

Yritys: Nollaversio IT

Arvioinnin kohde: Kaikki osastot (asiakaspalvelu, myynti, tuotekehitys, koulutus, talous)

Päiväys: 18.04.2016

Tekijät: Työsuojeluvaltuutettu Jaakko Mehiläinen, työsuojeluvaravaltuutettu Maija Kimalainen

---

## Selvitettävät asiat

### Lähtötiedot

*Aiemmin tehdyt selvitykset, mittaukset, kartoitukset, niiden dokumentit, vastuu-henkilöt*

### Johdon sitoutuminen

*Miten varmistetaan ylimmän johdon sitoutuminen riskien arviointiin?*

-----

Yrityksen ylin johto on mukana riskien arvioinnin suunnittelussa ja arviointikohteiden valinnassa.

### Arvioinnin kohteet

*Osastokohtainen jako, tai jako työpisteisiin, työryhmiin, työtehtäviin tai ammat-tinimikkeisiin*

-----

Arvioidaan osastoittain työntekijöiden työolosuhteet. Osastoittainen jako on: asiakaspalvelu, myynti, tuotekehitys, koulutus, talous. Kiinnitetään erityishuomiota työn erityispiirteisiin, kuten työn sosiaalisuus, kiireellisyys ja matkustustyö. Lisäksi huomioidaan etätyön tuomat erityispiirteet.

### Arviointiryhmä

*Kokoonkutsuja, arviointiryhmän jäsenet*

-----

Kokoonkutsuja: Jaakko Mehiläinen

Arviointiryhmän jäsenet: Jaakko Mehiläinen , Maija Kimalainen

### Koulutus

*Koulutustarve, kouluttajat, aikataulu, vastuuhenkilö*

-----

Työn luonne ja työolosuhteet huomioon ottaen on työsuojelun yhteistoiminnassa päädytty itsenäisen kouluttautumisen periaatteeseen. Työsuojeluvaltuutetun tai varavaltuutettujen niin halutessa on tarjolla myös ulkoisen koulutuksen mahdollisuus. Työsuojelupäällikkö ottaa vastuun työsuojeluvaltuutetun ajan käytöstä. Alkuun 6h per 4 kalenteriviikkoa, jotta työsuojeluvaltuutettu kykenee alkaneiden jatkuvien työsuojelutehtäviensä lisäksi keskittymään myös itsensä kouluttautumiseen. Tämän jälkeen 4h per 4 kalenteriviikkoa. Työsuojeluvaltuutettu kouluttaa varavaltuutettuja.

#### Henkilöstön osallistuminen

*Miten henkilöstön osallistuminen riskien arviointiin varmistetaan?*

-----

Haastatellaan henkilöstöä. Haastatteluiden perusteella kirjataan vaaratilanteita, riskejä ja toimenpiteitä.

#### Käytettävät menetelmät

*Eri kohteissa käytettävät menetelmät, vastuuhenkilö*

-----

Arviointiryhmän jäsenet haastattelevat henkilöstöä yksi kerrallaan. Haastattelun rakenne on vapaamuotoinen, mutta sisältää myös johdannon erityyppisiin riskeihin. Arviointiryhmän jäsenet sisällyttävät myös omat näkemyksensä arvioihin.

#### Tiedottaminen

*Miten riskien arvioinnista tiedotetaan työpaikalla arvioinnin alussa, arvioinnin aikana ja arvioinnin valmistuttua? Vastuuhenkilö?*

-----

Henkilöstö on mukana riskien arvioinnissa haastatteluiden kautta ja saavat arvioinnin valmistuttua. Henkilöstöllä on myös mahdollisuus lukea ja jatkuvasti täydentää valmistunutta arviointia, kuten jäljempänä kohdassa ”Seuranta” mainitaan.

#### Raportointi

*Miten arvioinnin tulokset dokumentoidaan ja raportoidaan yrityksen johdolle? Vastuuhenkilö?*

-----

Arviointiryhmä muodostaa lopulliset dokumentit riskiarvioista ja toimenpiteistä riskilajeittain. Dokumentit toimitetaan työsuojelupäällikölle, joka raportoi muulle johdolle.

#### Toimenpiteiden toteuttaminen

*Miten varmistetaan toimenpiteiden vieminen käytäntöön? Vastuutahot?*

-----

Arviointiryhmä määrittelee dokumenteille vastuuhenkilöt ja tavoiteaikataulut.

#### Seuranta

*Miten riskien arvioinnin tuloksia seurataan? Arvioinnin ylläpito ja vastuutahot?*

-----

Työsuojeluvaltuutettu seuraa neljän viikon välein tuloksia ja on tarvittaessa yhteydessä vastuuhenkilöihin. Riskien arviointilomakkeet saatetaan koko henkilöstön saataville toimitiloihin Bulevardi 7, 00100 Helsinki. Henkilöstö voi vapaasti kirjata omia havaintojaan vaaratilanteista tai mahdollisista vaaratilanteista, niiden todennäköisyydestä sekä mahdollisista toimenpiteistä, joilla voidaan vähentää riskiä tai poistaa riski.

Vuoden välein suoritetaan työn vaarojen selvittäminen ja arviointi. Vastuuhenkilönä toimii työsuojelupäällikkö.