



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

KEVEYTTÄ TYÖHÖN

Työstressi ja kuormitus haltuun



Tammikuu 2013

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

PL 28 (Snellmaninkatu 1 A) 00023 VALTONEUVOSTO

Puhelin 0295 16001 (vaihde)

Internet: www.vm.fi

Taitto: Pirkko Ala-Marttila/Anitta Türkkan/VM-julkaisutiimi

1 Johdanto

Työstressi ja työhön liittyvä kuormitus ovat aikamme ilmiöitä, joista käydään paljon keskustelua. Pitkäaikainen altistuminen työperäiselle stressille ja haitalliselle kuormittumiselle aiheuttaa työntekijöille terveysongelmia ja lisää työnantajien kustannuksia. Tämän vuoksi niiden tunnistaminen ja ennaltaehkäisy on tärkeää. Yhtä lailla tärkeää on myös työntekijöiden voimavarojen tukeminen sekä palautumisen mahdollistaminen siten, että he selviävät työelämässä väistämättä kohtamansa lyhytaikaisen työstressin kanssa.

Tämän esitteen tarkoituksena on esitellä työperäiseen stressiin ja työn haitalliseen kuormittumiseen liittyviä tekijöitä, lainsäädäntöä sekä työpaikan toimintaa tukevaa materiaalia. Työntekijällä tarkoitetaan tässä esitteessä työntekijää ja virkamiestä. Esite on valmisteltu Valtion työmarkkinalaitoksen ja valtion pääsopijajärjestöjen yhteistyönä.



2 Työstressi ja työn kuormittavuus ilmiönä

Työperäisestä stressistä on olemassa erilaisia määritelmiä ja sen vaikutukset ja oireet voivat vaihdella huomattavasti eri yksilöiden välillä. Kuormittuminen voi olla sekä fyysistä että psyykkistä aiheuttaen yli- tai alikuormitusta. Itse työn lisäksi työstressin ja kuormittumisen kokemukseen vaikuttavat oma terveydentila sekä tasapaino työn ja yksityiselämän välillä.

Stressi ja kuormitus eivät ole pelkästään negatiivisia asioita, mutta oleellista on niiden kohtuullisuus, kesto ja mahdollisuus palautumiseen. Haitallisen stressin ja kuormittumisen tunnistaminen, ennaltaehkäisy ja hallinta edellyttävät toimenpiteitä niin työnantajalta kuin henkilöstöltä.

Työstressiä ja kuormitusta voivat aiheuttaa seuraavat tekijät:

- ▶ työn fyysiset kuormitustekijät
 - esim. nostot, työasennot, koneet, fyysinen raskaus
- ▶ työn psyykkiset kuormitustekijät
 - esim. työn epäselvät tavoitteet, liiallinen tai liian vähäinen työmäärä, työtahti, työhön liittyvän jatkuvasti kasvavan tietomäärän hallinta (infoähky), kehittyminen, vastuu, palaute, toistuvat määräaikaisten palvelussuhteet



- ▶ työn sosiaaliset kuormitustekijät
 - esim. yksinyöskentely, yhteistyö työpaikalla, tiedon saanti, johtaminen, tasa-arvo, häirintä ja epäasiallinen kohtelu, hankalat asiakassuhteet, jatkuva muutos
- ▶ työturvallisuuteen liittyvät kuormitustekijät
 - esim. kemikaalit, kulkutiet ja liikkuminen, melu, tärinä, henkilönsuojaimet
- ▶ työaikoihin liittyvät kuormitustekijät
 - esim. viikkotuntimäärä, viikonlopputyö, epäsäännöllinen työ, vuorotyö, työ- ja vapaa-ajan jaksottaminen

Työperäistä stressiä tai haitallista kuormittumista voi ilmetä missä tahansa työpaikassa ja se voi vaikuttaa kehen tahansa työntekijään. Oireet voivat näkyä yksilössä, työyhteisössä tai koko organisaatiossa. On kuitenkin tärkeää tunnistaa, mikä johtuu itse työstä tai työpaikasta, sillä kaikki työstressi tai kuormittuminen ei liity työpaikkaan.

Työyhteisön oireita voivat olla:

- ▶ korkeat poissaololuvut
- ▶ työntekijöiden suuri vaihtuvuus
- ▶ työyhteisössä tai työntekijöiden välillä olevat ristiriidat
- ▶ työntekijöiltä saatu palaute liiallista kuormitusta aiheuttavista tilanteista

Yksittäisten työntekijöiden kohdalla oireita voivat olla:

- ▶ käyttäytymisen muuttuminen, poissaolojen lisääntyminen
- ▶ lisääntynyt päihteiden käyttö
- ▶ aggressiivisuus, ylivilkkaus, väsymys, kyynisyys, välinpitämättömyys, suuret painonvaihtelut



3 Työpaikan toiminta

Työpaikan laadukkaan ja tehokkaan toiminnan kannalta on tärkeää, että työyhteisö ja sen muodostavat työntekijät voivat hyvin. Työnteon perusedellytyksiin kuuluvien työolojen, työvälineiden sekä turvallisen ja terveellisen toimintaympäristön on oltava kunnossa ennen kuin työ sujuu. Hyvien perusedellytysten parina tarvitaan hyvinvoiva työyhteisö, jonka toimintaa ohjaavat selkeät pelisäännöt ja jonka työntekijöillä on riittävä fyysinen ja psyykkinen toimintakyky sekä toisia ihmisiä kunnioittava asenne.

Työturvallisuuslaki ja työterveyshuoltolaki ovat työperäisen stressin ja haitallisen työkuormituksen kannalta työpaikan toimintaa määrittelevät keskeiset säädökset. Ne ohjaavat työnantajan ja työsuojeluhenkilöstön toimintaa. Työnantajan ja työntekijöiden yhteistyötä työsuojelutoiminnassa ohjaa laki työsuojelun valvonnasta ja työsuojeluyhteistoiminnasta.

Työpaikan turvallisuutta ja työhyvinvointia edistetään työnantajan ja henkilöstön edustajien yhteistyöllä, jonka tavoitteena on työpaikan toiminnan ja tilan jatkuva parantaminen. Keskeisenä yhteistyöfoorumina ja työnantajan tukena toimii työpaikan työsuojelun yhteistoimintaelin. Tarvittaessa apuna voidaan käyttää myös ulkopuolista asiantuntijatahoa, joista työterveyshuolto on yksi tärkeimmistä.

Työpaikan kehittämisen tulisi perustua jatkuvaan vuoropuheluun eri osapuolten välillä. Tämä mahdollistaa tilanteen ajankohtaisen seuraamisen sekä ennakoivan työtavan, jossa työhyvinvoinnin heikkenemistä ja haitallista kuormitusta aiheuttavia tekijöitä pyritään ehkäisemään, lieventämään tai mahdollisuuksien mukaan poistamaan heti havaitsemisen jälkeen.



Olennaisia käytettävissä olevia työvälineitä ovat työpaikan ja työntekijöiden tilanteen seurantaan käytettävät erilaiset lakisääteiset ja vapaaehtoiset selvitykset, arvioinnit, raportit ja kyselyt. Nämä ovat vain työvälineitä, joiden pohjalta on tehtävä johtopäätöksiä ja ratkaisuja työpaikan ja työolojen kehittämiseksi. Yksittäisten työntekijöiden kohdalla tärkein väline on vuosittainen tulos- ja kehityskeskustelu, jossa voidaan käydä läpi työhön liittyviä asioita laajasti.



4 Esimiesten ja työntekijöiden näkökulma

Lähtökohtaisesti kaikki työpaikan perustehtävän suorittamista ja onnistumista haittaavat ongelmat on ratkaistava. Jokaisella työyhteisön jäsenellä on oma vastuunsa ja roolinsa terveellisen ja turvallisen työyhteisön luomisessa. Työnantajalla ja lähiesimiehellä on kuitenkin erityinen vastuu olla aloitteellinen erilaisten työyhteisöä tai yksittäistä työntekijää koskevien ongelmien ratkaisemiseksi. Tarvittaessa esimies voi käyttää apunaan tilanteeseen sopivaa asiantuntijaa, esim. henkilöstöhallinto, työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies, työterveyshuolto.

Hyvin toimivan työyhteisön luomiseksi on tärkeää luoda yhteiset pelisäännöt, joiden mukaan työyhteisössä toimitaan. Yhdessä sovitut pelisäännöt varmistavat sen, että kaikki työyhteisön jäsenet ovat sitoutuneet toimimaan niiden mukaisesti. Alla on esitetty eri toimijoille kuuluvia työyhteisöön toimintaan liittyviä vastuita.

Työnantajan vastuu

Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite. Työnantajan on tarkkailtava ja seurattava

- ▶ työympäristöä ja työmenetelmien turvallisuutta
- ▶ työntekijän fyysistä ja psyykkistä turvallisuutta ja terveyttä
- ▶ työyhteisön sosiaalista toimivuutta



- ▶ työn oikeaa mitoitusta ja henkilöstön kohdentamista toimivan henkilöstösuunnittelun kautta
- ▶ työn aiheuttamaa haitallista kuormitusta. Esimerkiksi työterveyshuollolla on tietoja työpaikan kuormitustekijöistä ja yleisellä tasolla olevaa tietoa työpaikan työntekijöiden terveydestä
- ▶ työnantajan on ryhdyttävä toimiin kuormitustekijöiden selvittämiseksi sekä vaaran vähentämiseksi tai poistamiseksi, jos työntekijän todetaan kuormittuvan työssä hänen terveyttään vakavasti vaarantavalla tavalla. Kuormittuneisuudesta voivat kertoa työntekijän itsensä kertomat asiat, poissaolot, vaihtuvuus ja erilaisten työyhteisöjen hyvinvointia kuvaavien kyselyiden antamat tulokset.

Perehdyttäminen ja työnopastus

- ▶ laadittava menettelytavat perehdyttämiselle: listaus perehdytettävistä asioista ja kuka vastaa eri asioiden perehdyttämisestä, nimettävä perehdyttäjä/-t
- ▶ erityisesti työpaikan olosuhteisiin sekä oikeisiin työmenetelmiin
- ▶ uudet työntekijät, pitkän poissaolon jälkeen palaavat työntekijät, työpaikan muutostilanteet
- ▶ otettava huomioon työhön opastettavan lähtötaso ja ominaisuudet

Puheeksi ottaminen ja epäasialliseen käyttäytymiseen puuttuminen

- ▶ laadittava varhaisen välittämisen/puuttumisen malli työpaikalle
- ▶ sovittava työyhteisöä koskevat yhteiset hälytysmerkit ja puuttumisrajat
- ▶ sairauspoissaolot, töiden tekemättä jääminen, työajan hallinnan ongelmat (esimerkiksi runsaasti ylitöitä), virheet, myöhästelyt ja poissaolot
- ▶ työnantajalla on työturvallisuuslain perusteella vastuu puuttua havaittuun epäasialliseen käyttäytymiseen ja häirintään työpaikalla.



- ▶ jos työhön liittyy väkivallan uhkaa, on laadittava työpaikan ohjeet väkivaltilanteisiin ja käytävä läpi muut mahdolliset varautumiskeinot (mm. työympäristöä koskevat tilaratkaisut, työntekijöiden ohjeistus, henkilönsuojaimet, hälytyskeinot, jälkihoito)

Esimiesten vastuu

Esimiehen huolehtimisvelvoite

- ▶ työ on mitoitettava sopivaksi
- ▶ henkilökohtaisia ominaisuuksia, kuten ammattitaito, työkokemus, ikä, sukupuoli ja terveys on huomioitava tarpeen mukaan

Perehdyttäminen ja työnopastus

- ▶ uusien työntekijöiden tai pitkän poissaolon jälkeen palaavien työntekijöiden perehdyttäminen ellei perehdyttämismenestyksestä ole muuta sovittu.

Puheeksi ottaminen

- ▶ esimiehen ja työntekijän välisessä keskustelussa määritellään mahdollinen työkykyyn tai kuormittumiseen liittyvä ongelma ja pyritään etsimään siihen sopiva ratkaisu
- ▶ sovitaan jatkotoimenpiteistä ja seurataan niiden toteutumista

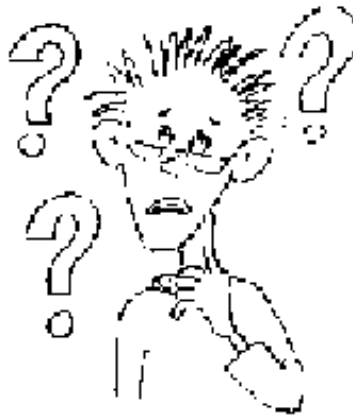
Epäasialliseen käyttäytymiseen puuttuminen

- ▶ epäasialliseen käyttäytymiseen ja häirintään puututtava välittömästi, kun esimies saa siitä tiedon
- ▶ pyrittävä selvittämään tapahtumien kulku ja noudatettava johdonmukaisia toimia ja ratkaisuja
- ▶ jos häirintää esiintyy asiakkaan taholta, siihen voi olla vaikeampi puuttua. Tällöinkin tilanteita tulee pyrkiä selvittämään esim. käsittelemällä tapauksia työyhteisössä ja antamalla opastusta ja ohjausta työntekijöille.



Työntekijän vastuu

- ▶ työnantajan työnjohtovaltansa mukaisesti antamien ohjeiden ja määräysten noudattaminen
- ▶ turvallisten työtapojen, järjestyksen ja siisteyden, huolellisuuden ja varovaisuuden noudattaminen. Työnantajan antamien suojainten, varustusten, työ- ja apuvälineiden ym. huolellinen käyttö ohjeiden mukaan
- ▶ asiallinen ja muita ihmisiä kunnioittava käyttäytyminen
- ▶ nollatoleranssi häirinnälle
- ▶ epäkohtien poistaminen tai niiden ilmoittaminen esimiehelle
- ▶ oikeus pidättyä työstä, jossa vakava vaara itselle tai muille työntekijöille
- ▶ vastuu huolehtia omasta terveydestään, vireydestään ja jaksamisestaan terveellisillä elintavoilla



5 Keskeistä lainsäädäntöä ja lisätietoa työpaikkojen tueksi

Työpaikan ja siellä työskentelevien työntekijöiden terveellisyden ja turvallisuuden kannalta keskeisen lainsäädännön muodostavat työturvallisuuslaki, työterveyshuolto, työsuojelun valvontaa ja työsuojelun yhteistoimintaa koskevat lait.

Lainsäädännön lisäksi asioita säädelään myös alakohtaisilla sopimuksilla ja määräyksillä. Valtion osalta asioista on sovittu:

- ▶ Valtion työsuojelun yhteistoimintasopimus
- ▶ Valtion virka- ja työehtosopimus työajoista
- ▶ Valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista
- ▶ Valtion henkilöstön työterveyshuolto, määräys/ohje VM/125/00.00.00/2011
- ▶ Valtion henkilöstölle annettava fysikaalinen hoito, kirje 24.11.2011

Nämä sopimukset löytyvät valtiovarainministeriön internetsivuilta www.vm.fi

Tässä esitteessä käsiteltävien asioiden kannalta keskeinen lainsäädäntö löytyy osoitteesta www.finlex.fi esim.

- ▶ Työturvallisuuslaki (738/2002)
- ▶ Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
- ▶ Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006)
- ▶ Ammattitautilaki (1343/1988) ja asetus (1347/1988)



- ▶ Tapaturmavakuutuslaki (608/1948)
- ▶ Valtion virkamieslaki (750/1994) ja valtion virkaehtosopimuslaki (664/1970)
- ▶ Työsopimuslaki (55/2001) ja työehtosopimuslaki (436/1946)
- ▶ Työaikalaki (605/1996)
- ▶ Vuosilomalaki (162/2005)
- ▶ Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2001)
- ▶ Henkilötietolaki (523/1999)
- ▶ Yhdenvertaisuuslaki (759/2001)
- ▶ Laki nuorista työntekijöistä (998/1993)
- ▶ Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (475/2006)
- ▶ sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetus nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta (302/2007)

Lisätietoa saat myös oman järjestösi internetsivuilta:

➔ www.pardia.fi

➔ www.jhl.fi

➔ www.juko.fi

Asiantuntijätietoa, oppaita, malleja ja hyviä käytäntöjä löytyy seuraavien asiantuntijatahojen internetsivuilta:

➔ www.valtiokonttori.fi / Työnantajapalvelut virastoille/Kaiku-työelämäpalvelut/Kaiku-julkaisut/Työhyvinvointijulkaisut (mm. Avoimuutta arkeen – Varhaisen puuttumisen opas valtion työpaikoille, Näkykö punaista – opas myöhäiseen puuttumiseen)

➔ www.ttl.fi

➔ www.ttk.fi

➔ www.tyosuojelu.fi

➔ www.stm.fi



