



Koneturvallisuus

**Missä meillä on vaarallisia
koneita tai laitteita?**

**Miten turvallisuus on
huomioitu?**



Keskeiset vaaratekijät

- Ennen koneen käynnistämistä on varmistettava, ettei siitä aiheudu materiaali- tai henkilövahinkoja.
- Suojukset ja turvalaitteet on oltava paikoillaan.
- Turvallisuusohjeita on noudatettava erityisen tarkasti kun työskennellään vaarallisilla koneilla, kuten puristimilla ja nostolaitteilla.
- Kun kone on käynnissä, sitä ei saa puhdistaa, huoltaa tai voidella eikä poistaa toimintahäiriöitä.
- Häätä- Seis –painikkeiden paikat on oltava tiedossa.
- Turvallisuusohjeet ja koneen käyttöohjeet on käytävä erityisen tarkasti läpi uuden työntekijän kanssa.
- Alle 18-vuotiaiden työntekijöiden kanssa on huomioitava laki nuoren työntekijän suojelusta.

Työpaikan tehtävät

- Hankkia työpaikalle vain vaatimustenmukaisia ja työhön sopivia koneita.
- Pitää koneet turvallisina koko elinkaaren ajan - uudistettaessa konetta, konelinjaa tai käyttötarkoituksen muuttumisen myötä työpaikasta voi tulla koneen valmistaja ja koneelle on tehtävä konepäätöksen mukaiset koneenvalmistajaa koskevat toimenpiteet.
- Selvittää vaaratekijät käyttökohteessa.
- Tehdä käyttöönotto- ja määräaikaistarkastukset.
- Kouluttaa työntekijät koneiden käyttöön, huoltoon, korjaukseen ja häiriönpoistoon (alle 18-vuotiaat huomioitava erikseen).
- Valvoa turvallista käyttöä.
- Joskus myös kaikki koneen valmistajan tehtävät.

Muista koneturvallisuudesta

- Alle 18-vuotiaat työntekijät on huomioitava erikseen.
- CE- merkki, vaatimustenmukaisuusvakuutus, käyttöohjeet.
- Tapaturmat sattuvat usein häiriö- ja poikkeustilanteissa
- Työnantajasta voi tulla koneen valmistaja.
- Työntekijöiden on noudatettava turvallisuusmääräyksiä ja ilmoitettava puutteista työnantajalle.
- Turvallisinkaan kone ei takaa turvallisuutta, vaan ainoastaan ammattitaitoinen, koulutettu henkilökunta ja ohjeiden mukainen toiminta johtaa turvalliseen työskentelyyn.

Mitä itse voin työntekijänä tehdä?

- Noudatan annettuja ohjeita sekä huolellisuutta ja varovaisuutta koneen käytössä.
- En käytä konetta, mikäli en ole saanut perehdytystä sen käyttöön.
- Ilmoitan viipymättä esihenkilölle/työnjohdolle havaitsemistasi koneiden ja laitteiden vioista ja puutteista.



Miten meillä?

1. Millaisia turvallisuusohjeita meillä on koneiden turvalliseen käyttöön?
2. Miten huomioimme uusien työntekijöiden perehdytyksessä koneiden häiriö- ja poikkeustilanteet?



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:

- *miksi koneiden ja laitteiden turvallinen käyttö on tärkeää ja mikä merkitys sillä on tapaturmien ennaltaehkäisyssä*
- *mitä tällä Turvatuokiolla tavoitellaan (esim. jokainen työntekijä oppii tunnistamaan työympäristön vaaroja ja suojautumaan niiltä työskentelemällä turvallisesti ohjeita noudattaen)*

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

- *miten toimin, jos havaitsen puutteita koneen turvallisuudessa*
- *jos tilanteeseen sopii, osallistujia voi pyytää kirjaamaan ajatukset paperille.*

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

- *miten sitoudumme koneiden turvalliseen käyttöön*
- *miten huomioimme uusien työntekijöiden perehdytyksessä häiriö- ja poikkeustilanteet*

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.