

Näin valmistaudut työsuojelutarkastukseen

Miksi tarkastamme työpaikkanne?

Työsuojeluviranomaisten tavoitteena on varmistaa, että työ on turvallista, terveellistä ja reilua. Tarkastamme työpaikkoja monipuolisilla valvonnan keinoilla. Neuvomme ja ohjaamme sekä työnantajia että työntekijöitä monin tavoin.

Työsuojeluviranomaisten tehtävää hoitavat aluehallintovirastojen työsuojelun vastualueet.

Varmistamme tarkastuksilla, että riskien hallinta, työterveyshuoltoyhteistyö ja perehdytyksen menettelyt ovat kunnossa.

Pyrimme tarkastamaan kattavasti erilaisia työpaikkoja eri aloilta. Erityisesti kohdennamme tarkastuksia työpaikoille, joilla oletetaan työskentelevän haavoittuvassa työmarkkina- asemassa olevia työntekijöitä.

Tarkastus on muutakin kuin valvontaa

Tarkastuksella valvomme, että työsuojeluasiat on hoidettu lain vaatimalla tavalla. Tarkastus ei kuitenkaan ole pelkkää valvontaa, vaan sen tavoite on myös auttaa työpaikkaa kehittämään työsuojelutoimintaansa ja työolojaan. Käyntimme on tilaisuus vuoropuheluun työsuojelutarkastajan, työnantajan ja työntekijöiden välillä.

Tarkastuksella käsitellään myös asioita, joita työpaikalla työskentelevät haluavat nostaa esille. Tarkastaja ei voi ratkaista asioita työpaikan puolesta, mutta hän osaa kertoa hyviä käytäntöjä ja neuvoa, mistä haasteisiin voi etsiä apua ja työkaluja.

Työnantajan muistilista

1. Etsi valmiiksi tarvittavat asiakirjat.
2. Arvioi jo ennen tarkastusta työpaikan työsuojelutoiminta.
3. Hae arvioinnin tueksi tietoa Tyosuojelu.fi-verkkopalvelusta.
4. Varmista, että työntekijöiden edustaja on tarkastuksella mukana.
5. Mieti, kenen muiden olisi hyvä osallistua tarkastukseen (henkilöstöasioista vastaava, työterveyshuolto).
6. Noudata tarkastuksella annettuja velvoitteita ja määräaikoja.
7. Seuraa ja kehitä työsuojelua jatkuvasti.

Valmistaudu tarkastukseen asiakirjoilla ja omalla arvioinnilla

Työsuojelutarkastus voi painottua esimerkiksi työoloihin, työelämän pelisääntöihin tai psykososiaaliseen kuormitukseen. Tarkastuksella käsiteltävät asiat kerrotaan tarkastusilmoituksessa.

Ennen tarkastusta työnantajan on tärkeää varmistaa, että tarkastettaviin asioihin liittyvät asiakirjat ovat tarkastuksen aikana helposti saatavilla. Näin tarkastusaikaa ei kulu tietojen etsimiseen.

Ennen tarkastusta on myös hyvä arvioida itse työpaikan työsuojelutoimintaa. Näin työpaikka saa tarkastuksesta suuremman hyödyn ja enemmän valmiuksia työsuojelutoimintansa kehittämiseen.

Turvallisuusjohtamisen tilan arvioinnissa voi käyttää apuna esimerkiksi [Halmeri](#)-menetelmää.

Jatkuu seuraavalla sivulla >

Näin työsuojelutarkastus tehdään

Yleensä tarkastaja ottaa etukäteen yhteyttä työnantajaan tarkastuksen ajankohdan sopi-
miseksi. Valvonnan kannalta perustelluista
syistä tarkastuksia tehdään myös ennakkoon
ilmoittamatta.

Tarkastuksen kohteena on yleensä työnte-
ko-
paikka. Teemme valvontaa myös asiakirjatar-
kastuksina kirjallisen aineiston perusteella
ja etätarkastuksina kokousovelluksen
välityksellä.

Tarkastuksella tarkastaja haluaa kuulla sekä
työnantajan että työntekijöiden edustajia. Työn-
antaja voi pyytää tarkastukselle mukaan myös
muuta osallistujia – esimerkiksi työterveyshuollon
läsnäolo on suositeltavaa.

Tarkastuksella tarkastaja havainnoi työolo-
suhteita keskustelun ja asiakirjojen perusteella
sekä työpaikkakerroksella. Työolosuhteita
voidaan arvioida myös erilaisilla mittareilla
tai kyselyillä. Näiden tuloksista työpaikka saa
yhteenvedon, josta selviävät myös vertailutiedot
alan keskiarvoon.

Tarkastuksen lopussa tarkastaja kertoo,
minkälaiseksi arvioi työympäristön ja mitä
mahdollisia lainsäädännön vastaisia puutteita on
havainnut. Näistä tarkastaja antaa velvoitteita,
jotka kirjataan tarkastuskertomukseen.

Vähäistä suurempien tai vakavien puutteiden
korjaaminen jälkivalvotaan. Niin sanottuihin
koviin keinoihin kuten uhkasakkoihin, joudumme
turvautumaan vain, jos puutteita ei ohjauksesta
huolimatta korjata.

Tietoa työsuojelusta netistä

- > Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu
[Tyosuojelu.fi](https://tyosuojelu.fi)
- > Lisätietoa työsuojelutarkastuksesta:
tyosuojelu.fi/tarkastus
- > Tilaa työsuojeluhallinnon uutiskirje:
tyosuojelu.fi/uutiskirje

Työsuojeluviranomaisten puhelinneuvonta palvelee työnantajia ja työntekijöitä

Työsuojeluviranomaisten puhelinneuvonta
palvelee numerossa **0295 016 620**.

Numerosta sekä työnantajat että työntekijät
voivat kysyä neuvoa seuraavissa asioissa:

- työsopimuksista, työajasta, vuosilomista
ja muista työsuhteen ehtoihin liittyvistä
kysymyksistä
 - työpaikan työolosuhteiden
parantamisesta ja työpaikan oman
työsuojelutoiminnan kehittämisestä
 - työtilojen ja työmenetelmien sekä
koneiden ja laitteiden turvallisuudesta
 - psykososiaalista kuormitusta, häirintää ja
epäasiallista kohtelua sekä työsyörintää
koskevista kysymyksistä
 - tilaajan selvitysvelvollisuuksista
 - ulkomaalaisen työvoiman käytöstä
 - rakennusalan työpaikkojen
työolosuhteiden parantamisesta.
- > **Lisätietoa puhelinneuvonnasta:**
tyosuojelu.fi/puhelinneuvonta

- > Kerromme ajankohtaisista työsuojelu-
asioista myös sosiaalisessa mediassa:



Facebook

www.facebook.com/tyosuojeluhallinto



LinkedIn

[www.linkedin.com/company/
aluehallintovirasto-tyosuojelu](https://www.linkedin.com/company/aluehallintovirasto-tyosuojelu)



YouTube

www.youtube.com/@tervettatyota



Instagram

www.instagram.com/tyosuojelu



X (Twitter)

twitter.com/tervettatyota