

Työturvallisuusilmoituksen käsittely




Sisältö

Tiedonsaanti uudesta työturvallisuusilmoituksesta	2
Ilmoitettujen työturvallisuustapahtumien selaaminen	2
Kirjautuminen WPro-järjestelmään	2
Tapahtumaluettelo.....	3
Yksittäisen ilmoituslomakkeen aukaiseminen	4
Käsittelijän tehtävästä	5
Ilmoittajan antamien tietojen tarkistaminen ja käsittely	6
Tapahtuman tyyppi.....	6
Tapahtumahetken toiminta.....	6
Osalliset ja paikalle kutsutut	6
Ilmoittajan kirjaukset myötävaikuttavista tekijöistä, seurauksista ja ehdotus tarvittaviksi muutoksiksi	7
Riskin arviointi / riskiluokan määrittäminen.....	7
Tapahtumaolosuhteet ja muut tapahtuman syntyyn myötävaikuttavat tekijät.....	8
Lisätietojen pyytäminen ilmoittajalta	8
Kehittämisehdotusten tekeminen	10
Tallentaminen ja loppuun käsitellyksi kuittaaminen	11
Vakuutustodistuksen laatiminen	13
Raportit ja tilastot	14
WPrön kehittäminen.....	14
LIITE 1 Tapahtuman syntyyn myötävaikuttavia tekijöitä	15

Päivitetty 01.04.2022

Tiedonsaanti uudesta työturvallisuusilmoituksesta

Olet yksi organisaatioosi nimetyistä työturvallisuustapahtumailmoitusten käsittelijöistä. Tehtävänäsi on ilmoituslomakkeen jatkokäsittely. Järjestelmä lähettää sähköpostiisi tiedon uuden ilmoituksen saapumisesta.

	Lähtettäjä Vastaanottaja Päiväys	haipro@awanic.fi  otto.kontio@awanic.fi  Tänään 10:41
---	--	--

HaiPro-järjestelmään on kirjattu uusi työturvallisuusilmoitus:

Pääset käsittelemään ilmoitusta tästä linkistä:
https://www.awanic.fi/haipro/38/ttlomake_vaihe2.asp?KohdeID=38&LID=667&tunnus=otto.kontio@awanic.fi

Tapahtuman kuvaus:

testi

Saat järjestelmästä sähköpostin, kun käsiteltäväksesi on saapunut uusi ilmoitus. Sähköpostin linkistä **pääset suoraan käsiteltävään ilmoitukseen.** Sähköpostissa on myös tapahtuman kuvaus, josta voit arvioida käsitteilyn kiireellisyyden.

Ilmoitettujen työturvallisuustapahtumien selaaminen

Kirjautuminen WPro-järjestelmään

Tapahtumailmoitusluetteloon pääset myös WPron etusivulta [Ilmoitusten käsittely](#) –napin kautta.

Kirjaudu järjestelmään omalla henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellasi (= **sähköpostiosoitteellasi**) ja **salasanallasi**.

Pääset käsittelemään oman vastualueesi ilmoituksia tietokannassa. Pääset myös näkemään omaa yksikköäsi koskevat tilastot sekä organisaatiossanne työturvallisuustapahtumien raportointijärjestelmää käyttävien yksiköiden yhteistilastot.

Voit muuttaa salasanasi [Salasanan vaihto](#) -linkistä, jos aloitat kirjautumissivulta. Voit tarvittaessa pyytää unohtuneen salasan sähköpostiisi alla olevasta linkistä.

Kirjaudu:

Tunnus:

Salasana:

[Salasanan vaihto](#)

Salasana ei tiedossa/unohtunut? [Pyydä uusi salasana sähköpostiisi](#)

Päivitetty 01.04.2022

Tapahtumaluettelo

ilmoitukset ajalta: tammikuu 2020 - heinäkuu 2020 näytä vain vakavat
 näytä vain vakavien kä:
 ja Yksikkö, jossa tapahtui on ..Koulutus/ilmoitusten käsittely

ja tila on Kaikki: 2 Odottaa käsittelyä: 1 Odottaa lisätietoja: 0 Käsittelyssä: 0

Valitse näytettävät sarakkeet Luo ladattava raportti (csv)

Ilm. numero	Ilmoituksen pvm	Ilmoittajan yksikkö	Yksikkö, jossa tapahtui	Pvm (p.k.vvvv)	Kellonaika	Tapahtuman luonne	Vaaratyyppe	Riskiluokka	Ehdot tapaht
667 TT	20.7.2020	Koulutus/ilmoitusten käsittely	Koulutus/ilmoitusten käsittely	-	-	Muu turvallisuushavainto	Säteilyaltistus		
629 TT	24.1.2020	Koulutus/ilmoitusten käsittely	Koulutus/ilmoitusten käsittely	-	-	Työtapaturma / Väkivaltatilanne	Pisto, viilto, hankauma, leikkautuminen	V	

Yhteensä: 2

Kun olet kirjautunut järjestelmään, saat listanäkymän kautta esille yksikkösi tapahtumaluettelon sivu kerrallaan. Voit siirtyä haluamasi ilmoituksen käsittelyyn **ilmoituksen numero -linkistä**. Työturvallisuustapahtuman käsittelijä on tyypillisesti ilmoituksen tekijän yksikön esimies. Listalla voi olla samasta tapahtumasta kaksi ilmoitusta (PT ja TT), jolloin tapahtumasta on täytetty sekä työturvallisuus- että potilasturvallisuusilmoitus. Tällöin molempien ilmoitustyyppien käsittelijät saavat tiedon kummastakin saapuneesta ilmoituksesta, jotta parannustoimia pohdittaessa tulevat sekä työ- että potilasturvallisuusnäkökohdat huomioon otetuiksi.

Yläreunassa näet myös ilmoituksen käsittelytilaa kuvaavat värikoodit, ilmoitettujen tapahtumien kokonaismäärän valitulta ajanjaksolta ja eri käsittelyvaiheissa olevien tapahtumien määrät.

Voit tehdä listasta ehtojen avulla erilaisia poimintoja kiinnostuksesi mukaan asettamalla listalle otettaville tapahtumille ehtoja. Esimerkiksi voit tarkastella vain väkivaltatapahtumia lisäämällä ehdon Tapahtumatyyppi on väkivalta. Jos haluat tarkastella vain läheltä piti –väkivaltatapahtumia, voit lisätä ehdon "Tapahtuman luonne on läheltä piti". Listalle valikoituvat vain nämä ehdot täyttävät tapahtumat. Ehtojen käytöstä kerrotaan tarkemmin ohjeessa Tietojen haku ja raportit.

Päivitetty 01.04.2022

Yksittäisen ilmoituslomakkeen aukaiseminen

Lomakkeen tunnusnumeroa (ilmoituksen numeroa) klikkaamalla aukeaa seuraava näkymä (ilmoitus ei ehkä näy kokonaisena ruudullasi, kuten ei tässä kuvassa).

Lomakkeen tila: Odottaa käsittelyä		Aseta seurantaan
Lomakkeen nro	◀ 667	Ilmoituksen pvm: 20.7.2020
Ilmoittajan etunimi	Otto	
Ilmoittajan sukunimi	Kontio	
Sähköpostiosoite		
Puhelinnumero		
Esimiehen nimi	Otto Kontio	
Osasto/yksikkö	Ilmoittajan yksikkö ...Koulutus/ilmoitusten käsittely Yksikkö, jossa tapahtui ...Koulutus/ilmoitusten käsittely	
Ilmoittajan ammattiryhmä	Lääkärit	
Tapahtuma	Tapahtuma-aika Pvm (p.k.vvvv) : - <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ei tiedossa Kellonaika: <input type="text"/> : <input type="text"/> 00 <input checked="" type="checkbox"/> Ei tiedossa	Tapahtuman luonne Muu turvallisuushavainto <input type="checkbox"/> Täytetään myös potilas-/asiakasturv.ilmoitus <input type="checkbox"/> Täytetään myös tietoturvailmoitus <input type="checkbox"/> Täytetään myös toimintaympäristöilmoitus

Käsittelijän tehtävästä

Käsittelijän tehtävänä on jäsentää tiedot tapahtumasta tietokantaan ilmoittajan kirjoittaman kuvauksen perusteella. Käsittelijälle avautuvan ilmoituslomakkeen Kuvaus-kenttään on yhdistetty ilmoittajan lomakkeelta tapahtumakuvaus ja tapahtuman syntyyn vaikuttaneet tekijät.

Ilmoituksista kertyvän tiedon perusteella voidaan selvittää tarvittavat korjaustoimet ja keinot, joilla estetään vastaavien tapahtumien synty ja parannetaan yleisesti toiminnan turvallisuutta. Yksittäinen kuvaus voi olla niukka tai tapahtuma satunnainen, jolloin ei kerry muita ilmoituksia samaa asiaa koskien. Kertyvistä - niukoistakin - ilmoituksista nähdään, kuinka yleisiä erilaiset tapahtumatyypit ovat. Kun myös tapahtumien syntytekijöistä saadaan tapahtumista tietoa, on toimenpiteiden kohdistaminen osuvaa.

HUOM. Raportoinnissa halutaan välttää kaikenlaista yksittäisten ihmisten tekemisten tai tekemättä jättämisten julkista ruotimista.

Raportoinnin ensisijaisena tarkoituksena on lisätä koko työyhteisössä ymmärrystä siitä, miten vaara- ja haittatapahtumat voivat syntyä ja kehittyä ja miten ihmiset ja organisaatiot voivat varautua niiden varalta. Tarkastelu halutaan laajentaa yksittäisen ihmisen yksittäisestä tapauksesta antamaan oppia siitä, miten organisaatio toimii ja miten sen tulisi toimia turvallisuuden näkökulmasta.

Ilmoittajan antamien tietojen tarkistaminen ja käsittely

Tapahtuman tyyppi	
Vaaratyyppi	Väkivalta
Tapahtumahetken toiminta (*)	Valokaari
Osalliset (*)	Sähköisku
Paikalle kutsuttu	Aineen, esineen tai ympäristön kuumuus
Myötävaikuttavat tekijät	Aineen, esineen tai ympäristön kylmyys
	Vaaralliset aineet, hengittämällä
	Vaaralliset aineet, iholle tai silmiin
	Vaaralliset aineet, nielemällä
	Hapensaannin estyminen, tukehtumisvaara
	Putoaminen, kaatuminen, kompastuminen, liukastuminen
	Liikkuvan aiheuttajan osuma, törmääminen
	Pisto, viilto, hankauma, leikkautuminen
	Puristuminen, ruhjoutuminen
	Äkillinen fyysinen tai psyykinen kuormittuminen
	Tartuntavaara
	Väkivalta
	Pitkäaikainen fyysinen tai psyykinen kuormittuminen

Tarkista ilmoittajan kirjaama **vaaratyyppi**. Muuta tarvittaessa.

Keltainen väri kentässä merkitsee, että käsittelijä ei ole vielä täyttänyt ko. kentän kaikkia valintoja.

Vaaratyyppi	Väkivalta
Tapahtumahetken toiminta (*)	Valitse
Osalliset (*)	Mu
Paikalle kutsuttu	Her

Väkivaltaan liittyvissä tapahtumissa on kaksivaiheinen tarkentavaa luokitus, joista on mahdollista valita yksi tai useampi luokka. Tarkista ilmoittajan valinnat ja muuta tarvittaessa.

Vaaratyyppi	Väkivalta
Tapahtumahetken toiminta (*)	Valitse
Osalliset (*)	Mu
Paikalle kutsuttu	Her

Tarkista ilmoittajan valinta ja muuta tarvittaessa.

Tapahtumahetken toiminta	
Tapahtumahetken toiminta (*)	Muu työtehtävä
Osalliset (*)	Välittömästi asiakkaaseen tai potilaaseen kohdistuva työ
Paikalle kutsuttu	Muu työtehtävä
	Työmatka
	Tauko
	<input type="checkbox"/> Oma henkilökontta <input type="checkbox"/> Vainaja <input type="checkbox"/> Perheen jäsen

Tarkista osalliset eli kenelle tapahtui ja keitä muita tilanteessa oli paikalla. Jos kyseessä on väkivaltatapahtuma, lomakkeella tulee olla erikseen kohteen ja tekijän tiedot.

Paikalle kutsutut on merkitty rastiattamalla tarvittavat vaihtoehdot. Ellei ole kutsuttu ketään, ei ole rasteja missään.

Osalliset ja paikalle kutsutut	
Osalliset (*)	Henkilö jolle tapahtui ja henkilöt jotka olivat tapahtumassa mukana:
	<input checked="" type="checkbox"/> Henkilökunta <input type="checkbox"/> Potilas <input type="checkbox"/> Läheinen/Vierailija <input type="checkbox"/> Saattaja <input type="checkbox"/> Ulkopuolinen
	Tekijä:
	<input type="checkbox"/> Henkilökunta <input type="checkbox"/> Potilas <input type="checkbox"/> Läheinen/vierailija <input type="checkbox"/> Saattaja <input type="checkbox"/> Ulkopuolinen
Paikalle kutsuttu	<input type="checkbox"/> Omaa henkilökontta <input type="checkbox"/> Vartija <input type="checkbox"/> Vahtimestari <input type="checkbox"/> Tekninen
	<input type="checkbox"/> Apua toisesta yksiköstä <input type="checkbox"/> Lääkäri <input type="checkbox"/> Muu henkilö <input type="checkbox"/> Poliisi
	<input type="checkbox"/> Pelustuslaitos <input type="checkbox"/> Hälytyslaitetta käyttäen

Ilmoittajan kirjaukset myötävaikuttavista tekijöistä, seurauksista ja ehdotus tarvittaviksi muutoksiksi

Häilytsiäisettä käyttäen

Myötävaikuttavat tekijät	Miksi tapahtui, mitkä asiat myötävaikuttivat
Mahdolliset seuraukset	Seuraukset jos läheltä piti -tilanne olisi toteutunut (esim. mustelma, luunmurtuma)
Toimenpide-ehdotus	Miten tapahtuman toistuminen voidaan estää (oma näkemyksesi)

Nämä kentät on ilmoittaja täyttänyt. Käsittelijä käyttää niiden tietoja arvioidessaan tapahtumaan liittyvän työturvallisuusriskin ja tehdessään ehdotuksen tapahtuman jatkokäsittelyksi.

Jos kyseessä on läheltä piti -tapahtuma, ilmoittaja on merkinnyt mahdolliset seuraukset. Tapaturmailmoituksessa ovat todelliset seuraukset kyseisessä tapauksessa. **Huomaa, että niitä ei sellaiseen käytetä riskinarvioinnissa.**

Riskin arviointi / riskiluokan määrittäminen

Riskiluokka Valitse

HaiPro - Riskin arviointi - Riskimatriisi

	Tyypilliset seuraukset		
	Vähäiset	Haitalliset	Vakavat
Todennäköisyys	Poissaolo < 3 pv tai satunnaisia poissaoloja. Lievät vaikutukset nyrjähdykset, mustelmat, ohimenevä sairaus, epämukavuus	Poissaolo 3-30 pv tai toistuvia poissaoloja. Pitkäkestoisia vakavia vaikutuksia tai pysyviä lieviä haittoja, murtumat, palovammat, kuulovaurio	Poissaolo > 30 pv tai jatkuvia poissaoloja. Pysyvät vakavat vaikutukset: työkyvyttömyys, vakava työuupumus, työperäinen syöpä, astma, kuolema
Epätodennäköinen Satunnainen vaaratilanne, altistuminen lyhytaikaista, esiintyy harvoin.	I Merkityksetön riski	II Vähäinen riski	III Kohtalainen riski
Mahdollinen Vaara- tai kuormitustilanteet päivittäisiä. Läheltä piti -tapauksia on sattunut.	II Vähäinen riski	III Kohtalainen riski	IV Merkittävä riski
Todennäköinen Vaaratilanteita esiintyy usein ja säännöllisesti. Tapaturmia on sattunut.	III Kohtalainen riski	IV Merkittävä riski	V Vakava riski

Riskiluokka III Kohtalainen riski

Paina Valitse-painiketta. Saat näkyviin **riskimatriisin** (perustuu STM:n julkaisuun Riskien arviointi työpaikalla -työkirja), jonka avulla voit määrittää tapahtumaan liittyvän riskin suuruuden. Riskin suuruus esitetään matriisissa riskiluokkina, jotka saadaan tapahtuman seurausten ja arvioidun esiintymistaajuuden (todennäköisyyden) yhdistelmä.

Tutki ensin huolellisesti riskimatriisin luokkien määritelmät. **Kun arvioit esiintymistaajuutta, ota huomioon kaikki jo olemassa olevat keinot, joilla organisaatiossa pyritään estämään vaaratapahtuman synty ja sen haitalliset seuraukset ja joilla seurauksia pyritään lieventämään tai rajaamaan.**

Pysyttele seurausten osalta siinä, mitä tyypillisesti ja tavallisimmin voisi seurata – ei siihen mitä pahimmassa mahdollisessa tapauksessa voisi seurata.

Valitse vaihtoehdoista klikkaamalla valitsemasi todennäköisyyden ja valitsemiesi tyypillisten seurausten leikkauksen riskiluokkaa. Esim. epätodennäköinen + vähäiset = merkityksetön riski. Kun olet tehnyt valintasi matriisista, lomakkeelle tulee näkyviin valitsemasi luokka värikoodeineen. Sama värikoodi näkyy myös yhdistelmälistalla ko. tapahtuman kohdalla.

Riskin suuruus määritellään siksi, että 1) tarvittaessa/haluttaessa tapahtumat tai tapahtumatyytit voidaan valikoida tarkempaan analyysiin riskin suuruuden mukaan tai 2) käyttää riskin suuruutta perusteena parannus- ja kehittämistoimia koskevassa päätöksenteossa.

Päivitetty 01.04.2022

Tapahtumaolosuhteet ja muut tapahtuman syntyyn myötävaikuttavat tekijät

Tapahtumaolosuhteet ja muut tapahtuman syntyyn myötävaikuttavat tekijät	<input type="checkbox"/> Ei tiedossa
	<input checked="" type="checkbox"/> Kommunikointi ja tiedonkulku
	<input checked="" type="checkbox"/> Koulutus ja perehdytys, osaaminen
	<input checked="" type="checkbox"/> Laitteet ja tarvikkeet, työvälineet ja -koneet, tietojärjestelmät
	<input checked="" type="checkbox"/> Lääkkeet ja päihteet
	<input checked="" type="checkbox"/> Potilas, potilaan läheiset tai muut läsnä olevat henkilöt
	<input checked="" type="checkbox"/> Yksikön työmenetelmät ja toimintatavat
	<input checked="" type="checkbox"/> Tiimin/ryhmän toiminta
	<input checked="" type="checkbox"/> Resurssit ja työympäristö
	<input checked="" type="checkbox"/> Organisaatio ja johto
<input type="checkbox"/> Ei tunnistettuja myötävaikuttavia tekijöitä, normaali tilanne	

Tapahtuman syntyyn vaikuttavat tekijät ovat tapahtumatilanteeseen liittyviä tekijöitä tai olosuhteita, jotka vaikuttavat siihen, miten turvallisesti ja tehokkaasti ihmiset voivat toimia ko. tapahtumassa. Puutteet ja heikkoudet näissä tekijöissä tai olosuhteissa lisäävät virheiden esiintymisen ja haitallisten seurausten mahdollisuutta.

Tapahtumaolosuhteet ja muut tapahtuman syntyyn vaikuttavat tekijät on luokiteltu yhdeksään ryhmään.

Napauttamalla ryhmän otsikkoriviä (+) saat esille alaluokat. Info-merkistä (i) saat näkyville esimerkkejä ko. otsikoiden sisältämistä asioista. Ohjeen liitteessä 1 on lisäksi lista, jossa on esitetty myötävaikuttavat tekijät ja esimerkkejä niistä. Liite voi auttaa kokonaiskuvan saamista myötävaikuttavista tekijöistä.

Tutki ilmoittajan kuvausta. Valitse kaikki vaikuttaneet tekijät ja merkitse ne rastilla.

Lisätietojen pyytäminen ilmoittajalta

Lisätiedot

Ilmoittaja on jättänyt sähköpostiosoitteensa, lisätietopyyntö voidaan välittää ilmoittajan sähköpostiin.

Lisätietopyyntö ilmoittajalle Lisätietopyyntö toiseen yksikköön

[Lista](#)

Lomakkeen nro: 665

Haluan lisätietoja seuraavista asioista:

Jos ilmoitusta käsitellessäsi toteat, että jotain tärkeätä tietoa tapahtumasta puuttuu, voit pyytää ilmoittajaa täydentämään tietoja.

Jos ilmoittaja on kirjannut sähköpostiosoitteensa järjestelmän tiedoksi, voit lähettää pyynnön järjestelmän kautta ja ilmoittaja voi vastata järjestelmän kautta.

Kirjoita lisätietoja koskevat **kysymyksesi** avautuvaan kenttään. Tallennus tapahtuu Tallenna lisätietopyyntö –painikkeesta.

Jos mieleesi tulee myöhemmin lisää kysyttävää, voit tehdä uuden lisätietopyynnön järjestelmään samalla tavalla.

Järjestelmä lähettää sinulle **sähköpostin vastauksen saapumisesta** kuitaten samalla automaattisesti lisätiedot saaduiksi.

Huom. Jos ilmoittaja ei kohtuullisen ajan kuluessa käy lisäämässä pyytämiä tietoja, voit kuitata ”roikkuvan” ilmoituksen lisätiedot saaduiksi (vaikkeet olekaan niitä saanut) päästäksesi eteenpäin käsittelyssä.

Päivitetty 01.04.2022

Lisätiedot	Kysymys (20.7.2020): Haluan lisätietoja ilmoituksesta. Vastaus (20.7.2020): Testi Ilmoittaja on jättänyt sähköpostiosoitteensa, lisätietopyyntö voidaan välittää ilmoittajan sähköpostiin. Lisätietopyyntö ilmoittajalle Lisätietopyyntö toiseen yksikköön	Kun vastaus lisätietopyyntöön tulee järjestelmän kautta, näet sekä kysymyksesi että siihen annetun vastauksen käsittelylomakkeella tapahtumapaikkakentän alapuolella Lisätiedot-kentässä. Lisätiedotkohta ei ole muokattavissasi.
-------------------	---	---

Päivitetty 01.04.2022

Kehittämisehdotusten tekeminen

Toimenpide-ehdotus	Miten tapahtuman toistuminen voidaan estää (oma näkemyksesi)
--------------------	--

toimenpiteiksi, joilla tapahtuman toistuminen estetään	Valitse
	Valitse
Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta	ei toimenpiteitä informoidaan tapahtuneesta viedään eteenpäin ylemmälle tasolle suunnitellaan kehittämistoimenpide koskien

Ehdotus toimenpiteiksi, joilla tapahtuman toistuminen estetään	Viedään eteenpäin ylemmälle tasolle tai konsultoidaan as: ▼
	Siirretään eteenpäin yksikön Sairaala 1 työsuojeluvaltuutetulle: Testi Henkilö Sähköposti lähetetään tallennuksen yhteydessä osoitteeseen: testi.henkilo@sairaala1.fi
	Kirjaa toimenpide-ehdotus tai perustele miksi toimenpiteitä ei tarvita

Tutki ilmoituslomakkeelta, mitä ilmoittaja on ehdottanut tehtäväksi. Jos pidät ehdotusta hyvänä lähtökohdana kehittämiseksi, suunnittele, mitä pitää tehdä, jotta asia etenisi. Ota huomioon myös muut mahdolliset samanlaisista tapahtumista tehdyt ilmoitukset.

MUISTA tarkastella myös tekijöitä, joiden on ilmoitettu vaikuttaneen tapahtuman syntyyn. Tutki myös aiempia samantyyppisiä tapahtumia.

Valitse, teetkö ehdotuksen kehittämistoimiksi.

Toimenpiteen ehdottaminen ei ole kaikkien ilmoitusten kohdalla välttämätöntä.

Joskus on parempikin seurata tapahtumien esiintymistä ja vasta, jos samaa esiintyy jatkuvasti, tehdä ehdotuksia runsaamman tiedon pohjalta. Joskus voi olla tarpeen hakea lisätietoa tai tutustua tarkemmin siihen toimintaprosessiin, työkäytäntöön tai työn kohteeseen johon tapahtuma liittyi, ennen kuin lähtee määrittelemään kehittämistoimenpidettä.

Kaikki kehittämistoimenpidevalintasi avaavat lisäkentän perustelu- tai kuvaustekstiä varten. Kirjoita vastaus kussakin tapauksessa esitettyyn kysymykseen.

Jos valitset vaihtoehdon **ei toimenpiteitä**, perustele miksi ei tarvita toimenpiteitä


Jos valitset vaihtoehdon **informoidaan tapahtuneesta**, kerro miten, keitä ja milloin informoidaan jne.

Vaihtoehto **viedään eteenpäin ylemmälle tasolle tai konsultoidaan asiantuntijoita** tulee kyseeseen tyypillisesti silloin, kun omat valtuudet eivät riitä toteuttamaan parhaaksi katsottua toimenpidettä tai kun kyse on yleisestä ongelmasta, johon halutaan kiinnitettävän laajempaa huomiota. Vaihtoehdon lisäkenttään pyydetään kirjoittamaan ehdotus toimenpiteiksi. Työsuojeluorganisaatiolla on tyypillisesti sellaista asiantuntemusta, jota on syytä käyttää. Järjestelmä lähettää kuvauksen tapahtumasta ja toimenpideehdotuksen sähköpostitse ko. tahoille, jotka yhdessä käsittelijän kanssa sopivat, mitä tapahtuman takia tehdään ja tieto kirjataan ilmoitukseen toimenpide-ehdotuskohtaan.

Päivitetty 01.04.2022

Ehdotus toimenpiteiksi, joilla tapahtuman toistuminen estetään	<input type="checkbox"/> Ei toimenpiteitä <input type="checkbox"/> Informoidaan tapahtuneesta <input type="checkbox"/> Viedään eteenpäin ylemmälle tasolle tai konsultoidaan asiantuntijoita <input checked="" type="checkbox"/> Suunnitellaan kehittämistoimenpide <input type="checkbox"/> Toimintatapaa ja menettelyitä <input type="checkbox"/> Tietoteknisiä ja teknisiä järjestelmiä, laitteita ja tarvikkeita <input type="checkbox"/> Tiedonvälitystä ja yhteydenpitoa <input type="checkbox"/> Koulutusta <input type="checkbox"/> Johtamista <input type="checkbox"/> Muu kehittämistoimenpide	<p>”Suunnitellaan kehittämistoimenpide koskien” valitaan silloin, kun jotain ehdotetaan muutettavaksi. Lisävalikosta valitaan toimenpidetyyppi ja lisäkysymykseen kirjoitetaan ehdotukseksi mitä tehdään, kuka hoitaa, milloin tehdään jne.</p>
toimenpiteiksi, joilla tapahtuman toistuminen estetään	<input type="text" value="koulutusta"/> Kirjaa toimenpiteet tai perustelet miksi toimenpiteitä ei tarvita <input type="text" value=""/>	<p>Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta - kohtaan kirjataan myöhemmin, miten ehdotus lopulta toteutui ja mitä tehtiin.</p>
Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta	<input type="text" value="Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta"/>	

Tallentaminen ja loppuun käsitellyksi kuittaaminen

Riskiluokka  III Kohtalainen riski

Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta

Aina kun teet lomakkeelle muutoksia, ilmestyy kyseiseen kohtaan näkyviin diskettikuvake. Sitä painamalla voit tehdä välitallennuksen. Tallennuksen jälkeen palaat automaattisesti takaisin samaan kohtaan jossa olit. Koko lomake on tällöin tallentunut.

Kun lopetat ilmoituksen käsittelyn, paina lomakkeen alaosassa olevaa **Tallenna**-painiketta.

Kun kehittävät toimenpiteet myöhemmin on toteutettu ja kirjattu – tai päätetty olla toteuttamatta, tapaus voidaan **kuittaa loppuun käsitellyksi**.

Jos et halua tallentaa muutoksia, niin poistu käsittelysivulta Lista-napin kautta sivun yläosasta, jolloin ilmoitus ei lukkiudu sinulle käsittelyyn ja mahdolliset muut käsittelijät pääsevät käsittelemään ilmoitusta.

Kun olet tallentanut käsittelemäsi lomakkeen alaosan **Tallenna**-painiketta käyttäen, tulee näkyviin oheinen sivu.

Päivitetty 01.04.2022

<p>Lomake tallennettu.</p> <p>Sähköposti lähetetty ylemmälle tasolle osoitteeseen: testi.henkilo@sairaala1.fi</p> <p>Tulosta ilmoitus</p> <p>Palaa työturvallisuuslomakkeelle</p> <p>Lista</p> <p>Uusi työturvallisuusilmoitus</p>	<p>Jos olet siirtänyt toimenpidekohdassa tapahtuman eteenpäin ylemmälle tasolle, tässä kerrotaan sähköpostiviestin saaja.</p>
--	---

Vakuutustodistuksen laatiminen

Osalla WPrön käyttäjäorganisaatioista on käytössään toiminto, jonka avulla voidaan työtapaturma- ja ammattitautiepäilytapauksissa täyttää sähköisesti myös vakuutustodistus ja lähettää se organisaation omaan vakuutusyhtiöön. Tämä ohje on tarkoitettu näiden organisaatioiden käsittelijöille.

Etusivu Lista Raportti Uusi ilmoitus **Vakuutustodistus** Tapaturmailmoitus Ohje Kirjautu ulos In English Pö svenska

WPro - Työturvallisuusilmoituksen käsittely

Lomakkeen tila: Odottaa käsittelyä Aseta seurantaan

Lomakkeen nro	667	Ilmoituksen pvm: 20.7.2020
Ilmoittajan etunimi	Otto	
Ilmoittajan sukunimi	Kontio	
Sähköpostiosoite		
Puhelinnumero		
Esimiehen nimi	Otto Kontio	
Osasto/yksikkö	Ilmoittajan yksikköKoulutus/ilmoitusten käsittely Yksikkö, jossa tapahtuiKoulutus/ilmoitusten käsittely	

Etusivu Lista Raportti Käsittelijän lomake Ohje Kirjautu ulos In English Pö svenska

Pohjola

VAKUUTUSTODISTUS
Annetaan vain työtapaturman tai ammattitaudin johdosta.

Täydennä tiedot **Tulosta vakuutustodistus**

Vakuutus	Vakuutusyhtiö Pohjola Vakuutus Oy	Vakuutustunnus 0011111111
Työnantajan koskevat tiedot	Työnantajan nimi Awanic Oy	Y-tunnus 2190408-4
	Osoite Rautatiekatu 20C26	Postinumero 33100
	Sähköpostiosoite etunimi.sukunimi@awanic.fi	Postitoimipaikka Tampere
	Puhelin	Faksi
	Toimiala Varsinaiset sairaalapalvelut (85111)	Konsernitunnus 2190408-4
	Yrityksen yksikkö tai osasto Test1.1 (T11)	Osastokoodi T11
Vahingoittunutta koskevat tiedot	Sukunimi ja etunimet Meikalainen Matti Petteri	Kieli <input checked="" type="radio"/> suomi <input type="radio"/> ruotsi
	Postinumero 12333	Henkilötunnus 12345
	Osoite dfgf	Postitoimipaikka dfgf
	Ammatti sdfsdf	Kansalaisuus <input checked="" type="radio"/> suomi <input type="radio"/> muu, mikä: _____
	Sähköpostiosoite matti.meikalainen@primarkkiossele.fi	Puhelin 12345

Jos tapahtuman luonteeksi on valittu työtapaturma tai ammattitautiepäily, näkyy työturvallisuusilmoituksen käsittely -ikkunan yläosassa linkki Vakuutustodistus. Sitä painamalla pääset esitetyttyyn vakuutustodistuslomakkeeseen.

Täydennä vakuutustodistuslomake, mieluiten yhdessä ilmoittajan kanssa. Tulosta sitten vakuutustodistus painamalla lomakkeen yläosassa olevaa Tulosta vakuutustodistus -linkkiä.

Kun tulostat vakuutustodistuksen, järjestelmä lähettää tästä automaattisesti sähköposti-ilmoituksen sille henkilölle joka organisaatiossasi lähettää tapaturmailmoitukset keskitysti eteenpäin vakuutusyhtiölle (tyypillisesti tämä on palkkahallinnon henkilö). Tapaturmailmoitusten lähettäjä pääsee katsomaan vakuutustodistusta. Hän voi myös tarvittaessa täydentää sitä omalta osaltaan ja lähettää sen sitten eteenpäin vakuutusyhtiöön.

Raportit ja tilastot

Listasivun yläreunan [Raportti](#)-linkistä pääset tutkimaan ilmoitetuista tapahtumista koottua tilastotietoa. Ohjeet tietojen hakuun ja raporttien muodostamiseen on annettu erillisessä ohjeessa ”Tietojen haku ja raportit”.

WPron kehittäminen

WPro-sovelluksen tilastojen ja raporttien kehittäminen jatkuu edelleen ja uusia ominaisuuksia lisätään käyttäjien palautteen perusteella. Jos haluat olla mukana kehittämässä, lähetä toiveesi tai ehdotuksesi sähköpostilla osoitteeseen wprotuki@awanic.fi.

LIITE 1 Tapahtuman syntyyn myötävaikuttavia tekijöitä

Kommunikointi ja tiedonkulku

- Vaaraa ei ollut tunnistettu tai siitä ei ollut informoitu henkilökuntaa (suullisesti tai kirjallisesti)
- Vaaraa koskeva informaatio ei ollut tavoittanut henkilöä tai oli jäänyt hänelle epäselväksi tai oli vanhentunut. Tarvittavaa tietoa vaikea saada tai löytää, tieto ei ollut riittävän yksityiskohtaista/tarkkaa.
- Henkilö ei tarkistanut tarkoituksenmukaista varautumistaan vaaraan saatavilla olevasta tiedosta (esim. ei katsonut päivitettyä, saatavilla olevaa ohjetta).

Koulutus ja perehdytys, osaaminen

- Henkilöllä oli riittämättömät, vanhan ja epätarkat tiedot, taidot tai osaaminen sekä riittämätön kokemus tehtävän tekemiseen
- Henkilön pätevyys, kelpoisuus tai soveltuvuus riittämätön. Osaamista ei ollut varmistettu (esim. kielitaito ei ollut riittävä), työyhteisö oli uusi ja tehtävä outo.
- Henkilön koulutus, perehdytys tai ohjaus riittämätön. Henkilöä ei ollut koulutettu tai perehdytetty riittävästi, ohjausta ei ollut saatavilla eikä ollut mahdollisuutta saada/kysyä apua.
- Tehtävä oli henkilölle liian vaativa tai muuten soveltumaton johtuen joko tilapäisistä (esim. väsymys) tai pysyvistä (esim. allergia) fyysisistä tai psyykkisistä tekijöistä.

Laitteet ja tarvikkeet, työvälineet ja -koneet, tietojärjestelmät

- Laitteiden, tarvikkeiden ja tietojärjestelmien huono käytettävyys (ergonomia). Vaikea, hankala, hidas käyttää, epäergonomiset työasennot, ei anna riittävää palautetta käyttäjälle asetusten tai säätöjen vaikutuksista, tavanomaisesta poikkeava käytötapa. Hallinnolliset tietojärjestelmät epäluotettavia, käyttökatkoja ja jumiutumisia (potilas- ja muut tietojärjestelmät, lääkkeiden, laitteiden, tarvikkeiden, sijaisten hankinnat jne.)
- Huono toimintakunto, riittämätön tai toimimaton huolto. Häiriöherkkä, toimintakatkoksia, hitautta / jumiutumista, toimii väärin, rikkiäinen, puutteellinen suojaus tapaturmien varalta.
- Ongelmia laitteen saatavuudessa ja sijoittamisessa Puutteellisesti huollettu, ei saatavilla tarvittaessa, hankala käyttö- tai säilytyspaikka. Huolto-ohjelmaa, vastuuhenkilöä ei ole.
- Käyttöohjeiden huono saatavuus ja ymmärrettävyys. Käyttöohjeet puuttuvat tai eivät ole ymmärrettävästi laaditut, vain vieraskieliset. Pikaohjeet eivät kata keskeisiä toimintoja.

Lääkkeet ja päihteet

- Henkilö oli työkykyyn vaikuttavan lääkkeen vaikutuksen alainen
- Henkilö oli päihteiden tai muun työkykyyn vaikuttavan aineen vaikutuksen alainen

Potilas, potilaan läheiset tai muut läsnä olevat henkilöt

- Sekava, päihtynyt tai vihainen potilas, läheinen tai muu henkilö
- Potilaan tai läheisen henkilökohtaiset ominaisuudet vaikeuttivat toimintaa. Sokeus, kuurous, muu vammaisuus, alentunut kognitio, itsetuhoisuus.
- Potilaan tai läheisen erilainen kulttuuri ja tavat vaikeuttivat toimintaa. Pukeutuminen, kieli, uskonnon aiheuttamat rajoitukset.

Yksikön työmenetelmät ja toimintatavat

- Henkilö toimi epätarkoituksenmukaisesti joutuen vaaralle alttiiksi, koska tehtävä oli vaikea tai hidas toteuttaa (tehtäväkokoisuus suunniteltu tai organisoitu puutteellisesti tai hankalasti).
- Henkilö käytti epäkäytännöllistä tai toimimatonta työmenetelmää tai toimintatapaa, esimerkiksi käytöstä poistettua vanhaa työtapaa.
- Henkilö toimi epätarkoituksenmukaisesti joutuen vaaralle alttiiksi, koska ohjeita ja muuta tehtävään liittyvää kirjallista tietoa ei ollut saatavilla tai ne eivät olleet ymmärrettäviä (lyhenteet tms. vaikeudet suomen kielessä, vieraskielisyys).
- Henkilö käytti yksikössä yleisessä käytössä olevaa, virallisesta ohjeesta poikkeavaa työtapaa.

Tiimin/ ryhmän toiminta

- Työsuoritusten valvonta ja ohjaava palaute tekijöille on puutteellista. Valvontavastuissa on epäselvyyttä ja palautteen antaminen on epäohdonmukaista (esimerkiksi epätarkoituksenmukaisiin työtapoihin ei puututa eikä niistä keskustella).
- Työnjako, vastuut ja tehtävärajat ovat epäselviä.
- Puutteita yhteistyössä ja keskinäisessä tuessa. Tuki sijaisille, uusille tiimiläisille tai konsultoiville kollegoille vähäistä. Kitkaa ulkopuolisten toimijoiden kanssa (ostetut palvelut, keikkalääkärit jne).
- Tiimin kulttuuri ja normit eivät arvosta omasta ja toisten työturvallisuudesta huolehtimista siinä määrin, että se näkyisi esimerkiksi toisten työtapoihin puuttumisena tai omien kokemusten raportoimisena, jotta kaikki oppisivat niistä.

Resurssit ja työympäristö

- Henkilökunnan määrässä tai rakenteessa puutteita tai poikkeamia (vajaamiehitys, jatkuva vaihtuvuus)
- Liiallinen työkuormitus, aikapaineessa työskentely. Esimerkiksi tavanomaista enemmän vaikeahoitoisia potilaita/hoitaja, tavanomaista vaikeahoitoisempia potilaita, potilaita käytäväpaikoilla, (kiire, poikkeuksellisesti tai kroonisesti).

Päivitetty 01.04.2022

- Väsymys, vireystilan lasku työvuorojärjestelyistä, ylityöstä ym. johtuen, epätarkoituksenmukainen työn ja levon suhde (esimerkiksi kaksi työvuoroa peräkkäin)
- Puutteita fyysisessä ympäristössä. Työtilan rauhattomuus, tilojen riittämättömyys, ahtaus, soveltumattomuus käyttötarkoitukseen; työhygieeniset olosuhteet (melu, valaistus, ilmastointi, lämpötila, siisteys ja järjestys)

Organisaatio ja johto

- Johdon puheenvuoroissa taloudelliset resurssit ja rajoitukset keskeisiä. Säästöt ja tehokkuuden lisääminen päällimmäisiä tavoitteita.
- Turvallisuus huonosti mukana toimintaperiaatteissa ja johtamiskäytännöissä. Esimerkiksi organisaatorakenne jyrkän hierarkkinen ja ammattirajat vahvat. Ei avointa ja yhteistä ongelmista ja kehittämisehdotuksista keskustelua, vaikea saada esityksiä eteenpäin ylemmille organisaatiotasolle. Korjausten aikaansaaminen hidasta, korjaukset viivästyvät yleisesti, päätösten toimeenpanoa ei seuraa kukaan.
- Turvallisuutta arvostava organisaatiokulttuuri jalkauttamatta. Toimintaperiaatteet paperilla ja johtaminen käytännössä jollain/usealla/ kaikilla organisaatiotasolla ja tehtäväalueilla eri maailmaa: jos tavoitteiden kesken tulee ristiriitaa, turvallisuudesta voidaan tinkiä tehokkuuden eduksi.