

ISO 45001:2018 + Amd 1:2024 Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmät

Työturvallisuus johtamisjärjestelmänä

91 vaatimusta. Tämän standardin mukainen sertifiointi on mahdollista akkreditoidussa sertifiointielimessä. Versio 07/2026.

ISO 45001 on akkreditoidun sertifiointielimen sertifiointivissa. Sertifiointin kohteena on organisaatio määritellyllä soveltamisalalla, ei henkilö eikä tuote. Sertifikaatti osoittaa, että johtamisjärjestelmä on standardin mukainen. Se ei osoita lainsäädännön noudattamista eikä korvaa mitään velvollisuutta viranomaista tai tapaturmavakuuttajaa kohtaan. Tämä lista on työkalu itsearviointiin ja valmistautumiseen, ei osoitus vaatimustenmukaisuudesta. Vuoden 2018 painos on voimassa yhdessä muutoksen Amendment 1:2024 kanssa (ilmastotoimet). Uudistettu versio on ollut kansainvälisellä äänestyskierroksella kesäkuusta 2026 alkaen.

Yritys	Päivämäärä	Täyttäjä
--------	------------	----------

4 Organisaation toimintaympäristö8

4.1-a Organisaation tarkoitukseen liittyvät sisäiset ja ulkoiset asiat, jotka vaikuttavat kykyyn saavuttaa työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän tavoitellut tulokset, on määritetty ja ne katselmoidaan uudelleen määräajoin.

Mistä sen tunnistaa: Riittää toimintaympäristön analyysi, jossa on päiväys ja versiotieto, usein yhden sivun taulukko sarakkeilla asia, sisäinen tai ulkoinen sekä vaikutus työterveyteen ja työturvallisuuteen. Tyypillisiä asioita ovat tilaushuiput ja vuoropaine, henkilöstön ikärakenne ja kielitaustat, rakennusten ja koneiden kunto, osaavan työvoiman puute sekä asiakkaiden odotukset työturvallisuudesta. Näyttönä ovat analyysiasiakirja ja johdon katselmuksen pöytäkirja, jossa toimintaympäristö vahvistetaan tai sitä tarkennetaan. Pieni yritys hoitaa tämän vuosittaisella tunnin mittaisella kierroksella, jossa ovat mukana johto, työsuojeluvaltuutettu ja kaksi tuotannon henkilöä.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

4.1-b Se, onko ilmastomuutos organisaatiolle merkityksellinen toimintaympäristön asia, on nimenomaisesti arvioitu. Arviointi on saatavilla perusteluineen myös silloin, kun johtopäätöksenä on, ettei olennaista merkitystä ole.

Mistä sen tunnistaa: Toimintaympäristön analyysissä oma kappale tai oma rivi, jossa kysymykseen vastataan ja vastaus perustellaan. Työterveyden ja työturvallisuuden kannalta tarkasteltavia kohtia ovat kuumuusaltistus halleissa, katoilla ja ajoneuvoissa, UV-altistus ulkona, rankkasateet ja myrskyt rakennustyömailla ja logistiikassa, jäähdytyksen, ilmanvaihdon tai sähkönsyötön häiriöt sekä muuttuvat hyönteisriskit ja infektioriskit. Kaksi tai kolme rehellistä lausetta kohtaa kohden riittää. Jos asia todetaan merkitykselliseksi, se näkyy myöhemmin myös vaarojen tunnistamisessa ja riskin arvioinnissa, muuten ketju katkeaa.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

4.2-a Työterveyden ja työturvallisuuden kannalta merkitykselliset sidosryhmät on määritetty. Työntekijät itse on kirjattu sidosryhmäksi, samoin henkilöt, jotka eivät ole työsuhteessa mutta tekevät työtä organisaation valvonnassa.

Mistä sen tunnistaa: Päiväty sidosryhmäluettelo tai taulukko. Oman henkilöstön lisäksi siinä mainitaan tyypillisesti vuokratyöntekijät, oppisopimusopiskelijat, urakoitsijat ja heidän henkilöstönsä, toimittajat joilla on pääsy alueelle, vierailijat, naapurit, asiakkaat, viranomaiset, tapaturmavakuutuslaitos, työterveyslääkäri ja mahdollinen työntekijöiden edustuselin. Luetteloon kuuluu jokainen, joka työskentelee alueella säännöllisesti, riippumatta siitä kuka maksaa palkan. Kansallisen lainsäädännön edellyttämät elimet ja roolit, esimerkiksi ArbSchG ja DGUV Vorschrift 1, sopivat hyvin tähän luetteloon, vaikka standardi itse ei niitä tässä kohdassa edellytä.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

4.2-b Jokaisesta sidosryhmästä on määritetty merkitykselliset tarpeet ja odotukset. Se, mitkä niistä ovat lakisääteisiä vaatimuksia ja mitkä organisaatio omaksuu vapaaehtoisesti sitovaksi velvoitteeksi, on selvitetty ja kirjattu.

Mistä sen tunnistaa: Samaan taulukkoon lisätään kaksi saraketta: odotus ja sitovuus, arvoina lakisääteinen vaatimus, vapaaehtoisesti omaksuttu tai ei sitova. Sitoviksi merkityt rivit toimivat lähteenä kohdan 6.1.3 mukaisesti ylläpidettävälle lakisääteisten ja muiden vaatimusten rekisterille, jolloin samaa tietoa ei säilytetä kahdesti ja keskenään ristiriitaisina versioina. Tässä siististi pidetty sarake säästää auditoinnissa paljon etsimistä.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

4.2-c	Se, kohdistavatko sidosryhmät organisaatioon ilmastomuutokseen liittyviä odotuksia, on selvitetty. Tällaiset odotukset otetaan huomioon tarpeita määritettäessä. Mistä sen tunnistaa: Sidosryhmätaulukossa merkintä, joka vastaa kysymykseen kyllä tai ei jokaisen sidosryhmän kohdalla. Työterveyden ja työturvallisuuden osalta näitä ovat esimerkiksi työntekijöiden odotukset kuumuussuojauksesta, juomavedestä ja työaikojen sovittamisesta, asiakkaiden vaatimukset työolosuhteista rakennustyömailla ääriolosuhteissa sekä vakuuttajan ehdot sääriskeistä. Jos tarkastus tuottaa kauttaaltaan kielteisen tuloksen, perustelu esitetään yhdellä lauseella, mikä on nimenomaisesti sallittua. Näyttö / perustelu
4.3-a	Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän soveltamisala on saatavilla dokumentoituna tietona. Siinä esitetään järjestelmän rajat ja sovellettavuus, ja siinä otetaan huomioon määritetyt toimintaympäristön asiat ja sidosryhmien tarpeet. Mistä sen tunnistaa: Yksi tai kaksi sivua tai käsikirjan oma luku, jossa on päiväys, versiotieto ja hyväksyntä. Tekstissä nimitetään toimipaikat osoitteineen, organisaatioyksiköt, toiminnan lajit sekä yrityksen tilojen ulkopuolella tehtävän työn muodot, kuten asennustyö, kenttähuolto, liikkuva työ ja kotona tehtävä työ. Rajojen jättäminen epämääräisiksi vain siirtää keskustelun auditointipäivään. Näyttö / perustelu
4.3-b	Soveltamisala kattaa kaikki toiminnot, tuotteet ja palvelut, jotka ovat organisaation valvonnassa tai vaikutuspiirissä ja jotka voivat vaikuttaa työterveyden ja työturvallisuuden suorituskykyyn. Toimintoja tai henkilöryhmiä ei rajata pois siksi, että vaarat jäisivät järjestelmän ulkopuolelle. Soveltamisala on saatavilla sidosryhmille. Mistä sen tunnistaa: Soveltamisalan vertailu todelliseen toimintaan: toimipaikkaluettelo, organisaatiokaavio, luettelo urakoitsijoista joilla on pääsy alueelle sekä luettelo tilojen ulkopuolisista työkohteista. Jokainen rajausta vaatii kestävän perustelun, eikä perusteena koskaan voi olla se, että siellä on riski. Saatavuus järjestyy pienessä yrityksessä nopeasti: ilmoitus taululla, tiedosto yhteisellä levyllä tai kappale verkkosivulla. Näyttö / perustelu
4.4-a	Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmä on laadittu, sitä ylläpidetään ja sitä parannetaan jatkuvasti. Tarvittavat prosessit ja niiden vuorovaikutukset on määritetty, ja työntekijöiden osallistuminen sisältyy näihin prosesseihin. Mistä sen tunnistaa: Prosessikartta tai selkeä prosessiluettelo omistajineen sekä kytkentä siitä, mikä prosessi kattaa minkäkin standardin kohdan. Näyttö vaikuttavuudesta syntyy päivittäisen toiminnan juoksevista tallenteista, esimerkiksi riskin arvioinneista, koulutustallenteista, kierrosraporteista ja läheltä piti tilanteiden ilmoituksista. Kansio täynnä kauniita asiakirjoja ilman tällaisia arjen jälkiä osoittaa juuri päinvastaista kuin tässä vaaditaan. Näyttö / perustelu

5 Johdon vastuu ja työntekijöiden osallistuminen		8
5.1-a	Ylimmällä johdolla on kokonaisvastuu työntekijöiden suojaamisesta työhön liittyviltä vammoilta ja terveyden heikkenemiseltä, se ei voi siirtää tätä vastuuta eteenpäin, ja se antaa käyttöön ne henkilöt, ajan ja resurssit, joita työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmä edellyttää. Mistä sen tunnistaa: Tyypillisenä näyttönä ovat johdon kalselmuksen pöytäkirjat, joissa päätökset ovat kohdennettavissa nimettyihin henkilöihin, hyväksytty budjetti työterveyden ja työturvallisuuden toimenpiteille ja suojaimille sekä päivätty sitoumus, jonka ylin johto on allekirjoittanut. Pienessä yrityksessä omistaja on näyttö: lyhyt päivätty muistio, jossa esitetään päätös, budjetti ja määräaika, riittää, kun se pidetään ajan tasalla. Kansallisen työturvallisuuslainsäädännön velvoitteet ovat voimassa itsenäisesti eikä niitä korvata tässä. Näyttö / perustelu	

5.1-b	Työterveys ja työturvallisuus on integroitu liiketoimintaprosesseihin ja strategiseen suuntaan, johto vaalii kulttuuria, jossa tapahtumista, läheltä piti tilanteista, vaaroista ja parannusehdotuksista ilmoitetaan ilman pelkoa seuraamuksista, ja se tukee olemassa olevia työsuojelutoimikuntia sekä keskijohtoa sen roolissa. Mistä sen tunnistaa: Näyttönä voi olla työterveyden ja työturvallisuuden kriteerit investointipäätöksissä, projektipäätöksissä ja hankintapäätöksissä, kirjallinen vakuutus siitä ettei ilmoittamisesta seuraa haittaa, nimettömät tai matalan kynnyksen ilmoituskanavat arviointineen, työsuojelutoimikunnan pöytäkirjat sekä työterveyden ja työturvallisuuden kohdat esihenkilöiden kanssa sovituissa tavoitteissa. Pieni yritys osoittaa tämän tiimipalaverin vakioasiakohdalla ja yksinkertaisella ilmoituslokilla.
Näyttö / perustelu	
5.2-a	Ylimmän johdon hyväksymä työterveyden ja työturvallisuuden politiikka on olemassa, ja se sitoutuu turvallisiin ja terveellisiin työolosuhteisiin, tähtää vammojen ja terveyden heikkenemisen ehkäisyyn sekä vaarojen poistamiseen ja riskien pienentämiseen, sitoutuu sovellettavien lakisääteisten ja muiden vaatimusten täyttämiseen, muodostaa kehyksen työterveyden ja työturvallisuuden tavoitteille, ankkuroi järjestelmän jatkuvan parantamisen ja sitoutuu nimenomaisesti työntekijöiden ja heidän edustajiensa kuulemiseen ja osallistumiseen. Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on hyväksytty politiikka-asiakirja itse, yksi tai kaksi sivua, päiväyksellä, versiolla ja ylimmän johdon allekirjoituksella. Käytännössä se tarkastetaan kytkentätaulukolla: yksi rivi kutakin edellä lueteltua sitoumusta kohden ja yksi sarake viittaukselle siihen kappaleeseen, joka sen sisältää. Politiikka, joka tarjoaa vain yleisiä lauseita eikä sisällä näitä sitoumuksia sanatarkasti, huomataan auditoinnissa.
Näyttö / perustelu	
5.2-b	Työterveyden ja työturvallisuuden politiikka viestittää organisaation sisällä, se on saatavilla työntekijöille ymmärrettävässä muodossa, se annetaan merkityksellisten sidosryhmien saataville ja sen jatkuva soveltuvuus katselmoidaan. Mistä sen tunnistaa: Näyttönä voi olla julkaisu ilmoitustaululla tai intranetissä kuvakaappauksineen ja päiväyksineen, politiikan sisältyminen perehdytysaineistoon allekirjoituslistoineen, julkaisu verkkosivulla tai luovutus urakoitsijoille sekä johdon katselmuksen pöytäkirja, jossa politiikka vahvistettiin tai sitä muutettiin. Jos henkilöstö puhuu useita kieliä, myös käännetyt versiot kuuluvat näyttöön.
Näyttö / perustelu	
5.3-a	Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän roolien vastuut ja valtuudet on jaettu, ne viestittää asianosaisille kaikilla tasoilla ja niitä ylläpidetään dokumentoituna tietona, ja jokainen työntekijä kantaa vastuun niistä työterveyden ja työturvallisuuden asioista, jotka ovat hänen omassa hallinnassaan. Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on roolimatriisi tai organisaatiokaavio, josta työterveyden ja työturvallisuuden roolit näkyvät, tehtäväkuvaukset työterveyden ja työturvallisuuden osuiksineen sekä kirjalliset nimeämiset, jotka nimetty on kuitannut. Pieni yritys pärjää yhden sivun taulukolla: rooli, nimi, tehtävä, valtuus, voimassa alkaen. Standardi edellyttää tässä nimenomaisesti dokumentoitua tietoa. Kansallisen lainsäädännön edellyttämät mahdolliset nimeämiset, kuten työsuojelun asiantuntija, työterveyslääkäri tai ensiapuhenkilöt, ovat lisäksi lakisääteisiä velvoitteita ja toimivat samalla näyttönä.
Näyttö / perustelu	
5.4-a	Työntekijöitä, jotka eivät ole esihenkilöasemassa, kuullaan ennen päätöksiä, nimittäin sidosryhmien tarpeista, työterveyden ja työturvallisuuden politiikasta, roolien ja valtuuksien jaosta, tavasta täyttää lakisääteiset ja muut vaatimukset, työterveyden ja työturvallisuuden tavoitteista, hankintaa, urakoitsijoita ja ulkoistettuja prosesseja koskevista vaatimuksista, siitä mitä seurataan, mitataan ja arvioidaan, sekä auditointiohjelman suunnittelusta ja toteutuksesta ja jatkuvasta parantamisesta. Mistä sen tunnistaa: Näyttönä voi olla työsuojelutoimikunnan tai tiimipalaverin pöytäkirjat, joista näkyy että työntekijöitä kuultiin ennen päätöstä, työntekijöiden edustajien lausunnot, kyselyjen tulokset ja niistä henkilöstölle annettu palaute sekä yksinkertainen kytkentätaulukko: aihe, kuulemisen päiväys, osallistujat, lopputulos, päätös. Ilman yhteistoimintaelintä riittää dokumentoitu henkilöstökokous tai lyhyt kirjallinen kuuleminen; ratkaisevaa on, että se tapahtui ennen päätöstä.
Näyttö / perustelu	

5.4-b

Työntekijät, jotka eivät ole esihenkilöasemassa, osallistuvat aktiivisesti: kuulemisen ja osallistumisen menettelytapojen määrittämiseen, vaarojen tunnistamiseen ja riskien ja mahdollisuuksien arviointiin, vaarojen poistamiseen ja riskien pienentämiseen tähtäävien toimenpiteiden määrittämiseen, tarvittavan pätevyyden ja koulutuksen määrittämiseen, sen määrittämiseen mitä ja miten viestitään, hallintakeinoihin ja niiden vaikuttavaan toteuttamiseen sekä tapahtumien ja poikkeamien tutkintaan ja niistä johdettuihin korjaaviin toimenpiteisiin.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on läsnäololistat ja allekirjoitukset kunkin työpaikan riskin arvioinneissa, kierrostallenteet joissa mukana olleet työntekijät on nimetty, tapahtumien tutkintaraportit joissa on nimetty kyseisen alueen osallistujat, koulutustarveanalyysit joissa on asianosaisten palaute sekä parannusehdotukset dokumentoituine käsittelyineen. Nyrkkisääntö tarkastukseen: riskin arvioinneissa on nimettynä ne henkilöt, jotka tosiasiaassa työskentelevät kyseisellä työpaikalla.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

5.4-c

Kuulemisen ja osallistumisen esteet ja hidasteet on tunnistettu ja ne poistetaan tai niitä vähennetään niin pitkälle kuin mahdollista, ja työntekijät saavat siihen tarvittavan ajan, koulutuksen ja tuen sekä oikea-aikaisen pääsyn selkeään, ymmärrettävään ja merkitykselliseen tietoon työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmästä.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on lyhyt luettelo tunnistetuista esteistä ja niihin tehdyistä vastatoimista, esimerkiksi kielimuurit, lukemisen ja kirjoittamisen vaikeudet, vuorojärjestelyt, vuokratyö tai pelko seuraamuksista, yhdessä käännösten ja kuvallisten ohjeiden, vuorolistasta näkyvän palkallisen työajan aikana annetun vapautuksen, työsuojeluvaltuutettujen koulutustallenteiden sekä sellaisen saavutettavan paikan kanssa, jossa politiikkaa, riskin arviointeja ja mittareita säilytetään. Pieni yritys osoittaa saatavuuden kansiolla vakiopaikassa, jonka kaikki tuntevat, ja lyhyellä merkinnällä siitä kuka perehdytettiin ja milloin.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6 Suunnittelu

21

6.1.1-a

Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän suunnittelu perustuu organisaation toimintaympäristön asioihin, sidosryhmien tarpeisiin ja määriteltyyn soveltamisalaan. Näistä johdetaan ne riskit ja mahdollisuudet, joilla on merkitystä tavoiteltujen tulosten saavuttamiselle, ei-toivottujen vaikutusten estämiselle tai vähentämiselle sekä jatkuvalla parantamiselle.

Mistä sen tunnistaa: Suunnittelutaulukko neljällä sarakkeella: lähde (toimintaympäristön asia, sidosryhmä, soveltamisalan raja), siitä johdettu riski tai mahdollisuus, perustelu ja vastuuhenkilö. Muuttuvat ilmasto-olosuhteet, kuten helleajat, rankkasateet tai kylmyys, kuuluvat tänne heti kun ne on tunnistettu toimintaympäristössä (Amendment 1:2024). Pieni yritys kokoaa tämän yhdelle arkille ja käy sen läpi kerran vuodessa.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.1-b

Riskien ja mahdollisuuksien määrittäminen perustuu tunnistettuihin vaaroihin, arvioituihin riskeihin, havaittuihin mahdollisuuksiin sekä lakisääteisiin ja muihin vaatimuksiin. Suunnitellut muutokset organisaatioon, prosesseihin, toimintoihin tai johtamisjärjestelmään, olivatpa ne pysyviä tai tilapäisiä, arvioidaan työterveyden ja työturvallisuuden vaikutusten osalta ennen toteutusta.

Mistä sen tunnistaa: Ristiinviiteluettelo, jossa jokainen muutos (uusi kone, uusi vuorojärjestelmä, saneeraus, vuokratyö, kausihuippu) näkyy yhdessä arvioinnin päiväyksen ja toteutuksen päiväyksen kanssa, jolloin on nähtävissä että arviointi tehtiin ensin. Pieni yritys käyttää hankintalomakkeen tai investointilomakkeen kenttää, jota ei pääse ohittamaan ilman kuittausta.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.1-c

Määritetyt riskit ja mahdollisuudet ovat saatavilla dokumentoituna tietona, samoin niiden määrittämiseen ja käsittelyyn tarvittavat prosessit ja toimenpiteet siinä laajuudessa, että voidaan luottaa niiden toteutuneen suunnitellusti.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Riskien ja mahdollisuuksien rekisteri revisiotietoineen ja versioineen sekä lyhyt kuvaus menetelmästä, jolla riskit ja mahdollisuudet tunnistetaan, arvioidaan ja käsitellään. Jäljitettävyyys syntyy kunkin rivin päiväyksestä, omistajasta ja valmistumismerkinnästä, ei asiakirjan pituudesta.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.1-a Vaarojen tunnistaminen toimii jatkuvana, ennakoivana prosessina eikä vain reaktion tapahtumaan. Työntekijät ja mahdolliset heidän edustajansa osallistuvat siihen ja heitä kuullaan.

Mistä sen tunnistaa: Menettelykuvaus, jossa on käynnistimet ja tiheys (säännöllinen kierros, uusi toiminto, läheltä piti tilanne, muutos), sekä kierrostallenteet, joissa mukana olleet työntekijät on nimetty. Pieni yritys osoittaa osallistumisen kierroksen läsnäololistalla ja avoimella vaarojen ilmoituskanavalla, jonka merkinnät kirjataan päiväykseen.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.2.1-b Tunnistamisessa otetaan huomioon työn organisointi ja sosiaaliset tekijät, mukaan lukien työkuormitus, työajat ja vuororajastelmät, vuorovaikutuksen sävy, häirintä ja johtamiskäyttäytyminen sekä rutiininomaiset ja muut kuin rutiininomaiset toiminnot.

Mistä sen tunnistaa: Vaarojen yhteenveto, jossa psykososiaalisella kuormituksella ja työn organisoinnilla on omat rivinsä eivätkä tekniset vaarat ole ainoita merkintöjä. Tietolähteitä ovat nimettömät lyhyet kyselyt, sairauspoissaolojen ja ylityön analyysit sekä keskustelumuiistiinpanot. Saksan työturvallisuuslainsäädäntö edellyttää psykososiaalisen kuormituksen huomioon ottamista joka tapauksessa; se joka jo kirjaa sen siellä, viittaa tässä kohdassa samaan tallenteeseen.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.2.1-c Huomioon otetaan myös infrastruktuuri, laitteet, materiaalit, aineet ja työpaikan fyysiset olosuhteet, työalueiden ja työnkulkujen suunnittelu, inhimilliset tekijät sekä se, miten työ arjessa tosiasialla tehdään.

Mistä sen tunnistaa: Käyttöomaisuuden ja laitteiden luettelo, vaarallisten aineiden luettelo käyttöturvallisuustiedotteineen, melun, valaistuksen, lämpöolojen tai värinän mittausarvot sekä työpaikalta tehty havaintomuiistiinpanot siitä, missä todellinen käytäntö poikkeaa kirjatusta ohjeesta. Tarkoitettu ja toteutuneen vertailu on varsinainen näyttö.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.2.1-d Aiemmat tapahtumat organisaatiossa ja vastaavissa organisaatioissa otetaan huomioon, samoin mahdolliset hätätilanteet ja kaikki henkilöt, joilla on pääsy työpaikalle tai joihin toiminta vaikuttaa, mukaan lukien vierailijat, urakoitsijat, muiden organisaatioiden työntekijät ja naapuruston ihmiset. Uusi tieto vaaroista johtaa uuteen katselmointiin.

Mistä sen tunnistaa: Tapahtumien ja läheltä piti tilanteiden analyysi, luettelo oletetuista hätätilanneskenaarioista, urakoitsijoita ja vierailijoita koskeva järjestely sekä muiistiinpanot uudesta tiedosta valmistajan aineistoista, teknisistä julkaisuista tai tapaturmavakuutuslaitoksen ohjeista, kukin siitä johdetulla katselmointimerkinnällä.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.2.2-a Työterveyden ja työturvallisuuden riskien arviointiin on määritelty menetelmät ja kriteerit, jotka sopivat arvioinnin laajuuteen, luonteeseen ja ajoitukseen ja jotka ovat ennakoivia eivätkä reaktiivisia. Menetelmät ja kriteerit ovat saatavilla ja niitä säilytetään dokumentoituna tietona.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Arviointimenetelmän kuvaus, jossa on todennäköisyyden ja vakavuuden tasot, toimenpiteen käynnistävät raja-arvot ja sääntö siitä, milloin toimitaan välittömästi. Pieni yritys pärjää kolme kertaa kolme -matriisilla; ratkaisevaa on, että samat kriteerit pätevät kaikilla alueilla ja että versiossa on päiväys.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.2.2-b Tunnistetut vaarat arvioidaan näitä kriteerejä vasten siten, että jo käytössä olevien hallintakeinojen vaikuttavuus otetaan arvioinnissa huomioon ja jäljelle jäävä riski ilmaistaan.

Mistä sen tunnistaa: Arviointilomake työalueittain tai toiminnoittain sarakkeilla vaara, olemassa oleva hallintakeino, arvio hallintakeinon kanssa, toimenpidetarve ja päiväys. Arviointi on näytettävissä vasta kun on nähtävissä mihin arvio perustuu, ei pelkällä rastilla.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.2.2-c

Työterveyden ja työturvallisuuden riskien lisäksi arvioidaan myös itse johtamisjärjestelmään kohdistuvat riskit, esimerkiksi toimintaympäristöstä, niukoista resursseista, henkilöstön vaihtuvuudesta tai ulkoistetuista toiminnoista johtuvat.

Mistä sen tunnistaa: Riskirekisterissä oma osio järjestelmäriskeille, esimerkiksi ainoan pätevän henkilön menetys, täyttämätön rooli, budjetin puute suojaustekniikalle tai riippuvuus yhdestä palveluntuottajasta, kukin arvioineen ja käsittelytapoineen. Nämä rivit erottuvat selvästi työpaikan vaaroista.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.3-a

Mahdollisuudet parantaa työterveyttä ja työturvallisuutta on tunnistettu ja arvioitu, erityisesti keinot poistaa vaaroja ja pienentää riskejä sekä sovittaa työ, työn organisointi, työaika ja työympäristö työntekijöille.

Mistä sen tunnistaa: Mahdollisuusluettelo, jossa on lähde (parannusehdotus, kierros, suunniteltu investointi, saneeraus) ja odotettu vaikutus työntekijöiden kuormitukseen. Se, jolla on jo aloitejärjestelmä tai parannustaulu, merkitsee siellä työterveyteen ja työturvallisuuteen liittyvät merkinnät ja siirtää ne samaan luetteloon.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.3-b

Myös mahdollisuudet parantaa itse johtamisjärjestelmää on tunnistettu, esimerkiksi ylimmän johdon näkyvässä tuessa, tapahtumien tutkinnassa, työntekijöiden osallistumisen muodoissa tai ilmoituskulttuurissa, jossa ei tarvitse pelätä seuraamuksia.

Mistä sen tunnistaa: Johdon katselmuksen, auditoinnin tai työsuojelupalaverin muistiinpanot, joissa tällaiset ideat kirjataan mahdollisuutena ja niille annetaan omistaja ja määräaika. Mahdollisuus ilman määräaikaakaan jää aikomukseksi eikä kelpaa näytöksi.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.3-a

Käytössä on määritelty toimintatapa, jolla työterveyteen ja työturvallisuuteen sovellettavat lakisääteiset ja muut vaatimukset määritetään, jolla niihin on pääsy, jolla selvitetään mitä ne organisaatiolle merkitsevät ja jolla ne otetaan huomioon järjestelmää laadittaessa, toteutettaessa, ylläpidettäessä ja jatkuvasti parannettaessa.

Mistä sen tunnistaa: Lyhyt menettely, jossa nimetään lähde ja katselmoinnin tiheys, esimerkiksi tapaturmavakuutuslaitoksen uutiskirje, ammatillinen tietopalvelu, toimialajärjestön tiedote tai ulkopuolinen työsuojelun asiantuntija. Muita vaatimuksia ovat asiakasvaatimukset, työpaikkasopimukset, konsernin säännöt tai vapaaehtoiset sitoumukset. Pieni yritys kirjaa lähteen, katselmointitiheyden ja omistajan kolmella rivillä.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.3-b

Lakisääteiset ja muut vaatimukset ovat saatavilla dokumentoituna tietona ja ne päivitetään heti kun vaatimukset tai toiminta muuttuvat.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Lakirekisteri tai vaatimusluettelo, jossa on viite, kytkentä organisaatioon (toiminto, laitos, aine) ja viimeisimmän katselmoinnin päiväys. Saksalaisessa ympäristössä tyypillisiä merkintöjä ovat työturvallisuuslaki, työpaikka-asetus, työvälineiden turvallisuusasetus, vaarallisten aineiden asetus ja sovellettavat DGUV-säännöt. Standardi edellyttää rekisteriä; se mitkä säädökset siinä esiintyvät, seuraa toiminnasta.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.4-a

Toimenpiteet suunnitellaan määritetyille riskeille ja mahdollisuuksille, lakisääteisille ja muille vaatimuksille sekä hätätilanteiden hoitamiseksi, ja niissä on näkyvä kytkentä siihen rekisterin riviin, josta ne ovat peräisin.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpidesuunnitelma, jossa on viitenumero riskin tai mahdollisuuden merkintään, omistaja, määräaika ja tila. Toimenpidettä ilman alkuperää ei voi kohdentaa; riskirivi ilman toimenpidettä jää käsittelemättä. Tämä kytkentä tekee molemmat näkyviksi kerralla.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.4-b

Toimenpiteitä valittaessa sovelletaan torjuntatoimien hierarkiaa: ensin vaaran poistaminen, sitten korvaaminen, sitten tekniset hallintakeinot ja työn uudelleenjärjestely, sitten hallinnolliset keinot mukaan lukien perehdytys ja koulutus, ja vasta viimeisenä henkilökohtaiset suojaimet.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpidesuunnitelmassa sarake, jossa nimetään valittu hierarkian taso, sekä lyhyt perustelu siitä miksi korkeampi taso ei ollut mahdollinen. Jos toimenpiteet kasautuvat alimmalle tasolle, juuri tämä sarake näyttää sen. Se on lomakkeen vaikuttavin osa.

Näyttö / perustelu

6.1.4-c

Suunnitellut toimenpiteet on integroitu johtamisjärjestelmän prosesseihin ja muihin liiketoimintaprosesseihin, ja niiden vaikuttavuuden arviointitapa on määritelty.

Mistä sen tunnistaa: Näyttö integroinnista investointiesityksen, kunnossapitosuunnitelman, hankintaprosessin, koulutussuunnitelman tai vuoronvaihdon kautta, joissa toimenpide esiintyy, sekä vaikuttavuuden tarkastus päiväyksineen ja tuloksineen, esimerkiksi uusintamittaus, seurantakierros tai työntekijöille työpaikalla esitetty kysymys.

Näyttö / perustelu

6.2.1-a

Työterveyden ja työturvallisuuden tavoitteet on asetettu niille toiminnoille ja tasoille, jotka ylläpitävät ja parantavat jatkuvasti johtamisjärjestelmää. Niissä otetaan huomioon riskien ja mahdollisuuksien arvioinnin tulokset, lakisääteiset ja muut vaatimukset sekä työntekijöiden kuulemisen tulokset.

Mistä sen tunnistaa: Tavoiteluettelo, jossa ilmoitetaan taso tai alue ja merkintä siitä, mistä riskirivistä, mistä vaatimuksesta tai mistä työntekijöiden esityksestä tavoite on syntynyt. Sen kokouksen pöytäkirja, jossa tavoitteista keskusteltiin työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa.

Näyttö / perustelu

6.2.1-b

Tavoitteet ovat yhdenmukaisia työterveyden ja työturvallisuuden politiikan kanssa, ne ovat mitattavissa tai vähintään jäljitettävästi arvioitavissa, niitä seurataan, ne viestitään työntekijöille ja ne päivitetään tarvittaessa.

Mistä sen tunnistaa: Jokaiselle tavoitteelle mittari tai selkeästi kuvattu saavuttamisen kriteeri sekä paikka, jossa sitä seurataan (mittaritaulukko, ilmoitustaulu, palaveri), ja tapa jolla se viestitään. Tavoitetta enemmän turvallisuutta ei voi arvioida; tavoite melutaso työpisteessä kolme alle 80 dB(A) vuosineljänneksen loppuun mennessä voidaan arvioida.

Näyttö / perustelu

6.2.2-a

Jokaisesta tavoitteesta on suunniteltu mitä tehdään, mitä resursseja tarvitaan, kuka vastaa, milloin se valmistuu, miten tulos arvioidaan mukaan lukien seurannassa käytettävät mittarit ja miten toimenpiteet integroidaan liiketoimintaprosesseihin.

Mistä sen tunnistaa: Tavoitesuunnitelma kuudella sarakkeella: toimenpide, resurssit, omistaja, määräaika, arviointikriteeri ja integrointikohta. Pieni yritys kokoaa tämän yhdeksi taulukoksi, jossa on kolmesta viiteen tavoitetta, ja käsittelee sen samassa kierroksessa jossa käsitellään tilauskanta.

Näyttö / perustelu

6.2.2-b

Tavoitteet ja niiden saavuttamissuunnitelmat ovat saatavilla ja niitä säilytetään dokumentoituna tietona, jolloin niiden tila on milloin tahansa jäljitettävissä.

Mistä sen tunnistaa: Päiväty ja versioitu tavoitesuunnitelman versio sekä aiemmat versiot, joista saavutettu tila näkyy. Usean vuoden tallenne on näyttö siitä, että tavoitteita on tavoiteltu eikä vain kerran kirjoitettu muistiin.

Näyttö / perustelu

7 Tuki: resurssit, pätevyys, tietoisuus, viestintä ja dokumentoitu tieto

16

7.1-1

Ne resurssit, joita työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmä tarvitsee laamiseen, toimintaan, ylläpitoon ja parantamiseen, on määritetty ja ne ovat todella saatavilla. Tähän kuuluvat ihmiset ja heidän työaikansa, budjetti, infrastruktuuri, työvälineet ja tekniset tilat.

Mistä sen tunnistaa: Resurssisuunnitelma tai budjettirivi työterveydelle ja työturvallisuudelle, vastuuhenkilöiden lukumäärä ja aikaosuudet, investointiluettelo suojaamista ja suojaustekniikasta. Pieni yritys voi osoittaa tämän yhden sivun yhteenvedolla: kuka käyttää kuinka monta tuntia kuukaudessa, mikä vuosibudjetti on voimassa, mitä hankintoja on suunniteltu, yhdessä ylimmän johdon hyväksynnän kanssa.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

7.1-2

Puuttuvat resurssit, jotka näkyvät järjestelmän kautta, esimerkiksi riskin arvioinnista, tapahtumista tai työntekijöiden ilmoituksista, eskaloidaan ylimmälle johdolle ja niistä päätetään siellä sen sijaan että ne jäisivät ratkaisematta suoritustasolle.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpideluettelo, jossa on sarake tarvittaville resursseille ja päätöksen tilalle, johtoryhmän pöytäkirjat hyväksynnöistä tai perustelluista hylkäyksistä. Pieni yritys hoitaa tämän kuukausipalaverin vakioasiakohdalla, jonka lopputulos kirjataan lyhyesti.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

7.2-1

Kaikista työntekijöistä, joiden toiminta vaikuttaa työterveyden ja työturvallisuuden suorituskyyyn, on määritetty mitä pätevyys heiltä edellytetään vaarojen tunnistamiseen ja turvalliseen työskentelyyn. Tämä koskee myös ulkopuolista henkilöstöä, joka työskentelee organisaation valvonnassa.

Mistä sen tunnistaa: Roolikuvaukset tai työpaikkakuvaukset, joissa esitetään vaaditut kelpoisuudet, kokemus ja perehdytys kytkettynä työpaikan vaaroihin. Pienillä yrityksillä on pätevyysmatriisi: riveillä henkilöt, sarakkeissa toiminnot ja valtuudet, kuten trukki, sähkötyöt, ensiapu.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

7.2-2

Jos vaadittuja pätevyys puuttuu, ryhdytään toimenpiteisiin, esimerkiksi koulutukseen, työnopastukseen, siirtoon toiseen tehtävään tai soveltuvan osaajan palkkaamiseen, ja näiden toimenpiteiden vaikuttavuus tarkastetaan.

Mistä sen tunnistaa: Koulutussuunnitelma, jossa on pätevyysmatriisista johdettu tavoitteen ja toteuman vertailu, vaikuttavuuden tarkastus oppimisen arvioinnilla, käytännön näytöllä työpaikalla tai esihenkilön havainnoinnilla. Merkintä siitä, missä toiminto pysyy estettynä kunnes pätevyys on olemassa.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

7.2-3

Näyttö olemassa olevista pätevyyksistä on saatavilla dokumentoituna tietona ja se pidetään ajan tasalla, jolloin milloin tahansa voidaan osoittaa kuka saa tehdä minkäkin toiminnon.

Mistä sen tunnistaa: Todistukset, pätevyudet, ajoluvat ja käyttöluvat, perehdytystallenteet päiväyksineen, sisältöineen ja allekirjoituksineen, koottuna henkilöstökansioon tai pätevyyskansioon. Huomio: lakisääteiset vaatimukset, kuten kansallinen työturvallisuuslainsäädäntö ja lakisääteisen tapaturmavakuutuksen säännöt, edellyttävät omia, osin toistuvia tallenteita perehdytyksestä ja soveltuvuudesta. Näitä tallenteita voi käyttää uudelleen tässä, mutta ne eivät korvaa kytkentää standardiin.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

7.3-1

Työntekijät tuntevat työterveyden ja työturvallisuuden politiikan, siitä johdetut tavoitteet ja oman panoksensa järjestelmän vaikuttavuuteen, mukaan lukien paremman työterveyden ja työturvallisuuden suorituskyyyn hyödyt.

Mistä sen tunnistaa: Ilmoitustaulu tai intranetsivu, jolla politiikka ja tavoitteet ovat, sekä sen tiimipalaverin tai työsuojelupalaverin esityslista ja läsnäololista, jossa molemmat selitettiin. Sisäisessä auditoinnissa tai kierroksella esitetyt pistokoekysymykset osoittavat, onko tieto todella mennyt perille.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

7.3-2

Työntekijät tuntevat heitä koskevat vaarat, työterveyden ja työturvallisuuden riskit ja määritellyt hallintakeinot sekä seuraukset, jos he eivät noudata vaatimuksia.

Mistä sen tunnistaa: Työpaikkakohtainen perehdytys, joka perustuu riskin arviointiin, työpaikalle sijoitetut käyttöohjeet, lyhyet puheenvuorot ennen vuoron alkua merkintöineen vuorokirjassa. Pienet yritykset sijoittavat yhden sivun käyttöohjeen näkyville jokaiselle työpaikalle ja kuitauttavat perehdytyksen kerran vuodessa ja jokaisen muutoksen jälkeen.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

7.3-3

Työntekijät tietävät, että he voivat ilmoittaa tapahtumista ja vaaroista, että he saavat poistua työtilanteesta, jossa on välitön ja vakava vaara, ja että heidän ei tarvitse pelätä siitä mitään haittaa.

Mistä sen tunnistaa: Kirjallinen sääntö omasta suojautumisesta ja ilmoitusreitistä, viestittynä perehdytystilaisuuksissa ja ilmoitustaululla, sekä ylimmän johdon lausuma siitä, että ilmoituksista ja vaarasta poistumisesta ei seuraa haittaa. Lisänäyttönä ilmoitukset, jotka on käsitelty ilman seuraamuksia.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

7.4-1

Työterveyden ja työturvallisuuden viestinnästä on määritelty mitä viestitään, milloin, kenen kanssa ja minkä kanavan kautta ja kuka siitä vastaa.

Mistä sen tunnistaa: Viestintämatriisi tai viestintäsuunnitelma sarakkeilla aihe, käynnistin tai tiheys, kohderyhmä, kanava ja omistaja. Pieni yritys pärjää puolella sivulla, jossa nimetään ilmoitustaulu, vuoropalaveri ja vaarojen ilmoitusreitti.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

7.4-2

Viestintää suunniteltaessa otetaan huomioon henkilöstön moninaisuus ja se, miten hyvin viesti todella ymmärretään, esimerkiksi kieli, lukutaito, vamma, sukupuoli ja kulttuuri, ja ulkoisten sidosryhmien näkemykset otetaan huomioon.

Mistä sen tunnistaa: Monikieliset tai kuvattunnuksiin perustuvat ilmoitukset ja käyttöohjeet, näyttö käännöksistä yrityksessä esiintyvälle kieliryhmille, tiimin tai työsuojelutoimikunnan palaute ymmärrettävyydestä. Pienessä mittakaavassa tämä onnistuu kuvallisella perehdytyksellä ja lyhyellä tarkastuksella tilaisuuden aikana, jossa kysytään ymmärrettiinkö sisältö.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

7.4-3

Sisäisesti johtamisjärjestelmä ja sen muutokset viestitään kaikille tasoille ja toiminnoille, ja viestintä mahdollistaa työntekijöiden osallistumisen jatkuvaan parantamiseen.

Mistä sen tunnistaa: Työsuojelupalaverien ja työsuojelutoimikunnan pöytäkirjat, ilmoitukset ja tiedotesähköpostit muutoksista, henkilöstön parannusehdotukset näkyvine jatkokäsittelyineen. Parannustaulu korteilla ja tilamerkinnoillä tekee palautekanavan näkyväksi ilman mitään ohjelmistoa.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

7.4-4

Ulkoinen viestintä työterveyden ja työturvallisuuden aiheista tapahtuu viestintäsuunnitelman ja sitovien veloitteiden mukaisesti, erityisesti urakoitsijoihin, vierailijoihin, viranomaisiin ja naapureihin päin.

Mistä sen tunnistaa: Turvallisuusperehdytys vierailijoille ja urakoitsijoille kuittauksineen, ilmoitukset viranomaisille tai tapaturmavakuutuslaitokselle päiväyksineen ja vastaanottajineen, kirjeenvaihto ulkoisista tiedusteluista. Huomio: työturvallisuuslainsäädännön ja lakisääteisen tapaturmavakuutuksen sääntöjen mukaiset ilmoitusvelvollisuudet ja tiedonantovelvollisuudet ovat olemassa standardista riippumatta, ja niitä vastaavat tallenteet toimivat tässä näyttönä.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

Asiakirja

7.5-1

Johtamisjärjestelmä sisältää standardin edellyttämän dokumentoidun tiedon sekä ne muut asiakirjat ja tallenteet, jotka organisaatio on itse todennut vaikuttavuuden kannalta tarpeellisiksi.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Asiakirjarekisteri tai järjestelmän yhteenveto, jossa luetellaan kaikki sovellettavat asiakirjat ja tallenteet ja kytketään ne standardin kohtiin. Pieni yritys kokoa tämän yhdeksi taulukoksi sarakkeilla asiakirjan nimi, tarkoitus, omistaja, säilytyspaikka ja revisiotieto.

AvoimKeskenTäytettyEi koske

Näyttö / perustelu

7.5-2

Asiakirjoja luotaessa ja päivitettäessä tunniste, kuvaus, muoto ja media ovat asianmukaiset, ja soveltuvuus ja riittävyys katselmoidaan ennen hyväksyntää.

Mistä sen tunnistaa: Yhtenäinen asiakirjan otsikkotieto, jossa on nimi, numero, versio, päiväys, laatija ja hyväksyjä, ja tunnistettava hyväksyntä allekirjoituksella tai järjestelmän tilalla. Pienet yritykset saavuttavat saman kiinteällä tiedostojen nimeämiskäytännöllä ja hyväksyntämerkinnällä ensimmäisellä sivulla.

AvoimKeskenTäytettyEi koske

Näyttö / perustelu

7.5-3

Dokumentoitu tieto on saatavilla ja soveltuvaa siellä missä sitä tarvitaan, ja se on riittävästi suojattu esimerkiksi luottamuksellisuuden menetystä, väärinkäyttöä tai eheyden menetystä vastaan.

Mistä sen tunnistaa: Pääsäännöt lukuoikeuksineen ja kirjoitusoikeuksineen, voimassa olevat käyttöohjeet suoraan työpaikalla, varmuuskopiointiperiaate digitaaliselle säilytykselle, lukittu kansio terveystiedoille. Näyttönä pistokoekierros, joka osoittaa että työpaikoilla on esillä vain voimassa olevat versiot.

AvoimKeskenTäytettyEi koske

Näyttö / perustelu

7.5-4

Dokumentoidun tiedon jakelu, pääsy, haku, säilytys, versionhallinta ja hävittäminen on ohjattu, vanhentuneet versiot poistetaan kierrosta ja myös järjestelmän kannalta tarpeelliset ulkoista alkuperää olevat asiakirjat ovat hallinnassa.

Mistä sen tunnistaa: Muutoshistoria asiakirjoittain, jakelulista, säilytysajat tallennetyypeittäin, merkityt tai arkistoidut korvatut versiot sekä luettelo ulkoisista asiakirjoista, kuten käyttöturvallisuustiedotteista, käyttöoppaista ja säädöksistä, revisiotietoineen ja lähteineen. Työntekijöiden ja heidän edustajiensa pääsy heitä koskeviin asiakirjoihin varmistetaan.

AvoimKeskenTäytettyEi koske

Näyttö / perustelu

8 Toiminnan ohjaus, hankinta ja hätätilanteet

14

8.1.1-a

Vaaroja aiheuttaville toiminnoille on laadittu prosessit, jotka toimivat käytännössä, jäljitettävät kriteerit ovat olemassa sille milloin toiminto voidaan aloittaa, jatkaa tai pysäyttää, ja tallenteet osoittavat että työ tehtiin tosiasiaassa suunnitellusti.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Työohjeet ja käyttöohjeet toiminnoittain, aloituskriteerit ja pysäytyskriteerit, vuoronvaihdon ja tarkastusten tallenteet, allekirjoitetut työluvat tulitöihin, säiliötöihin tai korkealla tehtävään työhön. Monilla lainkäyttöalueilla nämä tallenteet menevät pitkälti päällekkäin vaarallisten aineiden ja työvälineiden lakisääteisten käyttöohjeiden kanssa, mutta standardi edellyttää niitä omana asianaan. Pieni yritys pärjää yhden sivun ohjeella kriittistä toimintoa kohden ja kuitatulla päivittäisellä tallenteella.

AvoimKeskenTäytettyEi koske

Näyttö / perustelu

8.1.1-b

Työpaikat, työvälineet ja työprosessit sovitetaan niitä käytettäviin ihmisiin eikä päinvastoin, ja sekä fyysiset että henkiset suorituskyvyn rajat otetaan huomioon.

Mistä sen tunnistaa: Ergonomiakierrosten tulokset päiväyksineen ja vastuuhenkilöineen, näyttö toteutettujen sovitusten tilanteesta ennen ja jälkeen, kuten nostoapuvälineet, korkeussäädettävät työpisteet, työkiertosuunnitelmat tai taukojärjestelyt, yhdessä kohdan 5.4 mukaisesta kuulemisesta saadun työntekijöiden palautteen kanssa. Pieni yritys kirjaa tämän lyhyeksi luetteloksi: havainto, sovitus, päiväys, kuka tarkasti.

AvoimKeskenTäytettyEi koske

Näyttö / perustelu

8.1.1-c	Toimipaikoilla ja rakennushankkeissa, joissa useat yritykset työskentelevät samanaikaisesti, oman johtamisjärjestelmän työterveyden ja työturvallisuuden kannalta merkitykselliset osat sovitetaan yhteen muiden mukana olevien yritysten kanssa, jolloin kunkin toisille aiheuttamat vaarat ovat hallinnassa. Mistä sen tunnistaa: Kirjallinen yhteensovittamissopimus, yhteisten toimipaikkapalaverien tai työmaapalaverien pöytäkirjat, nimetty yhteensovittava henkilö, yhteinen yhteenveto rajapintojen vaaroista sekä säännöt yhteisistä alueista, kulkureiteistä ja nostureista. Pieni yritys hoitaa tämän lyhyellä yhteensovittamistallenteella, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ennen töiden alkua. Näyttö / perustelu
8.1.2-a	Käytössä on toimintatapa, joka tosiasiassa poistaa vaarojen tunnistamisessa löydetyt vaarat tai pienentää niihin liittyviä riskejä, ja se koskee myös uusia, muuttuneita tai vain tilapäisesti tehtäviä toimintoja. Mistä sen tunnistaa: Riskin arvioinnista syntyvä toimenpidesuunnitelma omistajineen, määräaikoineen ja valmistumismerkintöineen, kytkettynä kohdan 6.1.2 merkintöihin, sekä näyttö toteutuksesta: suojuksen hankintalasku ja vastaanotto, valokuvadokumentointi, käyttöönotto muutoksen jälkeen. Avoimet kohdat, joilla on määräaika, eivät ole puute, mutta ilman merkintää kadonneet kohdat ovat. Näyttö / perustelu
8.1.2-b	Suojaustoimenpiteitä valittaessa sovelletaan kiinteää torjuntatoimien hierarkiaa: ensin vaaran poistaminen kokonaan, sitten korvaaminen vähemmän vaarallisella, sitten tekniset hallintakeinot ja työn uudelleensuunnittelu, sitten hallinnolliset keinot ja koulutus, ja vasta viimeisenä askeleena henkilökohtaiset suojaimet. Mistä sen tunnistaa: Toimenpideluettelossa merkitään jokaisesta toimenpiteestä mille hierarkian tasolle se kuuluu, ja aina kun on valittu alempi taso, sen viereen kirjataan perustelu siitä miksi korkeampi taso ei ollut teknisesti tai taloudellisesti mahdollinen. Pelkät henkilökohtaisten suojainten luovutustallenteet eivät ole näyttö, ne dokumentoivat vain viimeisen tason. Näyttö / perustelu
8.1.3-a	Suunnitellut muutokset työpaikkoihin, laitteistoihin, menettelyihin, aineisiin, työaikoihin tai organisaatioon arvioidaan turvallisuuteen ja terveyteen kohdistuvien vaikutusten osalta ennen toteutusta, ja tämä koskee myös tilapäisiä muutoksia sekä muutoksia lakisääteisissä vaatimuksissa tai tietämyksen tasossa. Mistä sen tunnistaa: Muutospyyntö tai muutoslomake, jossa on kenttä työterveyden ja työturvallisuuden arvioinnille, nimetyn henkilön hyväksyntä ennen toteutusta, päivitetty riskin arviointi uudella päivityksellä. Pieni yritys käyttää yhtä sivua: mikä muuttuu, mitä uusia vaaroja syntyy, mikä toimenpide pätee, kuka hyväksyy. Näyttö / perustelu
8.1.3-b	Muutosten jälkeen tahattomat sivuvaikutukset katselmoidaan, ja jos ne osoittautuvat haitallisiksi, ryhdytään toimiin niiden poistamiseksi. Mistä sen tunnistaa: Seurantakatselmointi tai vaikuttavuuden tarkastus muutamaa viikkoa toteutuksen jälkeen, kirjattuna muutostallenteeseen, täydennettynä asianosaisten työntekijöiden palautteella sekä kyseisellä alueella muutoksen jälkeen sattuneilla tapahtumilla tai läheltä piti tilanteilla. Näyttö / perustelu
8.1.4.1-a	Tuotteiden ja palvelujen hankinta on ohjattua siten, että ostetut tavarat ja palvelut eivät heikennä työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän vaatimuksia. Mistä sen tunnistaa: Hankintasääntö tai hyväksyntävaihe, josta näkyy kuka tarkastaa työterveyden ja työturvallisuuden vaatimukset ennen tilauksen tekemistä, yhdessä tilausten ja määrittelyjen kanssa, joissa vaaditut ominaisuudet on ilmaistu, vaatimustenmukaisuusvakuutukset ja käyttöturvallisuustiedotteet. Pienessä yrityksessä riittää lyhyt hankintasääntö ja arkistoidut tiedotteet jokaisesta käytössä olevasta aineesta. Näyttö / perustelu

8.1.4.1-b	Ennen kuin uudet työvälineet, laitteistot tai vaaralliset aineet saapuvat organisaatioon ja otetaan käyttöön, niistä aiheutuvat vaarat on tunnistettu ja tarvittavat toimenpiteet määritelty. Mistä sen tunnistaa: Vastaanottotarkastus tai käyttöönottotarkastus merkintöineen työterveyden ja työturvallisuuden arvioinnista, koulutustallenne uudesta työvälineestä, uuden aineen lisääminen vaarallisten aineiden rekisteriin ja riskin arvioinnin päivitys ennen ensimmäistä käyttöä, ei jälkikäteen. Näyttö / perustelu
8.1.4.2-a	Urakoitsijoiden kanssa sovitaan, mitä vaaroja heidän toimintansa aiheuttaa organisaation omille työntekijöille ja mitkä organisaation toiminnan vaarat kohdistuvat urakoitsijoiden työntekijöihin, ja niistä seuraavat toimenpiteet ratkaistaan ennen töiden alkua. Mistä sen tunnistaa: Urakoitsijoiden perehdytys ja turvallisuusopastus allekirjoituslistoineen, toimipaikan sääntöjen luovutus, yhteinen kierros ennen töiden alkua, työluvat vaarallisiin toimintoihin ja yhteyshenkilö kummallakin puolella. Pieni yritys käyttää yhden sivun urakoitsijasääntöä, joka allekirjoitetaan ennen ensimmäistä työtä. Näyttö / perustelu
8.1.4.2-b	Urakoitsijat valitaan kriteereillä, joissa työterveys ja työturvallisuus esiintyy nimenomaisesti, ja nämä kriteerit on ankuroitu sopimuksiin tai ostotilauksiin. Mistä sen tunnistaa: Kriteeriluettelo tai toimittaja-arviointi työterveyden ja työturvallisuuden kriteereineen, sopimusehdot tai tilausehdot pätevydestä, koulutuksesta, suojaimista ja tapahtumien ilmoitusvelvollisuudesta, näyttöinä esimerkiksi pätevyystodistukset tai todistukset velvoitteiden hoitamisesta. Lisäksi arviointi työn jälkeen, jotta seuraava valinta voi nojata siihen. Näyttö / perustelu
8.1.4.3-a	Ulkoistetut toiminnot ja prosessit on määritetty, niiden ohjauksen tyyppi ja laajuus on määritelty, ja vastuu työterveydestä ja työturvallisuudesta säilyy näkyvästi organisaatiolla ulkoistamisesta huolimatta. Mistä sen tunnistaa: Luettelo ulkoistetuista prosesseista, jossa kerrotaan kuinka tiukasti kutakin ohjataan, sopimus tai työmääritys, joka sisältää työterveyden ja työturvallisuuden vaatimukset ja ilmoitusvelvollisuuden, sekä näyttö siitä että ohjausta tosiasiaa harjoitetaan: auditointi palveluntuottajan luona, kierros, arvioidut mittarit tai palveluntuottajan tapahtumailmoitukset. Näyttö / perustelu
8.2-a	Mahdolliset hätätilanteet on tunnistettu, jokaiselle on valmisteltu suunniteltu toiminta mukaan lukien ensiapu, ja vastaavat suunnitelmat ovat saatavilla dokumentoituna tietona. Asiakirja Mistä sen tunnistaa: Hätätilannesuunnitelma tai hälytys-suunnitelma skenaarioittain, poistumissuunnitelma ja pelastussuunnitelma, luettelo ensiapuhenkilöistä ja alkusammutusvastaavista koulutusten voimassaolon päättymispäivineen, hätyyhteystiedot, ensiaputarvikkeiden ja alkusammutuskaluston sijainnit. Monilla lainkäyttöalueilla tämä menee päällekkäin lakisääteisten työterveyden ja työturvallisuuden velvoitteiden kanssa, mutta standardi edellyttää suunnitelmia omana asianaan. Pienet yritykset rajaavat tämän ilmoitustauluun ja yhteen sivuun skenaariota kohden. Näyttö / perustelu
8.2-b	Suunniteltua toimintaa testataan ja harjoitellaan säännöllisin väliajoin, sitä tarkistetaan harjoitusten ja todellisten hätätilanteiden jälkeen, ja jokainen asianosainen tuntee roolinsa: työntekijät, urakoitsijat, vierailijat, pelastuspalvelut ja viranomaiset saavat tarvitsemansa tiedot. Mistä sen tunnistaa: Harjoitustallenteet poistumisharjoituksista tai hälytysharjoituksista päiväyksineen, osallistujineen, havaintoineen ja niistä johdettuine muutoksineen, koulutustallenteet hätätilannekäyttäytymisestä, ilmoitukset vierailijoille ja urakoitsijoille, yhteensovittaminen pelastuslaitoksen tai ensihoidon kanssa siellä missä on erityisiä riskejä. Pieni yritys järjestää yhden poistumisharjoituksen vuodessa ja kirjaa puoli sivua arviointia. Näyttö / perustelu

9 Suorituskyvyn arviointi

17

9.1.1-a

Kirjallisesti on esitetty, mitä organisaatio seuraa ja mittaa työterveyden ja työturvallisuuden osalta. Laajuus kattaa vähintään: lakisääteisten ja muiden vaatimusten täyttymisen, tunnistettuihin vaaroihin, riskeihin ja mahdollisuuksiin liittyvät toiminnot ja työvaiheet, edistymisen työterveyden ja työturvallisuuden tavoitteita kohti sekä toiminnan hallintakeinojen vaikuttavuuden, mukaan lukien ne jotka koskevat urakoitsijoita ja ulkoistettuja toimintoja.

Mistä sen tunnistaa: Seurannan ja mittaamisen suunnitelma, jossa nimetään jokaiselle kohteelle lähde, esimerkiksi kierrostallenteet, tapahtumien ja läheltä piti tilanteiden ilmoitukset, työpaikan altistumismittausten tulokset, tarkastusten määräaikaluetelo, urakoitsija-arvioinnit. Pieni yritys kokoa tämän yhdeksi taulukoksi sarakkeilla kohde, lähde, tiheys, omistaja.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

9.1.1-b

Jokaisesta seurattavasta kohteesta on määritelty menetelmä, arviointikriteerit tai vertailuarvot ja ajoitus. Tästä erillään on määritely, milloin kerätyt tiedot analysoidaan ja arvioidaan.

Mistä sen tunnistaa: Mittarilomake, jossa on määritelmä, laskentatapa, tavoite tai raja-arvo ja keruutiheys, esimerkiksi ilmoitettujen läheltä piti tilanteiden määrä vuosineljänneksessä, riskin arvioinnista valmistuneiden toimenpiteiden osuus, työturvallisuusperehdytyksen osallistumisosuus. Ennakoivat mittarit (ilmoitukset, kierrokset, perehdytykset) sekoitetaan jälkikäteisiin (vammat, menetetyt päivät), muuten ongelmat näkyvät vasta vahingon tapahduttua.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

9.1.1-c

Käytössä olevat mittalaitteet ovat tarkoitukseen sopivia, niitä huolletaan ja ne kalibroidaan tai todennetaan, jolloin tuloksiin voidaan luottaa.

Mistä sen tunnistaa: Kalibrintitodistukset ja todentamistallenteet kaasunilmaisimista ja kaasunmittalaitteista, äänitasomittareista, ilmavirtamittareista sekä siirrettävien sähkölaitteiden testauslaitteista. Organisaatio, joka ei mittaa itse, osoittaa tämän kohdan sopimuskumppanina toimivan palveluntuottajan tarkastusraporteilla ja tämän todistuksella laitteidensa kalibroinnista.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

9.1.1-d

Tulokset analysoidaan ja arvioidaan, ja niistä johdetaan työterveyden ja työturvallisuuden suorituskyky sekä johtamisjärjestelmän vaikuttavuus. Merkitykselliset tulokset viestitään sisäisesti, nimenomaisesti myös työntekijöille ja mahdollisille heidän edustajilleen.

Mistä sen tunnistaa: Arviointi kommentteineen pelkän lukulistan sijaan sekä näyttö siitä että se välitettiin eteenpäin: työsuojelutoimikunnan pöytäkirja, ilmoitus taululla, tiimin tiedotustilaisuus läsnäololistoineen, intranetmerkintä. Ilman tätä paluukytkentää työntekijöihin puuttuu se osallistumisen näyttö, joka on ISO 45001:lle tyypillinen kohdassa 5.4.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

9.1.1-e

Seurannan, mittaamisen, analysoinnin ja arvioinnin tuloksia säilytetään dokumentoituna tietona, samoin tallenteita mittalaitteiden huollosta, kalibroinnista tai todentamisesta.

Mistä sen tunnistaa: Arkistoidut mittaustallenteet, mittareiden kehityskäyrät ja kalibrintitodistukset päiväyksineen ja omistajineen. Työterveyteen ja altistumiseen liittyvien tallenteiden säilytysajat seuraavat lisäksi kansallisesta lainsäädännöstä, esimerkiksi vaarallisia aineita ja työterveyshuoltoa koskevista säädöksistä. Standardi edellyttää vain että tallenne on olemassa; laki määrää kuinka kauan sitä säilytetään.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

Asiakirja

9.1.2-a

Käytössä on määritelty prosessi, jolla organisaatio tarkastaa täyttyvätkö lakisääteiset vaatimukset ja muut sen omaksumat vaatimukset tosiasiaissa. Tämän tarkastuksen tiheys ja menetelmä on määritetty.

Mistä sen tunnistaa: Lakirekisteri tai velvoiterekisteri, jossa on sarake katselmoinnin päiväykselle ja menetelmälle, kytkettynä laitteiden tarkastusväleihin, työterveystarkastusten ajankohtiin ja perehdytysten ajankohtiin. Saksalaisessa yhteydessä perustaan kuuluvat työturvallisuuslaki, työvälineiden turvallisuusasetus ja sovellettavat lakisäateisen tapaturmavakuutuksen säännöt. Pienet yritykset kiinnittävät katselmoinnin kiinteään vuosipäivään ja käyttävät vastaavan tapaturmavakuutuslaitoksen tarkistuslistaa.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

9.1.2-b Havaitut poikkeamat lakisääteisistä tai muista vaatimuksista käynnistävät toimenpiteitä, ja organisaatio tuntee ja ymmärtää nykyisen tilansa näiden vaatimusten mukaisuudessa.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpideluettelo, jossa on poikkeama, syy, toimenpide, määräaika ja valmistumismerkintä. Tila on näytettävissä silloin kun nimetty henkilö voi milloin tahansa kertoa mikä vaatimus on avoinna ja miksi. Viranomaisen ehdot ja määräykset kuuluvat samaan luetteloon.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.1.2-c Vaatimustenmukaisuuden arvioinnin tuloksia säilytetään dokumentoituna tietona.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Päiväty vaatimustenmukaisuusraportti tai kuitattu tuloste lakirekisteristä, jossa on tila vaatimuksittain. Yksi lause kohtaa kohden riittää; ratkaisevaa on että päiväys, katselmoija ja tulos ovat näkyvissä.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.1-a Sisäisiä auditointeja tehdään suunnitelluin väliajoin. Niissä todetaan, onko johtamisjärjestelmä organisaation omien järjestelyjen ja standardin vaatimusten mukainen ja onko se toteutettu ja ylläpidetty vaikuttavasti.

Mistä sen tunnistaa: Usean vuoden suunnitelma päiväyksineen ja menneiden kierrosten auditointiraportit. Auditointi, jossa ei ole yhtään havaintoa, vaatii selityksen; se ei ole laadun merkki.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.1-b Yhden kierroksen aikana auditoinnin laajuus kattaa kaikki johtamisjärjestelmän osat, erityisesti työntekijöiden osallistumisen ja kuulemisen, vaarojen tunnistamisen ja riskin arvioinnin, urakoitsijoiden ja hankinnan ohjauksen, varautumisen hätätilanteisiin sekä tapahtumien käsittelyn.

Mistä sen tunnistaa: Kattavuusmatriisi, joka kytkee standardin kohdat tai järjestelmän osat auditointipäiviin, jolloin kierroksen aikaiset aukot näkyvät. Auditointi käytäntöä silmällä pitäen tuotannossa: lyhyet keskustelut työntekijöiden kanssa heidän työpaikallaan todistavat enemmän kuin asiakirjojen läpikäynti toimistossa.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-a Auditointiohjelma on laadittu ja sitä ylläpidetään. Se ohjaa tiheyttä, menetelmiä, vastuita, suunnitteluvaatimuksia ja raportointia sekä ottaa huomioon kyseisten prosessien merkityksen, organisaation muutokset ja aiempien auditointien tulokset. Ohjelmaa laadittaessa työntekijöitä tai heidän edustajiaan kuullaan.

Mistä sen tunnistaa: Auditointiohjelma vuosiytteenvetoineen sekä näyttö kuulemisesta: esityslistan kohta ja ote työsuojelutoimikunnan pöytäkirjasta, palaute työsuojeluvaltuutetuilta tai henkilöstön edustuksesta. Tämä kuuleminen on standardin ehdoton vaatimus, ei vapaaehtoinen lisä. Ilman yhteistoimintaelintä pieni yritys kerää palautteen tiimipalaverissa ja dokumentoi sen.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-b Jokaisesta yksittäisestä auditoinnista on määritelty tavoitteet, kriteerit ja laajuus, ja auditoidijat valitaan siten että objektiivisuus ja puolueettomuus säilyvät.

Mistä sen tunnistaa: Auditointisuunnitelma päivämäärittäin tavoitteineen, kriteereineen ja laajuuksineen sekä auditoidijan lyhyt riippumattomuusvakuutus. Kukaan ei auditoi omaa vastuualuettaan. Pienet yritykset ratkaisevat tämän vaihtamalla auditoidijaa alueiden välillä, koulutetulla työntekijällä toisesta toimipaikasta tai tunneittain palkatulla ulkopuolisella auditoidijalla.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-c

Auditoinnin tulokset raportoidaan asianomaiselle johdolle ja annetaan asianosaisten työntekijöiden ja mahdollisten heidän edustajiensa saataville. Havaitut poikkeamat johtavat toimenpiteisiin. Auditointiohjelman toteutusta ja auditoinnin tuloksia säilytetään dokumentoituna tietona.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Auditointiraportti jakelulistoinen, siihen kytketty toimenpideluettelo omistajineen ja määräaikoineen sekä näyttö siitä että se saatettiin tiedoksi, esimerkiksi pöytäkirjamerkintä tai ilmoitus. Kytkentä kohtaan 10.2 tehdään näkyväksi: raportissa oleva havainto, jolle ei ole toimenpidettä, huomataan sertifiointiauditoinnissa välittömästi.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

9.3-a

Ylin johto katselmoi itse johtamisjärjestelmän suunnitelluin väliajoin ja arvioi, onko se edelleen soveltuva, riittävä ja vaikuttava.

Mistä sen tunnistaa: Kutsu, läsnäololista ja pöytäkirja, joista näkyy tunnistettavasti ylimmän johdon osallistuminen. Vuosittainen ajankohta on tavanomainen; merkittävien muutosten yhteydessä tai vakavan tapahtuman jälkeen aiemmin. Mikroyrityksessä riittää pöytäkirjattu puolen päivän istunto omistajan ja työsuojelun asiantuntijan välillä.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

9.3-b

Katselmuksessa tarkastellaan aiempien katselmusten toimenpiteiden tilaa sekä muutoksia sisäisissä ja ulkoisissa asioissa, sidosryhmien tarpeissa, lakisääteisissä ja muissa vaatimuksissa sekä riskeissä ja mahdollisuuksissa.

Mistä sen tunnistaa: Pöytäkirjan osio, jossa on jokaisen vanhan toimenpiteen tila ja lyhyt merkintä muutoksista. Muutoksesta Amendment 1:2024 alkaen tähän kuuluu nimenomaisesti se, onko ilmastonmuutos toimintaympäristön kannalta merkityksellinen asia, mikä työturvallisuudessa tarkoittaa tyypillisesti kuumuskuormitusta, UV-altistusta, rankkasateita ja myrskyjä ja niiden seurauksia ulkotyöpaikoille ja ilmastoitamattomille halleille. Dokumentoitu kielteinen vastaus on hyväksyttävä; kysymyksen puuttuminen ei ole.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

9.3-c

Katselmus nojaa lisäksi työterveyden ja työturvallisuuden politiikan ja tavoitteiden saavuttamiseen, tietoon työterveyden ja työturvallisuuden suorituskyvystä mukaan lukien tapahtumat, poikkeamat, korjaavat toimenpiteet ja seurannan tulokset, vaatimustenmukaisuuden tilaan, auditointien tuloksiin, työntekijöiden osallistumisen ja kuulemisen tuloksiin, sidosryhmien merkityksellisiin yhteydenottoihin, resurssien riittävyyteen sekä riskien ja mahdollisuuksien käsittelemiseksi tehtyjen toimenpiteiden vaikuttavuuteen.

Mistä sen tunnistaa: Pöytäkirjaan liitetty lähtötietopaketti, jossa nimetään jokaiselle kohdalle liite: tavoiteyhteenveto, vammojen ja läheltä piti tilanteiden tilastot, toimenpideluettelo, vaatimustenmukaisuusraportti, auditointiraportti, työsuojelutoimikunnan tai tiimipalaverien pöytäkirjat, ulkopuolelta tulleet reklamaatiot ja tiedustelut, budjetin ja henkilöstömäärän yhteenveto. Näitä kohtia seuraava kiinteä esityslista estää sen, että jokin lähtötieto jää hiljaisesti pois.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

9.3-d

Katselmuksen tuloksiin kuuluvat johtopäätökset järjestelmän jatkuvasta soveltuvuudesta, riittävydestä ja vaikuttavuudesta sekä päätökset parantamismahdollisuuksista, järjestelmän mahdollisesta muutostarpeesta, resursseista, työterveyden ja työturvallisuuden integroinnista muihin liiketoimintaprosesseihin ja vaikutuksista strategiseen suuntaan. Merkitykselliset tulokset viestitään työntekijöille ja mahdollisille heidän edustajilleen, ja niitä säilytetään dokumentoituna tietona.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Pöytäkirja, jossa päätökset on selvästi eroteltu: mitä muutetaan, kuka toteuttaa, mihin mennessä, millä budjetilla. Lisäksi näyttö siitä että asia saatettiin henkilöstön tietoon, esimerkiksi ilmoitus, tiedotesähköposti tai ote pöytäkirjasta. Päätökset ilman omistajaa ja määräaikaakaan eivät kelpaa näytöksi.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

10 Parantaminen

7

10.1 Mahdollisuudet parantaa työterveyttä ja työturvallisuutta tunnistetaan järjestelmällisesti, arvioidaan ja muutetaan toimenpiteiksi, jolloin johtamisjärjestelmän tavoitellut tulokset saavutetaan. Työntekijöiden osallistumisen, seurannan, auditointien ja johdon katselmuksen havainnot syötetään tähän jäljitettävästi.

Mistä sen tunnistaa: Juokseva parannusluettelo, jossa kerrotaan kunkin idean lähde, kuten työpaikkakierros, läheltä piti tilanne, auditointihavainto tai henkilöstön aloite, yhdessä omistajan, määrääjän ja tilan kanssa. Pieni yritys kokoo tämän yhdeksi taulukoksi ja käy sen läpi kuukausipalaverissa, jolloin ideat eivät katoa hajanaisiin lappuihin.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-a Tapahtumista ja poikkeamista ilmoitetaan, ne otetaan käsittelyyn viipymättä ja saadaan hallintaan. Välittömät toimenpiteet rajoittavat seurauksia työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle, ja suunnittelemaan tila korjataan.

Mistä sen tunnistaa: Ilmoituslomake tai tikettityyppi tapahtumille ja poikkeamille, johon kirjataan aika, paikka, asianosaiset henkilöt, välitön toimenpide ja omistaja. Läheltä piti tilanteet ja turvattomat olosuhteet kuuluvat tähän nimenomaisesti. Saksassa on erillisiä kansallisia lakisäätöjä velvoitteita, kuten DGUV Vorschrift 1:n mukainen ensiapukirja ja tapaturmailmoitus lakisäätöiselle tapaturmavakuuttajalle, eivätkä ne korvaa ilmoittamista johtamisjärjestelmän sisällä.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-b Tapahtumat ja poikkeamat tutkitaan työntekijöiden osallistuessa, ja mukaan otetaan työntekijöiden edustajat sekä muut merkitykselliset sidosryhmät. Tutkinta keskittyy itse asiaan eikä syyn osoittamiseen yksittäisille henkilöille.

Mistä sen tunnistaa: Tutkintaraaportti läsnäololistoineen, joista näkyy että kyseisen alueen työntekijät ja mahdolliset työntekijöiden edustajat olivat mukana. Ilman muodollista elintä riittää lyhyt tallenne asianosaisten kollegojen kanssa käydystä jälkikeskustelusta, jonka kaikki läsnä olleet kuittaavat.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-c Tapahtumien ja poikkeamien syyt on selvitetty, ja samalla tarkastetaan onko vastaavia tapauksia jo olemassa tai voisiko niitä syntyä muualla organisaatiossa. Tarkastelu ulottuu välittömästi mukana ollutta henkilöä pidemmälle ja kattaa työn organisoinnin, tekniikan ja perehdytyksen.

Mistä sen tunnistaa: Juurisyyanalyysi samalla lomakkeella, esimerkiksi viisi kertaa miksi tai syy-seurauskaavio, jossa on oma kenttä siirrettävyydelle muihin työpisteisiin, vuoroihin tai toimipaikkoihin. Lyhyt merkintä tarkastettua aluetta kohden riittää, ratkaisevaa on että tarkastus on näkyvästi dokumentoitu.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-d Tarvittavat korjaavat toimenpiteet on määritelty ja ne toteutetaan soveltamalla torjuntatoimien hierarkiaa ja ottamalla muutosten hallinta huomioon. Vaarojen sekä riskien ja mahdollisuuksien arviointiin palataan ennen päätöstä, toimenpiteiden vaikuttavuus katselmoidaan ja johtamisjärjestelmää mukautetaan tarvittaessa.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpidelomake, jossa jokaisesta toimenpiteestä ilmoitetaan valittu torjuntatoimien hierarkian taso poistamisesta korvaamisen ja teknisten sekä hallinnollisten hallintakeinojen kautta henkilökohtaisiin suojaimiin, yhdessä päivitetyn vaarojen arvioinnin kanssa, jossa on revisiopäiväys. Erillinen seuranta päivä vaikuttavuuden tarkastukselle, esimerkiksi kolmen kuukauden kuluttua, lyhyine tulosmerkintöineen sulkee tapauksen kestävästi. Toimenpiteet, jotka nojaavat pelkkiin henkilökohtaisiin suojaimiin, vaativat perustelun siitä miksi korkeammat tasot eivät ole mahdollisia.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-e

Dokumentoitua tietoa säilytetään tapahtumien ja poikkeamien luonteesta, niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä mukaan lukien korjaavat toimenpiteet sekä niiden tuloksista ja vaikuttavuudesta. Tämä tieto annetaan työntekijöiden, heidän edustajiensa ja muiden merkityksellisten sidosryhmien saataville.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Jatkuva rekisteri juoksevilla numerolla, päiväyksellä, kuvauksella, syyllä, toimenpiteellä, vaikuttavuuden tarkastuksella ja tilalla sekä näyttö siitä että tieto jaettiin, kuten ilmoitus taululla, työturvallisuusperehdytyksen pöytäkirja tai merkintä tiimipalaverin muistiossa. Kuukausia tyhjänä pysyvä rekisteri vaikuttaa epäuskottavalta, joten pienetkin poikkeamat ja läheltä piti tilanteet kirjataan johdonmukaisesti.

AvoimKeskenTäytettyEi koske

Näyttö / perustelu

10.3

Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän soveltuvuutta, riittävyttä ja vaikuttavuutta parannetaan jatkuvasti, ja työterveyden ja työturvallisuuden suorituskky kehittyy mitattavasti. Organisaatio edistää kulttuuria, jossa vaaroista ja läheltä piti tilanteista voi ilmoittaa ilman haittaa, varmistaa työntekijöiden osallistumisen parantamiseen ja viestii tuloksista.

Mistä sen tunnistaa: Työterveyden ja työturvallisuuden mittareiden aikasarja usean vuoden ajalta, esimerkiksi tapaturmataajuus, menetetyt päivät, ilmoitettujen läheltä piti tilanteiden määrä ja toimenpiteiden valmistumisosuus, kukin lähtöarvo ja nykyarvo rinnakkain. Ilmoitettujen läheltä piti tilanteiden kasvava määrä samanaikaisesti laskevien tapaturmien kanssa viittaa toimivaan ilmoituskulttuuriin ja se selitetään juuri niin. Pienessä yrityksessä riittää yhden sivun vuosiyhteenveto, joka esitetään tiimipalaverissa ja kirjataan pöytäkirjaan.

AvoimKeskenTäytettyEi koske

Näyttö / perustelu

Vaatimukset on muotoiltu itsenäisesti eivätkä ne korvaa standardin tekstiä. Sitova on vain kunkin julkaisijan alkuperäinen standardi. Tämä lista on työkalu, ei osoitus vaatimustenmukaisuudesta eikä sertifiointi. Leanshift ei ole sertifioitu minkään näistä standardeista mukaisesti, ei ole sertifiointielin eikä sillä ole yhteyttä ISO:on, IEC:hen, DIN:iin, IATF:ään, IAQG:hen tai SAE:hen. Epäselvissä tapauksissa pätee tämän listan saksankielinen versio.