

## TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA

Yritys		
Työsuojelun toimintaohjelman laatijat		Päivämäärä
<b>TYÖSUOJELUVASTUU JAKAUTUMINEN YRITYKSESSÄ</b>		
<p><b>Yleinen työsuojeluvastuu</b> Toimitusjohtajalla on kokonaisvastuu työturvallisuudesta, mutta yleinen vastuu omasta ja muiden työturvallisuudesta kuuluu yhteisesti kaikille. Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tämä tarkoittaa muun muassa työympäristön, työyhteisön tilan ja työtapojen turvallisuuden jatkuvaa tarkkailua sekä havaittujen vaaratekijöiden poistamista. Työnantaja on velvollinen antamaan riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä työntekijöille. Työnantaja vastaa myös työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä. Työntekijöiden tulee toimia yhteistyössä työnantajan kanssa työpaikan turvallisuuden ja terveyden edistämiseksi. Työntekijöiden tulee toimia annettujen ohjeiden mukaisesti ja käyttää heille annettuja suojaimia. Tapaturmista, vaaratilanteista ja havaituista turvallisuuspuitteista on myös aina viipymättä ilmoitettava työnantajalle.</p>		
<b>Erityiset työsuojeluvastuut</b>		<b>Vastuuhenkilöt</b>
Perehdyttäminen		
Työnopastus		
Tapaturmien ja vaaratilanteiden tutkinta		
<b>TYÖSUOJELUORGANISAATIO</b>		
Työsuojelupäällikkö	Tehtävänimike ja toimipiste	Puhelinnumero
Työsuojeluvaltuutettu (kun työpaikassa säännöllisesti vähintään 10 työntekijää)	Tehtävänimike ja toimipiste	Puhelinnumero
Varavaltuutetut		
Työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojeluyhteistoimintaa hoitavan elimen jäsenet (kun työpaikassa säännöllisesti vähintään 20 työntekijää)		
Työsuojeluasiamiehet ja toimialueet (mikäli valinnasta sovittu)		
<b>TYÖTERVEYSHUOLTO</b>		
Järjestämistapa		
Nimi ja osoite		Puhelinnumero
Yhteyshenkilö		

## YRITYKSEN SISÄISET TURVALLISUUSOHJEET

### TYÖN RISKIEN ARVIOINTI

Yrityksen merkittävimmät työturvallisuus- ja terveystriskit

1.

2.

3.

4.

5.

Miten riskit arvioitiin?

### TOIMENPITEET, VASTUUHENKILÖT JA AIKATAULU MERKITTÄVIMPIEN RISKIEN SUHTEEN

Toimenpiteet

Vastuuhenkilöt ja aikataulu

1.

2.

3.

4.

5.

### TYÖPAIKAN TURVALLISUUDEN JA TERVEYDEN KEHITTÄMISTAVOITTEET

### ASETETTUJEN KEHITTÄMISTAVOITTEIDEN JA TYÖOLOJEN SEURANTAKOhteet

### OHJELMAN KÄSITTELY TYÖNTEKIJÖIDEN KANSSA

### OHJELMAN VOIMASSAOLO JA HYVÄKSYMINEN

Ohjelman voimassaoloaika

Toimitusjohtajan allekirjoitus