

## Huoneentaulut riskienarvioinnin suorittamisen avuksi

- Seuraavissa dioissa on tiivistetty riskienarviointiprosessin vaiheisiin kuuluvia tehtäviä. Teemoja käsitellään yleisellä tasolla, joten sovellathan kohtia organisaatiollesi sopivalla tavalla.
- Huoneentauluja on koottu riskienarvioinnin vetäjälle ja riskienarviointiin osallistujille sekä esihenkilölle.



Vetäjälle

# Valmistautuminen riskienarviointiin

- Suorita riskienarviointi työn kaikille vaiheille. Muista kuitenkin rajata
  - yksittäisen riskienarviointisession kesto noin 2-3 tuntiin
  - riskienarviointisession kohde laajuudeltaan sopivaksi (esim. tietty tehtävä tai tehtävän osa)
- Koosta riskienarviointitiimi:
  - Varmista, että arviointiin osallistuu henkilö, joka tuntee arvioitavan kohteen hyvin
  - Riskienarviointiryhmän koko arvioinnin laajuuteen sovitettuna (yleensä 3-5 henkilöä)
  - Hyödynnä tarvittaessa oman ryhmän ulkopuolista henkilöä (esimerkiksi työterveyshuollon asiantuntija)
- Tiedota riskienarvioinnista hyvissä ajoin niille, joihin arviointi vaikuttaa
- Varmista, että taustatiedot (esimerkiksi työpaikkaselvitys, aiemmin tapahtuneet läheltä piti-tilanteet ja tapaturmat, mittaukset) ovat riskienarviointiryhmän saatavilla

# Riskienarvioinnin alussa

- Käy riskienarvioinnin tarkoitus läpi osallistujien kanssa
  - Mitä arvioidaan
  - Miksi arvioidaan
- Kertaa riskienarvioinnin vaiheet osallistujille
  - Miten arvioidaan, mitä riskienarviointimenetelmää käytetään
  - Miten riskin suuruus ja siihen liittyvät seurausten vakavuudet ja todennäköisyydet määritetään
  - Miten riskin merkitys arvioidaan
- Huomioi, että kaikkien osallistujien näkemykset tulevat tasapuolisesti kuulluksi

Huomioikaa vaara- ja  
haittatekijät sekä  
vaaratilanteet  
kattavasti

- Psykososiaaliset kuormitustekijät (kuten työn organisointi, työkuorma, työaika, syrjinnästä valittaneiden henkilöiden huono kohtelu, häirintä ja kiusaaminen)
- Ihmisen, järjestelmien ja koneiden vuorovaikutus sekä käytettävyys
- Työpaikan fyysinen rakenne, välineet ja laitteet, ja materiaalit
- Työn suoritustavasta aiheutuvat vaarat
- Fysikaaliset tekijät (kuten melu, valaistus ja värinä)
- Kemikaaliset tekijät (kuten kemikaalit, savut, huurut ja pöly)
- Biologiset tekijät (bakteerit, virukset, hiiva- ja homesienet ja loiset)
- Fyysinen kuormitus (kuten työasennot, työliikkeet, liikkuminen ja fyysisen voiman käyttö)
- Muut vaara- ja haittatekijät

# Riskin suuruuden määrittäminen ja merkityksen arviointi

- Tarkastelkaa riskin suuruuden määrittämisen yhteydessä:
  - vaaratilanteesta aiheutuvien keskeisten skenaarioiden seurausten vakavuuksia ja niiden todennäköisyyksiä
  - nykyisten hallintakeinojen vaikuttavuutta
- Huomioikaa riskin merkityksen arvioinnissa:
  - vaatiiko riski toimenpiteitä
  - vaatiiko riski lisäanalyysia
  - vaatiiko riski muutoksia nykyisiin hallintakeinoihin
- Käsitelkää riski objektiivisesti
  - pyrkikää välttämään yli- tai aliarviointia sekä ennakkoluulojen ja olettamusten vaikuttamista riskianalyysiin
  - pohjatkaa keskustelu havaintoihin, täsmällisiin taustatietoihin ja mittauksiin
  - kirjatkaa perustelut ja kuvaukset tarkasti

# Toimenpiteiden suunnittelu ja valmistelu

- Käyttäkää toimenpiteiden valinnassa seuraavaa hallintakeinojen hierarkiaa:
  - 1) vaaran poistaminen,
  - 2) prosessien, toimintojen, materiaalien, välineiden tai laitteiden korvaaminen vähemmän vaarallisilla vaihtoehdoilla,
  - 3) tekniset hallintakeinot ja työn uudelleenorganisointi,
  - 4) hallinnolliset ohjauskeinot, myös koulutus, ja
  - 5) asianmukaisten henkilönsuojainten käyttö.
- Perustakaa riskin pienentämiseksi tarvittaessa ryhmä, joka suunnittelee ja arvioi toimenpiteen/toimenpiteet
- Pohtikaa riskin pienentämiseksi eri vaihtoehtojen vaikuttavuutta ja toteutukseen kuluja resursseja
- Huomioikaa mahdollisten toimenpiteiden vaikutus muuhun työympäristöön
- Huomioikaa, että riskin vähentäminen voi vaatia useamman toimenpiteen
- Aikatauluttakaa valitun toimenpiteen/toimenpiteiden toteutus ja asettakaa sille vastuhenkilö

# Toimenpiteiden jälkeen

- Arvioi toimenpiteiden valmistumisen jälkeen jäännösriski
- Arvioi tehdyn toimenpiteen vaikutus työympäristöön
- Jatkaa riskin pienentämistä, mikäli jäännösriski ei ollut hyväksyttävissä



# Dokumentointi, raportointi ja viestintä

- Dokumentoikaa ja raportoikaa riskienarviointi, sen vaiheet ja sen tulokset niin, että riskienarvioinnin jokainen kohta on jälkikäteen ymmärrettävissä, todennettavissa ja uudelleen toistettavissa
- Käsittele riskienarvioinnin tulokset työntekijöiden kanssa ja viesti niistä päättävälle taholle ja muille tarpeellisille sidosryhmille

Vetäjälle lyhennetty

# Valmistautuminen ja riskienarvioinnin aloittaminen

- Rajaa
  - yksittäisen riskienarviointisession kesto noin 2-3 tuntiin
  - riskienarviointisession kohde laajuudeltaan sopivaksi (esim. tietty tehtävä tai tehtävän osa)
- Koosta riskienarviointitiimi niin, että arviointiin osallistuu henkilö, joka tuntee arvioitavan kohteen hyvin, ja että ryhmän koko soveltuu arvioinnin laajuuteen (yleensä 3-5 henkilöä). Hyödynnä tarvittaessa oman ryhmän ulkopuolista henkilöä (esimerkiksi työterveyshuollon asiantuntija).
- Tiedota riskienarvioinnista hyvissä ajoin niille, joihin arviointi vaikuttaa
- Varmista, että taustatiedot (esimerkiksi työpaikkaselvitys, aiemmin tapahtuneet läheltä piti-tilanteet ja tapaturmat, mittaukset) ovat riskienarviointiryhmän saatavilla
- Käy riskienarvioinnin tarkoitus läpi osallistujien kanssa (mitä ja miksi arvioidaan)
- Kertaa riskienarvioinnin vaiheet osallistujille (miten arvioidaan, mitä riskienarviointimenetelmää käytetään, miten riskin suuruus ja siihen liittyvät seurausten vakavuudet ja todennäköisyydet määritetään, miten riskin merkitys arvioidaan)
- Huomioi, että kaikkien osallistujien näkemykset tulevat tasapuolisesti kuulluksi

# Riskienarvioinnissa

- Huomioikaa vaara- ja haittatekijät sekä vaaratilanteet kattavasti
- Tarkastelkaa riskin suuruuden määrittämisen yhteydessä vaaratilanteesta aiheutuvien keskeisten skenaarioiden seurausten vakavuuksia ja niiden todennäköisyyksiä sekä nykyisten hallintakeinojen vaikuttavuutta
- Huomioikaa riskin merkityksen arvioinnissa vaatiiko riski toimenpiteitä, lisäanalyysia tai muutoksia nykyisiin hallintakeinoihin
- Käsitelkää riski objektiivisesti välttämällä yli- tai aliarviointia sekä ennakkoluulojen ja olettamusten vaikuttamista riskianalyysiin
- Käyttäkää toimenpiteiden valinnassa seuraavaa hallintakeinojen hierarkiaa: 1) vaaran poistaminen, 2) prosessien, toimintojen, materiaalien, välineiden tai laitteiden korvaaminen vähemmän vaarallisilla vaihtoehdoilla, 3) tekniset hallintakeinot ja työn uudelleenorganisointi, 4) hallinnolliset ohjauskeinot, myös koulutus, ja 5) asianmukaisten henkilönsuojainten käyttö.
- Huomioikaa mahdollisten toimenpiteiden vaikutus muuhun työympäristöön ja että riskin vähentäminen voi vaatia useamman toimenpiteen
- Aikatauluttakaa valitun toimenpiteen/toimenpiteiden toteutus ja asettakaa sille vastuhenkilö

# Riskienarvioinnin dokumentointi ja jatkotoimenpiteet

- Dokumentoikaa ja raportoikaa riskienarviointi, sen vaiheet ja sen tulokset niin, että riskienarvioinnin jokainen kohta on jälkikäteen ymmärrettävissä, todennettavissa ja uudelleen toistettavissa
- Käsittele riskienarvioinnin tulokset työntekijöiden kanssa ja viesti niistä päättävälle tahoille ja muille tarpeellisille sidosryhmille
- Sopikaa toimenpiteiden seurannasta
  - Arvioikaa toimenpiteiden valmistumisen jälkeen jäännösriski ja tehdyn toimenpiteen vaikutus työympäristöön
  - Jatkaa riskin pienentämistä, mikäli jäännösriski ei ollut hyväksyttävissä

Osallistujat

# Osallistuminen riskienarviointiin

- Valmistaudu riskienarviointitilaisuuteen
  - Tutustu ennakkomateriaaliin
  - Tutustu riskienarvioinnin kohteeseen
- Ilmoita riskienarvioinnin vetäjälle, mikäli et pystykään osallistumaan
- Älä välitä osallistumiskutsua eteenpäin ilman riskienarviointivetäjän suostumusta
- Osallistu riskienarviointiin aktiivisesti
  - Älä suorita muita työtehtäviä samanaikaisesti
- Kannusta toisia ilmaisemaan ajatuksensa
  - Kunnioita eriäviä mielipiteitä ja näkemyksiä

Esihenkilöille



# Kokonaisuuden hallinta

- Huolehdi, että riskienarviointiin osallistuvat pystyvät keskittymään riskienarviointiin (resurssointi ja työajan kohdentaminen)
- Varmista, että taustatiedot (esimerkiksi työpaikkaselvitys, aiemmin tapahtuneet läheltä piti-tilanteet ja tapaturmat, mittaukset) ovat riskienarviointiryhmän saatavilla
- Varmista, että riskienarviointiin osallistujilla on tarvittava osaaminen ja riskienarviointityökalut käytössään
- Keskustele riskienarviointien tuloksista työntekijöiden kanssa
- Pidä työntekijät tietoisina toimenpiteiden edistymisestä
- Käy riskienarviointeja läpi oppimistarkoituksessa
- Anna riskienarviointiin osallistuneille henkilöille palautetta suoritetuista riskienarvioinneista
- Tuo riskienarviointien onnistumisia esille