

Avain turvallisempaan huomiseen



Henkilöriskien hallinta

Sisällysluettelo

Henkilöriskien hallinta on tärkeää.....	3
Henkilöstö voimavarana	4
Avainhenkilöiden tunnistaminen ja sitouttaminen.....	5
Työsuhteen elinkaari.....	6
Oikea henkilö oikealle paikalle	7
Osaaminen on menestyksen kivijalka	8
Toimiva työyhteisö – johtamisen ja yhteistyön haaste	9
Turvallisessa työpaikassa työ sujuu	10
Työväkivalta.....	11
Työkyvyn ylläpito	12
Yrittäjyys on riskinottoa.....	13
Vahingontekoihinkin pitää varautua.....	14
Työmatkat ja sisäinen liikenne.....	15
Henkilöriskien tunnistaminen ja hallinta.....	16
Kirjallisuutta.....	18

Henkilöriskien hallinta on tärkeää

Yrityksen menestys riippuu monesta eri osa-alueesta. Kaikkien niiden täytyy olla kunnossa, jotta kokonaisuus toimisi parhaalla mahdollisella tavalla.

Henkilöstö on keskeinen voimavara yrityksen toiminnassa. Henkilöstöön liittyvien **riskien ennakointi ja hallinta on välttämätön osa yritystoimintaa**. Henkilöriskeillä tarkoitetaan uhkia, joita yrityksen **henkilöstöön voi kohdistua**. Nämä riskit voivat tulla joko yrityksen sisältä tai sen ulkopuolelta. Toisaalta **myös henkilöstö aiheuttaa riskejä yritykselle**.

Riskien tunnistaminen on riskienhallinnan ensimmäinen vaihe. Kaikkein kavalimpia ovat ne riskit, joihin ei osata varautua. Riskien tunnistamisen jälkeen niiden suuruus arvioidaan, jotta riskit voidaan asettaa tärkeysjärjestykseen. Sen jälkeen riskejä voidaan hallita.

Tämä kirjanen antaa pk-yrityksen johdolle ja henkilöstölle **perustiedot henkilöriskeistä**. Riskien tunnistamiseen on Pk-yrityksen riskienhallinta -välinesarjassa **yksinkertaisia tarkistuslistoja ja muita välineitä, joiden avulla yrityksen koko henkilöstö on saatavissa mukaan riskienhallintatyöhön**.



Henkilöriskien kenttä on laaja kokonaisuus. Sen hallinta edellyttää monipuolista osaamista.

Henkilöstö voimavarana

Henkilöstö on yrityksen tärkein voimavara. Se ei ole fraasi, vaan tosiasia. Tämä pätee erityisesti pienissä ja keskisuurissa yrityksissä, joissa yrityksen menestys perustuu henkilöstön ammattitaitoon ja motivaatioon. **Yhdenkin henkilön poissaolo** voi aiheuttaa toimitusten viivästymisinä, laatuvirheitä ja muita yrityksen **toiminnan uhkia**. Lisäksi henkilöstön poissaolo tuntuu välittömästi muun henkilöstön lisääntyneenä kuormituksena. Varsinkin kokeneille työntekijöille on kehittynyt sellainen ammattitaito, joka sisältää runsaasti dokumentoimatonta tietoa yrityksen toiminnasta. Tämä tieto ja osaaminen saattaa olla yrityksen kilpailuvaltti, vaikka sen olemassaoloa ei edes tiedostettaisi!

Henkilöstö on yrityksen **voimavara myös riskienhallinnan kannalta**. Yrityksen henkilöstöllä on tietoa ja kokemusta monista

ongelmista, riskitilanteista ja niiden hallinnasta. Riskien tunnistaminen edellyttää usein asiantuntijatieta, mutta varsinkin työympäristöön liittyvissä asioissa koko henkilöstön panos on korvaamaton.

Tässä kirjasessa käsitellään pk-yrityksen henkilöriskien hallintaa ja tavoitteena on varmistaa yrityksen jatkuvuus ja antaa sen menestykselle hyvät eväät. **Pienen yrityksen toiminta pyörii pienen joukon varassa**. Vaikkapa sihteeri, mikrotukihenkilö tai koneenhoitaja voi olla aivan avainasemassa. Riippuvuus muutamista ihmisistä merkitsee suurta riskiä. Jos yritys menettää vetäjänsä tai muun avainhenkilön, koko yrityksen toiminta voi vaarantua.



Avainhenkilöiden tunnistaminen ja sitouttaminen

Avainhenkilöllä tarkoitetaan yrityksen toiminnan kannalta vaikeasti korvattavaa henkilöä. Muutamia esimerkkejä:

- Henkilö, joka hallitsee yrityksen keskeisen tuotantoprosessin tekniset perusteet.
- Suhteet tärkeimpiin asiakkaisiin voivat perustua jonkun tietyn henkilön luottamuksellisiin suhteisiin.
- Yrityksen toimintaa pyörittävillä henkilöillä (esimerkiksi toimitusjohtajalla) on usein toiminnasta tietoja, joita muilla ei ole.
- Lisäksi yrityksessä saattaa olla sen ilmiin keskeisesti vaikuttava henkilö, ns. sosiaalinen johtaja.

Pk-yrityksissä koetaan avainhenkilön työpanoksen menetys toiminnan suurimmaksi uhaksi. Pk-yrityksissä joudutaan toimimaan pienellä henkilöstöllä, mutta **henkilöstön riittävyys** yrityksen kriittisissä toiminnoissa on aina varmistettava. Miten esimerkiksi pärjätään lomien aikana tai hoidetaan kiireiset toimitukset?

Avainhenkilön **siirtyminen kilpailijan palvelukseen** saattaa olla vakava takaisku yritykselle. Pk-yritykset eivät useinkaan pysty tarjoamaan yhtä hyviä rahallisia ja muita etuja kuin suuremmat yritykset. Siksi avainhenkilöitä voidaan yrittää saada pysymään yrityksessä esimerkiksi tarjoamalla heille osakkuutta yrityksessä. Myös hyvä ilmapiiri, arvostettu asema tai sananvalta

Kuka sitä tilausta oikein hoitaa! Ai hiihtolomalla! No on kai hänellä varahenkilö? Vastaako teillä kukaan mistään???



Mikä tekee henkilöstä avainhenkilön?

- Tiedot ja taidot, osaaminen, ammattitaito tai koulutus
- Pitkäaikainen kokemus
- Johtamis- ja esimiestaidot
- Omistajuus, rahoitus
- Asiakas-, osto- ja alihankintakontaktit
- Koneiden, laitteiden, työmenetelmien tai ohjelmistojen käytön osaaminen ja kokemus
- Neuvottelu- tai myyntitaidot
- Kielitaito
- Yhteistyö- ja ryhmätyötaidot
- Sosiaaliset taidot

yrityksessä motivoivat jäämään yritykseen. Yhä useammassa yrityksessä on avainhenkilölle tarjottu myös vapaaehtoisia eläkevaikutusjärjestelyitä.

Parhaiten avainhenkilöriskejä torjutaan **siirtämällä avainhenkilöllä olevaa tietoa ja osaamista toisille henkilöille**. Asioiden kirjaaminen eli **dokumentointi** vähentää avainhenkilön menetyksestä aiheutuvaa riskiä. Kirjattavia asioita ovat muun muassa: miten henkilö tekee työtehtävänsä, minkälaisia tietoja hän käyttää, kuka kuuluu hänen kontaktiverkkoonsa ja minkälaisia henkilökohtaisia työvälineitä hänellä on käytössään.

Pienille yrityksille avainhenkilöiden tunnistaminen on elintärkeää. Pienissä yrityksissä avainhenkilöt voidaan tunnistaa käymällä yksitellen läpi koko henkilöstö:

- Mitä tehtäviä henkilölle kuuluu?
- Mihin kaikkeen hän käytännössä osallistuu?
- Mitä erityisosaamista tai -taitoja työtehtäviin liittyy?
- Kuka muu osaa tai ehtii hoitamaan ko. tehtävät? Mikä muu seikka tekee henkilöstä yritykselle tärkeän? Käytä apuna esimerkiksi ylläolevaa listaa "Mikä tekee henkilöstä avainhenkilön". Täydennä ja tarkenna listaa oman yrityksenne tarpeisiin!

Kirjatkaa nämä tiedot ylös. Esimerkiksi vapaaehtoinen tekstinkäsittelydokumentti on hyvä dokumentointitapa. Tämän jälkeen on suunniteltava, miten hoidetaan eri henkilöiden tärkeät tehtävät lomien, sairastapausten yms. aikana. Samoin on suunniteltava, miten toimitaan, jos joku vaihtaa työpaikkaa.

Työsuhteen elinkaari

Varsinkin pienissä yrityksissä on huolella hallittava koko se aika, jonka työntekijä on yrityksen palveluksessa. Tätä aikaa kutsutaan työsuhteen elinkaareksi.

Uuteen työpaikkaan sopeutuminen ja työtehtäviin oppiminen ovat työntekijän ensimmäiset haasteet uudessa työpaikassa. Työnantajan vastuulla on hänen **perehdyttämisensä työpaikan toimintatapoihin ja työtehtäviin**. Työuran edetessä on olennaista työntekijän **ammattitaidon ylläpito ja kartuttaminen**. Erityisesti pienissä yrityksissä on mietittävä pitkällä tähtäimellä, mihin suuntaan henkilöstön osaamista on kehitettävä, jotta ollaan valmiita vastaamaan lähitulevaisuuden uusiin haasteisiin. **Työsuhteen on päätyttävä hallitusti**, päätyipä se sitten irtisanoutumiseen, irtisanomiseen tai eläköitymiseen. Esimerkiksi asiantuntijatehtävissä on hallittava se, miten asiantuntija käyttää yrityksen palveluksessa haltuunsa saamaa tietoa. Työntekijän työhönsä antamat panokset eivät koskaan pääty työsuhteen juridiseen päättymiseen. **Entinen työntekijä on koko elämänsä ajan entisen työpaikkansa markkinoija.**

Tietämättömyys laeista, asetuksista ja sopimuksista on yleinen työsuhteasioihin liittyvä riskitekijä. Jos niitä ei tunneta, voi yritykselle aiheutua huomattavia vahinkoja. Laittomasta irtisanomisesta yritys voi joutua maksamaan satojen tuhansien markkojen korvaukset. Älä hätiköi, ota selvää ennen kuin toimit.

*Tervetuloa porukkaan!
Vaikka Kauko hoitaakin
perehdyttämisesi, kysy
meiltä muilta aina, kun
on jotain epäselvää.*



Työsuhteen alkua eli työhönottoa käsitellään seuraavassa luvussa. Valitun työntekijän kanssa on aina syytä tehdä **kirjallinen työ-sopimus**, koska muutoin on kiistatilanteissa vaikea näyttää, mitä työsuhteesta on sovittu. Työnantajan velvollisuus on antaa uudelle työntekijälle riittävän perusteellinen **opastus** työhön niin, että hän sekä osaa tehdä työn että tuntee siihen liittyvät vaarat. Yrityksen menestys on kiinni henkilöstön **ammattitaidosta**. Ammattiopinnoissa hankitut tiedot vanhenevat nopeasti. Menestyäkseen kilpailussa yrityksen on pidettävä huolta siitä, että sen henkilöstön ammattitaito ja osaaminen ovat ajan tasalla.

Yksipuolinen henkilöstön ikäjakauma on haavoittuva! Jos suuri osa henkilöstöstä on samanikäistä, heidän yhtäaikainen eläköitymisensä voi aiheuttaa yritykselle vakavan kriisin ja työyhteisön yhteispeli voi vaarallisesti kärsiä! Samoin sellainen työyhteisö on haavoittuva, jossa suuri osa henkilöstöstä on työsuhteensa alussa.

Hyvin hoidettuna työsuhteasiat eivät aiheuta yrityksessä kitkaa. Työntekijät ja yrittäjä pääsevät keskittymään tuotannolliseen työhön. Myöskin yrityksessä vallitseva ilmapiiri on parempi, kun henkilöstöasiat ovat kunnossa.

Näitä tekijöitä ja niihin liittyviä riskejä käsitellään tarkemmin kirjasen seuraavissa luvuissa.

Oikea henkilö oikealle paikalle

Uuden henkilön palkkaaminen on yritykselle aina riski. Entä jos valittu henkilö ei sovellu-kaan siihen tehtävään tai työyhteisöön, johon hänet on valittu? **Epäonnistunut valinta** on ongelma varsinkin pienissä ja keskisuurissa yrityksissä, joissa on harvoin muita tehtäviä, joihin palkattu henkilö voitaisiin sijoittaa. Irtisanominen on raskasta sekä yritykselle että irtisanottavalle. Se saattaa myös tulla kalliiksi yritykselle. Tärkeintä työhönotossa onkin miettiä tarkkaan, **millaista ihmistä yritykseen tarvitaan** – mitkä ovat hänelle suunnitellut tehtävät, millaisia tiedollisia ja taidollisia vaatimuksia tehtävillä on, edellyttääkö työryhmään sopiminen henkilöltä jotain ominaisuuksia, jne.

Keinoja henkilön soveltuvuuden selvittämiseen on monia:

- Uuden työntekijän valinnassa tärkein väline on hakijan **haastattelu**. Siinä hakijasta saadaan välitön vaikutelma, jota täydentävät opinto-, työ- ym. todistukset. Haastattelussa käydään läpi hakijan tausta koulutuksen ja työhistorian osalta.
- Soitto entiseen työpaikkaan auttaa saamaan kuvaa hakijasta. Tärkeisiin asian-

tuntijatehtäviin valittaessa on **taustat selvitettävä** tarkasti.

- Lisätukea valintaan voi saada psykologisista testeistä, jotka tulee jättää ammatti-psykologien tehtäväksi.

Ammattitaidon lisäksi uudelta työntekijältä odotetaan sopeutumista työyhteisöön. Tämä varmistetaan parhaiten siten, että hakijan **tulevat työtoverit osallistuvat uuden työntekijän valintaan** tavalla tai toisella. Koeajan aikana on koko muun työyhteisön tehtävänä ottaa uusi työntekijä mukaan yhteisöön ja rakentaa hänelle tarvittavat edellytykset menestyksekkääseen työuraan ja yhteispeliin. Lähimmät esimiehet ovat tässä avainasemassa.

Apua näiden riskien tunnistamiseen:

- Työsuhderiskit -tietokortti
- Työsuhderiskien tarkistuslista -työkortti

Tuletko meille jäädäksesi, vai onko vaaraa, että vaihdat kohta kilpailijan palvelukseen?



Osaaminen on menestyksen kivijalka

Puutteet henkilöstön osaamisessa voivat muodostaa vakavia riskejä yrityksen menestykselle. **Erikoisosaamiseen perustuva yritys voi suorastaan lamaantua, jos erikoisosaaja vaihtaa työpaikkaa.** Puutteellinen osaaminen vaikuttaa myös työntekijöiden työkykyyn, alentaa työsuoritusten tehokkuutta ja myös ylikuormittaa työntekijää. Osaamiseen liittyvät riskit on mahdollista hallita.

Pienessä yrityksessä on **yrityksen tai toimitusjohtajan osaaminen** tärkeintä. Se on lähtökohta koko organisaation menestykselle tai osaamisen puutteet tai yksipuolisuus – esimerkiksi osaamisen painottuminen vain teknologiaan – voivat vaarantaa koko yrityksen. Sen varmistamiseen ja kehittämiseen on panostettava.

Yrityksessä kannattaa **kartoittaa henkilöstön osaamistaso**, onko se riittävä nykyisiin tehtäviin? Osaamista pitää luoda niille, joilla ei sitä ole, ja ylläpitää niillä, joilla sitä on. Vaikka peruskoulutus olisikin riittävä on uusille työntekijöille annettava riittävä perehdytys työpaikan olosuhteisiin ja käytäntöihin. Kokeneillekin työntekijöille tarvitaan jatkuvaa koulutusta esimerkiksi työmenetelmien tai laatuvaatimusten muuttuessa. Joskus voi olla syytä **muuttaa työtehtäviä** siten, että ne ovat sopuinnussa osaamistason kanssa, jotta vältettäisiin esimerkiksi laatuongelmat tai töiden ruuhkautuminen.

*Eino, vanha mestari –
osaa kaiken ja tietää
vielä enemmän*



Osaamisen tärkeimmät lajit

- Ammatillinen osaaminen
- Työssä tarvittava erityisosaaminen
- Työtä tukeva osaaminen (esimerkiksi tietokoneen käyttö, kielitaito)
- Työkokemuksen myötä karttuva ”hiljainen tieto”
- Johtamistaito
- Sosiaaliset taidot
- Yleissivistys

Tunnista näiden tarve! Varmista osaamisen!

Henkilöstön riittävä **monitaitoisuus** on tärkeä tekijä yllättävien tilanteiden hallitsemiseksi. Kaikilla työntekijöillä tulee olla joku joka voi korvata heidät heidän poissaollessaan.

Hyviä viitteitä osaamisen aukoista saa tarkkailemalla töiden sujumista. Onko esimerkiksi uusien työmenetelmien käyttöönotto aiheuttanut ongelmia työssä? Ennen muutosprosessia on tarkkaan selvitettävä riittääkö henkilöstön osaaminen uudessa tilanteessa? **Osaamiskartta**, jossa luetteloidaan tarvittava osaaminen, ja kuka osaa, on hyödyllinen apuväline.

Henkilöstölle tulee tarpeen mukaan järjestää mahdollisuuksia **kehittää osaamistaan** joko yrityksen sisäisen koulutuksen kautta tai antamalla mahdollisuus osallistua ulkopuoliseen täydennyskoulutukseen.

On tilanteita, joissa yritys joutuu käyttämään **ulkopuolista asiantuntemusta tai vuokratyövoimaa**. Näihin voi liittyä riskejä. On varmistauduttava ulkopuolisen asiantuntemuksen laadusta, pätevydestä ja luotettavuudesta esim. kysymällä kokemuksia ulkopuolisten asiantuntijoiden aikaisemmilta toimeksiantajilta. Tilapäisen työvoiman käyttöä säätelevät erilaiset lait ja sopimukset.

Apu näiden riskien tunnistamiseen:

- Osaaminen -työkortti

Toimiva työyhteisö – johtamisen ja yhteistyön haaste

Työyhteisön **muodostavat yhdessä työskentelevät henkilöt**. Nykyisin ei työyhteisöä enää voida rajata samaan työpaikkaan tai samaan työnantajaan. Työyhteisössä saattaa olla työntekijöitä useamman työnantajan palveluksessa tai saman työyhteisön jäsenet työskentelevät useammassa työpaikassa.

Parhaimmillaan työyhteisö tukee ja monella tavalla motivoi yksilöiden työtä. Pahimmillaan **työyhteisön ristiriidat** luovat esteitä työn tekemiselle ja myrkyttyneen ilmapiirin kautta heikentävät työniloa ja yksilöiden intoa antaa parhaansa.

Työyhteisön toimintaan liittyvät riskit ovat hankalia, koska ne liittyvät sekä yksittäisiin työntekijöihin että heidän muodostamaansa työyhteisöön. **Työyhteisön toimintaan liittyvät riskit liittyvät lähes aina ihmisten välisen vuorovaikutuksen toimimattomuuteen**. Toimimaton vuorovaikutus ilmenee esimerkiksi hankalina käytäntöinä, liian asiakokeskeisenä johtamisena, käsiteristiriitoina, häirintänä, epäasiallisena kohteluna jne. Näiden riskien toteutuessa työyhteisön huomio kiinnittyy tuottavan toiminnan sijasta tunnepuolelle eli riiteltyyn, juoruiluun ja jopa ahdisteluun. Tällöin toimivan työyhteisön perusedellytys, vilkas vuorovaikutus, kääntyykin negatiiviseksi, työyhteisön toimintaa haittaavaksi voimaksi. Tällainen työyhteisö tuottaa huonoa laatua ja lisää jopa tapaturmien riskiä.

Työyhteisön tilaa on tarkkailtava jatkuvasti. Näin ongelmat eivät ehdi kasaantua, konfliktit huomataan hyvissä ajoin ja niihin kyetään puuttumaan ajoissa.

Työyhteisön ristiriitojen käsittely ei saa olla syllisten etsimistä eikä mennä henkilökohtaisuuksiin. Kyse on yhteisen toiminnan riskien hallinnasta.

Kun työyhteisön ja sen jäsenten toimintaan joudutaan ottamaan kantaa, **vaaditaan selvityksen tekijältä ja muutoksen johtajalta paljon hienovaraisuutta ja viisautta**. Työyhteisöön on ensin luotava **sosiaalisesti turvallinen ilmapiiri**. Tällöin ihmisten ei tarvitse pelätä työpaikkansa puolesta vaan he uskaltavat heittäytyä mukaan muutokseen ja työn kehittämiseen luovina yksilöinä ja menestystä tavoittelevana työyhteisönä. Kun opitaan puhumaan riskeistä, opitaan samalla puhumaan muistakin asioista avoimesti. Tämä antaa kaikkeen kehittämiseen hyvät eväät. Toimintaan voidaan luoda järkevät pelisäännöt siten, että kaikki saavat osallistua oman työnsä kehittämiseen. **Tuloksena on avoin ja jäsentensä erilaisuutta hyödyntävä, tuottava työyhteisö.**

Apua näiden riskien tunnistamiseen:

- Työyhteisön toiminta -työkortti

Kahta en vaihda!



Turvallisessa työpaikassa työ sujuu

Työympäristön osatekijät - fyysinen, henkinen ja sosiaalinen työympäristö - vaikuttavat työntekijöiden käytössä oleviin voimavaroihin, työntekoon ja toiminnan tulokseen.

Työympäristöriskeillä tarkoitetaan työympäristössä esiintyviä työntekijöiden terveyttä tai turvallisuutta vaarantavia tai haittaavia tekijöitä.

- **Fysikaaliset vaaratekijät** tarkoittavat eri energiamuotojen vaikutuksia työntekijöihin ja heidän terveyteensä. Merkittävimpiä fyysikaalisia vaaratekijöitä ovat melu, kylmät ja kuumat olosuhteet, puutteellinen valaistus, säteily ja värinä.
- **Tapaturman vaarat.** Tyypillisimpiä tapaturmatyyppejä ovat putoavien esineiden aiheuttamat iskut, putoaminen, liukastuminen ja kaatuminen sekä esineiden väliin jääminen. Tapaturmat johtuvat useimmiten puutteista työpaikan koneissa ja laitteissa, työympäristössä, toiminta- ja menettelyta-voissa, ihmisissä tai johtamisessa ja organisoinnissa.
- **Ergonomia** tarkoittaa työn, työmenetelmien ja työvälineiden soveltuvuutta ihmiselle. Ergonomiassa tarkastellaan raskaita työvaiheita, hankalia työasentoja, työpisteen ja työvälineiden mitoituksia ja koneiden, laitteiden käyttöä.
- **Kemialliset vaaratekijät** tarkoittavat vaarallisia aineita ja ilman epäpuhtauksia. Kemiallisia vaaratekijöitä ovat mm. vaaralliset kemikaalit, pölyt, kaasut ja savut. Kemikaalien vaarallisuus riippuu niiden ominaisuuksista, käyttömäärästä ja käyttötavoista.
- **Henkinen kuormittuminen** on olennainen osa työn aiheuttamaa kokonaiskuormitusta. Liian suuret vastuut tai vaatimukset, vaikutus- ja osallistumismahdollisuuksien puute, jatkuvat ylityöt, sosiaalisen tuen puute, häirintä tai epäasiallinen kohtelu ovat esimerkkejä henkisistä kuormitustekijöistä.

Työn turvallisuus toteutuu parhaiten siten, että työssä esiintyviä riskejä etsitään systemaattisesti jo ennen kuin tapaturmia tai onnettomuuksia ehtii tapahtua. Tavoite on, että kukaan ei loukkaannu tai sairastu työnsä vuoksi.

Työstä, työympäristöstä, työtiloista ja työolosuhteista johtuvat terveydelle tai turvallisuudelle vaaraa aiheuttavat tekijät tulee tunnistaa mahdollisimman laajasti esimerkiksi edellä mainituista riskilajeista. Tarkastelun tulee kattaa sekä työpaikalla tapahtuva **normaali toiminta** että **poikkeavat ja harvinaiset tilanteet**.

Jokaisessa työssä esiintyy riskejä ja jokaisen työn riskit ovat erilaiset. Työympäristöriskien arviointi tulee suunnitella ja mitoittaa yrityksen toimialan, työympäristön, työn luonteen ja työssä esiintyvien riskien mukaisesti. Riskien tunnistamisessa ja toimenpiteiden suunnittelussa kannattaa hyödyntää laajasti henkilöstön kokemusta ja ammattitaitoa. Tarvittaessa on käytettävä myös ulkopuolisia asiantuntijoita, esimerkiksi työterveyshuollosta.

Työympäristöriskien arviointi ja hallinta on paitsi työnantajan **lakisääteinen velvollisuus**, myös **taloudellisesti kannattavaa** toimintaa. Työympäristön riskien arvioinnin tuloksena on toimenpidesuunnitelma riskien poistamiseksi tai pienentämiseksi. Ennakoidamalla riskit ennen niiden toteutumista päästään jälkikorjauksia edullisimpiin ratkaisuihin. Lisäksi kannattaa arvioida nykyisten turvallisuustoimenpiteiden riittävyys.

Apua näiden riskien tunnistamiseen:

- Työympäristöriskit -työkortti

Lisätietoja:

- Työsuojelun toimintaohjelma –tietokortti
- Lisätietoja antavat myös työsuojelupiirit.

Työväkivalta

Monissa asiakaspalvelutehtävissä **fyysinen väkivalta ja sen uhka** ovat huolestuttavan yleisiä. Väkivaltatilanteet saattavat johtaa erilaisiin fyysisiin vammoihin ja jopa hengen menetykseen. Jo väkivallan uhka voi aiheuttaa jatkuvaa pelkoa ja ahdistusta. Työssä, jossa on ilmeinen väkivallan uhka, työ ja työolosuhteet pitää järjestää niin, että väkivallan uhka ja väkivaltatilanteet ehkäistään mahdollisimman hyvin jo etukäteen.

Työväkivallan **riskiryhmiä** ovat mm. hotelli- ja ravintola-ala, poliisi ja vartiointi, liikennöinti, terveydenhuolto/sairaanhoito, sosiaaliala ja kaupan ala. Väkivallan kohteeksi joutumisen riskejä esiintyy eniten työssä, jossa joudutaan olemaan yleisön kanssa tekemisissä, käsittelemään rahoja tai vartiomaan arvotavaraa.

Riskiä lisää työskentely yksin, eristyksissä tai kohteessa, jonka henkilöstömäärä on pieni. Myös työskentely myöhään yöllä tai aikaisin aamulla sekä se, että joutuu kohtaamaan päihtyneitä tai henkisesti tasapainottomia ihmisiä työssä, lisää riskitilanteiden määrää. Väkivaltatilanteiden hallintaa voivat vaikeuttaa myös puutteelliset työtilat ja rakenteet ja epäselvät toimintatavat ja pelisäännöt.



Laskenpa nämä rahat täällä takahuoneessa.

Työväkivallan muotoja

- Solvaaminen, huutaminen, sanallinen uhkaileminen
- Töniminen, lyöminen, potkiminen
- Varkaus, näpistys
- Rahojen sieppaus
- Ryöstö tai ryöstön yritys

Ovatko nämä tuttuja? Kuinka usein näitä sattuu? Kenelle? Harvoin on liian usein. Aika aloittaa torjunta!

Töihin, joihin liittyy ilmeinen väkivallan uhka on laadittava menettelytapaohjeet väkivaltatilanteiden ehkäisemiseksi. Työväkivallan uhkaa voidaan vähentää työn ja työpaikan suunnittelun keinoin:

- **Laaditaan ohjeet** uhkaavien tilanteiden hallintaan ja toimintatapoihin väkivaltatilanteissa.
- **Suunnitellaan työtehtävät** sellaisiksi, että ne eivät houkuttele väkivallantekoihin
- **Työympäristö** suunnitellaan sellaiseksi, että väkivalta- ja uhkatilanteet havaitaan mahdollisimman hyvin ennakolta sekä ehkäistään näiden tilanteiden syntyminen.
- **Sijoitetaan kalusteet** siten, että väkivaltatilanteessa henkilökunnalla on mahdollisuus päästä pakenemaan.
- Luodaan työntekijöille mahdollisuus avun hälyttämiseen väkivaltatilanteessa.
- Käytetään **valvonta- ja hälytyslaitteita**. Pidetään laitteet kunnossa ja opastetaan henkilökunta niiden käyttöön.
- Sovelletaan **turvallisia toimintatapoja**, esimerkiksi käytännöt rahojen käsittelyssä ja ovien sulkemisessa.
- Koko henkilöstö **koulutetaan** väkivaltatilanteiden välttämiseen ja hallintaan.

Työväkivaltatapausten käsittelyssä pitää muistaa laadukas **jälkihoito** uhrille. Työväkivaltatilanteet ovat usein traumaattisia niiden kohteeksi joutuneelle, vaikka fyysiset seuraukset eivät olisikaan vakavat. Vakavat työväkivaltatapaukset on aina syytä ilmoittaa sekä poliisille että työsuojeluviranomaisille.

Lisätietoa:

- Työväkivalta -tietokortti
- Rikosriskit -tietokortti
- Työväkivallan riskien tarkistuslista -työkortti

Työkyvyn ylläpito

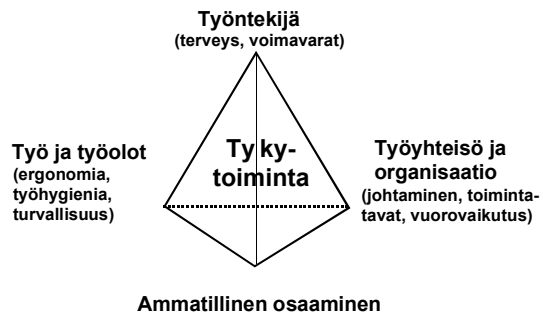
Työkyvyllä tarkoitetaan työntekijän voimavaroja vastata työhönsä kohdistuviin vaatimuksiin. Työkyky ei säily itsestään hyvänä. Iän karttuessa sitä heikentävät uhkatekijät lisääntyvät. Useat työtehtävät kuormittavat yksipuolisesti, minkä vuoksi tarvitaan aktiivisia toimia tästä johtuvien haittojen poistamiseksi. Työkyky ei ole vain henkilön itsensä asia, koska siihen vaikuttavat yksilöllisten ominaisuuksien (esim. fyysinen ja psyykinen kunto) lisäksi myös työyhteisön toiminta (mm. johtaminen), työ- ja työolot ja ammatillinen osaaminen.

Työkykyä ylläpitävän ja edistävän toiminnan eli tyky-toiminnan tavoitteena on tukea työntekijöiden hyvinvointia ja toiminnan laatua sekä siten edistää työpäivän toimivuutta ja tuottavuutta. Tyky-toiminta auttaa työntekijöitä ja koko työpaikkaa vastaamaan paremmin työelämän muutoksiin. Hyvinvoinnin ja työkyvyn edistäminen on työpaikan yhteistyötä: työkyvyn kannalta oleellisten tarpeiden löytämiseksi tarvitaan kaikkien tietoja ja kokemuksia sekä tahtoa toimia parannusten hyväksi.

Työpaikan hyvinvointiin ja tulokseen vaikuttaa ratkaisevasti:

- Miten hyvin työt ja työolot on suunniteltu
- Miten terveellinen ja turvallinen työyhteisö on
- Miten monipuolista ja osuvaa ammattitaitoa löytyy? Osataanko ja halutaanko osaamista jakaa yhteiseksi hyväksi
- Miten työyhteisön toimintatavat tukevat kaikkien osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksia sekä voimavaroja

Tyky-toiminta on prosessi. Toteuttamisessa ei ole yhtä ainoaa oikeaa tapaa, vaan se voi olla laajuudeltaan ja kohteeltaan hyvinkin erilaista. Parhaimmillaan työkyvystä huolehtiminen on osa työpaikan arkipäivän toimintaa. Työkyky rakennetaan yhdessä työnantajan ja työntekijöiden kesken. Myös työterveyshuolto edistää ja tukee omalla toiminnallaan työntekijöiden työ- ja toimintakykyä.



Työkyky on monen tekijän yhteisvaikutuksen tulosta. Työkykyä ylläpitävän ja edistävän toiminnan osa-alueet (Tyky-Step, TTL).

Henkilön työkykyä voidaan ylläpitää ja parantaa **säännöllisellä liikunnalla ja terveillä elämäntavoilla.** Terveellinen ravinto, säännöllinen vuorokausirytmä, riittävä liikunta ja lepo sekä läheiset ihmissuhteet ovat tärkeitä tekijöitä työkyvyn ylläpidossa. Lisäksi työkyvyn vaikuttavat sellaiset oman elämän hallintaan liittyvät asiat kuin **itsensä toteuttaminen, motivaatio, voimavarat ja selviytymistaidot.** Psyykkistä työkykyä edistävät työtehtävät, jotka sisältävät **mielekkäitä kehittymisen mahdollisuuksia.** Onnistumisista saatava **palaute ja hyvä työilmapiiri** tukevat työssä jaksamista.

Apua näiden riskien tunnistamiseen:

- Terveys- ja hyvinvointi -työkortti
- Työympäristöriskit -työkortti
- Työyhteisön toiminta -työkortti
- Osaaminen -työkortti



Yrittäjyys on riskinottoa

Yrittäjyys sisältää aina **riskinottoa**. Yrittäjä panostaa huomattavasti aikaansa ja usein myös omaisuuttaan yritykseen. Silti kaikki ei aina mene niinkuin etukäteen oletetaan.

Järkevä yrittäjä varautuu myös epäonnistumisiin. Monia ongelmatilanteita voidaan välttää tai ainakin niiden seurauksia lieventää varautumisella. Oman ajankäytön hallinta, omasta vakuutus- ja eläketurvasta huolehtiminen sekä asianmukaisten sopimusten laadinta ovat tässä keskeisiä keinoja.

Yrittäjä joutuu usein laittamaan **henkilökoh-
taisen omaisuutensa** yritystoiminnan ta-
kuuksi. Tällöin ongelmat yritystoiminnassa
uhkaavat myös yrittäjän omaa ja hänen per-
heensä taloudellista hyvinvointia. Kaikkien
resurssien panostamista yhden kortin va-
raan tulisikin välttää!

Yrittäminen sitoo työhön lähes ympäri vuoro-
kauden. Perheelle, ihmissuhteille ja har-
rastuksille ei jää riittävästi aikaa. Tällöin
yrittäjän **työkyky ja jaksaminen** ovat pi-
teimmällä aikavälillä vaakalaudalla. Lomai-
luun käytetty aika osoittautuu varmasti ar-
vokkaaksi yrittäjän jaksamiselle.

Yrityksen **omistuksen ja päätöksenteon
suhteet** ovat monesti ongelmien lähde. Yleisesti suositellaan, että yrityksessä olisi yksi pääomistaja, joka voi tarvittaessa käyttää "isännän ääntä". Avainasemassa on **yhtiösopimus**, jolla määritellään tarkasti kunkin osapuolen osuudet ja vastuut yrityksessä. Yhtiösopimus on syytä tehdä aina kirjallisena.

Sukupolven vaihdos on yritystoiminnassa kriittinen tilanne. Johtoon astuvan sukupolven on saatava osakseen sekä asiakkaiden että henkilöstön luottamus. Tätä edistää heidän riittävän laaja koulutuksensa sekä perinpohjainen tutustumisensa alaan. Avoin tiedotus on huhujen surma!

Apua näiden riskien tunnistamiseen:

- Yrittäjyyden erityisriskit -työkortti

*Kun olisi kaksi päätä, neljä
jalkaa ja 48-tuntinen kello!*



Vahingontekoihinkin pitää varautua

Tahalliset vahingot torjuttava

Työyhteisö on yhteiskunta pienoiskoossa. Suurin osa henkilöstöstä on rehellistä ja kunnan väkeä, mutta mukaan mahtuu myös henkilöitä, jotka voivat tahallisilla toimillaan vahingoittaa yritystä. Pienessä yrityksessä vahinko voi olla hyvinkin vakava. Seuraavat ovat tyypillisiä tahallisen vahingonteon muotoja:

- **Varkaus.** Jos varkauden kohteena on yritykselle tärkeä laite tai sen varaosa, voivat vahingot olla suuret. Esimerkiksi avainasiakkaan toimitukset viivästyvät tästä syystä ja liikesuhde vaaraantuu.
- **Kavallus** tarkoittaa yrityksen varojen ottamista luvattomasti omaan käyttöön. Se on tyypillinen rahojen käsittelyssä tapahtuva vahingonteko. Pienellä pääomalla toimivassa pk-yrityksessä voi käytössä olevien varojen häviäminen tuottaa vakavia ongelmia.
- **Tietojen väärinkäyttö.** Esimerkiksi suunnittelutietojen tai asiakasrekisterin myyminen voi vahingoittaa yritystä sekä lyhyellä että pitkällä aikavälillä.
- **Sabotaasi.** Tyytymätön työntekijä, kenties potkut saanut tai jostain syystä verisesti loukkaantunut henkilö, voi sabotoida tuotantokoneen tai tietojärjestelmän
- **Tietoinen laiminlyönti.** Toimitaan tietoisesti yrityksen sääntöjen vastaisesti oman edun tavoittelemiseksi.

Näiden riskien realisoituminen pitää minimoida hallitsemalla henkilöiden käyttö- ja kulkuoikeuksia rajoittamalla. Kriittisten tarvikkeiden ja varaosien hävikin estäminen on tärkeää. Mutta kenties kaikkein tärkeintä on pitää **henkilöstö aidosti tyytyväisenä ja motivoituna**. Kun ollaan yhteisellä asialla, ei yhteistä hyvää mennä tahallaan tuhoamaan. **Pienessä yrityksessä on henkilöstöön luotettava**, ja sitä luottamusta ei saa pilata kohtelemalla työntekijöitä todennäköisissä varkain.

Vahinkoja sattuu

"Aina roiskuu, kun rapataan. Mutta koulutetulla rapparilla vähemmän. Ja kun paikat suojaa, siitä ei ole haittaa"

Henkilöstö voi tahattomilla toimillaan tuottaa vahinkoa. Usein tällaisten tilanteiden lähtökohtana ovat **määrittelemättömät tai väärät työtavat, valtuudet ja ohjeet**. Henkilöstö voi esimerkiksi epähuomiossa vuotaa tietoja ulkopuolisille, jos yrityksessä ei ole ohjeistettu ja koulutettu sitä, mistä asioista saa viestiä ulkopuolisille. Tai tunnollinen työntekijä voi käydä säätämässä konetta väärin arvoihin halutesaan tuottaa omasta mielestään parempaa laatua asiakkaalle. **Ohjeistaminen** ja oikean toiminnan **kouluttaminen** ovat osa normaalia laatutyötä. Vääriä työtapoja ei saa katsoa läpi sormien, vaan niihin on puututtava ajoissa.

Esimerkiksi tietokoneohjelmissa tai koneissa voi käyttöliittymä olla niin suunniteltu, että sitä voi vahingossa tai tietämättään käyttää väärin, ja aiheuttaa vaikkapa tietojen tuhoutumisen. Tällaiset ongelmat voidaan torjua kiinnittämällä huomiota **ergonomiaan ja käytettävyyteen laitteiden ja ohjelmistojen hankinnassa sekä huolehtimalla henkilöstön koulutuksesta**.

Kiinnittämällä huomiota ihmisten virheiden mahdollisuuksiin parannetaan samalla tuotannon käyttövarmuutta, työturvallisuutta ja laatua.

Kaikenlaisiin vahingontekoihin pätee se perusperiaate, että yrityksen toiminnan kannalta tärkeät asiat on tunnistettava ja selvitettävä niihin kohdistuvat uhat. Sen jälkeen on olemassa eväät torjunnan luotettavaan suunnitteluun

Apua näiden riskien tunnistamiseen:

- Vahingonteot -työkortti
- Tietoriskejä käsittelevä aineisto
- Rikorisakit -työkortti

Työmatkat ja sisäinen liikenne

Liikenne on osa jokaista työpäivää. Liikenteen riskeille altistutaan **kodin ja työpaikan välisillä** matkoilla ja työpäivän aikana **työasioilla** tai pidemmällä **työmatkoilla**. **Työpaikan sisäisellä liikenteellä** tarkoitetaan työpaikan alueella – tavallisimmin pihalla tai varastoissa – tapahtuvaa liikennettä. Tavaroiden kuljetus, nostot ja siirrot sekä ajoneuvo- ja jalankulki-liikenne oman yrityksen alueella tulee järjestää siten, että siitä ei aiheudu vaaraa omien työntekijöiden tai ulkopuolisten henkilöiden terveydelle tai turvallisuudelle. **Ulkomaan matkoihin** liittyvät vielä omat riskinsä.

Liikenne on huomattava riskitekijä monissa ammateissa. Puolet kuolemaan johtaneista työtapaturmista sattuu liikenteessä. Työliikenteessä sattuneet tapaturmat ovat myös kalliita, sillä niiden on laskettu maksavan 2-6-kertaisesti työpaikoilla sattuneisiin tapaturmiin verrattuna.

Työpaikalla on ensin kartoitettava **työpaikan liikenteen ja muun liikkumisen vaarat**. Yrityksen sisäisestä liikenteestä voidaan tehdä **liikenneselvitys**. Turvallisuustoimien tulee perustua näihin selvityksiin.

Työpaikan sisäisen liikenteen turvallisuutta voidaan parantaa esimerkiksi seuraavasti:

- Työpaikalle laaditaan **liikennesäännöt**. Liikennesääntöjen laatiminen on pakollista sellaisilla työpaikoilla, jossa liikkuu työkoneita, trukkeja, nostolaitteita, ajoneuvoja tai muita liikkuvia työvälineitä.
- Liikenteelle varataan **riittävästi tilaa**.
- **Liikennereitit** mitoitetaan ja sijoitetaan siten, että liikenteen kulku on turvallista ja sujuvaa.
- Tavaroiden **käsittely- ja kuormauspaikat** järjestetään siten, että liikenne on sujuvaa, siirroille ja kuljetuksille on riittävästi tilaa ja että tavaroiden nostoista ja siirroista ei aiheudu vaaraa.
- Jalankulkijoiden turvallisuutta voidaan lisätä **erottamalla jalankulki-liikenne** muusta liikenteestä korokkeiden, kaiteiden, väylämerkintöjen ja jalkakäytävien avulla ja järjestämällä portteihin omat kulureitit jalankulkijoille.

- Tarvittaessa voidaan lisätä **kaistamerkin-töjä ja liikennemerkkejä**.
- Työpaikan hyvä **siisteys ja järjestys** lisää myös liikkumisen turvallisuutta.
- Kaikille työntekijöille annetaan **opastusta turvallisesta liikkumisesta** työpaikalla. Erityisesti tämä koskee trukkia, nosturia tai muita liikkuvia työkoneita käyttäviä työntekijöitä.
- Myös työpaikalla autolla tai jalan liikkuvien ulkopuolisten henkilöiden turvallisuus on varmistettava selkeiden opasteiden ja ohjeiden avulla.



Useat yritykset ovat vähentäneet henkilöstönsä työmatkoihin liittyviä riskejä kartoittamalla työmatkat ja tekemällä niiden perusteella parannusehdotuksia viranomaisille. Henkilöstölle annettu liukkaan kelin ajokoulutus on yksi esimerkki riskejä vähentävästä toiminnasta. Matkapuhelinta työmatkoillaan käyttäville on hankittava autoihin puhelimiin hands free –laitteet. Yrityksen autojen kunnosta huolehtiminen on tärkeää. Hankintoja tehdessä on kolariturvallisuuden syytä kiinnittää huomiota.

Työmatkojen osalta riskit voidaan kartoittaa työpaikan lähialueen kartan avulla. Toisaalta kauempana liikkumiseen liittyviä riskejä voidaan kartoittaa kyselyillä. Näiden kartoitusten avulla tunnistetaan vaarallisimmat pisteet työpaikan ulkopuolisessa liikenteessä.

Apuja näiden riskien tunnistamiseen:

- Liikenteen riskit -työkortti

Henkilöriskien tunnistaminen ja hallinta

Riskienhallinta on prosessi, joka sisältää kolme peräkkäistä vaihetta: **riskien tunnistamisen**, niiden **suuruuden arvioinnin** ja **torjunnan**. Henkilöriskien tunnistamisen avuksi on laadittu seuraavan sivun **henkilöriskikartta**. Se käsittää kahdeksan osa-alueita. Henkilöriskien tarkastelu aloitetaan käymällä läpi kaikki osa-alueet ja miettimällä, koskevatko ne meidän yritystä. Jos kyseisen alueen riskit ovat hallinnassa, merkitään kunkin asian kohdalle OK ja edetään seuraavan kohtaan. Jos riski ei koske meidän yritystä, voidaan se yliviivata. Sen sijaan jos havaitaan huomattavia puutteita, rastitetaan kohta merkiksi lähempää tarkastelua varten.

Henkilöriskien tunnistaminen tapahtuu tyypillisesti palaverissa, joihin kootaan mukaan riskejä ja niihin vaikuttavia tekijöitä eri näkökulmista tuntevia henkilöitä yrityksen eri ammattiryhmistä. Henkilöstön laaja osallistuminen on erityisesti henkilöriskejä hallitessa tärkeää!

Riskien suuruus on tärkein niiden torjuntatoimenpiteiden kiireellisyyteen vaikuttava tekijä. Riskin suuruus riippuu kahdesta seikasta:

- **Todennäköisyys**. Riski on sitä suurempi, mitä todennäköisemmin vahinko toteutuu.
- **Seuraukset**. Riski on sitä suurempi, mitä suuremmat vahingot ja vakavammat seuraukset se toteutuessaan aiheuttaa.

Seuraavassa taulukossa on käytetty näitä ulottuvuuksia kuvattaessa riskin suuruutta. Suurin riski on **sietämätön riski**, joka vaatii välittömiä toimenpiteitä. **Merkittäväksi luokiteltu riski** edellyttää pikaisia toimenpiteitä riskin vähentämiseksi. **Kohtalainen riski** on syytä pitää mielessä toimenpiteitä suunniteltaessa, vaikkakaan sitä ei tarvitse asettaa etusijalle. **Vähäisen ja merkityksettömän riskin** osalta saattaa tilanteen tarkkailu riittää.

Riskienhallinnassa on ensisijaisesti pyrittävä **estämään vahinkojen syntyminen tai vähentämään niiden seurauksia**. Pääasialliset riskienhallinnan keinot ovat:

- Riskin välttäminen on usein mahdollista vain, jos kyseisistä toimista pidättäytytään kokonaan.
- Riskiä voidaan pienentää rajoittamalla tapahtuman todennäköisyyttä ja seurauksia.
- Riski voidaan siirtää toisten kannettavaksi, esimerkiksi vakuutuksella tai käyttämällä alihankintaa.
- Riski voidaan pitää omalla vastuulla, jolloin sen vaikutuksiin on varauduttava yrityksen omalla henkilöstöllä ja pääomalla.

Riskienhallintaa on myös varautuminen siihen, että jokin riski kaikesta huolimatta laukeaa. Tässä auttaa ennakkosuunnittelu niistä toimenpiteistä, joita vahingon sattuessa tehdään ja kuinka vahingosta toivutaan.

Tapahtuman todennäköisyys	Tapahtuman seuraukset		
	Vähäiset	Haitalliset	Vakavat
Epätodennäköinen	1. Merkityksetön riski	2. Vähäinen riski	3. Kohtalainen riski
Mahdollinen	2. Vähäinen riski	3. Kohtalainen riski	4. Merkittävä riski
Todennäköinen	3. Kohtalainen riski	4. Merkittävä riski	5. Sietämätön riski

Henkilöriskikartta

Yritys:	Ryhmä/arvioija:
Tarkastelun kohde:	Päiväys:

Terveys ja hyvinvointi

- Sairastavuus
- Ruumiillinen kuormittuminen
- Fyysinen kunto
- Stressi tai työuupumus
- Muut

Yrittäjyyden erityisriskit

- Oma toimeentulo
- Sukupolvenvaihdos
- Perhesiteet
- Omistajaristiriidat
- Työttömyys- ja eläketurva
- Muut

Osaaminen

- Ammatillinen osaaminen
- Riittävä erikoisosaaminen
- Työtä tukevat tiedot ja taidot (esim. tietokoneet)
- Henkilöstön monitaitoisuus
- Työhönopastus ja jatkokoulutus
- Asiantuntijoiden käyttö
- Tilapäisen työvoiman käyttö
- Muut

Työympäristö

- Tapaturman vaarat
- Melu, valaistus, lämpöolot yms.
- Kemialliset ja biologiset tekijät
- Muut

Henkilöriskit

Työsuhderiskit

- Työhönotto
- Työsopimukset
- Työaika ja vuosilomat
- Työsuhteiden päättymisen
- Muut

Työväkivalta

- Ryöstö tai sen uhka
- Fyysinen väkivalta
- Sanallinen uhkailu
- Muut

Työyhteisön toiminta

- Johtaminen
- Toiminnan tavoitteellisuus
- Ilmapiiri
- Tiedonkulku
- Palkkausperiaatteet
- Muut

Vahingonteot

- Ilkivalta ja tuhotyöt
- Tietovuodot ja varkaudet
- Työpaikkakiusaaminen
- Turvaton toiminta ja riskinotto
- Tahattomat vahingot
- Muut

Liikenne

- Työmatkat ja työasiat
- Sisäinen liikenne
- Ulkomaan matkat
- Muut

Täyttöesimerkki

Työmatkat - *Merkittävä riski*; Ilmapiiri - *Asia kunnossa*; Perhesiteet - *Ei koske meitä*

Terveys ja hyvinvointi. Hyvä fyysinen ja psyykinen toimintakyky on työntekijöiden hyvinvoinnin perusta. Sairastavuus tai työuupumus ovat oireita huonosti järjestetystä toiminnasta.

Työympäristö. Työympäristössä esiintyy aina jonkinlaisia työntekijöiden terveyttä tai turvallisuutta vaarantavia tekijöitä.

Työyhteisön toiminta. Työyhteisön toimintaan liittyvien ongelmien käsittely on yhteisen toiminnan riskien hallintaa. Johtaminen on toimivan työyhteisön keskeinen menestystekijä.

Vahingonteot. Tahalliset ja tahattomat vahingonteot ovat aina mahdollisia siellä, missä on ihmisiä. Niiden riskit on tunnistettava ja suojauduttava monipuolisin keinoin.

Liikenne. Kodin ja työpaikan välinen matka, työasiat ja -matkat ja sisäinen liikenne altistavat henkilöstön liikenteen vaaroille.

Työsuhderiskit. Työsuhteen kaikki vaiheet on hoidettava hyvin työsopimuksesta ja työntekijän sisäänajosta työsuhteen loppuun asti. Tunnetko asiaa koskevat säädökset?

Työväkivalta. Erityisesti monissa palveluammateissa työntekijöihin kohdistuva väkivalta on keskeinen henkilöriski.

Osaaminen. Henkilöstön monipuolisesta osaamisesta ja sen kehittämisestä on huolehdittava. Kriittisen erikoisosaamisen saatavuus on varmistettava.

Yrittäjyyden erityisriskit. Yrittämiseen liittyy omia erityispiirteitään liittyen mm. rahoitukseen, työkykyyn, omistajuuden ristiriitoin ja yritystoiminnan jälkeiseen elämään.

Kirjallisuutta

Keskeisiä henkilöriskejä käsitteleviä kirjoja ja tietolähteitä

Ellonen, E. 2000. Asiakastyön henkilöturvallisuus. Työturvallisuuskeskus, 32 s.

Helin, K. 1999. Yhdessä menestymisen taito. Innotiimi Oy, 236 s.

Henkinen hyvinvointi työpaikalla. 1998. STM Työsuojeluosasto, 11 s.

Huhtala, J., Karpela, T.-M. 1999. Ulkomaille matkustavan turvapassi. Hotsec, 240 s.

Lappalainen J, Mäkelä T, Bergström M, Könni U, Moilanen A, Rönnemaa A, Koskinen K. 1998. Pienin askelin – monin keinoin. Työkykyä pientyöpaikoille. Työterveyslaitos, 32 s.

Leskinen, J. 2000. Miten jaksat työssä? Työturvallisuuskeskus, 30 s.

Mäkipeska, M., Niemelä, T. 1999. Hengittävä työyhteisö -johtamista muutosvirrassa. Edita, 159s.

Pääkkönen, R. ja Rantanen, S. 1999. Työympäristön kemiallisten ja fysikaalisten riskien arviointi ja hallinta. Työterveyslaitos, 101 s.

Riskien arviointi työpaikalla -työkirja. 2000. STM Työsuojeluosasto, 56 s.

Riskien arviointi työssä – EU-opas. 1996. Työsuojeluhallinto, 60 s.

Rissa, K. 1996. Panosta työkykyyn. Työeläkelaitosten liitto ja Työturvallisuuskeskus, 160 s.

Terve työyhteisö – kehittämisen malleja ja menetelmiä. 1994. Työterveyslaitos, 242 s.

Tuominen, Kari. 1998. Muutoshallinnan mestari. Laatukeskus. 324 s.

Työympäristön kemiallisten ja fysikaalisten riskien arviointi ja hallinta. 1999. Työterveyslaitos 100 s.

Riskienhallintatoimenpiteet: suunnittelu, toteutus ja seuranta

Yritys	Tarkastelun kohde	Laatijat	Päiväys	Sivuja
--------	-------------------	----------	---------	--------

Riski tai ongelma	Riskin syyt	Pahimmat seuraukset	Riskin suuruus	Toimenpiteet	Toteutusaikataulu ja vastuhenkilö	Asia hoidettu

Seuraava käsittely ja kokoonkutsuja: _____

Pk-yrityksen riskienhallinta -välinesarjan tekijät ja rahoittajat

VTT Automaatio

Tampereen teknillinen korkeakoulu

Turun kauppakorkeakoulu

Työterveyslaitos

Euroopan sosiaalirahasto

Työsuojelurahasto

Pohjola-Yhtymä

Tapiola-yhtiöt

Yrittäjien Fennia

Yritys-Sampo

Suomen Vakuutusyhtiöiden Keskusliitto

Tapaturmavakuutuslaitosten liitto

Suomen Yrittäjät

Sosiaali- ja terveysministeriö

Kauppa- ja teollisuusministeriö

SAK, STTK, TT

Kirjanpitoimistojen liitto

Pk-yrityksen riskienhallinta



ESR



Työsuojelurahasto