

**LOMAKE 1 - ASIAKASSOPIMUKSEEN LIITTYVÄT TYÖTURVALLISUUS- JA  
TYÖHYVINVOINTIASIAT (vuokrausyrityksen ja käyttäjäyrityksen edustajat täyttävät  
yhdessä)**

Lomake on tarkoitettu täyttää henkilöstöpalvelu- ja käyttäjäyrityksen yhteistyössä Lomakkeen täyttämällä ohjataan käymään olennaisimmat työturvallisuuteen, -terveyteen ja -hyvinvointiin liittyvät asiat läpi sekä suunnittelemaan ja sopimaan tärkeitä asioista. Täytetty lomake voidaan liittää asiakassopimuksen loppuun ja siihen voidaan myös viitata sopimuksessa. Lomake tarkistetaan ja sitä täydennetään työntekijän tilauksen yhteydessä.

Vuokrausyritys:

Käyttäjäyritys:

☐ Lainsäädännöstä seuraavat työturvallisuusvastuut on käyty yhdessä läpi

**TYÖNTEKIJÖILTÄ TÖSSÄ EDELLYTETTÄVÄ KOULUTUS JA TYÖKOKEMUS SEKÄ TÖN AMMATTITAITOVAATIMUKSET**

**TYÖN ERITYISPIIRTEET, TYÖSSÄ ESIINTYVÄT HAITTA-JA VAARATEKIJÄT SEKÄ MUUT TYÖTURVALLISUUDEN KANNALTA ERITISESTI HUOMIOITAVAT SEIKAT (esim. terveydentilavaatimukset sekä erityistä varaa aiheuttava työ ja siihen liittyvät terveystarkastukset ja ilmoitus 16-17 vuotiaiden nuorten työntekijäin käyttämisestä vaaralliseen työhön)**

TYÖTEHTÄVISSÄ TARVITTAVAT HENKILÖNSUOJAIMET (+työvaatetus) JA KUVAUS SIITÄ KUMPI OSAPUOLI VASTAA  
TARVITTAVIEN SUOJAINTEEN TOIMITTAMISESTA VUOKRATYÖNTEKIJÖILLE JA SUOJAINTEEN HUOLLOSTA

KUVAUS VUOKRATÖNTEKIJÖIDEN PEREHDYTYKSESTÄ JA TYÖNOPASTUKSESTA (ketkä perehdyttävät, kuinka kauan kestää,  
mitä asioita käydään läpi, mitä perehdytysmateriaalia vuokratyöntekijöille annetaan jne.)

MITEN TOIMITAAN TYÖTAPATURMAN SATTUESSA VUOKRATYÖNTEKIJÄLLE, SAIRAUSPOISSAOLOTILANTEISSA JA MUISSA  
VAARATILANTEISSA (onnettomuus ja poikkeustilanteet, läheltä piti -tilanteet, väkivalta- ja uhkatilanteet)

MITEN VUOKRATYÖNTEKIJÄ ILMOITTAA TYÖTAPATURMISTA, SAIRAUSPOISSAOLOISTA, MUISTA VAARATILANTEISTA TAI MUISTA TURVALLISUUSHAVAINNOISTA (ongelmat, puutteet, turvallisuusaloitteet)

MITEN TUETAAN VUOKRATYÖNTEKIJÄN TYÖKYKYÄ (VARHAISEN TUEN MALLI)?

TYÖNTEKIJÄ OTTAA TYÖTURVALLISUUSASIOISSA YHTEYTTÄ HENKILÖÖN/HENKILÖIHIN:

Henkilön yhteystiedot:

Nimi:

Puhelinnumero:

Sähköposti:

Työhuoneen sijanti:

Henkilön yhteystiedot:

Nimi:

Puhelinnumero:

Sähköposti:

Työhuoneen sijanti:

Käyttäjäritys toimittaa vuokrayritykselle kopion (tarvittaessa):

- ☐ Työterveyshuollon työpaikkaselvityksestä
- ☐ Työsuojelun toimintaohjelmasta
- ☐ Pelastussuunnitelmasta
- ☐ Viimeisimmän riskin arvioinnin tuloksista

mennessä (päivämäärä):

KUVAUS VUOKRAYRITYKSEN JA KÄYTTÄJÄRITYKSEN VÄLISESTÄ YHTEYDENPIDOSTA ASIAKKUUDEN AI KANA

VUOKRAYRITYKSEN YHTEYSHENKILÖN YHTEYSTIEDOT

Nimi:

Puhelinnumero:

Sähköposti:

KÄYTTÄJÄRITYKSEN YHTEYSHENKILÖN YHTEYSTIEDOT

Nimi:

Puhelinnumero:

Sähköposti: