

Henkilöturvallisuusohje

Rauman MTY Friski Tuult ry



HYVÄKSYTTY HALLITUKSEN KOKOUKSESSA __. __. 2022

SISÄLLYS

1. Vaarojen arviointi.....	2
2. Vaarojen selvittäminen	2
3. Ohjeita työntekijöille ja vapaaehtoisille.....	2
4. Turvallinen ympäristö	2
5. Riskitilanteita	1
6. Uhkaavan henkilön kohtaaminen.....	1
7. Tilanteen jälkihoito	1
Kiirevastaanoton ajanvaraus.....	1
8. Rauhoita	1
9. Yhteisöllisyyden tuki uhkatilanteissa	1
10. Ovikäyttäytyminen	1
11. Tietojen antaminen puhelimitse	1
12. Laiton uhkaus	1
13. Työturvallisuudessa tulee muistaa myös henkinen puoli.....	1
Kiireellisissä hätätilanteissa 112.....	2
Milloin soitat hätänumeroon 112?	2
Käytä hätänumeroa oikein	2
1. Kiireellinen hätätilanne?.....	3
2. Soita 112.	3
3. Vastaa kysymyksiin.....	3
Ilmoituslomake	4

1. VAAROJEN ARVIOINTI

Jokaisen työnantajan velvollisuus (yhdistyksen hallitus) on tarkkailla työympäristöä jatkuvasti ja järjestelmällisesti. Lisäksi työnantajan on selvitettävä työstä aiheutuvat haitat ja vaarat sekä arvioitava riskit työntekijöiden terveydelle ja turvallisuudelle. Näin työnantaja saa selville, onko työoloissa puutteita, joita täytyy korjata. Vaarojen arviointi on ennakointia, ja se on aina kustannustehokkain tapa toimia.

2. VAAROJEN SELVITTÄMINEN

Vaarojen selvittäminen ja arviointi on työpaikan työsuojelutoiminnan perusta. Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on selvitettävä työntekijöiden terveydelle ja turvallisuudelle aiheutuvat vaarat riittävän järjestelmällisesti. Yhdistyksessä työnantajan eli hallituksen tulee vaarojen selvittämisessä huomioida myös vapaaehtoiset vertaistukihenkilöt.

Vaarojen arvioinnin pitää olla:

- Todennettavissa. Käytännössä on yleensä käytettävä kirjallista tai sähköistä arviointimenetelmää. Jos tehtävään tai toimialalle liittyy ilmeinen terveysvaara (esim. kemialliset, biologiset ja fysikaaliset vaarat sekä väkivallan uhka), säädöksissä edellytetään aina kirjallista vaarojen arviointia.
- Ajan tasalla.

Vaarojen arviointi on hyvä suunnitella huolellisesti, koska silloin se on helpompi ja nopeampi toteuttaa. Jos työnantajalla ei ole arviointiin tarvittavaa asiantuntemusta, hänen on käytettävä apuna päteviä asiantuntijoita. Yksi asiantuntijataho on työterveyshuolto, jonka tekemässä työpaikkaselvityksessä arvioidaan työn vaarojen merkitys työntekijöiden terveydelle.

3. OHJEITA TYÖNTEKIJÖILLE JA VAPAAEHTOISILLE

Osallistu yhdistyksen vaarojen arviointiin.

Työntekijän velvollisuus on ilmoittaa heti puheenjohtajalle tai toiminnanjohtajalle, jos huomaat yhdistyksessä terveys- tai turvallisuusvaaraa aiheuttavia asioita esimerkiksi.

- fyysisissä työolosuhteissa (esim. melu, lämpöolot, kemikaalien käsittely, huono sisäilma, järjestyksen ja siisteyden puutteet, huonot työasennot)
- psykososiaalisissa työolosuhteissa (esim. epäasiallinen kohtelu, väkivallan uhka, liiallinen työmäärä)
- työmenetelmissä
- koneissa, laitteissa ja työvälineissä
- henkilönsuojaimissa.

Vapaaehtoisten vertaistukihenkilöiden tulee myös ilmoittaa kaikki terveys- ja turvallisuusvaarat puheenjohtajalle tai toiminnanjohtajalle.

4. TURVALLINEN YMPÄRISTÖ

- Puukkoa, saksia ja veitsiä ei säilytetä oleskelutilojen pöydillä.
- Keittiössä teräesineet säilytetään käytön jälkeen kaapeissa tai laatikossa.
- Poistumistiet tulee säilyttää esteettöminä (paloturvallisuus!)
- Eteisessä kengät tulee sijoittaa kenkätelineeseen kompastumisvaaran välttämiseksi.

5. RISKITILANTEITA

- Päihtyneen tai huumeiden vaikutuksen alaisen henkilön ohjaaminen tai kehottaminen poistumaan yhdistyksen tiloista tai piha-alueelta.
- Keskustelu ja toiminta hyvin kiihtyneen ihmisen kanssa

6. UHKAAVAN HENKILÖN KOHTAAMINEN

- Säilytä maltti, mutta älä anna itsestäsi ylimielistä kuvaa.
- Pidä ilmeesi neutraalina ja pyri pitämään asiallinen katsekontakti.
- Käytä riittävän kuuluvaa ääntä. Puhu lyhyesti, asiallisesti ja selkeästi. Älä puhu päälle.
- Puhuttele nimellä, jos se on mahdollista.
- Älä ryhdy väittelemään.
- Vältä vastauhkauksia ja henkilökohtaisuuksia. Yritä niellä oma ylpeytesi.
- Aggressiivisesti käyttäytyvä asiakas on taipuvainen liioittelemaan. Älä yritä jääräpäisesti kumota esitettyjä väitteitä. Sen sijaan voit tehdä tarkentavia kysymyksiä ja osoittaa näin aitoa kiinnostusta asiakkaan ongelmaan.
- Osoita, että kuuntelet ja anna asiakkaan purkaa paineita.
- Ota kritiikki työpaikkasi edustajana, älä henkilökohtaisesti.
- Älä nolaa asiakasta. Anna aggressiiviselle asiakkaalle aina mahdollisuus ”kunnialliseen perääntymiseen”.
- Jos asiakas käyttää verbaalista tai fyysistä uhkaa tai tunnet itsesi muuten uhatuksi, hälytä apua varhaisessa vaiheessa.
- Pidä riittävä välimatka asiakkaaseen. Jos saat hänet istumaan ja itse seisot, asemasi on turvallisempi.
- Huomioi, että asiakas saattaa olla huumaavan aineen vaikutuksen alainen.
- Jos tilanne riistäytyy käsistä, pakene paikalta.

7. TILANTEEN JÄLKIHOITO

- Tee heti tilanteen jälkeen muistiinpanot tapahtuneesta mahdollisia jatkotoimia varten.
- Kerro puheenjohtajalle ja työtovereillesi tapahtuneesta. Uhkaavat tilanteet on aina syytä käydä työyhteisössä läpi.
- Asia on myös syytä käydä läpi työnohjauksessa
- Raportoi (raporttipohja liitteenä). Kaikki uhka-, uhkailu ja vähältä-piti-tilanteet on otettava vakavasti. Tilanteet on kuitenkin usein mahdollista hoitaa ja vastaavanlaiset ongelmat ennaltaehkäistä.
- Ota tarvittaessa yhteys työterveyshuoltoon tai kriisikeskukseen, sovi asiasta puheenjohtajan kanssa. Traumaattinen kokemus on aina hyvä käydä läpi ammattilaisen kanssa ja työterveyshuolto järjestää tarvittaessa myös kriisipalaverin työyhteisössä.
- Tilanteen jälkeen tulee käydä purkukeskustelu. Keskustelu tulee käydä saman päivän aikana. Keskustelussa kuunnellaan uhria ja samalla tarkistetaan uhrin fyysinen ja henkinen kunto sekä varmistetaan uhrin turvallinen kotimatka.
- Mikäli uhrilla on vammoja hänet tulee toimitetaan kiirevastaanotolle

KIIREVASTAANOTON AJANVARAUS

- Maanantaista torstaihin klo 7.30–16.00, perjantaisin klo 7.30–15.00
Keskitetty ajanvaraus p.02 835 2400
- Maanantaista torstaihin klo 16.00 – 22.00, perjantaisin klo 15.00 – 22.00 ja
lauantaista sunnuntaihin klo 7.30 – 22.00
Kiirevastaanotto, p.02 835 2670
- Yöllä klo 22-7.30
Satasairaalan päivystys p.116 117

Hätätilanteessa soita hätänumeroon 112.

8. RAUHOITA

- Rauhoita ensin itsesi syvään hengittämällä
- Puhu rauhallisesti ja selkeästi
- Käytä lyhyitä lauseita
- Yritä saada uhkaaja istumaan alas keskustelemaan asiasta

Huomaathan, Yksi henkilö huolehtii puhumisesta ja muut turvaavat tilannetta ja seuraavat sivummalla.

Peräännny ja pakene heti, kun se on mahdollista, jos tilanne ei rauhoitu

9. YHTEISÖLLISYYDEN TUKI UHKATILANTEISSA

- Jokaisella on oikeus ottaa puheeksi pelkonsa ja havaintonsa uhkatilanteista
- Yhdessä keskustelemalla vahvistamme näkemystä tilanteiden kohtaamisesta ja ns. nollatoleranssi (esim. toimintatavasta, kun joutuu epäasiallisen nimittelyn kohteeksi

10. OVIKÄYTTÄYTYMINEN

- Vain henkilökunta tai vastuussa olevat vapaaehtoiset huolehtivat ovien avaamisesta ja lukitsemisesta
- Kun laitat paikan kiinni tarkista että kaikki ovat lähteneet pois. Tarkista, että molemmat ovat lukittu ja ikkunat ovat kiinni

11. TIETOJEN ANTAMINEN PUHELIMITSE

- Numeroita joita saa antaa:
 - Puheenjohtaja puh. 040 701 6026.
 - Toiminnanjohtaja puh. 045 635 4536
 - Toiminnanohjaaja puh. 045 265 0134
 - Toiminnanohjaaja puh.045 221 0811
- Kenenkään muun numeroa ei saa antaa
- Henkilökunta vastaa työpuheliiniinsa **vain työajalla**. Jos henkilökuntaa kysytään puhelimeen viikonloppuna tai iltaisin pyydetään soittajalta soittopyyntö. (Kirjoita lapulle soittajan nimi ja puhelinnumero johon tulee soittaa ja jätä se kassan viereen tai vie se takahuoneen pöydälle, mikäli soittaja on kertonut asiansa myös tämän voi kirjoittaa lappu).
- Jos työntekijä saa uhkauksia, on siitä tehtävä ilmoitus heti puheenjohtajalle. Tarvittaessa soitettava hätäkeskukseen, tarkemman riskiarvion tekemiseksi ja mahdollisten toimenpiteiden aloittamiseksi.

12. LAITON UHKAUS

- Kertaluonteinen tokaisu, pikaistuksissa tehty uhkaus
 - Ilmoita uhkaajalle, että uhkailu ei ole sallittua ja pyydä käyttäytymään asiallisesti
 - Kirjaa kävijän tai hänen vieraansa tekemän uhkauksen sisältö
 - Raportoi uhkailusta puheenjohtajalle tai toiminnanjohtajalle ja tarvittaessa muille työntekijöille
- Selvä väkivallalla uhkaaminen, joka kohdistuu henkilöön suoraan tai toiseen henkilöön nimeltä mainiten
 - Ilmoita uhkaajalle, että uhkailu ei ole sallittua ja pyydä käyttäytymään asiallisesti
 - Poistu paikalta, jos olet yksin. Kutsu paikalle muuta henkilökuntaa.
 - Kirjaa kävijän tai hänen vieraansa tekemän uhkauksen sisältö.

Uhkauksen kohteena oleva henkilö tekee itse tutkintapyynnön poliisille.

- Raportoi uhkailusta aina puheenjohtajalle tai toiminnanjohtajalle
- Tee tutkintapyyntö poliisille

13. TYÖTURVALLISUUDESSA TULEE MUISTAA MYÖS HENKINEN PUOLI

Psykososiaalisilla kuormitustekijöillä tarkoitetaan työn sisältöön ja järjestelyihin sekä työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyviä tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa työntekijälle haitallista kuormitusta. Psykososiaaliset kuormitustekijät eivät ole yksilön ongelmia, vaan ne koskevat kaikkia työntekijöitä. Kuormitustekijät ovat aina kytköksissä työhön tai työoloihin riippumatta siitä, kuka työtä tekee.

Hälytä apua heti kun se on Työn sisältöön liittyvillä kuormitustekijöillä tarkoitetaan työn luonteeseen ja työtehtäviin liittyviä tekijöitä. Haitallista kuormitusta voivat aiheuttaa esimerkiksi

- yksitoikkoinen työ
- työn sirpaleisuus
- jatkuva valppaana olo
- työn laadulliset vaatimukset
- liiallinen tietomäärä
- jatkuvat keskeytykset
- kohtuuton vastuu
- toistuvat vaikeat vuorovaikutustilanteet asiakastyössä.

Työn järjestelyihin liittyvät kuormitustekijät ovat työn ja työtehtävien suunnitteluun, jakamiseen ja työn tekemisen edellytyksistä huolehtimiseen liittyviä tekijöitä työpaikalla. Haitallista kuormitusta voivat aiheuttaa esimerkiksi

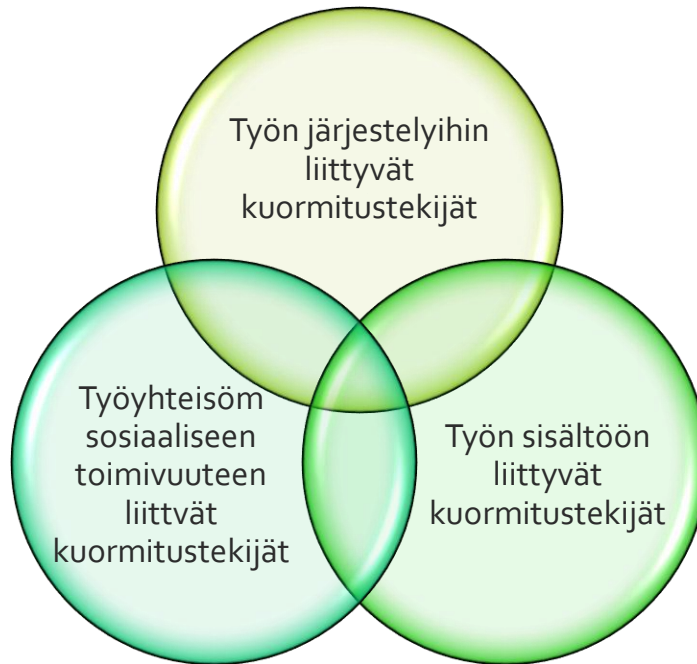
- liiallinen tai liian vähäinen työn määrä
- kohtuuton aikapaine työssä
- työajoista johtuvat haittatekijät kuten vuorotyö, yötyö tai työhön sidonnaisuus, työaikaan kuulumaton runsas työhön liittyvä matkustaminen, liikkuva työ
- puutteet työvälineissä tai työskentelyolosuhteissa
- epäselvät tehtäväkuvat, tavoitteet tai vastuut sekä epäselvä työnjako.

Työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyviä haitallisia kuormitustekijöitä voivat olla esimerkiksi

- työskentely yksin
- sosiaalinen tai fyysinen eristäminen
- toimimaton yhteistyö tai vuorovaikutus
- huono tiedonkulku
- esimiehen tai työtovereiden puutteellinen tuki

- häirintä ja muu epäasiallinen kohtelu
- tasapuolisen kohtelun vastainen tai syrjivä kohtelu.

Psykososiaalisia kuormitustekijöitä voivat olla myös työpaikan fyysiset kuormitustekijät, kemialliset, fysikaaliset ja biologiset tekijät sekä tapaturmavaara. Esimerkiksi melu voi aiheuttaa haitallista kuormitusta, jos työ vaatii keskittymistä tai kommunikointia. Haitallista psykososiaalista kuormitusta voi aiheuttaa myös muun muassa virukselle tai homeelle altistumisen pelko tai turvattomuuden tunne rakennustyömaalla.



KIIREELLISISSÄ HÄTÄTILANTEISSA 112

Suomessa on vain yksi hätänumero. Hätänumeroon soitetaan vain kiireellisissä hätätilanteissa, jolloin paikalle tarvitaan auttavia viranomaisia (poliisi, ensihoito, pelastus, sosiaali).

Koulutetut hätäkeskuspäivystäjät ottavat Manner-Suomen alueella vastaan hätäilmoituksia kuudessa eri hätäkeskuksessa. Hätänumeroon vastataan "Hätäkeskus - Nödcentralen".

Hätäpuhelun aikana on tärkeää kuunnella ja vastata kysymyksiin.

MILLOIN SOITAT HÄTÄNUMEROON 112?

- kun kohtaat hätätilanteen tai tarvitset kiireellisesti viranomaisapua paikalle
- kun tiedät tai epäilet hengen, terveyden, omaisuuden tai ympäristön olevan uhattuna tai vaarassa

KÄYTÄ HÄTÄNUMEROA OIKEIN

Hätänumeron väärästä tai ilkivaltaisesta käytöstä voidaan rangaista. Turha soitto saattaa viivästyttää hädässä olevan henkilön avunsaantia kohtalokkain seurauksin. Hätäkeskuslaitoksen sähköpostiosoitteisiin ei voi tehdä hätäilmoitusta.

Jos olet epävarma tilanteen kiireellisyydestä, soita silloin hätänumeroon 112. Soita itse, jos voit. Välikäsen kautta tuleva puhelu voi pahimmillaan viivästyttää avun paikalle tuloa.

1. KIIREELLINEN HÄTÄTILANNE?

Kiireellinen hätätilanne on, kun tiedät tai epäilet hengen, terveyden, omaisuuden tai ympäristön olevan vaarassa tai tarvitset kiireellisesti viranomaisapua paikalle.

2. SOITA 112.

Hätänumeroon vastataan "Hätäkeskus - Nödcentralen".

3. VASTAA KYSYMYKSIIN.

Hätäpuhelun aikana on tärkeää kuunnella ja vastata kysymyksiin.

Rauman Hyvän Mielen talon osoite on: Eteläkatu 7 A 4-5, RAUMA.

Lähteet: www.tyosuojelu.fi

<https://112.fi/hatanumero112>

<https://peda.net/p/pirjo.salminen/suntion-k%C3%A4sikirja/it/avit/aa/uak>

<https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/psykososiaalinen-kuormitus/kuormitustekijat>

