



Kemikaaliturvallisuus

**Onko meillä vaarallisia
kemikaaleja?**

Tunnistanko ne?



Miten voin altistua?

- Hengitysteiden kautta (mm. huurut ja höyryt, pöly, savut, sumut)
- Ihon kautta (liuotinaineet, hapot, emäkset ja eräät metallit)
- Silmien limakalvojen kautta (roiskeet ja pöly)
- Ruuansulatuskanavan kautta vaikuttavat myrkyt
- Altistusta arvioitaessa käytetään vertailuarvona haitalliseksi tunnettua pitoisuutta (HTP-arvo)
- Altistukseen vaikuttaa aineen käyttötiheys ja -tapa

Miten kemikaaliturvallisuus meillä?

- Kokoa kemikaaliluettelo
 - Kaikista työpaikalla käytettävistä kemikaaleista on koottava kaupanimen mukaisesti aakkosjärjestyksessä oleva luettelo, johon kirjataan mahdollinen kemikaalin vaaramerkintä ja tieto, mistä kemikaaleista on työpaikalla käyttöturvallisuustiedote.
- Tutustu aina käyttöturvallisuustiedotteeseen
 - Se kertoo mm. aineen ominaisuudet, palo- ja räjähdysherkkyyden, terveysvaarat ja tarvittavat suojaimet.
 - Vaaralausekkeet (H) kertovat lisätietoja kemikaalivaaroista – opettele tunnistamaan tärkeimmät.
 - Turvalausekkeet (P) osoittavat turvallisuustoimia kemikaalin käytössä, säilytyksessä ja hävityksessä.

Miten kemikaaliturvallisuus meillä?

- Tunnista kemikaalien merkinnöistä vaaraa tarkoittavat kuvasymbolit - valitse terveydelle haitattomampi aine tai työmenetelmä.
- Suojaudu - käytä soveltuvia henkilönsuojaimia ja huolla niitä oikein.
- Säilytä vaaralliset aineet aina pakkauksissaan tai varmista merkintöjen siirtyminen oikein.
- Selvitä toiminta vaaratilanteissa; kuten tulipalon tai tapaturman yhteydessä (ensiapu).

Mitä itse voin työntekijänä tehdä?

- Olen tietoinen käsiteltävien kemikaalien vaaraominaisuuksista ja käsittelyyn liittyvistä muista vaaroista.
- Käytän ja huollan työssä tarvittavia asianmukaisia henkilönsuojaimia.



Miten meillä?

1. Missä meillä säilytetään käyttöturvallisuustiedotteita?
2. Tunneimmeko tiedotteiden keskeisen sisällön?
3. Miten tunnistamme ja suojaudumme kemikaaleilta?



Kiitos!



Esihenkilön ohje turvatuokion pitämiseksi

Miten valmistaudun?

1. **Aikatauluta** tuokioiden pitäminen osaksi muuta esimiestyötä esim. viikoittain/kuukausittain.

2. **Paikan ja kellonajan valitseminen.**

Jalkaudu työntekijöiden luo. Tuokion voi pitää työkohteessa tai työn äärellä, mahdollisuuksien mukaan myös ulkona. Huomioi vuoronvaihdot tai viikonpäivät; tärkeää on, että kaikki työntekijät saavat tiedon tuokion aikana esiin nousseista asioista. Turvatuokion onnistumiseksi olisi myös hyvä varmistaa, että hetki olisi mahdollisimman häiriötön.

3. **Aiheen valinta ja siihen tutustuminen.**

Esihenkilö voi hyödyntää LähiTapiolan Tietokortteja Turvatuokioon valmistautuessa. Tietokortit syventävät aihetta ja tukevat tuokioiden pitämistä.

Tukea suunnitteluun [LähiTapiolan RiskiHelpistä www.riskihelppi.fi](http://www.riskihelppi.fi)

Tuokion pitäminen (10 – 15 min)?

Alusta lyhyesti diojen avulla (n. 5 min.) Yleensä pelkkä työturvallisuuslakiin vetoaminen ei riitä, joten perustele aihetta esim. seuraavasti:

- *kemialliset tekijät ovat edelleen merkittävä terveysuhka työpaikoilla*
- *miksi kemikaaliturvallisuus on tärkeää*

Aktivoi osallistujat (n. minuutin verran). Pyydä osallistujia pohtimaan itsenäisesti sitä,

- *mitkä ovat terveydelle vaarallisia kemikaaleja työpaikallamme*
- *jos tilanteeseen sopii, osallistujia voi pyytää kirjaamaan ajatukset paperille.*

Keskustelkaa yhdessä (n. 5 min.) aiheesta esim.

- *missä meillä säilytetään käyttöturvallisuustiedotteita ja tunnemme niiden keskeisen sisällön*
- *miten tunnistamme ja suojaudumme kemikaaleilta*

Kerää ja kirjaa keskustelussa esiin tulleet asiat yhteen ja sopikaa jatkotoimista (n. 5 min)

- *Kerro osallistujille, miten, millä aikataululla, missä esiin tulleet turvallisuushavainnot, mahdolliset kehitysehdotukset ja korjaavat toimenpiteet käsitellään, esim. seuraavassa tiimikokouksessa.*

Varmista lopuksi asian ymmärtäminen.

Esihenkilön ohje: muuta huomioitavaa

- **Esihenkilönä pyri itse olemaan vähemmän äänessä, keskity kuuntelemaan, esitä avoimia kysymyksiä**
Osoitat tällä tavoin arvostusta ja kiinnostusta työntekijöillesi, ja rakennat siten myös luottamusta.
 - *mitä*
 - *miten*
 - *millä tavoin*
 - *miten näkisit*
 - *miten ymmärsit*
- **Huolehdi, että pysytään asiassa ja aikataulussa.**
- **Varmista asian ymmärtäminen ja kaikkien osallistuminen keskusteluun.**
Ymmärtämisen varmistamiseksi voit tukeutua esim. kysymykseen ”*Mitä opin, mitä jäi mieleen?*”
- **Anna positiivista palautetta osallistujien aktiivisuudesta.**
- **Jos havaitset epäkohtia, riskinottoa tai laiminlyöntejä turvallisissa työskentelytavoissa, puutu niihin.**
Esihenkilönä sinulla on oikeus ja velvollisuus ottaa turvallisuus- ja työkykyasiat puheeksi.