

Marko Leponen

**KAAKKOIS-SUOMEN POLIISILAITOK-
SEN TYÖHYVINVOINTIOPAS
TYÖOIKEUDELLISESTA NÄKÖKULMASTA**

Opinnäytetyö

Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto

Toukokuu 2015



KYAMK
University of Applied Sciences

Tekijä	Tutkinto	Aika
Marko Leponen	Tradenomi	Toukokuu 2015
Opinnäytetyön nimi		
Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen työhyvinvointiopas työoikeudellisesta näkökulmasta		89 sivua 11 liitesivua
Toimeksiantaja		
Kaakkois-Suomen poliisilaitos		
Ohjaaja		
Yliopettaja Sari Häkkinen		
Tiivistelmä		
<p>Opinnäytetyön tarkoitus on koota yhteen työhyvinvointiin liittyvä lainsäädäntö ja tutkia, mitä hyötyä työhyvinvoinnista on poliisille. Lisäksi opinnäytetyössä kuvataan työhyvinvoinnin teoriaa ja työhyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä. Työhyvinvointiin liittyvää lainsäädäntöä ja työhyvinvoinnin perusteita tarkastellaan virkamiehen näkökulmasta.</p> <p>Opinnäytetyö on kirjoituspöytä tutkimus, jonka aineisto pohjautuu Suomen säädöskokoelmassa olevaan voimassaolevaan lainsäädäntöön ja aiheesta tehtyihin aiempiin tutkimuksiin. Työssä käytetään kvalitatiivista tutkimusmenetelmää.</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena on työhyvinvointiopas Kaakkois-Suomen poliisilaitokselle, joka on ollut opinnäytetyön toimeksiantajana. Siinä kuvataan hyviä menetelmiä poliisien työhyvinvoinnin parantamiseksi.</p> <p>Tutkimuksen päätelmänä on, että työhyvinvoinnilla on ratkaiseva merkitys sairauspoissaolojen vähentämisessä, työn imun kehittymisessä ja työssä jaksamisessa. Varsinkin poliisin työssä on tärkeää kiinnittää huomiota poliisityön erityispiirteisiin, kuten väkivallan uhkaan, vuorotyöhön ja kumulatiiviseen stressiin.</p>		
Asiasanat		
työhyvinvointi, työoikeus, poliisihallinto, työkyky, työn kuormittavuus		

Author	Degree	Time
Marko Leponen	Bachelor of Business Administration	May 2015
Thesis Title		
Work Wellbeing Guide to South-east Finland Police District – Labour Law Perspective		89 pages 11 pages of appendices
Commissioned by		
South-east Finland Police District		
Supervisor		
Sari Häkkinen, Principal Lecturer		
Abstract		
<p>The object of the thesis was to collect legislation related to occupational well-being and to research benefits of occupational well-being to police officers. In addition to the thesis describes the theory of well-being and the factors influencing wellbeing at work. Legislation and criteria for well-being related to occupational well-being was treated from the perspective of a civil servant.</p> <p>The thesis was a desk study and the data collected was based on existing legislation of Finland and on previous research of occupational well-being. The thesis was made by using qualitative research methods.</p> <p>Another objective of the thesis was to create a well-being guide to Southeast Finland Police District. The well-being guide describes well-tried methods of occupational well-being.</p> <p>Conclusion of the thesis was that the well-being of personnel is of crucial importance in reducing absences of work, work engagement and coping at work. Especially in police work, it is important to pay attention to the specific characteristics of police work, such as threat of violence, shift work and cumulative stress.</p>		
Keywords		
occupational well-being, labour law, police administration, work ability, work straining		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	8
1.1	Aiheen valinta	8
1.2	Opinnäytetyön tarkoitus ja tavoite.....	8
1.3	Opinnäytetyön rakenne.....	9
2	MENETELMÄVALINNAT	10
2.1	Tutkimusmenetelmä	10
2.2	Dokumenttianalyysi.....	11
2.3	Dokumenttianalyysin toteutus	11
2.4	Sisällönanalyysi	13
3	TYÖHYVINVOINTIA KOSKEVA KESKEINEN SÄÄDÖSPERUSTA.....	14
3.1	Työturvallisuuslaki	15
3.1.1	Työnantajan velvollisuudet.....	15
3.1.2	Työntekijän velvollisuudet	16
3.2	Työterveyshuoltolaki	17
3.3	Työsopimuslaki.....	21
3.3.1	Työnantajan velvollisuudet.....	22
3.3.2	Työntekijän velvollisuudet	24
3.4	Laki yhteistoiminnasta yrityksissä	24
3.5	Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa	27
3.6	Sukupuolten tasa-arvosta ja yhdenvertaisuudesta työelämässä	27
3.7	Laki yksityisyyden suojasta työelämässä.....	31
3.8	Työaikalaki.....	34
3.9	Vuosilomalaki.....	38
3.10	Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta	41
3.11	Ammattitautilaki	43
3.12	Tapaturmavakuutuslaki.....	43
3.13	Valtion eläkelaki.....	45
4	TYÖHYVINVOINNIN PERUSTA.....	46
4.1	Fyysinen hyvinvointi.....	48

4.2	Psykososiaalinen hyvinvointi	49
4.3	Työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät.....	49
4.3.1	Työ	50
4.3.2	Organisaatio.....	51
4.3.3	Johtaminen.....	52
4.3.4	Työyhteisö.....	54
4.3.5	Työntekijä.....	55
4.4	Strateginen työhyvinvointi.....	55
5	TYÖHYVINVOINNIN MERKITYS	58
5.1	Sairauspoissaolot	58
5.2	Työhyvinvoinnin kehittäminen.....	60
5.2.1	Työhyvinvointisuunnitelma	61
5.2.2	Organisaation interventiot	61
5.3	Esimiesten työhyvinvointi.....	62
6	KAAKKOIS-SUOMEN POLIISILAITOS ORGANISAATIONA	63
6.1	Poliisin henkilöstöstrategia	63
6.1.1	Sisäasiainministeriön henkilöstöstrategia.....	64
6.1.2	Riittävä osaaminen ja osaamisen kehittäminen	65
6.1.3	Ajankohtaisten keskeisten tehtävien painottaminen.....	66
6.1.4	Työhyvinvointi	66
6.1.5	Henkilöstöjohtamisen laatu	67
6.2	Henkilöstörakenne	67
6.3	Työhyvinvoinnin ohjaus	68
6.3.1	Johtaminen.....	69
6.3.2	Osallisuus.....	69
6.3.3	Ammattitaito ja työn hallinta	70
6.3.4	Motivaatio.....	70
6.3.5	Fyysinen ja psyykinen jaksaminen	70
6.4	Fyysinen työkyky, ylläpito ja testaus	71
6.5	Työsuojelu	72

6.5.1	Kriittiset tilanteet ja kumulatiivinen stressi	73
6.6	Työterveyshuolto	74
6.7	Vuorotyö	75
6.8	Poliisityön erityispiirteet	75
6.8.1	Erityisen vaarallinen työ	75
6.8.2	Väkivallan uhka ja kohtaaminen.....	76
7	POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET	77
7.1	Lainsäädännön nykytila	77
7.2	Työelämän tulevaisuus	78
7.3	Työhyvinvoinnin merkitys poliisille	78
7.4	Lopuksi	80
	LÄHTEET.....	82

LIITTEET

Liite 1. Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen työhyvinvointiopas

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön aiheena on työhyvinvointi ja siihen liittyvä lainsäädäntö. Lisäksi opinnäytetyössä esitellään, mitä työhyvinvointi on ja minkälaisia merkityksiä työhyvinvoinnilla voidaan saavuttaa. Työn toimeksiantajana on Kaakkois-Suomen poliisilaitos.

1.1 Aiheen valinta

Poliisihallinto on vasta toipumassa viime vuosien hallintorakennemuutoksista, joissa organisaatio on fyysisesti muuttanut muotoaan ja henkilöstön osalta on tapahtunut toimenkuvan muutoksia sekä työn kuvan muutoksia. Kaakkois-Suomen poliisilaitoksella viimeisin poliisin hallintorakennemuutos (PORA III) tarkoitti kahden poliisilaitoksen (Etelä-Karjalan ja Kymenlaakson) yhdistymistä yhdeksi toiminnalliseksi organisaatioksi.

Organisaatioiden yhdistyessä henkilöstön lisäksi yhdistyy aina useita erilaisia toimintakulttuureita, käytäntöjä ja johtamistapoja. Organisaatiomuutoksessa nämä erilaiset käytännöt usein yhdistetään uuden organisaation käytännöiksi, ja joidenkin osalta se aina tarkoittaa muutosta työtapoihin tai johtamiseen. Muutos ei sinällään ole aina negatiivinen asia, mikäli uusi toimintatapa saadaan perusteltua ja viestittyä henkilöstölle hyvin.

Luopuminen omasta työkuultuurista tai -tavoista tai siirtyminen toisenlaisen johtamismallin tai -tavan alaisuuteen voi toisille merkitä suurtakin muutosta. Muutoksen tuomilta negatiivisilta seikoilta ei aina voida välttyä, mutta niihin voidaan kuitenkin vaikuttaa työhyvinvointiin panostamalla.

Työhyvinvointi on työssä jaksamisessa ja siinä menestymisessä avainasemassa. Työn kuormittavuuden, vaativuuden ja määrän lisääntyessä, samalla kun työtä tekevän henkilöstön määrä muuttuu suhdannekohtaisesti, työhyvinvoinnin merkitys kasvaa. Työhyvinvointi on organisaation ja henkilöstön voimavara, joka ei aina ole kiinni rahasta, vaan työnantajan ja työyhteisön halusta ja tahdosta tehdä tarvittavia muutoksia hyvinvoinnin parantamiseksi.

1.2 Opinnäytetyön tarkoitus ja tavoite

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on kerätä yhteen työhyvinvointiin liittyvää lainsäädäntöä ja tutkia, mitä hyötyä työhyvinvoinnista on poliisille. Tutkimuksen pääongelmana on selvittää, mitkä säädökset ohjaavat työhyvinvointia työ-

paikoilla. Työoikeudellisen näkökulman yhteen kokoaminen on tärkeää, jotta työnantajalla on kootusti käsillä työhyvinvointia koskeva säädösperusta.

Opinnäytetyön liitteenä on varsinainen työhyvinvointiopas, jossa esitetään tietoperustassa ilmi tulleita hyviä käytäntöjä ja toimintatapoja työhyvinvoinnin parantamiseksi. Työhyvinvointioppaalla on toivottavasti merkitystä kehitettäessä poliisilaitoksen työhyvinvointisuunnitelmaa ja toimia työhyvinvoinnin edistämiseksi Kaakkois-Suomen poliisilaitoksessa.

Työn tavoitteena on luoda Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen käyttöön koottu teos työhyvinvoinnin perusteista, työhyvinvointiin liittyvästä lainsäädännöstä, ja Kaakkois-Suomen poliisille kohdennettu työhyvinvointiopas. Mahdollisuuksien mukaan opinnäytetyö on hyödynnettävissä Kaakkois-Suomen poliisilaitoksella työhyvinvointiin liittyviä toimia suunnitellessa ja niiden vaikuttavuutta arvioidessa.

1.3 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyö koostuu neljästä pääosasta. Alkuun työssä esitellään työhyvinvoinnin säädösperusta eli teoreettinen viitekehys. Siinä on pyritty kuvaamaan kaikki lainsäädännölliset työhyvinvointiin vaikuttavat säädökset ja niiden velvoittavuudet. Mikäli on katsottu tarpeelliseksi, on säädöksissä eritelty työnantajan ja työntekijän velvollisuudet erikseen.

Luvussa 4 kuvataan, mitä työhyvinvointi on ja mistä tekijöistä se koostuu. Luvussa 5 perehdytään työhyvinvoinnin merkitykseen organisaation tuloksellisuuden ja menestyksen pohjalta. Työhyvinvointi on perusteltua esitellä, jotta lukijalle selviää, minkä asiakokonaisuuden säädösperustaa halutaan selvittää ja minkälaisen tiedon pohjalta varsinainen työhyvinvointiopas on laadittu. Lisäksi osiossa esitellään strateginen työhyvinvointi pääpiirteissään. Strategista työhyvinvointia ei tarkoituksellisesti ole lähdetty avaamaan enempää, sillä se on aiheena niin laaja, että siitä voisi laatia oman opinnäytetyönsä. Kuitenkin sen esitleminen on katsottu tarpeelliseksi juuri sen tärkeyden vuoksi, työhyvinvoinnin kokonaisvaltaisen johtamisen ja strategisen näkökulman vuoksi.

Viimeiseksi on toimeksiantajan Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen ja poliisiorganisaation työhyvinvointiin liittyvien toimien ja ohjeistuksien esittely. Useat työhyvinvointiin liittyvät ohjeet ja määräykset ovat valtakunnallisia, joita kaikki Suomen poliisilaitokset soveltavat yksiköissään. Tämän vuoksi viimeisessä

osiossa käydään läpi valtakunnallisia ja paikallisia käytäntöjä ja ohjeistuksia keskenään saman otsikon alla.

Lopuksi on johtopäätösluku, jossa kerätään yhteen tietoperustassa tulleita asioita ja pohditaan, mikä merkitys työhyvinvoinnilla on poliisille.

2 MENETELMÄVALINNAT

Tutkimusmenetelmänä opinnäytetyössä on käytetty kvalitatiivista menetelmää. Laadullisen tutkimusmenetelmän ideana on kuvailla ilmiötä seikkaperäisesti ja saada jokin asia ymmärretyksi. Laadullisen tutkimuksen tavoitteena on ilmiössä piilevien ominaisuuksien kuvaaminen. (Anttila 1998.) Valitsin tutkimukseni menetelmäksi laadullisen tutkimusmenetelmän, sillä tavoitteena on saada koottua työhyvinvointiin liittyvä lainsäädäntö auki kirjoitettuna ja tutkia työhyvinvointiin liittyviä tekijöitä.

2.1 Tutkimusmenetelmä

Laadullinen tutkimus on tutkimusprosessi, joka perustuu tutkijan omaan tulkintaan tai järkeilykykyyn tutkittavasta ilmiöstä. Laadullisessa tutkimuksessa on monta tapaa tehdä päätelmiä samasta aineistosta. Tämä mahdollistaa sen, että päätelmät voivat olla myös ristiriitaisia toisiinsa nähden. (Metsämuuronen 2006, 82.) Työhyvinvoinnista tehtyä aiempi tutkimus on mitattua ja havainnollisesti kerättyä tutkimustietoa, jossa tutkijat ovat tehneet päätelmiä saatujen tuloksien perusteella. Mittauksia ja tuloksia on tulkittu kulloisenkin toimeksiantajan näkökulmasta. Tulokset voivatkin olla osin ristiriitaisia, kun niitä verrataan toisenlaiseen tutkimusryhmään.

Laadullisessa tutkimuksessa tarkastellaan merkityksiä, jossa ne ilmenevät ihmisen toimina, päämäärien asettamisina, suunnitelmina, hallinnollisina rakenteina, yhteisöjen toimintana ja päämäärinä. (Varto 2005, 29.) Tutkimuksessani tutkitaan työhyvinvointia ilmiönä tehtyjen velvoittavien suunnitelmien (lainsäädäntö) ja tavoiteltavien päämäärien (suunnitelmat ja keinot työhyvinvoinnin parantamiseksi) kautta.

2.2 Dokumenttianalyysi

Dokumenttianalyysissä jo valmiina olevaa aineistoa voidaan käyttää uuden tutkimuksen aineistona. Tutkittavan aineiston kokoaminen on helpompaa, kun saatavilla on runsaasti tutkimukseen liittyviä aiempia tutkimuksia ja kirjallisuutta. (Anttila 1998.)

Dokumenttiaineistot jaetaan alkuperäisiin ja sekundäärisiin lähteisiin. Alkuperäislähteellä tarkoitetaan henkilöä tai tahoa, joka on asian aikaan saanut tai laatinut. Sekundäärilähde on toisen käden lähde, ja se toistaa alkuperäistä dokumenttia. (Anttila 1998.) Lainsäädäntöön liittyvä aineisto on alkuperäislähde, josta on etsitty työhyvinvointiin liittyviä säädöksiä. Aineistoa analysoidessa on etsitty vastausta siihen, vaikuttaako säädös työhyvinvointiin, joko välittömästi tai välillisesti.

Dokumenttianalyysin eräs heikkouksista on aikaisemman aineiston alkuperäinen tarkoitus. Aiempi aineisto on saatettu luoda toisenlaiseen tarkoitukseen, kuin mitä uudessa tutkimuksessa tutkitaan. Tällöin useammasta rinnakkaisesta aineistosta voidaan koota tietoa ja yhdistä niistä kerätty tieto yhteen aineistoon. (Anttila 1998.)

Dokumenttianalyysissä lähdekritiikillä on suuri merkitys. Dokumenttiaineisto voi olla peräisin yhden tai useamman välikäden kautta kulkeneesta dokumentista, jonka vuoksi kerättyyn aineistoon täytyy suhtautua kriittisesti. (Anttila 1998.) Tutkimukseen kerätyt aiemmat tutkimukset valikoitiin niiden luotettavuuden perusteella. Tutkimukseen valittiin mukaan väitöskirjoja, pro gradu -tutkimuksia ja viranomaisten teettämiä tutkimuksia. Lähdekirjallisuutena on käytetty työhyvinvointioppaita ja työhyvinvoinnista kertovia teoksia. Kirjallisuutta on tarkasteltu kriittisesti, jotta lähdekirjallisuudeksi ei ole valittu sellaisia teoksia, joilta puuttuu objektiivinen näkemys.

2.3 Dokumenttianalyysin toteutus

Anttilan (1998) mukaan tutkimuksen tutkimusaineistoa ei pidä kerätä sattumanvaraisesti, vaan sillä on oltava looginen yhteys tutkittavaan ilmiöön. Mikäli tutkimuksella halutaan muutakin kuin vahvistaa aiempia tutkimuksia, tulee tutkimus suunnitella systemaattiseksi. Systemaattisuudella tarkoitetaan saman tutkimuksellisen elementin kuljettamista läpi tutkimuksen. Tämä voi olla sa-

man kysymyksen asettamista aineiston keräys vaiheessa, aineiston analysoinnissa ja tulosten tarkastelussa. (Anttila 1998.)

Taulukko 1. Aineiston valinta ja analysointi.

Tietotarve kysymyksenä	Valittu dokumentti	Dokumenttien valintaperuste	Analysoidut tiedot
Mikä säädösperusta säätelee työhyvinvointi	Työ- ja työsuojelulainsäädäntö	Säädöskokoelmassa on ajantasainen lainsäädäntö ja valmisteluasiakirjat.	Työhyvinvointiin liittyvät säädökset
Työhyvinvoinnin tekijöitä	Aiemmat tutkimukset ja työhyvinvoinnista kertova kirjallisuus	Aiemmissä tutkimuksissa on tutkittu työhyvinvoinnin vaikutusta työssä jaksamiseen, työn imuun, työn tehokkuuteen ja tuloksellisuuteen. Kirjallisuudessa on analysoitu tutkimusten tuloksia ja tehty päätelmiä.	Työhyvinvoinnin syntymekanismit, vaikuttavat tekijät ja vaikuttavuus
Miten työhyvinvointi, työsuojelu ja työturvallisuus on ohjeistettu poliisissa?	Työhyvinvointi-, työsuojelu- ja työturvallisuusohjeet ja määräykset	Poliisin työsuojelu-, työturvallisuus- ja työhyvinvointi ohjeisto täsmentää laissa velvoitettuja toimia työsuojelun, työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin parantamiseksi. Ohjeet ja määräykset ovat lainsäädäntöä tarkentavia ohjeistuksia.	Ohjeiden ja määräysten sisältö, toimeenpääntö ja velvoittavuus
Millainen on henkilöstöstrategia sisäministeriön hallinnon alalla ja poliisissa?	SM:n henkilöstöstrategiat, toimintasuunnitelmat ja tulossopimukset	Määrittelee henkilöstöstrategian ja hallinnon suhtautumisen ja panostuksen työhyvinvointiin. Lisäksi niissä määritellään mitkä ovat pääpainoalueet, joihin työhyvinvoinnin osalta panostetaan.	Hallinnon suhtautumisen strategisesti työhyvinvointiin ja sen vaikutuksiin

Tutkimusta varten aineistoa on valittu eri lähteistä, jotka on kuvattu taulukossa 1, jonka ensimmäisessä sarakkeessa ovat dokumenttien valintaa ohjanneet

tietotarvekysymykset. Taulukon toisessa sarakkeessa on kuvattu tutkimukseen valitut dokumentit ja kolmannessa sarakkeessa niiden valintaperusteet.

Lainsäädäntöön liittyvä aineisto on kerätty Suomen säädöskokoelmasta (Finlex) ja sitä on täydennetty säädösten valmisteluasiakirjoilla sekä aiheesta kirjoitetulla oikeuskirjallisuudella. Aineistoa on kerätty siten, että säädöksistä on etsitty työhyvinvointiin välittömästi tai välillisesti viittaavia säädöksiä. Aineistoa on etsitty kysymyksellä, mikä säädösperusta säätelee työhyvinvointia.

Työhyvinvointia koskeva aineisto on vallittu aiemmista työhyvinvointia koskevista väitöskirjoista, pro gradu -tutkimuksista, viranomaisten teettämistä tutkimuksista, kirjallisuudesta, työhyvinvointioppaista ja viranomaisten laatimista suosituksista, joissa on tutkittu työhyvinvoinnin vaikutusta työssä jaksamiseen, työn imuun, työn tehokkuuteen ja tuloksellisuuteen. Tästä aineistosta on etsitty työhyvinvointiin liittyviä tekijöitä, jotka on kuvattu taulukon 1 kolmannessa sarakkeessa.

Tutkimukseen liittyvää aineistoa on valtavasti, mikä on vaatinut tutkimusaineiston rajaamista, sekä lähdekriittisin perustein osan aineiston hylkäämistä. Tutkimukseen on valittu ainoastaan objektiivisesti laadittuja dokumentteja. Tutkimukseen on kerätty aineistoa juuri poliisityötä ajatellen. Aineistosta on tutkittu tarkastellen, mitä hyötyä työhyvinvoinnilla on juuri poliisille.

Poliisin työhyvinvointiin liittyen, tausta-aineisto henkilöstöpolitiikalle ja työhyvinvoinnin suunnitelluille toimille poliisihallinnossa on kerätty Sisäasianministeriön henkilöstöstrategiasta, toimintasuunnitelmista ja tulossopimuksista. Aineistoa on valittu kysymyksellä miten työhyvinvointi, työsuojelu ja työturvallisuus on ohjeistettu poliisissa.

2.4 Sisällönanalyysi

Anttilan mukaan (1998) menetelmänä sisällönanalyysi on tutkimusmenetelmä, jonka avulla voidaan tehdä toistettavia ja päteviä päätelmiä tutkittavan aineiston asia- ja sisältöyhteyden suhteesta. Menetelmän avulla voidaan tuottaa uutta tietoa tai näkemyksiä, taikka löytää piileviä tosiasioita. Sen avulla sisällöstä tehdään havaintoja ja kerätään tietoa tieteellisin menetelmin. Sisällönanalyysissä tutkittava aineisto voi olla mitä tahansa, kunhan sillä on yhteyttä tutkittavaan ilmiöön.

Tutkimuksessa valituista dokumenteista (esitetty taulukon 1 sarakkeessa 2) on analysoitu niiden sisältämää tietoa, verrattu niitä toisiinsa, etsitty yhtäläisyyksiä ja myös eroavaisuuksia. Sen perusteella on tehty havaintoja ja päätelmiä.

Työhyvinvointiin liittyvästä lainsäädännöstä on etsitty niitä säädöksiä, joilla vaikutetaan työhyvinvointiin. Lainsäädännöstä on ristiriitaisuudet poistettu jo niiden laadintavaiheessa, joten tutkimuksen tehtäväksi on jäänyt kokonaisuuden hahmottaminen ja oleellisen tiedon löytäminen suuresta määrästä säädöksiä.

Työhyvinvoinnin tekijöitä analysoidessa on keskitytty yhtäläisyyksien ja eroavaisuuksien löytämiseen. Opinnäytetyöhön valituista tutkimuksista ja kirjallisuudesta on analysoitu työhyvinvointiin liittyviä yhtäläisiä tekijöitä. Tutkimuksista ja kirjallisuudesta on pyritty löytämään yhteisiä nimittäjiä ja taustalla piileviä työhyvinvoinnin tekijöitä.

Poliisin työhyvinvointiin liittyvistä dokumenteista on etsitty poliisin yhteistä työhyvinvointiin liittyvää toimintalinjausta. Hajallaan olevasta aineistosta on etsitty osia, joista on rakennettu kokonaisuutta. Kokonaisuutta on täsmennetty Sisäasiainministeriön työhyvinvointiin liittyvällä aineistolla.

3 TYÖHYVINVOINTIA KOSKEVA KESKEINEN SÄÄDÖSPERUSTA

Työhyvinvointiin vaikuttava lainsäädäntö koostuu työtä, työympäristöä ja työelämää säätelevistä säädöksistä. Työhyvinvoinnista ei ole säädetty omaa lakiaan, mutta useassa eri säädöksessä veloitetaan toimimaan työhyvinvointia edistävin toimenpitein. (Ravanti 2012, 21.)

Työhyvinvointia liittyviä säädöksiä ovat työturvallisuuslaki (738/2002), työterveyshuoltolaki (1383/2001), työsopimuslaki (55/2001), laki yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007), laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (1233/2013), laki naisten ja miesten tasa-arvosta (609/1986), yhdenvertaisuuslaki (1325/2014), laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004), työaikalaki (605/1996), vuosilomalaki (162/2005), laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006), ammattitautilaki (1343/1988), sekä tapaturmavakuutuslaki (608/1948) (Rauramo 2008, 20).

Ravanti (2012, 21) mainitsee myös työhyvinvointia säänteleväksi laiksi työntekijän eläkelain (395/2006). Eläkelainsäädäntöä työssä käsitellään poliisin näkökulmasta, jolloin tarkasteltavana säädöksenä on valtion eläkelaki (1295/2002).

3.1 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslain (23.8.2007/738) 1. luvun 1. pykälän mukaan tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia ja ammattitauteja. Lisäksi sen tarkoituksena on ehkäistä työympäristöstä johtuvia terveydellisiä (fyysiset ja psyykkiset) haittoja.

Hallituksen esityksen (59/2002) mukaan työturvallisuuslailla tavoitellaan hyvinvoinnin ylläpitoa ja edistämistä toteuttamalla laissa tarkoitettuja toimenpiteitä koskien turvallisuutta ja terveellisyttä. Työympäristöstä johtuvien haittojen parantamiseksi, hallituksen esityksessä on viitattu jatkuvan parantamisen periaatteeseen.

3.1.1 Työnantajan velvollisuudet

Lainsäätäjän tarkoituksena on ollut, että työnantajalla olisi velvollisuus tunnistaa ja arvioida työhön liittyviä ja työstä aiheutuvia vaaroja. Lain mukaa työnantajalla olisi yleinen velvollisuus turvallisuudesta ja terveydestä. (Hallituksen esitys 59/2002.) Tästä säädetään työturvallisuuslain 2. luvun 8 pykälän 1. momentissa.

Työturvallisuuslain 2. luvun 8. pykälän 2. momentissa huolehtimisvelvollisuutta rajataan tekijöillä, jotka ovat epätavallisia tai ennalta arvaamattomia ja joihin työnantaja ei ole toimillaan voinut vaikuttaa. Kuten 2. momentin lopuksi mainitaan: *poikkeukselliset tapahtumat, joiden seurauksia ei olisi voitu välttää huolimatta kaikista aiheellisista varotoimista*. Hallituksen esitys (59/2002) täsmentää kohdan tarkoittamaan tilannetta, jossa *huolellisesti toimiva työnantaja käytettävissään olevien tosiseikkojen perusteella tulee siihen tulokseen, että huomioon otettavalla todennäköisyydellä haitallista seurausta ei ole odotettavissa, hänen voidaan katsoa ottaneen huomioon ennalta arvattavissa olevat seikat*.

Työturvallisuuslain 2. luvun 8. pykälän 3. momentissa säädetään työoloja parantavista periaatteista, joiden mukaan työnantajan on toimittava. Neljä säädettyä periaatetta ovat:

- 1) *vaara- ja haittatekijöiden syntyminen estetään;*
- 2) *vaara- ja haittatekijät poistetaan tai, jos tämä ei ole mahdollista, ne korvataan vähemmän vaarallisilla tai vähemmän haitallisilla;*
- 3) *yleisesti vaikuttavat työsuojelutoimenpiteet toteutetaan ennen yksilöllisiä;*
ja
- 4) *tekniikan ja muiden käytettävissä olevien keinojen kehittyminen otetaan huomioon.*

Hallituksen esityksen (59/2002) mukaan periaatteiden lista ei ole tyhjentävä, eikä listaa ole laadittu tärkeysjärjestykseen.

Työturvallisuuslain 2. luvun 9. pykälän mukaan työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi (työsuojelun) toimintaohjelma, jossa määritellään työpaikan kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden tarpeet.

Työturvallisuuskeskuksen mukaan työsuojelun toimintaohjelmassa on määriteltävä työnantajan ja työntekijöiden työsuojelutehtävät, työsuojeluorganisaatio, työterveyshuolto ja näiden tehtävät. Suunnitelmaan tulisi myös esittää, miten työsuojelu- ja työkykyasiat on otettu huomioon perehdyttämisessä ja työhönopastuksessa. Lisäksi suunnitelmasta tulisi käydä ilmi työympäristön kuvaus ja kehittämistavoitteet ja toimet niiden saavuttamiseksi, tarvittavat seuranta- ja ylläpito toimet. (Työturvallisuuskeskus 2015b.)

Työturvallisuuslain 2. luvun 10. pykälässä on säädetty työnantajan velvollisuudesta selvittää ja tunnistaa työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät. Mikäli näitä haitta- ja vaaratekijöitä ei voi poistaa, niiden merkitys on työntekijöiden terveydelle ja turvallisuudelle on arvioitava.

3.1.2 Työntekijän velvollisuudet

Työturvallisuuslaissa on myös velvollisuuksia työntekijöille. Lain mukaan työntekijöiden tulisi noudattaa työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita. Lisäksi heidän tulisi muutenkin noudattaa työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä, sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijöil-

lä on säädetty myös huolehtimisvelvollisuus omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Työntekijän tulisi myös välttää muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista kohtelua. (Hallituksen esitys 59/2002.)

3.2 Työterveyshuoltolaki

Työterveyshuollon suunnittelu ja toteutus perustuvat työpaikkakohtaisten tarpeiden tunnistamiseen ja niiden arviointiin. Työterveyshuollon palvelujen lakisääteisyydellä pyritään lainsäätäjän toimesta varmistamaan, sekä palvelujen laaja kattavuus, että sen suuntaaminen ennaltaehkäisyyn työelämässä ja työssä olevien tarpeiden mukaisesti. (Hallituksen esitys 114/2001.)

Työterveyshuoltolain tarkoituksena on ollut säädettäessä, että työterveyshuollon palvelujärjestelmä toimii tehokkaasti ja pystyy ottamaan huomioon työpaikkakohtaiset muutokset ja tarpeet. Työpaikkojen ja työsuhteiden pirstaloituminen, määrä- ja osa-aikaiset työsuhteet, työvoiman liikkuvuus ja kansainvälistyminen, pienten työpaikkojen määrän kasvu, edellyttävät työterveyshuoltolta, että se pystyy vastaamaan näiden tekijöiden tarpeisiin. (Hallituksen esitys 114/2001.)

Työnantajan velvollisuudesta järjestää kustannuksellaan työterveyshuolto, säädetään työterveyshuoltolain (1383/2001) 2. luvun 4. pykälässä. Työterveyshuollon tehtävänä on työstä ja työolosuhteista johtuvien terveysvaarojen ja -haittojen ehkäiseminen ja torjuminen sekä työntekijöiden turvallisuuden, työkyvyn ja terveyden suojeleminen ja edistäminen. Lain 1. luvun 2. pykälässä määritellään, että työterveyshuoltolain tarkoituksena on, että työnantaja, työntekijä ja työterveyshuolto kolmikantaisesti edistävät työhön liittyvien sairauksien ja tapaturmien ehkäisyä, työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta, työntekijöiden terveyttä sekä työ- ja toimintakykyä työuran eri vaiheissa, sekä työyhteisön toimintaa.

Työterveyshuoltolain 3. luvun 11. pykälän mukaan työterveyshuollosta on oltava kirjallinen toimintasuunnitelma. Toimintasuunnitelman tulee pitää sisällään työterveyshuollon yleiset periaatteet, sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet. Toimintasuunnitelma on vuosittain tarkistettava ja siihen täytyy sisällyttää kaikki se tieto, mitä on kertynyt esimerkiksi työpaikkaselvityksistä, terveystarkastuksista, sairaanhoidosta, sekä ammattihenkilöiden ja asiantunti-

joiden tekemistä selvityksistä (Hallituksen esitys 114/2001). 11. pykälän 3. momentin mukaan toimintasuunnitelma voi olla osa työturvallisuuslain edellyttämään työsuojelun toimintaohjelmaa.

Työterveyshuollon sisällöstä on säädetty lain 4. luvun 12. pykälässä. Siinä työterveyshuoltoon kuuluu seuraavat 10 kohtaa:

1) työn ja työolosuhteiden terveellisyyden ja turvallisuuden selvittäminen ja arviointi toistuvien työpaikkakäynnein ja muita työterveyshuollon menetelmiä käyttäen ottaen huomioon työpaikan altisteet, työn kuormittavuus, työjärjestelyt sekä tapaturma- ja väkivaltavaara samoin kuin näiden tekijöiden huomioon ottaminen työtä, työmenetelmiä ja työtiloja suunniteltaessa sekä työolosuhteiden muutostilanteissa.

Hallituksen esityksessä työterveyshuoltolaiksi määritellään, että huomioon otettavia seikkoja olisivat työpaikan altisteet, työn kuormittavuus ja työn järjestelyt, ammattitauti- ja tapaturmavaara sekä väkivaltavaara ja -uhka, samoin kuin näiden huomioon ottaminen työtä, työmenetelmiä ja työtiloja suunniteltaessa ja muissa työolosuhteiden muutostilanteissa. (Hallituksen esitys 114/2001.)

2) työperäisten terveysvaarojen ja -haittojen, työntekijöiden terveydentilan sekä työ- ja toimintakyvyn selvittäminen, arviointi ja seuranta mukaan lukien työstä ja työympäristöstä aiheutuva erityinen sairastumisen vaara sekä edellä mainituista seikoista johtuvat terveystarkastukset ottaen huomioon työntekijän yksilölliset ominaisuudet.

Säädöksen hallituksen esityksen mukaan terveysvaaroille ja -haitoille altistuminen tulisi selvittää mahdollisuuksien mukaan koko työuran mittaisesti. Lainkohdan tarkoituksena on työkyvyn ylläpitäminen ja työkyvyttömyysuhan mahdollisimman varhainen toteaminen sekä työelämässä jatkamisen ja jakamisen edistäminen. (Hallituksen esitys 114/2001.)

3) toimenpide-ehdotusten tekeminen työn terveellisyyden ja turvallisuuden parantamiseksi, tarvittaessa työn sopeuttamiseksi työntekijän edellytyksiin, työntekijöiden työ- ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi ja edistämiseksi sekä toimenpide-ehdotusten toteutumisen seuranta.

Hallituksen esityksessä on esitetty, että työterveyshuollon tehtävänä olisi tehdä toimenpide-ehdotuksensa terveysvaarojen ja -haittojen poistamiseksi tai vähentämiseksi sekä seurata ehdotusten toteutumista, kohtien 1 ja 2 perustuvien tietojen ja selvitysten perusteella. (Hallituksen esitys 114/2001.)

4) tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus työn terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä työntekijöiden terveyttä koskevissa asioissa mukaan lukien työntekijän perustellusta syystä työkuormituksestaan pyytämä selvitys.

Hallituksen esityksen mukaan kohdan tavoitteena on työterveyshuollon toimiminen ohjaus, neuvonta ja tiedonvälitys instanssina työntekijöille ja työnantajille kaikissa työterveyteen liittyvissä asioissa. Lisäksi työntekijän perustelluin syin epäillessä työstä aiheutuvaa terveydellistä vaaraa tai liiallista kuormitusta, on hänellä lain mukaan oikeus pyytää siitä selvitystä. (Hallituksen esitys 114/2001.)

Esityksessä perusteltu syy on määritelty työntekijän oirehtimiseen fyysisesti tai psyykkisesti työstä johtuvasta tekijästä. Perusteltuna syynä pidetään myös oireilua, joka on johtanut sairaspöissaoloon tai hoidon tarpeeseen. Työterveyshuollon tehtävänä on arvioida selvityksen tarve ja tehdä ehdotuksensa terveysvaarojen ja haittojen poistamiseksi tai vähentämiseksi. Hallituksen esityksessä on katsottu, että haitalliseen kuormittavuuteen liittyvillä asioilla on yhteys työyhteisöjen toimivuuteen kokonaisuutena ja useasti kuormittavuutta koskevat selvitykset ja toimenpiteet koskevat useampia yksilöitä tai laajempaa osaa työyhteisöstä. (Hallituksen esitys 114/2001.)

5) vajaakuntoisen työntekijän työssä selviytymisen seuranta ja edistäminen työntekijän terveydelliset edellytykset huomioon ottaen, kuntoutusta koskeva neuvonta ja hoitoon tai lääkinnälliseen tai ammatilliseen kuntoutukseen ohjaaminen.

Hallituksen esityksessä on lähdetty tavoitteesta, että työterveyshuollon tehtäväksi säädettäisiin velvollisuus huolehtia siitä, että kroonisesti sairaan tai vajaakuntoisen työntekijän terveydentila ei huonontuisi työolosuhteissa esiintyvien altistusten tai tekijöiden vuoksi. Työterveyshuollon työkyvyn edistämiseksi tehtyjen toimenpiteiden tulisi suuntautua vajaakuntoiseen työntekijään, sekä myös työympäristöön, työjärjestelyihin ja työyhteisöön, mikäli tähän olisi tarvetta. Toimenpiteiden tarkoituksena olisi, että vajaakuntoinen selviytyisi me-

nestyksellisesti työelämässä. Toimenpiteitä olisivat muun muassa kuntoutusta koskeva neuvonta ja hoito tai lääkinnälliseen tai ammatilliseen kuntoutukseen ohjaaminen, kun työpaikalla tehtävillä järjestelyillä ei ole mahdollista riittävästi tukea vajaakuntoisen työkykyä. Myös koulutus katsotaan esityksen mukaan työkykyä edistäväksi toiminnaksi. (Hallituksen esitys 114/2001.)

5 a) sairausvakuutuslain (1224/2004) 8 luvun 5 a §:ssä tarkoitetun, työntekijän työkyvyn arviointia ja työssä jatkamismahdollisuuksia koskevan lausunnon laatiminen; lausuntoon on sisällytettävä työterveyshuollon arvio työntekijän jäljellä olevasta työkyvystä sekä työnantajan yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa tekemä selvitys työntekijän mahdollisuuksista jatkaa työssä.

Hallituksen esityksessä (75/2011) selvennettiin aiemmin säädettyä lakia, joka koski työterveyshuollon lakisääteistä työkyvyn arviointia koskevan lausunnon laatimista. Lisäyksen tarkoituksena oli, että laissa säädetään työterveyshuollon tehtäväksi lausunnon laatiminen ja, että työntekijä saa lausunnon maksutta työterveyshuoltoon kuuluvana etuna. Lausunnon tarkoitus on olla osa työkyvyn hallintaa, seurantaa ja varhaista tukea. Näitä toimenpiteitä edellytetään tehtäväksi lakipykälässä kerrotun sairausvakuutuslain mukaisen korvauksen ehtona. Lausunnon osana toimii kolmikantaneuvottelu työntekijän työhön palaamisen mahdollisuuksista ja tarvittavista tukitoimista. Lausunnossa työterveyslääkäri tekee arvion saatujen selvitysten pohjalta, onko työntekijän työhön paluu mahdollista ja mahdollisen arvion työhön paluun ajankohdasta.

6) yhteistyö muun terveydenhuollon, työhallinnon, opetushallinnon, sosiaalivakuutuksen ja sosiaalihuollon sekä työsuojeluviranomaisen edustajien kanssa; tarvittaessa yhteisen työpaikan työnantajien työterveyshuollon palvelujentuottajien ja muiden tarvittavien tahojen kanssa.

Hallituksen esityksessä yhteistyö muiden toimijoiden kanssa on määritelty tarpeelliseksi juuri työterveyshuollon erityisluonteen vuoksi. Toimiakseen yksilöiden terveyden edistämiseksi ja hoitamiseksi, sekä työympäristön ja työolojen parantamiseksi, työterveyshuollolla on oltava toimivat yhteistyöverkostot muiden yhteiskunnan palvelujärjestelmien kanssa. (Hallituksen esitys 114/2001.)

7) osallistuminen työturvallisuuslain 46 §:ssä tarkoitetun ensiavun järjestämiseen.

Työsuojelulain 46. pykälässä säädetään riittävästä ohjeista ensiavun järjestämiseksi, sekä asianmukaisista ensiapuvälineistä. Lisäksi hallituksen esityksessä (114/2001) on katsottu, että ensiavun sisältöön kuuluu myös traumape- räisen stressin hallitsemiseksi tarpeellinen neuvonta ja ohjaus.

8) omalta osaltaan suunnitella ja toteuttaa osana tässä laissa määritellyjä työterveyshuollon tehtäviin kuuluvia työkykyä ylläpitäviä ja edistäviä toimenpiteitä, joihin sisältyy tarvittaessa kuntoutustarpeen selvittäminen.

Huomioon otettavaa työterveyshuollon eri toimenpiteitä suunniteltaessa ja toteutettaessa olisi työkyvyn tukeminen ja edistäminen. Toimenpiteiden tarkoituksena on työntekijän työkyvyn ylläpitäminen ja tarvittaessa palauttaminen. (Hallituksen esitys 114/2001.)

9) työterveyshuollon toiminnan laadun ja vaikuttavuuden arviointi ja seuranta.

Työpaikkatasolla työterveyshuollon seurannan ja arvioinnin tulisi hallituksen esityksen mukaan tapahtua linjaorganisaation, työ-suojeluorganisaation ja työterveyshuollon yhteistyönä, mutta esityksessä velvoitettaisiin myös työterveyshuoltoa tekemään itsearviointia toiminnastaan ja sen laadukkuudesta. Tavoitteellisella ja suunnitelmallisella toiminnalla, sekä toiminnan laadukkuuden arvioinnilla työterveyshuollon toimet voidaan kohdentaa tehokkaimmin. (Hallituksen esitys 114/2001.)

Siinä missä työterveyshuoltolaki velvoittaa työnantajaa järjestämään työterveyshuollon työntekijöille, velvoittaa se työntekijöitä myös määrättyiltä osin. Työntekijällä on lain 3. luvun 13. pykälän mukaan velvollisuus osallistua terveystarkastuksiin, joilla on tarkoitus seurata työntekijän sairastumisen vaaraa työssä tai työympäristössä, tai työntekijän työ- ja toimintakyvyn selvittämiseksi. Lisäksi työntekijällä on velvollisuus 4. luvun 16. pykälän mukaisesti pyynnöstä antaa tietoja työterveyshuollolle havaitsemistaan terveyden vaaraa aiheuttavista tekijöistä työpaikalla.

3.3 Työsopimuslaki

Työsopimuslaki (55/2001) säätelee työnantajan ja työntekijän välistä sopimusta työn tekemisestä henkilökohtaisesti työnantajan lukuun palkkaa tai muuta vastiketta vastaan, sekä työnantajan johdon ja valvonnan alaisuudessa. Työ-

sopimuslain mukaan tehty työsopimus velvoittaisi kumpaakin sopijaosapuolta noudattamaan säädettyjä velvoitteita. (Hallituksen esitys 157/2000.)

3.3.1 Työnantajan velvollisuudet

Työsopimuslaissa työhyvinvointiin liittyvistä velvoitteista työnantajalle, on säädetty lain luvussa 2. Työsopimuslain 2. luvun 1. pykälän mukaan työnantajan on edistettävä suhteita työntekijöihinsä, sekä työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Lisäksi 1. pykälä määrää, että työnantajan on huolehdittava, että työntekijä voi suoriutua työstään, sekä pyrittävä edistämään työuralla etenemistä.

Suoraan työhyvinvointiin liittyvä velvoite on työsopimuslain 2. luvussa työntekijöiden tasa-arvoisesta kohtelusta ja tasa-arvoisesta työehdoista (2. luvun 2. pykälä). Tasa-arvoisella kohtelulla tarkoitetaan Perustuslain (731/1999) 6. pykälän 2. momentin mukaan, että ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vammaisuuden, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Tasa-arvoisen kohtelun velvoitetta sovelletaan työhönotossa, sekä työsuhteessa sen kestosta riippumatta. (Hallituksen esitys 157/2000.)

Työturvallisuudesta työntekijän suojelemiseksi tapaturmilta, terveydellisiltä vaaroilta ja syntymättömän lapsen turvallisuudesta säädetään lain 2. luvun 3. pykälässä. Työturvallisuudesta työpaikoilla säädetään tarkeimmin Työturvallisuuslailla (738/2007), mutta työsopimuslain tarkoituksena on ollut ottaa työturvallisuusvelvoite sopimusoikeuden piiriin. (Hallituksen esitys 157/2000.)

Työsopimuslain 2. luvun 7. pykälässä säädetään työsopimusehtojen yleissitovuudesta, eli työnsopimuksen vähimmäisvaatimuksia. Vähimmäisvaatimuksia ovat alakohtaiset valtakunnalliset työehtosopimukset. Yleissitovan työehtosopimuksen edustettavuudeksi on lain säädäntävaiheessa katsottu sopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden määrä verrattuna kaikkiin alan työntekijöihin. Hallituksen esityksessä on määritelty, että työehtosopimus on sitova silloin, kun siihen kuuluu puolet alan työntekijöistä. (Hallituksen esitys 157/2000.)

Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistaa Sosiaali- ja Terveysministeriön alainen Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta. Lautakunta päättää työehtosopimuksen yleissitovuudesta toistaiseksi voimassa olevalla päätöksellä, koska työehtosopimuksen yleissitovuuden katsotaan olevan voi-

massa sen sopimiskauden pituudesta riippumatta, uuden sopimuskaudenkin alkaessa. Työehtosopimuksen yleissitovuuden kestosta säädetään Laissa työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamisesta 6. pykälässä. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2013.)

Vuokratyöntekijöiden vähimmäisehdot määräytyvät työsopimuslain 2. luvun 9. pykälän mukaan, joko vuokratyötä tarjoavan työnantajan (vuokraaja) työehtosopimuksen mukaisesti tai käyttäjäyrityksen työehtosopimuksen mukaisesti, mikäli vuokraaja ei ole veloitettu noudattamaan mitään työehtosopimusta. Jälkimmäisessä tapauksessa vuokratyöntekijään on sovellettava samoja vähimmäisehtoja, kuin yrityksen muihinkin työntekijöihin. (Hallituksen esitys 157/2000.)

Työntekijällä on oikeus saada työsopimuslain 2. luvun 11. pykälän 1. momentin mukaan palkka ajalta, jolloin hän on sairauden tai tapaturman vuoksi kykenemätön tekemään töitä. 2. momentissa työnantajan velvollisuutta palkanmaksuun on rajoitettu, mikäli työntekijä on aiheuttanut työkyvyttömyytensä tahallaan tai törkeästä huolimattomuudesta.

Työntekijällä on oikeus myös osa-aikaiseen sairauspoissaoloon, jonka tarkoituksena on tukea työntekijän paluuta työelämään kokoaikaiselta sairauslomalta. Osa-aikainen työhön paluu edellyttää työntekijän suostumusta ja työterveyshuollon konsultaatiota työntekijän työkyvystä. (Hallituksen esitys 227/2005.)

Työaika osa-aikaisessa työhön paluuta tukevassa työssä olisi vähintään 40 ja enintään 60 prosenttia normaalista työajasta. Työkyvyttömyyden vuoksi osa-aikaisella työntekijällä on oikeus saada sairausvakuutuslain (1224/2004) 8. luvun 11. pykälän 2. momentin mukaan korvaus työajasta (osasairauspäiväraha). Osasairauspäiväraha maksetaan työntekijälle Sairausvakuutuslain 8. luvun 11. pykälän 2. momentin mukaisesti omavastuu ajan jälkeen, joka on määritelty 8. luvun 7. pykälän 1. momentissa siten, että omavastuu-aika on sairastumispäivä ja sitä seuraavat yhdeksän arkipäivää.

Edellytyksenä osasairauspäivärahan maksamiselle on, että työaika on 40–60 prosenttia kokoaikaisesta työajasta, sekä sopimus osa-aikatyöskentelystä kestää vähintään 12 arkipäivää (Sairausvakuutuslain 8. luku 11. pykälä 3. momentti).

3.3.2 Työntekijän velvollisuudet

Työsopimuslain 3. luvun 1. pykälän mukaan yöntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti noudattaen niitä määräyksiä, joita työnantaja antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta. Lisäksi työntekijän on noudatettava 2. pykälän 1. momentin mukaisesti huolellisuutta ja varovaisuutta työtehtävissään, sekä huolehdittava käytössä olevin keinoin omasta, sekä toisten työntekijöiden turvallisuudesta. 2. pykälän 2. momentissa työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa työnantajalle tapaturman tai sairastumisen vaaraa aiheuttavista tekijöistä rakenteissa, koneissa, laitteissa tai työ- ja suojeluvälineissä.

3.4 Laki yhteistoiminnasta yrityksissä

Lain yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007) on tarkoitus 1. luvun 1. pykälän mukaa edistää työnantajan ja työntekijän välistä vuoropuhelua yrityksen tilasta ja sen suunnitelmista. Lain tavoitteena on kehittää yrityksen toimintaa, sekä mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen päätöksentekoon, joka koskee heidän työtään, työoloja ja asemaa. Tarkoituksena on myös lisätä työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten yhteistoimintaa muutosten yhteydessä ja työntekijöiden aseman parantamiseksi.

Yhteiset pelisäännöt lisäävät molemminpuolista luottamusta työelämässä ja edistävät myös työyhteisön hyvinvointia. Tämän vuoksi lainsäätäjän tarkoituksena on ollut lisätä lailla luottamusta ja vuorovaikutusta työpaikoilla, neuvotellen henkilöstöryhmien kesken toimintaympäristön muutosten ja työpaikan sisäiseen kehittymiseen vaikuttavista asioista. (Hallituksen esitys 254/2006.)

Koko laki yhteistoiminnasta yrityksissä koskettaa työhyvinvointia ja sen edistämistä pelisäännöistä sopien. Seuraavassa esitellään lain sisältö pääpiirteisesti pääkohdat esitellen.

Lain yhteistoiminnasta yrityksissä 2. luvussa käsitellään yhteistoiminnan osapuolista eri asioita käsiteltäessä. Yleissäännös (7. pykälä) määrittelee yhteistoiminnan osapuoliksi työnantajan ja yrityksen henkilöstön. 8. pykälässä lisäksi määritellään henkilöstöryhmien edustajat, joita ovat luottamusmies tai luottamusvaltuutettu, sekä työsuojelua koskevissa asioissa työsuojeluvaltuutettu. Luottamusmiehen tai -valtuutetun puuttuessa, henkilöstö voi myös keskuudessaan valita yhteistoimintaedustajan, edustajakseen yhteistoiminnassa.

Lain yhteistoiminnasta yrityksissä 3. luku käsittelee henkilöstöryhmien edustajille annettavia tietoja. Luvun 10. pykälässä määritellään yrityksen tilasta annettavat tiedot ja yrityksen kehitysnäkymät. Pykälässä 11. säädetään henkilöstöryhmän oikeudesta saada nähdäkseen yrityksen palkkatietoja, sillä rajoituksella ettei yksittäisen työntekijän palkkatiedot käy selvityksestä ilmi. Lisäksi luvussa säädetään yrityksen tiedonantovelvollisuudesta määräaikaisten ja osa-aikaisten työntekijöiden määrästä (12. pykälä), sekä ulkopuolisen työvoiman käytöstä (13. pykälä).

Lain yhteistoiminnasta yrityksissä 4. luku käsittelee yrityksen yleisiä suunnitelmia, periaatteita ja tavoitteita. Siinä säädetään työhönotossa noudatettavista periaatteista, perehdyttämistä, sekä periaatteista, joilla työntekijästä kerätään tietoja yrityksen käyttöön (15. pykälä). Lisäksi säädetään vuosittaisesta henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta (16. pykälä), vuokratyövoiman käyttöä koskevista periaatteista yrityksessä (17. pykälä), yrityksen sisäisen tiedottamisen periaatteista (18. pykälä), sekä yhteistoimintamenettelyneuvottelun suhteesta muuhun lainsäädäntöön ja niissä säädettyjen asioiden käsittelystä yhteistoimintamenettelyssä (19. pykälä). Lisäksi pykälissä 20.–26. säädetään yhteistoimintaneuvotteluista, niiden järjestämisvelvoitteesta, neuvottelujen osapuolten aloiteoikeudesta, sekä kirjaamisesta, että tiedottamisesta.

Lain yhteistoiminnasta yrityksissä 5. luvussa säädetään niistä asioista, joista on ensisijaisesti sovittava yhteistoimintamenettelyssä työnantajan ja henkilöstöryhmän kanssa. Työhyvinvoinnin kannalta merkittävintä on pykälässä 27. eritellyt neuvoteltavat asiat. Näitä ovat 1) vuosittaiset yhteistoimintakoulutukset,

2) yrityksen työsäännöt,

3) aloitetoiminnan säännöt (*aloitteet, jotka koskevat töiden tai yrityksen tuotteiden tai palvelujen kehittämistä ja joista työpaikan pelisääntöjen mukaisesti maksetaan työntekijälle erillinen palkkio* (Hallituksen esitys 254/2006),

4) työsuhdeasunnoista,

5) työpaikan sosiaalityötoista, lasten päivähoiton ja työpaikkaruokailun järjestämisestä, sekä

6) harrastus- ja virkistystoimintaan kohdennettavista yrityksen varoista. Lisäksi luvussa säädetään neuvottelujen kulusta, asioista sopimisesta, sekä päätösten sitovuudesta.

Lain yhteistoiminnasta yrityksissä 6. luvussa säädetään yhteistoimintamenettelystä, joka on työnantajan velvollisuus toteuttaa harkitessaan toiminnassaan muutoksia, joilla voi olla henkilöstövaikutuksia, mutta ei kuitenkaan johda irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen. Lain mukaan työnantajalla on oikeus tehdä päätöksiä töiden uudelleen järjestelemiseksi tai toiminnan muutoksissa, mutta se edellyttää, että ennen päätöstä on henkilöstöryhmien kanssa käyty yhteistoimintaneuvottelut. Luvun 6 pykälässä 32 on lueteltu ne henkilöstövaikutukset, jolloin yhteistoimintaneuvottelut tulee käynnistää. Ne ovat 1) yrityksen tai sen osa lopettaminen, toiselle paikkakunnalle siirtäminen, sekä toiminnan laajentaminen tai supistaminen, 2) kone- ja laitehankinnat, 3) palvelutuotannon tai tuotevalikoiman muutokset, 4) muut vastaavat yritystoiminnan muutokset, 5) työn järjestely (organisointi ja työn sisällön muuttuminen), sekä 6) ulkopuolisen työvoiman käyttäminen. (Hallituksen esitys 254/2006.)

Lain 7. ja 8. luvussa säädetään yhteistoimintamenettelystä liikkeenluovutuksen yhteydessä (7. luku) ja työvoiman käyttöä vähennettäessä (8. luku). Näissä luvuissa säädetään toimista yritysten vaihtaessa omistuspohjaa, sulautuessa tai jakautuessa, tai yrityksen harkitessa toimenpiteitä, jotka saattavat johdattaa yhden tai useamman työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen, tai osa-aikaistamiseen taloudellisilla tai tuotannollisilla syillä. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 334/2007.)

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä velvoittaa työnantajaa ja henkilöstöryhmiä vuoropuheluun yrityksen tulevaisuudesta, työstä, työoloista, sekä työn järjestelyistä. Lain säädännössä on lähdetty ajatuksesta, että yrityksen toimintaa ja toiminnassa tapahtuvia muutoksia tulee kehittää yhdessä työnantajan ja työntekijöiden kanssa, etsien ratkaisuja ja vaihtoehtoja, joilla saavutetaan halutut päämäärät yhdessä sovituin ehdoin. (Koskinen 2007, 8.)

Yhteistoimintalain tarkoitus ei kuitenkaan ole pelkästään vuoropuhelua työvoimaa vähennettäessä. Se on koko yrityksen henkilöstön ja työnantajan toimintaa yrityksen ja sen henkilöstön kehittämiseksi. Laissa on kiinnitetty huomiota siihen, että jokaisessa yrityksessä huolehdittaisiin henkilöstön suunnitelmallisesta kehittämisestä ja kouluttamisesta. Kehittämistoiminta on kumpaakin osapuolta hyödyttävää toimintaa, jossa yhtäältä yritys saa käyttöönsä motivoituneen ja osaavan henkilöstön tukemaan yrityksen toimintaa ja toisaal-

ta henkilöstön osaaminen ja sen kehittäminen tukee paremmin työntekijöiden työssä jaksamista, sekä siitä suoriutumista. (Koskinen 2007, 134–135.)

Kolmantena tärkeänä seikkana on yhteistoimintalain tehtävä lisätä avoimuutta ja tiedonkulkua yrityksissä. Avoimuudella on välittömiä työhyvinvointiin liittyviä vaikutuksia. Sillä voidaan lisätä luottamusta yrityksen sisällä, sekä poistaa epävarmuutta työntekijöiden keskuudessa. (Koskinen 2007, 137.)

3.5 Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa

Poliisihallinnossa yhteistoimintaan sovelletaan lakia yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (1233/2013). Sen tavoitteena on lisätä vuorovaikutuksellista yhteistoimintaa viraston ja sen henkilöstön kesken, sekä henkilöstön keskinäistä yhteistoimintaa. Yhteistoiminta perustuu henkilöstölle oikea-aikaisesti annettuihin tietoihin viraston toiminnasta ja sitä koskevista suunnitelmista. Tällä tavoitellaan virastoissa työelämän laadun kehittämistä, sekä työhyvinvointia, millä on vaikutusta viraston tulokselliseen toimintaan. (Hallituksen esitys 152/2013, 12.)

Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa pohjana on edellisessä luvussa kuvattu laki yhteistoiminnasta yrityksissä. Se eroaa valtion virastoja koskevasta lainsäädännöstä siten, että lakia yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa sovelletaan julkishallinnossa, lailla tai valtioneuvoston päätöksellä säädetyissä virastoissa ja virkasuhteessa toimiviin virkamiehiin. Lain tavoitteet ovat samat, kuin yrityksissä koskevassa laissa. Lakien tarkoitus on kuitenkin samanlainen, parantaa yhteistoimintaa työnantajan ja työntekijöiden välillä. (Hallituksen esitys 152/2013, 12.)

3.6 Sukupuolten tasa-arvosta ja yhdenvertaisuudesta työelämässä

Sukupuoleen liittyvästä syrjinnästä, miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta työelämässä säädetään laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (ns. tasa-arvolaki) (609/1986). Lain tarkoituksena 1. pykälän mukaan on edistää tasa-arvoa, estää kaikenlaista syrjintää, sekä parantaa erityisesti naisten asemaa työelämässä.

Vuoden 2015 alusta voimaan astunut yhdenvertaisuuslaki (1325/2014) säättää laajemmin yksilöiden oikeudesta saada yhdenvertaista kohtelua (1. luvun 1.

pykälä). Lain tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta ja ehkäistä syrjintää. Lailla myös säädetään syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeusturvasta.

Laki naisten ja miesten tasa-arvosta 4. pykälän 1. momentissa velvoitetaan viranomaisen edistämään tasa-arvoa kaikessa toimessaan. Tasa-arvon edistäminen täytyy tehdä suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti ja tasa-arvon täyttymiseksi täytyy luoda valmistelussa ja päätöksenteossa sellaiset hallinto- ja toimintatavat, jotka varmistavat tasa-arvon toteutumisen. 2. momentissa on velvoite muuttaa sellaisia seikkoja, jotka estävät tasa-arvon toteutumisen.

Yhdenvertaisuuslaissa on viranomaisille samansuuntainen velvollisuus, kuin tasa-arvolaissa. Yhdenvertaisuuslain 2. luvun 5. pykälän 1. momentissa viranomaisen velvoitetaan arvioimaan yhdenvertaisuuden toteutumista toiminnassaan ja ryhtymään toimenpiteisiin yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Momentissa 2. viranomaisen velvoitetaan laatimaan suunnitelma yhdenvertaisuuden edistämiseksi.

Koska tasa-arvo liittyy olennaisesti työhyvinvointiin, on laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 6. pykälässä säädetty työnantajalle velvollisuus edistää tasa-arvoa ja lain 7. pykälässä kielto syrjiä ketään sekä pykälässä 8 kielto syrjinnälle työelämässä.

Pykälän 6 tasa-arvon edistäminen tarkoittaa työnantajan toimia sen eteen, että

1. avoinna oleviin tehtäviin hakeutuisi sekä naisia että miehiä
2. naisten ja miesten tasapuolista sijoittumista erilaisiin tehtäviin edistetään, sekä mahdollistetaan yhtäläiset edellytykset uralla etenemiseen
3. tasa-arvoa edistetään palkkauksessa ja työehdoissa
4. työoloja kehitetään molemmille sukupuolille soveltuvaksi
5. molempien sukupuolien työelämän ja perhe-elämän yhteensovittaminen olisi mahdollista
6. syrjintä ehkäistäisiin jo ennakolta.

Myös yhdenvertaisuuslain 2. luvun 7. pykälän mukaan työnantajalla on velvollisuus edistää yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla. Työoloja ja toimintatapoja pitää kehittää siten, että yhdenvertaisuus työpaikalla toteutuisi. Toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämisestä pitää olla kirjattuna pykälän 5 mukaiseen suunnitelmaan. (Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014.)

Laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta pykälässä 7., 1.–3. momentissa määritellään välitön ja välillinen kielletty sukupuoleen liittyvä syrjintä. Välitöntä syrjintää on eriasemaan asettaminen sukupuolen, raskauden tai synnytyksen, sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisun perusteella. Välillistä syrjintää on eriasemaan edellä mainituilla syillä, siten että syynä käytetään keinotekoisia neutraalilta vaikuttavaa säännöstä, perustetta tai käytäntöä ja sen vuoksi joku voi tosiasiallisesti joutua syrjityksi. Neutraalilla säännöksellä, perustella tai käytännöllä voidaan hyväksyttävään tavoitteeseen pyrkiminen katsoa hyväksyttäväksi toiminnaksi, mikäli käytettyjä keinoja voidaan pitää aiheellisina ja tarpeellisina tavoitteeseen nähden.

Yhdenvertaisuuslain mukainen syrjinnän kiellosta on säädetty 3. luvun 8. pykälän 1. momentissa, jossa syrjintä on kielletty iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. 2. momentissa syrjinnäksi on säädetty myös häirintä, kohtuullisten mukautusten epääminen sekä ohje tai käsky syrjiä.

Yhdenvertaisuuslain 3. luvun 8. pykälän 2. momentissa on säädetty myös välitön ja välillinen syrjintä oikeudettomaksi. Välittömästi syrjinnästä säädetään 3. luvun 10. pykälässä, jossa välittömäksi syrjinnäksi on kohteleva henkilöön liittyvän syyn perusteella epäsuotuisammin kuin jotakuta muuta vertailukelpoisessa tilanteessa. Välillinen syrjintä on määritelty 3. luvun 13. pykälässä toiminnaksi, jossa joku asetetaan toista epäedullisempaan asemaan näennäisen säännön, perusteen tai käytännön perusteella.

Seksuaalinen ja sukupuoleen perustuva häirintä ja käsky harjoittaa sellaista on kielletty laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 7. pykälän 6. momentissa. Seksuaalinen häirintä määritellään 7. momentissa sanattomaksi tai fyysiseksi ei-toivotuksi toiminnaksi, jolla loukataan henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta erityisesti luomalla uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Sukupuoleen perustuva häirintä on lain naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 7. pykälän 8. momentin mukaan sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei ole seksuaalista

ja jolla loukataan henkistä tai fyysistä koskemattomuutta luomalla uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Yhdenvertaisuuslain mukainen häirintä on ihmisarvoa loukkaavaa käyttäytymistä ja se liittyy iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vammaisuuden, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella tehtyyn toimintaan. Tästä on säädetty 3. luvun 14. pykälän 1. momentissa. Saman pykälän 2. momentissa työnantajan katsotaan syyllistyneen syrjintää, mikäli saatuaan tiedon työntekijän joutumisesta häirinnän kohteeksi, ei ryhdy tarvittaviin toimenpiteisiin häirinnän poistamiseksi.

Edellä mainitun lainen säädös, pykälä 8d, löytyy myös tasa-arvolaista. Siinä työnantajan menettelyn katsotaan olevan syrjintää, mikäli työntekijä on joutunut työssään seksuaalisen tai muun sukupuoleen perustuvan häirinnän kohteeksi, eikä työnantaja ole ryhtynyt toimenpiteisiin häirinnän poistamiseksi.

Tasa-arvolain 8. pykälässä on säädetty kielletyistä menettelyistä työelämässä, joiden katsotaan olevan syrjintää. Syrjivät toimenpiteet on lueteltu 1. momentissa, jonka mukaan työnantajan syrjivää menettelyä on:

1. *työhön ottaessaan taikka tehtävään tai koulutukseen valitessaan syrjäyttää henkilön, joka on ansioituneempi kuin valituksi tullut toista sukupuolta oleva henkilö, jollei työnantajan menettely ole johtunut muusta hyväksyttävästä seikasta kuin sukupuolesta taikka jollei menettelyyn ole työn tai tehtävän laadusta johtuvaa painavaa ja hyväksyttävää syytä*
2. *työhön ottaessaan, tehtävään tai koulutukseen valitessaan tai palvelussuhteen kestosta tai jatkumisesta taikka palkka- tai muista palvelussuhteen ehtoista päättäessään menettelee siten, että henkilö joutuu raskauden, synnytyksen tai muun sukupuoleen liittyvän syyn perusteella epäedulliseen asemaan*
3. *soveltaa palkka- tai muita palvelussuhteen ehtoja siten, että työntekijä tai työntekijät joutuvat sukupuolen perusteella epäedullisempaan asemaan kuin yksi tai useampi muu työnantajan palveluksessa samassa tai samanarvoisessa työssä oleva työntekijä*
4. *johtaa työtä, jakaa työtehtävät tai muutoin järjestää työolot siten, että yksi tai useampi työntekijä joutuu muihin verrattuna epäedullisempaan asemaan sukupuolen perusteella*
5. *irtisanoo, purkaa tai muutoin lakkauttaa palvelussuhteen taikka siirtää tai lomauttaa yhden tai useamman työntekijän sukupuolen perusteella (Laki naisten ja miesten tasa-arvosta 609/1986.)*

Huomion arvoista on, että lain esitöissä syrjintäkiellon soveltamisen kannalta on merkityksentöntä, perustuuko syrjitty kohtelu todelliseen tai oletettuun omi-

naisuuteen syrjityn henkilön kohdalla. Tällä tarkoitetaan olettamusta henkilön sukupuolesta, sukupuoli-identiteetistä tai sen ilmentymästä, vaikka se olisikin virheellinen. Esitöiden mukaan syrjintää on myös omien päätelmien teko henkilön sukupuolesta ja sen perusteella tehty tai tekemättä jätetty lain vastainen toimenpide. (Hallituksen esitys 19/2014.)

Yhdenvertaisuuslain 3. luvun 9. pykälässä säädetään yhdenvertaisuutta edistävästä kohtelusta, jossa tosiasiallisesti edistetään yhdenvertaisuuden toteutumista asettamalla heikommassa asemassa oleva henkilö etusijalle. Toiminta sinällään voi olla syrjivää jotakuta toista osapuolta kohtaan, mutta se on oikeutettua, mikäli se on pyrittäviin tavoitteisiin nähden oikeasuhtaista ja edellä mainitusta tosiasiallisesti edistää yhdenvertaisuuden toteutumista. Oikeasuhtaisuuden arviointi on aina tapauskohtaista, eikä se oikeuta aina asettamaan heikommassa asemassa olevaa etusijalle. (Hallituksen esitys 19/2014.)

Tasa-arvovaltuutetun päätöksessä (diaarinumero 24/25/02) suunnitelmaan perustuvaa toimintaa, jolla pyritään tasa-arvolain toteuttamiseen käytännössä, ei ole syrjintää. Virkaan valinta tilanteessa on mahdollista tasa-arvosuunnitelmaan perustuen suosia hakijoita, jotka kyseissä haettavassa tehtävässä ovat sukupuoleltaan aliedustettuina. EU:n oikeuskäytännön mukaan positiivinen erityiskohtelu on sallittua, mutta se edellyttää, että nais- ja mieshakijat ovat joko yhtä päteviä tai lähes yhtä päteviä. Positiivinen erityiskohtelu ei voi olla automaattista toimintaa. (Tasa-arvovaltuutettu.)

Yhdenvertaisuusvaltuutetun mukaan positiivinen erityiskohtelu on laillista ainoastaan, jos sillä pyritään toteuttamaan tosiasiallista yhdenvertaisuutta yhteiskunnassa. Se on hyväksyttyä esimerkiksi sekä sukupuolisen- että etnisen yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Positiiviselle kohtelulle täytyy olla hyväksyttävä tarkoitusperä ja että toimet ovat suhteellisuusperiaatteen mukaisesti oikeasuhteisia tavoiteltuun tarkoitukseen nähden. Erityiskohtelun tulee olla tilapäistä, eikä sitä voida oikeuttaa, jos tosiasiallisessa yhdenvertaisuudessa on vain vähäisiä eroja. (Yhdenvertaisuusvaltuutettu.)

3.7 Laki yksityisyyden suojasta työelämässä

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) on tietosuojalainsäädäntö työelämälle. Sen tarkoitus on yksityiselämän ja yksityisyyden suojaaminen perustuslaillisella tavalla. Lailla turvataan työnhakijoiden ja työntekijöiden yksityi-

syyden suojaa ja säädetään työnantajan toimintaan liittyvästä tarpeesta kerätä henkilötietoja. Lain 1. luvun 2. pykälässä on määritelty lain koskevan työntekijää koskevien henkilötietojen käsittelyä, työntekijälle tehtäviä testejä ja tarkastuksia, sekä niitä koskevia vaatimuksia, teknistä valvontaa työpaikalla, että työntekijän sähköpostiviestin hakemista ja avaamista. (Koskinen 2004, 7.)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä liittyy työntekijän työhyvinvointiin lähinnä siinä, että työntekijän yksityisyydestä pidetään huolta, eikä työntekijästä kerätä tietoja, joille ei ole laissa säädettyä tarvetta. Lain 2. luvun 3. pykälässä onkin tietojen tarpeellisuudesta säädetty, että työnantaja saa käsitellä vain työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja. Tietoja työntekijästä saadaan kerätä ensisijaisesti työntekijältä itseltään ja vain työntekijän suostumuksella muualta 2. luvun 4. pykälä). Arkaluontoisia tietoja, eli tietoja työntekijän terveydentilasta voidaan käsitellä ainoastaan laissa olevien perusteiden niin salliessa (2. luvun 5. pykälä). Tällaisia perusteita ovat 1) sairausajan palkan tai siihen rinnastettavien terveydentilaan liittyvien etuuksien maksamiseksi tai perustellun syyn työstä poissaoloon selvittämiseksi ja 2) työntekijän työkyvyn selvittämiseksi työntekijän pyynnöstä. (Koskinen 2004, 8–9, 11–12.)

Lähtökohtaisesti kaikki terveydentilaa koskevat tiedot ovat arkaluontoisia ja ne pitää ensisijaisesti kerätä työntekijältä itseltään, sekä pitää erillään työntekijän muista tiedoista. Kuitenkaan työstä poissaolon todistamiseksi ei työntekijän tarvitse toimittaa yksityiskohtaista sairaustieto sisältävää lääkärintodistusta työnantajalle, vaan työstä poissaolon voi todistaa muulla luotettavalla tavalla ja tarvittaessa työnantajan vaatimalla muulla tavalla. Lääkärintodistuksen toimittamatta jättämisestä työnantaja voi olla maksamatta sairausajan palkan. Työntekijä itse voi kuitenkin hakea sairausvakuutuksen mukaisen korvauksen poissaoloajalta. (Koskinen 2004, 11.)

Lain yksityisyyden suojasta työelämässä 3. luvussa käsitellään huumausainekäyttöä koskevien tietojen käsittelyä, sekä niiden testaamista työnhakijoilta (7. pykälä) ja työntekijöiltä (8. pykälä). Huumausainetestiä voidaan vaatia työnhakijalta työtehtävissä, joissa tarvitaan tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä tai hyvää reagointikykyä, sekä työskentely huumausainekäytön alaisena aiheuttaisi vaaraa. Testeihin osallistuminen ei ole pakollista, mutta työnantajalla on oikeus olla palkkaamatta testeistä kieltäytynyt hakija. Työntekijältä voidaan vaatia huumausainetestiä, mikäli työnantajalla on luotettava ja

perustelu syy epäillä työntekijän työskentelevän huumausaineiden alaisuudessa tai työntekijällä on riippuvuus huumausaineista. Testeistä kieltäytyminen voi johtaa työ- tai virkaoikeudellisiin menettelyihin kokonaisharkinnan perusteella. Huumausainetestien tulokset ovat terveydellisten tietojen tavoin arkaluonteisia ja niitä on käsiteltävä myös samalla tavoin. (Koskinen 2004, 17–18.)

Lain yksityisyyden suojasta työelämässä 4. luvussa käsitellään työntekijälle suostumuksellaan suoritettavia henkilö- ja soveltuvuustestejä työtehtävien hoidon edellytysten, tai koulutus- ja muun ammatillisen kehittämisen tarpeen selvittämiseksi asiantuntijoiden avulla, sekä luotettavilla menetelmillä. Lisäksi säädetään terveydellisistä tarkastuksista, joita voi suorittaa ainoastaan terveydenhuollon ammattihenkilöt. (Koskinen 2004, 22.)

Kameravalvonnan käyttämisestä työpaikalla työntekijöiden ja muiden tiloissa oleskelevien henkilökohtaisen turvallisuuden varmistamiseksi, omaisuuden suojaamiseksi tai tuotantoprosessien asianmukaisen toiminnan valvomiseksi sekä turvallisuutta, omaisuutta tai tuotantoprosessia vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäisemiseksi tai selvittämiseksi, säädetään lain yksityisyydensuojasta työelämässä 5. luvussa. Kameravalvonnalla ei saa pykälän 16, 1. momentin mukaan valvoa yksittäisiä työntekijöitä, eikä käymälä-, pukeutumis- tai muussa sosiaalituloissa.

Työnantajalla on lain yksityisyydensuojasta työelämässä 6 luvun 18. pykälän mukaan oikeus vaatia, että sen laitteita käytetään vain työasioiden hoitoon. Suostumuksellaan työntekijä voi antaa toiselle henkilölle oikeuden lukea työhön liittyviä sähköpostejään. Työnantajalla on oikeus pykälän 19 mukaan tietojärjestelmän pääkäyttäjää apuna käyttäen hakea esille sellaisia työnantajalle kuuluvia viestien tunnistetietoja, joista työnantajan on välttämätön saada tieto neuvottelujen loppuunsaattamiseksi, asiakkaiden palvelemiseksi tai toimintonsa turvaamiseksi. Esille kaivamiseen on lisäksi neljä erikoisehtoa, joiden perusteella edellä mainituissa tapauksissa voi näin toimia. Se ei kuitenkaan koske työntekijän yksityistä viestiä. Erikoisehdot 19. §:n mukaan ovat

1) työntekijä hoitaa tehtäviä itsenäisesti työnantajan lukuun eikä työnantajan käytössä ole järjestelmää, jonka avulla työntekijän hoitamat asiat ja niiden käsittelevä vaiheet kirjataan tai saadaan muutoin selville;

2) työntekijän tehtävien ja vireillä olevien asioiden vuoksi on ilmeistä, että työnantajalle kuuluvia viestejä on lähetetty tai vastaanotettu;

3) työntekijä on estynyt tilapäisesti suorittamasta työtehtäviään eikä työnantajalle kuuluvia viestejä siitä huolimatta, että työnantaja on huolehtinut 18 §:ssä tarkoitetuista velvollisuuksistaan, voida saada työnantajan käyttöön; ja

4) työntekijän suostumusta ei voida saada kohtuullisessa ajassa ja asian selvittäminen ei kestä viivytystä.

Lain yksityisyydensuojasta työelämässä Pykälässä 19. määritellyin ehdoin esille haettujen viestien sisältö voidaan työnantajan toimesta lukea pääkäyttäjää apuna käyttäen, kun paikalla on lisäksi toinen henkilö ja avaamisesti laaditaan kirjallinen allekirjoitettu selvitys viestistä, avaamisesta, syystä, ajankohdasta, suorittajasta, sekä siitä kenelle avatusta viestistä on annettu tieto. Viestiä käsitelleet henkilöt eivät saa ilmaista sivullisille viestin lähettäjää, eikä sen sisältöä työsuhteen aikana tai sen päättymisen jälkeenkään. (Koskinen 2004, 32–33.)

Työntekijöihin kohdistuvasta valvonnasta, sen tarkoituksesta, käyttöönnotosta ja käytettävistä menetelmistä on lain yksityisyydensuojasta työelämässä 7. luvun 21. pykälän mukaisesti käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä. Yhteistoimintamenettelyyn kuuluu myös sähköpostin ja muuhun sähköiseen viestintään liittyvät asiat, sekä niiden käsittely. Lain noudattamista työpaikoilla valvovat työsuojeluviranomaiset yhdessä tietosuojavaltuutetun kanssa.

3.8 Työaikalaki

Työaika on työhön käytettyä aikaa, sekä aikaa jolloin työntekijä on velvoitettu olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä (työaikalaki 605/1996 2. luvun 4. pykälä 1. momentti). Tällä tarkoitetaan työn tekemistä tai velvollisuutta olla työn tekemistä varten työpaikalla tai muussa työnantajan määräämässä paikassa, riippumatta siitä tekeekö työntekijä työtä vai ei. Työajaksi lasketaan myös työnantajan järjestämä koulutus, jos siihen osallistuminen on työnantajan määräyksestä pakollista ja koulutus on työntekijälle välttämätöntä työtehtävistä suoriutumiseksi. (Hallituksen esitys 34/1996.)

Hallituksen esityksen mukaan työterveystarkastuksiin osallistuminen ei ole työajaksi luettavaa aikaa perusteluna, että tällöin työntekijä ei ole suorittamas-

sa hänelle työsopimuksessa määriteltyä työvelvoitettaan, vaikka työterveys-tarkastukset ovat pakollisia Työterveyshuoltolain (21.12.2001/1383) 2. luvun 4 pykälän mukaan ja niihin osallistuminen on työntekijälle pakollista saman lain 3. luvun 13. pykälän mukaan. (Hallituksen esitys 24/1996.)

Valtion virka- ja työehdot 2014–2017 määrittelevät viraston määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin osallistumisen työ- tai vapaa-aikana ajaksi, jolloin työntekijälle on järjestettävä vapautus työstä ja tämä vapautus luetaan työajaksi (Valtiovarainministeriö 2014, 118).

Työaikalain 3. luvun 6. pykälän 1. momentin mukaan säännöllinen työaika on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. 7. pykälässä jaksotyöaika määritellään siten, että poikkeuksena 6. pykälän 40 tunnin viikkotuntivaatimuksesta, voidaan työaika järjestää siten, että kolmen viikon aikana se on enintään 120 tuntia. 7. pykälän 1. momentin kohdassa 1 tämän poikkeussäännöksen säädetään koskevan muun muassa poliisia.

Valtion virka- ja työehtojen 2014–2017 mukaan säännöllinen työaika virastotyössä on 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Jaksotyöaika on 114 tuntia 45 minuuttia kolmen viikon pituisena jaksona. (Valtiovarainministeriö 2014, 119.)

Säännöllinen työaika voi ylittyä joko lisätyönä tai ylityönä. Työaikalain 4. luvun 17. pykälän 1. momentissa lisätyö on säädetty työajaksi, joka ei ylitä säännöllistä työaikaa. 2. momentissa ylityöksi on säädetty työaika, joka ylittää säännöllisen työajan. Lisätyötä voidaan teettää ainoastaan työntekijän omalla suostumuksella, mikäli siitä ei työsopimuksessa ole toisin sovittu. Perustellusta henkilökohtaisesta syystä työntekijällä on oikeus kieltäytyä lisätyön tekemisestä työvuorolistaan merkittävänä vapaapäivinä (4. luvun 18. pykälä 2. momentti).

Ylitöitä saa teettää työaikalain mukaan vain jokaista ylityö kertaa kohden annetulla työntekijän suostumuksella tai suostumuksella määräytyksi lyhyeksi ajanjaksoksi, mikäli se työn järjestelyjen kannalta on tarpeen (4. luvun 18. pykälä 1. momentti). Julkisen yhteisön virkamies tai viranhaltija voidaan 4. luvun 18. pykälän 4. momentin mukaisesti määrätä lisä- tai ylityöhön, mikäli se on erittäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä.

Työaikalain 2. luvun 5. pykälän 1. momentin mukaan työnantaja ja työntekijä voivat sopia työntekijän varallaolosta, jolloin työntekijän on oltava tavoitettavissa ja saavuttava kutsusta töihin. Varallaolo ei ole työaikaa. Saman pykälän 2. momentissa säädetään, että varallaolosta on maksettava työntekijälle korvaus, jossa vähintään puolet varallaoloon käytetystä ajasta korvataan työntekijälle, joko rahassa tai säännöllisenä työaikana annetulla vapaa-aikana.

Työaikalain 2. luvun 5. pykälän 3. momentissa on virkamiehiä koskeva tarkennus, jossa varallaolosta ei saa kieltäytyä, mikäli se on työn laadun ja erityäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä. Lainperusteluissa on lähdetty siitä, että tällaisia töitä ja tehtäviä ovat yksilön ja yhteiskunnan turvallisuuden ja hyvinvoinnin turvaamisen kannalta tärkeät tehtävät, joiden tekoa ei voida siirtää myöhemmin tehtäväksi ilman, että jonkun omaisuus, henki tai terveys vaarantuu. Säädöksellä varmistetaan se, että kansalaisten ja yhteiskunnan turvallisuus, sekä hyvinvointi on kaikissa tilanteissa turvattu. (Hallituksen esitys 34/1996.)

Työaikalain 5. luvussa säädetään yö- ja vuorotyöstä. Yötyötä on työ, jota tehdään klo 23:n ja klo 6:n välisenä aikana ja työajasta vähintään kolme tuntia sijoittuu näiden tuntien väliin. Vuorotyöksi on määritelty työ, jossa vuorot vaihtuvat säännöllisesti ja ennalta sovitusti. Koska yö- ja vuorotyöstä voi aiheutua terveydellisiä haittoja, on lain säätäjä perusteluissaan halunnut säädellä näiden tyyppisten töiden teettämistä, työntekijän terveyttä ja hyvinvointia suojellakseen. Yötyön tekeminen on lainsäädännöllä rajoitettu 5. luvun 26. pykälän 1. momentin kohdissa määriteltyihin työtehtäviin, joista poliisityötä koskee kohta numero 1. Kohdassa 1 yötyötä saa teettää jaksotyössä, jota poliisilaitoksissa tehdään. (Hallituksen esitys 34/1996.)

Työaikalain 6. luvun 28. pykälän 2. momentissa säädetään jaksotyössä työskentelevien työntekijöiden oikeudesta päivittäiseen lepoaikaan. Siinä kuutta tuntia pidemmissä työvuoroissa työntekijälle on annettava mahdollisuus vähintään puoli tuntia kestävään lepoaikaan tai mahdollisuuteen aterioida työn aikana.

Työaikalain 6. luvun 29. pykälässä säädetään työntekijän oikeudesta keskeytymättömään vuorokausilepoon työvuorojen välillä, jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana. 1. momentin mukaan työvuorojen välisen keskeytymättömän lepoajan pituus on 11 tuntia ja jaksotyötä tekevillä 9 tuntia.

Vuorokausilevon pituudesta voidaan sopia työnantajan ja työntekijän kesken, työntekijän suostumuksella, mikäli työn tarkoituksenmukainen järjestely sitä edellyttää. Tilapäinen poikkeaminen voi kestää enintään kolmen peräkkäisen vuorokausilevon aikana laissa mainituin perustein ja tällöinkin sen on oltava vähintään viisi tuntia. Perustelut on lueteltu 6. luvun 29. pykälän 2. momentissa:

- 1.) kun työntekijän työvuoro muuttuu 27 §:n 1 momentissa säädetyllä tavalla,*
- 2.) jos työtä tehdään useita jaksoja vuorokaudessa,*
- 3.) jos työntekijän työpaikka ja asuinpaikka tai hänen eri työpaikkansa ovat kaukana toisistaan,*
- 4.) kausiluonteisessa työssä ennalta arvaamattoman ruuhkahuipun hoitamiseksi,*
- 5.) tapaturman ja tapaturmanvaaran yhteydessä,*
- 6.) turvallisuus- ja vartiointityössä, joka edellyttää jatkuvaa läsnäoloa omaisuuden tai henkilöiden suojelemiseksi,*
- 7.) työssä, joka on välttämätöntä toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi.*

Lepoaikojen ja vuorokausilevon lisäksi työntekijälle on annettava työaikalain 6. luvun 31. pykälässä säädetty viikoittainen vapaa-aika, joka on 1. momentin mukaan 35 tuntia kestävä keskeytymätön vapaa-aika. Se on mahdollisuuksien mukaan sijoitettava sunnuntaille. 35 tunnin viikoittainen vapaa-aika voidaan antaa myös 14 vuorokauden sisällä, kuitenkin niin, että viikossa on vähintään 24 tuntia keskeytymätöntä vapaata. Vuorotyössä 35 tunnin vapaa voitaisiin 2. momentin mukaan järjestää keskimääräisesti, jolloin sen olisi vähintään 24 viikossa, 12 viikon aikajaksolla.

Viikoittaisesta vapaa-ajasta voidaan poiketa työaikalain 6. luvun 32. pykälässä mainituin ehdoin, mikäli työn säännöllisen kulun ylläpitäminen tai jos työn tekninen laatu niin vaatii. Tällöin työhön käytetty aika on korvatta 2. momentin mukaisesti joko työajan lyhennyksellä kolmen kuukauden kuluessa tai työntekijän suostumuksella rahakorvauksella.

Työpaikalla on Työaikalain 8. luvun 41. pykälän mukaan oltava nähtävillä Työaikalaki säännöksineen ja poikkeuksineen, 7. luvun 31. pykälän mukainen työvuoroluettelo (vähintään viikko ennen sen alkamista), josta käy ilmi työntekijän työvuorot, sekä työajan tasoittumisjärjestelmä. Lisäksi työnantajan on pi-

dettävä 7. luvun 37. pykälän 1. momentin mukaan kirjaa työntekijän työtunneista ja niistä suoritetuista korvauksista ja se on 2. momentin mukaisesti annetta nähtäväksi työsuojelutarkastajalle ja luottamusmiehelle.

Euroopan unionin jäsenvaltioiden kansallinen työaika koskeva lainsäädäntö perustuu EU:n työaikadirektiiviin 2003/88/EY. Direktiivissä on säädetty vähimmäisvaatimukset, jotka kansallisessa lainsäädännössä pitää ottaa huomioon. Direktiivin sääntelyn keskiössä ovat työntekijän oikeus 11 tunnin keskeyttömään lepoon 24 tunnin aikana, keskimääräinen työaika seitsemän päivän jaksona on 48 tuntia, sekä yötyön pituus, joka on rajoitettu keskimääräisesti 8:an tuntiin 24 tunnin aikana. Direktiivin vähimmäisvaatimuksista voidaan tietyissä erityistapauksissa poiketa lainsäädännöllä, johtuen toimialasta, tehtävästä tai henkilöryhmästä. (Ahtela 2015, 13.)

3.9 Vuosilomalaki

Vuosilomalaissa (162/2005) säädetään työ- ja virkasuhteessa olevien työntekijöiden vuosilomasta. Lakia sovelletaan työntekijöihin, jotka tekevät vastikkeellista työtä, työnantajan valvonnan alaisuudessa.

Vuosiloman pituus määräytyy työntekijän työsuhteen pituuden ja työssäolopäivien mukaisesti. Alle vuoden mittaisissa työsuhteissa, vuosilomaa kertyy kaksi päivää kalenterikuukaudessa, mikäli työntekijällä on vähintään 14 työssäolopäivää 35 työssäolotuntia kalenterikuukauden aikana. Yli vuoden kestäneissä työsuhteissa vuosilomaa kertyy 2,5 päivää kalenterikuukaudelta. Mikäli työaika on alle 14 päivää tai 35 tuntia kalenterikuukaudessa, työntekijällä on oikeus kahteen vapaaseen kalenterikuukauden aikana. (Koskinen & Risikko 2005, 9–10, 17.)

Valtion virkamiehiä koskeva poikkeus loman määräytymisestä on vuosilomalan 6. luvun 33. pykälässä. Mikäli virkamiehellä on vähintään viisitoista vuotta vuosilomaan oikeuttavaa palvelusta ennen lomakauden alkamista, lomapäiviä kertyy kalenterikuukauden aikana kolme.

Vuosilomaa kertyy myös työssäolo veroiselta työstä poissaoloaikoina, jotka mainitaan lain 2. luvun 7. pykälässä:

- 1) äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, tai vanhempainvapaa tai pakottava perhesyy
- 2) sairaus tai tapaturma, enintään 75 päivää lomamääräytymisvuodessa
- 3) lääkärin määräämä ammattitaudin tai tapaturman johdosta, työkyvyn pa-

lauttamiseksi tarkoitettu lääkinällinen kuntoutus, enintään 75 päivää lomamääräytymisvuodessa

4) sairauden leviämisen estämiseksi, viranomais määräyksellä

5) opintovapaalain mukaisen opintovapaan ajalta, enintään 30 työpäivää lomamääräytymisvuodessa, mikäli työntekijä palaa välittömästi töihin opintovapaan jälkeen

6) työn edellyttämän koulutuksen vuoksi, johon työnantaja on antanut suostumuksensa

7) lomauttamisen vuoksi, enintään 30 työpäivää kerrallaan

8) lomauttamista vastaavan työviikon lyhentämisen tai muun vastaavan työaikajärjestelyn vuoksi enintään kuusi kuukautta kerrallaan

9) reservin kertausharjoituksiin tai ylimääräiseen palvelukseen osallistuminen, sekä siviilipalveluslain mukainen täydennyspalveluksen suorittaminen

10) julkisen luottamustehtävän hoitamisen tai todistajana kuulemisen vuoksi, jos siitä lain mukaan ei ole oikeutta kieltäytyä ilman laissa mainittua perustetta. (Koskinen & Risikko 2005, 17.)

Vuosilomalain 3. luvussa säädetään vuosilomapalkan maksamisesta. Luvun yleissäännöksen, pykälän 9. mukaan työntekijällä on oikeus saada vuosilomansa ajalta vähintään säännönmukainen palkkansa ja palkkaan kuuluvat luontoisedut vähentämättömänä. Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista, yli kuusipäivää kestävältä lomalta (3. luvun 15. pykälä).

Lomakorvaus määräytyy 14 työpäivää tai 35 työtuntia kalenterikuukaudessa tekevilta työntekijöiltä prosenttiperusteisesti. Lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden työskennelleille lomakorvausta kertyy 9 prosenttia työssäolo ajalta maksetuista palkoista, sekä perhevapaiden vuoksi poissaolo ajan laskennallisesta palkasta. Vähintään vuoden mittaisen työsuhteen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä prosentuaalinen korvaus on 11,5 prosenttia. Lomakorvausta laskettaessa lomaraahan ei lasketa lomanmääräytymisvuoden aikana tehtyjä hätä- ja ylityökorvauksia. (Koskinen & Risikko 2005, 30–31.)

Vuosiloman antamisesta määrää lähtökohtaisesti työnantaja (vuosilomalain 5. luvun 20. pykälä). Vuosilomasta 24 arkipäivää on sijoitettava (kesä)lomakaudelle, muu osa lomasta on annettava lomakauden loppuun mennessä. Loma on lähtökohtaisesti annettava yhtäjaksoisena, jollei työn käyn-

nissä pitämiseksi ole välttämätöntä jakaa 12 päivää ylittävä osa pidettäväksi yhdessä tai useammassa osassa muulloin lomakaudella. Kausiluonteisessa työssä loma voidaan antaa lomakauden ulkopuolella, mikäli lomasta lomakaudella on olennaisia vaikeuksia työnantajalle. Ennen loman antamista työnantajan tulee antaa työntekijälle mahdollisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta ja ottaa mielipide mahdollisuuksien mukaan huomioon, sekä noudatettava tasapuolisuutta lomien annettaessa (4. luvun 22. pykälä). Loman alkamisesta on ilmoitettava kuukausi ennen loman alkamista, tai sen ollessa mahdollista viimeistään kaksi viikkoa ennen loman alkua (5. luvun 23. pykälä).

Työntekijä ja työnantaja voivat yksittäistapauksissa sopia loman pitamisestä lomakauden ulkopuolella 4. luvun 21. pykälän mukaan. Työnantajalla ja työntekijällä on sopimusvapaus yli 12 päivän yhtenäisen loman yli meneviltä lomapäiviltä, jolloin lomakauden ulkopuolella voidaan sopia pidettäväksi 12 päivän yhtenäisen loman ylittävät lomapäivät. (Koskinen & Risikko 2005, 36.)

Ilman työntekijän suostumusta lomaa ei saa antaa alkavaksi työntekijän lomapäivänä, mikäli se vähentää työntekijän lomapäiviä. Lomapäiviä ei myöskään saa antaa määrätä äitiys- tai isyysvapaalle. (Vuosilomalaki 5. luvun 24. pykälä.)

Työntekijälle annettu loma on työntekijän pyynnöstä siirrettävä myöhempään ajankohtaan, mikäli tämä on sairauden, tapaturman tai synnytyksen vuoksi työkyvyttömyyden. Loman siirtäminen on oikeutettua, mikäli jo etukäteen tiedetään työntekijän joutuvan sellaiseen sairaala- tai muuhun hoitoon, jonka tiedetään aiheuttavan työkyvyttömyyden. Vuosiloman aikana alkanut, yli seitsemän vuorokautta kestävä työkyvyttömyys, josta työntekijä on ilmoittanut ilman aiheutonta viivytystä, voidaan työntekijän pyynnöstä siirtää pidettäväksi myöhemmin. Työkyvyttömyyden vuoksi siirretty kesäloma on annettava kesälomakaudella mikäli mahdollista tai kalenterivuoden loppuun mennessä. Siirretty talviloma on annettava lomakauden loppuun mennessä. Mikäli työkyvyttömyyden vuoksi uutta loma-ajankohtaa ei voida määrätä, on loma korvatta (Vuosilomalaki 162/2005, 5. luku 25. ja 26. pykälä.)

Työehtosopimuksilla voidaan sopia toisin, kuin vuosilomalaisissa säädetään lomakaudesta, vuosilomapalkan ja lomakorvauksen laskemisesta ja maksamisesta, talviloman sijoittamisesta muuhun työajan lyhennykseen, säästövaapaasta, sekä ketjutettujen määräaikaisten oikeudesta vapaaseen. Vuosiloma-

palkassa ei voida poiketa 3. luvun 9. pykälän säännöksestä, jossa työntekijällä on oikeus vähintään säännönmukaiseen tai keskimääräiseen palkkaan. Lisäksi työehtosopimuksella voidaan sopia 12 arkipäivää ylittävän vuosiloman jakamisesta. Työssäolon veroisesta ajasta voidaan sopia siten, että sovittu järjestely turvaa työntekijöille lain säätämät, vastaavan pituiset vuosilomat. (Koskinen & Risikko 2005, 46.)

3.10 Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta

Lain työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) eli tavallisemmin työpaikan valvontalain tavoitteena on tehostaa työsuojelun yhteistoiminnan vaikuttavuutta työpaikoilla, ja varmistaa työsuojelua koskevien säännösten noudattamista, sekä parantaa työympäristöä ja työolosuhteita viranomaisvalvonnan sekä yhteistoiminnan avulla. (Siiki 2006, 4.)

Lain ensimmäisessä osassa on säädetty työsuojeluviranomaisen ja tarkastajan toimivaltuuksista, sekä velvollisuuksista tarkastaessaan työpaikkoja, sekä muita valvonnan piiriin kuuluvia kohteita. Työsuojeluviranomainen tekee työpaikoilla tarkastuksia, sekä muita lainsäädännön edellyttämiä toimenpiteitä. Lisäksi työsuojeluviranomainen toimillaan edistää yhteistoimintamenettelyä työpaikoilla. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006, 2. luvun 2. ja 3. pykälä.) Seuraavassa kappaleessa kuvataan yhteistoimintamenettelyä työsuojeluasioissa tarkemmin.

Lain toisessa osassa säädetään työpaikan yhteistoiminnasta. Sen 5. luvun 26. pykälässä on määritelty yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat. Näitä ovat

1) työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset ja muutossuunnitelmat. Siihen kuuluu työntekijöiden fyysisistä ja psyykkistä turvallisuutta ja työpaikalla terveyttä koskevat seikat, kuten tapaturmat ja vaarat ja niiden torjunta, työympäristön turvallisuus, ergonomia, väkivallan uhka ja sen torjunta, sekä työn henkinen kuormittavuus.

2) Työpaikan vaarojen ja haittojen selvittämisen periaatteet ja toteuttamistapa. Tällä tarkoitetaan työnantajan velvollisuutta riskien kartoitukseen työstä ja työpaikasta johtuvista seikoista. Päätöksen riskien arvioinnin perusteella tarvittavista toimenpiteistä tekee työnantaja.

3) Työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät ja muut työntekijöiden turvallisuuden ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat. Tähän sisältyvät muut kuin riskien arviointiin liittyvä yhteistoiminta.

- 4) Työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoitukseen ja niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat, kuten työn organisointiin liittyvät asiat. Yhteistoimintalaissa on myös velvoite käsitellä näitä asioita, joka on ensisijaisesti velvoittava lainsäädäntö. Mikäli yhteistoimintalain mukaisessa käsittelyssä ilmenee työsuojellisia seikkoja, tulee ne ottaa jo siinä käsittelyssä esille.
- 5) Työturvallisuuslaissa tai muussa työsuojelua koskevassa lainsäädännössä tarkoitetun työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tapa sekä seuranta. Yhteistoiminnan piiriin kuuluu työntekijän perehdyttämisen toteuttamistavat ja sen seuranta.
- 6) Työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveysvaikutuksia kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot, sekä näiden seuranta. Tapaturmia, vaaratilanteita, väkivaltaan liittyviä tilanteita ja ammattitautien ilmenemistä voidaan tilastoida ja seurata ennaltaehkäisyä varten. Tämä ei kuitenkaan ole työnantajan pakollinen toimi.
- 7) Yhteistoiminnassa tulisi käsitellä myös edellä mainittujen asioiden toteutumisen ja vaikutuksen seuranta. (Siiki 2006, 6–9.)

Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat voidaan käsitellä työntekijän ja hänen esimiehen kesken tai työsuojelutoimikunnassa. Lähtökohtaisesti asia, joka koskettaa välittömästi yksittäistä työntekijää tai samaan työryhmään kuuluvaa työntekijää voidaan käsitellä esimiehen ja työntekijän välillä. Tällöin asia on nopeammin ja tehokkaammin käsiteltävissä tällaisessa menettelyssä. Neuvotteluissa saa olla läsnä myös työsuojeluvaltuutettu, työntekijän pyynnöstä tai työsuojeluvaltuutetun omasta halusta. Laajemmissa asioissa tulee käyttää yhteistoimintamenettelyä. (Siiki 2006, 10–11.)

Työsuojelun osapuolina ovat työnantajan edustajana työsuojelupäällikkö ja työntekijöiden edustajana työsuojeluvaltuutettu. Työnantajan on nimettävä työpaikalle työsuojelupäällikkö, joka avustaa työnantajaa työsuojeluun liittyvissä asiantuntijatehtävissä, yhteistoiminnassa työterveyshuollon ja työsuojelun asiantuntijatahojen kanssa, organisoii yhteistoimintaa työpaikoilla, toimii työsuojelun kehittäjänä, sekä osallistuu työsuojelutoimikunnan kokouksiin ja työsuojelutarkastuksiin. (Siiki 2006, 12.)

Työsuojeluvaltuutettu (sekä hänen kaksi varavaltuutettuansa) on työntekijöiden keskuudestaan valitsema henkilö kahdeksi kalenterikaudeksi. Työsuoje-

luvaltuutettu edustaa työntekijöitä yhteistoimintamenettelyssä työnantajan kanssa, sekä suhteessa työsuojeluviranomaisiin. Työsuojeluvaltuutetun oikeutena on pyytää ja olla läsnä työsuojelutarkastuksissa, olla läsnä työsuojelun asiantuntijan tutkimuksissa, mikäli asiantuntija sen katsoo tarpeelliseksi, saada tiedoksi työsuojelutarkastajan tarkastuskertomus ja asiantuntijan tutkimus, tulla kuulluksi työsuojeluviranomaisen harkitessa työpaikkaa koskeva päätöstä ja päätös siitä, sekä hakea muutosta päätökseen. Työsuojeluvaltuutetun tulee edellä mainittujen oikeuksien lisäksi perehtyä työntekijöiden työpaikalla terveyteen ja turvallisuuteen liittyviin asioihin ja omalta osaltaan huolehtia työntekijöiden omista toimista työn turvallisuuteen ja työntekijöiden terveyteen liittyviin seikkoihin. (Siiki 2006, 17–18.)

Työsuojelun kehittämiseksi ja työtapaturmien ehkäisemiseksi työnantajalla on velvollisuus viipymättä ilmoittaa kuoleman tai vaikean vamman aiheuttaneesta työtapaturmasta. Tapaturmavakuutuslain (1343/1988) mukaan tällaisissa tapauksissa on suoritettava poliisitutkinta. Lisäksi lääkärillä on lain työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 7. luvun 46. pykälä mukaan ammattitautia epäillessä velvollisuus viipymättä ilmoittaa siitä aluehallintovirastolle, salassapitomääräysten sitä estämättä.

3.11 Ammattitautilaki

Ammattitautilain 1. §:ssä (1343/1988) määritellään ammattitauti sairaudeksi, joka on pääasiallisesti aiheutunut työn fysikaalisista, kemiallisista ja biologisista tekijöistä. Ammattitautilain tarkoittamalla sairaudella ei tarkoiteta työtapaturmia, eikä siitä johtuvia sairauksia.

Ammattitautilain mukaan ammattitaudilla ja sen aiheuttaneella työllä on oltava syy-yhteys. Ammattitautiasetuksen (1347/1988) 2. §:n mukaan syy-yhteyden katsotaan syntyvän, kun työstä johtuva fysikaalinen, kemiallinen tai biologinen tekijä esiintyy siinä määrin, että sen altistava vaikutus riittää aikaansaamaan työstä sairauden. Lisäksi sairaus ei saa syntyä työn ulkopuolisesta altistumisesta.

3.12 Tapaturmavakuutuslaki

Tapaturmavakuutuslailla (608/1948) säädetään työssä tapahtuvasta tapaturmasta ja sen korvaamisesta. Keskeisintä laissa on määritelmä siitä, kuka on

oikeutettu tapaturmavakuutuslain perusteella korvaukseen ja mikä on tapaturma.

Tapaturmavakuutuslain 1. pykälän mukaan sopimuksen perusteella vastikkeellista työtä tekevä työntekijä, työnantajan johdon ja valvonnan alaisena on oikeutettu korvaukseen työtapaturman johdosta. Myös työntekijän omainen on oikeutetta eräissä tapauksissa korvaukseen sekä hautausapuun.

Tapaturma määritellään tapaturmavakuutuslain 4. §:ssä 1. momentin, jonka mukaan tapaturma on vamma tai sairaus, joka on tapahtunut:

- 1) *työssä;*
- 2) *työstä johtuvissa olosuhteissa:*
 - a) *työpaikalla tai työpaikkaan kuuluvalla alueella;*
 - b) *matkalla asunnosta työpaikalle tai päinvastoin; tai*
 - c) *hänen ollessaan työnantajan asioilla; tahi*
- 3) *hänen yrittäessään varjella tai pelastaa työnantajansa omaisuutta tahi, työtoimintansa yhteydessä, ihmishenkeä.*

Tapaturmavakuutuslain 4. pykälän 2. momentin mukaan tapaturmaksi katsotaan:

- 1) *hiertymä tai hankauma,*
- 2) *syövyttävän aineen aiheuttama vamma,*
- 3) *terveydelle vaarallisten kaasujen hengittämisestä aiheutunut vamma,*
- 4) *ilmanpaineen huomattavan vaihtelun aiheuttama vamma,*
- 5) *tavallisuudesta poikkeavan lämpötilan aiheuttama paleltuminen, auringonpistos tai muu sellainen vamma,*
- 6) *jatkuvasta tai tavan takaa toistuvasta taikka työntekijälle poikkeuksellisesta puristuksesta aiheutunut kyynärpään tai polvilumpion tulehdus tai*
- 7) *työliikkeen aiheuttama muusta viasta, vammasta tai sairaudesta johtumaton lihaksen tai jänteen kipeytyminen.*

Myös tapaturma, joka ei ole ammattitautilain perusteella korvatta, voidaan tapaturmavakuutuslain 4. §:n 3. momentin mukaan katsoa työtapaturmaksi, jos se on syntynyt enintään yhden vuorokauden pituisena aikana.

Mikäli työtapaturman seurauksena syntyy muu (välillinen) vamma tai sairaus, kuin itse työtapaturma ja se oleellisesti pahenee, on se tapaturmavakuutuslain 4. §:n 4. momentin mukaan korvattava työntekijälle.

Tapaturmavakuutuslain 1. luvun 4a. §:n mukaan tapaturmana pidetään myös tapahtumaa, jolloin työntekijä työssä, työpaikalla tai työpaikkaan kuuluvalla alueella, matkalla työpaikalle tai takaisin asunnolle, työnantajan asioilla ollessa, työnantajan omaisuutta tai työtehtävien yhteydessä ihmishenkiä suojellessa tulee pahoinpidellyksi tai vammautuu toisen henkilön tahallisesta teosta.

Tapaturmavakuutuslain 1. luvun 5. §:n mukaan tahallisesti itselle aiheutettua vammaa tai sairautta ei korvata. Korvaus voidaan myös evätä tai vähentää, mikäli työntekijä on tapaturman hetkellä ollut rikollisessa teossa, jota ei voi pitää vähäisenä, päihtyneenä, aiheuttanut tapaturman törkeällä huolimattomuudella, tai toiminut vastoin työnantajana määräyksiä.

3.13 Valtion eläkelaki

Valtion palveluksessa olevien työntekijöiden vanhuus-, osa-aika-, työkyvyttömyyseläkkeeseen ja kuntoutukseen säädetään Valtion eläkelaisissa (1295/2006). Työkyvyn ja työhyvinvoinnin ylläpitämiseksi on lainsäädännössä huomioitu eläkeiän kynnyksellä olevat työntekijät eläkelainsäädännössä. Eläke lainsäädäntö liittyy työhyvinvointiin ja -kykyyn oleellisesti työkyvyttömyyttä ja kuntoutusta koskevien säädösten osalta.

Valtion eläkelaki 2. luvun 24. §:n mukaan työntekijällä, joka on alle 63-vuotias, on oikeus saada työkyvyttömyyden estämiseksi ammatillista kuntoutusta, jos hänellä on asianmukaisesti todettu sairaus, vika tai vamma, joka saattaa johtaa työkyvyttömyyteen. Kuntoutuksen tarve arvioidaan tapauskohtaisesti, johon vaikuttaa henkilön ikä, ammatti, aikaisempi toiminta, koulutus, työelämän kesto, johtaako haettu ammatillinen kuntoutus todennäköisesti terveydentilalle sopivassa työssä jatkamiseen tai työhön palaamiseen. Tämän lisäksi arvioidaan lykkääkö kuntoutus työntekijän eläkkeelle jäämistä.

Työntekijällä on oikeus työkyvyttömyyseläkkeeseen Valtion eläkelain 2. luvun 35. §:n mukaan, mikäli hän sairauden, vian tai vamman vuoksi on vähintään vuoden ollut yhtäjaksoisesti työkyvytön siinä virassa tai työssä, jota sillä hetkellä on tehnyt. Mikäli työntekijän palvelussuhde valtioon on päättynyt, työkyvyttömyyseläke voidaan myöntää, mikäli työntekijän työkyky olisi heikentynyt niin paljon, ettei hän pysty hankkimaan muuta työtä sillä ammattitaidolla, kouluksellaan ottaen myös huomioon hänen ikänsä. Yli 60-vuotiailla otetaan huomioon työeläkeoikeutta arvioidessa pitkän työuran aiheuttama rasittuneisuus.

suus ja kuluneisuus, sekä kyky hoitaa muita tehtäviä mikäli työntekijällä on joku sairaus, vika tai vamma.

Ennen työkyvyttömyyseläkepääätöstä eläkelaitoksen tehtävänä on varmistaa, että, työntekijän kuntoutusmahdollisuudet selvitetty ennen työkyvyttömyyseläkepääätöstä. Työntekijältä, jolla työhön paluu edellytyksiä terveydentilansa vuoksi ei enää ole, ei selvitystä tarvita. (Hallituksen esitys 173/2006.)

4 TYÖHYVINVOINNIN PERUSTA

Työhyvinvointi ja sen kokeminen ovat monien eri tekijöiden yhteisvaikutuksen summa. Sen kokemiseen vaikuttavat työpaikka, työn tekeminen, työyhteisö, yksilön elintavat ja terveydentila, sekä yksilön työn ulkopuolinen elämäntilanne. Yksilölle työhyvinvointi on subjektiivinen kokemus ja heijastuu yksilön omaan hyvinvointiin kokonaisvaltaisesti, ollen yhteinen osa koko yksilön elämää. (Virolainen 2012, 12–14.)

Työhyvinvointia tutkinut Tero Mamia (2009, 23) tarkastelee työhyvinvointia sosiologisesta näkökulmasta. Mamian mukaan työ ei ole muusta elämästä irrallinen osa-alue, vaan työ liittyy osaksi työntekijän koko elämäänsä. Työntekijään työsuoritukseen siis yhtäältä vaikuttaa työn ulkopuolisen elämän paineet ja toisaalta työntekijän työpaineet vaikuttaa työelämän ulkopuolella.

Työhyvinvointi käsitteenä liittyy siis kiinteästi työhön. Sillä on merkitystä hyvän työpanoksen ja sitä kautta hyvän tulojen saavuttamisessa, sekä työssä jaksamisessa. Työhyvinvointia ylläpitävinä tekijöinä pidetään mm. työn mielekkyyttä, johtamista, kannustamista, esimiestaitoja, työhön vaikutusmahdollisuuksia, työkyvyn tukemista, sekä työntekijöiden osaamisen kehittämistä. (Valtiokonttori 2012.)

Valtiokonttorin Kaiku-työhyvinvointimäärittelyn mukaan työhyvinvointia syntyy työssä mielekästä työtä tekemällä. Se on sekä yksilön, että yhteisön yhteinen kokemus, johon vaikutetaan yhdessä. Yhteinen kokemus syntyy hyvästä johtamisesta ja työtä tukevista rakenteista, osaamisesta ja työnhallinnasta, sekä luottamuksesta ja osallisuudesta. (Valtiokonttori 2013.)

Sosiaali- ja terveysministeriön 2011 vahvistamassa Sosiaalisesti kestävä Suomi 2020, sosiaali- ja terveyspolitiikan strategiassa, on määritelty strategi-

set tavoitteet mm. työhyvinvoinnille tulevaisuudessa. Siinä terveys ja hyvinvointi, pidemmät työurat hyvinvoinnin avulla, elämän eri osa-alueiden tasapainottaminen ja sosiaaliturvan rahoituksen kestävyys on linjattu koko strategian pääteemoiksi, joista työurien pidentäminen hyvinvoinnin avulla liittyy suoraan työhyvinvointiin. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2010, 6.)

Työhyvinvoinnin osalta strategian tavoitteena on pidentää työurien pituutta kolmella vuodella, vuoteen 2020 mennessä, koska työikäisten määrän on laskettu vähenevän koko ajan tulevaisuudessa. Strategian mukaan työhyvinvointia voidaan parantaa yhteistyössä johdon ja henkilöstön kanssa, josta vastuu on aina työnantajalla. Työhyvinvointia parantavina keinoina luetellaan mm. työhyvinvoinnin johtamisen parantaminen, työntekijöiden oman työkyvyn ja osaamisen ylläpito, sekä eläke-, työttömyysturva- ja kuntoutusjärjestelmän uudistaminen kokonaisuutena. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2010, 7.)

Sosiaalisesti kestävä Suomi 2020 strategian teemoja on tarkennettu Sosiaali- ja Terveysministeriön julkaisussa Työympäristön ja työhyvinvoinnin linjaukset vuoteen 2020. Linjauksessa on laadittu työympäristön ja työhyvinvoinnin visio, jossa terveys, turvallisuus ja hyvinvointi ovat yhteisiä tärkeitä arvoja. Näitä arvoja vision mukaisesti toteutetaan jokaisella työpaikalla ja jokaisen työntekijän kohdalla. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2011, 5.)

Tavoitteena Sosiaali- ja terveysministeriön linjauksessa pidetään työssäoloajan pidentymistä kolmella vuodella vuodesta 2010, vuoteen 2020. Osa tavoitteina tähän päätavoitteeseen pääsemiseksi vuosien 2010 ja 2020 välisenä aikana, on listattu ammattitautien määrän väheneminen 10 prosentilla, työpaikkaturmien taajuuden aleneminen 25 prosentilla, työn aiheuttaman haitallisen kuormituksen väheneminen fyysisen ja psyykkisen kuormituksen osalta 25 prosenttia, kummastakin erikseen. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2011, 6.)

Työhyvinvoinnilla on tulevaisuuden työelämässä yhä suurempi vaikutus työssä jaksamisen ja työpanoksen kannalta. Suomen itsenäisyyden juhlarahaston (Sitra) raportissa, käsitellään työelämän murroksesta johtuvia kehitystarpeita. Sitran puheenjohtaja Timo Lindholmin mukaan työelämä on muuttunut siitä, kun työaikalainsäädäntöä on viimeksi uudistettu, 1990-luvulla. Silloin, nykyään tyypilliset työsuhteet (määrä- ja osa-aikaisuus, vuokratyö, keikkatyö), olivat vielä epätyypillisiä. Sitran raportissa halutaan herättää keskustelua tarvitseeko

nykyinen työaikalainsäädäntö muutoksia, jotta Suomeen saadaan lisää työpaikkoja. (Lindholm 2015, 1.)

Työelämän muututtua enemmän kohti 24/7 -mallia, on työaikajousten määrä lisääntynyt, jotta yritykset ja julkiset yhteisöt pystyvät tyydyttämään asiakkaidensa tarpeet. Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiön (Eurofound 2012) tutkimuksen mukaan Suomi on Euroopan kärkimaita työaikajoustoissa. Työaikajoustoilla voidaan parantaa samalla työn tuottavuutta ja työhyvinvointia, kun siinä otetaan huomioon työntekijöiden tarpeet, kuten elämäntilanne tai perhe- ja henkilökohtaiset syyt. (Ahtela 2015, 16.)

4.1 Fyysinen hyvinvointi

Fyysinen työhyvinvointi näyttäytyy ulospäin näkyvimpänä osana työhyvinvointia. Sen voidaan käsittää olevan mm. työn fyysistä kuormitusta, fyysisiä olosuhteita tai ergonomia työasentoja. Fyysisen hyvinvoinnin kuormitustekijät riippuvat tehdyn työn luonteesta. Vertailtaessa esimerkiksi fyysisesti raskasta työtä toimistotyöhön, kuormittaa työ molemmissa työtehtävissä fyysisesti, mutta erilailla. (Virolainen 2012, 17.)

Fyysisesti raskaan työn kuormitustekijöitä ovat esimerkiksi raskaat nostotyöt ja fyysistä voimaa vaativat aputyöt. Toimistotyössä kuormittavuutta lisäävät mm. samassa asennossa pitkään tehtävät työt, tiedon määrällinen ja laadullinen käsittely ja nopeutta vaativat työt. (Työturvallisuuskeskus 2015a.)

Yksilön fyysiseen hyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä ovat terveys ja elämäntavat, ravintoon ja ravitsemukseen liittyvät tekijät (terveellinen ruoka ja säännölliset ruokailutottumukset), lepo ja riittävä uni, sekä fyysinen kunto. Näillä tekijöillä on vaikutusta yksilön jaksamiseen, oppimiskykyyn ja laajemmin koko työyhteisön suorituskykyyn. (Ojala 2003, 20.)

Fyysisenä kuormitustekijänä pidetään myös yötyön tekemistä. Yötyön luonne poikkeaa päivätyöstä siinä, että siihen liittyy pitkäkestoista valvomista ja vuorokausirytmien häiriintymistä. Fyysiset tekijät ovat yksilökohtaisia ja erot yksilöiden välillä voivat olla suuria. (Työsuojeluhallinto 2014a.)

Fyysisiin kuormitustekijöihin voidaan vaikuttaa työn sisältöä kehittämällä, työtä monipuolistamalla, sekä työntekijän terveyttä edistämällä, jolloin fyysinen kuormituskestävyys kasvaa ja riski loukkaantua pienenee. Fyysistä kuormitus-

ta on lisäksi seurattava esimiesten taholta ja epäkohtia ilmaantuessa selvitykseen voidaan ottaa avuksi työterveyshuolto, jolloin työntekijän fyysistä työhyvinvointia voidaan kehittää paremmaksi. (Rauramo 2008, 42, 44.)

4.2 Psykososiaalinen hyvinvointi

Psykososiaalisella työhyvinvoinnilla tarkoitetaan psyykkiseen ja sosiaaliseen hyvinvointiin liittyviä tekijöitä. Tekijöitä, joilla on yksilön toimintaan negatiivisia vaikutuksia, kuten työn stressaavuutta, työpaineita ja työilmapiirin vaikutusta, kutsutaan psyykkisiksi pahoinvointitekijöiksi. Yksi suurin psyykkisen kuormituksen aiheuttama tekijä työpaikoilla on kiire. (Virolainen 2012, 18.) Työolojen muutokset 1977–2013 tutkimuksessa (Tilastokeskus, 2014) onkin todettu, että juuri kiire on tutkimusten mukaan selkeimmin kasvanut työympäristön haittatekijä.

Sosiaalisella työhyvinvoinnilla tarkoitetaan psykososiaalisten kuormitustekijöiden ehkäisyä. Psykososiaaliset kuormitustekijät koostuvat kolmesta osaluokasta: työn sisältöön, työn järjestelyihin ja työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyvistä tekijöistä, jotka aiheuttavat haitallista kuormitusta työntekijälle. (Työsuojeluhallinto 2014b.)

Työntekijöiden terveyttä ja työkykyä edistää sopiva määrä kuormitustekijöitä, mutta niiden ollessa väärin mitoitettuja, puutteellisesti hallittuja tai epäsuotuisissa olosuhteissa esiintyviä, aiheuttavat ne työntekijälle haitallista kuormitusta. (Työsuojeluhallinto 2014.)

Avainasemassa ongelmien ja pahoinvoinnin havaitsemisessa työpaikalla ovat esimiehet. Esimiehet pystyvät aktiivisella toiminnalla parantamaan hyvinvointia työyhteisössä, puuttamalla riittävän aikaisin epäkohtiin. Kaikkia epäkohtia ei voida poistaa, mutta niiden kuormittavuuteen voidaan kuitenkin vaikuttaa. Keskittämällä toiminta ydintoimintaan, sekä parantamalla työntekijän työn hallintaa, voidaan torjua muun muassa kiireen negatiivisia vaikutuksia. (Rauramo 2008, 55.)

4.3 Työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät

Sosiaali- ja terveysministeriön Psykososiaaliin kuormitus- ja voimavaratekijöihin liittyvä hyvinvointitutkimus Suomessa 2010–2013 (Mäkinen, Bordi, Heikkilä-Tammi, Seppänen & Laine 2014, 7–10) on tutkinut työhyvinvointiin

liittyviä tutkimuksia Suomessa vuosina 2010–2013. Näistä tutkimuksista on laadittu selvitys hyvinvointiin vaikuttavista tekijöitä teemoittain. Selvityksessä valituista tutkimuksista löydettiin yhteensä 22 työhyvinvointiin vaikuttavaa tekijää: työolot; työ eri aloilla; työn uudemmat muodot; työn epävarmuus ja määräaikaisuus; työn ja muun elämän suhde; temperamentti ja persoonallisuus; ikä ja elämäntilanne; sukupuoli, sosioekonominen asema ja etninen tausta; esimiestyö; oikeudenmukainen kohtelu; organisaatiomuutokset; tuloksellisuus; työstressi; työuupumus; varhainen eläköityminen; työn imu; palautuminen; hyvinvointitekniikat; kuntoutus; työterveyshuolto; ja kehittäminen.

Tutkimuksen tulokset jaoteltiin teemoihin, jotka mukailevat viitteellisesti Marja-Liisa Mankan kokonaisvaltaisen työhyvinvoinnin mallia. Mankan mallissa erotetaan viisi työnhyvinvointiin liittyvää tekijää, jotka ovat organisaatio, johtaminen, työyhteisö, työ ja yksilö. Tutkimuksen mukaan myös yhteiskunnallinen ja kulttuurinen toimintaympäristö, kuten lainsäädäntö, käytännöt ja normit, keskeisesti vaikuttavat kaikkiin Mankan esittämiin tekijöihin. (Mäkinen ym. 2014, 10.)

4.3.1 Työ

Töiden järjestämisellä on suoranaista vaikutusta työhyvinvointiin, sillä työn hallittavuuden, vaativuuden ja työmäärän on havaittu olevan yhteydessä juuri yksilön terveyteen ja hyvinvointiin. Työn tekemisen ja organisoinnin muutoksilla voidaan aikaansaada uusia hyvinvointia edistäviä voimavaratekijöitä, vaikkakin muutoksissa piilee myös vaara uudenlaisille kuormitustekijöille. Tällaisia kaksikulotteisia tekijöitä on mm monipaikkaisessa tai mobiilistyössä. Liikkumisen tuoma vapaus koetaan hyvinvointi tekijänä, mutta siitä seuraavat lisääntyneet sähköiset yhteydenpitomenetelmät ja mahdolliset aikavyöhykkeistä johtuvat myöhäiset tai aikaiset työajat, saattavat olla kuormitustekijöitä. (Mäkinen ym. 2014, 12, 14.)

Työn menettämisen pelko on työhyvinvointia vähentävä tekijä, johon liittyy myös fyysiseen tai psyykkiseen terveyteen liittyviä riskejä. Työn määräaika-suuteen liittyy osin samoja tekijöitä, kuin suoraan työn menettämiseen liittyviin tekijöihin, mutta myös oman työn vaikuttamiseen liittyviä haasteita. Tutkimuksissa on todettu, että osa- ja määräaikaistyöntekijöillä on kokemuksensa mukaan vähemmän mahdollisuuksia vaikuttaa työhönsä ja saavat vähemmän työhön liittyvää koulutusta. Tutkimukset osoittavat kuitenkin, että määräaika-

suuteen liittyviin häirtatekijöihin voidaan vaikuttaa oikeudenmukaisella johtamisella, joka vähentää työntekijöiden epäoikeudenmukaisuuden tunnetta. Kohdentamalla keinoja työntekijän vaikutusmahdollisuuksiin ja henkilökohtaisiin voimavaroihin, epävarmuustekijöitä voitaisiin vähentää. (Mäkiniemi ym. 2014, 15.)

Aiemmassa luvussa 2 mainittiin Tero Mamian havainnosta työn limittymiseen koko muuhun elämään. Tätä samaa ajatusta tukee Mäkiniemen ym. 2014 tutkimus, jossa työn on todettu vaikuttava perhe-elämään ja perhe-elämän työelämään. Vaikutusten positiivisuuteen tai negatiivisuuteen vaikuttaa, onko työn ja perhe-elämän suhde rikastava vai ristiriitainen. Ristiriitaisessa suhteessa työ häiritsee perhe-elämää, kun taas rikastavassa suhteessa perhe-elämä tukee työelämää ja päinvastoin. Vähän ristiriitaa työ- ja perhe-elämän välillä on havaittu oleman enemmän tyytyväisyyttä työhönsä. (Mäkiniemi ym. 2014, 16.)

Työelämän ja työn ulkopuolisen elämän tasapaino on todettu lisäävän yksilön hyvinvointia. Sen on tutkittu edistävän stressin sietokykyä ja lisäävän elämän laatua kokonaisvaltaisesti. Työelämän ja työn ulkopuolisen elämän tasapainolla on vaikutusta myös sairauspoissaoloihin. Työelämän ulkopuolisilla häiriötekijät voivat lisätä työntekijän työstä johtumattomia sairauspoissaoloja, aiheuttaen näin työnantajalle työpanoksen menetystä suoraan, sekä välillisesti vähentävän työntekijän työhyvinvointia. (Poelmans, Odle-Dussea & Beham 2009, 188.)

4.3.2 Organisaatio

Työhyvinvointi organisaatiotasolla liittyy vahvasti organisaatiossa tapahtuviin rakenteellisiin ja työn uudelleen organisointiin liittyviin muutoksiin, sekä niiden tuomiin vaikutuksiin. Organisaation rakenteellisilla muutoksilla on tarkoitus organisaation kannalta edistää toiminnan jatkuvuutta, mutta työntekijöille muutokset voivat tuottaa epävarmuutta. Tutkimusten mukaan varsinkin useat perättäiset organisaatiomuutokset muodostavat erityisen riskin työhyvinvoinnin kannalta, koska niihin on havaittu liittyvän enemmän emotionaalista uupumusta, matalampaa tyytyväisyyttä, vähäistä työlle omistautumista ja enemmän sairauspoissaoloja. (Mäkiniemi ym. 2014, 23.)

Kaikki organisaatiomuutokset eivät kuitenkaan ole aina työhyvinvointiin liittyviä vaikutuksiltaan negatiivisia. Esimerkiksi työn uudella organisointitavalla voi olla työnimua, toiminnan tuloksellisuutta ja innovatiivisuutta edistävä, sekä leipääntymistä vähentävä vaikutus, joka on työhyvinvointia kokonaisuudessaan edistävä asia. (Mäkinen ym. 2014, 23.)

Työhyvinvointia edistävä keino organisaatiomuutoksissa on muutoksen mielekkyyden tukeminen. Muutoksen mielekkyyttä ja työhyvinvointia tukevaa toimintaa koko muutosprosessissa on viestintä johdon ja työntekijöiden välillä, johdon riittävä tuki ja työntekijöiden mahdollisuus osallistua muutoksen toteuttamiseen. Riittävä viestintä muutoksesta, sen välttämättömyydestä ja vaikutusmahdollisuuksista, vähennetään kielteisten vaikutusten ja reaktioiden syntymistä. Ennen muutosprosessin aloittamista olisikin hyvä kartoittaa mahdollisia työhyvinvointiin liittyviä riskitekijöitä ja ennalta pyrkiä vaikuttamaan niihin. (Mäkinen ym. 2014, 23–24.)

Organisaatiomuutokset vaikuttavat toteutustavasta riippumatta jokaiseen työntekijään yksilöllisesti. Sellaiset työntekijät, joilla on vahva elämänhallinta ja kompetenssin tunne, sekä todennäköisyys tulla työllistetyksi, saavat havaintojen perusteella vähinten negatiivisia kokemuksia muutoksesta. Lisäksi työhyvinvointia edistävinä tekijöinä on havaittu olevan vaikutusmahdollisuus omaan työhön, oman työroolin selkeys, mahdollisuus itsenäiseen suorittamiseen, sekä työpanoksen ja palkkion tasapainoisuus. (Mäkinen ym. 2014, 23.)

4.3.3 Johtaminen

Ravantiin ja Pääkkösen tekemässä tutkimuksessa Työterveyslaitokselle, jossa selvitettiin työhyvinvointiin liittyviä tekijöitä 15:sta yrityksessä, tutkimukseen osallistuneet arvioivat tärkeimmäksi työhyvinvointiin liittyväksi tekijäksi johtamisen ja esimiestyön, ennen henkilöstöä ja työyhteisöä (Ravanti & Pääkkönen 2012, 7).

Työterveyslaitoksen professorin Guy Ahosen mukaan juuri johtaminen on avainasemassa työhyvinvoinnista ja sen jatkuvasta parantamisesta keskusteltaessa. Ahonen korostaa johdon sitoutumista tavoitteelliseen toimintaan, jossa huomioidaan työsuojeluun ja työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät. Ahosen mukaan työhyvinvoinnin tavoitteellisuus tarkoittaa ylimmän johdon luomaa strategiaa ja mitattavaa tavoitteellisuutta työhyvinvoinnin parantamiseksi, ja keski-

johdon sekä henkilöstöhallinnon tehtävää vision ja tavoitteiden toteuttamiseksi. Ahosen mukaan työsuojelu ja -hyvinvointi ovat nykyisessä työelämässä tärkeitä esimiestyön osa-alueita, joihin tulisi kohdentaa riittävästi voimavaroja. (Työhyvinvointiin kannattaa panostaa 2015, 24.)

Mäkinien ym. 2014 tutkimuksessa johtamiselle nähdään kaksi merkittävää tekijää. Ensinnä johdon vastuu työhyvinvoinnin johtamisessa, työn organisoinnissa, työturvallisuussääntöjen noudattamisessa, työaikajärjestelyissä ja -joustoissa, sekä työterveyshuollon järjestämisessä. Toisena seikkana on johtamisen laatu ja sen vaikutus työhyvinvointiin. Laadukkaalla johtamisella on merkitystä työntekijöiden hyvinvoinnin kannalta. (Mäkinieni ym. 2014, 21.)

Johtamistyyli vaikuttaa tutkimusten mukaan työntekijöiden kokemukseen hyvinvoinnistaan merkittävästi. Sillä on todettu olevan merkitystä hyvinvoinnin kokemisen lisäksi myös sairaana työskentelyyn ja työkyvyn menettämiseen. Negatiivisen esimiesalaissuhde vaikuttaa tutkimusten mukaan työntekijän jakamiseen monikertaisesti, työuupumuksen asteisen väsymyksen muodossa. Lisäksi heikolla johtamisella työntekijöiden sitoutuminen työpaikkaan on vähäisempää ja heillä on todettu enemmän aikomuksia vaihtaa työpaikkaansa. Työhyvinvoinnin johtaminen on monisäikeinen kokonaisuus, jossa johtamistyyllillä ja johtajuudella on merkitystä eri seikkoihin, kuten työntekijän sitoutumisessa tai esimerkiksi työn imu lisäämisessä. Lisäksi eri-ikäiset työntekijät arvostat erilaista johtamista. Nuoremmat työntekijät tarvitsevat työssään enemmän ohjausta ja tukea, kun taas vanhemmat työntekijät kaipaavat enemmän läsnäoloa ja arvostusta. (Mäkinieni ym. 2014, 21.)

Johdolla on mahdollisuus vaikuttaa työoloihin ja henkilöstön työhyvinvointiin merkittävästi. Johdon ja työntekijöiden suhteet vaikuttavat työhyvinvoinnin onnistumiseen suuressa määrin, jolloin niiden ylläpitäminen ja kehittäminen ovat ensiarvoisen tärkeää toimintaa koko työpaikan hyvinvoinnin ja työpanoksen kannalta. Esimiesalaissuhteen kehittämiseen oiva työkalu on esimiehille järjestettävä työohjaus, jolla johtamista voidaan kehittää laadukkaammaksi. (Mäkinieni ym. 2014, 22.)

Rauramon mukaan esimiesalaissuhteen onnistuminen on sidoksissa työn tuloksellisuuteen ja tehokkuuteen. Rauramo pitää merkittävimpinä työhyvinvoinnin ja työkyvyn osatekijöinä hyvää esimiesalaissuhdetta, sekä oikeudenmukaista, tasavertaista ja yhdenvertaista johtamista. Johtamisen Rauramo mää-

rittelee olevan ohjausta, seuranta ja palauteviestintää, tasavertaista vuorovaikutusta yksilöiden välillä, innostamista, analysointia, suunnittelua, päätöksentekoa ja kehittämistä, delegoimista, vaatimista, sekä valvontaa. Työhyvinvoinnin edistäminen on jokaiselle työntekijälle kuuluvaa toimintaa työpaikoilla, mutta vastuu on viime kädessä organisaation ylimmällä johdolla. Työhyvinvoinnin johtaminen on organisaation osaamis- ja pääomaa, sekä työyhteisön sosiaalista pääomaa, että yhteistyötä koko henkilöstön kesken. (Rauramo 2008, 145–146.)

Vastuu työhyvinvoinnista on siis viime kädessä esimiehillä. Heidän tehtäviinsä kuuluu toimenpiteet, jotka mahdollistavat työhyvinvoinnin kehittymisen työpaikalla. On tärkeää kehittää nykyisiä työmenetelmiä siten, että ne kuormittaisivat työntekijöitä mahdollisimman vähän. Lisäksi tärkeää on suunnitella ennalta tulleita työtapoja ja pyrkiä jo ennalta ehkäisemään työstä syntyviä kuormitustekijöitä. Esimiestyön vaatimuksia nykyisessä työkuulttuurissa voidaan pitää jo suurina, sillä esimiehiltä tänä päivänä edellytetään hallinnollisten tietojen ja taitojen lisäksi, vuorovaikutustaitoja, sekä lisäksi heillä tulisi olla tuntemus töiden sisällöstä. (Rauramo 2008, 146–147.)

Eronen (2011) on tutkinut työhyvinvoinnin ja johtamisen välistä korrelaatiota voimaannuttavan johtamisen pohjalta poliisilaitoksissa. Voimaannuttava johtaminen pyrkii työntekijän hyvinvoinnin, työhön vaikuttamisen ja luottamuksen lisäämiseen eli työntekijän voimaantumisen lisääntymiseen. Tutkimuksen tuloksena Eronen on huomannut, että työtyytyväisyys on suurempaa niissä poliisilaitoksissa, jossa johtamis- ja esimiestyössä oli havaittavissa voimaannuttavan johtamisen piirteitä. Lisäksi tutkimus osoitti, että voimaannuttava johtaminen lisäsi työhyvinvointia tutkituissa poliisilaitoksissa. (Eronen 2011, 77, 218, 234.)

4.3.4 Työyhteisö

Työyhteisö on yksilöistä koostuva ryhmittymä, joka toimii vuorovaikutuksessa toisiinsa, sekä yksilöinä yhteisön sisällä, joilla jokaisella on tärkeä rooli tässä yhteisössä. Toimiva työyhteisö on sitoutunut ja yhteiskykyinen yhteisö, jossa on luottamukselliset ja avoimet välit. Hyvän työyhteisö sisällä vallitsee hyvä työilmapiiri, joka on hyvän johtamistyylin ja työyhteisön muodostama kokonaisuus. (Rauramo 2008, 123–125.)

Monimuotoisuus on työyhteisön rikkautta ja sillä tarkoitetaan erilaisuutta ja samankaltaisuutta työyhteisön sisällä. Monimuotoisuus voi olla työpaikan luovuutta ja innovatiivisuutta, sekä henkilöstön tehokkuutta ja hyvinvointia edistävä tekijä, kun se on oikein johdettua, yksilöiden kyvyt huomioon ottaen ja syrjimättä. (Rauramo 2008, 126–127.)

Avoin ja luottamuksellinen työilmapiiri vaikuttaa positiivisesti työhyvinvoinnin kokemiseen. Se vaatii myös jatkuvaa kehitystyötä työyhteisön sisällä, sekä kaikkien aktiivista osallistumista sen kehittämiseen. Työyhteisön sisäinen luottamus syntyy vuorovaikutuksesta ja työyhteisön kulttuurista. Sillä on merkitystä esimiestyössä, sillä luottamuksen puute aiheuttaa tyytymättömyyttä johtamisessa ja johtamisen vaikutuksen vähenemistä. (Rauramo 2008, 130–131.)

4.3.5 Työntekijä

Laaja-alaisesti määriteltynä ihminen ja työ muodostavat kokonaisuuden, jota kutsutaan työkyvyksi. Se koostuu monesta eri tekijästä, kuten työntekijän omista voimavaroista, toimintakyvystä, osaamista, työoloista, työn sisällöstä, työyhteisöstä ja organisaatiosta. (Perkiö-Mäkelä 2013, 98.)

Työhyvinvoinnin kehittämisessä vastuu yksilön omasta hyvinvoinnista ja sen kehittämisestä on myös jokaisella yksilöllä itsellään. Yksilön hyvinvointi koostuu kokemuksesta, tunteesta ja tahtotilasta, joka yksilöllä on omasta työkyvystä. Työkyky koostuu ammatillisesta, psyykkisestä, fyysisestä, sosiaalisesta ja henkisestä ulottuvuudesta, joiden mukaan yksilö itse asettaa tavoitteensa ja rajoitteensa työssään. (Valtiokonttori 2013.)

4.4 Strateginen työhyvinvointi

Strateginen työhyvinvointi yhdistää työhyvinvoinnin osaksi organisaation strategiaa ja johtamisjärjestelmää, sekä perustoimintaa. Se on tavoitteellista toimintaa, jota mitataan luotettavilla mittareilla. Mittareilla saaduista tuloksista saadaan henkilöstövoimavaroja kuvaavia tunnuslukuja ja ne ovat yhdessä organisaation muiden tunnuslukujen kanssa, ylimmän johdon käytettävissä, päätöksenteon tukena. (Forma, Kaartinen, Pekka 2013, 8–10.)

Strateginen työhyvinvointi on osa organisaation henkilöstöjohton henkilöstövoimavarojen kehittämistä ja edellytysten ylläpitoa. Henkilöstöjohto tekee kiinteää yhteistyötä ylimmän johdon kanssa ollen kiinteä osa organisaation stra-

tegiaa. Henkilöstöhallinnon tehtävänä on myös kehittää henkilöstövoimavaroja, sekä valvoa henkilöstöprosessien toteuttamista. (Forma ym. 2013, 10.)

Strateginen työhyvinvointi on siis henkilöstövoimavarojen kehittämistä yrityksen liiketoiminnasta määräytyviin tarpeisiin. Liiketoiminnan mukaan määräytyy, millaisia voimavaroja, osaamista ja johtamista organisaatio tarvitsee menestyäkseen. (Aura, Ahonen, Hussi & Ilmarinen 2014, 5.)



Kuva 1. Strategisen työhyvinvoinnin osa-alueet. Mukailten Aura ym. 2014.

Kuvassa 1 strategisen työhyvinvoinnin osa-alueet on jaoteltu Auran ym. (2014) mukaisesti yhdeksään eri tekijään, jotka luovat perustan työhyvinvointistrategialle. Tekijät liittyvät kokonaisvaltaisesti työhyvinvointiin, eivätkä pelkästään työhön liittyviin tekijöihin, koska mukana on muun muassa terveyteen ja terveellisiin elintapoihin liittyviä tekijöitä. Seuraavissa kappaleissa strategisen työhyvinvoinnin osa-alueet esitellään vain pääpiirteissään. (Lehto 2014, 27.)

Johtaminen ja esimiestyö ovat merkittävimpiä työhyvinvoinnin ja työkyvyn tekijöitä. Menestyäkseen organisaation johtamisen täytyy olla tehokasta ja sitä pitää jatkuvasti kehittää. Työhyvinvoinnin johtamisen kehittämistä tulisi toimivassa organisaatiossa pitää osana johtamisen kehittämistä. (Lehto 2014, 29.)

Henkilöstön ja johdon osaamisen kehittäminen, uuden oppimiskyky ja sopeutumiskyky ovat merkityksellisiä tekijöitä organisaation menestystä tarkastellen. Osaamisen kehittämisessä on huomioon otettavaa osaamistarpeet, sekä tule-

vaisuuden haasteet ja tarpeet organisaatiossa. Työhyvinvoinnin kannalta osaava ja kehittyvä työntekijä kykenee entistä parempaan tulokseen, yhdessä muiden osaavien työntekijöiden kanssa. (Lehto 2014, 30.)

Työilmapiiri ja yhteishenki muodostuvat henkilöstön sosiaalista suhteista, motivaatiosta ja johdon kyvystä kehittää ja tukea sen toteutumista. Työilmapiirin ja yhteishengen kehittäminen on myös työntekijöiden vastuulla ja johdon tehtävänä on varmistaa henkilöstön mahdollisuus osallistua sen kehittämiseen. Toimiva ja kehittyvä työyhteisö (työilmapiiri ja yhteishenki) lisää työn sujuvuutta, sekä työyhteisön työhyvinvointia ja heijastuu myös työn tuloksellisuuteen. (Lehto 2014, 31–32.)

Henkilöstön terveyden kehittäminen ja terveelliset elämäntavat limittyvät osin toistensa kanssa. Ne ovat myös työn ulkopuolista toimintaa, mutta työhön liitettävänä niillä on merkitystä työhyvinvoinnille. Terveyden edistäminen on organisaatiossa johdettua ja tavoitteellista toimintaa, joka vahvistaa työntekijöiden työhyvinvointia ja sitoutumista organisaatioon. Työntekijöiden terveyttä suunnitelmallisesti edistämällä voidaan vaikuttaa myös työntekijöiden elämäntapoihin, sekä jopa muuttaa niitä terveellisempään suuntaan. Tällaisia toimenpiteitä voivat olla muun muassa liikuntamahdollisuuksien tarjoaminen, sekä terveellinen työpaikkaruoka. (Lehto 2014, 32–34.)

Työkyky on terveydestä, fyysisestä ja psyykkisestä, sekä sosiaalisesta toimintakyvystä muodostuva kokonaisuus, jotka vaikuttavat työntekijän kykyyn suoriutua työstään. Työkyvyn edistäminen ja työkyvyttömyyden ehkäiseminen ovat työhyvinvointia edistäviä toimenpiteitä ja hyvin toteutettuina vähentävät poissaoloja, sekä lisäävät työntekijän työpanosta. (Lehto 2014, 35.)

Työolojen kehittäminen on työn kuormittavuuden säätelyä, sekä voimavaratekijöiden lisäämistä. Kuormittavuuden vähentäminen parantaa työntekijän fyysistä työhyvinvointia, kun taas lisäämällä voimavara tekijöitä työntekijän psyykinen vireystila ja työhyvinvointi paranee. Kuormittavuus ja voimavarat koostuvat lukemattomista toimenpiteistä, joihin voidaan vaikuttaa niin työoloja, kuin työn sisältöä kehittämällä. Sopivassa suhteessa olevalla kuormituksella, riittävän haasteellisella työllä sekä työn hallinnan tunteella voidaan edistää työhyvinvointia ja lisätä työntekijän motivaatiota. (Lehto 2014, 36–37.)

5 TYÖHYVINVOINNIN MERKITYS

Suomessa tehdyt tutkimukset osoittavat, että työhyvinvointi, sen kehittäminen ja tuloksellisuus ovat yhteydessä toisiinsa. Useassa tutkimuksessa on tultu samaan lopputulokseen, että työntekijän hyvinvointi, hyvä johtaminen ja työyhteyksien koettu tuloksellisuus olivat yhteydessä toisiinsa. Tuloksellisuudella voidaan tarkoittaa työn tehokkuutta, laatua, tavoitteisiin pääsyä, aikataulujen pitävyyttä, kilpailukyvykkyyttä, työntekijöiden työpanosta, sekä organisaation tuloksellisia tavoitteita eli taloudellisia tunnuslukuja. (Mäkinen ym. 2014, 24.)

Työhyvinvointia on tutkittu jo melko paljon lähtöajatuksena, että työhyvinvointiin panostalla saataisiin parannettua työpanosta, vähentämällä sairauspoissaoloja ja varhaista eläköitymistä. Kuitenkin Mäkinen ym. 2014 tutkimuksen mukaan työhyvinvoinnin mukanaan tuomaa lisäarvoa kasvaneena asiakastytytyväisyytenä, lisääntyneenä innovatiivisuutena tai yrityskuvan parantumisena ei ole juuri Suomessa tutkittu. (Mäkinen ym. 2014, 25.)

5.1 Sairauspoissaolot

Sosiaali- ja Terveysministeriön työsuojeluosaston toimintapolitiikkayksikön strateginen suunnitteluryhmä on tehnyt vuonna 2014 laskelmia kustannuksista, joita sairauspoissaolot, presenteismi (sairaana työskentely), työtapaturmat ja ammattitaudit, terveydenhuoltomenot, sekä työkyvyttömyys aiheuttavat vuoden 2012 kerätyillä tiedoilla. Tutkimuksessa laskettiin edellä mainituista tekijöistä johtuvat, työpaikoille aiheutuvat minimikustannukset. Laskelmien perusteella työpaikoilla voidaan paremmin tunnistaa kustannusten aiheuttajat, sekä keskittyä niiden vähentämiseen, kun niiden rakenne on tiedossa. Tutkimuksen mukaan edellä mainituista tekijöistä johtuvat kustannukset vuodessa ovat noin 24,45–24,95 miljardia euroa. (Rissanen & Kaseva 2014, 2, 11.)

Taulukko 2. Mukailen Rissanen ym. 2014.

SAIRAUSPOISSAOLOT	3,4 miljardia
PRESENTEISMI	3,4 miljardia
TYÖKYVYTTÖMYYS	8,0 miljardia

Taulukossa 2 sairauspoissaolojen, presenteismin ja työkyvyttömyyden (työkyvyttömyyseläkkeiden) aiheuttamat kustannukset on laskettu sen perusteella, joita syntyy työnantajalle työntekijän työpanoksen menetyksestä. Tutkimuksen mukaan menetetyn työpanoksen kustannus on vähintään yhtä suuri kuin työntekijän palkka sen sivukuluineen. Työntekijän ollessa tuottavampi kuin ansaitsemansa palkkansa, syntyy työlle myös arvonlisäystä, jonka kustannuksia ei kuitenkaan luotettavasti tutkimuksen mukaan voida määritellä. (Rissanen ym. 2014, 2.)

Sairauspoissaolojen vuoksi menetetty työpanos on tutkimuksessa laskettu kertomalla keskenään sairauspäivän hinta ja sairauspäivien lukumäärä. Tutkimuksessa on laskettu yhteen lyhyiden (enintään 10 päivää) ja pitkien (yli 10 päivää) sairauslomien aiheuttama työpanos, jotka molemmat ovat olleet erikseen 1,7 miljardia, eli yhteensä 3,4 miljardia euroa. Tutkimuksen mukaan lyhyiden sairauspoissaolojen työpanoksen menetys esimerkiksi valtiolla on vuonna 2012 ollut 115 046 191 euroa. (Rissanen ym. 2014, 3-4.)

Presenteismin eli sairaana työskentelyn kustannuksia on tutkimuksessa arvioitu syntyvän sairauspoissaolojen verran eli 3,4 miljardia vuodessa. Tutkimuksessa ei ole määritelty suoraa laskukaavaa presenteismin laskemiseen, mutta sen on aiempien tutkimusten perusteella katsottu koskevan tasaisemmin koko työväestöä, jolloin arvioidessa menetettyä työpanosta, voidaan vertailuarvona käyttää suurempia palkkasummia. Tutkimuksessa on siis määritelty vähimmäiskustannus. (Rissanen ym. 2014, 5.)

Työkyvyttömyyden kokonaiskustannuksiksi tutkimuksessa on laskettu 8,0 miljardia euroa, laskemalla potentiaalisen menetetyn työpanoksen kustannukset. Tutkimuksessa todetaan työkyvyttömyyseläkkeiden alkavan yleensä pitkien sairauslomien päätteeksi, jolloin työntekijän työkyvyn heikennyttyä jo pitkään, myös palkkakehitys on ollut negatiivista. Tutkimuksessa lasketut kustannukset johtuvat tekemättömien henkilötyövuosien työmäärästä. (Rissanen ym. 2014, 8.)

Taulukko 3. Mukailten Rissanen ym. 2014.

TYÖTAPATURMAT	2–2,5 miljardia
AMMATTITAUDIT	100 miljoonaa
TERVEYDENHOITOMENOT	7,8 miljardia

Taulukossa 3 työtaturmien kustannusten perusteena ovat menetetty työpanos ja sairaanhoitokulut (katetaan vakuutuskorvauksilla) ja niihin liittyvät epäsuorat kustannukset, kuten menetetty tuotanto, myynnin menetykset, imago-tappiot, tapaturman tutkinnasta aiheutuvat kuluja mahdolliset oikeuskulut. Välittömiksi kuluiksi tutkimuksessa on laskettu noin 500 miljoonaa euroa vuodessa. Välilliset kustannukset ovat tutkimuksen mukaan noin 3–4:n kertaiset verrattuina välittömiin, jolloin niiden summa vaihtelee 1,5–2 miljardin välillä. (Rissanen ym. 2014, 6–7.)

Ammattitaudit johtuvat työssä olevista fysikaalisista, kemiallisista tai biologisista tekijöistä ja ne on määritelty ammattitautilainsäädännössä. Tutkimuksessa on todettu, että niiden kehittyminen on yleensä hidasta ja niihin liittyviä välillisiä kustannuksia on vaikea edes arvioida. Tutkimuksessa kuitenkin ammattitautien välittömiksi kustannuksiksi on laskettu 100 miljoonaa (1/6 osa työtaturmista maksetuista korvauksista). (Rissanen ym. 2014, 7.)

Terveystieteiden laskentaperusteena ovat työikäisen väestön terveydenhoitomenot, joihin tutkimuksen mukaan voidaan epäsuorasti vaikuttaa työhyvinvointi parantamalla. Lukuun sisältyy myös kansanterveydestä johtuvia kustannuksia, mutta tutkimuksessa todetaan, että niiden syntyyn ja kehitykseen voidaan vaikuttaa työjärjestelyin. (Rissanen ym. 2014, 2, 10.)

5.2 Työhyvinvoinnin kehittäminen

Työhyvinvoinnin kehittämisen päävastuu työpaikalla on työnantajalla. Työhyvinvoinnin kehittäminen on työkyvyn johtamista ja osa esimiestyötä. Se koostuu selkeästä johtamisesta, esimiesten tuesta työntekijöille, palautteesta, sekä arvostuksesta. Työhyvinvointi on kolmiportaista toimintaa: ennalta ehkäisyä, varhaista tukea ongelmien ilmetessä, sekä tehostettua tukea työssä selviytymiseen. (Työhyvinvointi hyvinvointityöhön 2011, 2.)

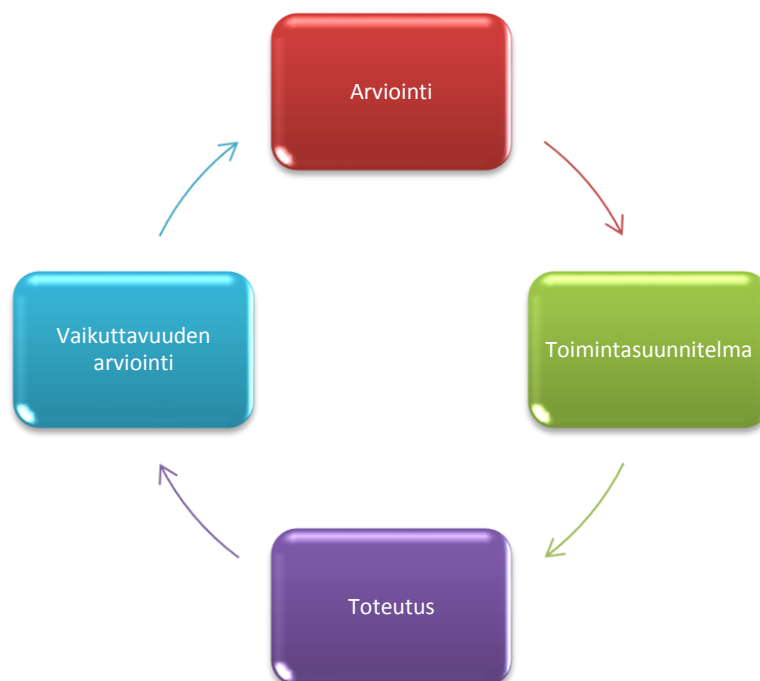
Työhyvinvointi on kaikkien vastuulla, jolloin kaikkien työyhteisön jäsenten tulee omalta osalta ottaa työhyvinvoinnin kehittämiseen vastuuta omasta ja toisten jaksamisesta. Vastuulla tarkoitetaan toimia olla yhteydessä esimiehiin, mikäli huomaa työyhteisössä uupuneen jäsenen. (Österberg 2005, 150.)

5.2.1 Työhyvinvointisuunnitelma

Työhyvinvoinnin kehittämisen organisaatiossa tulisi olla suunnitelmallista ja ulottua pitkälle aikavälille. Tähän oivallinen työkalu on työhyvinvointisuunnitelma, jolla työhyvinvoinnin kehittämistä voidaan pitää jatkuvana prosessina. Suunnitelma voi olla hyvinkin organisaation itsensä näköinen, sillä se muodostuu organisaation omista tarpeista ja kartoitetuista kipupisteistä. Hyvinvointityön tuloksellisuuden varmistamiseksi suunnitelman toteutumista olisi hyvä seurata tasaisin väliajoin. (Virolainen 2012, 135–137.)

5.2.2 Organisaation interventiot

Organisaation tehdessään työhyvinvointiin liittyviä toimenpiteitä, niiden vaikuttavuutta ja tehokkuutta tulisi arvioida luotettavilla mittareilla. Yksi luotettava mittari vaikuttavuuden arviointiin on kuvassa 2 esitetty riskienhallinta kaavio. Menetelmässä arvioidaan ongelma, johon organisaatiotasolla on syytä puuttua. Ongelman poistamiseksi laaditaan toimintasuunnitelma, jonka perusteella tehdään käytännön toteutus ongelman korjaamiseksi. Toteutuksen jälkeen on vuorossa vaikuttavuuden arviointi, jossa tehtyjen toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan ennalta laadituilla mittareilla. Jotta kehitystä syntyisi, toiminta jatkuu ympyrän pyöriessä jatkuvan parantamisen periaatteen mukaisesti. (Biron, Cooper & Bond 2009, 451–453.)



Kuva 2. Interventioiden hallinta. Mukailen Biron, Cooper & Bond 2009.

Organisaation onnistumisen edellytykset toteuttaessaan interventioita, vaaditaan johtotasolta osaamista, johdon roolitusta ja riittävää resursointia. Toimenpiteiden määränpäänä on oltava kaikkien hyväksymä päämäärä, jolloin toiminnan tavoite on kirkas työntekijöille, sekä interventioiden johtajille. Riittäväällä suunnitellulla ja riskien kartoituksella, voidaan välttää epäonnistumisia, sekä prosessia hidastavia tekijöitä. (Biron ym. 2009, 453.)

Toimenpiteet voivat epäonnistua lukuisista syistä, jonka vuoksi suunnitteluvaiheessa niiden tekijöiden tunnistaminen on onnistumisen kannalta ensiarvoisen tärkeää. Yksi toimiva keino on testata käytännössä suunniteltua toimintaa ja sitä kautta saada tietoa sen onnistumisen mahdollisuuksista, sekä epäonnistumiseen johtavista tekijöistä. Interventioiden suunnittelu, toteuttaminen ja vaikuttavuuden arviointi on jatkuvaa parantamista, sekä jatkuvaa oppimista. (Noblet & Lamontagne 2009, 468.)

Interventioiden toteutus on myös muutosjohtamista, jossa korostuu viestintä. Sen tavoitteena on auttaa henkilöstöä ymmärtämään, missä muutoksessa on kyse ja miksi se on välttämätöntä tehdä ja mihin muutos organisaatiossa tähtää. Lisäksi muutosviestinnän tavoitteena on osallistaa henkilöstö ja heidän asiantuntemuksensa muutoksen toteuttamiseen. (Heiskanen 2010, 20.)

5.3 Esimiesten työhyvinvointi

Työhyvinvointi ei ole pelkästään työntekijän oikeus. Myös esimiehillä työhyvinvointi vaikuttaa esimiestyön tuloksellisuuteen, sekä työssä jaksamiseen. Kuormitustekijät esimiestyössä ovat kuitenkin erilaisia ja on tärkeää tunnistaa niiden olemassaolo, sekä ehkäistä niiden syntymistä. (Virolainen 2012, 201.)

Esimiestyössä työn kuormittavuus syntyy varsinkin johtamiseen ja tuloksellisuuteen liittyvistä tekijöistä. Esimies on tehtävissään vastuussa työntekijöidensä hyvinvoinnista, yhtäältä kuin tulosvastuullinen työstään ylemmälle johdolle. Työntekijöiden ja johdon erilaisista vaatimuksista ja näkemyksistä työn tekemiseksi ja työhyvinvoinnin saavuttamiseksi, syntyy varsinkin keski-johdossa ristipaineita, jotka on hyvä tiedostaa esimiesten jaksamisen kannalta. (Virolainen 2012, 201.)

Esimiestyössä työhyvinvointiin voidaan vaikuttaa osin samoin menetelmin, kuin työntekijätasollakin. Työhyvinvointia lisääviä tekijöitä ovat työhön vaikuttamisen mahdollisuus, työn organisoinnin mahdollisuus, sekä oman esimiehen tuki. (Virolainen 2012, 202.)

Esimiestyössä yhtenä haastavimpana osa-alueena voidaan pitää esimiehen roolia suhteessa työntekijöihin ja johtamiseen. Esimiestyön muuttuessa yhä edelleen pois päin hierarkkisesta johtamisesta, esimiehen rooli vaihtelee tehtävien mukaan. Voidaan jopa puhua esimiehen kaksoisroolista yhtäältä työtä johtavana esimiehenä ja toisaalta työtä tekevänä kollegana. Roolien hallinta on haasteellista ja merkityksellistä esimiehen työhyvinvoinnin vuoksi. (Rehnback & Keskinen 2005, 10–11.)

6 KAAKKOIS-SUOMEN POLIISILAITOS ORGANISAATIONA

Poliisihallinnossa toteutettiin järjestyksessään kolmas hallintorakennemuutos (PORA III) vuoden 2014 alusta, jossa Kaakkois-Suomen alueella yhdistettiin kaksi poliisilaitosta, Kymenlaakson poliisilaitos ja Etelä-Karjalan poliisilaitos, yhteiseksi poliisilaitokseksi. Organisaatiouudistuksessa syntyneen poliisilaitoksen alueella toimii kuusi poliisiasemaa ja kaksi poliisin palvelupistettä. Pääpoliisiasema toimii Kouvolassa. Kotkassa, Haminassa, Lappeenrannassa, Imatralla, sekä Parikkalassa toimii poliisiasemat. (Sisäasiainministeriö 2013, 10.)

6.1 Poliisin henkilöstöstrategia

Poliisin henkilöstöstrategia, -suunnitelma, sekä -ohjelma toimivat sisäministeriön henkilöstöstrategian alaisuudessa ohjaten poliisihallinnon henkilöstötoimintaa. Sisäministeriön henkilöstöstrategia on konsernitason linja, jolla ohjataan koko sisäministeriön hallinnon alan yhteisiä painopisteitä. (Sisäasiainministeriö 2012, 20.)

Poliisin viimeisin henkilöstöstrategia on vuodelta 2009, jonka jälkeen poliisin oma henkilöstöstrategia on valmisteltu, mutta sen julkaisua on toistaiseksi lykätty erinäisistä syistä. Poliisihallituksen ylitarkastaja Kirsi Reposen mukaan tärkein syy lykkäämiseen on ollut poliisin toimintastrategian laatiminen. Toimintastrategian laadinta on vielä tällä hetkellä kesken, mutta sen on arvioitu

valmistuvan vuoden 2015 aikana. Poliisin toimintastrategiassa tullaan ottamaan kantaa myös henkilöstöhallinnollisiin linjauksiin. Linjauksista on tarkoitus tehdä tarkempi toimenpideohjelma vuoden 2015 aikana. (Reponen 2015.)

Poliisilla ei ole aiemmin ollut kirkasta ja selkeää strategista kokonaisnäkemyttä, eikä omaa visiota. Uusi poliisin toimintastrategia tulee korjaamaan tämän puutteen ja samalla hahmottaa poliisin asemaa, tavoitteita, sekä intressejä toimintaympäristössään yhteiskunnassa. Tietojohtoinen strategia vahvistaa poliisin suhdetta muuhun yhteiskuntaan, sekä muihin sidosryhmiin. (Laitinen 2014, 103.)

Poliisin toimintaa ja henkilöstöhallintoa ohjataan tällä hetkellä sisäministeriön hallinnon alan toiminta- ja taloussuunnitelmassa, sekä poliisin omassa toiminta- ja taloussuunnitelmassa. Lisäksi strategisena linjauksena toimii myös alla esitetty sisäasiainministeriön henkilöstöstrategia. (Reponen 2015.)

6.1.1 Sisäasiainministeriön henkilöstöstrategia

Sisäasiainministeriön asettama työryhmä on laatinut henkilöstöstrategian koko Sisäasiainministeriön hallinnon alalle vuosille 2013–2017 ja se koskee myös osaltaan poliisihallintoa. Suunnitelmassa on otettu huomioon toimintaympäristössä tapahtuneet muutokset, hallinnonalan toiminnalliset strategiat, hallinnonalan kokonaishenkilömäärää koskevat päätökset, sekä tuottavuusohjelmat. Suunnitelma koostuu neljästä strategisesta linjasta, jotka on esitetty kuvassa 3 ja selitetty tarkemmin seuraavissa luvuissa. (Sisäasiainministeriö 2015, 5.)



Kuva 3. Strategisen henkilöstösuunnitelman tavoitteet

6.1.2 Riittävä osaaminen ja osaamisen kehittäminen

Henkilöstöstrategian ensimmäinen neliöllä, riittävä osaaminen ja osaamisen kehittäminen, tarkoitetaan henkilöstön saatavuuden turvaamista, henkilöstön osaamisen kehittämistä, osaavan henkilöstön pysyvyyttä, sekä näihin tekijöihin liittyviä seurattavia mittareita. Strategiassa mainitaan eläköitymisestä johtuvan poistuman olevan lähitulevaisuudessa poikkeuksellisen suurta ja työvoiman ennustetaan liikkuvan yhä enenevässä määrin, jolloin on varmistettava että jatkossakin hallinnonaloilla on riittävä määrä osaavaa työvoimaa. Strategian tavoitteena on tehdä Sisäasianministeriön hallinnonalasta, kilpailussa osaavasta työvoimasta, vetovoimainen ja kilpailukykyinen työpaikka. (Sisäasiainministeriö 2012, 26–27.)

Henkilöstön osaamisen kehittämisessä keskiössä ovat työssäoppiminen, hallinnonalan omien oppilaitosten antama koulutus, sekä tutkimus- ja kehitystoiminta. Strategiassa tavoitellaan, että koulutus järjestetään kustannustehokkaasti ja toimintaympäristön edellytyksin. Henkilöstön osaamista pyritään kehittämään osaamisvaatimusten lisääntyessä, varsinkin johtamisen alueella. (Sisäasiainministeriö 2012, 26.)

Työhyvinvointia tavoitellaan parannettavaksi työaikajoustoja ja etätyömahdollisuuksia lisäämällä. Henkilöstöstrategiassa määritellään otettavaksi käyttöön työelämänkaari ajattelumalli, jossa huomioidaan ihmisten uran eri vaiheet, se-

kä siihen liittyvät voimavarat ja tuen tarve. Tähän liittyy kiinteästi henkilöstön tukeminen urasuunnittelun ja urakehityksen osalta. Strategiassa on huomioitu henkilöstö voimavarana. Siinä inhimilliselle pääomalla laaditaan kehittämissuunnitelmat. (Sisäasiainministeriö 2012, 27.)

6.1.3 Ajankohtaisten keskeisten tehtävien painottaminen

Tässä osa-alueessa tavoitellaan työn tehostamista, keskittymällä ydintehtäviin, tehostamalla työntekoa tukevia prosesseja ja lisäämällä työntekemisen joustavuutta. Toimenpiteitä, joilla toimintaa voidaan tehostaa strategian mukaisesti, ovat ydintehtäviin keskittyminen, prosessien kehittäminen, sekä henkilöstön osaamisen laajentaminen. (Sisäasiainministeriö 2012, 28.)

Julkisen hallinnon toimintaa säätelee lainsäädäntö ja ydintehtäviin keskittyminen tarkoittaa usein joistakin tehtävistä luopumista, ei siihen toimiala- ja virastotasolla, voida usein vaikuttaa, kuin tehtävien suoritustapoja ja laatuvaatimuksia muuttamalla. (Sisäasiainministeriö 2012, 28.)

Keinoiksi ydintehtäviin keskittymiseksi ja prosessien toimivuuden kehittämiseksi strategiassa linjataan voimavarojen kohdentaminen keskeisiin tehtäviin, sekä vastuun jakoa joustavasti yli sektorirajojen, toimialojen ja virastojen välisten rajojen purkua verkostoitumalla ja rakenteita purkamalla, prosesseja yhtenäistämällä ja syventämällä yhteistyötä hallinnon tukipalveluiden kanssa, sekä ydintoiminta-analyysin perusteella käynnistettävät kehittämistoimenpiteet. (Sisäasiainministeriö 2012, 29.)

6.1.4 Työhyvinvointi

Työhyvinvoinnin osalta strategiassa linjataan tavoitteeksi mielekäs ja sujuva työ, jonka työkuormitus on hallittavissa. Työhyvinvoinnin johtamisella voidaan lisätä henkilöstön työkykyä ja työhyvinvointia, ennaltaehkäistä sitä heikentäviä tekijöitä ja kannustaa työuralla jatkamiseen. Strategian tavoitellaan lisääntyneitä työtyytyväisyyttä, joka vähentää sairauspoissaoloja ja samalla parantaa työn tuottavuutta. Strategian mukaan jokaisella esimiehellä ja työntekijällä on roolinsa ja vastuunsa työhyvinvoinnin edistämisestä omalta ja työyhteisön kohdalta. (Sisäasiainministeriö 2012, 30.)

Työhyvinvoinnin toteutumista edistetään työyhteisöjen avoimella vuorovaikutuksella ja tiedonkululla, sekä yhteistoiminnan edistämällä työyhteisöissä.

Työntekijöitä kannustetaan aktiivisuuteen oman työn hallintaan liittyvissä ratkaisuisissa, sekä yhdessä työterveyshuollon kanssa arvioidaan työtehtävien kuormittavuutta ja puututaan riskitekijöihin ennalta ehkäisevästi. Julkisessa hallinnossa käytävien tulos- ja kehityskeskustelujen vaikuttavuutta pyritään lisäämään, korostamalla sen merkitystä oman työn hallinnalle. Lisäksi työyhteisötaitojen merkitystä lisätään koulutuksella, sekä keskinäistä luottamusta parannetaan rakentavilla johtamismalleilla ja -toimintatavoilla. (Sisäasianministeriö 2012, 31.)

6.1.5 Henkilöstöjohtamisen laatu

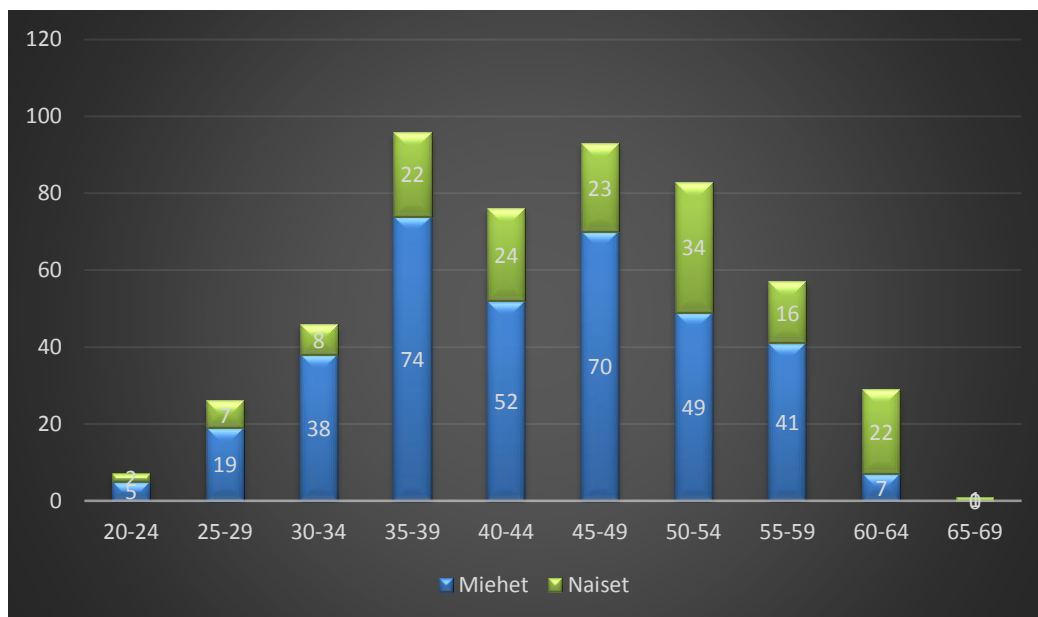
Neljäntenä kohtana strategiassa painotetaan henkilöstöjohtamisen laatua. Sen parantamisella pyritään perinteisen henkilöstöjohtamisen lisäksi toiminnan priorisointiin, oikeisiin asioihin keskittymiseen ja tehtäväkohtaisesti riittävään resursointiin. Tämän lisäksi johtamisessa keskitytään jokaisen työntekijän työtilanteen huomioonottamiseen. Haasteina johtamisessa on vähentyvän rahoituksen ja toimintaympäristön tuomat muutokset, siitä osin johtuva henkilöstövoimavarojen vähentyminen, joiden kohdentaminen tavoitteita tukevaksi vaatii erityistä panostusta henkilöstöjohtamiseen. Henkilöstövoimavarojen oikeanlainen ja tehokas kohdentaminen edellyttää esimiehiltä tarkkaa tietoa resursoitavista toimintaprosesseista ja niihin liittyvistä henkilöresursseista. (Sisäasianministeriö 2012, 32.)

Tavoitteiden saavuttamiseksi esimiesvalinnoissa painotetaan johtamisen ohella henkilöstöjohtamistaitoja, sekä jo johtamistehtävissä oleville esimiehille tarjotaan tukea erityisesti haastavissa johtamistilanteissa ja erilaisten alaisten johtamisessa, että johtamista tuetaan ja kehitetään koulutuksella. Johtamisessa huolehditaan, että esimiehellä on mahdollisuudet onnistua annetuissa tehtävissään ja johtamisen onnistumista arvioidaan jatkuvasti, sekä johdon että henkilöstön palautteen kautta. (Sisäasianministeriö 2012, 33.)

6.2 Henkilöstörakenne

Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen henkilöstö koostuu poliisi- ja siviilihenkilöistä. Henkilöstön koon määrää Poliisihallituksen määrittelemät henkilötyövuosi-kehukset (HTV). Poliisihallituksen HTV-kehukset ovat maksimitavoitteita, joita poliisilaitokset eivät saa ylittää. HTV-kehysien perusteella rakentuu poliisilai-

toksen henkilöstömäärä. (Kaakkois-Suomen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2015, 4.)



Kuva 4. Poliisilaitoksen henkilöstörakenne 2/2015, mukailten henkilöstösuunnitelmasta.

Poliisilaitoksen henkilöstö koostuu yhteensä 514 työntekijästä, joista 355 on miehiä ja 159 naisia. Kuvassa 4 on esitetty henkilöstörakenne ikäluokittain ja sukupuolen mukaan jaoteltuna. Naisten osuus työntekijöistä on 31 % ja miesten osuus 69 %. Määrällisesti eniten on 35–39, sekä 45–49 vuotiaita työntekijöitä. Heidän osuus kaikista työntekijöistä on 36,7 %:a koko henkilöstöstä. (Kaakkois-Suomen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2015, 5–6.)

6.3 Työhyvinvoinnin ohjaus

Työhyvinvointi on työhön liittyvää toimintaa. Se on kokemus, jonka syntymiseen on monta vaikuttavaa tekijää. Työhyvinvointi ja työsuojelu liittyvät kiinteästi toisiinsa ja niiden ylläpitoa ja kehittämistä ohjaavat Kaakkois-Suomen poliisilaitoksessa työsuojelutoimikunta. Poliisilaitoksen työhyvinvointiohjelma linjaa poliisilaitoksen tavoitteet ja toimenpiteet työhyvinvoinnin edistämiseksi. (Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen työhyvinvointiohjelma 2014, 2.)

Työhyvinvointi on henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa määritelty työntekijänkokemukseksi turvallisuudesta ja terveydestä, hyväksi johtamiseksi, ammattitaidoksi, muutosten hallinnaksi ja työn organisoinniksi, työyhteisön tueksi, sekä työn merkityksellisyyden tunteeksi ja palkitsevuudeksi. Poliisilaitoksen henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa työhyvinvoinnin osatekijöiksi on mainittu johtaminen, osallisuus, ammattitaito ja työn hallinta, motivaatio, sekä fyysi-

nen ja psyykinen jaksaminen. Nämä osatekijät on avattu seuraavissa kappaleissa. (Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2015, 11.)

Poliisilaitoksen työhyvinvointiryhmän (TYHY-ryhmän) tehtävinä on tukea, kehittää, koordinoita, sekä seurata poliisilaitoksen henkilöstön työhyvinvointia tukevaa toimintaa, sekä laatia työhyvinvointisuunnitelma. Lisäksi TYHY-ryhmä laatii vuosittain työhyvinvointisuunnitelmaan perustuvan vuosikalenterin, josta poliisilaitoksen työhyvinvointia tukeva toiminta ilmenee. (Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen työsuojelu- ja työhyvinvointiohjelma 2014, 3.)

Poliisilaitoksen työhyvinvointisuunnitelmassa kuntoutusta koordinoi kuntoutusyhdyshenkilö, joka on myös TYHY-ryhmän jäsen. Työkyvyn ylläpitoon ja vammaantumisen työntekijän kuntoutukseen on tarjolla Kelan kustantamaa AS-LAK-kuntoutusta, sekä työkyvyn ylläpitämää TYK-kuntoutusta. Poliisin työhyvinvoinnin neljä päätavoitetta ovat johtaminen, osallisuus, ammattitaito ja työn hallinta, sekä motivaatio. Niiden sisällöt on esitelty alla. (Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2015, 11.)

6.3.1 Johtaminen

Johtaminen otetaan huomioon työhyvinvoinnin osalta siten, että se noudattaa poliisilaitoksen ajan tasalla olevaa visiota ja strategiaa. Lisäksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa päivitetään vähintään vuosittain ja sen toteutumista seurataan. Tulos- ja kehityskeskustelut käydään jokaisen työntekijän kanssa ja henkilöstöhallinnossa seurataan niiden käymistä. Tulos- ja kehityskeskusteluissa yhdistetään tulostavoitteet ja henkilökohtainen kehittyminen. (Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2015, 11.)

6.3.2 Osallisuus

Osallisuudella tarkoitetaan yhteistoimintamenettelyä ja osallistumista poliisilaitoksen toiminnan kehittämiseen. Toiminnan kehittämisen mahdollistavia työryhmiä on perustettu ja luotu näin mahdollisuus henkilöstölle osallistumalla vaikuttaa toiminnan kehittämiseen. Tällaisia ovat yhteistoimintatoimikunta, työsuojelutoimikunta, johtoryhmä sekä TYHY-ryhmä. Lisäksi osallisuutta on suunnitelman mukaan toimiva ja oikea-aikainen sisäinen tiedotus. (Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2015, 11.)

6.3.3 Ammattitaito ja työn hallinta

Suunnitelman tavoitteena on riittävän ammattitaidon ja osaamisen varmistaminen, jossa on huomioitu henkilöstöpoistumat. Tähän keinoiksi on määritelty työpaikkakoulutus, sekä omaehtoisen koulutuksen tukeminen. (Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2015, 12.)

6.3.4 Motivaatio

Motivaatio rakentuu poliisilaitoksen suunnitelman mukaan mielekkäistä toimenkuvista, esimiesten rakentavasta palautteesta, nähdäksi ja kuulluksi tulemisesta, työnarvostuksesta ja hyvästä työyhteisöstä. Henkilöstöbarometrillä mitataan työhön liittyviä tekijöitä ja siitä saatujen tulosten perusteella käynnistetään seurattavia toimenpiteitä. (Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2015, 12.)

6.3.5 Fyysinen ja psyykinen jaksaminen

Työntekijöiden hyvinvointia seurataan yhdessä esimiesten ja työterveyshuollon kanssa. Työuupumusta pyritään torjumaan seuraamalla sairauspoissaoloja, terveystarkastuksilla, sekä kehityskeskusteluissa esimiehen kanssa. Ikään-tyvän henkilökunnan työtaakkaa pyritään vähentämään tehtäväjärjestelyin ja työaikajoustoin, kuten työaikapankilla tai liukuvalla työajalla. Vajaakuntoisuuden ennalta ehkäisyyn on henkilöstöllä käytössä oma, sekä valtakunnallinen kuntoutus. Fyysisen ja psyykkisen jaksamisen kehittäminen tehdään yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. (Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2015, 12.)

Ikäänntyvien työntekijöiden työssäjaksamisen tukemiseksi poliisilaitoksella on korostettu esimiesten seuranta, sekä keskustelua lähiesimiesten kanssa työn tekemisen järjestelyistä. Tarvittaessa keskusteluja voidaan käydä kolmikantaisesti työterveyshuollon, esimiehen ja työntekijän kanssa ja etsiä tällä tavoin ratkaisuja työntekijän jaksamiseen työssä. Poliisilaitoksella on käytössä varhaisen puuttumisen malli, jossa sairauspoissaolojen ylittäessä 10 päivää tai useiden lyhyiden sairauspoissaolojen kertyessä, lähiesimiehen kanssa käydään keskusteluja sairauspoissaoloista. (Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2015, 10.)

6.4 Fyysinen työkyky, ylläpito ja testaus

Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen työkykyä tukevan toiminnan tavoitteena on henkilöstön työkyvyn ylläpitäminen ja edistäminen yksilöön, työyhteisöön ja työympäristöön kohdistuvien toimenpiteiden avulla. Toiminnassa keskeistä on toimenpiteiden oikea-aikaisuus ja monipuolisuus. Poliisiyksikön vastuuhenkilöillä on aktiivinen rooli näihin vaikuttavien toimenpiteiden käynnistäjänä, toteuttajana ja tukijana. Tyky-toiminta on suunnattu koko henkilöstölle ja sen tarkoituksena on ehkäistä työkykyongelmia. Varsinaiset kuntoutustoimenpiteet on tarkoitettu kohdistettavaksi niille henkilöille, joiden työkyky uhkaa alentua tai on jo alentunut. (Poliisin sisäinen Intranet Sinetti.)

Laki poliisin hallinnosta 1992/110 edellyttää poliisimiehiltä työkuoron ja ammattitaidon jatkuvaa ylläpitoa. Työkuoron ylläpidosta ja testauksesta on säädetty Poliisihallituksen määräyksessä Fyysisen kuoron testauksesta poliisihallinnossa (2020/2013/4693), työkyky määritellään kyvyksi selviytyä työn ruumiillisista, henkisistä, sosiaalisista ja eettisistä vaatimuksista yli- tai alikuormitumatta tai väsymättä liikaa. Määräyksen mukaan fyysinen toimintakyky on työkyvyn yksi edellytys ja sitä tärkeämpi mitä enemmän työssä esiintyy fyysisiä kuormitustekijöitä. (Poliisihallitus 2014, 1.)

Poliisin työkuorotestaus suoritetaan kahden vuoden välein ja mikäli testattava henkilö saavuttaa väestöviitearvoilla hyvän tai erinomaisen tuloksen, suoritetaan testaus joka kolmas vuosi. Kuorotestaus perustuu testiliikkeisiin, jotka on valittu sen perusteella, että ne ovat helposti toistettavia ja yhteydessä työkykyyn. Testiliikkeet ovat hapenottoa ja lihaskuntoa mittaavia testejä, sekä kehonkoostumuksen arviointi. Kestävyyskuntoa ja maksimaalista hapenottokykyä arvioi submaksimaalinen polkupyöräergometritesti tai Cooperin 12 minuutin juoksumetri. Lihaskuntoa ja liikkuvuutta testataan, puristusvoimatestillä, pystypunnerrus-, istumaan nousu-, selän sivutaivutus- ja toistokyykistys liikkeillä. Kehon koostumus arvioidaan laskemalla henkilön BMI tai mittaamalla vyötärön ympärysmitta. (Poliisihallitus 2014, 2–3.)

Mikäli testaustapahtumassa tulee esille terveydellistä ohjausta edellyttävää tai testattavan terveydentila estää testauksen, on testattava tarvittaessa ohjattava työterveyshuoltoon jatkoarviointiin. Tällöin työterveyshuolto arvioi henkilön työkuoron. (Poliisihallitus 2014, 3–4.)

6.5 Työsuojelu

Poliisin työsuojelun toimintaohjelma 2013–2015 (Poliisihallitus 2020/2012/661) linjaa työsuojelun ja työhyvinvoinnin toimista koko poliisihallinnossa. Toimintaohjelma linjaa poliisihallinnossa noudatettavat periaatteet ja käytännöt työsuojelun, työhyvinvoinnin, työympäristön, osaamisen ja työkyvyn osilta. Poliisiyksiköt hoitavat työsuojelutoimintaansa itsenäisesti, mutta Poliisihallitus vastaa kaikkien yksiköiden työsuojelutoiminnan ohjauksesta. (Poliisihallitus 2012, 2.)

Poliisin työsuojelun tavoitteet ohjelman voimassaolo ajalle ovat turvallisuuden parantaminen, työtyytyväisyyden ylläpito, henkilöstön työ- ja toimintakyvyn edistäminen, sekä työtapaturmien ja työstä johtuvien sairauksien ehkäisy. Valtakunnallisina painoalueina vuodella 2013 ovat henkilöstön jaksamisen ja työhyvinvoinnin tukeminen hallintorakenneuudistuksessa, työsuojelun uudelleen organisointi muutoksessa, sekä työn vaarojen ja haittojen aiemmissa arvioinneissa esiin tulleiden riskien suunnitelmallinen vähentäminen ja poistaminen. (Poliisihallitus 2012, 3.)

Toimintaohjelmassa on eritelty työnantajan ja työntekijän velvollisuudet turvallisuudesta ja terveydestä huolehtimisesta ja huolellisuusvelvoitteesta. Lisäksi siinä on mainittu Työturvallisuuslain mukainen yhteistoiminta velvoite. Velvoitteista säädetään Työturvallisuuslailla (738/2002) ja niitä on tarkemmin käsitelty aiemmassa kappaleessa 4.1 Työturvallisuuslaki. (Poliisihallitus 2012, 4.)

Työsuojelun toimintaohjelmassa on oma osionsa työhyvinvoinnille, jossa linjataan työsuojelun tavoitteet ja toimenpiteet työhyvinvoinnin edistämiseksi. Ohjelma pohjaa Valtiokonttorin määritelmään työhyvinvoinnista, jonka mukaan *työhyvinvointi syntyy työssä työtä yhdessä tekemällä. Se on sekä työyhteisön, että yksilön kokemus, jota muiden on mahdotonta kyseenalaistaa. Työhyvinvointi pohjaa johtamiseen, osaamiseen ja osallisuuteen.* (Poliisihallitus 2012, 6.)

Toimintaohjelman mukaan työhyvinvoinnin luomisessa ja kehittämisessä korostuvat hyvä johtaminen ja esimiestyön merkitys. Työkyvystä ja työhyvinvoinnista huolehtiminen kuuluvat esimiehen toimenkuvaan, joka on ollut Valtiokonttorin Kaiku-projektin tavoitteena; työhyvinvointitoiminnan vakiinnuttaminen osaksi johtamista ja työpaikkojen arkea. Projektin tavoitteena on liittää työhy-

vinvointitoiminta pysyvästi osaksi henkilöstöstrategiaa ja tulosohjausta. (Poliisihallitus 2012, 6.)

Kaakkois-Suomen poliisilaitoksessa työsuojelusta huolehtii työsuojelutoimikunta, sekä kunkin poliisilaitoksen toimipisteen työsuojelupäälliköt ja työsuojeluvaltuutetut. Työsuojeluviranomaisena Kaakkois-Suomen alueella toimii Etelä-Suomen aluehallintovirasto. Poliisilaitoksella on oma työsuojelun toimintaohjelma, jossa laitoskohtaisesti täsmennetään ja ohjataan Poliisihallituksen valtakunnallisen työsuojeluohjelman tavoitteita ja velvoitteita. (Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen työsuojelun toimintaohjelma 2014–2017, 3.)

Työsuojelun painopistealueina Kaakkois-Suomen poliisilaitoksella ovat henkilöstön jaksamisesta huolehtiminen organisaation ja toiminnan muutoksessa, henkilöstön motivaation, sekä psyykkisen ja henkisen työkyvyn kehittäminen. Lisäksi työsuojeluohjelmassa on päihteiden vastaiselle toiminnalle tavoitteet, joita tarkennetaan omassa päihdeohjelmassa. (Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen työsuojelun toimintaohjelma 2014–2017, 4–5.)

6.5.1 Kriittiset tilanteet ja kumulatiivinen stressi

Traumaattisten tilanteiden ja kumulatiivisen stressin tunnistamiseksi Poliisihallituksen poliisin valtakunnallisessa työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa (2020/2012/4809) on määrätty ko. tekijät seurattaviksi työterveystarkastuksissa. Toimintasuunnitelmassa on mainittu, että traumaattisten tilanteiden ja kumulatiivisen stressin toimintaohjeista ja jälkihoidosta on tiedotettava työpaikoilla. (Poliisihallitus 2020/2012/4809 2013, 15–16.)

Poliisille on järjestetty Poliisihallituksen määräyksellä (2020/2012/668) kriittisten tilanteiden jälkitoimet poliisihallinnossa menettelytapaohjeet, kuinka toimia työntekijän kohdatessa traumaattisen tilanteen. Kriittisiä tilanteita ovat poikkeukselliset tilanteet, joita työntekijä työssään kohtaa, jotka voivat aiheuttaa stressireaktioita. (Poliisihallitus 2020/2012/668, 1.)

Poliisihallituksen määräyksessä tilanteita, joissa poliisilaitoksen tulee järjestää työntekijöilleen purkukeskustelutilaisuuksia ovat:

- aseelliset ja muut uhkatilanteet
- kuolemantapaukset virkatehtävissä
- työkaverin kuolema tai vakava loukkaantuminen
- vakavat läheltä piti -tilanteet

- väkivallan kohteeksi tai sen uhan alle joutuminen
- erityisen järkyttävät tilanteet. (Poliisihallitus 2020/2012/668, 2.)

Poliisin kriittisten tilanteiden jälkitoimilla on vaiheet, jonka mukaan kriittisten tilanteiden purkamisessa edetään. Välittömästi kriittisen tilanteen jälkeen tulee järjestää *kokemuksellinen purkukeskustelu*, jota vetävät poliisilaitoksen omat koulutetut purkukeskustelun ohjaajat. Purkukeskusteluja tulee järjestää lisää myöhemmin, mikäli purkukeskustelun ohjaajat näin katsovat tai joku työntekijä katsoo tarvitsevansa. (Poliisihallitus 2020/2012/668, 2.)

Kokemuksellisen purkukeskustelun lisäksi poliisilaitoksella on käytössään *työterveyshuollon psykososiaalinen ja somaattinen tuki*, jota voidaan käyttää hyödyksi jälkitoimien kaikissa vaiheissa. Lisäksi voidaan käyttää myös kriisiryhmiä tai vastaavia yksityisiä palveluntuottajia. (Poliisihallitus 2020/2012/668, 3.)

Jälkitoimien lisäksi työntekijöillä on käytössään Poliisihallituksen järjestämät posttraumatyöpajat. Ne ovat tarkoitettu työntekijöille, joiden toipuminen traumaattisesta tilanteesta on vielä kesken. Työpajat on tarkoitettu työntekijöille, jotka ovat erityisen vaikeissa työtilanteissa ja kriittisen tilanteen kokemisesta on vähintään puoli vuotta. (Poliisihallitus 2020/2012/668, 2.)

Työnantajan on huolehdittava, että se järjestää työntekijöille, jotka altistuvat päivittäin kuormittaville tilanteille, jotka aiheuttavat pidempi aikaista kuormitusta eli kumulatiivista stressiä, tarvittaessa esimerkiksi työohjausta. (Poliisihallitus 2020/2012/668, 4.)

6.6 Työterveyshuolto

Kaakkois-Suomen poliisilaitoksella työterveyshuolto on järjestetty Poliisihallituksen määräyksen (2020/2012/4804) ja valtakunnallisen työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti (2020/2012/4809). Määräyksellä poliisilaitokset veloitetaan työterveyslain (1383/2001) mukaisesti järjestämään työterveyshuolto työntekijöilleen. Määräyksen mukaan poliisilaitoksella työharjoittelussa ja kenttäjaksolla olevat kuuluvat myös ko. poliisilaitoksen työterveyden piiriin. (Poliisihallitus 2020/2012/4804 2012, 1–2.)

Valtakunnallisessa toimintasuunnitelmassa (2020/2012/4809) työterveyshuollon yleisiksi tavoitteiksi on asetettu 1) terveellinen ja turvallinen työ, työympä-

ristö ja työyhteisö, 2) työhön liittyvien terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisy, 3) työntekijän terveyden sekä työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen, edistäminen ja seuranta työuran eri vaiheissa, sekä 4) työkyvyttömyyden ehkäiseminen työuran eri vaiheissa. (Poliisihallitus 2013, 3.)

Toimintasuunnitelman mukaisesti työterveyshuollon ja työpaikan yhteistyössä työterveyshuollosta on tavoitteena luoda jatkuvaa toimintaa, joka perustuu työpaikan tarpeiden arviointiin, suunnitteluun, varsinaisiin toimiin vaikutuksen aikaansaamiseksi, vaikuttavuuden arviointiin, että laadun jatkuvaan parantamiseen. (Poliisihallitus 2013, 4.)

6.7 Vuorotyö

Poliisitoiminta on ympärivuorokautista, jolloin työtä joudutaan tekemään vuoroissa. Työaikalaki asetta vuorotyölle raamit, joiden sisällä vuorotyötä voidaan teettää. Siinä on otettava huomioon riittävä vuorokausilepo, säännöllisessä työssä 11 tuntia ja jaksotyössä 7 tuntia (Työaikalaki 6. luvun 29. pykälä.) Lisäksi huomioitavaa on viikoittainen vapaa-aika 35 tuntia (Työaikalaki 6. luvun 31. pykälä), sekä sunnuntaityöstä olevat säännökset (Työaikalaki 6. luvun 33. pykälä).

6.8 Poliisityön erityispiirteet

Poliisin työhön kuuluu osin elementtejä, joita työsuojelullisesti pyritään kokonaan torjumaan ns. tavallisessa työssä. Työturvallisuuslain 2. luvun 10. pykälän mukaan työnantajan on turvallisuuden ja terveyden ja työkyvyn ylläpitämiseksi selvitettävä työstä aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät ja pyrkiä toimenpiteissään minimoimaan niiden vaikutukset. Mikäli näitä haitta- tai vaaratekijöitä ei voida kokonaan poistaa, saman luvun 11. pykälässä on mainittu erityistä vaara aiheuttavasta työstä. Pykälässä mainitaan, että erityisen vaarallista työtä voi tehdä ainoastaan työhön pätevä ja henkilökohtaisten edellytystensä puolesta työhön soveltuva henkilö tai hänen välittömässä valvonnassaan oleva työntekijä. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

6.8.1 Erityisen vaarallinen työ

Erityisen vaarallisen työn tekijälle ei ole lainsäädännössä tutkinto- tai koulutusvaatimusta, vaan pätevyyden ratkaisee työnantaja. Lain esitöiden mukaan

pätevyys tarkoittaa riittävää ammattitaitoa, sekä kokemusta, että riittävää opetusta ja ohjausta työhön. (Hallituksen esitys 59/2002.)

Poliisin työssä vastaan tulee työtehtäviä, joissa poliisilla on Poliisilain (872/2011) 1. luvun 1. pykälän mukaisesti toimintapakko, suojatessaan toisen ihmisen henkeä, terveyttä tai omaisuutta. Tällöin poliisi ei voi luopua tehtävän suorittamisesta edes sen vaarallisuuden vuoksi. (Toivanen 2014, 21.)

6.8.2 Väkivallan uhka ja kohtaaminen

Poliisi kohtaa työtehtävissään, erityisesti valvonta- ja hälytystoiminnassa tilanteita, joissa henkilön häiritsevä tai vaarallinen käyttäytyminen on saatava loppumaan. Lainsäädännöllisesti poliisilla on siihen oikeus Poliisilain 2. luvun 17. pykälän mukaisesti, jossa säädetään poliisin voimankäytöstä. Tällaisessa tilanteessa poliisi voi joutua jopa vaarantamaan oman terveytensä tehtävää suorittaessaan. Vaaratekijöitä esiintyy myös muissa poliisin tehtävissä, kuten rikostutkinnassa ja vartiointitehtävissä, joissa työskennellään osin yksin, arvaamattomien tai väkivaltaisten henkilöiden kanssa. (Toivanen 2014, 21–22.)

Työsuojelullisesti näihin vaara- ja häiritsevyyksiin puututaan huomioimalla niiden olemassaolo, sekä minimoimalla niistä syntyviä haittoja muun muassa rakenteellisin keinoin, sekä koulutuksen myötä. Kaikkia haittoja ei voida kuitenkaan poistaa. Poliisin loukkaantuessa työssään tai kohdatessaan läheltä piti -tilanne, poliisilla on käytössään työkalu (Poikkeamatilannejärjestelmä), johon tapaturmat kirjataan, niiden tutkimista varten. (Toivanen 2014, 22.)

Väkivallan tai uhan kohteeksi joutuneelle työntekijälle tai työntekijöille voi tapahtumasta aiheutua fyysisiä, sekä psyykkisiä haitallisia seurauksia. Välittömästi tilanteessa olleiden työntekijöiden lisäksi myös ulkopuoliset työntekijät voivat traumatisoitua tapahtumasta (Siiki 2006, 87.). Vaikka laissa ei ole säädetty työnantajalle velvollisuutta järjestää jälkihoitoa traumatisoivissa tilanteissa, on työturvallisuuslain mukaan työnantajalla velvollisuus huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tämän vuoksi poliisihallitus on antanut määräyksen kriittisten tilanteiden jälkitoimet poliisihallinnossa, jossa ohjeistetaan altistuneille järjestettävistä jälkitoimista. Asiaa on käsitelty laajemmin aiemmassa kappaleessa 6.5.1 kriittisen tilanteet ja kumulatiivinen stressi. (Poliisihallituksen määräys 2020/2012/668.)

7 POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Tutkimuksessa tarkasteltiin työhyvinvointiin liittyvää lainsäädäntöä, sekä työhyvinvoinnin merkitystä poliisille. Tavoitteena oli hahmottaa työhyvinvointia ohjaava lainsäädäntö kokonaisuutena, sekä saada aikaiseksi kuva siitä mitä työhyvinvointi on ja mikä sen merkitys on poliisille.

Tutkimuksen aluksi keräsin tietoa kirjallisuudesta, sekä työsuojelua ja työturvallisuutta koskevista tutkimuksista, saadakseni selville mitä säädöksiä työhyvinvoinnin alle sisältyisi. Tehtävä oli haasteellinen, sillä yhä syvemmälle mennessäni huomasin, että säädösten määrä vain lisääntyi. Koska työhyvinvointi liittyy kiinteästi työhön, tutkimukseen mukaan otetut säädökset rajattiin koskemaan vain työaika, työturvallisuutta, sekä työsuojelua. Näiden säädösten sisälle kuuluu yhteistoiminta, sekä viranomaisvalvonta. Lisäksi työsopimuslaista tutkittiin sitä, mihin sopimuksen osapuolet ovat sitoutuneet.

Haasteellisin osuus oli kuitenkin työhyvinvointia koskeva tutkimus. Työhyvinvointi käsitteenä on laaja ja sen rajaaminen tuntui hankalalta, mutta välttämättömältä. Vaikeuksia oli määritellä mitä osa-alueita jätettäisiin pois, millä perusteella ja vaikuttaisiko osa-alueen poisjättäminen tutkimuksen tekemiseen. Tutkimuksessa käytettiin kirjallista aineistoa, joka koostui Suomen säädös-koelmasta, työhyvinvointia koskevista aiemmista tutkimuksista, sekä työhyvinvointioppaista.

Tutkimuksen tuloksena saatiin koottua yhteen työhyvinvointia koskevat säädökset, sekä löydettiin niitä tekijöitä, jotka ovat tärkeitä poliisien työhyvinvoinnissa.

7.1 Lainsäädännön nykytila

Työhyvinvointia koskeva säädösperusta koostuu useista eri säädöksistä. Useassa säädöksessä joko työnantaja, työntekijä tai viranomainen veloitetaan tai oikeutetaan johonkin seikkaan, jonka toteuttaminen parantaa työhyvinvointia. Voidaan ajatella, että työhyvinvointia edistetään välillisesti vaikuttamalla tekijöihin, joiden seurauksella työhyvinvointi paranee. Useassa säädöksessä viitataan ristikkäin toisiin säädöksiin, joiden tehtävänä on tarkentaa tai täsmentää säädöksellä asetettua tarkoitusta. Tällaista ristikkäin asettelua löytyy työsuojelu-, työturvallisuus ja yhteistoimintasäädöksistä. Säädöksillä on kuitenkin hierarkia, jonka mukaan säädöstä tulee tulkita sen velvoittavuuden mukaan.

Säädöksissä on otettu huomioon, että ristikkäin asettele säädösten kesken ei esiinny ongelmaa mikä säädös on samassa asiassa velvoittava ja mikä säädöstä tukeva pykälä.

Työhyvinvoinnissa työsuojelulla on merkittävä rooli. Sen tarkoituksena on edistää työturvallisuutta, työn hallintaa, työn muotoja ja tätä kautta työssä viihtymistä. Nykyinen työelämä kuormittaa työntekijöitä toisella tavoin, kuin perinteisessä teollisuustyössä. Työn muodot ovat muuttumassa, digitalisaation ja teknologisen kehityksen myötä. Sen vaatimukset ovat uudenlaiset ja sen henkinen kuormittavuus tulee lisääntymään.

Lainsäädännön mukaan työn tulee olla turvallista tehdä, myös silloin kun siihen sisältyy vaarallisia elementtejä. Se ei tarkoita, että työnantajan tulisi poistaa ne, vaan varautua niiden tekijöiden olemassa oloon. Riskikartoituksella työn vaaroista, saadaan arvokasta tietoa siitä, mihin työsuojelulla pitää työpäikällä varautua. Lainsäädäntö lähtee ajatuksesta, että toiminta työturvallisuuden, työsuojelun ja työhyvinvoinnin edistämiseksi on työnantajan johtamaa.

7.2 Työelämän tulevaisuus

Työaika-, työturvallisuus- ja työsuojelulainsäädäntö on pääosin 2000-luvun alkupuolella säädettyä. Työelämän muutokset luovat kuitenkin paineita varsinkin työaikalain uudistukselle. Yhteiskunta ja työelämä elävät yhä enenevässä määrin ympärivuorokautisesti, sekä viikonloppusin. Työn muodot muuttavat muotoaan ja digitalisaation myötä yhä useammalla on mahdollisuus tehdä töitä etänä.

Taloudellisesti tiukkoina aikoina irtisanomiset ja lomauttamiset lisäävät epävarmuuden tunnetta työstä. Työpaikkojen haasteeksi muodostuu jäljelle jäävien työntekijöiden motivoiminen työskentelemään vähemmällä resursseilla tulostavoitteiden mukaisesti. Työhyvinvoinnin merkitys tulevaisuuden työelämässä korostuu erityisesti työn epävarmuuden lisääntyessä ja kuormittavuuden kasvaessa.

7.3 Työhyvinvoinnin merkitys poliisille

Poliisihallinto ja poliisityö elävät uudenlaisessa murroksessa. Muuttuva toimintaympäristö asettaa poliisityölle uudenlaisia vaatimuksia, sekä tulee muutta-

maan poliisityön tekemistä. Työn hallinta ja sen uudelleen organisointi tulevat olemaan merkittävässä roolissa puhuttaessa poliisien työhyvinvoinnista. Toimintaympäristön muutoksen myötä poliisin ammatinhallinnalta odotetaan yhä enemmän, samalla kun alenevan rahoituksen myötä resurssien väheneminen vaikuttaa työntekijöiden määrään. Tämä on mainittu muun muassa Sisäministeriön henkilöstöstrategiassa 2014–17.

Ratkaisuksi ehdotetaan ydintehtävien määrittelyä ja niihin keskittymistä. Samaisessa henkilöstöstrategiassa mainitaan myös, että ydintehtäviin keskittyminen tarkoittaisi joistakin tehtävistä luopumista, joka vaatisi lainsäädännön muuttamista. Ilman lainsäädännön muuttamista ratkaisuksi jää palvelutason uudelleen tarkastelemista.

Työntekijöiden jaksaminen ja työmotivaatio ovat merkittävässä roolissa tulevaisuudessa. Työhyvinvointiin panostaminen auttaa työntekijöitä viihtymään työssä ja toimimaan tehokkaasti tulostavoitteiden mukaisesti. Työntekijöiden osaamisesta huolehtiminen on tärkeää, kun puhutaan työn hallinnan tunteesta ja työn imusta. Riittävällä osaamisella varmistetaan työntekijöiden ammattitaito ja kyky selviytyä heille annetuista tehtävistä.

Poliisin työssä on kuormittavuustekijöitä, joita ei aina voida kokonaan poistaa. Työhyvinvoinnin parantamiseksi niiden hallittavuuteen tulee kiinnittää huomiota. Koulutuksella ja yhteistoiminnalla voidaan parantaa ammatillista osaamista, sekä työn hallintaa. Poliisin työhön sisältyy riskejä, joista voi seurata vammautuminen tai jopa kuolema. Tämä on työsuojelullinen erityispiirre, johon työsuojelutoiminnassa on kiinnitettävä erityistä huomiota.

Poliisissa käytössä olevat työsuojeluun, työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin liittyvät ohjeet ja määräykset ovat tavoitteiltaan samansuuntaisia ja niiden tarkoituksena on selkeästi parantaa työhyvinvointia ja kehittää toimintatapoja. Ohjeita ja määräyksiä on kuitenkin useita ja osin niiden tarkoitus on osin päällekkäinen. Lisäksi ohjeisto on hajanainen ja niiden löytäminen on jokaisen yksilön vastuulla poliisin sisäisestä intranetistä (Sinetti). Yhtenäisellä ohjeistuksella olisi mahdollista saavuttaa laajempi kuva työturvallisuus, -suojelu ja -hyvinvointi asioissa. Lisäksi työhyvinvointiin liittyvien ohjeisto tulisi viestiä työntekijöille siinä laajuudessa, että kaikilla olisi tieto, mistä asiaan liittyvät dokumentit löytyvät.

Aiemmissa tutkimuksissa korostettiin johtamisen merkitystä työhyvinvoinnin toteutumiselle työyhteisössä. Usea tutkimustulos osoitti, että suunnitelmallisessa työhyvinvoinnin parantamisessa johtaminen oli onnistumisen päätekijä. Onnistumisen kannalta toinen merkittävä seikka oli työntekijöiden motivoiminen omilla toimillaan, toimimaan työyhteisön hyvinvoinnin parantamiseksi. Vaikka työhyvinvointiin liittyviä tekijöitä on useita, riippuen tutkimuksen tutkimusryhmästä, yhteistä tuloksille on, että työhyvinvointi vaatii koko työyhteisön toimintaa niin yksilö kuin ryhmätasoisellakin.

Vaikka lainsäädännön ja kirjallisuuden mukaan työhyvinvointi syntyy hyvästä johtamisesta, on se myös jokaisen yksilön vastuulla. Johtamisella työhyvinvoinnille luodaan suunnitelmallisuus, mutta sen onnistumiseen vaikuttaa yksilön oma motivaatio ja tahtotila sen toteuttamiseksi.

7.4 Lopuksi

Työhyvinvointi on paljolti tutkittu asiakokonaisuus, mutta se ei tarkoita, ettei tutkittavaa vielä työhyvinvointiin liittyen ole. Tutkimustietoa työhyvinvoinnin välillisistä vaikutuksista asiakasrajapintaan on vielä niukasti. Työhyvinvoinnin ansiosta lisääntynyt työpanos, työmotivaatio ja työn imu ovat tekijöitä, joiden vaikutusta asiakkaan saamaan palveluun olisi hyvä tutkia. Sillä voitaisiin myös mitata työhyvinvoinnin vaikuttavuutta tulokseen ja tehokkuuteen.

Lisäksi muuttuva työelämä ja talouden tuomat haasteet, pakottavat pohtimaan vastaako nykyinen lainsäädäntö enää kehittyvää työelämää. Elinkeinoelämän keskusliitto on jo jonkin aikaa ehdottanut, että työehtoja pitäisi pystyä sopimaan paikallisesti. Sillä tavoiteltaisiin joustavuutta, mutta onko sen käänköpuolella merkitystä työhyvinvoinnille. Kuitenkin hyvinvoiva työntekijä tekee työnsä tehokkaasti ja sitoutuneesti.

Oman näkemykseni mukaan työhyvinvointi on kilpailutekijä. Se on organisaation mittari siitä, kuinka se kohtelee sen tärkeintä voimavaraansa. Organisaation tavoitteena on saada työntekijästä mahdollisimman suuri työpanos organisaation käyttöön. Ja toisaalta työntekijä, joka tuntee sitoutumista työnantajansa ja voi hyvin myös paineen alla työskennellessään, on valmis tämän työpanoksen antamaan. Työhyvinvointi on avainasemassa tehokkuuden ja työpanoksen kehittämisessä. Työhyvinvoinnilla ei siis kehitetä pelkästään työoloja vaan se on työn tekemisen kehittämistä.

Poliisihallinto on suuri organisaatio, joka toimii yksiköissään yhteisillä pelisäännöillä. Haastava taloudellinen tilanne näkyy työntekijöiden jaksamisessa. Varsinkin niin sanottuina huonoina aikoina työhyvinvoinnin merkitys korostuu. Samalla se on panostusta tulevaisuuteen.

Opinnäytetyön tekeminen osoittautui vieläkin haasteellisemmaksi, kuin alkuun oli kuvitellut. Aihetta koskevaa lainsäädäntöä on paljon ja sen läpi käyminen oli valtava urakka. Toisaalta se myös avasi silmiä, miten työsuojelu, työturvallisuus ja työhyvinvointi kulkevat käsi kädessä. Työn tekeminen vaati paljon aikaa, mutta kuitenkin onnistuin pysymään hyvin tutkimussuunnitelmassa laatimassani aikataulussa.

Työhyvinvointi on käsitteenä erittäin laaja aihe ja sitä on tutkittu varsinkin 2000-luvulla erittäin paljon. Materiaalin löytäminen ei työssäni ollutkaan vaikeaa, vaan suurin työ koostui aineiston valinnasta ja analysoinnista.

Työhyvinvointi aiheena oli erittäin mielenkiintoinen ja sen tutkiminen oli erittäin mielenkiintoista. Opinnäytetyön tekeminen opetti paljon siitä, miten tärkeä ja usein näkymätön osa työhyvinvointi on työelämässä. Opinnäytetyön tekemisen jälkeen osaan suhtautua työhyvinvoinnin tekijöihin toisella tavalla, kuin ennen. Sinänsä uutta tietoa itselleni ei ollut se, että työhyvinvoinnilla on merkitystä jaksamisen kannalta, vaan se miten suuria kustannuksia työpahoinvoinnista aiheutuu vuosittain.

LÄHTEET

Kirjallisuus

Ahtela, J. 2015. Kello raksuttaa mennyttä aikaa. Työaikasäätelyn nykytila ja kehittämistarpeet. Sitran selvityksiä 87. Helsinki: Erweko Oy.

Aura, O., Ahonen, G., Hussi, T. & Ilmarinen, J. 2014. Strategisen työhyvinvoinnin johtaminen Suomessa 2014. Saatavissa: http://www.ttl.fi/fi/verkkokirjat/Documents/Strategisen_hyvinvoinnin_johtaminen_Suomessa_2014.pdf [viitattu 23.3.2015].

Biron, C., Cooper, C. L. & Bond, F. W. 2009. Mediators and Moderators of Organizational Interventions to Prevent Occupational Stress. Teoksessa *The Oxford Handbook of Organizational Well-Being*. Toim. Cartwright, S. & Cooper, C.L., 451–453. New York: Oxford University Press.

Eronen, H. 2011. Voimaannuttava johtaminen työtyytyväisyyden ja työkyvyn edistäjänä poliisilaitoksissa. Tampere: Acta Universitatis Tamperensis 1667.

Forma, P., Kaartinen, R. & Pekka, T. 2013. Strateginen työhyvinvointijohtaminen ja henkilöstöjohtamisen rooli kunta-alalla. Kevan tutkimuksia 1/2013. Helsinki: Keva.

Heiskanen, M. & Lehikoinen, S. 2010. Muutosviestinnän voimapaperi. Hämeenlinna: Talentum media oy.

Kaakkois-Suomen poliisilaitos, 2014a. Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen työhyvinvointiohjelma. Saatavissa: Poliisin sisäinen Intranet Sinetti [viitattu 8.3.2015].

Kaakkois-Suomen poliisilaitos 2014b. Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen työkykyä tukeva toiminta. Saatavissa: Poliisin sisäinen Intranet Sinetti [viitattu 8.3.2015].

Kaakkois-Suomen poliisilaitos 2014c. Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen työsuojelun toimintaohjelma 2014–2017. Saatavissa: Poliisin sisäinen Intranet Sinetti [viitattu 30.3.2015].

Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2015. Saatavissa: Poliisin sisäinen Intranet Sinetti [viitattu 13.4.2015].

Koskinen, S. 2004. Laki yksityisyyden suojasta työelämästä ja eräiden siihen liittyvien lakien muuttaminen. Saatavissa: <http://www.edilex.fi.xhalax-ng.kyamk.fi:2048/artikkelit/2257.pdf> [viitattu 13.4.2015].

Koskinen, S. 2007. Uusi yhteistoimintalainsäädäntö. Perusteet ja keskeinen sisältö. Saatavissa: <http://www.edilex.fi.xhalax-ng.kyamk.fi:2048/kirjat/7024.pdf> [viitattu 13.4.2015].

Koskinen, S. & Risikko, P. 2005. Vuosilomalaki 162/2005. Saatavissa: <http://www.edilex.fi.xhalax-ng.kyamk.fi:2048/artikkelit/2549.pdf> [viitattu 14.4.2015].

Laitinen, K. 2014. Poliisi, strategia ja poliisitoiminta – suuntaviivoja tulevaan,. Teoksessa Poliisin toimintaympäristö. Poliisiammattikorkeakoulun katsaus 2014. Toim. Muttilainen, V. & Huotari, V. Tampere.

Lehto, P. 2014. Strateginen työhyvinvointi organisaatiossa. Pro gradu - tutkielma Turun kauppakorkeakoulu. Saatavissa: <http://doria32-kk.lib.helsinki.fi/bitstream/handle/10024/96811/419899.pdf?sequence=2> [viitattu 30.3.2015].

Lindholm, T. 2015. Esipuhe. Teoksessa Kello raksuttaa mennyttä aikaa. Työ-aikasääntelyn nykytila ja kehittämistarpeet, 1. Helsinki: Erweko Oy

Mamia, T. 2009. Mistä työhyvinvointi syntyy? Teoksessa Työelämä muuttuu, jostaako hyvinvointi, toim. Blom, R. & Hautaniemi, R., 20–55.

Mäkiniemi, J-P., Bordi, L., Heikkilä-Tammi, K., Seppänen, S. & Laine, S. 2014. Psykososiaalisiin kuormitus- ja voimavaratekijöihin liittyvä työhyvinvointitutkimus Suomessa 2010–2013. Saatavissa: http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882185&name=DLFE-29913.pdf [viitattu 10.3.2015].

Noblet, A. J. & Lamontagne, A. D. 2009. The Challenges of Developing, Implementing and Evaluating Interventions. Teoksessa: The Oxford Handbook of Organizational Well-Being. Toimittanut: Cartwright, S. & Cooper, C.L. New York: Oxford University Press.

Otala, L. 2003. Hyvinvointia työpaikalle – tulosta toimintaan. Helsinki: Werner Söderström Osakeyhtiö.

Perkiö-Mäkelä, M. 2013. Työkyky ja koettu terveys. Teoksessa Työ ja terveys Suomessa 2012. Seurantatietoa työoloista ja työhyvinvoinnista. Toimittanut: Kauppinen, T., Mattila-Holappa, P., Perkiö-Mäkelä, M. Saalo, A., Toikkanen, J., Tuomivaara, S., Uuksulainen, S., Viluksela, M & Virtanen, S. Saatavissa: http://www.ttl.fi/fi/verkkokirjat/tyo_ja_terveys_suomessa/Documents/Tyo_ja_Terveys_2012.pdf [viitattu 6.4.2015].

Poelmans, S., Odle-Dussea, H. & Beham, B. 2009. Work-life balance. Individual and organizational strategies and practices. Teoksessa The Oxford Handbook of Organizational Well-Being. Toimittanut: Cartwright, S. & Cooper, C.L. New York: Oxford University Press.

Rask, R. Positiivinen erikoiskohtelu työelämässä. Saatavissa: http://www.maahanmuutonmahdollisuudet.fi/%2Findex.php/%2Fdownload_file/%2F71%2F225%2F&ei=Q9YcVfPwGIG7swGJIHIAg&usg=AFQjCNGjsLFzdL5wL55eqmXGJPC-1mkLsg&bvm=bv.89744112,d.ZWU [viitattu 1.4.2015].

Rauramo, P. 2008. Työhyvinvoinnin portaat. Viisi vaikuttavaa askelta. 1. painos. Helsinki: Edita.

Ravanti, E. 2012. Työhyvinvointi yhteiskunnallisen markkinoinnin tuotteena työnantajan näkökulmasta. Pro gradu -tutkielma. Turun yliopisto. Saatavissa: http://www.ttl.fi/fi/tutkimus/hankkeet/tyohyvinvoinnin_tilannekuva/Documents/Gradu_Elina_Ravanti_2012.pdf [viitattu 10.3.2015].

Ravanti, E. & Pääkkönen, R. 2012. Työhyvinvoinnin tilannekuva. Selvitys 15 työpaikan työhyvinvoinnin näkemyksistä – Työnantajan nykyiset tiedot ja taidot toimintaan. Työterveyslaitos. Saatavissa: http://www.ttl.fi/fi/verkkokirjat/Documents/Tyohyvinvoinnin_tilannekuva.pdf [viitattu 10.3.2015].

Rehnbäck, K., & Keskinen, S. 2005. Työhyvinvointia alaitaidoilla ja esimiestyön hallinnalla. Saatavissa: <https://www.keva.fi/SiteCollectionDocuments/Multimedia/Tyoyhteisotaidot/Alaitaidot.pdf> [viitattu 8.4.2015].

Reponen, K. 2015. Poliisihallituksen ylitarkastaja. Sähköpostihaastattelu 1.4.2015. Kouvola.

Rissa, K. 2015. Työhyvinvointiin kannattaa panostaa. Tapaturmavakuutus 1/2015.

Rissanen, M. & Kaseva, E. 2014. Menetetyn työpanoksen kustannus. Sosiaali- ja terveysministeriön toimintapolitiikkayksikön strategisen suunnitteluryhmän tutkimus. Saatavissa:

http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=53630&name=DLFE-32812.pdf [viitattu 30.3.2015].

Siiki, P. 2006. Uusi työsuojelun yhteistoiminta ja työturvallisuus. Saatavissa:

<http://www.edilex.fi.xhalax-ng.kyamk.fi:2048/kirjat/5520.pdf> [viitattu 15.4.2015].

Sisäasianministeriö. 2012. Sisäasiainministeriön hallinnonalan strateginen henkilöstösuunnitelma vuosille 2013–2017. Saatavissa:

http://www.intermin.fi/download/38200_Sisaasiainhallinnon_strateginen_henk_suunnitelma_web.pdf?7978b1211c05d188 [viitattu 30.3.2015].

Sisäasiainministeriö. 2013. Poliisin hallintorakennemuutostyö Pora III – täydentävät päälinjaukset. Hanketyöryhmän esitys. Sisäasiainministeriön julkaisuja 6/2013. Saatavissa: <http://www.intermin.fi/julkaisu/062013?docID=39962> [viitattu 30.3.2015].

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2010. Sosiaalisesti kestävä Suomi 2020. Sosiaali- ja terveystieteiden strategia. Saatavissa:

http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=39503&name=DLFE-14357.pdf [viitattu 17.3.2015].

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2011. Työympäristön ja työhyvinvoinnin linjaukset vuoteen 2020. Saatavissa:

http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16254.pdf [viitattu 17.3.2015].

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2013. Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta. Lautakunnan tehtävät. Saatavissa:

<http://www.tyoehtosopimuksenyleissitovuudenvahvistamislautakunta.fi/lautakunnan-tehtavat> [viitattu 25.3.2015].

Sutela, H. & Lehto, A-M. 2014. Työolojen muutokset 1977–2013. Tilastokeskus. Saatavissa:

http://www.stat.fi/tup/julkaisut/tiedostot/julkaisuluettelo/ytmv_197713_2014_12309_net.pdf [viitattu 13.3.2015].

Tasa-arvovaltuutettu. Positiivinen erityiskohtelu työhön otettaessa; tasa-arvosuunnitelman suositusten huomioon ottaminen dnro 24/52/02. Saatavissa: http://www.tasa-arvo.fi/positiivinen_kohtelu [viitattu 30.3.2015].

Toivanen, V. 2014. Poliisin poikkeamatilannejärjestelmän läheltä piti – tilanteiden kolme näkökulmaa. Pro gradu -tutkielma. Tampereen yliopisto. Saatavissa: <http://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/95178/GRADU-1397118035.pdf?sequence=1> [viitattu 16.4.2015].

Työhyvinvointi hyvinvointityöhön. 2011. Yksityisten sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöjen opas. Saatavissa: http://www.talentia.fi/files/1599/Tyohyvinvointia_hyvinvointityohon100112Kansilla.pdf [viitattu 7.4.2015].

Työsuojeluhallinto. 2014a. Fyysinen kuormitus. Saatavissa: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/fyysinenkuormitus> [viitattu 9.3.2015].

Työsuojeluhallinto. 2014b. Psykososiaalinen kuormitus. Saatavissa: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/psykososiaalinenkuormitus> [viitattu 9.3.2015].

Työterveyslaitos. 2013. Työ ja terveys Suomessa 2012. Seurantatietoa työoloista ja työhyvinvoinnista. Saatavissa: http://www.ttl.fi/fi/verkkokirjat/tyo_ja_terveys_suomessa/Documents/Tyo_ja_Terveys_2012.pdf [viitattu 6.3.2015].

Työturvallisuuskeskus. 2015a. Fyysinen työkuormitus. Saatavissa: http://www.tyoturva.fi/tyosuojelu/fyysinen_tyokuormitus [viitattu 5.3.2015].

Työturvallisuuskeskus. 2015b. Työsuojelun toimintaohjelma. Saatavissa: http://www.ttk.fi/tyosuojelu/tyosuojelun_toimintaohjelma [viitattu 18.3.2015].

Valtiokonttori. 2012. Työhyvinvoinnin seuranta ja arviointi. Saatavissa: http://www.valtiokonttori.fi/fi-FI/Virastoille_ja_laitoksille/Henkilostohallintoa_ja_johtamista_tukevat_palvelut/Kaikutyoelamapalvelut/Tyohyvinvointi/Tyohyvinvoinnin_seuranta_ja_arviointi/Tyohyvinvoinnin_seuranta_ja_arviointi%2843788%29 [viitattu 9.3.2015].

Valtiokonttori. 2013. Mitä hyvinvointi on? Saatavissa:

<http://www.valtiokonttori.fi/fi->

[FI/Virastoille_ja_laitoksille/Henkilostohallintoa_ja_johtamista_tukevat_palvelut/Kaikutyoelamapalvelut/Tyohyvinvointi/Mita_tyohyvinvointi_on](http://www.valtiokonttori.fi/fi-) [viitattu 4.3.2015].

Valtiovarainministeriö. Valtion virka- ja työehdot 2014–2017.

Virolainen, H. 2012. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi. Helsinki: Books on Demand.

Yhdenvertaisuusvaltuutettu. Positiivinen erityiskohtelu. Saatavissa:

http://www.ofm.fi/etninen_syrjinta/positiivinen_erityiskohtelu [viitattu 1.4.2015].

Österberg, M. 2005. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Metodilähteet

Anttila, P. 1998. Tutkimisen taito ja tiedon hankinta. Saatavissa:

http://www.metodix.com/fi/sisallys/01_menetelmat/01_tutkimusprosessi/02_tutkimisen_taito_ja_tiedon_hankinta/00_etusivu?tree:D=167622&tree:selres=168002

[&hrpDelimChar=;&parentCount=2&type=7](http://www.metodix.com/fi/sisallys/01_menetelmat/01_tutkimusprosessi/02_tutkimisen_taito_ja_tiedon_hankinta/00_etusivu?tree:D=167622&tree:selres=168002) [viitattu 15.4.2015].

Metsämuuronen, J. 2006. Laadullisen tutkimuksen perusteet. Teoksessa Laadullisen tutkimuksen käsikirja, toim. Metsämuuronen, J., 79–148. Jyväskylä: Gummerus Oy.

Varto, J. 2005. Laadullisen tutkimuksen metodologia. Saatavissa:

http://arted.uiah.fi/synnyt/kirjat/varto_laadullisen_tutkimuksen_metodologia.pdf [viitattu 15.4.2015].

Säädökset

Ammattitautiasetus 29.12.1988/1347.

Ammattitautilaki 29.12.1988/1343.

Hallituksen esitys 227/2005 osasairauspäivärahaa koskevaksi lainsäädännöksi.

Hallituksen esitys 19/2014 laiksi naisten ja miesten tasa-arvosta.

Hallituksen esitys 254/2006 laiksi yhteistoiminnasta yrityksissä.

Hallituksen esitys 34/1996 työaikalaiksi.

Hallituksen esitys 157/2000 työsopimuslaiksi.

Hallituksen esitys 59/2002 työturvallisuuslaiksi.

Hallituksen esitys 114/2001 työterveyshuoltolaiksi.

Hallituksen esitys 75/2011 laiksi sairausvakuutuslain ja työterveyshuoltolain muuttamisesta.

Hallituksen esitys 152/2013 laiksi yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa.

Hallituksen esitys 173/2006 valtion eläkelain ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi.

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609.

Laki poliisin hallinnosta 14.2.1992/110.

Laki työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamisesta 26.1.2001/56.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334.

Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa 1233/2013.

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759.

Perustuslaki 11.6.1999/731.

Poliisihallituksen määräys 2020/2012/668. Kriittisten tilanteiden jälkitoimet poliisihallinnossa.

Poliisihallituksen määräys 21.12.2012 2020/2012/4804. Poliisin työterveyshuolto.

Poliisihallituksen määräys 7.3.2014 2020/2013/4693. Fyysisen työkuoron testaus poliisihallinnossa.

Poliisihallitus 15.2.2013 2020/2012/4809. Poliisin työterveyshuollon valtakunnallinen toimintasuunnitelma 2013-. Liite Poliisihallituksen määräykseen 21.12.2012 2020/2012/4804.

Poliisilaki 22.7.2011/872.

Sairausvakuutuslaki 21.12.2004/1224.

Tapaturmavakuutuslaki 20.8.1948/608.

Työaikalaki 9.8.1996/605.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Valtion eläkelaki 22.12.2006/1295.

Vuosilomalaki 18.3.2005/162.

Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014.

KAAKKOIS-SUOMEN POLIISILAITOKSEN TYÖHYVINVOINTIOPAS

SISÄLLYS

JOHDANTO

TYÖHYVINVOINTI

TYÖN KUORMITTAVUUS

TYÖHYVINVOINNIN TEKIJÄT

TYÖHYVINVOINNIN JOHTAMINEN

TYÖHYVINVOINNIN KEHITTÄMINEN

TYÖTERVEYSHUOLTO OSANA TYÖHYVINVOINTIA

JOHDANTO

Opinnäytetyön liitteeksi laadittu Kaakkois-Suomen poliisilaitoksen työhyvinvointiopas on nimensä mukaisesti opas, jossa on pyritty tuomaan esille työhyvinvointiin liittyviä seikkoja ja työhyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä. Sen tarkoituksena ei ole olla työhyvinvointisuunnitelma, eikä myöskään velvoittava suunnitelma. Oppaan tavoitteena on antaa lukijalle ideoita ja ajattelemisen aihetta työhyvinvoinnista ja sen kehittämistä. Oppaassa esitetyjä asioita saa vapaasti ottaa käyttöön työhyvinvoinnin parantamiseksi. Työhyvinvoinnin kehittäminen on koko työyhteisön yhteistä toimintaa.

Opas on syntynyt omasta kiinnostuksesta työhyvinvointiin ja sen kehittämiseen. Työhyvinvoinnilla voidaan merkittävästi vaikuttaa työn tuottavuuteen ja tehokkuuteen, sekä työntekijöiden viihtymiseen työpaikalla. Se on jokaisen vastuulla ja koko työyhteisön yhteinen ponnistus.

Kaakkois-Suomen poliisilaitoksella on omat suunnitelmansa ja ohjeensa työhyvinvoinnin kehittämiseen ja ne noudattavat koko poliisihallinnon yhteistä linjaa. Tämän oppaan tarkoituksena on nostaa esiin uusia ajatuksia työhyvinvoinnin edistämiseksi ja kehittämiseksi. Oppaan tavoitteena on herättää lukija ajattelemaan itseään ja omaa yhteisöään, sen hyvinvointia ja toimia hyvinvoinnin kehittämiseksi.

TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvointi ja sen kokeminen ovat monien tekijöiden yhteisvaikutuksen summa. Työhyvinvoinnin kokemiseen vaikuttavat työpaikka, työn tekeminen, työyhteisö, yksilön elintavat ja terveydentila, sekä yksilön työn ulkopuolinen elämäntilanne. Työhyvinvointi syntyy työssä, työtä tekemällä.

Työ ei ole muusta elämästä irrallinen osa-alue, vaan työ limittyy osaksi työntekijän koko elämää muodostaen kokonaisuuden, jossa työelämä vaikuttaa työn ulkopuoliseen elämään ja päinvastoin. Työntekijään työsuoritukseen vaikuttaa työn ulkopuolisen elämän paineet ja työntekijän työpaineet vaikuttaa työelämän ulkopuolella.

Työhyvinvointi käsitteenä liittyy kiinteästi työhön. Sillä on merkitystä hyvän työpanoksen ja sitä kautta hyvän työtuloksen saavuttamisessa, sekä työssä

jaksamisessa. Se on työssä viihtymistä, työn tuomaa mielihyvää, sekä työn osaamista ja hallinnan tunnetta.

Työhyvinvointi syntyy fyysisestä ja psyykkisestä hyvinvoinnista, ammattitaidosta ja työn hallinnasta ja perustuu hyvään johtamiseen. Se on koko työyhteisön kokonaisvaltaista toimintaa, jossa jokainen voi omalla panoksellaan vaikuttaa itsensä ja koko yhteisön hyvinvointiin.

Työhyvinvoinnin on tutkitusti laskettu vähentävän sairauspoissaoloja, sairaana työskentelyä, tapaturmia ja niiden aiheuttamia kustannuksia työnantajalle. Lisäksi sillä on vaikutusta työntekijöiden viihtyvyyteen, joka vaikuttaa positiivisesti työntekijöiden työpanokseen. Hyvinvoiva työyhteisö toimii tehokkaammin, kehittävästi ja innovatiivisesti.

Työelämä elää jatkuvassa muutoksessa ja muutokset kuuluvat työelämään. Ne voivat olla suuria, kuten organisaatiomuutos tai pienempiä, kuten töiden uudelleen järjestelyä. Työhyvinvointia edistävä keino muutoksissa on muutoksen mielekkyyden tukeminen. Muutoksen mielekkyyttä ja työhyvinvointia tukevaa toimintaa koko muutosprosessissa on riittävä viestintä johdon ja työntekijöiden välillä, johdon riittävä tuki ja työntekijöiden mahdollisuus (yhteistoiminta) osallistua muutoksen toteuttamiseen.

Kaikki muutokset vaikuttavat toteutustavasta riippumatta jokaiseen työntekijään yksilöllisesti. Sellaiset työntekijät, joilla on vahva elämänhallinta ja kompetenssin tunne, sekä todennäköisyys tulla työllistetyksi, saavat havaintojen perusteella vähinten negatiivisia kokemuksia muutoksesta. Lisäksi työhyvinvointia edistävinä tekijöinä on havaittu olevan vaikutusmahdollisuus omaan työhön, oman työroolin selkeys, mahdollisuus itsenäiseen suorittamiseen, sekä työpanoksen ja palkkion tasapainoisuus.

TYÖN KUORMITTAVUUS

Työ kuormittavuus on käsite, jolla kuvataan työn tekemisestä johtuvia tekijöitä, jotka rasittavat työntekijää fyysisesti tai psyykkisesti. Sen esiintyminen on työntekoa suunnitellessa jossain määrin ennustettavissa, mutta sen vaikutukset työntekijään ovat yksilöllisiä.

Fyysinen työhyvinvointi on näkyvin osa työhyvinvointia ja helpoimmin havaittavissa. Se käsittää muun muassa työn fyysistä kuormitusta, fyysisiä olosuhteita tai esimerkiksi ergonomia työasentoja. Fyysisen hyvinvoinnin kuormitustekijät riippuvat tehdyn työn luonteesta. Yksilön fyysiseen hyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä ovat terveys ja elämäntavat, ravintoon ja ravitsemukseen liittyvät tekijät (terveellinen ruoka ja säännölliset ruokailutottumukset), lepo ja riittävä uni, sekä fyysinen kunto.

Fyysisenä kuormitustekijänä pidetään myös yötyön tekemistä. Yötyön luonne poikkeaa päivätyöstä siinä, että siihen liittyy pitkäkestoista valvomista ja vuorokausirytmien häiriintymistä. Fyysiset tekijät ovat yksilökohtaisia ja erot yksilöiden välillä voivat olla suuria.

Fyysisiin kuormitustekijöihin voidaan vaikuttaa työn sisältöä kehittämällä, työtä monipuolistamalla, sekä työntekijän terveyttä edistämällä, jolloin fyysinen kuormituskestävyys kasvaa ja riski loukkaantua pienenee. Fyysistä kuormitusta on lisäksi seurattava esimiesten taholta ja epäkohtia ilmaantuessa selvitykseen voidaan ottaa avuksi työterveyshuolto, jolloin työntekijän fyysistä työhyvinvointia voidaan kehittää paremmaksi.

Psykososiaalisella työhyvinvoinnilla tarkoitetaan psyykkiseen ja sosiaaliseen hyvinvointiin liittyviä tekijöitä. Tekijöitä, joilla on yksilön toimintaan negatiivisia vaikutuksia, kuten työn stressaavuutta, työpaineita ja työilmapiirin vaikutusta, kutsutaan psyykkisiksi pahoinvointitekijöiksi. Niiden ilmeneminen ja sietokyky on hyvin yksilöllistä. Usein psykososiaalisten kuormitustekijöiden negatiiviset vaikutukset näkyvät työuupumuksena.

Työntekijöiden terveyttä ja työkykyä edistää sopiva määrä kuormitustekijöitä, mutta niiden ollessa väärin mitoitettuja, puutteellisesti hallittuja tai epäsuotuisissa olosuhteissa esiintyviä, aiheuttavat ne työntekijälle haitallista kuormitusta. Oikeassa suhteessa olevan kuormituksen on todettu lisäävän työmotivaatiota, sekä tuovan työhön riittävästi haasteellisuutta.

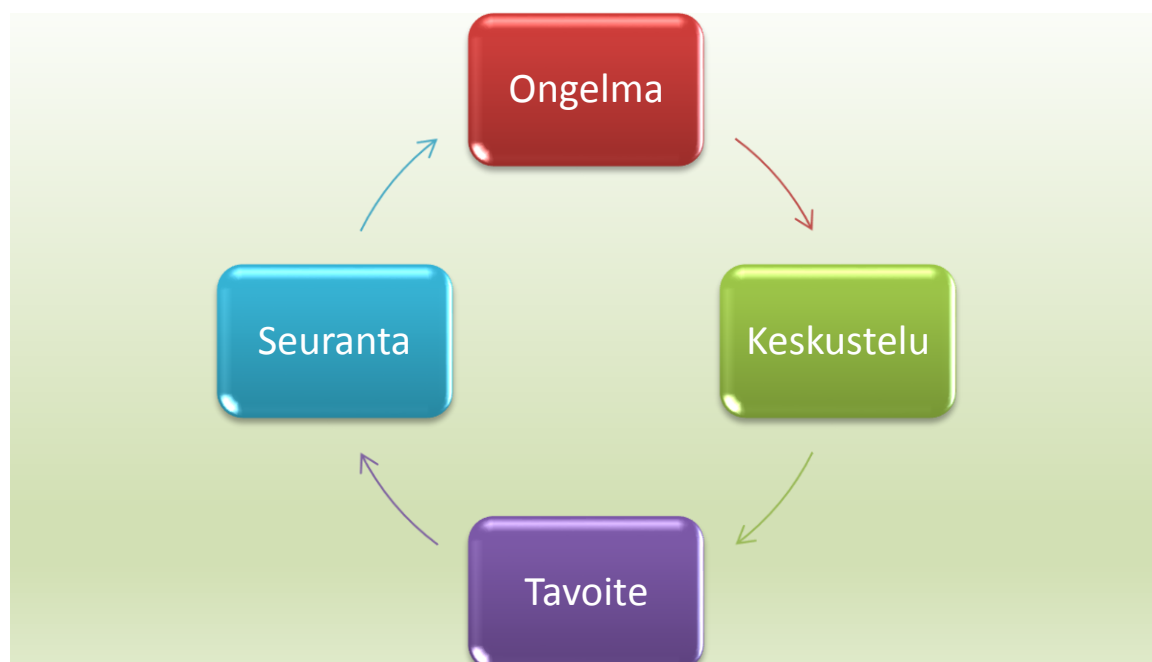
TYÖHYVINVOINNIN TEKIJÄT

Työhyvinvointi koostuu monista eri tekijöistä, kuten itse työstä, organisaatiosta, työyhteisöstä, työntekijästä ja johtamisesta. Hyvinvointi on usean tekijän

summa, mutta myös yksittäisellä tekijällä on merkitystä kokonaisuuden onnistumisessa.

Työpahoinvointiin voidaan vaikuttaa jo varhaisella puuttumisella. Avoimella ja luottamuksellisella ilmapiirillä, sekä yhteisillä pelisäännöillä edistetään yhteisön ongelmien ratkomista. Luottamukselliset välit työntekijöiden ja esimiesten välillä, sekä kannustava kulttuuri edesauttavat ristiriitojen ja ongelmien ratkomista ja samalla kehittävät työyhteisöä. Luottamuksellinen ja välittävä kulttuuri työpaikalla tukee puheeksi ottamista myös asioissa, jotka muutoin saattavat olla vaikeita käsitellä. Kuvassa 1 on esitetty varhaisen puuttumisen toimintamalli.

Lyhyesti kuvattuna siinä ongelman ilmetessä puututaan ottamalla asia puheeksi työntekijän kanssa. Tämän jälkeen laaditaan tavoite ja suunnitelma, jossa pyritään ongelman poistamiseen. Lisäksi luodaan seuranta suunnitelma ja seurataan työntekijän edistymistä tavoitetta kohden.



Kuva 1. Varhaisen tuen malli

Hyvä työyhteisö edistää työyhteisön hyvinvointia ja me-henkeä. Avoin ja luottamuksellinen työilmapiiri vaikuttaa positiivisesti työhyvinvoinnin kokemiseen. Se vaatii myös jatkuvaa kehitystyötä työyhteisön sisällä, sekä kaikkien aktiivista osallistumista sen kehittämiseen. Työyhteisön sisäinen luottamus syntyy vuorovaikutuksesta ja työyhteisön kulttuurista.

Työyhteisö on yksilöistä koostuva ryhmittymä, joka toimii vuorovaikutuksessa toisiinsa, sekä yksilöinä yhteisön sisällä, joilla jokaisella on tärkeä rooli tässä yhteisössä. Toimiva työyhteisö on sitoutunut ja yhteiskykyinen yhteisö, jossa on luottamukselliset ja avoimet välit. Hyvän työyhteisö sisällä vallitsee hyvä työilmapiiri, joka on hyvän johtamistyylin ja työyhteisön muodostama kokonaisuus.

Työyhteisö koostuu erilaisista yksilöistä, jotka tulevat joskus jopa hyvinkin erilaisista lähtökohdista tai kulttuureista. Monimuotoisuus voi olla työpaikan luovuutta ja innovatiivisuutta, sekä henkilöstön tehokkuutta ja hyvinvointia edistävä tekijä, kun se on oikein johdettua, yksilöiden kyvyt huomioon ottaen ja syrjimättä. Monipuolisuus on voimavara, josta koko työyhteisö voi hyötyä monipuolisella osaamisella.

ihminen ja työ muodostavat kokonaisuuden, jota kutsutaan työkyvyksi. Se koostuu monesta eri tekijästä, kuten työntekijän omista voimavaroista, toimintakyvystä, osaamista, työoloista, työn sisällöstä, työyhteisöstä ja organisaatiosta.

Työhyvinvoinnin kehittämisessä vastuu yksilön omasta hyvinvoinnista ja sen kehittämisestä on myös jokaisella yksilöllä itsellään. Yksilön hyvinvointi koostuu kokemuksesta, tunteesta ja tahtotilasta, joka yksilöllä on omasta työkyvystä. Työkyky koostuu ammatillisesta, psyykkisestä, fyysisestä, sosiaalisesta ja henkisestä ulottuvuudesta, joiden mukaan yksilö itse asettaa tavoitteensa ja rajoitteensa työssään.

TYÖHYVINVOINNIN JOHTAMINEN

Avainasemassa ongelmien ja pahoinvoinnin havaitsemisessa työpaikalla ovat esimiehet. Esimiehet pystyvät aktiivisella toiminnalla parantamaan hyvinvointia työyhteisössä, puuttamalla riittävän aikaisin epäkohtiin. Kaikkia epäkohtia ei voida poistaa, mutta niiden kuormittavuuteen voidaan kuitenkin vaikuttaa.

Töiden järjestämisellä on suoranaista vaikutusta työhyvinvointiin, sillä työn hallittavuuden, vaativuuden ja työmäärän on havaittu olevan yhteydessä juuri yksilön terveyteen ja hyvinvointiin.

Työelämän ja työn ulkopuolisen elämän tasapaino on todettu lisäävän yksilön hyvinvointia. Sen on tutkittu edistävän stressin sietokykyä ja lisäävän elämän laatua kokonaisvaltaisesti. Työelämän ja työn ulkopuolisen elämän tasapainolla on vaikutusta myös sairauspoissaoloihin.

Johdon sitoutuminen tavoitteelliseen toimintaan, jossa huomioidaan työsuojeluun ja työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät. Työhyvinvoinnin tavoitteellisuus tarkoittaa ylimmän johdon luomaa strategiaa ja mitattavaa tavoitteellisuutta työhyvinvoinnin parantamiseksi, ja keskijohdon sekä henkilöstöhallinnon tehtävää vision ja tavoitteiden toteuttamiseksi.

Ensinnä johdon vastuu työhyvinvoinnin johtamisessa, työn organisoinnissa, työturvallisuussääntöjen noudattamisessa, työaikajärjestelyissä ja -joustoissa, sekä työterveyshuollon järjestämisessä. Toisena seikkana on johtamisen laatu ja sen vaikutus työhyvinvointiin. Tutkimusten mukaan johtamistyyli vaikuttaa työntekijöiden kokemukseen hyvinvoinnistaan merkittävästi. Esimerkiksi voimaannuttava johtaminen pyrkii työntekijän hyvinvoinnin, työhön vaikuttamisen ja luottamuksen lisäämiseen eli työntekijän voimaantumisen lisääntymiseen.

TYÖHYVINVOINNIN KEHITTÄMINEN

Työhyvinvointi on kaikkien vastuulla ja koko työyhteisön yhteinen ponnistus. Kaikkien työyhteisön jäsenten tulee omalta osalta ottaa työhyvinvoinnin kehittämiseen vastuuta omasta ja toisten jaksamisesta. Vastuulla tarkoitetaan toimia olla yhteydessä esimiehiin, mikäli huomaa työyhteisössä uupuneen jäsenen.

Strateginen työhyvinvointi yhdistää työhyvinvoinnin osaksi organisaation strategiaa ja johtamisjärjestelmää, sekä perustoimintaa. Se on tavoitteellista toimintaa, jota mitataan luotettavilla mittareilla. Mittareilla saaduista tuloksista saadaan henkilöstövoimavaroja kuvaavia tunnuslukuja ja ne ovat yhdessä organisaation muiden tunnuslukujen kanssa, ylimmän johdon käytettävissä, päätöksenteon tukena.

Strateginen työhyvinvointi on osa organisaation henkilöstöjohdon henkilöstövoimavarojen kehittämistä ja edellytysten ylläpitoa. Henkilöstöjohto tekee kiin-

teää yhteistyötä ylimmän johdon kanssa ollen kiinteä osa organisaation strategiaa.

Työhyvinvoinnin kehittämisen päävastuu työpaikalla on työnantajalla. Työhyvinvoinnin kehittäminen on työkyvyn johtamista ja osa esimiestyötä. Se koostuu selkeästä johtamisesta, esimiesten tuesta työntekijöille, palautteesta, sekä arvostuksesta. Työhyvinvointi on kolmiportaista toimintaa: ennalta ehkäisyä, varhaista tukea ongelmien ilmetessä, sekä tehostettua tukea työssä selviytymiseen. Johtamisella luodaan linja, jota esimiehet ja lähiesimiehet toteuttavat yhteisöissään.

Työhyvinvoinnin kehittämisen organisaatiossa tulisi olla suunnitelmallista ja ulottua pitkälle aikavälille. Tähän oivallinen työkalu on työhyvinvointisuunnitelma, jolla työhyvinvoinnin kehittämistä voidaan pitää jatkuvana prosessina. Suunnitelma voi olla hyvinkin organisaation itsensä näköinen, sillä se muodostuu organisaation omista tarpeista ja kartoitetuista kipupisteistä. Hyvinvointityön tuloksellisuuden varmistamiseksi suunnitelman toteutumista olisi hyvä seurata tasaisin väliajoin.

Työhyvinvointi ei ole pelkästään työntekijän oikeus. Myös esimiehillä työhyvinvointi vaikuttaa esimiestyön tuloksellisuuteen, sekä työssä jaksamiseen. Kuormitustekijät esimiestyössä ovat kuitenkin erilaisia ja on tärkeää tunnistaa niiden olemassaolo, sekä ehkäistä niiden syntymistä.

Esimiestyössä työn kuormittavuus syntyy varsinkin johtamiseen ja tuloksellisuuteen liittyvistä tekijöistä. Esimies on tehtävissään vastuussa työntekijöidensä hyvinvoinnista, yhtäältä kuin tulosvastuullinen työstään ylemmälle johdolle. Työntekijöiden ja johdon erilaisista vaatimuksista ja näkemyksistä työn tekemiseksi ja työhyvinvoinnin saavuttamiseksi, syntyy varsinkin keski-johdossa ristipaineita, jotka on hyvä tiedostaa esimiesten jaksamisen kannalta.

Esimiestyössä yhtenä haastavimpana osa-alueena voidaan pitää esimiehen roolia suhteessa työntekijöihin ja johtamiseen. Esimiestyön muuttuessa yhä edelleen pois päin hierarkkisesta johtamisesta, esimiehen rooli vaihtelee tehtävien mukaan. Voidaan jopa puhua esimiehen kaksoisroolista yhtäältä työtä johtavana esimiehenä ja toisaalta työtä tekevänä kollegana. Roolien hallinta on haasteellista ja merkityksellistä esimiehen työhyvinvoinnin vuoksi.

Henkilöstön osaamisen kehittämisessä keskiössä ovat työssäoppiminen, hallinnonalan omien oppilaitosten antama koulutus, sekä tutkimus- ja kehitystoiminta.

Sisäministeriön hallinnonalan henkilöstöstrategiassa esitetään otettavaksi käyttöön työelämänkaari ajattelumalli, jossa huomioidaan ihmisten uran eri vaiheet, sekä siihen liittyvät voimavarat ja tuen tarve. Tähän liittyy kiinteästi henkilöstön tukeminen urasuunnittelun ja urakehityksen osalta. Kehityskeskusteluilla ja työntekijän kehityssuunnitelmalla voidaan luoda työntekijän osaamista ja toimintaa tukeva suunnitelma, jossa työntekijän kehitystä myös seurataan.

TYÖTERVEYSHUOLTO OSANA TYÖHYVINVOINTIA

Työterveyshuolto on työhyvinvoinnin asiantuntijaorganisaatio. Työterveyshuolto toimii osana työelämän kehitystä tarjoamalla asiantuntija apua, sekä tukitoimia työyhteisön hyvinvoinnin kehittämiseksi. Sen tehtävä on tukea työyhteisöä työolojen kehittämisessä, työtapaturmien ja sairauspoissaolojen ehkäisyssä, sekä tukena työuupumuksesta tai työtapaturmasta kärsiville.

Työterveyshuolto tekee työntekijöiden terveystarkastukset. Niiden tehtävä on kartoittaa työntekijän mahdollisuudet selvitä nykyisestä työstä, sekä kartoittaa riskejä, joita työntekijä saattaa kohdata tulevaisuudessa työurallaan.

LOPUKSI

Työ on työpaikan ensisijaista toimintaa. Työpaikalla ollaan ensisijaisesti tekemässä itselle määrättyä työtä. Työhyvinvoinnin tehtävä on tehdä työn teosta mielekästä ja turvallista. Organisaation tärkeinä voimavara on sen henkilöstö. Kun henkilöstö voi hyvin, hallitsee työnsä, kehittää osaamistaan ja saa siihen tarvittavan esimiehen tuen on organisaatiolla mahdollisuudet menestyä paremmin omalla toimialueellaan.