



Turun yliopiston ylioppilaskunnan työsuojelusuunnitelma

(päivitetty 23.9.2015)

Työn ominaispiirteet

Työ Turun yliopiston ylioppilaskunnassa on luonteeltaan toimistotyötä. Työ tapahtuu pääsääntöisesti arkisin kello 7.00–20.00 välisenä aikana työaikaliukuman puitteissa. Työtehtävistä riippuen työ on hallinnollista, toimitus-, asiakaspalvelu- tai edunvalvontatyötä. Asiakaspalvelussa asiakkaat kohdataan pääsääntöisesti yksin toimistoympäristössä ja edunvalvontatyötä tehdään liikkuvammin yhteistyötahojen kanssa yliopistoympäristössä. Lehden toimitus tekee juttukeikkojen yhteydessä matkoja Turussa ja muissakin kaupungeissa. Työyhteisöön kuuluu palkatun henkilökunnan lisäksi luottamustoimea hoitavia henkilöitä, ja tässä suunnitelmassa työntekijällä tarkoitetaan kaikkia toimistolla työskenteleviä.

Erityisesti edunvalvontatyöhön liittyy myös matkustamista ja työaikaliukuman ulkopuolella tapahtuvaa työntekoa. Työn kuormittavuutta kasvattaa ajoittainen kiire ja useiden työtehtävien kasaantuminen samanaikaisesti hoidettavaksi. Tavallisesti työntekijät pystyvät vaikuttamaan työn jaksottamiseen mutta usein työsuoritteiden aikarajat tulevat annettuina mikä omalta osaltaan lisää työtehtävien kuormittavuutta.

Työsuojeluorganisaatio

Ylioppilaskunnan työsuojelutoimintaa koordinoi työsuojelupäällikkönä toimiva pääsihteeri yhdessä henkilökunnan keskuudestaan valitseman työsuojeluvaltuutetun sekä varavaltuutettujen kanssa. Työsuojelupäällikkö ja -valtuutettu käyvät ensiapukoulutuksen. Työsuojeluun liittyviä asioita käsitellään tarvittaessa yhteistoimintamenettelyn puitteissa henkilöstöpalavereissa. TYYllä on työntekijä Raumalla (opiskelijasihteeri). Rauman opiskelijasihteeri kuuluu työpaikkansa sijainnin perusteella Turun yliopiston opettajankoulutuslaitoksen Rauman toimipisteen työsuojeluorganisaatioon. Starttipakettivaraston sijainti vaikuttaa tulevaisuudessa siihen, kuuluuko varastonhoitaja suoraan TYYn vai esimerkiksi yliopiston työsuojeluorganisaatioon.

Työssä ilmenevät riskitekijät

Kaikilla työntekijöillä ei ole jatkossa omia työhuoneita, vaan suurin osa työskentelee omalla työpisteellä jaetussa tilassa. Työskentelypisteet ja työtuolit ovat säädettävät. Istumatyö tietokoneen ääressä saattaa aiheuttaa hartia- ja selkävaivoja joita voidaan vähentää toimivalla ergonomialla ja esimerkiksi taukojumpalla. Lisäksi osassa nykyisistä työtiloista ilmanvaihto on riittämätön. Tilojen ilmanvaihtoa pyritään parantamaan remontin myötä.

Valtaosa työstä tapahtuu arkisin työaikaliukuman puitteissa mutta erikseen sovittaessa työtä saatetaan poikkeustapauksissa tehdä myös iltaisin työaikaliukuman ulkopuolella. Yksin tehtävä iltatyö muodostaa riskin mihin on syytä varautua riittäväillä varotoimilla.



Työssä kuormittuminen

Toimistotyön fyysinen kuormitus on melko pieni. Työn psyykkis-sosiaalinen kuormitus on kuitenkin ajoittain huomattava johtuen kiireestä ja työmäärän epätasaisesta ajallisesta jakautumisesta. Työn kuormittavuutta lisää myös erityisesti luottamushenkilöiden suuri vaihtuvuus sekä pienen ja tiiviin työyhteisön asettamat vaatimukset työntekijöiden sujuville henkilösuhteille.

Toiminta vaara- ja onnettomuustilanteissa

TYYlle on laadittu toimintaohjeet vaara- ja onnettomuustilanteiden varalle jotka löytyvät toimiston ilmoitustauluilta. Lisäksi yksityiskohtaisemmat toimintaohjeet löytyvät TYYn verkkolevyltä. Yksityiskohtaisemmat ohjeet myös jaetaan uusille työntekijöille perehdytysmateriaalin yhteydessä.

Toimistolta löytyy kaksi kappaletta ensiapulaukkuja, vaahtosammuttimia sekä sammutuspeitteitä. Pelastusmateriaalin sijainnit on merkitty ilmoitustauluilta löytyviin toimintaohjeisiin. TYYn toimijoille järjestetään kahden vuoden välein paloturvallisuus- ja ensiapu-koulutusta jotta toimintavalmius onnettomuustilanteissa säilyy (seuraavan kerran syksyllä 2015).

Yksin työskentely

Erityisesti iltaisin tapahtuva yksin työskentely muodostaa mahdollisen riskitilanteen johon työntekijöiden on syytä varautua. Työskenneltäessä iltaisin tulee käytävään johtava ovi pitää lukittuna ja oven avaamista tuntemattomille ihmisille tulee välttää.

Etätyötä tehdessä työnantajalla ei ole mahdollisuutta valvoa työoloja, joten työntekijä on itse vastuussa turvallisuudestaan. Työaika-suojelun toteutumiseksi etätyö perustuu aina suunnitelmaan ja tehdyt tunnit kirjataan työaikakirjanpitoon.

Työhönopastus ja perehdyttäminen

Perehdyttämisellä tarkoitetaan työyhteisöön, sen toimintatapoihin ja arvoihin tutustuttamista. Työhönopastuksella tarkoitetaan kunkin työtehtävän sisältöön opastamista. Työsuojelu kuuluu ensisijaisesti osaksi perehdyttämistä ja on työsuojeluorganisaation eikä esimerkiksi toimen edellisen hoitajan vastuulla. Toimiva perehdyttäminen nopeuttaa työntekijän kehittymistä tiedoiltaan ja taidoiltaan työyhteisön täysivaltaiseksi jäseneksi. Myös työhönopastus on silti työsuojelullisesti tärkeää, sillä työntekijä joka osaa ja pääsee osoittamaan omia taitojaan työssä voi hyvin.

Työyhteisö ja yhteisön toimivuus

Työyhteisön toimivuudelle luovat pohjaa hyvät ihmissuhteet, työn asettamia vaatimuksia vastaavat resurssit, selkeä ja oikeudenmukainen johtaminen sekä riittävä työn suunnitelmallisuus. TYYssä työyhteisön toimivuutta pyritään parantamaan viikoittaisilla henkilökuntapalavereilla ja puolivuositain järjestettävillä työntekijäkohtaisilla kehityskeskusteluilla sekä syksyn ja kevään



”suunnittelumökkeilyjen” yhteydessä käytävillä keskusteluilla. TYYn toimijaryhmille järjestetään myös virkistystilaisuuksia.

Työn suunnitelmallisuutta tuetaan tavoitteista laadittavilla toimintasuunnitelmilla sekä kahdesti vuodessa pidettävillä pidemmällä suunnittelutilaisuuksilla ”suunnittelumökkeilyjen” yhteydessä.

Toimenpiteet

1. Työpisteiden ergonomia kartoitetaan asiantuntijan toimesta kolmen vuoden välein tai työntekijöiden vaihtuessa tarvittaessa useammin. Kartoitus on tehty keväällä 2015.
2. Työntekijöitä kannustetaan tutustumaan yliopiston [taukojumppaohjeisiin](#).
3. Toimistotilojen peruskorjauksen yhteydessä pidetään huolta riittävän ilmanvaihdon rakentamisesta ja aletaan korvata vanhoja työpöytiä säädettävillä seisomatyön mahdollistamiseksi.
4. Työntekijöitä ohjeistetaan lukitsemaan ovet kun he työskentelevät toimistolla yksin
5. Perehdytyksen yhteydessä uusille työntekijöille ja luottamustoimissa toimiville henkilöille esitellään TYYn toimintaohjeet vaara- ja onnettomuustilanteiden varalle. Ohjeet myös jaetaan uusille toimijoille perehdytysmateriaalin yhteydessä.
6. Työntekijöille järjestetään kahden vuoden välein ensiapu- ja paloturvallisuuskoulutusta, seuraavan kerran syksyllä 2015.
7. TYYn työilmapiiristä ja kuormittavuudesta tehdään kartoitus kyselytutkimuksella lokakuussa 2015.

Suunnitelman tarkastus ja arviointi

Työsuojelusuunnitelma tarkastetaan ja arvioidaan yhteistoimintamenettelyn puitteissa työntekijöiden kanssa 2015. Suunnitelma päivitetään seuraavan kerran viimeistään vuonna 2017 tai tarpeen tullen aiemmin.

Mahdollisen vaara- tai onnettomuustilanteiden sattuessa toiminta tapahtuneessa tilanteessa arvioidaan jälkeenpäin ja mahdolliset työsuojelulliset epäkohdat korjataan viipymättä.