

# ILMOITUS TYÖNANTAJALLE TYÖSSÄ KUORMITTUMISESTA

## Lomakkeen täyttöohjeet kääntöpuolella

Työntekijä täyttää:

<b>1 TYÖNTEKIJÄN ILMOITUS (Työturvallisuuslaki 25 §)</b>	
Katson kuormittuvani työssäni terveyttä vaarantavalla tavalla. Saatan asian työnantajan tietoon. Pyydän, että työnantaja ryhtyy toimenpiteisiin työkuormituksen vähentämiseksi.	
Seuraavat työn kuormitustekijät aiheuttavat haitallista kuormitusta työssäni: Huoneeni ilmastointilaitte ei toimi. Olen tehnyt tiketin, reklamoinut kahdesti, lähettänyt sähköpostia, soittanut ja keskustellut korjaustarpeesta. Ilmastointilaitetta ei ole saatu kuntoon puolen vuoden aikana, vaikka asian käsittelyssä on ollut mukana koko kunnossapidon organisaatio huoltomiehestä johtajaan sekä heidän käyttämänsä alihankkijat.	
Työkuormitus vaikeuttaa työssä suoriutumistani seuraavalla tavalla: Kolmeakymmentä astetta lähentelevä lämpötila on terveysriski ja aiheuttaa tehottomuutta, terveysriskejä, henkistä ja fyysistä pahoinvointia. Selvän asian käsittely, jota ei ole hoidettu asianmukaisesti ja joka on johtanut konflikteihin, kuormittaa minua henkisesti.	
Oma näkemykseni siitä, miten työkuormitustani voidaan vähentää: Ilmoitetun korjauspyynnön hoitaminen kohtuullisessa ajassa. Mielestäni kohtuullinen aika on näin yksinkertaisessa asiassa 1 viikko. Nyt asia on eskaloitunut ja siitä reklamoidaan, kirjoitellaan varoituksia ja kanteluita jne. Yksinkertaisesta asiasta tehtiin monimutkainen.	
Päiväys 17.4.2019	Työntekijän allekirjoitus Jan Keskinen

Työnantaja täyttää:

<b>2 ILMOITUKSEN VASTAANOTTO</b>	
Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi työnantajan edustajana.	
Päiväys	Allekirjoitus

<b>3 ASIAN SELVITTELY TYÖNANTAJAN TOIMESTA</b>	
Työnantajan tulee selvittää kuormittumisen syyt jos työntekijän todetaan työssään kuormittuvan hänen terveyttään vaarantavalla tavalla	
<input type="checkbox"/> Kuormittumista aiheuttavat tekijät:	
<input type="checkbox"/> Työntekijän työssä kuormittumisen toteamisessa ja/tai syiden selvittämisessä tarvitaan asiantuntijaa. Pyydetään työterveyshuollosta selvitystä työntekijän työkuormituksesta.	

<b>4 TYÖNANTAJAN TOIMENPITEET TYÖKUORMITUKSEN VÄHENTÄMISEKSI</b>	
Mikäli todetaan työntekijän työssä esiintyvän terveyttä vaarantavia kuormitustekijöitä, tulee työnantajan käytettävissään olevin keinoin ryhtyä toimenpiteisiin työkuormituksen vähentämiseksi.	
<input type="checkbox"/> Toimenpiteet ja aikataulu:	
<input type="checkbox"/> Seurantapalaveri sovittu pidettäväksi (pvm):	
<input type="checkbox"/> Ilmoitus ei johda toimenpiteisiin. Perustelut:	
Päiväys	työnantajan edustajan allekirjoitus

Työntekijä täyttää:

<b>5 RATKAISUN TIEDOKSI SAATTAMINEN TYÖNTEKIJÄLLE</b>	
Olen saanut tällä ilmoituksella työnantajan ratkaisun tiedoksi.	
Päiväys	Allekirjoitus

## LOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET

### **Työturvallisuuslaki 25 §**

*Jos työntekijän todetaan työssään kuormittuvan hänen terveyttään vaarantavalla tavalla, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin kuormitustekijöiden selvittämiseksi sekä vaaran välttämiseksi tai vähentämiseksi.*

#### **Lomakkeen kohta 1 (työntekijä täyttää)**

Kun koet kuormittuvasi työssäsi terveyttä vaarantavalla tavalla tulee sinun saattaa asia työnantajan tietoon. Jos työpaikallasi on varhaisen tuen toimintamalli tai muita ohjeita kuormittumisen käsittelyyn, noudata niitä. Ellei työpaikallasi ole toimintamallia, voit ilmoittaa olevasi haitallisesti kuormittunut esimiehellesi tämän lomakkeen avulla.

Kuvaa lomakkeen kohdassa 1 konkreettisesti, mitkä tekijät työssäsi aiheuttavat haitallista kuormitusta. Kuvaa myös miten työkuormitus vaikuttaa työssä suoriutumiseesi ja esitä oma näkemyksesi siitä, miten työkuormitusta voidaan vähentää.

Pyydä, että esimiehesi puuttuu tilanteeseen. Kerro myös, että haluat tietää mihin toimenpiteisiin esimiehesi ryhtyy. Voit pyytää apua työsuojeluvaltuutetulta tai luottamusmieheltä, mikäli asian vieminen esimiehen tietoon tuntuu vaikealta.

#### **Lomakkeen kohta 2 (työnantaja täyttää)**

Työnantajan velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin syntyy kun työnantaja saa asiasta tiedon. Työnantaja kirjaa lomakkeen kohtaan 2 saaneensa ilmoituksen tiedoksi.

#### **Lomakkeen kohta 3 (työnantaja täyttää)**

Työntekijän kuormitusepäily tulee ensin käsitellä työntekijän ja hänen esimiehensä kesken. Mikäli työpaikalla on varhaisen tuen toimintamalli tai muita ohjeita kuormittumisen käsittelyyn, tulee niitä noudattaa. Lomakkeen kohtaan 3 kirjataan työntekijälle kuormittumista aiheuttavat tekijät.

Joskus voi olla epäselvää, johtuuko kuormittuminen työstä vai työpaikan ulkopuolisista tekijöistä. Epäselvää voi myös olla, mitkä tekijät työssä aiheuttavat haitallista kuormittumista. Mikäli kuormittumisen toteamisessa tai syiden selvittämisessä tarvitaan asiantuntijan apua, tulee työnantajan ensisijaisesti käyttää työterveyshuollon apua.

Työntekijällä on oikeus pyynnöstä saada työterveyshuollosta selvitys työkuormituksestaan perustellusta syystä. Perusteltu syy on olemassa, jos työntekijän työkyky on heikentynyt fyysisen ja/tai psyykkisen oireilun vuoksi ja oireilun arvioidaan johtuvan työstä. Selvityksen perusteella työterveyshuolto tekee tarvittaessa ehdotuksia siitä, miten työntekijän työkuormitusta voidaan vähentää.

#### **Lomakkeen kohta 4 (työnantaja täyttää)**

Mikäli todetaan työntekijän työssä esiintyvän terveyttä vaarantavia kuormitustekijöitä, tulee työnantajan käytettävissään olevin keinoin ryhtyä toimenpiteisiin työkuormituksen vähentämiseksi. Työnantaja päättää millaisia toimia on tarpeen tehdä ja missä aikataulussa. Toimenpiteet ja niiden aikataulu kirjataan lomakkeen kohtaan 4. Työnantaja voi esimerkiksi poistaa tai vähentää haitallisia kuormitustekijöitä työntekijän työssä tai tarjota työntekijälle keinoja hallita haitallisia kuormitustekijöitä.

Työnantajan tulee seurata, ovatko toteutetut toimet riittäviä. Seurannan avulla työnantaja saa tietoa siitä, onko työkuormitus vähentynyt ja onko tarvetta lisätoimille. Lomakkeeseen kirjataan seurantapalaverin ajankohta.

Mikäli työnantaja katsoo, ettei ole tarvetta ryhtyä toimenpiteisiin ilmoituksen johdosta, tulee työnantajan ilmoittaa siitä työntekijälle. Työnantaja kirjaa lomakkeeseen perustelut sille, ettei ilmoitus johda toimenpiteisiin.

#### **Lomakkeen kohta 5 (työntekijä täyttää)**

Työnantajalla on velvollisuus ilmoittaa työntekijälle mihin hänen ilmoituksensa on johtanut. Työntekijä kirjaa lomakkeen kohtaan 2 saaneensa ratkaisun tiedoksi.