

# Työntekijöiden perehdyttäminen ja työnopastus puutarha- ja maataloustuotannossa



Tiina Mattila  
Alina Sinisalo  
Markku Lätti  
(toim.)

---

# **Työntekijöiden perehdyttäminen ja työnopastus puutarha- ja maataloustuotannossa**

Tiina Mattila  
Alina Sinisalo  
Markku Lätti  
(toim.)

**TTS tutkimuksen raportteja ja oppaita 43**

ISBN 978-951-788-410-5  
ISSN 1797-1659  
FRAM OY  
NURMIJÄRVI 2010

# Työntekijöiden perehdyttäminen ja työnopastus puutarha- ja maataloustuotannossa

*Julkaistu Työsuojelurahaston tuella*

## Kirjoittajat

*Birgitta Kinnunen, YM, tutkija, Työterveyslaitos, Maatalousyrittäjien työterveyshuollon keskusyksikkö, birgitta.kinnunen@ttl.fi*

*Tapani Kivinen, arkkitehti, MTT Kotieläintuotannon tutkimus, tapani.kivinen@mtt.fi*

*Jarkko Leppälä, MMM, agr., projektitutkija, MTT Taloustutkimus, jarkko.leppala@mtt.fi*

*Markku Lätti, MMM, agrol., tutkija, TTS tutkimus, markku.latti@tts.fi*

*Tiina Mattila, MMM puutarha-agronomi, tutkija, MTT Taloustutkimus, tiina.mattila@mtt.fi*

*Ulla Partanen, VTM, FM, tutkija, MTT Taloustutkimus, ulla.partanen@mtt.fi*

*Satu Raussi, FT, johtaja, Eläinten hyvinvointikeskus, Helsingin yliopisto, satu.raussi@helsinki.fi*

*Risto Rautiainen, Ph.D., Associate Professor, Department of Environmental, Agricultural, & Occupational Health College of Public Health, Nebraska Medical Center, rrautiainen@unmc.edu*

*Alina Sinisalo, MMM, agr., tutkija, MTT Taloustutkimus, alina.sinisalo@mtt.fi*

*Juha Suutarinen, MMT, ryhmäpäällikkö (ma.), MTT, juha.suutarinen@mtt.fi*

*Kirsti Taattola, MMM, vanhempi asiantuntija, Työterveyslaitos, Maatalousyrittäjien työterveyshuollon keskusyksikkö, kirsti.taattola@ttl.fi*

*Veli-Matti Tuure, MML, Eur.Erg., työntutkimuksen päällikkö, TTS tutkimus, veli-matti.tuure@tts.fi*

*Taitto: Kaija Laaksonen, TTS*

*Kannen kuva: MTT:n kuva-arkisto*

TTS tutkimuksen raportteja ja oppaita 43

ISBN 978-951-788-410-5

ISSN 1797-1659

# SISÄLTÖ

<b>ALKUSANAT</b> .....	<b>5</b>
<b>1 JOHDANTO</b> .....	<b>6</b>
<b>2 PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU</b> .....	<b>8</b>
2.1 Tarkistuslistat perehdytyksestä .....	8
2.2 Maatilan riskien arviointi .....	11
<b>3 TYÖNTEKIJÄN PEREHDYTTÄMINEN TILAN TOIMINTOIHIN</b> .....	<b>14</b>
3.1 Tiedottaminen työhönotossa .....	14
3.2 Tiedottaminen valinnan jälkeen .....	15
3.3 Työn tekemiseen tarvittavat luvat .....	16
3.4 Työntekijän vastaanottaminen ja tilan esittely .....	17
3.5 Tilakohtainen räätälöinti .....	18
<b>4 TYÖNOPASTUS</b> .....	<b>20</b>
4.1 Työnopastuksen tarve ja hyödyt .....	20
4.2 Valmistautuminen työnopastukseen .....	22
4.3 Työnopastus käytännössä .....	27
4.4 Työnopastuksen erityistilanteita puutarha- ja maataloilla ...	30
4.5 Työntekijöiden opastamisen erityispiirteitä eläintenhoitotöissä .....	32
<b>5 PEREHDYTTÄMINEN TYÖN OHESSA</b> .....	<b>34</b>
5.1 Oppimisen arviointi ja seuranta alkuopastuksen jälkeen ...	34
5.2 Perehdytyksen ja työnopastuksen kehittäminen .....	36
<b>6 KULTTUURIEN KOHTAAMINEN TYÖPAIKALLA</b> ....	<b>38</b>
6.1 Ulkomaalaisen työntekijän rekrytointi .....	38
6.2 Ulkomaalaisen työntekijän perehdyttäminen .....	40
6.3 Tilalla työskentely .....	41
<b>7 TYÖTERVEYSHUOLLON JÄRJESTÄMINEN</b> .....	<b>47</b>
<b>8 SOSIAALITURVAN PERIAATTEET JA VEROTUS</b> ....	<b>51</b>
8.1 Suomessa työskentelevien sosiaaliturva .....	51
8.2 EU:n tai ETA-maan ulkopuolelta tulevien sosiaaliturva .....	52
<b>9 TARTUNTATAUTITILANNE JA ROKOTUKSET</b> .....	<b>53</b>
<b>10 ASUMISEN JÄRJESTÄMINEN</b> .....	<b>56</b>
<b>11 PALAUTTEEN ANTAMINEN JA SAAMINEN</b> .....	<b>58</b>
<b>12 VAPAA-AJAN TOIMINTA</b> .....	<b>61</b>
<b>13 PEREHDYTTÄMISTÄ SÄÄTELEVÄT JA OHJAAVAT NORMIT</b> .....	<b>65</b>

<b>LÄHTEET</b> .....	<b>73</b>
<b>Liite 1. Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet työturvallisuuslain (738/2002) mukaan.....</b>	<b>80</b>
<b>Liite 2. Hyvän työterveyshuoltokäytännön mukainen työterveyshuollon sisältö työterveyshuoltolain (1383/2001) mukaan.....</b>	<b>83</b>
<b>Liite 3. Työterveyslaitoksen tietokortit .....</b>	<b>84</b>
<b>Liite 4. Eläintautien torjuntayhdistyksen (ETT ry:n) pelisäännöt tilakäyntejä varten .....</b>	<b>85</b>
<b>Liite 5. Eläintautien torjuntayhdistyksen (ETT ry:n) ulkomaan matkustusohjeet.....</b>	<b>87</b>
<b>Liite 6. Työnopastusohjepohja.....</b>	<b>88</b>
<b>Liite 7. Perehdytys suunnittelun tarkistuslista. ....</b>	<b>89</b>
<b>Liite 8. Otteita tartuntatautilaista ja tartuntatautiasetuksesta .....</b>	<b>90</b>
<b>Liite 9. Esimerkki työsopimuksen asiakohdista.....</b>	<b>92</b>
<b>HAKEMISTO.....</b>	<b>93</b>

# ALKUSANAT

Ulkopuolista työvoimaa palkataan puutarha- ja maatiloille entistä enemmän. Vuosittain suomalaisilla puutarha- ja maatiloilla työskentelee yli 14 000 ulkomaalaista työntekijää. Vuonna 2007 ulkomaista työvoimaa työskenteli noin 2 000 tilalla ja ulkomaalaiset tekivät yli 20 % puutarhatilojen töistä. Tämä opas vastaa tarpeeseen tukea erityisesti ulkomaisia kausityöntekijöitä palkkaavia yrittäjiä tarjoamalla apuväline työvoiman perehdyttämiseen. Työhön perehdyttäminen ja työnopastus kannattaa nähdä investointeina, joilla parannetaan tuotannon tehoa ja laatua, lisätään henkilöstön osaamista, tuetaan työssä jaksamista ja vähennetään poissaoloja ja työtapaturmia.

Oppaan päärahoittaja on Työsuojelurahasto ja sen tuottamisesta on vastannut Maa- ja elintarviketalouden tutkimuskeskus (MTT). Hankkeeseen ovat lisäksi osallistuneet TTS tutkimus (Työtehoseura), Työterveyslaitos (TTL) sekä Maa- ja metsätaloustuottajain Keskusliitto MTK ry. Hankkeen johtoryhmän muodostivat Markus Pyykkönen, STM (pj.); Erkki Eskola, Mela; Anna-Maija Kirkkari, TTS tutkimus; Merja Laakkonen, Itä-Suomen työsuojelupiiri; Maire Lumiaho, MTK; Risto Rautiainen, Nebraskan yliopisto/MTT; Jarmo Salonen, MMM ja Hilikka Vihinen, MTT.

Tutkimusryhmä esittää kiitoksensa Työsuojelurahastolle sekä johtoryhmälle saamastaan tuesta ja ohjauksesta. Oppaan laatimiseen liittyneessä tutkimuksessa kerättiin tietoja työntekijöiden ja viljelijöiden ohella eri sidosryhmien asiantuntijoilta kuten työsuojelupiireistä sekä kirjallisuudesta, lainsäädännöstä ja tilastoista. Kiitämme lämpimästi kaikkia haastateltuja, erityisesti viljelijöitä ja työntekijöitä, ajastanne - ilman teidän apuanne olisi hyvän oppaan tekeminen ollut mahdotonta.

Toivomme, että tämä opas löytää laajan käyttäjäkunnan ja on osaltaan tuke-  
massa luonnonvara-alojen elinkeinojen ja maaseudun elinvoimaisuutta sekä yrittäjien ja muun työvoiman terveyttä ja hyvinvointia.

Tutkimusryhmän puolesta,  
Hankkeen vastuullinen johtaja,  
Juha Suutarinen

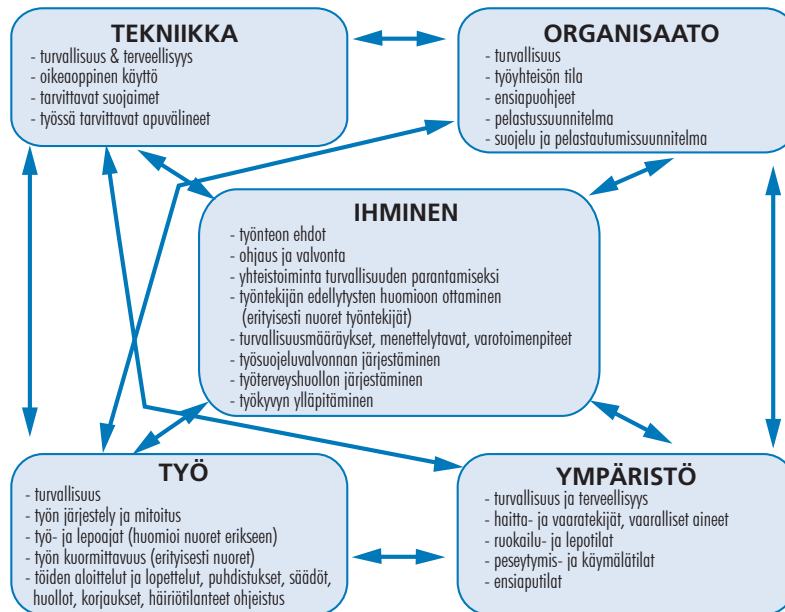
# I JOHDANTO

Veli-Matti Tuure, Jarkko Leppälä, Markku Lätti

Työntekijän perehdyttäminen on työnantajan lakisääteinen velvollisuus. Sen avulla helpotetaan uuden työntekijän sopeutumista työpaikkaan ja työyhteisöön ja luodaan edellytykset turvalliseen ja tuloksekkaaseen työskentelyyn. Perehdytyksestä hyötyvät siis sekä työntekijät että työnantaja.

Perehdyttäminen on osa työvoiman suojelua, jonka toteutumista ohjataan erilaisten normien avulla. Perusvelvoite on kirjattu työturvallisuuslakiin, mutta työntekijöihin kohdistuvia työnantajan velvollisuuksia on kirjattu muihinkin säädöksiin. Toki myös työntekijä on vastuussa työpaikan turvallisuudesta. Työpaikat eivät ole yksin ratkaisemassa velvollisuuksiin liittyviä kysymyksiä, vaan niiden tukena ovat työsuojeluhallinto ja työterveyshuolto sekä tarvittaessa muut asiantuntijapalvelut.

Perehdyttäminen alkaa jo työntekijän valintavaiheesta. Vaikka sen pääpaino onkin työsuhteen alussa, perehdyttäminen ei kuitenkaan lopu siihen, vaan se on jatkuva prosessi, jossa työpaikan omaa toimintaa jatkuvasti parannetaan. Asioiden kertaaminen ja syventäminen työsuhteen kestäessä kuuluvat hyvään perehdytykseen. Myös perehdytyskäytäntöjä tulisi arvioida ja kehittää kaiken aikaa.



**Kaavio 1. Perehdyttämisessä tarkastellaan työn kaikkia eri osa-alueita: osaamista (ihminen), käytettävää tekniikkaa, työn sisältöä (työ), työympäristöä ja työn organisointia (organisaatio).**

Tähän oppaaseen on koottu käytännön tietoa perehdyttämisestä aina suunnittelusta toteutukseen ja jatkuvaan parantamiseen. Opas on suunnattu ensisijaisesti työnantajille ja perehdyttämistä työpaikoilla käytännössä toteuttaville. Oppaassa on jäsenetty työntekijän perehdyttämiseen liittyvät asiat perehdytyksen suunnitteluun, työpaikasta tiedottamiseen ja rekrytointiin, työntekijän vastaanottoon, työnopastukseen, työn seurantaan sekä muiden tarpeellisten tietojen neuvomiseen (kaavio 2). Työntekijän perehdyttäminen jaetaan usein työpaikan yleisesittelyosuuteen ja varsinaisten työtehtävien opastusosuuteen. Perehdyttämisellä tarkoitetaan toimenpiteitä, joiden avulla työntekijä oppii tuntemaan työpaikan, siellä työskentelevät henkilöt, työtilat, toimintatavat sekä oman työnsä. Työnopastus puolestaan on työtehtävien ja niihin liittyvien työvälineiden käytön opastamista sekä mahdollisiin vaaratekijöihin liittyvää neuvontaa.



Kaavio 2. Perehdytys etenee vaiheittain.



## 2 PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU

*Jarkko Leppälä ja Markku Lätti*

Puutarha- ja maatalojen työntekijöiden perehdytysuunnittelu tehdään kätevimmin muun työsuunnittelun yhteydessä. Työvoiman lisäystarpeen havaitsemisen jälkeen tilan työt ja työtarpeet käydään läpi ja jaetaan työvaiheet uudetaan lisätyövoima huomioiden. Samalla suunnitellaan uusien työntekijöiden perehdytysaikataulut ja työtehtävät. Työntekijän perehdytystä ja työhön sopeutumista on mahdollista parantaa, kun perehdytysasiat ja -tilanteet mietitään jo ennen työntekijän tilalle tuloa. Perehdytysuunnittelussa mietitään, mitä asioita esitetään, missä järjestyksessä ja missä vaiheessa asiat otetaan esille ja kuka huolehtii mistäkin työntekijän perehdyttämisessä. On myös hyvä varautua työntekijän esittämiin kysymyksiin.

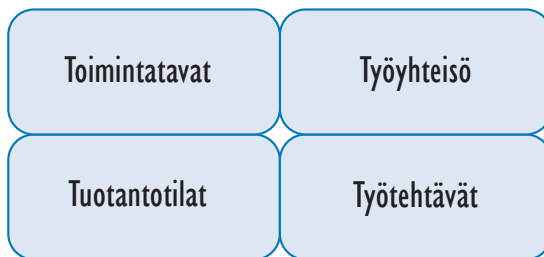
Työntekijöiden perehdytysuunnittelun perustaksi voi koota tietoa tilan toiminnasta, tavoitteista, tilaympäristöstä, asumisesta ja alan työsuojelusta. Hyviä ratkaisuja riskien poistamiseen tai pienentämiseen löytyy esimerkiksi alan työturvallisuusoppaista, hygieniaohjeista jne. Maatilat ja ihmiset ovat erilaisia, jolloin työtehtävien ja työnjaon suunnittelu on aina jonkin verran räätälöitävä maatalan olosuhteiden mukaan. Perehdyttämissuunnitelmassa voi miettiä, mitä asioita on valmisteltava ennen tulokkaan saapumista, arvioida maatalan riskejä työntekijän näkökulmasta, mitä asioita on esiteltävä tulokkaalle saapumispäivänä, mitä asioita on käytävä läpi alkuaikoina ja miten ja missä vaiheessa omaksuminen tarkistetaan. Perehdytyksessä voi lisäksi olla vaara, että liiallinen tietokuorma rasittaa työntekijän uuvuksiin. Tällöin perehdytystä ja tehtävien opettelua on hyvä porrastaa. Kannattaa muistaa, että kaikki eivät opi samalla tavalla, joten perehdyttäminen on tarvittaessa suunniteltava yksilöllisesti. Ihminen voi oppia kuuntelemisen, katsomisen, vuorovaikutuksen ja tekemisen kautta.

### 2.1 Tarkistuslistat perehdytyksestä

Tarkistuslistojen käyttäminen työntekijän perehdyttämisessä on hyvä käytäntö. Listojen avulla voidaan varmistaa, että työntekijän perehdytys täyttää viranomaisvaatimukset ja tilan toiminnan laatuvaatimukset. Listalla olevat kohdat selvitetään yhdessä perehdytettävän kanssa, minkä jälkeen asiat merkitään käsitellyiksi ja perehdytettävä allekirjoittaa dokumentin. Jos työntekijälle sattuu työtapaturma, tämä on tärkeä asiakirja osoittamaan, mihin tehtäviin työntekijä on saanut opastusta (taulukko 1). On tärkeää varmistaa, että työntekijä on ymmärtänyt asiakohtiin liittyvät asiat. Osa suunnitelman sisällöstä voi olla tulokkaalle tuttua jo ennestään, ja toisaalta hänellä voi olla sellaisia oppimis-

tarpeita, joita ei ole perehdyttämissuunnitelmassa otettu huomioon. Tilan töihin palaavalta vanhalta työntekijältäkin on hyvä varmistaa, kuinka työntekijä muistaa tehtävät. Tehtävien laatuvaatimusten kertaaminen tuskin on haitaksi kenellekään. On myös hyvä kannustaa työntekijöitä kysymään.

Maatilan perehdytyssuunnittelussa on periaatteessa neljä perusasiaa (4T); toimintatavat tilalla, työyhteisö, tuotantotilat sekä työtehtävät (kaavio 3). Nämä perusasiat pitäisi myös olla käsitelty perehdytyksen tarkistuslistoissa (taulukko 1). Perehdytyksen tarkistuslistassa pitäisi näkyä perehdyttäjän tai perehdyttäjien ja perehdytettävän nimet sekä työtehtävät, joihin perehdytystä on annettu. Työtehtävien opastuksesta kerrotaan tarkemmin oppaan kappaleessa 4. Työtehtävistä kerrottaessa voidaan samalla kiertää tilan tuotantopaikkoja ja kertoa työympäristön vaatimuksista. Maatilan toimintatavoista kerrotaan lakisääteiset työehdot ja tilan käyttäytymissäännöt. On myös hyvän tavan mukaista tutustuttaa uusi työntekijä työyhteisöön. Näistä asioista kerrotaan enemmän oppaan kappaleessa 3. Asuin- ja sosiaalituloista on lisätietoja kappaleessa 10.



**Kaavio 3. Maatilan perehdytyssuunnittelun neljä perusasiaa (4T).**

Perehdytystarkistuslistasta on liitteissä tyhjä lomake sivulla 89. Tarkemmin 4T:n ja perehdytyksen asiakohtia käydään lävitse tämän oppaan myöhemmissä kappaleissa.

**Taulukko 1. Esimerkki tilan perehdytysuunnitelmasta.**

<b>Perehdytyksen tarkistuslista:</b>	
Työntekijä: Hannu Hannula	
Työtehtävät: Perunan istutus, maan muokkaus, rikkaruohojen kitkentä	
Perehdyttäjä: Heikki Heikkilä, puh. n:o	Pvm. 4.5.2009
Tilan nimi: Tuuliruusu, Peltola	Käyty läpi = OK
Tilan toiminnan esittely	ok
Tärkeimmät lähipalvelut	ok
Asuintilojen ja sosiaalityötilojen esittely	ok
Henkilökohtaisten tavaroiden säilyttäminen	ok
Tilanväen ja työtovereiden esittely	ok
Työtilojen esittely	ok
Työtehtävät	ok
Työtehtävien osaamis- ja laatuvaatimukset	ok
Työvaatteet	ok
Työtehtävän opastus	ok
Turvallisuus työtehtävissä	ok
Koneiden käyttöohjeet	ok
Henkilönsuojaimet ja niiden oikeat käyttötavat	ok
Työehdot, työajat ja palkka	ok
Työsopimus	ok
Työntekijän oikeudet	ok
Työturvallisuuslaki Suomessa	ok
Tilan säännöt ja yleinen turvallisuus	ok
Työntekijöiden luottamushenkilön esittely (kun useita työntekijöitä)	-
Vakuutukset	ok
Toiminta hätätilanteissa	ok
Ensiaputarvikkeiden ja sammutusvälineiden sijainti	ok
Ympäristönsuojelu tilalla	ok
Vapaa-ajan toiminta ja virkistäytyminen	ok
Päiväys: 4.5.2009	
Allekirjoitus: Hannu Hannula	

## 2.2 Maatilan riskien arviointi

Työpaikoilla tehtävä riskien arviointi on tullut entistä tärkeämmäksi, kun työturvallisuuslaissa on tiukennettu työnantajan vastuuta työntekijöille aiheutu- vista tapaturmista. Työssä tai työympäristössä havaitut vaarat ja vaaratilanteet on poistettava tai vaaroja vähennettävä hyväksyttävälle tasolle jo ennen työn aloittamista. Vakavan tapaturman sattuessa työntekijälle, työnantajalta saate- taan esimerkiksi kysyä, onko maatilalla tehty työturvallisuuden osalta riskikar- toitusta. Maatila riskienhallintaa varten on olemassa nk. Maatila-RH -välineet (www.agronet/tilan johtaminen/riskienhallinta), joihin sisältyvien tarkistus- listojen avulla voidaan alustavasti arvioida maatilan riskejä. Kannattaa myös kysyä tilan riskien arviointiin apua vakuutusyhtiöiltä, Maatalousyrittäjien elä- kelaitoksesta, työsuojelupiireistä, työterveyshuollosta tai alan neuvojilta, sillä usein tilan työturvallisuusriskit vaativat tilan työtehtävien arviointia.

1A Yleiset työn riskitekijät maatilalla						Kunnossa	Ei kunnossa	Ei tietoa	Lisätietoja ja yhteenveto korjattavista kohteista	Vaatii toimen- piteitä
1	Melu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
2	Lämpöolosuhteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
3	Kulkureitit tai työtilat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
4	Kemikaalit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
5	Pölyt ja homeet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
6	Koneet ja laitteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
7	Käsityökalut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
8	Sähkö ja sähkölaitteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
9	Työn fyysinen kuormittavuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
10	Työmäärä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
11	Toiminnan suunnittelu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
12	Omat voimavarat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
13	Kuljetukset ja liikenne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
14	Eläinten käsittely	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
15	Metsätyöt ja polttopuiden teko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				

**Kaavio 4. Maatila-RH -riskienhallinnan välineiden avulla voi tehdä tilalle alustavan työturvallisuusriskikartoituksen ennen työntekijöiden tuloa tilalle (Leppälä ym. 2008).**

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan tulee huolehtia riittävästi tilan työturvallisuusriskien hallinnasta ja tehdä tilalla haitta- ja vaaratekijöiden riskien selvitys ja arviointi ennen kuin työntekijöitä tulee yritykseen. Tämä laki

pätee myös puutarha- ja maataloilla, joilla on työntekijöitä. Myös tilan paloturvallisuudesta ja toiminnasta hätätilanteissa on hyvä kertoa perehdyttämisen yhteydessä. Maatilan riskien arvioinnissa maatilayrittäjä saattaa huomata useita kehittämiskohteita tilalla. Sähkölaitteiden osalta tarkastuksen tekee sähköalan ammattilainen. Tilanjohtajan velvollisuus on pitää kaikki työntekijöiden käyttämät koneet ja sähkölaitteet sellaisessa kunnossa, ettei niistä aiheudu vaaraa kenenkään terveydelle. Tapaturman sattuessa työnantajalle voidaan nostaa syyte, jos työturvallisuuslakia on rikottu (ks. kappale 13). Tilan palotarkastuksista voi kysyä alueen pelastustoimen yksiköstä ohjeita. Paloriskien arviointi kuuluu myös tilan pelastussuunnitelman tekemiseen. Haitta- ja vaaratekijöiden tunnistamisen jälkeen mietitään toimenpiteitä ja toteutusaikatauluja vaarojen vähentämiseen. Akuutteja nopeasti korjattavia tehtäviä ei sen enempää kannata analysoida, mutta kaikki tehtävät ja vaaranpaikat kannattaa kirjata ylös. Muuten ne unohtuvat.

Maatilan paloturvallisuuden selvittämiseen liittyviä asiakohtia:

- tulisijojen ja savupiippujen kunto
- sähkölaitteiden, kaapeleiden ja sähköjärjestelmien kunto
- lamppujen ja suojusten kunto
- lämmityslaitteiden kunto
- ukkossuojaukset, maadoitukset ja vikavirtasuojaukset
- palovaroittimien kunto
- riittävä alkusammutusvälineistö ja niiden kunto
- rakennusten ja palomateriaalien suojaetäisyydet
- palavien ja räjähdysherkkien aineiden oikea varastointi
- sallitut tupakointipaikat
- ilmoittaminen poikkeavista havainnoista (savun haju, äänet, materiaalien lämpö jne.)
- toiminta palotilanteissa ja niistä ilmoittaminen.

## Toiminta hätätilanteissa

Toimintaohjeet hätätilanteiden varalta on syytä kertoa työntekijöille. Muun muassa ohjeet hätäilmoituksen tekoon löytyvät seuraavalta sivulta. Ulkomailaisille työntekijöille kannattaa kertoa, että useimmat hätäkeskusten työntekijöistä ymmärtävät englantia tai puhelu yhdistetään välittömästi henkilölle, joka puhuu englantia. Hätäkeskuksen puhelinnumero on 112, johon voi soittaa mistä tahansa Euroopan Unionin alueella. Numeroon voi soittaa ilmaiseksi ja puhelu yhdistyy, vaikka puhelimessa ei olisi edes SIM-korttia. Jos työskentelee alueella, jossa matkapuhelinoperaattorilla ei ole kenttää, kannattaa silti soittaa hätänumeroon, koska 112-numero hakee kaikkien matkapuhelinoperaattoreiden kenttien avulla yhteyden.

## Hätälmoituksen teko (Hätäkeskuslaitoksen ohje v. 2009)

### 1. SOITA HÄTÄPUHELU ITSE, JOS VOIT

Tärkeää on, että hätäpuhelun soittaa hän, jota asia koskee. Hänellä on tietoja, joita päivystäjä tarvitsee määritellesään millaista apua paikalle lähetetään. Välikäsien kautta tuleva puhelu voi viivästyttää avun paikalle tuloa.

### 2. KERRO, MITÄ ON TAPAHTUNUT

Hätäkeskuspäivystäjä kysyy soittajalta tietoja tapahtuneesta, jotta hän osaa tarvittaessa lähettää juuri siihen tilanteeseen oikean avun.

### 3. KERRO TARKKA OSOITE JA KUNTA

Hätäkeskuksen alueella saattaa olla useita samoja osoitteita eri kunnissa. Siksi on tärkeää kertoa osoitteen lisäksi tapahtumapaikkakunta.

### 4. VASTAA SINULLE ESITETTYIHIN KYSYMYKSIIN

Päivystäjän esittämällä kysymyksillä on tarkoituksensa. Kysymykset eivät viivästyä avun hälyttämistä. Kiireellisessä tapauksessa päivystäjä hälyttää jo puhelun aikana auttamaan tulevat viranomaiset ja yhteistyökumppanit, sekä antaa näille lisätietoja tapahtuneesta.

### 5. TOIMI ANNETTUIEN OHJEIDEN MUKAAN

Päivystäjä on koulutettu antamaan ohjeita eri tilanteisiin. On tärkeää noudattaa annettuja ohjeita. Oikein suoritetuilla ensitoimenpiteillä on usein merkitystä tilanteen lopputuloksen kannalta.

### 6. LOPETA PUHELU VASTA SAATUASI SIIHEN LUVAN

Liian aikainen puhelun päättäminen voi hidastaa auttajien paikalle saapumista. Saatua si luvan puhelun päättämiseen, sulje puhelin. Pidä linja vapaana. Päivystäjä tai kohteeseen saapuva auttaja voi tarvita lisätietoja tapahtuneesta.

**Opasta auttajat paikalle. Soita uudestaan, mikäli tilanne muuttuu.**

## Lisätietoja

Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Pehedyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus. Helsinki.

Leppälä ym. 2008. Maatilan turvallisuuden johtaminen. Maa- ja elintarviketalous 126. MTT.

Työturvallisuuslaki. 2002. 738/2002. Julkaistu internetissä: [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi).

Työsopimuslaki 55/2001. Finlex-säädökset alkuperäisinä. [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi). 17.9.2009.

## 3 TYÖNTEKIJÄN PEREHDYTTÄMINEN TILAN TOIMINTOIHIN

*Tiina Mattila, Markku Lätti ja Birgitta Kinnunen*

Perehdyttämisellä tarkoitetaan toimenpiteitä, joiden avulla työntekijä oppii tuntemaan tilan työskentely-ympäristöineen, työyhteisön, työpaikan toimintatavat sekä omat työtehtävänsä. Perehdyttäminen kannattaa tehdä vaiheittain (kaavio 2, sivu 7).

### 3.1 Tiedottaminen työhönotossa

Kun työvoimaa hankitaan perinteisesti työpaikkailmoittelulla, perehdyttäminen alkaa käytännössä jo rekrytointi-ilmoituksen tekstillä. Siinä kerrotaan muun muassa mitä työtä on tarjolla, missä ja mille ajanjaksolle sekä työn tekemisen vaatimukset ja edellytykset. Työnhakijoille on myös hyvä kertoa, kenelle työ ei sovellu, esimerkiksi puutarhatyö henkilöille, jotka ovat yliherkkiä siitepölylle tai hyönteisten pistoille. Perehdyttäminen jatkuu, kun työntekijä ottaa yhteyttä ja pyytää lisätietoja työpaikasta ja tulee mahdollisesti työhönottohaastatteluuun.

Esimerkki työpaikkailmoituksen tiedoista:

- mitä työtä on tarjolla
- vaaditaanko koulutusta, työkokemusta, ajokorttia tai muuta
- työn tekemisen yleiset vaatimukset, edellytykset
- milloin tai millä ajanjaksolla työtä on tarjolla
- onko työ kokoaikaista vai osa-aikaista
- mahdollinen koeaika
- palkkausperusteet
- yhteystiedot/sijaintialue
- mistä saa lisätietoja.

Puutarha- ja maatilayritykset hankkivat työvoimaa, varsinkin ulkomaista työvoimaa, myös esimerkiksi erilaisten verkostojen avulla. Edellisinä vuosina tilalla olleet työntekijät levittävät tietoa tuttavapiirissään tai opiskelupai- kassaan ja suosittelevat tilaa tai tuovat uusia ihmisiä mukanaan seuraavana vuonna. Vaikka tämä ”puskaradio” onkin tehokas tiedonvälittäjä, niin monet työsuhteeseen oleellisesti liittyvät asiat voivat jäädä epäselviksi. Siksi on tärkeää, että viimeistään työsuhteen alettua käydään läpi keskeisiä asioita.

## 3.2 Tiedottaminen valinnan jälkeen

Kun valinta on tehty, työnhakijalle on kohteliasta ilmoittaa aina, tuliko hän valituksi vai ei. Rekrytoinnin tyylikäs hoitaminen luo kuvaa hyvin hoidetusta yrityksestä.

Monet ulkomaiset työntekijät kokevat, että olisi ollut tärkeää tietää asioista enemmän etukäteen. Se että työntekijät on hankittu jonkin virallisen oloisen välittäjän kautta, kuten ulkomaisen yliopiston, ei takaa että työntekijät olisivat saaneet todenmukaista tietoa työstä ja olosuhteista. Väärinkäsitysten välttämiseksi tai ainakin vähentämiseksi on aina parempi lähettää työhön valitulle henkilölle perustiedot työstä itse tai laittaa ne esimerkiksi tilan internet-sivuille.

Tilojen käytännöt vaihtelevat myös asumisjärjestelyjen, asumisesta perittävän hinnan ja ruokailun suhteen. Joillakin tiloilla tarjotaan ruoka sesonkiaikana, toisilla taas työntekijöiden oletetaan hoitavan itse omat ruokailunsa. Työntekijän odotukset saattavat perustua hänen tuttavansa kokemuksiin jollakin toisella tilalla Suomessa. Senkin vuoksi on tärkeää kertoa, miten omalla tilalla toimitaan.

### Esimerkki työhön valituille henkilöille lähetettävistä tiedoista:

- yhteystiedot, tilan sijainti
- kulkuyhteydet julkisilla liikennevälineillä
- yleiskuvaus tilasta/yrityksestä: toiminta, tavoitteet, koko, mitä tilalla tuotetaan, paljonko on työntekijöitä
- yleiskuvaus työstä/työtehtävistä, työajat
- palkkausperusteet
- ylityöt, lomat
- ulkomaalaisille perustiedot Suomen verotuskäytännöstä
- vakuutusasiat
- toimintaohjeet eläin- tai kasvitautien leviämisen estämiseksi
- asumisjärjestelyt
  - onko hoidettu tilan puolesta vai hoitaako työntekijä itse
  - majoitus tilalla: millainen majoitus on kyseessä, maksullinen/maksuton
  - mahdollisuudet majoittua muualla (mistä lisätietoja)
- ruokailu: miten järjestetty, millaista ruokaa (huom! eri uskonnot, aatteet, allergiat), hoitaako jokainen itse
- ilmasto-olosuhteet
- tarvittavat varusteet
- vapaa-ajan mahdollisuudet
- hintataso Suomessa
- yleisiä sääntöjä, normeja, tapoja.



### **Tautivaara**

Ohjeista työntekijä selkeästi, miten ehkäistään eläin- tai kasvitautien siirtyminen. Samoin, jos hän lomailee esimerkiksi kotitilallaan ja palaa taas tilalle töihin.

Lisätietoja Eläintautien torjuntayhdistyksen internet-sivuilta: [www.ett.fi](http://www.ett.fi).

Yleistä tietoa elintarviketurvallisuudesta: [www.evira.fi](http://www.evira.fi).

Liite 4: Pelisäännöt tilakäyntejä varten (ETT)

Liite 5: Ulkomaan matkustusohjeet (ETT)

Euroopan unionin (EU) jäsenvaltioiden sekä Norjan, Islannin, Liechtensteinin ja Sveitsin kansalaiset saavat tehdä työtä Suomessa ilman työntekijän oleskelulupaa. Jos maassa oleskelu kestää yli 3 kuukautta, edellä mainittujen maiden kansalaisen on rekisteröitävä oleskeluoikeutensa.

EU- ja ETA-alueen ulkopuolisten maiden kansalaiset tarvitsevat Suomessa työskentelyä varten työntekijän oleskeluluvan.

### **Lisätieto**

Ulkomaalaisen työntekijän luvat ja rekisteröinnit.

[www.mol.fi/mol/fi/02\\_tyosuhteet\\_ja\\_lait/02\\_ulkom\\_suomessa/00\\_luvat/index.jsp](http://www.mol.fi/mol/fi/02_tyosuhteet_ja_lait/02_ulkom_suomessa/00_luvat/index.jsp).

## **3.3 Työn tekemiseen tarvittavat luvat**

*Birgitta Kinnunen*

Yleensä työhön Suomeen tulevalta EU- ja ETA-alueen ulkopuolisen maan kansalaiselta edellytetään työntekijän oleskelulupaa. Työntekijän oleskelulupaa eivät tarvitse marjojen ja hedelmien, erikoiskasvien, juuresten ja vihannesten poimijat tai sadonkorjaajat sekä turkistarhatyöhön tulevat henkilöt, jotka ovat töissä alle kolme kuukautta (Ulkomaalaislaki 81 § 4 mom.).

Muuhun työhön tuleva työntekijä hakee ennen Suomeen tuloaan luvan Suomen edustustosta. Jos luvan hakija on jo Suomessa, voi oleskelulupahakemuksen jättää paikallispoliisille. Työnantaja jättää työnantajan hakemuksen työvoimatoimistoon Suomessa. Oleskelulupa myönnetään kaksivaiheisesti ja työvoimatoimisto harkitsee ensin luvan myöntämiseen liittyvät työvoimapolitiittiset edellytykset. Oleskelulupa voidaan myöntää joko tilapäisen tai jatkuvaluonteisen työnteon perusteella. Yleensä työntekijän oleskelulupa myönnetään tietylle ammattialalle. Työntekijä voi vaihtaa työpaikkaa sen ammattialan puitteissa, jolle hänen työlupansa on myönnetty.

Jos työntekijä tarvitsee oleskeluluvan, niin Ulkomaalaislaki (301/2004, 73 §) velvoittaa työnantajan selvittämään oleskeluluvan myöntämistä varten työ sopimuslaissa (55/2001, 4 §) mainitut keskeiset työehdot. Lisäksi se vel-

voittaa työnantajan vakuuttamaan, että ehdot ovat voimassa olevien säännösten ja asianomaisen työehtosopimuksen mukaiset. Jos sovellettavissa olevaa työehtosopimusta ei ole työnantajan on vakuutettava, että ehdot vastaavat työmarkkinoilla vastaavissa tehtävissä toimiviin työntekijöihin noudatettavaa käytäntöä. Tarvittaessa työnantaja antaa selvityksen työvoimatoimistoon kyvystään huolehtia vastaisuudessa työnantajan velvoitteistaan.

Työnantaja, joka palkkaa muun kuin Euroopan unionin kansalaisen, tähän rinnastettavan tai tämän perheenjäsenen taikka pysyvällä oleskeluluvalla oleskelevan ulkomaalaisen, tulee toimittaa työvoimatoimistolle selvitys keskeisistä työehdoista sekä ilmoittaa työpaikan luottamusmiehelle, luottamusvaltuutetulle ja työsuojeluvaltuutetulle ulkomaalaisen nimi sekä sovellettava työehtosopimus. Työnantajan tulee säilyttää tiedot palveluksessaan olevista ulkomaalaisista ja heidän työnteko-oikeutensa perusteista tarvittaessa työsuojeluviranomaisen tekemää tarkistusta varten. Tiedot on säilytettävä neljän vuoden ajan ulkomaalaisen palvelussuhteen päättymisestä.

#### 3.4 Työntekijän vastaanottaminen ja tilan esittely

Hyvällä vastaanotolla ja ensivaikutelmalla voi vaikuttaa siihen, että työntekijä tuntee itsensä tervetulleeksi ja olonsa turvalliseksi. On tärkeää, että työntekijä voi tilalle tullessaan kokea, että hän on odotettu ja arvokas osa tilan työyhteisöä. Tätä tunnetta voi luoda esimerkiksi sillä, että joku tilan väestä on itse vastaanottamassa työntekijää, työntekijän käyttöön mahdollisesti luovutettavat varusteet on laitettu valmiiksi ja työsuopimus hoidetaan asianmukaisesti kuntoon heti työsuhteen alussa.

Tilan esittelykierroksella kerrotaan yleistiedot tilasta ja tuotannosta. Monet työntekijät ovat kiinnostuneita myös tilan historiasta ja vuodenkierrosta. Työntekijälle esitellään majoitus- ja sosiaalityilat (wc:t, peseytymistilat, pyykinpesu- ja kuivaustilat), jos asuminen on järjestetty tilalla. Asumiseen ja tilalla oleskeluun liittyvät säännöt kerrotaan heti alussa, esimerkiksi siivoukseen, jätteiden käsittelyyn ja sallittuihin tupakointipaikkoihin liittyvät ohjeet kannattaa käydä läpi.

Mahdollisuus olla yhteydessä sukulaisiin ja ystäviin parantaa työntekijän viihtymistä ja helpottaa mahdollista koti-ikävää. Monella voi olla oma matkapuhelin mukana, mutta uudelle työntekijälle kerrotaan kuitenkin tilan järjestämisistä mahdollisuuksista yhteydenpitoon (mahdolliset puhelimet, internet) sekä niiden kustannuksista työntekijälle.

#### **Kerrottavia työsuhteasioita, esimerkki**

- hallinnolliset asiat: työlupa (ulkomaalaiset), työsopimus, henkilötietolomake, verokortti
- palkkausperusteet, palkka ja palkan maksaminen
- verotus (erityisesti ulkomaalaiset)
- työajat, ylityöt, koeaika
- työsuhteen loppuminen
- lomat
- vakuutusasiat
- menettelytavat sairastapauksissa, työterveyshuolto, sairausajan palkka
- muut poissaolot ja niistä sopiminen.

#### **Puu- ja erityisalojen liitto**

Puu- ja erityisalojen liitto on maatalousalan työntekijöiden etujärjestö. Sen tarjoamista palveluista ja työntekijöiden edunvalvonnasta löytyy lisätietoa liiton internet-sivuilta [www.puuliitto.fi](http://www.puuliitto.fi).

#### **Maaseudun Työnantajaliitto**

Maaseudun Työnantajaliitosta, sen tarjoamista palveluista, sopimusaloista ja työntekijöiden edunvalvonnasta lisätietoja löytyy liiton internet-sivuilta [www.tyonantajat.fi](http://www.tyonantajat.fi). Sieltä löytyy liiton jäsenille mm. työsuhteasioiden lomakepalvelu työsuhteen eri tilanteisiin sekä painetussa että sähköisessä muodossa sekä tietoa liiton järjestämistä työsuhteasioiden koulutuksesta jäsenille.

### **3.5 Tilakohtainen räätälöinti**

Tuotantoon liittyvien tavoitteiden, esimerkiksi korkeatasoisen tuotantohygienian ylläpito ja tuominen perehdytysvälillä on jokaisella tilalla räätälöitävä omien tavoitteiden mukaisesti. Koska käytännöt ovat monissa asioissa tilakohtaisia, niin kokenutkin työntekijä tarvitsee hyvän perehdytyksen. Työnantaja joutuu aina jossain määrin seurailemaan ja tunnustelemaan, miten asiat on omaksuttu ja toimimaan perehdytyksessä tilanteen mukaan.

Jokaisella tilalla on omat käytäntönsä ja työntekijän odotetaan yleensä noudattavan niitä tarkasti. Tärkeä lähtökohta on, että tilan oman väen kesken on mietitty ja yhdessä sovittu toimintatavat, jotta työntekijälle annetut ohjeet ovat selkeät ja yksiselitteiset. Lisäksi perehdytys sujuu helpommin ja kattavammin, kun asiat ovat kirjattuna johonkin. Tällöin työntekijällä on mahdollisuus myös itsekseen kertailla asioita. Perehdytyskansio on hyvä toimintatapa. Siinä on koottuna koko perehdytysvälillä työntekijän ymmärtämällä kielellä, muun muassa tilan toimintaohjeet, työturvallisuusohjeita ja tärkeitä puhelinnumeroita. Tilan pelloista ja tilakeskuksesta tehdyt kartat ja opasteet selkiyttävät myös kokonaiskuvaa.

Perehdytysmateriaali voidaan laatia yhdessä kunnallisten ja muiden viranomaisten kanssa. Perehdytysmateriaalissa voi olla tilakohtainen osa ja kunnan/viranomaisten tai työterveyshuollon laatima osa. Yhdessä voidaan kirjoittaa esimerkiksi työpaikan pelisäännöt häirinnän ja väkivallan ehkäisemiseksi ja suunnitella miten toimitaan, jos ongelmia kuitenkin tulee.

#### **Työsuojeluasiat perehdytyksessä**

- turvalliset työtavat, työn haitta- ja vaaratekijät (esimerkiksi auringolta suojautuminen ja nestehukan välttäminen)
- henkilökohtaiset suojaimet ja työvaatteet
- paloturvallisuus, sammuttimet, ensiaputarvikkeet, hätänumero (ja tilan osoite), menettelytavat häiriö- tai hätätilanteissa kuten tulipalo tai tapaturma
- työterveyshuolto (palvelut, yhteyshenkilö), terveysasema
- työsuojeluorganisaatio (yhteyshenkilöt ja vaikutustavat).

#### **Lisätietoja**

Sosiaali- ja terveysministeriö. Työsuojeluosasto. Pienyrityksen työympäristö tuloksen tekijänä. Työsuojeluoppaita ja -ohjeita 5. Tampere 2009. Saatavilla: [tyosuojelujulkaisut.wshop.fi/fi/387/t\\_66](http://tyosuojelujulkaisut.wshop.fi/fi/387/t_66).

# 4 TYÖNOPASTUS

Markku Lätti, Jarkko Leppälä ja Alina Sinisalo

## Mitä työnopastus tarkoittaa?

Työnopastus on työpaikalla annettavaa välitöntä työtehtävän opetusta ja neuvontaa, jossa opetetaan työtehtävien kannalta tärkeimmät tiedot ja taidot. Työnopastuksella pyritään varmistamaan työn hyvä sujuminen ja laatu sekä työntekijöiden työturvallisuus.

Maataloudessa on erityisen tärkeää selvittää töiden oikeat ja turvalliset menetelmät, toimintatavat tilalla, koneiden ja laitteiden käyttö sekä seurata työntekijän oppimista. Kaikki eivät opi samalla tavalla. Työntekijän kanssa on hyvä keskustella tehtävän ja työpaikan riskeistä, työssä tarvittavien henkilösuojainten, suojalaitteiden ja olosuhteisiin soveltuvan työvaatetuksen käytöstä ja kunnossapidon merkityksestä. Turvalliset työmenetelmät ja työtavat tulisi maatiloilla opettaa siten, että ergonomisesti oikeat työliikkeet ja työasennot otetaan huomioon sekä työt tehdään kiireettömästi ja vahinkoja välttäen.

Työnopastajalta edellytetään hyvää ymmärrystä työkokonaisuuksista, työssä tarvittavista taidoista ja tiedoista sekä myös työntekijöiden arvioinnista. Työnopastuksen tavoitteena on työn kokonaiskuvan hahmottuminen sekä työtehtävien osien hallitseminen tehokkaasti, turvallisesti ja laadukkaasti. Työnopastus on ennakoivaa työsuojelua, jolla voidaan myös parantaa työn laatua ja työmotivaatiota.

## 4.1 Työnopastuksen tarve ja hyödyt

Työnopastuksen tavoitteena on antaa työntekijälle tarvittavat tiedot ja taidot sekä oikea asenne työn suorittamiseksi turvallisesti ja suunnitelman mukaisesti. Suunnitelmallisen ja hyvin hoidetun työnopastuksen tuloksena opastettava oppii työtehtävät nopeasti ja heti oikein. Opittujen tietojen ja taitojen avulla työntekijä voi työskennellä itsenäisesti ja havaita ja suojautua työympäristön vaara- ja haittatekijöiltä. Työnopastuksella voidaan vaikuttaa myös työyhteisön toimivuuteen ja tuotannon kannattavuuteen.

### Työnopastus vaikuttaa seuraaviin asioihin:

- työturvallisuus
- työn kehittäminen
- yhteisen työn toimivuus
- laatu
- kannattavuus.



**Hyvin tehty perehdyttäminen ja työnohastus tukevat yrityksen tuottavuutta ja menestymistä. Kuva: Sakari Alasuutari**

*”Alussa meille kerrottiin kaikki työkonesta ja vasta sitten otettiin käyttöön. Samoin uusissa tilan tehtävissä meille näytetään aina ensin, miten pitäisi tehdä. Se on meille tarpeellista.” (Puutarhatilan työntekijä).*

*”Kun tulin tänne tilalle ja päähän oli iskostunut sen edellisen tilan työtavat ja sitten piti kato ruveta niitä ensin muutamaa ja sitten moni asia tehtiin täällä aivan päinvastoin mitä siellä tilalla.” (Kotieläintilan työntekijä).*

Jokainen maatilalan työntekijä tarvitsee aluksi opastusta työssään. Harva pystyy uudella tilalla ja uusissa olosuhteissa toimimaan täysin oikein, vaikka olisi tehnyt paljon kyseistä työtä aikaisemminkin. Työntekijät arvostavatkin työtehtäviin saamaansa ohjausta ja opastusta. Maatilalan töissä tapaturmien mahdollisuus on suuri. Joskus uudella työntekijällä voi myös olla tarve päteä ja osoittaa osaamistaan väärissä tilanteissa.

Uusien työntekijöiden lisäksi jo pitempäänkin työssä olleet tarvitsevat opastusta ja tukea työtehtävien muutoksissa. Tämä koskee myös työpaikalla työskenteleviä ulkopuolisen työnantajan työntekijöitä. Lisäksi kannattaa muistaa, että opittuja asioita on syytä kerrata säännöllisin väliajoin.

Työturvallisuuslain (2002/738) mukaan työnantajan on huolehdittava työntekijän kunnollisesta työnohastuksesta ja turvallisuudesta oli työsuhte siten lyhyt- tai pitkäaikainen. Tapaturman sattuessa työnantaja on vastuussa, jos

työnopastus tai perehdytys on ollut puutteellinen tai se on laiminlyöty kokonaan. Kenellekään ei pidä antaa työtehtäviä, jotka ylittävät hänen tietonsa ja taitonsa.

#### **Työnopastusta tarvitaan aina, kun**

- työ on tekijälleen uusi
- työtehtävät vaihtuvat tai monipuolistuvat
- työmenetelmät tai -olosuhteet muuttuvat
- hankitaan ja otetaan käyttöön uusia koneita, laitteita, -välineitä tai aineita
- työ toistuu harvoin
- tilanne poikkeaa tavanomaisesta
- turvallisuusohjeita laiminlyödään, työpaikalla sattuu työtaturma tai havaitaan ammattitauti
- annetussa työnopastuksessa havaitaan puutteita
- havaitaan virheitä toiminnassa ja puutteita tuotteiden ja palvelujen laadussa
- työntekijä palaa töihin pitkän poissaolojakson jälkeen, esimerkiksi sairauslomalta tai vanhempainvapaalta.

## **4.2 Valmistautuminen työnopastukseen**

Työnopastuksen sisältö ja käytetyt menetelmät valitaan työtehtävien laadun ja työntekijän aikaisempien työkokemusten sekä koulutuksesta saatujen tietojen ja taitojen perusteella.

Työntekijälle tulee antaa työnopastusta varsinaiseen työhön, koneiden ja välineiden käyttöön, raaka-aineiden käsittelyyn ja turvallisuusmääräysten noudattamiseen. Työnopastuksen suunnittelusta vastaavan on hyvä kiinnittää huomiota siihen, annetaanko opastusta

- uudelle vai vanhalle työntekijälle
- maatalousalan kokemusta omaavalle vai kokemattomalle henkilölle
- ulkomaalaiselle tai vierasta kieltä puhuvalle henkilölle
- iältään nuorelle tai vanhalle henkilölle
- muita työntekijän työhön vaikuttavia ominaisuuksia huomioon ottaen.

Työnopastuksessa käsitellään työtehtäviä laadun, ergonomian, turvallisuuden, hygieenisyyden ja tehokkuuden näkökulmista. Puutarha- ja maatilojen työnantajilla tuotteiden laadun varmistaminen on usein ensimmäisenä opettavien asioiden listalla, mutta aivan yhtä tärkeää on opettaa työntekijöille oikeat työmenetelmät, turvalliset ja terveelliset työn suoritustavat sekä henkilökohtaisten suojainten, suojalaitteiden sekä työvaatetuksen oikeat ja turvalliset käyttö-, huolto ja säilytystavat.

Erityisen tärkeää on opettaa ergonomisesti oikeat työliikkeet ja -asennot rasitusvammojen ennaltaehkäisemiseksi. Ergonominen ohjaus on tärkeää varsinkin uusille työntekijöille ennen kuin he tottuvat mahdolliseen virheelliseen työtapaan. Lisäksi annetaan perustiedot työhön liittyvistä kemikaaleista, niiden vaaroista, oikeaoppisesta käsittelystä ja suojautumisesta niiden haitoilta.

### Kartoita opastettavien töiden riskit ennakkoon!

Työssä tai työympäristössä havaitut vaarat ja vaaratilanteet on poistettava tai vaaroja vähennettävä hyväksyttävälle tasolle jo ennen työn aloittamista. Jäljelle jäävistä vaaroista tulee antaa erityistä opastusta kiinnittämällä huomiota vaarojen tunnistamiseen ja menettelytapoihin vaaratilanteiden ennalta ehkäisemiseksi. Työsuojelun haaste on työn ”näkymättömät” vaarat, joita esiintyy usein poikkeuksellisissa tilanteissa, esimerkiksi häiriötilanteissa sekä erilaisissa puhdistus- ja huoltotöissä.

Työnopastus on kattava vasta sitten, kun näkymätönkin on tehty näkyväksi ja kun ”opastetun silmät on avattu” arvioimaan jatkuvasti oman työnsä riskejä. Tärkeää on, että työntekijöitä rohkaistaan ja motivoidaan tuomaan esiin kaikki työhön liittyvät piilevätkin vaarat: vaaratilanteet ilman henkilö- ja materiaali- vahinkoja.

### Tee ”näkymättömät” vaarat ”näkyviksi”!



Päivittäin toistuvissa töissä ergonomisesti oikeiden työmenetelmien ja -tapojen opastaminen on erityisen tärkeää työntekijöiden tehokkaan, turvallisen ja terveellisen työskentelyn varmistamiseksi. Kuva: Markku Lähti



Onnistuneen työnopastuksen edellytyksenä on työnantajan ja työntekijän hyvä vuorovaikutus ja opastettavan aktiivinen osallistuminen. Työntekijän aikaisemmat tiedot, taidot ja kokemukset muodostavat pohjan uuden oppimiselle. Maatilan työ on toisinaan vaiheittain etenevää, jolloin jonkin vaiheen ymmärtäminen väärin voi näkyä huonona työn laatuna tulevissa työvaiheissa tai huonona lopputuotteen laatuna. Työnantajan viestin on kulkeuduttava työntekijän korviin ilman häiriöitä ja työntekijän tulee ymmärtää vastaanottamansa sanoma. Tämä tuskin toteutuu esimerkiksi silloin, jos yrittää opastaa työntekijää käynnissä olevan leikkuupuimurin vieressä.

Työntekijöiden opastuksessa työohjeiden selkeys on aina etu. Moni työntekijä on haastattelujen perusteella sitä mieltä, että he eivät kaipaa kirjallisia työohjeita helpoimpiin ja yksinkertaisiin tilan töihin, mutta koneiden ja eläinten kanssa ne ovat usein tarpeen. Lisäksi saattaa olla tarpeen muistuttaa ilmeisestä vaarasta varoitusmerkillä. Käyttäjälleen uusille koneille ja laitteille pitää olla selkeät käyttöohjeet. Käyttöohjeiden lukeminen ja kertaaminen eivät olisi pahitteeksi yrittäjälle itselleenkin. Käyttökoulutukseen on syytä sisällyttää oppimisen varmistaminen seuraamalla opastettavaa työssä jonkin aikaa.

Työntekijää on hyvä kannustaa kysymään ja kertomaan ongelmista tai rikkoutuneista välineistä tai paikoista. Työntekijöitä tähän velvoittaa jo työturvallisuuslain 19§:kin. Tässä yhteydessä kannattaa kuitenkin muistaa eri kansallisuudet ja heidän kulttuuristaan johtuvat tavat ja käyttäytymissäännöt (katso luku 6), jotka voivat vaikuttaa työntekijän haluun kertoa tai ilmoittaa niistä.



**Työnopastus koneiden ja laitteiden käyttöön tulee tehdä huolella ja kiireettömästi. Kuva: Markku Lähti**

Työnopastuksessa kannattaa ottaa huomioon ja tarkistaa tehtävän edellyttämät erityispätevyudet, kuten työvälíneen ajo- tai käyttöoikeus, ruiskuttajatutkinto, hygieniapassi, tulityökortti, työturvallisuuskortti ja ensiaputaidot (taulukko 2).

<b>Taulukko 2. Työnantajan tarvitsemia tietoja erityispätevyyksistä työssä.</b>		
<b>Erityis-pätevyys</b>	<b>Kuka tarvitsee?</b>	<b>Kuka myöntää, miten hankitaan?</b>
Ensiaputaidot, EA- todistus	- Palvelutyöntekijät esim. matkailu yrityksissä - Maatilayritysten työnantajat - Tapaturmavaaralliset työt: - 1 ensiapukoulutettu/työkohde tai työvuoro, kun alle 10 henkilöä. - 1 ensiaputaitoinen/ 25 henkilöä tai 5 % ensiaputaitoisia koko henkilöstövahvuudesta.	Suomen Punaisen Ristin järjestämät koulutukset (ks. <a href="http://www.redcross.fi">www.redcross.fi</a> ), kansalaisopistot, työterveyshuollon kautta. Lisätietoja ensiapuvalmiudesta työpaikoilla: <a href="http://www.tyosuojelu.fi/upload/op-paita33.pdf">www.tyosuojelu.fi/upload/op-paita33.pdf</a>
Hygieniapassi	Elintarvikkeiden käsittely käsin. Esim. elintarvikkeiden jalostaminen ja jatkokäsittely	- Luonnonvara-alan oppilaitokset
Traktorikortti, kuorma-autokortti	Jokainen traktoria / kuorma-autoa käyttävä työntekijä: - Traktorin kuljettaja, T-luokan ajokortti (liikennetraktori voi vaatia C-luokan kortin ja kuljettajan pätevyden), - Henkilöauton kuljettaja, B-luokan ajokortti - Kuorma-auton kuljettaja, C-luokan ajokortti, kuljettajan pätevyys Ulkomaalaiset työntekijät: - EU- tai ETA-valtiossa myönnetty ajokortti - Pohjoismaissa annettu väliaikainen ajokortti - Geneven tai Wienin tieliikennesopimusvaltioissa vakinaisesti asuvalle myönnetty ajokortti	- Autokoulut - Oppilaitokset - Ajoneuvohallintakeskus <a href="http://www.ake.fi">www.ake.fi</a> - Poliisi <a href="http://www.intermin.fi/poliisi/home.nsf">www.intermin.fi/poliisi/home.nsf</a>
Tulityökortti	Metalli- ja korjaustöitä tekevät työntekijät	Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö (SPEK), pelastusliitot, oppilaitokset, koulutusalan yrittäjät
Ruiskuttaja-tutkinto	Kasvinsuojeluruiskutuksia tekevät työntekijät	ProAgria, Maaseutuoppilaitokset
Työturvallisuuskortti	Vapaaehtoinen. Ensisijainen tarkoitus parantaa yhteisten työpaikkojen työturvallisuutta.	Työturvallisuuskeskus (ks. <a href="http://www.tyoturvallisuuskortti.fi">www.tyoturvallisuuskortti.fi</a> ), oppilaitokset, koulutusalan yrittäjät

Hyvä työnopastus edellyttää suunnitelmallisuutta, dokumentointia sekä jatkuvuutta ja huolellista valmentautumista. Seuranta ja arviointi kuuluvat hyvään käytäntöön. Opittuja asioita on syytä ajoittain kerrata ja täydentää sekä korostaa uusia tai poikkeavia tilanteita ja käytäntöjä.

Työnopastuksessa opetetaan

- varsinainen työ
  - esimerkiksi koneiden, laitteiden, työvälíneiden ja aineiden oikeat käytötavat sekä turvallisuusmääräykset

- oikeat työmenetelmät sekä toimintatavat
  - esimerkiksi menettelytavat, joita on noudatettava, kun aloitetaan ja lopetetaan työ, puhdistetaan, säädetään, huolletaan ja korjataan koneita sekä silloin, kun sattuu häiriöitä tai koneet ja laitteet vioittuvat
  - jos sattuu tapaturma
  - havaitaan turvallisuusasioiden laiminlyöntiä
- suojainten, suojalaitteiden sekä suojavaatetuksen oikeat ja turvalliset käyttötavat, huolto ja säilytys.

Opastettavista töistä kannattaa laatia yksityiskohtaiset työnopastusohjeet, joiden avulla opastus suoritetaan vaihe vaiheelta.

### Esimerkki työnopastusohjeesta

Tehtävä: Lihakarjan seosrehun valmistus ja siirto		Opastaja: KK	Opastettava: NN
Työjärjestys:			
1. Vanhan rehun tarkastus		2. Seosrehuvaunun käyttökuntoon laitto	3. Rehukomponenttien otto/siirto seosrehuvaunuun
4. Valmiin appeen siirto täyttöpöydälle		5.	6.
Työjärjestys	Työvaiheet	Huomioon otettavat asiat	Virhemahdollisuus tai vaaratekijä
Vanhan rehun tarkastus	1. Vanhan rehun tasoittelu	Poista pilaantunut/ huonolaatuinen rehu	Varo sonnien sarvia!
	2. Ruok.automatin säätö tarvittaessa	Tarkista tekemäsi säätö	
Seosrehuvaunun käyttökuntoon laitto	1. Traktorin siirto apevaunun luo	Tarkista polttoaine ja öljyt	Varo muita alueella liikkuvia!
	2. Apevaunun kiinnitys traktoriin	Tark. nivelakselin kunto, älä käytä jos rikki	Muista kiinnittää nivelakselin suojus
	3. Siirto lastaus-paikalle		Varo muita alueella liikkuvia!
Rehukomponenttien otto/siirto	1. Kurottajan käyttöönotto	Tarkista polttoaine ja öljyt	Varo muita alueella liikkuvia!
	2. Säilörehun otto siilosta	Poista muovi, sekoitus käyntiin	Varo muita alueella liikkuvia!
	3. Kivennäisten haku	Nosta säkit ergonomisesti	Tarkasta oikea kivennäinen seosohjeesta
	4. Rapsi kurottajalla	Tarkasta määrä ohjeesta	Varo muita alueella liikkuvia!
	5. Leipä kurottajalla	Tarkasta määrä ohjeesta	Varo muita alueella liikkuvia!
	6. Perunarehu kurottajalla	Tarkasta määrä ohjeesta	Varo muita alueella liikkuvia!
	7. Kurottaja katokseen	Laske kauha alas	Varo muita alueella liikkuvia!
Valmiin appeen siirto täyttöpöydälle	8. Vaunun siirto heran ottoon	Tarkasta määrä ohjeesta	Varo muita alueella liikkuvia!
	1. Apevaunun siirto tyhjennykseen	Jatka sekoitusta 5 min. ennen tyhjennystä	Varo muita alueella liikkuvia!
	2. Apevaunun tyhjennys	Siirrä rehua täyttöpöydällä eteenpäin	Varo kuljetinta! Käytä kuulonsuojaimia!
	3. Apevaunun siirto katokseen		Varo muita alueella liikkuvia!

Dansk Landbrugsrådgivning on julkaissut työopastusmateriaalia lypsykarjatalou-  
teen. Materiaaliin kuuluu kansio, joka sisältää työohjeet kuuteen osa-alueeseen  
jaoteltuna: 1. Vasikanhoito 2. Poikiminen 3. Umpeenpano 4. Kiimantarkkailu ja sie-  
mennys 5. Ruokinta 6. Lypsäminen. Lisäksi materiaaliin kuuluu työkohteiden seiiniin  
tms. kiinnitettävät muovitaskulliset kansiot ja kaikki työohjeet CD-levyllä word-  
tallenteina, joita pääsee muokkaamaan ja tulostamaan oman tilan tarpeisiin. Englan-  
ninkieliseen materiaaliin voi tutustua ja sitä tilata internetissä osoitteessa:  
[www.landbrugsinfo.dk/Kvaeg/SOP/Sider/SOP\\_arbejdsprocedurer.aspx](http://www.landbrugsinfo.dk/Kvaeg/SOP/Sider/SOP_arbejdsprocedurer.aspx).

### 4.3 Työopastus käytännössä

Työopastuksesta vastaavan on hyvä tuntea koko tuotantoprosessi ja siihen liittyvät työmenetelmät. Jotkut maatilan työtehtävät voivat vaikuttaa tuotan-  
toprosessissa eteenpäin, jolloin työ tulee tehdä ottaen huomioon tuotantopro-  
sessin tulevat vaiheet. Tuotannon laadun kannalta tämä voi olla erittäin tär-  
keää. Laatuasioiden ymmärtäminen ja tieto huonon laadun seurauksista tilalle  
motivoi työntekijääkin yrittämään parhaansa. Usein maatilan työnantaja tekee  
samoja töitä itsekin ja on rakentanut kyseiset tuotantojärjestelmät omin käsin,  
jolloin hän on myös paras asiantuntija omalla tilallaan.

Toisinaan tilan isäntä tai emäntä on antanut vastuun työvoiman opastami-  
sista jollekulle toiselle kuten vanhemmalle työntekijälle tai perheenjäsenelle.  
Näissä tilanteissa yrittäjän on hyvä tarkkailla opastusta aluksi ja työn laatua  
säännöllisesti. Opastettavalle esitetään tehtävän tai toiminnan rakenne ja sen  
keskeiset ominaisuudet sekä tehtävään liittyvät säännöt ja periaatteet, jotta hän  
saa kokonaiskuvan suoritettavasta työstä. On ensiarvoisen tärkeää, että opas-  
taja on motivoitunut ja osaa työn hyvin.

Varsinkin silloin, jos opastajalla ja opastettavalla ei ole yhteistä kieltä, uusi  
työntekijä oppii mm. esimerkkiä seuraamalla, kuvista, työnantajan eleistä ja  
ilmeistä ja itse varovasti kokeilemalla. Yhteisen ymmärtämisen edistämiseksi  
voidaan käyttää hyväksi myös kekseliäisyyttä. Eräs maitotilayrittäjä keksi  
työntekijän kanssa oman kielensä eri välineiden osalta. Sinivalkoinen talikko  
oli esimerkiksi ”Blueone”. Ulkomaalainen henkilö muistaa ja assosioi tämän  
hyvin, koska on lentänyt Suomeen Blue One -yhtiön lentokoneella.



**Työnopastus ja turvallisuudesta huolehtiminen tulee sitä haastavammaksi, mitä enemmän työhön liittyy koneita, laitteita ja erilaisia työvaiheita, varsinkin jos yhteinen kieli puuttuu. Kuva: Mika Peltonen**

Työnopastajan malli tehdä työtä, suhtautua työhön, tuotantoeläimiin ja työturvallisuuteen siirtyy helposti työntekijöille. Tilan työntekijöiden työtavat muodostavat yhdessä tilan työkulttuurin. Tilanteissa, joissa opastajina toimii useita henkilöitä, tulee välttää neuvojen ristiriitaisuuksia. Hyvä työnopastaja myös neuvoo opastettavalleen työkohtaiset piilevät vaarat, joihin työntekijä voi itse kiinnittää huomiota ennalta.

**Tarkkaile, että työntekijä:**

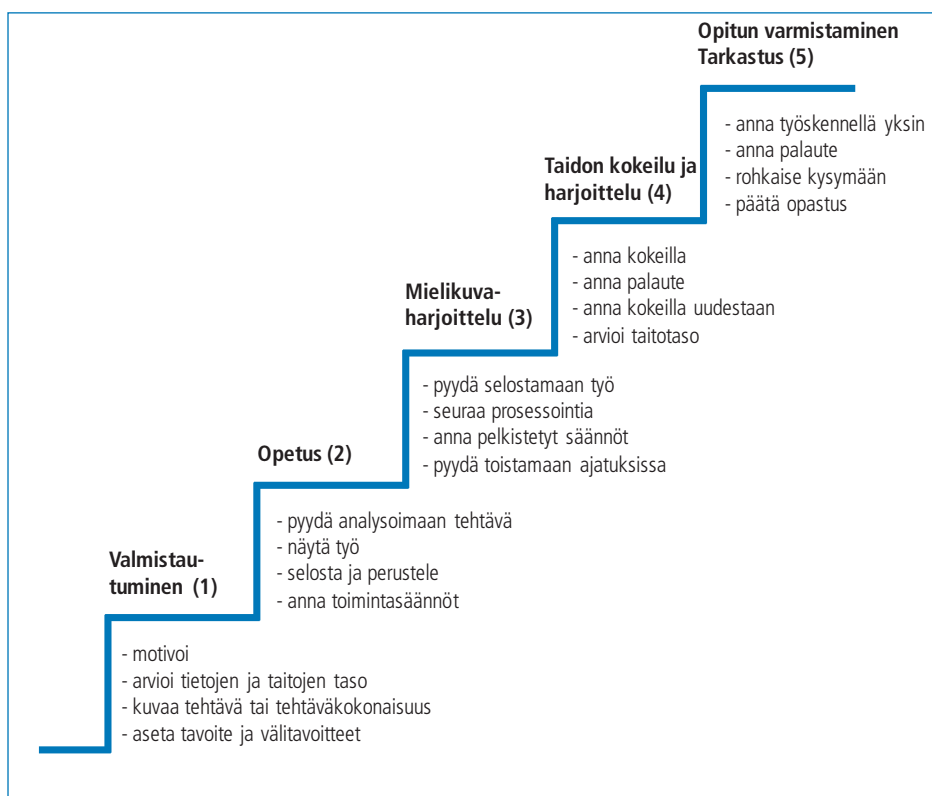
- nostaa raskaat taakat jalkalihaksilla, selkä suorana ja taakka mahdollisimman lähellä vartaloa
- välttää taakkoja käsitellessä selän kierto liikettä
- käyttää mahdollisuuksien mukaan fyysistä kuormitusta vähentäviä apuvälineitä ja työtasoja
- pukeutuu kylmällä lämpimästi niin, ettei mikään ruumiinosaa altistu kylmälle tai vedolle
- rasittaa tasaisesti kehon molempia puolia, esim. toispolviasento mansikanpoiminnassa
- käyttää kolmipisteotetta traktorin ohjaamoon noustessaan ja sieltä poistuessaan.

Lisätietoa ergonomiasta mm.: Maatalouden ergonomiaratkaisut - ERKKI-tietopankki ([www.ttl.fi](http://www.ttl.fi)).

Jos työopastuksesta on olemassa tilalla kirjallinen malli, se voi auttaa tulosten ja työopastuksen seurannassa ja kehittämässä. Ongelmien tai hyvien kokemusten kirjaaminen voi osoittautua myöhemmin tarpeelliseksi tiedoksi. Näin luodaan edellytykset työtaitojen kehittymisen seurantaan. Työopastuksen sisältöä on silloin myös helpompi kehittää.

## Viiden askeleen menetelmä

Periaatteessa työopastuksessa voidaan edetä ns. viiden askeleen menetelmän mukaan (kaavio 5). Tiloilla ei ole ehkä mahdollisuutta eikä aikaa dokumentoida kaikkea työopastuksessa tapahtuvaa kuten mallissa ehdotetaan, mutta tällainen malli on hyvä olla lähtöajatuksena työopastuksen suunnitteluun. Etenkin kausityövoiman kohdalla kannattaa käyttää menetelmää soveltuvin osin.



**Kaavio 5. Viiden askeleen menetelmä omaksumisen peruskeinona. Lähde: Vartiainen ym. 1989.**

## 4.4 Työnopastuksen erityistilanteita puutarha- ja maataloilla

Jokainen työ vaatii oman opastuksen ja joskus yksittäiset työvaiheetkin kannattaa opastaa kaikki erikseen osaamisen varmistamiseksi. Esimerkiksi kotieläintiloilla työvaiheet voivat olla monimutkaisia ja merkittäviä koko tuotannon kannalta. Tilan oma väki näkee tilanteen usein toisin, koska työ on heille tuttua. Tämä on otettava huomioon opastuksessa. Työntekijähaastatteluissa tuli ilmi, että töiden monipuolisuus usein yllätti työntekijät. Maatilan tuotantoprosessin työtehtäviä voi usein jakaa ja opettaa työntekijöiden kykyjen mukaan, jotta työ on varmasti turvallista.

### Yksintyöskentely

Työntekijää ei saa koskaan jättää tekemään töitä yksin, ellei heillä ole siihen riittävää osaamista. Yksin työskentelevälle työntekijälle tulee antaa riittävä opastus työhön ja ohjeet hätätilanteiden varalta. Kun työntekijä jätetään työskentelemään yksin esimerkiksi navettaan tai metsään, työntekijän osaamisesta on varmistuttava vaikka viiden askeleen menetelmää käyttäen. Työntekijää kannattaa kannustaa myös kysymään, sillä hänen on tärkeä ymmärtää, mitä häneltä odotetaan työtehtävässään.

Kaikkia töitä ei kuitenkaan voi jättää yksin tehtäviksi. Kannattaa muistaa, että työnantajan on työsuojelulainsäädännön (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 (29 §)) mukaan järjestettävä yhteydenpitomahdollisuus työntekijän ja työnantajan välillä, jos työntekijä jätetään tekemään tilalla töitä yksin. Työnantajan on myös varmistettava mahdollisuus avun hälyttämiseen.

### Oppimisen esteitä

Vastuu työnopastuksen onnistumisesta on sekä työnantajalla että työntekijällä. Kannattaa muistaa, että pelko ja jännitys vaikeuttavat oppimista. Vieraskielisyys voi aiheuttaa väärinymmärryksiä ja kaikki häiriöt ja melu, joka heikentää sanoman perillemenoä. Lisäksi aikaisemmin väärin omaksuttu ajattelu- tai työtapa saattaa jopa estää uuden oppimisen.

Käytössä olevan työntekomallin kopioiminen ei kuitenkaan aina ole paras vaihtoehto. Avainasemassa ovat tällöin tilan työnopastajat, joiden kannattaa pitää itsensä avoimena uusille ideoille kuitenkin unohtamatta varsinaista opastustehtävää. Työntekijöitä kannattaa kannustaa kysymään ja kyseenalaistamaan, sillä heillä voi olla sellaista osaamista, tietoa ja näkemystä, joka ei muuten tulisi esille.

Työntekijöiden ajatuksia, kysymyksiä ja mielipiteitä kannattaa kunnioittaa, koska työhön ei useinkaan ole yhtä ainoaa oikeaa tapaa, vaan asioita voi tehdä monella tavalla. Joissakin tapauksissa voi olla mahdollista, että työntekijä on oppinut muilla tiloilla työskennellessään taitoja, jotka ovat tehtävään sopivampia kuin uudessa työpaikassa opastetut.

**Vastuu työnopastuksen onnistumisesta sekä työnopastajalla että työntekijällä**

## Työntekijän motivointi

Työntekijöiden motivoituminen lähtee suurelta osin heistä itsestään ja halusta tehdä töitä. Palkan lisäksi motivaatiota antaa oppiminen, työn hyödyllisyyden ymmärtäminen ja muut edut. Työnantajalle tärkeintä on, että työntekijä hahmottaa työnsä merkityksen tilan tuotannon ja mahdollisen palvelutoiminnan lopputulosten kannalta. Työn merkityksen ymmärtäminen voi motivoida työntekijääkin.

Asennoitumisen kannalta on tärkeää, että vaatimustaso on oikein asetettu ja että työtä johdetaan ja palautetta annetaan oikein. Asiallinen ja kannustava palaute lisää varmasti työmotivaatiota, jos muut perusasiat ovat kunnossa. Kannattaa myös muistaa, että työntekijöiden hyvä, tasapuolinen ja oikeudenmukainen kohtelu sekä tilan hyvät olosuhteet lisää motivaatiota tehdä työ tehokkaasti ja turvallisesti.

Eläintenhoitajista monet ovat kiinnostuneita kehittymään työssään. Hyvää työntekijää voikin palkita maksamalla esimerkiksi päivän kurssin liittyen vaskoiden terveyteen tai eläinten hyvinvointiin. Työntekijöiden viihtymistä edistävät myös hyvät työvaatteet ja tilan työolojen kehittäminen. Palkan lisäksi taloudellisena kannustimena voi käyttää tulosbonusta.

### Työntekijäkommentteja eri tiloilta:

*”Parasta on se, kun tauon jälkeen tulen navettaan ja muutamat lehmät tuntevat minut ja haistelevat minua. Tulevat oikein kerjäämään huomiota.”*

*”Palkan lisäksi minua voi motivoida kouluttamalla (esim. vasikoiden terveys ja ruokinta)”*

*”Työnantaja voi motivoida minua palkan lisäksi kiittämällä useammin.”*



## 4.5 Työntekijöiden opastamisen erityispiirteitä eläintenhoitotöissä

*Satu Raussi*

Eläimet tulkitsevat käyttäytymistämme ja reagoivat ihmisen käyttäytymiseen sen perusteella, millainen kokemus niillä on aikaisemmista kanssakäymisistä ihmisen kanssa. Lehmät esimerkiksi tunnistavat hyvin hoitajansa ja erottavat tutut ihmiset tuntemattomista, samoin kuin hyvä karjanhoitaja tunnistaa lehmät yksilöinä. Karjanomistajan on tärkeää ohjata tilallaan eläinten kanssa työskentelevät käsittelemään eläimiä hyvin. Seuraavassa on esitetty eläimen ja karjanhoitajan hyvinvoinnin kannalta tärkeitä seikkoja eläintenhoitotyössä. Esimerkit liittyvät pääasiassa työskentelyyn nautojen parissa. Avainasemassa on karjanhoitajan rauhallinen käyttäytyminen eläinten parissa – lyöminen ja huutaminen ovat ehdottomasti huonoja tapoja käsitellä eläimiä.

### **Älä hallitse eläimiä pelolla**

Eläimiä ei tulisi koskaan hallita pelolla, sillä ihmistä pelkäävä eläin stressaantuu kohdatessaan ihmisen. Jatkuva pelkostressi vaikuttaa ajan kuluessa eläimen kasvuun, sen tautien vastustuskykyyn ja tuotokseen. Ihmistä pelkäävä eläin voi käyttäytyä arvaamattomasti yrittäessään välttää lähempää kohtaamista ihmisten kanssa. Eläin voi rynnätä, hyökätä, potkia tai joutua paniikkiin, jolloin hoitajan turvallisuus on vaarassa. Karjanhoitajan pelko eläimiä kohtaan on myös huono asia. Eläimiä pelkäävä hoitaja ei käyttäydy työssään luontevasti, vaan voi käsitellä eläimiä esimerkiksi liian ankarasti voittaakseen pelkonsa tai tehdä eläinten parissa äkinäisiä, nopeita liikkeitä tai käyttää kovaa ääntä, mikä osaltaan pelottaa eläimiä ja saa ne käyttäytymään levottomasti. Eläinten joukossa liikkua rauhallinen ja rento, mutta määrätietoinen hoitajan olemus on hyvä ja rauhoittava viesti eläimille.

### **Hyvät rutiinit tuovat hyvinvointia**

Eläinten hyvinvoinnille on hyväksi, jos ne voivat ennakoida tulevat tilanteet. Hyvien rutiinien luominen on erityisen tärkeää eläinten kanssa työskentelyn sujumiseksi. Rutiinit kannattaa ensin laittaa kuntoon kaikista tärkeimmistä eläintyön vaiheissa. Näitä ovat eläinten ruokinta, lehmien lypsy ja puhtaanapito. Lypsyn pitäisi aina olla lehmälle stressitön miellyttävä tapahtuma, sillä silloin maito laskeutuu parhaiten, eikä utareeseen jää jälkimaitoa. Lehmää ei saisi ajaa lypsulle huutamalla ja lantakolalla hakkaamalla. Lantakola on kuitenkin hyvä käden jatke näyttämään eläimelle sitä suuntaa, mihin haluaa tämän liikkuvan.

## Lähesty varovasti vastapoikinutta

Vastapoikinut lehmä saattaa vasikkaansa puolustaakseen käyttäytyä ihmistä kohtaan hyökkäävästi. Tämän vuoksi vastapoikinutta tulee aina lähestyä varovasti ja varmistaa oma pakoreitti. Aikaisempien poikimisten yhteydessä hyökkäävästi käyttäytynyttä lehmää tulee varoa erityisesti, samoin ensimmäistä kertaa poikinutta hiehoa.

Pyri voittamaan eläimen luottamus puoleesi jo varhain luomalla hyvät suhteet vastasyntyneisiin. Vasikalle ensimmäiset eläinpäivät ovat tehokkaita päiviä hyvän eläimen ja ihmisen välisen suhteen luomisessa. Esimerkiksi vasikkaa juottaessasi rapsuttele sitä ja puhu sille rauhallisella äänellä. Näin eläin tottuu hoitajaan oleellisena osana ympäristöään eikä opi pelkäämään ihmisiä.

### Esimerkki yleisohjeista eläintilalla



### Työskentely eläinten kanssa

1. Käyttäydy rauhallisen määrätietoisesti eläinten parissa. Älä juokse tai huido käsilläsi tarpeettomasti.
2. Älä koskaan hallitse eläimiä pelolla.
3. Älä lyö tai hakkaa eläintä. Lantakola ei ole lyömä ase, mutta se on hyvä käden jatke eläinten liikkeen ohjauksessa.
4. Puhu eläimille rauhallisella äänellä. Älä huuda.
5. Pyri ystävälliseen koskettamiseen.
6. Luo hyvät suhteet jo nuoriin eläimiin. Vasikoita juottaessasi rapsuttele niitä ja puhele vasikoille rauhallisella äänellä.
7. Lähesty rauhallisen varovasti vastapoikinutta lehmää, pidä pakotie mielessäsi, lehmä saattaa hyökätä puolustaakseen vasikkaansa.
8. Lehmät rakastavat hyviä rutiineja. Anna hyvää ruokaa aina ajoissa ja luo lempeät lypsyrutiinit.

### Lisätietoja

- Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2006. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakkoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus.
- Santalampi, M. & Mäkeläinen, J. 2008. Työnopastus ja riskien hallinta. Työturvallisuuskeskus.
- Työturvallisuuskeskus 2007. Työnopastus ja perehdyttäminen. [www.tyoturva.fi](http://www.tyoturva.fi).
- Valros A., Teräväinen, H., Helin, J., toim. 2005. Hyvinvoiva tuotantoeläin. Tieto Tuottamaan 109. ProAgria Maaseutukeskusten Liitto. 94 sivua.

## 5 PEREHDYTTÄMINEN TYÖN OHESSA

*Jarkko Leppälä ja Markku Lätti*

Alkuperehdytyksen ja tehtäväkohtaisen työnopastuksen jälkeen seurataan työntekijän osaamisen kehittymistä ja tarvittaessa opastetaan häntä työn ohessa. Maatilalla tapahtuvissa muutoksissa ja yllättävissä tilanteissa viljelijät ja työntekijät joutuvat sopeutumaan tilanteeseen usein nopeasti, jos muutoksia tulee esimerkiksi kasvukaudella sesonkiaikaan. Tuttujen työtapojen nopeat muutokset ovat aina alussa vaikeita ja stressaavia. Tällöin voi olla haastavaa ohjata työntekijöitä nopeasti työtehtävien lomassa. Vaarana on, että kiireessä unohtaa kertoa tärkeitä asioita kaikille niille työntekijöille, jotka tietoja tarvitsevat.

Suunnittelemalla työn ohessa perehdyttäminen ja työnopastus ennakkoon ja käyttämällä tilan tarpeisiin rakennettua tarkistuslistaa, voi säästyä monelta vahingolta. Joskus työntekijää auttaa, jos hänellä on käytössään perehdytyskansio tai perehdytysuunnitelma (sivu 10), josta voi kerrata perehdytyksessä ja työnopastuksessa läpikäytyjä asioita. On inhimillistä, että ihminen unohtaa nopeammin kuin oppii, eikä kaikkia asioita välttämättä muista yhdellä kertaa. Perehdytyksen ja työnopastuksen voi alun perinkin tehdä vaiheittain siten, että opastaa ensin alkuun ja jatkaa myöhemmin opastusta samalla kun työtä tehdään. Työntekijöiden stressiä voi myös helpottaa vaiheittaisella opastuksella ja hyvällä työilmapiirillä. Tämä jouduttaa uuteen tilanteeseen sopeutumista.

### 5.1 Oppimisen arviointi ja seuranta alkuopastuksen jälkeen

Työnantajan vastuulla on valvoa ja arvioida työn tulosten toteutumista. Tämä on tärkeä tehtävä työn laadun varmistamisessa ja työntekijän osaamisen seurannassa. Työnantaja on kertonut perehdyttämisen tai varsinaisen työnopastuksen aikana, mitä työtehtävässä vaaditaan, mitkä ovat työn laatukriteerit tai millaisia tuloksia työssä pitäisi saavuttaa. Kun nämä asiat ovat selviä ja työntekijä noudattaa annettuja ohjeita, työn tulisi sujua paremmin. Jos työntekijä ei opi tehtäviä tai työ ei suju, vika voi olla myös ohjeissa, opastuksessa tai työjärjestelyissä. Seurannan tai arvioinnin ei tarvitse olla luonteeltaan syyttävää vaan rakentavaa. Taulukossa 3 on esimerkki perehdyttämistehtävien ja seurannan aikatauluista.

Työntekijän arvioinnissa keskeisessä asemassa on työntekijän osaaminen:

- Mitä työntekijä tietää työtehtävistä ja niiden laatuvaatimuksista?
- Minkälaiset työntekijän tekniset työtaidot ovat?
- Minkälaiset sosiaaliset ja vuorovaikutustaidot työntekijällä on?
- Pysyykö työntekijä arvioimaan työtään ja kehittymään siinä itsenäisesti?

Työntekijöiden mielipiteitä ja kokemuksia kannattaa kuunnella ja arvioida palautetta tilan toimintaa ja perehdytystä (sisältäen työnopastuksen) kehitettävässä. Arvokkaita kehittämissideoita voi saada, kun käy kahvipöydässä tai työntekijöiden kanssa työskennellessä pieniä neuvonpitoja tai ”kehittämiskeskusteluja”. Näissä tilanteissa voi keskustella mm. seuraavista teemoista:

- Kuinka töissä on edistytty, työn sujumisesta tai miltä työ tuntuu?
- Kuinka työntekijät omat odotukset ovat toteutuneet, mitä hän on mielestään oppinut hyvin?
- Missä asioissa tarvitsee lisää neuvoja tai harjoitusta?
- Miten tästä eteenpäin ja millä aikataululla?

Tämä voi olla myös hyvä tapa aloittaa keskustelu oppimisen seuraamiseksi. Osaamisen ja lisäperehdytystarpeen selvittämiseksi voi kysyä, kuinka perehdytyksessä opastetut ovat auttaneet tilalle sopeutumista, olisiko niihin jotakin lisättävää tai korjaamista. Jos on käytetty perehdytysuunnitelmaa tai perehdytysasioiden tarkistuslistaa, voi kysyä miten suunnitelma muuten onnistui, menikö perehdytys suunnitelmien mukaisesti, missä oli puutteita ja korjaamisen varaa, mitä tulisi muuttaa, korjata tai tehdä toisin ja missä kohdin perehdytys jäi liian vähäiseksi.

**Taulukko 3. Esimerkki maatilán perehdyttämisen aikatauluttamisesta.**

Maatilán työntekijöiden alkuperehdytys	Aikataulu
1. Valmistelut - Tiedottaminen muille - Asuutilojen ja työtarvikkeiden järjestäminen - Perehdytyslistan tarkistus	Ennen työntekijän saapumista
2. Perehdytys alkaa - Tilan ja henkilöiden esittely - Perehdytyslistan läpikäynti - Sopeutuminen työyhteisöön	Saapumispäivä ja ensimmäinen työpäivä
3. Lisäperehdytys - Palaute työntekijältä ”Miltä työskentely tuntuu?” - Kannustus palautteenantoon - Työtehtävän lisävaatimuksia/uusien tehtävien opettelu - Virkistystoimintaa tai muuta motivointia	4-7 päivää ensimmäisten työtehtävien opettamisesta
4. Sopeutuminen työkuultuuriin - Turvallisuusasioiden kertaus - Palaute ja tiedottaminen ongelmista tilalla - Yhteistoiminnan ylläpito - Työtehtävä osana laajempaa työketjua	Kaksi viikkoa saapumisesta
5. Perehdytyksen tarkistus - Tarkistetaan perehdytysasioiden omaksumista - Palautekeskustelu tilalla viihtymisestä	Kuukausi tilalle saapumisesta
6. Syvämpi perehdytys - Maatilán toimintatapojen ja merkitysten ymmärtäminen	Koko sesongin aikana
7. Vakituisen perehdytys - Maatilán kaikkien toimintojen ymmärtäminen ja laaja saaminen eri tuotantoprosesseissa	Pitkän aikavälin kuluessa

## 5.2 Perehdytyksen ja työnopastuksen kehittäminen

Myös perehdyttämis- ja opastusvastuussa olevat tarvitsevat koulutusta ja valmennusta tehtävään. Työnantaja voi harjaannuttaa omia perehdytys- ja työnopastustaitojaan itse. Lisäksi hän voi joutua kouluttamaan vanhempia työntekijöitä opastamaan työtehtäviä uusille työntekijöille. Tärkeimpiä asioita ovat opettamis- ja oppimisprosessin ymmärtäminen, kyky innostaa, kannustaa ja rohkaista sekä ohjata perehdytettävä tai opastettava omatoimisuuteen ja vastuunottoon. Oleellista on, että opastettava ymmärtää tehtävien tavoitteet. Lisäksi tarvitaan osaamista opastustarpeen arvioimiseksi ja töiden analysoimiseksi. Vuorovaikutustilanteet ovat yleensä muuttuvia ja joskus hyvin haastavia, joten asioiden käsittelyä ja sosiaalisia taitoja ei voi koskaan oppia liikaa.

Perehdyttämisen ja työnopastuksen järjestämisessä huomioon otettavia tekijöitä:

- vastuiden ja roolien selvittäminen (esimies, työnjohtaja, yrittäjä itse, työ-kaveri)
- perehdyttäjien ja työnopastajien koulutus tehtävään
- tarvittavan aineiston kokoaminen opastusta varten
- suunnitelman laatiminen tarvittavista perehdytysasioista
- avoin keskustelu työyhteisössä ja suunnitelmien jatkuva kehittäminen ja tarkistaminen.

### Millainen on hyvä tilan työnjohtaja?

Tilahaastatteluissa työntekijät kertoivat, millaiset asiat olivat heidän mielestään hyvää työnjohtamista ja millaiset asiat olivat huonoa tai kehitettävää työnjohtoa (taulukko 4). Tärkeimpinä hyvinä asioina pidettiin asioiden selkeää ja johdonmukaista esitystapaa, luotettavuutta, positiivista palautteenantoa ja oikeudenmukaisuutta. Myös tuen antamista työntekijän työtehtävissä pidettiin hyvänä asiana. Kehitettäviä asioita ilmeni mm. tilanteissa, joissa työntekijä ei uskalla kertoa asioita (sairaudet, pelot, ongelmat) työnantajalle, ilmapiiri tilalla on huono, työntekijät työskentelevät jaksamisen äärirajoilla pitkiä aikoja, asumis- ja työolosuhteet ovat heikot, työohjeet ovat epäselviä ja ristiriitaisia sekä palaute työstä on niukkaa.

**Taulukko 4. Hyvän ja kehitettävän työnjohdon piirteitä.**

Hyvän työnjohdon merkkejä:	Kehitettävän työnjohtamisen merkkejä:
<p><i>"Olemme saaneet päivittäin positiivista palautetta. Se on hyvä."</i></p> <p><i>"Aamulla on mukava lähteä töihin."</i></p> <p><i>"Työnjohtaja on hyvä johtaja. Aina on kahvia ja keksiä tarjolla."</i></p> <p><i>"Meillä on sauna, tv ja internet käytössä."</i></p> <p><i>"Isäntä tietää kaiken. Häneltä on hyvä kysyä ja hän kertoo asiat selkeästi ja johdonmukaisesti."</i></p> <p><i>"On hyvä, että työnjohtaja on luotettava ja oikeudenmukainen."</i></p> <p><i>"On hyvä, että tilalla ei jätetä työntekijää yksin asioiden ja ongelmien kanssa, vaan autetaan ja yhteistyötä."</i></p>	<p><i>"Minulla on välilevyn pullistuma selässä. Se vähän haittaa työtä. Työnjohtaja ei tiedä sitä varmaan."</i></p> <p><i>"Eläinten kanssa on sattunut pelottavia tilanteita välillä."</i></p> <p><i>"Työilmapiiri oli aikaisemmin huono. Oli konflikteja ja viestintä ei toiminut työtovereiden kanssa."</i></p> <p><i>"Keväällä on sellaista aikaa, että tehdään 200–300 tuntialkk. Mutta se kestää vain 1,5 kk."</i></p> <p><i>"Asumisolosuhteita olisi hyvä parantaa. Olisi mukava, jos saisi lämmintä vettä peseytymiseen."</i></p> <p><i>"Työnjohtaminen on sekavaa."</i></p> <p><i>"Palautetta olisi kiva saada joskus."</i></p> <p><i>"En osaa työskennellä yksin."</i></p>

### Lisätietoja

Frisk, T. 2003. Ohjaaminen työssä.

Kjelin, A. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi.

Ojala, A. & Saarentaa, A. 2009. Maaseutuyrittäjä työnantajana ja työnantajan velvoitteet. Kaakkois-Suomen Työsuojelupiiri.

Rantanen, H., Ukko, J. & Tenhunen, J. 2000. SAKE 1.1. Suorituskyvyn analysointijärjestelmä: Käyttäjän opas. Tuottavuudella tulevaisuuteen ohjelma. Lappeenrannan teknillinen yliopisto, Lahden yksikkö.  
[www.lut.fi/tuta/lahti/sake/Sake\\_kayttoopas.pdf](http://www.lut.fi/tuta/lahti/sake/Sake_kayttoopas.pdf)

Työ- ja elinkeinotoimisto. Maaseutuelinkeinojen työehtosopimus 2009-2010. Maaseutuelinkeinojen palkat. [www.mol.fi/tyosuhteet](http://www.mol.fi/tyosuhteet) ja lait. 17.9.2009.

## 6 KULTTUURIEN KOHTAAMINEN TYÖPAIKALLA

*Ulla Partanen, Alina Sinisalo, Tiina Mattila, Jarkko Leppälä ja Risto Rautiainen*

Suomalaisilla puutarha- ja maataloilla työskentelee vuosittain tuhansia ulkomaalaisia työntekijöitä. Työntekijöitä saapuu Suomeen mm. Baltiasta, Itä- ja Etelä-Euroopasta, Aasiasta ja Afrikasta. Tiloilla riittää töitä etenkin kesän sadonkorjuuaikoina, jolloin kausityövoimalla on kysyntää. Lyhytkestoisissa kausityösuhteissa yrittäjän haasteena on työntekijöiden nopea perehdyttäminen työtehtäviin, ja monista eri maista tulevien henkilöiden kysymyksiin vastaaminen. Lisäksi on merkittävä asia huomata ja ymmärtää, minkälaisia kysymyksiä ja ongelmia monikulttuurisen työpaikan työnohjaajan ja työntekijän välisessä kommunikaatiossa syntyy.

Työnjohdon merkitys monikulttuurisen työyhteisön rakentamisessa sekä ulkomaalaisten työntekijöiden valmiuksien ja osaamisen kokonaisvaltaisessa hyödyntämisessä on erittäin suuri. Tästä syystä jo ennen ulkomaalaisen työvoiman rekrytointia on hyvä miettiä omaa toimintatapaa työnantajana ja sitä, millaisen työyhteisön haluaa omalle tilalleen. Itsestäänselvyydet eivät ehkä olekaan itsestäänselvyyksiä toisesta kulttuurista tulevalle henkilölle. Suomessa ajattelempa hyvän työntekijän olevan omatoiminen, aloitteellinen ja itsenäinen, mutta monissa maissa organisaatioiden ja yritysten sisällä valtakulttuuri ja hierarkkisuus voi olla erilaista. Useissa työskentelytapoissa on yleistä johtajavetoista työskentelytapaa ja vastuunkantoa, ja työntekijän ei sallita olla liian omatoiminen tai aloitteellinen.

Maatilojen työtehtävät ovat usein riskialttiita, jolloin tietyissä työtehtävissä olisi hyvä painottaa varovaisuutta ennen aloitteellisuutta. ”Kysy ennen kuin teet, jos et ole varma” – on hyvä periaate, jos tehtäviin tai työolosuhteisiin liittyy tilalla vaaroja. Mihin tahansa työskentelyyn tottunut työntekijä yleensä ymmärtää oman työturvallisuutensa olevan tärkeää, mutta se miten asia hänelle selvitetään tai kerrotaan, voi aiheuttaa sekaannuksia.

### 6.1 Ulkomaalaisen työntekijän rekrytointi

Työntekijöitä puutarha- ja maataloille haetaan mm. lehti-ilmoituksilla, internetin rekrytointipalvelujen, työvoimatoimistojen ja oppilaitosten harjoittelijahakujen kautta. Merkittävä ulkomaisen työvoiman rekrytointikanava on internet ja aikaisemmin tiloilla työskennelleet työntekijät, jotka kertovat työstään omille tuttavilleen. Internetissä rekrytoimisen yhteydessä pitäisi varautua kirjoittamaan tilan ja tehtävien kuvaus vähintään englannin kielellä. Englanninkielinen ilmoitus myös sisältää oletuksen siitä, että sekä työnohjaaja että

työntekijät voivat kommunikoida keskenään kyseisen kielen avulla. Lupame-  
nettelyn kannalta yksinkertaisinta ulkomaalaisen työntekijän palkkaaminen on  
EU- tai ETA-alueen valtioista, mutta käytännössä huomattava osa suomalais-  
ten maatalojen työntekijöistä tulee EU-/ETA-alueen ulkopuolelta.

### Esimerkki englanninkielisestä työpaikkailmoituksesta

#### Workers for berry farm

Haukkakorven Kartano, Vuotava, Finland

Haukkakorpi Estate (<http://www.haukkakorpi.fi>) is a large (300 ha) beau-  
tiful and modern farm including 200 ha forest, 100 ha berries and onion  
fields. We have workers all together 50 people with accommodation arran-  
ged. Our farm is well organized and health oriented.

We are looking for persons to work for berry fields. We have rational and  
modern working methods. We look for a seasonal person with no expe-  
rience of working in farm. All tasks will be taught. We appreciate open,  
positive, English language, honest and hard working character.

We have many hobby possibilities on the farm (riding, fishing, football etc)  
and a village nearby with its services (library, shops, health center etc) is  
2,2 km away. We can offer accommodation with xx €/month.

You can contact with e-mail and give a description about yourself.

<b>WWW-address</b> (internet-osoite, jos on):	<a href="http://www.haukkakorpi.fi">http://www.haukkakorpi.fi</a>
<b>Further information</b> (lisätietoja):	Petri Paronen +358 44 788 771,
<b>Job address</b> (työpaikan osoite):	Vuotavantie 77, 03400 Vihti
<b>Accommodation</b> (asuntomahdollisuus):	Yes
<b>Salary</b> (palkka):	Depends on working hours
<b>Work starts</b> (työ alkaa):	1.7.2008
<b>Working time</b> (työaika päivittäin):	Full time, 8 h/day
<b>Duration</b> (työn kesto):	3 months
<b>Apply before</b> (hakemusten palautus):	30.06.2008
<b>Application send</b> (hakemusten jättö):	<a href="mailto:petri.paronen@haukkakorpi.fi">petri.paronen@haukkakorpi.fi</a>
<b>Advert day</b> (ilmoituspäivä):	05.05.2008
<b>Advert number</b> (ilmoitusnumero):	87654321



## 6.2 Ulkomaalaisen työntekijän perehdyttäminen

Ulkomaalaista työntekijää voi aluksi hämentää vieras kulttuuri, erilaiset työtavat, säännöt ja vieras kieli. Ulkomaalainen henkilö joutuu jo erikielisyydestä johtuen stressaavaan tilanteeseen, johon lisätään myös uusien asioiden ja tehtävien opettelu. Siksi asioiden kertaamista ja työntekijöiden kysymyksiin vastaamista kannattaa harrastaa kärsivällisesti. Perehdyttämiseen ja työnopastamiseen kannattaa varata riittävästi aikaa työtehtävän vaativuudesta riippuen. Mikäli käytettävissä on tilalla aikaisemmin aloittaneita samasta maasta tai alueelta kotoisin olevia työntekijöitä, voi heitä pyytää mukaan perehdyttämiseen avuksi. Pieni palkkio perehdytysavusta motivoi tähän hyvin.

Vierastyövoiman perehdytysvaiheessa on erittäin tärkeää selventää tilan tehtävät ja niiden edellyttämät roolit selkeällä tavalla: mitä kenenkin toimenkuvaan kuuluu, mitä asioita työntekijä saa päättää itsenäisesti, mitä asioita hän ei saa päättää itsenäisesti ja kenen puoleen hänen tulee missäkin tilanteessa kääntyä. Tärkeää on myös olla johdonmukainen, antaa palautetta ja kysellä työn jatkuessa, kuinka asiat ovat sujuneet. Työnantajan tulee pitää langat käsissään ja näyttää se myös työntekijöille. Muussa tapauksessa työnantajaa saatetaan pitää sinisilmäisenä, mikä voi johtaa työmoraalin laskuun. Yleisesti ottaen esimiesrooli on korostetumpi vierastyövoimaa käyttävässä työyhteisössä.

Työntekijän ja työnantajan välille on tärkeää rakentaa molemminpuolinen luottamus. Tätä voi vahvistaa niinkin yksinkertaisella tavalla kuin tervehtimisellä ja kuulumisten kysymisellä. Työntekijä odottaa työnantajalta ohjausta, johdonmukaisuutta ja oikeudenmukaisuutta. Jossain määrin viljeltyinä huumori parantaa työilmapiiriä. Siinä missä suomalaisen kulttuuriin kuuluu oletusarvona luottamus toiseen ihmiseen, ei tilanne ole sama kaikista työkuultuureista tulevien työntekijöiden osalta. Monissa maissa luottamus tulee ansaita. Työyhteisön rakentamista voi tukea rohkaisemalla työyhteisöä avoimeen keskusteluun.

### Yleisiä ohjeita ulkomaalaisten työntekijöiden perehdyttämisestä ja työnopastuksesta

- Aloita valmistautuminen perehdyttämiseen jo siinä vaiheessa, kun valitset työntekijöitä. Selvitä kielitaito ja erityisesti pidemmissä työsuhteissa halukkuus oppia suomea.
- Varaa perehdytykseen riittävästi aikaa.
- Valmista työntekijälle sanalista, jossa on keskeinen päivittäin käytettävä sanasto.
- Puhu hitaasti, selkeästi ja johdonmukaisesti. Käytä konkreettisia ja helppoja sanoja. Kerro keskeisin asia ja vältä rönsyilyä.
- Anna perehdytyksessä kerrotut asiat työntekijöille myös kirjallisessa muodossa heidän osaamallaan kielellä. Käytä apuna kuvia ja piirroksia.
- Käytä työssä mahdollisuuksien mukaan työpärejä, joissa uusi työntekijä on kokeneemman mukana.
- Nimeä uudelle työntekijälle kummityöntekijä.
- Huomioi työturvallisuusasiat, sillä työntekijöiden kotimaissa työturvallisuuteen saatetaan suhtautua hyvin eri tavalla kuin Suomessa. Tee selväksi, kuinka täällä toimitaan ja mitä seurauksia laiminlyönneillä on.
- Seuraa työntekoa. Kulttuurieroista ja puutteellisesta tai osittaisesta kielitaidosta syntyy helposti väärinkäsityksiä ja työnjohtaja saattaa luulla työntekijän ymmärtäneen ohjeen, vaikka niin ei todellisuudessa olisikaan.

Eri kulttuuritaustoista tulevien työntekijöiden ilmaisutapa on myös erilainen. Esimerkiksi liiallinen suorapuheisuus ja tunteiden näyttäminen voivat vaikuttaa vierailta asiakeskeiseen työkuulttuurin tottuneista. On tärkeää oppia tuntemaan työntekijänsä ja tulkitsemaan heidän viestejään, mikä helpottuu juttelemalla heidän kanssaan ja oppimalla tuntemaan heidät ja heidän viestintätapansa. Mikäli tilalla on useista eri kulttuureista kotoisin olevia työntekijöitä, voivat myös heidän keskinäiset viestintätapansa aiheuttaa väärinkäsityksiä. Keskustelemalla työntekijöiden kanssa työnantaja parantaa työyhteisön mahdollisuuksia keskinäiseen yhteisymmärrykseen ja työnteon sujumiseen eri kulttuuritaustoista tulevien työntekijöiden keskuudessa.

### 6.3 Tilalla työskentely

Monikulttuurisen työyhteisön onnistuneessa rakentamisessa tärkeitä asioita ovat yhteisyyden luominen sekä joustavuus ja erilaisuuden huomioon ottaminen. Maatalousyrittäjän olisi hyvä pohtia, millaisen toimintakulttuurin hän haluaa tilalleen. Yhteisen toimintakulttuurin luomisessa olennaista on kertoa ja määritellä roolit työhön ja sen itsenäisyyteen liittyvissä asioissa. Tämä tulisi tehdä rakentavassa hengessä asioita kerraten.

Toimivan monikulttuurisen yhteisön rakentaminen ei tapahdu hetkessä, vaan pohjatyötä on tehtävä kärsivällisesti keskinäisen ymmärryksen ja luottamuksen aikaansaamiseksi. Perehdyttäminen ja ohjaaminen suomalaisen työkuultuuriin auttavat näyttämään haluttua suuntaa, mutta muutokset ovat käytännössä hitaita ja totuttujen toimintatapojen vaikutus voi näkyä työntekijöiden toimin-

nassa kauan. Toisaalta ulkomaille töihin lähteneet työntekijät ovat yleensä tottuneet sopeuttamaan omaa toimintaansa uuden työyhteisön tarvitsemalla tavalla, eivätkä oletakaan asioiden hoituvan samoin kuin kotimaassa. Omaksumis- ja sopeutumiskykyä tarvitaankin sillä työsuhteet puutarha- ja maataloilla ovat töiden kausiluonteisuuden takia usein lyhytkestoisia. Uuteen työympäristöön sopeutumista ja uuden tiedon omaksumista helpottaa mahdollisuus kerätä tietoja esimerkiksi työntekijöille kootusta, ja heidän ymmärtämällään kielellä kirjoitetusta, perehdytyskansiosta.

Ystävät, tuttavat tai sukulaiset yleensä helpottavat ulkomaalaisen sopeutumista. Viihtyminen paranee, jos paikkakunnalla tai tilalla on muita samasta maasta kotoisin olevia, joita voi tavata vapaa-aikana. Suomalaisessa työ kulttuurissa yksilökeskeisyys on yleensä voimakkaampaa kuin muualla, jossa perheen merkitys ja vaikutus omiin päätöksiin on tärkeämmässä asemassa. Käytännössä tämä näkyy muun muassa työaikoja koskevissa toiveissa ja motivaatiossa. Monet tulevat Suomeen töihin elättääkseen kotiin jääneen perheensä ja toiveissa voi olla pitkien työpäivien tekeminen ja mahdollisesti myös käynti kotimaassa työsuhteen kuluessa.

#### **Ulkomaisten työntekijöiden kommentteja**

*”Työskentely 20 tuntia viikossa on liian vähän. Se ei ole minun vika, että ei ole työtä. Miksi ei voi antaa muuta työtä? Toivoisin, että olisi normaalisti 8 tunnin työpäivä tai vaikka 6–7 tuntia.”*

*”Tänä vuonna oli ukrainalaisia tilalla. He tulivat vähän ennen mansikan kypsymistä ja olivat hyvin pettyneitä, koska ei ollut vielä työtä. He olivat maksaneet välittäjälle 400 dollaria pelkästään matkasta. Tietysti he halusivat suoraan työhön. Monet eivät kestäneet ja lähtivät muille tiloille työhön.”*

Monikulttuurisessa työyhteisössä voi perehdytyksestä huolimatta esiintyä ongelmia. Ristiriitatilanteita silmällä pitäen yhteisöllisyyden ja luottamuksen rakentaminen ovat olennaisia tekijöitä. Hyvä pohjatyö, henkilökohtainen suhde ja työyhteisön rakentaminen auttavat selvittämään ristiriitatilanteita ja mahdollisesti auttavat myös ymmärtämään ristiriitojen todellisia syitä, jotka voivat olla työyhteisön arkea syvemmillä.

Monikulttuurisessa työyhteisössä tarvitaan monenkeskistä suvaitsevaisuutta ja pyrkimystä yhteisymmärrykseen. Yliymmärtämistä ei tarvita, mutta työntekijöiden taustan ja heidän toimintansa reunaehto- jen ymmärtäminen ovat olennaisia tekijöitä ristiriitojen selvittelyssä. Kaikkea ei kuitenkaan tule hyväksyä kulttuuritaustojen erilaisuudesta johtuen. Suomalaisen yhteiskunnan lait ja oikeudet asettavat viimeistään rajat sille, mitä voidaan sallia. On myös syytä huomioida, että vaikka olemmekin oman kulttuurimme edustajia, olemme myös yksilöitä. Liian nopeat johtopäätökset ja stereotypiat saattavat liian pitkälle vietyinä hankaloittaa työyhteisön toimintaa. Prosessi ei ole yksisuuntai-

nen, vaan jokaisen työyhteisön jäsenen tulee osallistua siihen omista lähtökohdistaan ja olla valmis katsomaan omaa toimintaansa toisen näkökulmasta. Kaikkien työyhteisön jäsenten kyvyt, kielitaito ja kulttuuritausta on otettava huomioon yhteisöllisyyden rakentamisessa.

### Syrjintä ja epäasiallinen kohtelu työyhteisössä

Työntekijöiden keskuudessa esiintyvään syrjintään tulee puuttua välittömästi. Syrjintä näkyy syrjinnän kohteen ulossulkemisena tai leimaavana määrittelynä, ja sen muodot voivat vaihdella tahattomasta poissulkemisesta aina rasistiseen väkivaltaan. Tietoa syrjinnän tunnistamisesta, siihen puuttumisesta ja sen ennaltaehkäisystä saa esimerkiksi eri ministeriöiden yhteisesti ylläpitäältä [www.yhdenvertaisuus.fi](http://www.yhdenvertaisuus.fi) -sivustolta.

Monikulttuurisen työyhteisön johtaminen on haastavaa, mutta sen täyden osaamisen hyödyntäminen on mahdollista. Tutustu työntekijöihin henkilöinä, ole tarkkana ja rakenna työyhteisöä omalla asenteellasi kuten olemalla avoin, kiinnostunut ja johdonmukainen ja synnytä näin luottamusta työntekijöiden keskuudessa. On parempi kerrata asioita liikaa kuin liian vähän. Puhu rohkeasti ja rohkaise myös työntekijöitä käyttämään kielitaitoaan.



**Työntekijöistä tuntuu mukavalta, kun työnantaja kiittää hyvin tehdystä työstä ja muistaa joskus kysyä, miten asiat ovat sujuneet. Kuva: Ingrida Alijosiute**

## Haasteet työturvallisuudessa monikulttuurisella maatilalla – tilaesimerkki

*Tiina Mattila & Alina Sinisalo*

Sauvolainen Järvenkylän mansikkafarmi työllistää vuosittain noin 100 kausityöntekijää muun muassa mansikan, vadelman, herneen ja omenan sadonkorjuuseen. Työntekijät tulevat (vuonna 2009) Ukrainasta, Venäjältä, Valko-Venäjältä, Baltian maista, Puolasta ja Thaimaasta.

Tilalla on vuosien kokemus ulkomaisen työvoiman käytöstä ja työturvallisuuden kehittämistä. Tilan emäntä, Ingrida Alijosiute on kotoisin Liettuasta ja hänellä on omakohtaista kokemusta sekä työstä ulkomaalaisena mansikanpoimijana että maatilayrittämisestä. Hänen kokemuksensa mukaan hankalimmat ongelmat työturvallisuudessa syntyvät kulttuurieroista ja asennoitumisesta työturvallisuuteen ja johtamiseen.

### Johtamistapa on erilainen

Alijosiute kertoo, että hänen kokemuksensa mukaan entisen Neuvostoliiton alueelta tulevat työntekijät suhtautuvat johtajaan ja johtamiseen eri tavalla kuin Suomessa on tyyppillistä. Siellä johtaminen on autoritäärisempää, eikä johtajalle voi sanoa ei, eikä myöskään myöntää, että työtehtävää ei ole ymmärretty tai sitä ei osata. Suomessa kuitenkin on normaalia kysyä ja pyytää esimestä selittämään uudelleen, jos ei ole ymmärtänyt tehtävää tai tehdä parannusehdotuksia työjärjestelyiden suhteen. Niinpä suomalainen maatilayrittäjä selittää tehtävät ja odottaa, että työntekijä kysyy, jos ei ole ymmärtänyt. Kun työntekijä ei toimikaan näin, syntyy väärinkäsityksiä, virheitä ja työturvallisuuskin voi vaarantua.

Toinen johtamiskulttuurin ero on Alijosiuten mukaan tavassa puhutella työntekijöitä ja jakaa tehtäviä. Monet entisen Neuvostoliiton alueelta tulevat työntekijät ovat tottuneet siihen, että esimies käsklee eikä pyydä. Pyyntöjen ja käskyjen ymmärtämisessä voi olla kysymys myös kielitaidon puutteesta, mikä on Alijosiuten mukaan yksi ongelma ulkomaalaisen työvoiman käytössä. Hän itse puhuu useita kieliä ja tekee töitä yhdessä työntekijöiden kanssa. Näin työhön liittyvät keskustelut syntyvät luonnollisesti töitä tehdessä. Esimiehen asema on kuitenkin säilytettävä.

### Konetöihin voi liittyä pelkoja

Suomessa on normaalia, että täysi-ikäinen voi käyttää työssä tarvittavia koneita saatuaan siihen riittävän opastuksen. Liettuassa ja muualla lähialueilla Alijosiuten mukaan yleensä vain johtaja käyttää arvokkaita koneita. Niinpä työntekijät voivat olla melko tottumattomia, esimerkiksi ajamaan traktoria. Heillä voi myös olla pelko siitä, että koneen rikkoutuessa he joutuvat korvaamaan vahingot. Tottumattomuus ja pelko korvausvastuusta voi johtaa siihen, että koneita ei olla halukkaita käyttämään. Vastuuasiat olisikin siksi syytä selvittää työntekijöille koneiden käyttöopastuksen yhteydessä.

Ingrida muistelee, että työturvallisuuteen liittyvät säännöt ja ohjeet ovat hänen kotimaassaan suunnilleen samat kuin Suomessa. Sen sijaan siellä on yleisempää, että niitä ei noudateta. Siksi, esimerkiksi henkilösuojainten käytöstä pitää olla selkeät ohjeet milloin niitä pitää käyttää, miksi ja mitä seuraa laiminlyönneistä. Suomessakin on vaihtelua sekä työturvallisuuden että työn laadun suhteen, mutta suomalaiset noudattavat kuitenkin ohjeita yleensä tarkemmin, kertoo Ingrida kokemuksistaan.

### Nettisivut kuntoon

Alijosiuten mielestä tilan internet-sivut ovat tehokas tapa kertoa työntekijöille kaikki oleellinen tieto työstä, esimerkiksi työn hakemisesta, palkkauksesta, viisumin hakemisesta, saapumisesta tilalle ja asumisolosta. Sivuilla voidaan alustavasti opastaa eri työtehtäviin ja kertoa esimerkiksi ergonomisista työasunnoista. Tiedot kannattaa antaa muutamilla eri kielillä. Tällöin välttyään siltä, että työntekijät tiedustelisivat etukäteen jokaisesta pienestäkin asiasta. Tiedot sivuilla on myös muistettava pitää ajan tasalla, jotta työnhakijoille ei välitetä virheellistä tietoa. Joka tapauksessa on muistettava, että internetissä olevat tiedot eivät korvaa käytännössä tapahtuvaa perehdytystä, jota on Alijosiuten mukaan annettava päivittäin.

## Kaukoidästä Suomeen

*Alina Sinisalo & Jarkko Leppälä*

Thaimaassa, kuten Suomessakin, arvostetaan ahkeraa ja tunnollista työntekijää kertovat aiemmin Thaimaassa, nykyisin Suomessa työskentelevät Koko Thett ja Stella Thett-Llewelyn. Palkan eteen ollaan valmiita tekemään kovasti työtä ja virheitä halutaan välttää. Useimmille työ on tärkeä asia ja se halutaan tehdä hyvin. Suomessa viljeltävät kasvit ja toisaalta työmenetelmät ovat osin vieraita ja työnopastus on ollut tarpeen.

### Työnopastus

Työtehtävien opastuksessa tulisi painottaa laatua ja turvallisia työtapoja. Koko ja Stella kertovat, että monet Kaukoidästä tulevat eivät osaa sujuvaa englantia. Työnopastuksessa voidaan käyttää esimerkiksi tulkkia, thainkielisiä materiaaleja, töiden näyttämistä ja asioiden kertaamista. Kirjalliset ohjeet ja kuvat esimerkiksi korjuukelpoisista marjoista, ergonomisista työasunnoista ja hygieniasta ovat tärkeässä asemassa, ne selkeyttävät asiaa ja nopeuttavat työntekijän oppimista.

### Esimestä arvostetaan

Kokon ja Stellan kokemuksen mukaan Thaimaassa hierarkia työpaikoilla on selvempää kuin Suomessa. Johtajaa arvostetaan ja puhutellaan kohteliaasti. Häneltä myös odotetaan johdonmukaisuutta ja huomaavaisuutta. Työnantaja toimii työntekijöille esimerkkinä ja hänen antamaansa työnopastusta arvostetaan.

### Opiskelujen ohessa kasvihuoneelle töihin

Nguyen Si Thai Vietnamista ja Liang Yi Kiinasta tulivat opiskelemaan Suomeen ja työskentelevät osa-aikaisesti suomalaisessa puutarhayrityksessä. ”Nokia-maa” oli heidän kotimaassaan tunnettu ja he kuuluivat opettajaltaan mahdollisuudesta opiskella Suomessa. Oppilaitoksessa olleiden opiskelukavereiden kautta he saivat tietää oppilaitoksen lähellä olevasta kasvihuoneesta, joka tarvitsi kausityöntekijöitä. Palkka kasvihuoneella on riittävän hyvä ja työ on järjestetty työntekijöiden tarpeet huomioiden. Kerran kuukaudessa heillä keskustellaan työolosuhteista ja mahdollisista ongelmista. He kokevat kuuluvansa työyhteisöön ja ilmapiiri on hyvä. Se parantaa työssä viihtymistä ja motivoi.

### Kielitaidon kehittäminen, työturvallisuus ja sosiaaliturva

Opiskelupaikan hakua varten Nguyen ja Liang suorittivat englannin kielen kokeen ja heidän englannin kielen taitonsa on hyvätasoisia. Työtehtävien opettelu ja kommunikointi sujuikin hyvin, kun esimies kasvihuoneella puhui myös englantia. Parin vuoden aikana he ovat oppineet puhumaan myös suomea. Tätä ovat edistäneet suomalaiset ystävät töissä ja koulussa. Suomeen tullessa oli alussa vaikeuksia viranomaisten vaatimien asiakirjojen ja pankkikorttien hankinnassa sekä kaupassa käymisessä, mutta näiden perusasioiden oppimisen jälkeen asiat ovat sujuneet Suomessa hyvin. Vanhemmat suomalaiset puhuvat harvakseltaan englantia, mutta nuorten kanssa kommunikointi sujuu hyvin. Työtehtävissä erityisesti turvallisuusohjeista ja koneiden käytöstä olisi ollut välillä tarpeellista tarkistaa asioita, jos opastuksen aikana oli esimerkiksi kuullut jonkin asian väärin. Siksi olisi ollut hyvä, jos yrityksen englanninkielisessä perehdytysoppaassa olisi ollut tietoa näistä asioista tai koneiden käyttöohjeet olisivat olleet englanniksi. Lisäksi he kaipasivat lisää tietoa siitä, mitä terveyspalveluja heidän palkkansa sosiaaliturvamaksu ja työnantajan heistä maksama vakuutus kattaa.

**Nguyen Si Thai on työskennellyt suomalaisella kasvihuonetilalla. Kuva: Jarkko Leppälä**



### **Lisätietoja**

Alitolppa-Niitamo, A. 1993. Kun kulttuurit kohtaavat: matkaopas maahanmuuttajan kohtaamiseen ja kulttuurien väliseen vuorovaikutukseen. Helsinki: Sairaanhoidajien koulutussäätiö, Suomen mielenterveysseura. 192 s.

Axelson, J. A. 1999. Counselling and development in multicultural society. 3rd edition. Monterey: Brooks/Cole. 512 p.

Vartia ym. 2007. Monikulttuurisuus työn arjessa. Työterveyslaitos. Helsinki.

## 7 TYÖTERVEYSHUOLLON JÄRJESTÄMINEN

*Kirsti Taattola ja Birgitta Kinnunen*

Työterveyshuollon tarkoitus on ehkäistä työhön liittyviä sairauksia ja tapaturmia ja edistää työntekijöiden terveyttä, työ- ja toimintakykyä sekä työyhteisön toimintaa. Työterveyshuolto on yrittäjän ja työnantajan tukena työturvallisuuslain velvoitteiden noudattamisessa. Työnantajan on järjestettävä työterveyshuolto työntekijöilleen. Yrittäjille työterveyshuoltoon kuulumisen on vapaaehtoista.

### Työsuojelun toimintaohjelma

Työturvallisuuslain (738/2002, 9§) mukaan työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisyys edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöstä johtuvat haitalliset vaikutukset. Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet turvallisuuden ja terveellisyys edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on otettava huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa ja niitä on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa.

### Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi

Työnantajan on riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, milloin niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle (738/2002, 10 §). Tällöin on otettava huomioon:

- ”1) tapaturman ja muu terveyden menettämisen vaara kiinnittäen huomiota erityisesti kyseisessä työssä tai työpaikassa esiintyviin vaaroihin ja haittoihin
- 2) esiintyneet tapaturmat, ammattitaudit ja työperäiset sairaudet sekä vaaratilanteet
- 3) työntekijän ikä, sukupuoli, ammattitaito ja muut hänen henkilökohtaiset edellytyksensä
- 4) työn kuormitustekijät
- 5) mahdollinen lisääntymisterveydelle aiheutuva vaara.”

Jos työnantajalla ei ole tähän työn vaarojen selvittämiseen riittävää asiantuntemusta, hänen on käytettävä ulkopuolisia asiantuntijoita. Työnantajan on varmistuttava, että asiantuntijalla on riittävä pätevyys ja muut edellytykset tehtävän asianmukaiseen suorittamiseen. Työterveyshuollon asiantuntijoiden ja ammattihenkilöiden käytöstä sekä työpaikkaselvityksestä säädetään työterveyshuoltolaissa (1383/2002).



## Työterveyshuolto

Työterveyshuoltopalvelut on järjestettävä työntekijöille myös lyhytaikaisissa työsuhteissa. Työterveyshuollon toimenpiteet (työpaikan olosuhdekartoitukset, terveystarkastukset) määräytyvät työpaikan altisteiden ja työntekijöiden terveydentilan mukaan. On tärkeää, että yrittäjä kuuluu työterveyshuoltoon. Työterveyshuollon tilakäynnillä selvitetään keskeiset terveydenvaarat niin yrittäjän kuin työntekijöiden työssä. Yrittäjä saa työterveyshuollosta ohjeita ja neuvoja työhön tulevien työntekijöiden terveyden vaarojen torjuntaan. Työnantaja välittää näitä ohjeita työntekijöilleen ja ottaa ne huomioon töiden suunnittelussa, järjestelyssä ja työnopastuksessa.

Työterveyshuollolla on keskeinen tehtävä yrittäjätyönantajien ja tilan työntekijöiden työkyvyn säilymisessä sekä työtapaturmien ja ammattitautien torjunnassa. Työnantaja tekee kirjallisen työterveyshuoltosopimuksen terveyskeskuksen tai yksityisen työterveyshuollon palvelujen tuottajan kanssa. Työoloselvitysten perusteella tehdään työterveyshuollon tilakohtainen toimintasuunnitelma, joka tarkistetaan vuosittain.

Maatalousyrittäjien työterveyshuoltoon voi liittyä 18–67-vuotias maatalousyrittäjien eläkelain (MYEL) mukaisesti vakuutettu henkilö. Maatalousyrittäjille työterveyshuoltoon liittyminen on vapaaehtoista. Työterveyshuoltolaki (1383/2001) velvoittaa työnantajaa järjestämään työntekijälle ennaltaehkäisevän työterveyshuollon. Sairaanhoidon järjestäminen työterveyshuoltona on vapaaehtoista.

## Työterveyshuollon sisältö

### Työoloselvitys

Työoloselvitykseen kuuluvat tilakäynti ja työoloaastattelu. Tilakäynti on työterveyshuollon toiminnan perusta ja se tehdään jokaiselle työterveyshuoltoon liittyneelle tilalle. Tilakäynti uusitaan neljän vuoden syklissä, tarvittaessa useamminkin. Tilakäyntien välillä työoloja seurataan työoloaastattelulla.

Tilakäynnin tekevät työterveyshoitaja ja maatalouden asiantuntija, tarvittaessa mukana ovat lääkäri tai fysioterapeutti. Tilakäynnillä arvioidaan ja tarvittaessa mitataan fysikaalisia, biologisia ja kemiallisia altisteita, arvioidaan tapaturmariskejä ja ensiapuvalmiutta sekä työn ergonomiaa. Tilakäynnistä annetaan suullinen ja kirjallinen palaute.

Esimerkiksi mansikan ja avomaavihannesten istutuksessa, kitkennässä ja poiminnassa on paljon tuki- ja liikuntaelimestöä kuormittavia asentoja. Seisten tehtävä työ kuormittaa erityisesti alaselkää kumartuneiden ja kiertyneiden asentojen vuoksi. Kyykkyasennossa pitkään työskennellessä voi seurauksena olla pohjehermohalvaus. Toispolviseisonta on kyykkyasentoa suositeltavampi, koska siinä on mahdollista ottaa tukea. Lisäksi niska ja selkä on mahdollista pitää suorana. Tärkeää on vaihdella eri asentoja ja järjestää työhön taukoja.

On hyvä, että mansikan tai vihannesten poimija vie kopan reilun matkan päähen poimintapaikasta. Kesällä ulkotyötä tekeville on annettava ohjeet riittävästä nesteen nauttimisesta, säännöllisestä syömisestä ja lämpökuormittumisen ehkäisystä.

Elpymisliikunnasta ja venyttelystä on saatavissa kuvallisia esitteitä ja julisteita, joita voidaan kiinnittää taukotilan seinille. Työntekijöitä on hyvä motivoita säännölliseen elpymisliikuntaan lihasten kipeytymisen ehkäisemiseksi.

### **Terveystarkastukset**

Maatalousyrittäjien työterveyshuollossa, ja sovelletusti maatilalla työtä tekevien työterveyshuollossa, terveystarkastukset tehdään työhöntulotarkastuksen jälkeen 1–2 vuoden välein ottaen huomioon tutkittavan ikä ja terveystriskit. Terveystarkastukseen kuuluvat perusterveyden kartoitus ja terveydenhoitajan haastattelu. Jokaisessa terveystarkastuksessa arvioidaan maatalousyrittäjän/työntekijän fyysisistä ja henkistä työkykyä sekä kuntoutustarvetta.

Lääkärin vastaanotolle ohjataan ne henkilöt, joilla on työperäiseen sairauteen viittaavia oireita, työkykyyn vaikuttavia sairauksia, erityinen sairastumisen vaara työssä tai kuntoutusarvioinnin tarve. Lisäksi mahdollisten tartuntatautien perusteella voidaan tarvita lääkärin tarkastus. Perusteltujen ammattitautiepäilyiden tutkiminen ja jatkotutkimuksiin ohjaaminen kuuluu työterveyshuoltoon. Terveystarkastuksista annetaan asiakkaalle kirjallinen ja suullinen palaute sekä selvitys suunnitelluista jatkotoimenpiteistä.

Työterveyshuollon tulee antaa ohjausta ja neuvontaa haitallisen työn kuormituksen välttämiseksi (poiminta-asennot, raskaiden taakkojen siirtäminen, lämpökuormitus), työssä tarvittavien henkilönsuojainten käytöstä (suojakäsineet, turvajalkineet, hengityksensuojaimet) ja hygieniasta (käsien pesu ja muu hygienia).

### **Sairaanhoito**

Yrittäjällä ja työnantajalla on mahdollisuus solmia sairaanhoitosopimus ennalta ehkäisevän työterveyshuollon yhteyteen. Sairaanhoito on yleislääkäritasoista avosairaanhoitoa. Erikoislääkäreiden ja muiden työterveyshuollon asiantuntijoiden konsultaatiot ja heidän määräämänsä tutkimukset kuuluvat työterveyshuoltoon, jos työterveyslääkäri pyytää arvioita henkilön työkyvystä, hoito- tai kuntoutusmahdollisuuksista.

### **Kustannusten korvauksista**

Työterveyshuoltoon liittynyt maatalousyrittäjä saa maatalousyrittäjien työajan tapaturmavakuutusmaksuunsa (MATA) 20 %:n alennuksen. Etuuden saamisen edellytyksenä on, että maatalousyrittäjä on liittynyt työterveyshuoltoon ennen 1.10. edellisenä vuonna ja ottaa vastaan työterveyshuollosta tarjotun tilakäynnin.

Työterveyshuollon kustannusten korvaamisen edellytyksenä on, että toiminnassa toteutuu hyvä työterveyshuoltokäytäntö, palveluntuottajalla ja asiakkaalla on kirjallinen voimassa oleva toimintasuunnitelma ja kirjallinen sopimus palveluista. Mikäli työterveyshuoltopalvelut tuottaa kunnallinen työterveyshuolto, maksaa maatalousyrittäjä omavastuuosuuden terveystieteiskeskuselle ja Kansaneläkelaitos (Kela) maksaa korvauksen suoraan kunnalle tai kuntayhtymälle tilityksen perusteella. Yksityisten työterveyshuoltopalveluiden ollessa työterveyshuoltopalveluiden tuottajana maksaa maatalousyrittäjä kustannukset palvelujen tuottajalle ja yrittäjä itse hakee korvausta Kelalta, jolloin korvaus maksetaan maatalousyrittäjälle.

Yrittäjän, joka kuuluu itse työterveyshuoltoon, kannattaa ostaa työterveyshuoltopalvelut työntekijöilleen samalta palvelujen tuottajalta, jossa hänen oma työterveyshuoltonsa on järjestetty. Työntekijöiden työterveyshuoltopalveluista ja yrittäjän omista työterveyshuoltopalveluista tehdään kummastakin omat sopimuksensa tai yhteiseen sopimukseen eritellään selvästi, mitä palveluja yrittäjälle ja työntekijöille on sovittu.

Kun työnantaja on järjestänyt työntekijöilleen työterveyshuollon, työnantajalle maksettava korvaus määräytyy työntekijäkohtaisen laskennallisen enimmäismäärän mukaan. Yrittäjä, jolla on työntekijöitä, voi hakea korvausta työterveyshuollon kustannuksista Kelalta kahdella tavalla. Vaihtoehtoina on hakea korvausta yrittäjän itselleen järjestämistä työterveyshuollon ja sairaanhoidon kustannuksista puolen vuoden sisällä yrittäjien työterveyshuollon hakumenettelyllä. Toisena vaihtoehtona on hakea korvausta työnantajan hakumenettelyllä tilikausittain tehtävällä hakemuksella. Jos käytetään jälkimmäistä hakumenettelyä, yrittäjällä ei ole oikeutta valtion varoista korvattaviin osuuksiin (yrittäjäkohtaisen vuosittaisen enimmäismäärän mukaisiin korvauksiin tilakäynnin ja työoloaastattelun osalta). Valittua hakumenettelyä ei voi kesken vuoden/tilikauden vaihtaa, ja valittu menettely kirjataan työterveyshuollon sopimukseen sekä muihin tarvittaviin asiakirjoihin.

### **Lisätietoja**

Työterveyslaki 1383/2002. [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi).

Työturvallisuuslaki 738/2002. [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi).

Maatalousyrittäjien työterveyshuolto. Työterveyslaitos. Maatalousyrittäjien työterveyshuollon keskusyksikkö. [www.ttl.fi/maatalous](http://www.ttl.fi/maatalous).

Maatalousyrittäjien eläkelaitos. [www.mela.fi/tyoturvallisuus](http://www.mela.fi/tyoturvallisuus).

Kela. [www.kela.fi](http://www.kela.fi) > työnantajat > työterveyshuolto.

## 8 SOSIAALITURVAN PERIAATTEET JA VEROTUS

*Birgitta Kinnunen*

Kaikkiin Suomessa työtä tekeviin sovelletaan pääsääntöisesti samalla tavalla palkkaa, työaika, työsuhdeturvaa ja työturvallisuutta koskevia säännöksiä. Työnantajan velvollisuus on maksaa eläkevakuutuksen, sosiaaliturvan, työttömyysvakuutuksen ja tapaturmavakuutuksen maksut sekä ulkomaalaisista että suomalaisista työntekijöistä.

Työeläkevakuutus-, tapaturmavakuutus- ja työttömyysvakuutusmaksut maksetaan kaikista työntekijöistä ja työntekijältä peritään työntekijän eläke- ja työttömyysvakuutusmaksu työsuhteen kestosta riippumatta. Jos työskentely Suomessa kestää vähintään neljä kuukautta, suomalaisen yrityksen on edellä mainittujen maksujen lisäksi maksettava palkan perusteella työnantajan sosiaaliturvamaksut (sairausvakuutus ja sosiaaliturvamaksu).

Työnantaja pidättää ulkomaalaisen työntekijän palkasta lähdeveroa 35 %, jos oleskelu Suomessa kestää korkeintaan kuusi kuukautta. Ennen veron perimistä palkasta voi vähentää 510 euroa kuukautta tai 17 euroa päivää kohti. (Vuonna 2010.) Lähdevero on lopullinen vero eikä työntekijä anna veroilmoitusta Suomeen. Lähdeverokortin (VEROH6201) saa verotoimistosta tai internetistä. Jos oleskelu Suomessa kestää yli kuusi kuukautta, verotetaan työntekijää samalla tavoin kuin suomalaisiakin. Pitempään kuin puoli vuotta Suomessa työskentelevän tulee hakea maistraatista suomalainen henkilötunnus. Tämän jälkeen verotoimisto antaa maahanmuuttajalle verokortin, jonka mukaan työnantaja pidättää veron palkasta. Veroa maksetaan kaikista tuloista, Suomessa ja myös muissa maissa ansaituista.

### 8.1 Suomessa työskentelevien sosiaaliturva

EU:n lainsäädäntö määrittää, minkä valtion sosiaaliturvan piiriin EU/ETA-maiden kansalainen työntekijänä kulloinkin voi kuulua. Suomessa työtä tekevä saa yleensä Suomen sosiaaliturvan etuudet, vaikka hän ei pysyvästi asuisikaan Suomessa. Suomeen muuttanut henkilö pääsääntöisesti kuuluu Suomen sosiaaliturvan piiriin siitä hetkestä, kun hänen katsotaan muuttaneen tänne vakinaisesti asumaan. Jos maahan muuttava aikoo jäädä pitemmäksi aikaa Suomeen, löytyy Kansaneläkelaitoksen (Kela) sivuilta ohjeita ja lomake sosiaaliturvan piiriin hakeutumiseen.

Toisesta Pohjoismaasta muuttaviin työntekijöihin sovelletaan EU-asetuksen työntekijää koskevia sääntöjä. Eurooppalaisen sairaanhoitokortin saa maksutta paikalliselta terveysturvaviranomaiselta (Suomessa Kela). Kortin haltijat, Euroopan unionin 27 jäsenvaltion sekä Islannin, Liechtensteinin, Norjan ja Sveitsin

kansalaiset, saavat samaa julkisen sektorin sairaanhoitoa (esimerkiksi lääkäri-, apteekki-, sairaala- ja terveyskeskuspalvelut) kuin kyseisen maan kansalaisetkin. Maksulliset sairaanhoitopalvelut korvataan joko heti paikan päällä tai kotimaassa. Eurooppalaisen sairaanhoitokortin haltijalla on oikeus hänen tilansa edellyttämään hoitoon, jotta hän voi jatkaa oleskelua maassa lääketieteellisesti turvallisissa olosuhteissa. Tarkoitus on, että henkilön ei tarvitse palata asuinmaahansa hoitoa saadakseen.

Oikeus sosiaaliturvaan maahanmuuton yhteydessä voi perustua sosiaaliturvasopimukseen, joita Suomi on solminut Pohjoismaiden, USA:n, Kanadan, Chilen ja Israelin kanssa. Lisäksi Australian kanssa Suomella on sopimus, joka koskee tilapäisen oleskelun aikaista sairaanhoitoa ja Quebecin kanssa on sovittu erillisestä sosiaaliturvajärjestelystä. Nämä sopimukset koskevat yleensä työntekijöitä ja heidän perheenjäseniään. Sopimusten ulkopuolelle jääviin sovelletaan Suomen kansallista lainsäädäntöä ja siinä olevia määräyksiä Suomesta tai Suomeen muuton vakinaisuudesta ja tilapäisyydestä.

## **8.2 EU:n tai ETA-maan ulkopuolelta tulevien sosiaaliturva**

Jotta maahanmuuttaja pääsee suomalaisen sosiaaliturvan piiriin, EU:n ulkopuolelta saapuvalta työntekijältä edellytetään toistaiseksi tai vähintään kahden vuoden määräajaksi solmittua työsuhdetta. Jos työsuhde kestää vähintään neljä kuukautta, työntekijä sairausvakuutetaan Suomessa heti työskentelyn alkaessa. Kela maksaa sairausvakuutus korvaukset kuten suomalaisille eli osa lääkärin määräämistä lääkkeistä sekä yksityislääkärin palkkioista, tutkimuksista ja hoidoista.

Henkilöltä, joka ei kuulu kahden väliseen sosiaaliturvasopimuksen tai muun Suomea sitovan kansainvälisen sopimuksen piiriin, voidaan edellyttää luotettavan ja vakaavaraisen yhtiön tai laitoksen myöntämä vakuutus sairauden ja tapaturman aiheuttamien kulujen ja siitä johtuvan kotiuttamisen varalle. (Ulko- maalaislaki 301/2004, 24 §).

### **Lisätietoja**

Infopankki. [www.infopankki.fi/fi-Fi/home/](http://www.infopankki.fi/fi-Fi/home/).

Kansainvälinen sosiaaliturva.

[www.stm.fi/toimeentulo/kansainvalinen\\_sosiaaliturva](http://www.stm.fi/toimeentulo/kansainvalinen_sosiaaliturva).

Lähdeverokorttihakemus.

[www.vero.fi/nc/doc/download.asp?id=1265;77140](http://www.vero.fi/nc/doc/download.asp?id=1265;77140).

Maahanmuuttovirasto. [www.migri.fi/netcomm/default.asp](http://www.migri.fi/netcomm/default.asp).

Ulkomailta Suomeen tulevan verotus. Tiedote suomalaiselle työnantajalle Verohallinnon julkaisu 277.09 1.1.2009.

[www.vero.fi/nc/doc/download.asp?id=2487;236692](http://www.vero.fi/nc/doc/download.asp?id=2487;236692).

## 9 TARTUNTATAUTITILANNE JA ROKOTUKSET

*Birgitta Kinnunen*

Tartuntatautirekisteriin vuosittain raportoiduista lähes 2 000–3 000 salmonella-tapauksesta 80–90 % on saatu ulkomailta. Salmonella leviää ihmisen tai eläimen ulosteella saastuneiden elintarvikkeiden tai veden välityksellä. Huonon käsihygienian vuoksi se voi tarttua myös ihmisestä toiseen. Yleisimmin tartunnanlähteinä ovat huonosti kypsennetty tai raaka liha, pastöroimaton maito, idut ja ulkomaista alkuperää olevat tuoretuotteet, kuten vihersalaatit.

Suomessa tuberkuloositapauksista runsas 10 % todetaan ulkomaalaissyntyisillä, joten tuberkuloosin vuosittainen ilmaantuvuus ulkomaalaisväestössä on yli viisinkertainen kantaväestöön verrattuna. Ulkomaalaisilla todetusta tuberkuloosista noin 60 % on keuhkotuberkuloosia ja suuri osa sairastuneista on työikäisiä. Tuberkuloosiin sairastuneet henkilöt ovat tavallisimmin olleet lähtöisin entisen Neuvostoliiton maista ja Somaliasta. Baltian maissa ja Venäjällä MDR-tuberkuloosin (multidrug resistant) esiintyvyys on merkittävä ongelma. Suuren tuberkuloosi-ilmaantuvuuden maista tilapäistyöhön tulevat kuuluvat riskiryhmään.

Maailman terveysjärjestön (WHO) kansainvälisiä suosituksia rokotusohjelmasta sovelletaan miltei kaikissa maissa, mutta käytännössä rokotuskäytännöt vaihtelevat maittain. Useimmissa maissa työterveyshuollossa annetaan B-hepatiitti-, influenssa- ja vesikauhurokotteet. Polio- ja jäykkäkouristusrokotusten sekä tuberkuloosia vastaan annettavan BCG (Calmette) rokotteen käytännöt vaihtelevat maittain. Hyvä työterveyshuoltokäytäntö maatalousyrittäjien työterveyshuollossa -ohjeen mukaan maataloustyötä tekevillä pitää olla voimassa jäykkäkouristusrokotus (Tetanus).

### **Terveystarkastukset marjatilalle työhön tuleville**

Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeessa Työnantajalle annettava selvitys terveydentilasta tartuntataudin leviämisen ehkäisemiseksi (Sosiaali- ja terveysministeriön määräyskokoelma 2003:1) annetaan ohjeita salmonelloosin ja tuberkuloosin ehkäisemiseksi työpaikoilla. Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (entinen KTL) toimenpideohje täydentää ministeriön ohjeita.

## Salmonelloosi

Riskityötä ovat työtehtävät, joissa tartunnan leviämiskäsi- riski on suuri, ja joissa käsitellään paljain käsin helposti pilaantuvia elintarvikkeita. Tällaista työtä ei saa tehdä vatsatautia sairastava henkilö.

**Riskityö** tarkoittaa työtehtäviä, joissa tartunnan leviämiskäsi- riski on suuri, ja joissa käsitellään paljain käsin helposti pilaantuvia elintarvikkeita. Helposti pilaantuvia elintarvikkeita ovat jääkaappi- tai pakastinlämpötiloissa säilytettävät tuotteet muun muassa: valmisruoka, einekset, maito ja kerma, tuore liha kaikissa muodoissaan, makkarat (ei keustomakkarat), kala kaikissa muodoissaan, tuorejuusto, munavalmisteet, jäätelö, käsitellyt kasvikset, marjat ja hedelmät, pakasteet, leivokset ja kakut, joissa on edellä mainittuja tuotteita, liivatetta tai hedelmä- ja marjamehuja. Lisäksi riskityötä on työskentely maidonkäsittelytehtävissä tilalla, joka harjoittaa maitotuotteiden suoramyyntiä tai toimittaa maitoa meijeriin, jossa maitoa ei pastöroida. Riskityötä ei saa tehdä henkilö, joka sairastaa vatsatautia, riippumatta sen aiheuttajasta. Jos työntekijä on muuten työkykyinen, hänelle järjestetään sellaisia työtehtäviä, joissa tartuntariskin voi välttää. Takaisin riskityöhön voi palata kahden oireettoman päivän jälkeen, jollei ulosteviljelyssä ole todettu salmonellaa.

Kaikille riskityötä tekeville henkilöille, joiden työsuhte kestää yli kuukauden, tehdään (työterveyshuollossa) työhöntulotarkastus:

- Terveydenhoitajan (tai lääkärin) haastattelussa kysytään vatsatautioireet ja ulkomaan matkat.
- Salmonellatutkimus tehdään, jos työntekijällä tai samassa taloudessa asuvalla on ollut vatsatautioireita viimeisen kuukauden aikana.
- Jos henkilö on käynyt Pohjoismaiden ulkopuolella viimeisen kolmen kuukauden aikana, niin hänestä otetaan ulosteen salmonellatutkimus.
- Käytännössä tämä tarkoittaa, että kaikilta Pohjoismaiden ulkopuolelta tilalle työhön tulevilta pyydetään Salmonella-näyte.

Salmonellainfektion yleisimmät oireet ovat ripuli ja kuume. Taudin itämisaika on 6–72 tuntia ja ripulioireet kestävät 4–10 päivää. Oireeton taudin kantajuus loppuu yleensä 4–5 viikon kuluessa. Salmonelloosista parantumisen toteamiseksi vaaditaan riskityötä tekevilta henkilöiltä kolme peräkkäistä noin kahden vuorokauden välein (esim. ma, ke, pe) tai tätä harvemmin otettua negatiivista salmonellaviljelyn tulosta.

## Tuberkuloosi

WHO:n tilastojen perusteella tuberkuloosin suuren ilmaantuvuuden alueiksi on määritelty lähes koko Aasia, Afrikka, Etelä- ja Keski-Amerikka, IVY maat, sekä Baltian ja Balkanin maat. Puutarha- tai maatilalla tuberkuloosi voi tarttua

yhteismajoituksessa ja muissa kontakteissa lähiympäristössä oleviin henkilöihin.

Työhöntulotarkastuksessa (terveydenhoitaja tai lääkäri) kysytään

- tutkittavan oireet: yli kolme viikkoa kestänyt yskä ja yskökset, veriyskä, kuumeilu, laihtuminen, yöhikoilu, rintakipu
- BCG-rokotus
- aiemmin tehdyt keuhkoröntgenkuvaukset (milloin, tulos?)
- aiemmin tehdyt tutkimukset ja hoidot tuberkuloosin vuoksi
- aiemmin sairastettu tuberkuloosi ja siihen annetut hoidot.

Tuberkuloosi tarttuu pisaratartuntana keuhkotuberkuloosia sairastavan yskiessä. Keuhkotuberkuloosin oireina ovat pitkään, kuukausia kestävä yskä ja limaiset yskökset. Tautiin liittyy laihtumista ja yleiskunnon heikkenemistä.

### Rokotukset

Työterveystarkastuksessa työntekijältä kysytään hänen saamansa rokotukset. Tetanus rokotus uusitaan, jos sen antamisesta on kulunut yli viisi vuotta.

### Lisätietoja

Kotimaiset kasvikset. Viljelijöiden tukimateriaali. [www.kasvikset.fi/Suomeksi/Ammattilaisille/Viljely/Laatutarha-ohjeisto/Viljelijoiden\\_tukimateriaali](http://www.kasvikset.fi/Suomeksi/Ammattilaisille/Viljely/Laatutarha-ohjeisto/Viljelijoiden_tukimateriaali).

Kuusi, M., Jalava, K., Siitonen, A. & Ruutu, P. 2007. Toimenpideohje salmonella-tartuntojen ehkäisemiseksi.

[www.ktl.fi/attachments/suomi/julkaisut/julkaisusarja\\_c/2007/2007c02.pdf](http://www.ktl.fi/attachments/suomi/julkaisut/julkaisusarja_c/2007/2007c02.pdf).

Työnantajalle annettava selvitys terveydentilasta tartuntataudin leviämisen ehkäisemiseksi. Sosiaali- ja terveysministeriön määräyskokoelma 2003:1. [www.finlex.fi/pdf/normit/17756-200301.pdf](http://www.finlex.fi/pdf/normit/17756-200301.pdf).



## 10 ASUMISEN JÄRJESTÄMINEN

*Juha Suutarinen ja Tapani Kivinen*

Työntekijöiden asianmukainen majoitus on sekä työnantajan että työntekijän etu. Majoitus voidaan järjestää yksittäisiin asuntoihin (yleensä yksiö) tai ryhmämajoitusperiaatteella, jolloin yhteinen keittiö- ja hygieniatila palvelee useita makuuhuoneita tai jopa makuusaleja.

Yleisohjeena majoitustiloille voidaan asettaa seuraavat vaatimukset:

- asuintila on lämmin, vedoton ja siisti
- asuintilassa on talvella lämmitys ja ilmanvaihto on asianmukainen
- asuintilassa on mahdollisuus peseytyä sekä pestä ja kuivata vaatteet
- asuintilassa on mahdollisuus valmistaa/lämmittää ruokaa.

Asuin- ja henkilöstötiloista on ohjeita ja määräyksiä rakentamismääräyksissä, työturvallisuuslaissa, terveydensuojelulaissa ja asumisterveysoppaassa (ks. lähteet lopussa). Hyvin virkistynyt, terve ja tyytyväinen työntekijä on lisäksi tehokas ja haluaa tulla uudelleen saman työnantajan palvelukseen.

Muita huomioitavia asioita kun asuntona on YKSIÖ

- yksiön minimipinta-ala 20 m<sup>2</sup>, huonekorkeuden tulee olla vähintään 2,4 m
- yksiössä tulee olla ruoanvalmistuspaikka, yleensä keittokomero
- yksiössä tulee olla wc ja peseytymistila, jossa voi olla pyykinpesumahdollisuus
- huoneistoon tulee kylmä ja lämmin vesi
- asuinhuoneen ilman tulee vaihtua vähintään 0,5 kertaa tunnissa
- asuinhuoneessa tulee olla ikkuna, jonka pinta-ala on 10% huoneen lattia-alasta
- yksiössä tulee olla sähköistys ja tarkoituksenmukainen valaistus
- asuinhuoneesta tulee olla turvallinen poistumistie rakennuksen ulkopuolelle, jos huone sijaitsee 2. kerroksessa, ikkunasta on järjestettävä hätäpoistumismahdollisuus ja tikkaat maantasalle (katso myös pelastussuunnitelma, s. 70).

Muita huomioitavia asioita kun asuntona on RYHMÄMAJOITUS

- ryhmämajoitukselle ei ole erityistä minimipinta-alaa, koska huoneisto on yleensä suurempi kuin yksiö, huonekorkeus kuten yksiössä
- majoitushuoneistossa tulee olla ruoanvalmistuspaikka, mielellään keittiö, jossa on ruokailupaikka, se voi samalla toimia oleskelutilana
- yksittäisen majoitushuoneen minimipinta-ala on 7 m<sup>2</sup>, huoneessa on oltava ikkuna, jonka pinta-ala on vähintään 10% lattia-alasta

- wc ja peseytymistilat sekä pyykkihuolto kuten yksiössä
- sähkö, vesi ja ilmanvaihto kuten yksiössä
- palo- ja poistumisturvallisuus kuten yksiössä (katso myös pelastussuunnitelma, s. 70).

Majoitus tilassa, jota ei ole suunniteltu asumistarkoitukseen, ei ole suositeltavaa. Jos jokin huonetila, jota ei alun perin ole asumistarkoitukseen suunniteltu, halutaan ottaa majoituskäyttöön (käyttötarkoitus muuttuu), on toimittava rakennusluvan hakumenettelyn mukaisesti.

Näiden ohjeiden noudattamisella ei vielä voida taata ehdottomasti kaikki vaatimukset täyttävää majoitusta. Asianmukaisen majoituksen varmistamiseksi on syytä näiden ohjeiden lisäksi tutustua Suomen rakentamismääräyskokoelman osaan G1 (asuntosuunnittelu), STM:n oppaita 2003:1, Työturvallisuuslain 48 § ja Terveysuojelulain 26, 27 ja 30 §. Kunnan terveysuojeluviranomaista kannattaa käyttää apuna majoitustilan laadun riittävyden arvioinnissa esimerkiksi pyytämällä asunnontarkastusta.

### Lisätietoa

Asumisterveysohje. STM:n oppaita 2003:1. Sosiaali- ja terveysministeriö. <http://pre20090115.stm.fi/pr1063357766490/passthru.pdf>.

Säännöstiedosto E1 Rakennusten paloturvallisuus. Määräykset ja ohjeet 2002.

Suomen rakentamismääräyskokoelma. Rakennusten paloturvallisuus. Määräykset ja ohjeet 2002.

[www.finlex.fi/pdf/normit/10530-37-3762-4.pdf](http://www.finlex.fi/pdf/normit/10530-37-3762-4.pdf).

Säännöstiedosto RT RakMK-21256. G1 Asuntosuunnittelu. Määräykset ja ohjeet 2005. Ympäristöministeriö, asunto- ja rakennusosasto. Suomen rakentamismääräyskokoelma. (2005).

[www.finlex.fi/data/normit/28204-G1su2005.pdf](http://www.finlex.fi/data/normit/28204-G1su2005.pdf).

## II PALAUTTEEN ANTAMINEN JA SAAMINEN

*Alina Sinisalo*

Työyhteisöltä vaaditaan viestintää, palautteiden antamista ja vastaanottamista sekä toiminnan arviointia. Niiden avulla voidaan saavuttaa tavoitteita. Palautteiden avulla voidaan myös ymmärtää nykytilannetta ja tarkistaa toiminnan suuntaa. Jos palautetta ei saada lainkaan, on vaikea tietää mihin suuntaan ollaan menossa. Palaute kehittää sekä työntekijää että johtajaa oppimaan nopeammin. Palaute herättää työyhteisössä ajatuksia ja keskustelua, minkä ansiosta kunkin osaamista voidaan tehokkaammin hyödyntää. Keskustelu voi myös nostaa esiin pinnan alla olevia ongelmia. Ne voidaan yleensä ratkaista helpommin alkuvaiheessa, kun ne eivät ole ehtineet kasvaa liian suuriksi. Avoin keskustelu madaltaa kynnystä antaa kriittistäkin palautetta. Keskustelun ja palautteen antamisen ja vastaanoton sekä erityisesti palautteen käsittelyn avulla voidaan tarttua korjaaviin toimiin. Niiden avulla parannetaan työn laatua, motivaatiota työhön sekä työn mielekkyyttä ja haastavuutta.

*“Työnantaja voi motivoida meitä kuuntelemalla ja ottamalla keskustelut huomioon. Työnantaja odottaa meitä tilalle, eikä halua, että me lähtisimme toiselle tilalle työhön. Hän tietää, että me otamme vastuuta ja olemme hyviä työntekijöitä.”*  
*“Työnantaja voi motivoida palkan lisäksi hyvällä suhtautumisella, hyvällä kohtelulla ja osoittamalla huomiota ja huolenpitoa. Kun työnantaja yrittää tehdä meille jotain hyvää, silloin tuntuu, että tulee hyvin kohdelluksi, ja itsekin yrittää vastata samoin.”*

### Palautteen antaminen

Rakentavan ja kehittävän palautteen antaminen on haastavaa ja vaikeaa. Palautteen antamisen tavoitteena on antaa työntekijälle ideoita ja tietoa työn suorittamisesta paremmin. Joka tapauksessa puutteellinenkin palaute on parempi, kuin että palautetta ei anneta lainkaan. Palaute on hyvä antaa harkitusti eikä koskaan kiihtyneessä mielentilassa. Yhdellä kertaa ei tule antaa liikaa palautetta, sillä työntekijä ei pysty käsittelemään välttämättä suurta määrää asioita kerralla.

Myönteinen palaute vahvistaa työntekijän itsetuntoa ja lisää näin motivaatiota. Siksi onkin hyvä aina aloittaa palautteen antaminen hyvistä suorituksista. Palautetta antaessaan johtajan on oltava asiassaan rehellinen ja otettava esille niitä asioita, jotka palvelevat tavoitteita ja kehitystä.

**Työntekijöille palaute on tärkeää ja palautetta kaivataan:**

*”Työnantaja kiittää työstä ja on tyytyväinen meidän työstä. Siksi yritämme olla koko kauden täällä työssä.”*

*”Saan työnantajalta myönteistä palautetta, kun kerään ahkerasti ja paljon hyvälaatuisia marjoja.”*

*”Työnantaja voi motivoida minua palkan lisäksi kiittämällä useammin. En ole saanut vielä palautetta työnantajalta.”*

*”Saan työnantajalta harvoin palautetta.”*

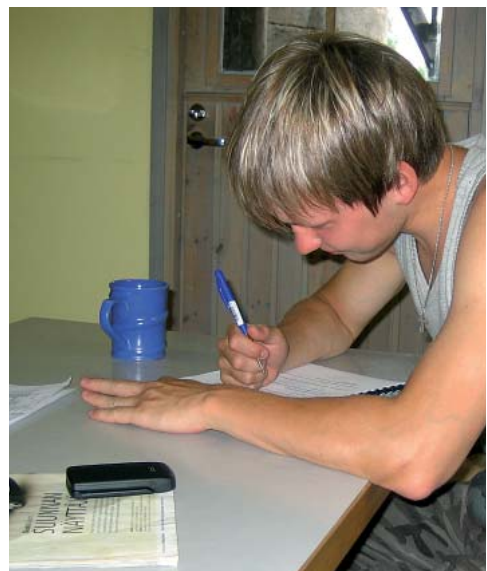
Kaikkein haastavinta on antaa kriittistä palautetta. Johtajan tehtävä on kuitenkin puuttua asiaan, kun työntekijä toimii virheellisesti, ja näyttää hänelle odotettu suoritustapa. Koska kielteisen palautteen vastaanottaminen on useimmille vaikeaa, on palaute tärkeää antaa rakentavasti, kannustavasti ja mieluiten yksityisesti. Kielteisen palautteen vastaanotossa on yksilöllisiä ja osin myös kulttuurisia eroja. Joillekin kielteisen palautteen saaminen muiden nähden voi merkitä kasvojen menetystä.

Virheistä moittiminen ja kykyjen väheksyminen ei kehitä työntekijää parempiin suorituksiin, vaan pikemminkin laskee motivaatiota tehdä työtä ja jäädä tilalle töihin. Ei ole syytä keskittyä itse virheeseen, vaan siihen miten toimintaa voitaisiin kehittää parempaan suuntaan. On myös hyvä varmistaa, että palaute on ymmärretty oikein.

Palautteen antaminen päätetään aina myönteisessä hengessä. Hyvin annettu, ja toisaalta myös ajattelemattomasti annettu, palaute vaikuttaa koko työpaikan työilmapiiriin ja yhteishenkeen.

**Muistilista palautteen antamiseksi:**

- mieti etukäteen minkälaista palautetta on tarve antaa
- painota palautteessa myönteisiä asioita ja mainitse onnistumisista
- keskity palautteessasi tekemiseen, älä persoonaan
- anna palaute senhetkisestä tekemisestä
- anna työntekijälle mahdollisuus ilmaista oma mielipide
- keskustelkaa mitä olisi hyvä tehdä toisin ja miksi
- tarkista palautteen perillemeno
- anna lopuksi myönteinen kokonaisarvio.



Kuva: Alina Sinisalo

## Palautteen saaminen

Palautteen vastaanottaminen on yhtä tärkeää kuin antaminenkin. Sen avulla voi saada tietoa asioista, joihin ei ole aiemmin tullut ehkä kiinnitettyä riittävästi huomiota tai jotka on tehty virheellisesti. Vaikka kriittisen palautteen saaminen tuntuu vaikealta voi sen avulla kehittyä ja rohkaistua viestimään avoimemmin ja tehokkaammin asioista.

Joskus palautteen saamiseksi on kerättävä ja havainnoitava palautetta. Jotkut työntekijät pelkäävät antaa työnantajalle kielteistä palautetta tai eivät koe sitä luontevaksi. Palautteen antamisen ja saamisen helpottamiseksi voidaan laatia erilaisia lomakkeita, joihin työntekijöillä on mahdollisuus antaa palautetta nimettömästi.

Saatua palautetta kannattaa kuunnella tarkasti, välttää asioiden puolustelua ja keskittyä pohtimaan miten palautetta voisi hyödyntää tavoitteiden saavuttamisessa. Palautteen antajalta voi pyytää tarkennusta ongelmakohtiin rakentavassa hengessä. On hyvä, jos palautteen antaja tuntee, että palautteen saaja kiinnostuu asiasta. Palautteen antajaa kannattaa aina kiittää, vaikkei palaute olisikaan mieleistä, sillä joka tapauksessa nykytilanteesta on saatu lisää tietoa.

### **Muistilista palautteen vastaanottamisesta:**

- pyydä ja hanki palautetta
- kritiikki auttaa kehittymään
- kiinnostu asiasta ja pyydä lisätietoa
- kiitä palautteesta
- ota opiksesi ja vastaa palautteeseen
- kiinnitä huomio tavoitteisiin
- jatka keskustelua.

### **Lisätietoja**

Ranne, J. 2006. Anna palaa! Käytännön palautetaitokirja. 247 s. Ai-ai Oy, Helsinki.

## I2 VAPAA-AJAN TOIMINTA

*Alina Sinisalo*

Työnantajalle on merkittävä etu, jos on mahdollista käyttää kaudesta toiseen samoja tuttuja työntekijöitä, jotka jo osaavat heiltä vaaditut työtehtävät. Siksi myös työnantajalla on vastuu siitä, että työntekijä viihtyy tilalla ja on valmis tulemaan työhön seuraavallakin kaudella. Vaikka työntekijä on aikuinen ihminen, työnantaja joutuu silti käytännössä usein auttamaan ja opastamaan häntä myös vapaa-aikana.

Vapaa-aika on aikaa, jolloin ihminen on vapaa suoranaista velvollisuuksista, jotka aiheutuvat muun muassa palkkatyöstä. Vapaa-ajan tarkoituksena on tuottaa hyvää mieltä ja iloa, luoda henkisiä ja fyysisiä resursseja ja siten myös parantaa mahdollisuuksia jaksaa työssä. On työnantajan edun mukaista, että työntekijät ovat hyvässä kunnossa, ja siksi työnantajan kannattaakin tukea ja edistää työntekijöiden tervettä vapaa-ajan viettoa. Jos sen sijaan vapaa-ajalle ei ole virikkeellistä toimintaa, voi nousta esiin myös ongelmia (esim. alkoholin käyttö, varkaudet, tappelut).

Fyysisestä kunnosta huolehtiminen on tärkeää, sillä maataloustyö on raskasta. Maatiloilla työt tehdään erityisesti ruuhka-aiheppujen aikaan rivakassa tahdissa ja monet työvaiheet ovat fyysisesti kuormittavia. Lisäksi työpäivät voivat venyä pitkiksi.

Työn ja vapaa-ajan erottaminen voi olla ongelmallista maatiloilla, sillä viljelijälle tila on samalla koti ja työpaikka. Tilanne ei ole kuitenkaan sama tilalle palkatuille työntekijöille. Kaikilla ihmisillä on luontaisia tarpeita. Ihmisen pitää nukkua ja levätä riittävästi, syödä säännöllisesti ja hoitaa omaa terveyttään. Vaikka työntekijät tulevatkin töihin tavoitteenaan tienaaminen, on heillä myös tarpeita vapaa-aikaan liittyen. Vapaa-ajan toimintaan tutustumisen esteenä voivat olla tiedon, ajan ja kulkuvälineen puute. Yhteismatkat ja -juhlat ovat toivottuja. Työnantaja voi edistää työntekijöiden viihtymistä ja hyvinvointia antamalla tietoa vapaa-ajanviettomahdollisuuksista. Investointien ei tarvitse välttämättä olla suuria, sillä jo esimerkiksi hyvä yhteishenki työpaikalla parantaa työviihtyvyyttä ja tulosta.

### **Ostokset ja yhteydenpito**

Työntekijöille on tärkeää tietää miten pääsee kauppaan ja asioimaan pankissa ja postissa tai vaikkapa torilla. Joissakin tapauksissa työnantaja voi järjestää kuljetuksen ostoksille. Vapaa-aikanaan työntekijät haluavat myös pitää yhteyttä kotimaahansa, ja siksi on hyvä kertoa missä on mahdollisuus käyttää internetiä tai mistä voi hankkia edullisia puhelinkortteja.

## Tapahtumat

Työntekijöille voi kertoa paikallisista tapahtumista tai esimerkiksi antaa luettavaksi lehtiä, joissa niistä kerrotaan. Monia ihmisiä kiinnostaa erilaisten kulttuuri- ja liikuntatapahtumien lisäksi myös mahdollisuudet uskonnonharjoitukseen. Siitä syystä on hyvä mainita lähimmät kirkot ja seurakunnat. Tapahtumia voi myös itse järjestää tilalla. Monelle työntekijälle mukavimpia muistoja työajasta ovat olleet erilaiset sadonkorjuujuhlat tai yhdessä pelattavat pelit. Tapahtumat ja nähtävyydet ovat tärkeitä, koska monelle yksi tärkeä motiivi ulkomaille työhön lähtemiseen on paikalliseen elämään tutustuminen.

### **Tilaesimerkki: Sadonkorjuujuhla sauvolaisella tilalla.**

Tilan emäntä Ingrida Alijosiute kertoi, että elokuussa tilalla järjestetään vuosittainen sadonkorjuujuhla, johon kutsutaan mukaan marjojen myyjät ja poimijat sekä yhteistyökumppaneita. Jos kausi on ollut tilalla hyvä, kutsutaan juhlaan orkesteri esiintymään. Juhlaan valmistetaan yhdessä ruokaa ja yleensä on ollut tapana kattaa ”kulttuuripöydät” (thaimaalainen pöytä, venäläinen pöytä jne.). Lisäksi on arpajaisia ja erilaisia pelejä ja leikkejä. Juhlan aikana parhaita työntekijöitä palkitaan pienillä lahjoilla.



Sadonkorjuujuhla sauvolaisella tilalla. Kuva: Ingrida Alijosiute

## Kalastus ja marjojen poiminta

Kalastus on suosittu harrastus varsinkin kesäaikaan. Käytännöt, muun muassa kalastusluvista ja -paikoista, vaihtelevat maasta toiseen. Siksi onkin syytä kertoa kalastuksesta kiinnostuneille paikoista, joissa voi kalastaa ja minkälaisia kalastuslupia mahdollisesti tarvitaan.

Kesäisin monet ovat tottuneet keräämään luonnosta marjoja ja sieniä. Työntekijöille kannattaa kertoa yleisesti luonnossa liikkumisen säännöistä ja oikeuksista. Suomalaiset jokamiehen oikeudet on syytä kertoa.

## Liikunta ja pelit

Monelle liikunta on tärkeä osa vapaa-aikaa. Liikuntaa voidaan tukea, esimerkiksi järjestämällä työntekijöiden käyttöön erilaisia pelivälineitä. Suosittuja pelejä ovat muun muassa jalkapallo ja lentopallo. Myös erilaiset kortti- ja lautapelit ovat hyvää vapaa-ajanvietettä.



Vapaa-ajan viettoa itäsuomalaisella tilalla. Kuva: Alina Sinisalo

Kesäisin monet myös pitävät uimisesta ja saunomisesta. Tämä onkin hyvä ajanviettomahdollisuus, jos tilan lähistöllä on uimapaikka. Saunominen voi joillekin olla täysin uusi kokemus.



## Vapaa-aikaan liittyvät säännöt

Vaikka vapaa-aika on työntekijän omaa aikaa, tilalla voi olla vapaa-aikaan liittyviä sääntöjä yleisen järjestyksen ja viihtyisyyden ylläpitämiseksi. Koska monet haluavat myös levätä raskaan työpäivän jälkeen, on tärkeää sopia ajoista, jolloin esimerkiksi majoitusrakennuksissa on hiljaisuus.

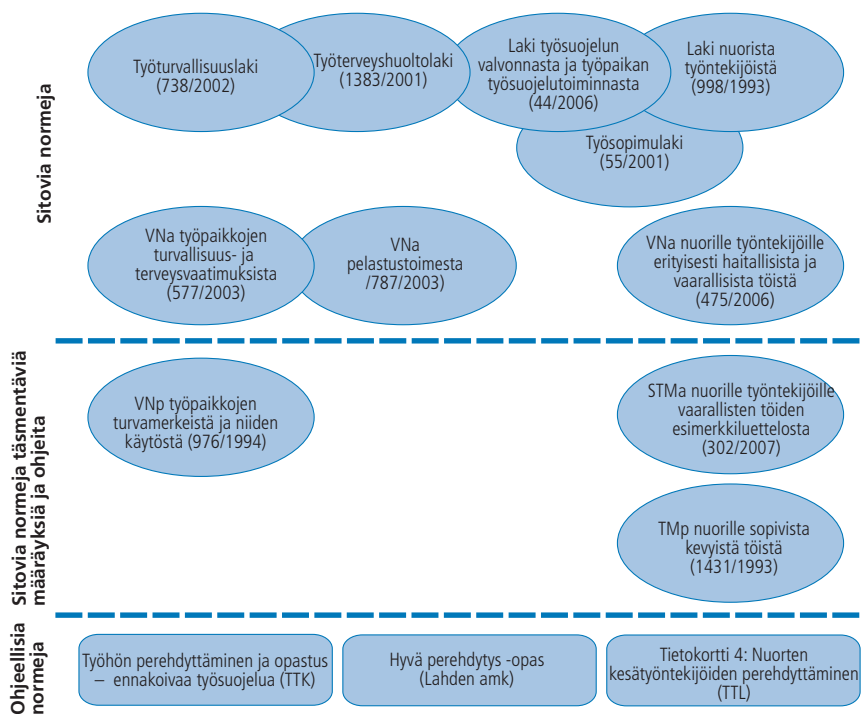
Alkoholin käytöstä kannattaa antaa selvät ja yksinkertaiset säännöt, sillä ongelmallisesta päihteiden käytöstä koituu ongelmia koko työyhteisölle. Tupakointia varten on syytä varata oma paikka, koska tupakointi voi olla kuivaan kesäaikaan myös todellinen turvallisuusriski.

## 13 PEREHDYTTÄMISTÄ SÄÄTELEVÄT JA OHJAAVAT NORMIT

*Veli-Matti Tuure*

Julkisen vallan on Suomen perustuslain mukaan huolehdittava työvoiman suojelusta. Käytännössä tämän velvollisuuden toteutumista ohjataan erilaisten normien avulla. Lainsäädäntö osoittaa päävastuun työn turvallisuudesta ja terveellisyydestä työnantajalle. Myös työntekijän on osaltaan huolehdittava omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta. Työpaikkojen toimintaa tukevat työsuojeluhallinto, työterveyshuolto ja muut asiantuntijapalvelut. Suomessa työsuojelun valvonnasta, kehittämisestä ja lainsäädännön valmistelusta vastaa sosiaali- ja terveysministeriö. Turvallisuuden ja terveellisyyden lisäksi työsuojeluun kuuluvat palvelussuhteiden ehdot, henkinen hyvinvointi, johtaminen ja organisaation toimivuus sekä tuottavuus. Työsuojelun toteuttamisessa työpaikoilla perehdyttämisellä on tärkeä merkitys, mikä on otettu huomioon myös perehdyttämistä ohjaavissa normeissa.

Perehdyttäminen on työnantajan lakisääteinen tehtävä. Sen avulla helpotetaan sopeutumista uuteen työpaikkaan ja työyhteisöön ohjaamalla uusi työntekijä heti työsuhteen alussa ”oikeille raiteille”, parannetaan työturvallisuutta, selvennetään vastuukysymyksiä ja luodaan perusta tuloksekkaalle työskentelylle. Perehdyttämistä ohjaavat lakeihin sisältyvien veloitteiden lisäksi myös monet muut normit. Lait ja asetukset ovat niin sanottuja sitovia normeja, eli ne velvoittavat kaikkia laissa mainittuja toimijoita. Myös lakeja täsmentävät säädökset ovat sitovia normeja. Lain säätäjän lisäksi niitä antavat asianomaiset ministeriöt. Sitovien normien lisäksi on suuri joukko muita normeja, jotka ohjaavat perehdyttämistä. Ne eivät kuitenkaan ole sitovia vaan ohjeellisia. Niiden tarkoituksena on helpottaa perehdyttämisen järjestämistä sitovien normien mukaisesti ja ohjata toimimaan hyviksi havaittujen toimintatapojen mukaisesti.



**Kaavio 6. Työsuojelunormien hierarkia – esimerkkejä eritasoisista normeista.**

### Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslaki (738/2002) velvoittaa työnantajaa ja työntekijöitä yhteistoiminnassa ylläpitämään ja parantamaan työturvallisuutta työpaikalla. Lakia sovelletaan kaikessa palkkatyössä ja siihen rinnastettavissa toiminnoissa.

**Työnantaja** on velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveellisyydestä työssä; hänen on otettava huomioon myös työntekijöiden henkilökohtaiset edellytykset. Työnantajan on myös jatkuvasti ja järjestelmällisesti tarkkailtava työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta ja ryhdyttävä tarvittaessa toimenpiteisiin tilanteen parantamiseksi. Hänellä on myös oltava työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset arvioiva ohjelma turvallisuuden, terveellisyyden ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi. Työnantaja vastaa työntekijöidensä perehdyttämisestä ja työnopastuksesta; työntekijälle on annettava riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä, työstä, työpaikan työolosuhteista, työ- ja tuotantomenetelmistä, työssä käytettävistä työvälineistä ja niiden oikeanlaisesta käytöstä sekä turvallisista työtavoista. Lisäksi työnantajan on hankittava ja annettava työntekijän käyttöön tarkoituksenmukaiset henkilönsuojaimet, apuvälineet ja muut laitteet, silloin kun työn luonne, työolosuhteet tai työn tarkoituksenmukainen suorittaminen sitä edellyttävät ja se on välttämätöntä tapaturman tai sairastumisen vaaran välttämiseksi.

Vastaavasti **työntekijän** on noudatettava työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita, tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle. Työntekijän on kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti ja mahdollisuuksiensa mukaan poistettava havaitsemansa ilmeistä vaaraa aiheuttavat viat ja puutteellisuudet. Työntekijän tulee käyttää ja hoitaa työnantajan hänelle antamia henkilönsuojaimia ja muita varusteita. Työntekijän tulee työnantajalta saamiensa käyttö- ja muiden ohjeiden mukaisesti sekä muutenkin ammattitaitonsa ja työkokemuksensa mukaisesti käyttää oikein koneita, työvälineitä ja muita laitteita sekä niissä olevia turvallisuus- ja suojalaitteita. Vaarallisten aineiden käytössä ja käsittelyssä työntekijän on noudatettava turvallisuusohjeita.

### **Työterveyshuoltolaki**

Työterveyshuoltolaki (1383/2001) velvoittaa työnantajaa järjestämään ja kustantamaan ehkäisevän terveydenhuollon työntekijöilleen ja tarvittavien asiantuntijoiden toiminnan työstä ja työolosuhteista johtuvien vaarojen ja haittojen torjumiseksi. Työterveyshuoltolaissa säädetään myös työterveyshuollon sisällöstä ja toteuttamisesta. Työnantaja voi järjestää työterveyshuollon palvelut joko hankkimalla ne terveyskeskukselta, järjestämällä palvelut itse tai toisen työnantajan kanssa tai hankkimalla palvelut muulta työterveyshuoltopalvelujen tuottamiseen oikeutetulta yksiköltä tai henkilöltä.

### **Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta**

Laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) säädetään (osassa II) työnantajan ja työntekijän välisestä työsuojelun yhteistoiminnasta työpaikalla. Työnantaja tai hänen nimeämänsä edustaja, työsuojelupäällikkö, järjestää, ylläpitää ja kehittää työsuojelua koskevaa yhteistoimintaa työnantajan ja työntekijöiden välillä sekä työsuojeluviranomaisten kanssa. Hän hankkii myös tarvittavaa työsuojelun asiantuntemusta työnantajan/esimiesten avuksi. Vastaavasti vähintään 10 työntekijän työpaikoilla työntekijöitä edustaa yhteistoiminnassa työnantajan kanssa ja suhteessa työsuojeluviranomaisiin työsuojeluvaltuutettu.

Työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat (suora lainaus laista työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006):

1. työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset
2. periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä edellä tarkoitettussa selvityksessä ja työterveyshuollon tekemässä

- työpaikkaselvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat seikat
3. työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät ja muut työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat
  4. työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoitukseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat
  5. työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvassa laissa tarkoitetun työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt
  6. työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveellisyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot
  7. edellä 1–6 kohdassa tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

### **Laki nuorista työntekijöistä**

Laki nuorista työntekijöistä (998/1993) velvoittaa työnantajaa huolehtimaan, että nuori työntekijä (alle 18 v), jolla ei ole työhön tarvittavaa ammattitaitoa ja kokemusta, saa opetusta ja ohjausta työhönsä sekä työolojen, ikänsä ja muiden ominaisuuksiensa edellyttämää henkilökohtaista opastusta työssä niin, että hän välttyy aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille. Laissa säädellään lisäksi myös mm. työ- ja lepoajoista sekä nuoren työntekijän käyttämisestä kuormittavissa, vastuullisissa sekä työturvallisuus- ja terveysvaaroja sisältävissä tehtävissä.

Sellaisiin töihin, jotka voivat aiheuttaa erityisen tapaturmavaaran tai terveyshaitan tai jotka voivat olla nuorelle työntekijälle itselleen tai muille vahingoksi, saa käyttää nuorta työntekijää vain asetuksessa säädetyn edellytyksin.

Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (VNa 475/2006) määrittelee työtehtävät, joita nuori työntekijä voi tehdä kokeneen ja ammattitaitoisen henkilön jatkuvassa valvonnassa, jos työ liittyy ammatilliseen tai oppisopimuskoulutukseen. Nuorta työntekijää ei saa käyttää hänen ruumiilliselle tai henkisellem kehitykselleen vahingollisiin töihin. Työ ei myöskään saa vaatia nuorelta hänen ikäänsä ja voimiinsa nähden kohtuutonta ponnistusta tai vastuuta.

Tässä asetuksessa tarkoitettua työtä tekevä nuori työntekijä on tarpeellisella tavalla ja tarpeellisessa laajuudessa ohjattava ja perehdytettävä (suora lainaus VNa:sta 476/2006):

1. työpaikan olosuhteisiin, työn turvalliseen tekemiseen ja siihen mahdollisesti liittyviin terveysvaaroihin ja niiden torjuntaan
2. koneiden ja laitteiden sekä kemiallisten tuotteiden toimintatapaan ja niistä johtuviin työmenetelmiin
3. turvallisiin menettelytapoihin, joita on noudatettava tuotantotoiminnan aloituksessa ja lopetuksessa, koneiden puhdistuksessa, säädössä, huollossa ja korjauksessa sekä tuotantotoiminnan ennakoitavissa olevissa häiriötilanteissa samoin kuin koneiden ja laitteiden vioittuessa; sekä

4. käytettävien koneiden ja laitteiden sekä kemiallisten tuotteiden turvallisuusmääräyksiin samoin kuin työsuojelua koskevien säännösten mukaan työpaikalla noudatettavaan menettelytapoihin ja varotoimenpiteisiin sekä ensiapuohjeisiin.

Ennen uuden työvaiheen aloittamista on varmistuttava, että nuori työntekijä on riittävästi perehtynyt kyseessä olevaan työhön ja siihen liittyviin vaaroihin sekä osaa noudattaa työturvallisuusohjeita. Työn kuluessa on lisäksi kiinnitettävä erityistä huomiota nuoren työntekijän ohjaukseen ja valvontaan.

Nuori työntekijä on kunkin työvaiheen tai työmenetelmän omaksumisen ajaksi sijoitettava työskentelemään kokeneen ja ammattitaitoisen henkilön opastuksen ja silmälläpidon alaisena.

### Työsopimuslaki

Työsopimuslain (55/2001) yleisvelvoitteen mukaan työnantajan on edistettävä suhteitaan työntekijöihin ja työntekijöiden välillä. Hänen on myös huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös muutettaessa tai kehitetäessä yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä.

Työsopimuslain mukaan työnantajan on annettava työntekijälle kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista, jolleivät ne käy ilmi kirjallisesta työsopimuksesta. Jos työnteon ehdot muuttuvat, myös tästä on annettava kirjallinen selvitys.

Työnteon keskeisiä ehtoja ovat ainakin (suora lainaus työsopimuslaista 55/2001):

1. työnantajan ja työntekijän koti- tai liikepaikka
2. työnteon alkamisajankohta
3. määräaikaisen työsopimuksen kesto ja määräaikaisuuden peruste,
4. koeaika
5. työntekopaikka tai jos työntekijällä ei ole pääasiallista kiinteää työntekopaikkaa, selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri työkohteissa
6. työntekijän pääasialliset työtehtävät
7. työhön sovellettava työehtosopimus
8. palkan ja muun vastikkeen määräytymisen perusteet sekä palkanmaksukausi
9. säännöllinen työaika
10. vuosiloman määräytyminen
11. irtisanomisaika tai sen määräytymisen peruste
12. vähintään kuukauden kestävässä ulkomaantyössä työn kesto, valuutta, jossa rahapalkka maksetaan, ulkomailla suoritettavat rahalliset korvaukset ja luontoisedut sekä työntekijän kotiuttamisen ehdot.

Niin sanotut yleissitovien työehtosopimusten vähimmäisehdot koskevat myös järjestäytymättömien työnantajien työntekijöitä. Työnantajan on siten noudatettava vähintään valtakunnallisen, asianomaisella alalla edustavana pidettävän työehtosopimuksen (*yleissitova työehtosopimus*) määräyksiä työsuhteen ehdoista ja työoloista, jotka koskevat työntekijän tekemää tai siihen lähinnä rin-

nastettavaa työtä. Näistä ehdoista ei voi sopia poikkeuksia (ristiriidassa yleissitovan työehtosopimuksen vastaavan määräyksen kanssa oleva ehto on mitätön).

### **Pelastustoimiasetuksen**

Pelastustoimiasetuksen (VNa 787/2003) mukaan pelastussuunnitelma on laadittava mm. vähintään viiden huoneiston asuinrakennuksiin, suurehkoihin tuotanto-, varasto- ja maataloustuotantotiloihin sekä yrityksiin, laitoksiin ja vastaaviin kohteisiin, joissa samanaikaisesti paikalla olevien ihmisten määrä on yleensä vähintään 30. Pelastussuunnitelma on pidettävä ajan tasalla, ja siitä on tiedotettava asianomaisen rakennuksen tai muun kohteen asukkaille ja työntekijöille.

Pelastussuunnitelmassa on selvitettävä (suora lainaus pelastustoimiasetuksesta 787/2003):

1. ennakoitavat vaaratilanteet ja niiden vaikutukset (tarvittaessa myös kohteen tavanomaisesta poikkeavassa käytössä)
2. toimenpiteet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi
3. poistumis- ja suojautumismahdollisuudet sekä sammutus- ja pelastustehävien järjestelyt
3. turvallisuushenkilöstö, sen varaaminen ja kouluttaminen sekä muun henkilöstön tai asukkaiden perehdyttäminen suunnitelmaan
4. tarvittava materiaali kuten alkusammutus-, pelastus- ja raivauskalusto, henkilösuojaimet ja ensiaputarvikkeet sen mukaan kuin ennakoitujen vaaratilanteiden perusteella on tarpeen
5. ohjeet erilaisia 1 kohdan mukaisesti ennakoituja onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteita varten
6. miten suunnitelmaan sisältyvät tiedot saatetaan asianomaisten tietoon.

### **Valtioneuvoston asetus työpaikkojen turvallisuus- ja terveystvaatimuksista**

Valtioneuvoston asetus työpaikkojen turvallisuus- ja terveystvaatimuksista (VNa 577/2003) koskee maa- ja metsätaloustöiden osalta vain rakennuksissa tehtävää työtä. Vaatimukset käsittelevät pääosin tiloja, olosuhteita ja rakenteita mutta myös oikeaoppista toimintaa. Työntekijöiden terveyteen ja turvallisuuteen mahdollisesti vaikuttavat, työpaikalla havaitut viat on korjattava mahdollisimman nopeasti. Vaatimukset on kirjattu erikseen seuraaviin alakohtiin:

- Istuimet  
Työntekijöiden käytössä oltava tarkoituksenmukaisia istuimia, kun työ voidaan tehdä haitatta istualtaan ja kun työntekijöillä on tilaisuus lepäämiseen.
- Ruokailu- ja lepotilat  
Työntekijöiden käyttöön tarkoitettujen ruokailu- ja lepotilojen tulee olla riittävän tilavat ja ko. tarkoitukseen sopivat. Pöytiä ja selkänöjalli-

sia istuimia on oltava riittävän monta, ja elintarvikkeiden säilyttämistä ja lämmittämistä varten on tarvittaessa oltava asianmukaiset laitteet.

- Pukeutumistilat
 

Pukeutumistiloihin tulee olla helppo pääsy, ja tilojen on oltava riittävän tilavat. Pukeutumistiloissa on oltava istuimet, ja työntekijöillä on oltava mahdollisuus säilyttää vaatteet lukitussa paikassa. Jos olosuhteet edellyttävät (esim. työssä käytetään varallisia aineita), työvaatteiden ja muiden vaatteiden säilytystilat tulee olla erilliset. Tarvittaessa on oltava tila vaatteiden kuivattamiseen.
- Peseytymis- ja käymälätila
 

Pesutilojen tulee olla tarvittaessa lämmitettäviä, kulkuyhteyden pukeutumistiloihin on oltava helppo ja pesutiloissa on oltava saatavilla lämmintä vettä. Peseytymislaitteita on oltava tarpeellinen määrä, tarvittaessa kylpy-/suihkulaitteet tai sauna. Peseytymis-, pukeutumis- ja lepotiloja sekä käymälöitä tulee tarvittaessa olla erikseen miehille ja naisille.
- Ensiaputilat
 

Ensiaputilaan tulee tarvittaessa päästä kulkemaan parien kanssa. Ensiapuvälineiden riittävyys ja asianmukaisuus on tarkastettava kuukausittain.
- Työpaikan tilavuus ja ilmanvaihto
 

Ilmatilaa on oltava vähintään 10 m<sup>3</sup>/työntekijä (työtilan korkeudesta otetaan huomioon enintään 3,5 m). Mahdollinen koneellinen ilmanvaihto on pidettävä toimintakunnossa ja puhtaana. Laitteiston käytöstä ei saa aiheutua työntekijöiden terveydelle haittaa tai vaaraa; tarvittaessa laitteisto on varustettava toimintahäiriöistä ilmoittavalla valvontajärjestelmällä.
- Työpaikan valaistus
 

Valaisimet tulee asentaa siten, etteivät ne aiheuta lisävaaraa. Riittävästä ulkovalaistuksesta on huolehdittava. Jos työntekijät ovat työpaikalla erityisen alttiina vaaralle keinovalaistuksen joutuessa epäkuntoon, työpaikka on varustettava riittävällä varavalaistuksella. Maan alla suoritettavassa tai siihen verrattavassa työssä voidaan valaistukseen käyttää työntekijän mukanaan kuljettamaa valaistusvälinettä.
- Lattiat, portaat ja käytävät
 

Lattiat, portaat ja käytävät on pidettävä turvallisuuden edellyttämässä kunnossa. Tarvittaessa on käytettävä tarkoituksenmukaisia kaiteita, aitauksia, suojakatoksia tai muita turvalaitteita. Työpaikoille pääsy on järjestettävä turvallisesti.
- Ikkunat
 

Ikkunoiden, kattoikkunoiden ja tuulettimien avaaminen/ käyttö/ puhdistaminen on oltava turvallista, eikä niistä saa avattuina aiheutua vaaraa. Työntekijän on välttyttävä auringon aiheuttamalta terveydelle haitalliselta lämpökuormitukselta.



- Ovet ja portit  
Läpinäkyvät ovet on merkittävä havaittavuuden parantamiseksi. Heilurioivissa ja -porteissa on oltava läpinäkyvä osa (ellei kokonaan läpinäkyviä). Liukuovien kiskoilta putoaminen ja kaatuminen sekä nosto-ovien ja -porttien putoaminen on estettävä turvamekanismeilla. Mekaaniset ovet ja portit on varustettava helposti luokse päästävällä hätäpysäytyslaitteella. Ne on voitava avata myös käsin, mikäli automatiikka ei avaa niitä virran katketessa. Ajoneuvoliikennettä varten tarkoitettujen porttien välittömään läheisyyteen on järjestettävä erilliset, selvästi merkityt ovet jalankulkijoita varten turvallisuuden sitä edellyttäessä.
- Liikennereitit ja vaara-alueet  
Kulkutiet on sijoitettava ja mitoitettava niin, että jalankulkijoiden ja ajoneuvojen kulku on helppoa, turvallista ja tarkoituksenmukaista eikä aiheuta vaaraa kulkuteiden lähellä työskenteleville. Ajoneuvoliikenteelle tarkoitettujen reittien sijoittamisessa näkyvyyteen on kiinnitettävä huomiota.
- Liukuportaat ja liukukäytävät
- Työpaikan paloturvallisuus ja pelastautuminen hätätilanteessa  
Tulipalon ja muun onnettomuuden vaara on pidettävä mahdollisimman vähäisenä mm. poistamalla työpaikalta työn kannalta tarpeettomat, syttyvät aineet. Tulipalosta varoittaminen on järjestettävä niin, että hälytys havaitaan kaikkialla työpaikalla ja siitä käy ilmi, keitä hälytys koskee. Alkusammutusvälineiden on oltava helposti käyttöön otettavia. Poistuminen kaikista työpisteistä on voitava olla nopeaa ja mahdollisimman turvallista; kulkuteiden on johdettava ulos tai turvalliselle alueelle mahdollisimman suoraan, reitillä ei saa olla liuku- tai pyöröovia, ovien tulee olla molemmilta puolilta avattavissa ja reiteille on tarvittaessa järjestettävä varavalaistus.
- Työntekijöille annettava suojelu- ja pelastautumisohjeet  
Työntekijöille on annettava tarpeelliset ohjeet tulenkäsittelystä, tulenvaaraa aiheuttavasta työskentelystä, tulenvaarallisten tai räjähtävien aineiden käsittelemisestä ja säilyttämisestä tuuletuslaitteiden käyttämisestä tulipalon sattuessa, hätäilmoituksesta, hälyttämisestä, palo-ovien sulkemisesta ja nopeasta poistumisesta ja muista tarpeenmukaisista työpaikkakohtaisista toimenpiteistä.

Lisäksi työpaikalla käytettävät turvallisuus- ja muut laitteet on huollettava, puhdistettava ja tarkastettava säännöllisesti ja asianmukaisesti.

### **Lisätietoja**

Työturvallisuuden ja -terveyden lainsäädäntö. Saatavilla:  
<http://osha.europa.eu/fop/finland/fi/legislation>.

## LÄHTEET

**Kappale 2:**

- Agronet. 2009. Maatila-RH – Maatilojen riskienhallinta -työvälineet.  
www.agronet.fi/tilanjohtaminen/riskienhallinta.
- Frisk, T. 2003. Ohjaaminen työssä.
- Hätäkeskuslaitos. 2009. Hätätilanne – Kiireellisessä hätätilanteessa soita 112.  
www.112.fi. 17.9.2009.
- Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työ-  
turvallisuuskeskus. Helsinki.
- Kay, R.D., Edwards, W.M. & Duffy, P.A. (2008) Farm management. McGraw-Hill  
International Edition. Sixth edition. 468p.
- Ketola, H. 2007. Perehdyttämisuunnitelma. Kehittämishankeraportti. Järvisseudun  
ammatti-instituutti. Jyväskylän Ammattikorkeakoulu.
- Kjelin, A. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi.
- Leppälä ym. 2008. Maatilan turvallisuuden johtaminen. Maa- ja elintarviketalous  
126. MTT.
- Liski, M., Horn, S. & Viljanen, M. 2007. Hyvä perehdytys- opas. Kumppanuudella  
tuloksiin pk-yrityksissä. Oppimateriaalia osa 4. Lahden ammattikorkeakoulu.
- Mela. 2010. Jopas – Johtamisella hyvinvointia maatalousyrittäjälle. Maatalousyrit-  
täjien eläkelaitos, Mela. Verkkosivut 29.1.2010.
- Mäki-Fränti, P. 2009. Henkilöstön työkyky ja toimipaikkojen tuottavuus. Työpape-  
reja no 118. PTT.
- Ojala, A. & Saarentaa, A. 2009. Maaseutuyrittäjä työnantajana ja työnantajan vel-  
voitteet. Kaakkois-Suomen Työsuojelupiiri.
- Orient- hanke. 2008. Vierastyövoima puutarha- ja maataloustuotannossa. Haastat-  
teludatan analyysit.
- Orient- hanke. 2008. Vierastyövoima puutarha- ja maataloustuotannossa. Kirjalli-  
suusselvitys.
- Paananen, S. & Tiainen, R. 2008. Perehdyttämisen kehittäminen. Case: Ecocat Oy.  
Palkka.fi. 2009. Palkka.fi-verkkosivut julkaistu internetissä 16.12.2009.  
www.palkka.fi/.
- Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2006. Työhön perehdyttäminen ja opastus – enna-  
koivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. Helsinki.
- Petrell, R. 2005. Kyläyhdistysten työllistämistoiminta, verotus ja vakuutukset.  
Suomen kylätoiminta ry. 12.4.2005.
- Rautiainen, R., Lange, J., Hodne, C., Schneiders, S. & Donham, K. 2004. Injuries  
in the Iowa certified safe farm study. Journal of Agricultural Safety and Health  
of ASAE. 10 (1).
- Sauni, S., Lappalainen, J. & Piispanen, P. 2001. Hyvä turvallisuusjohtaminen teol-  
lisuuden yhteisillä työpaikoilla. Tilaaja-toimittaja –suhteen pelisäännöt. Työtur-  
vallisuuskeskus.

Työterveyslaitoksen tietokortti 4: Nuorten kesätyöntekijöiden perehdyttäminen. Työturvallisuuslaki. 2002. 738/2002. Julkaistu internetissä: [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi).  
Työ- ja elinkeinotoimisto. 2009a. Maaseutuelinkeinojen työehtosopimus 2009–2010. Maaseutuelinkeinojen palkat. [www.mol.fi/tyosuhteet\\_ja\\_lait](http://www.mol.fi/tyosuhteet_ja_lait). 17.9.2009.  
Työ- ja elinkeinotoimisto. 2009b. Työsopimus ja työsuhde. Työ- ja elinkeinoministeriön verkkosivut 16.12.2009.  
[www.mol.fi/mol/fi/02\\_tyosuhteet\\_ja\\_lait/011\\_tyosopimus/index.jsp](http://www.mol.fi/mol/fi/02_tyosuhteet_ja_lait/011_tyosopimus/index.jsp).  
Työsopimuslaki 55/2001. Finlex- Säädökset alkuperäisinä. [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi) 17.9.2009.

### **Kappale 3:**

Etelä-Savon TE-keskus. 2009. Ulkomaalaistaustaisten marjanpöimijöiden ammattillinen kartoitus. Tutkimus- ja Analysointikeskus TAK Oy. 22 s.  
Halonen, O. 2001. Yhdessä ykköseksi – luo kilpailukykyä henkilöstön avulla.  
Juuti, P. & Vuorela, A. 2002. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi.  
Kangas, P. 2003. Perehdyttäminen palvelualueilla. Työturvallisuuskeskus.  
Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus. Helsinki.  
Kjelin, A. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi.  
Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Työturvallisuuskeskus.  
Mäki-Fränti, P. 2009. Henkilöstön työkyky ja toimipaikkojen tuottavuus. Työpapereita no 118. PTT.  
Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2006. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakkoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. Helsinki.  
Sosiaali- ja terveysministeriö. Työsuojeluosasto. Pienyrityksen työympäristö tuloksen tekijänä. Työsuojeluoppaita ja -ohjeita 5. Tampere 2009. Saatavilla: [tyosuojelujulkaisut.wshop.fi/fi/387/t\\_66](http://tyosuojelujulkaisut.wshop.fi/fi/387/t_66).  
Viitala, R. 2004. Henkilöstöjohtaminen.

### **Kappale 4:**

Goman, R. 2005. Työhön perehdyttäminen ja työnopastus. Tapausesimerkinä Puukeskus Oy. Oulun seudun ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.  
Grandin, T. (ed.). 2000. Livestock Handling and Transport. CABI Publishing 449 sivua, 2nd Edition.  
Hemsworth, P.H. & Coleman, G.J. 1998. Human-livestock interactions: The Stockperson and the Productivity and Welfare of Intensively Farmed Animals. CAB International, Wallingford, UK, 153 pp.  
Hyvä perehdytys -opas: Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu, Sarja B Oppimateriaalia.  
Kallioniemi, M. 2009. Naisten näkökulma maatalan työturvallisuuteen ja hyvinvointiin. MTT kasvu2. Tampereen Yliopistopaino Juvenes Print Oy. 95 sivua.  
Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus. Helsinki.  
Karttunen, J. 2009. Maataloustyön tapaturmat ja ammattitaudit sekä niiden seuraukset. Euroopan työterveys- ja työturvallisuuskampanjan seminaari (Riskien

- arviointi maataloudessa) Tampereella 21.1.2009. Esitys kuunneltavissa internetissä: <http://193.64.220.176/paja/parhaat/riskitmaataloudessa/>
- Lahin, P. & Mäkelä, K. 2000. Maatalouslomittajan työolojen parantaminen yhteistyön avulla. - Työtehoseuran julkaisuja 374. Työtehoseura. Helsinki.
- Laine, A. 1991. Maatalouslomittajan työnopastus. Työtehoseuran maataloustiedote 10/1991.
- Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Työturvallisuuskeskus.
- Lätti, M. 2004 (toim.). Eläinten siirrot tuotantotiloissa. Työtehoseuran raportteja ja oppaita 10. Helsinki 2004.
- Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2006. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakkoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. Helsinki.
- Raussi, S. 2005. Group management of young dairy cattle in relation to animal behaviour and welfare. Väitöskirja. Agrifood Research Reports 71. Elektroninen versio: <http://ethesis.helsinki.fi/julkaisut/ela/kliin/vk/raussi/> tai <http://www.mtt.fi/met/pdf/met71.pdf>
- Rautiainen, R. & Kivikoski, T. 1992. Maatilan työturvallisuus. Mela.
- Rushen, J., de Passillé, A.M.B. & Munksgaard, L. (1999) Fear of People by Cows and Effects on Milk Yield, Behaviour, and Heart Rate at Milking. *Journal of Dairy Science*, 82(4), pp. 720-727.
- Santalampi, M. & Mäkeläinen, J. 2008. Työnopastus ja riskien hallinta. Työturvallisuuskeskus.
- Sosiaali- ja terveysministeriö. Työsuojeluosasto. Ensiapuvalmius työpaikalla. Tampere 2003. Saatavilla: [www.tyosuojelu.fi/upload/oppaita33.pdf](http://www.tyosuojelu.fi/upload/oppaita33.pdf)
- Stockperson and the Productivity and Welfare of Intensively Farmed Animals. Wallingford: CAB International.
- Tuure, V-M. 2006. Maatalouden yleisimmät tapaturmat. Maatilojen turvallisuusjohtamisen kehittämisohjelma.
- Työterveyslaitoksen tietokortti 4: Nuorten kesätyöntekijöiden perehdyttäminen. Työturvallisuuskeskus 2007. Työnopastus ja perehdyttäminen. [www.tyoturva.fi](http://www.tyoturva.fi) (28.7.2006).
- Valros A., Terväväinen, H., Helin, J. (toim.) 2005. Hyvinvoiva tuotantoeläin. Tieto Tuottamaan 109. ProAgria Maaseutukeskusten Liitto. 94 sivua.
- Vartiainen, M. ym. 1989. Psykologinen työnopetus. Ota-Kustantamo. Hämeenlinna. Karisto Oy.
- Väyrynen, S. 1996. Suunnittelijan ergonomia. Päiväkirja -julkaisusarja 1. Soveltavan ergonomian laboratorio SEL.

### Kappale 5:

- Baynton, D. 2006. Incentives: initiative for improvement (Employee Training & Development). Wood Digest. September 1.
- Eriksson, S., Leppälä, J. & Penttinen, K. 2002. Johtamistaidon Opisto. Laatu-, ympäristö- ja yritysturvallisuustoimintojen integrointityökirja, LYYTI-työkirja. JTO-Palvelut Oy. Oitmäki.
- Frisk, T. 2003. Ohjaaminen työssä.

- Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus. Helsinki
- Kjelin, A. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi.
- Liski, M., Horn, S. & Viljanen, M. 2007. Hyvä perehdytys- opas. Kumppanuudella tuloksiin pk- yrityksissä. Oppimateriaalia osa 4. Lahden ammattikorkeakoulu.
- McCabe, H.A. 2004. Employee performance evaluations: honesty is the best policy. San Diego Business Journal. February 24.
- Mela. 2010. Jopas – Johtamisella hyvinvointia maatalousyrittäjälle. Maatalousyrittäjien eläkelaitos, Mela. Verkkosivut 29.1.2010.
- Ojala, A. & Saarentaa, A. 2009. Maaseutuyrittäjä työnantajana ja työnantajan velvoitteet. Kaakkois-Suomen Työsuojelupiiri.
- Orient- hanke. 2008. Vierastyövoima puutarha- ja maataloustuotannossa. Haastatteludatan analyysit.
- Paananen, S. & Tiainen, R. 2008. Perehdyttämisen kehittäminen. Case: Ecocat Oy.
- Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2006. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakkoivaa työsuojelua.
- Rantanen, H., Ukko, J. & Tenhunen, J. 2000. SAKE 1.1. Suorituskyvyn analysointijärjestelmä: Käyttäjän opas. Tuottavuudella tulevaisuuteen ohjelma. Lappeenrannan teknillinen yliopistoLahden yksikkö.  
www.lut.fi/tuta/lahti/sake/Sake\_kayttoopas.pdf.
- Työterveyslaitoksen tietokortti 4: Nuorten kesätyöntekijöiden perehdyttäminen.
- Työturvallisuuslaki. 2002. 738/2002. Julkaistu internetissä: www.finlex.fi.
- Työ- ja elinkeinotoimisto. Maaseutuelinkeinojen työehtosopimus 2009–2010. Maaseutuelinkeinojen palkat. www.mol.fi/työsuhteet ja lait. 17.9.2009.
- Työsopimuslaki 55/2001. Finlex- Säädökset alkuperäisinä. www.finlex.fi 17.9.2009.

## **Kappale 6:**

- Alijosiute, I. Haastattelu 19.5 2009.
- Alijosiute, I. Ulkomaalaiset työntekijät. Riskien arviointi maataloudessa. Euroopan työterveys- ja työturvallisuuskampanjan seminaari. Tampere-talo 21.1.2009.
- Alitolppa-Niitamo, A. 1993. Kun kulttuurit kohtaavat: matkaopas maahanmuuttajan kohtaamiseen ja kulttuurien väliseen vuorovaikutukseen. Helsinki: Sairaanhoidtajien koulutussäätiö, Suomen mielenterveysseura. 192 s.
- Axelson, J. A. 1999. Counselling and development in multicultural society. 3rd edition. Monterey: Brooks/Cole. 512 p.
- Bechtel, G. et al. 2000. Migrant farm workers and their families; Cultural patterns and delivery of care in the United States. International Journal of Nursing Practice. 2000; 6. ss. 300–306.
- Isotalus, Eila. Unidos. Haastattelu 7.5.2009.
- Leppälä, J., Murtonen, M. Suokannas, A., Lehto, M., Sinisalo, A. & Suutarinen, J. (2008) Maatilan turvallisuuden johtaminen – riskien tunnistamisen ja arviointivälineiden kehittäminen. MTT tutkimusjulkaisuja no. 126. Vihti. Maahanmuuttajat työpaikalla. Opas monikulttuurisiin kohtaamisiin. 27 s.

- Maatilyrittäjä- ja työntekijähaastattelut. 20.7.2008–6.8.2009.
- Matikainen, T. EURES. Haastattelu 6.5.2009.
- Morse, B. & Popovich, P. 2009. Realistic recruitment practices in organizations: The potential benefits of generalized expectancy calibration. *Human Resource Management Review* 19 (2009) ss. 1–8. Työhön perehdyttäminen vähentää riskejä. 2006. Kotimaiset Kasvikset ry. 2 s.
- Rissa, K. & Mäkeläinen, J. 2004. Ulkomaalaisten työnopastus, rakennusala. Työturvallisuuskeskus. 8 s.
- Rissa, K. & Mäkeläinen, J. 2004. Ulkomaalaisten työnopastus, siivousala. Työturvallisuuskeskus. 8 s.
- Roughton, J. & Mercurio, J. 2002. Developing an effective safety culture. Butterworth-Heinemann. Boston.
- Sinisalo, A. 2009. Ulkomainen työvoima lisääntyy maatiloilla. Vierasyliö. Maa-seudun Tulevaisuus 20.7.2009.
- Suutarinen, J. 2003. Occupational Accidents in Finnish Agriculture –Causality and Managerial Aspects for Prevention. Väitöskirja. Agrifood Research Reports 39. Vihti: MTT. 75 s. ISBN 951-729-822-6.
- Vartia et al. 2007. Monikulttuurisuus työn arjessa. Työterveyslaitos. Helsinki.

### Kappale 7:

- Kela. [www.kela.fi](http://www.kela.fi) > työnantajat > työteveyshuolto.
- Maatalousyrittäjien eläkelaitos. [www.mela.fi/tyoturvallisuus](http://www.mela.fi/tyoturvallisuus).
- Maatalousyrittäjien työterveyshuolto. Työterveyslaitos. Maatalousyrittäjien työterveyshuollon keskusyksikkö. [www.ttl.fi/maatalous](http://www.ttl.fi/maatalous).
- Työterveyslaki 1383/2002, [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi).
- Työturvallisuuslaki 738/2002. [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi).

### Kappale 8:

- Infopankki. [www.infopankki.fi/fi-Fi/home/](http://www.infopankki.fi/fi-Fi/home/).
- Kansainvälinen sosiaaliturva.  
[www.stm.fi/toimeentulo/kansainvalinen\\_sosiaaliturva](http://www.stm.fi/toimeentulo/kansainvalinen_sosiaaliturva).
- Laki maahanmuuttajien kotouttamisesta ja turvapaikanhakijoiden vastaanotosta 493/1999. [www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1999/19990493?search%5Btype%5D=piika&search%5Bpika%5D=laki%20maahanmuuttajien%20kotouttamisesta](http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1999/19990493?search%5Btype%5D=piika&search%5Bpika%5D=laki%20maahanmuuttajien%20kotouttamisesta).
- Lähdeverokorttihakemus.  
[www.vero.fi/nc/doc/download.asp?id=1265;77140](http://www.vero.fi/nc/doc/download.asp?id=1265;77140).
- Maahanmuuttovirasto. [www.migri.fi/netcomm/default.asp](http://www.migri.fi/netcomm/default.asp).
- Matikainen, T. The recruitment and employment of foreign employees - a guide for employers and foreign employees. Turku: Employment Office, Employer Services. 2007. Translation: Jennifer Saalinki. [www.turuntyovoimatoimisto.fi/UserFiles/File/EURES\\_GUIDE.pdf](http://www.turuntyovoimatoimisto.fi/UserFiles/File/EURES_GUIDE.pdf).
- Ulkomailta Suomeen tulevan verotus. Tiedote suomalaiselle työnantajalle Verohallinnon julkaisu 277.09 1.1.2009.  
[www.vero.fi/nc/doc/download.asp?id=2487;236692](http://www.vero.fi/nc/doc/download.asp?id=2487;236692).

### **Kappale 9:**

- Kotimaiset kasvikset. Viljelijöiden tukimateriaali. [www.kasvikset.fi/Suomeksi/Ammattilaisille/Viljely/Laataraha-ohjeisto/Viljelijoiden\\_tukimateriaali](http://www.kasvikset.fi/Suomeksi/Ammattilaisille/Viljely/Laataraha-ohjeisto/Viljelijoiden_tukimateriaali).
- Kuusi, M., Jalava, K., Siitonen, A. & Ruutu, P. 2007. Toimenpideohje salmonella-tartuntojen ehkäisemiseksi. [www.ktl.fi/attachments/suomi/julkaisut/julkaisusarja\\_c/2007/2007c02.pdf](http://www.ktl.fi/attachments/suomi/julkaisut/julkaisusarja_c/2007/2007c02.pdf).
- Lankinen, K.S. Eurooppalaisissa rokotusohjelmissä vielä paljon kehittämistä. [www.ktl.fi/portal/suomi/julkaisut/kansanterveyslehti/lehdet\\_2001/10\\_2001/eurooppalaisissa\\_rokotusohjelmissa\\_vielä\\_paljon\\_kehittamista/](http://www.ktl.fi/portal/suomi/julkaisut/kansanterveyslehti/lehdet_2001/10_2001/eurooppalaisissa_rokotusohjelmissa_vielä_paljon_kehittamista/).
- Työnantajalle annettava selvitys terveydentilasta tartuntataudin leviämisen ehkäisemiseksi. Sosiaali- ja terveysministeriön määräyskokoelma 2003:1. [www.finlex.fi/pdf/normit/17756-200301.pdf](http://www.finlex.fi/pdf/normit/17756-200301.pdf).

### **Kappale 10:**

- Asumisterveysohje. STM:n oppaita 2003:1. Sosiaali- ja terveysministeriö. <http://pre20090115.stm.fi/pr1063357766490/passthru.pdf>.
- Asumisterveysopas (2005). Sosiaali- ja terveysministeriön Asumisterveysohjeen (STM:n oppaita 2003:1) soveltamisopas. Sosiaali- ja terveysministeriö. Ympäristö ja terveys-lehti, Pori.
- Säännöstiedosto E1 Rakennusten paloturvallisuus. Määräykset ja ohjeet 2002. Suomen rakentamismääräyskokoelma. Rakennusten paloturvallisuus. Määräykset ja ohjeet 2002. [www.finlex.fi/pdf/normit/10530-37-3762-4.pdf](http://www.finlex.fi/pdf/normit/10530-37-3762-4.pdf).
- Säännöstiedosto RT RakMK-21256. G1 Asuntosuunnittelu. Määräykset ja ohjeet 2005. Ympäristöministeriö, asunto- ja rakennusosasto. Suomen rakentamismääräyskokoelma. (2005). [www.finlex.fi/data/normit/28204-G1su2005.pdf](http://www.finlex.fi/data/normit/28204-G1su2005.pdf). Terveysturvallisuuslaki 19.8.1994/763. [www.edilex.fi/stuklex/fi/lainsaadanto/19940763?toc=1](http://www.edilex.fi/stuklex/fi/lainsaadanto/19940763?toc=1).
- Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. [www.edilex.fi/stuklex/fi/lainsaadanto/20020738/](http://www.edilex.fi/stuklex/fi/lainsaadanto/20020738/).

### **Kappale 11:**

- Hathaway, P. 1997. Giving and Receiving Feedback. Revised ed. 110 p. Course Technology Crisp, USA.
- Palautteen antaminen ppt-esitys. Saatavilla: <http://sinuhe.jpoly.fi/~jtimonen/index/hbh30300/PalautteenAntaminen.ppt#256,1>, Palautteen antaminen
- Ranne, J. 2006. Anna palaa! Käytännön palautetaitokirja. 247 s. Ai-ai Oy, Helsinki.
- Topping, P. 2002. Managerial Leadership. 240 p. McGraw-Hill Professional, USA.
- Weitzel, S. R. 2007. Feedback That Works: How to Build and Deliver Your Message. 33 p. Center for Creative Leadership, USA.

**Kappale 12:**

- Alijosiute, I. Ulkomaalaiset työntekijät ja työturvallisuus maatiloilla. Euroopan työterveys- ja työturvallisuuskampanjan seminaari Tampereella 21.1.2009. Saatavilla internetissä: <http://193.64.220.176/paja/parhaat//riskitmaaloudessa/p6.html>. Viitattu 8.5.2009.
- Anderson, N. 1998. *Work and Leisure*. 280 p. Florence: Routledge.
- Lundberg, G. A., Komarovsky, M. & McInerny, M. A. 1943. *Leisure; a Suburban Study*. 307 p. New York: Columbia University Press.
- Työolot ja taloudellinen ajattelu. 1998. Sosiaali- ja terveysministeriö. Työsuojeluosasto. Tampere. 108 s.

**Kappale 13:**

- Euroopan yhteisöjen neuvosto. 1989. Direktiivi 89/391/ETY: toimenpiteistä työntekijöiden turvallisuuden ja terveyden parantamisen edistämiseksi työssä (työympäristön puitedirektiivi). <http://osha.europa.eu/fop/finland/fi/legislation/89-391.stm>.
- Hämäläinen, P. & Anttila, S. 2008. Onnistuneen työterveys- ja työturvallisuusjohtamisen sisältö ja käytännöt. Seurantatutkimus. Tampere, Työsuojeluhallinto, Työsuojelujulkaisuja 85. 67 s. [http://fi.osha.europa.eu/good\\_practice/seurantatutkimus.pdf](http://fi.osha.europa.eu/good_practice/seurantatutkimus.pdf).
- Kiltti, P. 2004. Työturvallisuuden hyvät käytännöt – Kysely työturvallisuuden hyvistä käytännöistä. Tampereen teknillinen yliopisto, turvallisuustekniikan laitos. Raportti 90: 1–25.
- Liski, M., Horn, S. & Villanen, M. 2007. Hyvä perehdytys -opas. Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu, Sarja B Oppimateriaalia, osa 4: 1–35.
- Riikonen, E., Kämäräinen, M. & Lappalainen, J. ym. (toim.). 2003. Työsuojelun perusteet. Työterveyslaitos, Helsinki. 184 s.
- Sosiaali- ja terveysministeriö. 2006. Työsuojelu Suomessa. Sosiaali- ja terveysministeriön esitteitä 16: 1–24.
- Työministeriö. 2005. Nuoret ja työlainsäädäntö. 11 s. [www.mol.fi/mol/fi/99\\_pdf/fi/06\\_tyoministerio/06\\_julkaisu/05\\_esitteet/nuoret\\_tyolainsaadanto\\_teksti05.pdf](http://www.mol.fi/mol/fi/99_pdf/fi/06_tyoministerio/06_julkaisu/05_esitteet/nuoret_tyolainsaadanto_teksti05.pdf).
- Työturvallisuuden ja -terveyden lainsäädäntö. Saatavilla: <http://osha.europa.eu/fop/finland/fi/legislation>.



## **Liite I. Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet työturvallisuuslain (738/2002) mukaan.**

### **TYÖNANTAJANYLEISET VELVOLLISUUDET**

#### **Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite**

- Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä; hänen on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.
- Työnantajan on suunniteltava, valittava, mitoitettava ja toteutettava työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet.
- Työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta sekä myös tarkkailtava toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta työn turvallisuuteen ja terveellisyyteen.
- Työnantajan on huolehdittava siitä, että turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevat toimenpiteet otetaan huomioon tarpeellisella tavalla työnantajan organisaation kaikkien osien toiminnassa.

#### **Työsuojelun toimintaohjelma**

- Työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset (työsuojelun toimintaohjelma).

#### **Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi**

- Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, milloin niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. Jos työnantajalla ei ole tarvittavaa riittävää asiantuntemusta, hänen on käytettävä ulkopuolisia asiantuntijoita.

#### **Erityistä vaaraa aiheuttava työ**

- Jos työn vaarojen arviointi osoittaa, että työstä saattaa aiheutua erityistä tapaturman tai sairastumisen vaaraa, tällaista työtä saa tehdä vain siihen pätevä ja henkilökohtaisten edellytystensä puolesta työhön soveltuva työntekijä tai tällaisen työntekijän välittömässä valvonnassa muu työntekijä. Muiden henkilöiden pääsy vaara-alueelle on tarpeellisin toimenpitein estettävä.

### **Työympäristön suunnittelu**

- Työympäristön rakenteita, työtiloja, työ- tai tuotantomenetelmiä taikka työssä käytettävien koneiden, työvälineiden ja muiden laitteiden sekä terveydelle vaarallisten aineiden käyttöä suunnitellessaan työnantajan on huolehdittava siitä, että suunnittelussa otetaan huomioon niiden vaikutukset työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen ja että ne ovat aiottuun tarkoitukseen soveltuvia.

### **Työn suunnittelu**

- Työn suunnittelussa ja mitoituksessa on otettava huomioon työntekijöiden fyysiset ja henkiset edellytykset, jotta työn kuormitustekijöistä työntekijän turvallisuudelle tai terveydelle aiheutuvaa haittaa tai vaaraa voidaan välttää tai vähentää.

### **Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus**

- Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin; työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi; työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta; ja työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.

### **Henkilönsuojainten, apuvälineiden ja muiden laitteiden varaaminen käyttöön**

- Työnantajan on hankittava ja annettava työntekijän käyttöön erikseen säädetty vaatimukset täyttävät ja tarkoituksenmukaiset henkilönsuojaimet, jollei tapaturman tai sairastumisen vaaraa voida välttää tai riittävästi rajoittaa työhön tai työolosuhteisiin kohdistuvilla toimenpiteillä.
- Työnantajan on hankittava ja annettava työntekijän käyttöön apuväline tai muu varuste, silloin kun työn luonne, työolosuhteet tai työn tarkoituksenmukainen suorittaminen sitä edellyttävät ja se on välttämätöntä tapaturman tai sairastumisen vaaran välttämiseksi.

### **Yhteistoiminta**

- Työnantajan tulee antaa työntekijöille riittävän ajoissa tarpeelliset tiedot työpaikan turvallisuuteen, terveellisyyteen ja muihin työolosuhteisiin vaikuttavista asioista sekä niitä koskevista arvioinneista ja muista selvityksistä ja suunnitelmista. Työnantajan on myös huolehdittava siitä, että näitä asioita asianmukaisesti ja riittävän ajoissa käsitellään työnantajan ja työntekijöiden tai heidän edustajansa kesken.

## **TYÖNTEKIJÄN VELVOLLISUUDET**

### **Yleiset velvollisuudet**

- Työntekijän on noudatettava työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on muutoinkin noudatettava työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta.
- Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa.

### **Vikojen ja puutteellisuuksien poistaminen ja niistä ilmoittaminen**

- Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvalltuutetulle työolosuhteissa tai työmenetelmissä, koneissa, muissa työvälineissä, henkilösuojaimissa tai muissa laitteissa havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle. Työntekijän on kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti ja mahdollisuuksiensa mukaan poistettava havaitsemansa ilmeistä vaaraa aiheuttavat viat ja puutteellisuudet.

### **Henkilönsuojainten käyttö ja soveltuva työvaatetus**

- Työntekijän tulee huolellisesti ja ohjeiden mukaisesti käyttää ja hoitaa työnantajan hänelle 15 §:n mukaisesti antamia henkilönsuojaimia ja muita varusteita. Työntekijän on työssään käytettävä sellaista asianmukaista vaatetusta, josta ei aiheudu tapaturman vaaraa.

### **Työvälineiden ja vaarallisten aineiden käyttö**

- Työntekijän tulee työnantajalta saamiensa käyttö- ja muiden ohjeiden mukaisesti sekä muutenkin ammattitaitonsa ja työkokemuksensa mukaisesti käyttää oikein koneita, työvälineitä ja muita laitteita sekä niissä olevia turvallisuus- ja suojalaitteita. Vaarallisten aineiden käytössä ja käsitteilyssä työntekijän on noudatettava turvallisuusohjeita.

### **Turvallisuus- ja suojalaitteen käyttö**

- Koneeseen, työvälineeseen tai muuhun laitteeseen taikka rakennukseen asennettua turvallisuus- tai suojalaitetta ei saa ilman erityistä syytä poistaa tai kytkeä pois päältä. Jos työntekijä työn johdosta joutuu tilapäisesti poistamaan turvallisuus- tai suojalaitteen käytöstä, hänen on palautettava se käyttöön tai kytkettävä laite päälle niin pian kuin mahdollista.

## **Liite 2. Hyvän työterveyshuoltokäytännön mukainen työterveyshuollon sisältö työterveyshuoltolain (1383/2001) mukaan.**

Työnantajan on järjestettävä – soveltuvien osin yhteistyössä johdon, linjaorganisaation, henkilöstöhallinnon ja yhteistoimintaorganisaatioiden kanssa toteuttavana – työpaikan työterveyshuolto:

- Toistuvat työpaikkakäynnit työn ja olosuhteiden terveellisyyden ja turvallisuuden selvittämiseksi ja arvioimiseksi.
- Työperäisten terveysvaarojen ja -haittojen sekä työntekijöiden terveydentilan, työ- ja toimintakyvyn selvittäminen (mm. terveystarkastukset), arviointi ja seuranta työntekijöiden yksilölliset ominaisuudet huomioon ottaen.
- Tarvittavien toimenpide-ehdotusten tekeminen ja ehdotusten toteutumisen seuranta.
- Työn terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä työntekijöiden terveyttä koskevien tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus.
- Vajaakuntoisten työntekijöiden työssä edistäminen ja seuranta, kuntoutusneuvonta, hoitoon tai lääkinnälliseen tai ammatilliseen kuntoutukseen ohjaaminen.
- Yhteistyö muun terveydenhuollon, työhallinnon, opetushallinnon, sosiaalivakuutuksen ja sosiaalihuollon sekä työsuojeluviranomaisten edustajien kanssa.
- Ensiavun järjestäminen, toimenpiteiden ohjeistaminen tapaturman tai sairastumisen sattuessa sekä asianmukaisten ensiapuvälineiden saatavuudesta huolehtiminen (tarkennukset työturvallisuuslaista 752/2002).
- Työkykyä ylläpitävien ja edistävien toimenpiteiden suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä kuntoutustarpeen selvittämiseen osallistuminen.
- Työterveyshuollon toiminnan laadun ja vaikuttavuuden arviointi ja seuranta.

## Liite 3. Työterveyslaitoksen tietokortit

### [www.ttl.fi/tiedonvalitys/tietokortit](http://www.ttl.fi/tiedonvalitys/tietokortit)

- Tietokortti 1 - Liikkumistapaturmat ja liukkauden torjunta (pdf, 54 kB)
- Tietokortti 2 - Kylmässä työskentely (pdf, 97 kB)
- Tietokortti 3 - Kuumassa työskentely (pdf, 39 kB)
- Tietokortti 4 - Nuorten kesätyöntekijöiden perehdyttäminen (pdf, 43 kB)
- Tietokortti 7A - Tärinän haittavaikutukset (pdf, 106 kB)
- Tietokortti 8 - Yläraajojen rasitusvammat työssä (pdf, 448 kB)
- Tietokortti 9 - Tietokonetyö (pdf, 97 kB)
- Tietokortti 12 - Maatalousyrittäjien työterveyshuolto (pdf, 243 kB)
- Tietokortti 13 - Maatalousyrittäjien työterveyshuollon yhteistyöryhmä – toiminta ja tehtävät (pdf, 108 kB)
- Tietokortti 15 - Yrittäjätoiminnan jatkojalostuksen työympäristöriskit (pdf, 131 kB)

### **Arbetshälsoinstitutet, faktablad**

#### [www.ttl.fi/informationsförmedling/faktablad](http://www.ttl.fi/informationsförmedling/faktablad)

- Faktablad 1 - Olyckor bland gående och halkförebyggande åtgärder (pdf, 461 kB)
- Faktablad 2 - Arbete i kyla (pdf, 460 kB)
- Faktablad 3 - Arbete i hetta (pdf, 729 kB)
- Faktablad 4 - Inskolning av unga sommaranställda (pdf, 454 kB)
- Faktablad 12 - Företagshälsovård för lantbruksföretagare - God arbetshälsa ger livskvalitet (pdf, 281 kB)

## Liite 4. Eläntautien torjuntayhdistyksen (ETT ry:n) pelisäännöt tilakäyntejä varten



### PELISÄÄNNÖT TILAKÄYNTJÄ VARTEN

#### TILA

- Tarjoa kävijöille erikseen varatut, asianmukaiset, puhtaat ja kuivat suojavaatteet ja -jalkineet. Säilytä suojavaarusteet kuivassa ja lämpimässä paikassa. Lämpimät saappaat ovat mukava yllätys.
- Käytä tarvittaessa (ainakin karanteeneissa sekä siipikarjatiloiilla) tautisulkua.
- Järjestä asianmukainen mahdollisuus käsien, jalkineiden ja työvälineiden pesuun; riittävästi lämmintä vettä, vesiletku, pesuharja, saippua ja puhdas pyyheliina.
- Varaa eläinlääkärin, seminologin tms. työvälineitä varten tukeva, esim. sanomalehdillä päällystetty, hyvin valaistu pöytätas.
- Hanki tilalle omat eläinten käsittelyssä tarvittavat työvälineet, kuten esimerkiksi sierainpihdit, potkurauta ja eläintenkuljetusköysi.
- Pyri järjestämään työt siten, ettei vierailijoiden tarvitse kulkea eläinten ruokintapöydillä eikä turhaan kosketella eläimiä. Älä kuitenkaan turhaan vaikeuta työskentelyä. Järjestä tarvittaessa apu-työvoimaa paikalle.
- Tarttuvien tautien ennaltaehkäisy vaatii kaikkien osapuolten yhteistyötä. Karjanomistajalla on oikeus vaatia tilallaan käyviltä vierailijoilta asianmukaista tautisuojustumista.

#### VIERAILIJA

- Älä mene karjasuojaan omistajan tietämättä tai ilman lupaa. Tautisuojaus on yhteistyötä. Karjanomistaja on työnantajasi, joten ota huomioon hänen toivomuksensa.
- Käytä talon tarjoamia suojavaatteita ja -jalkineita, mikäli ne ovat käyttötarkoitukseen soveltuvat, kuivat ja puhtaat.
- Mikäli käytät omia suojavaarusteita, huolehdi siitä, että ne ovat puhtaat aina uudelle tilalle mentäessä. Pese ja desinfioi kätesi, jalkineesi ja mahdolliset työvälineesi lähtiessäsi tilalta.
- Mikäli käyt saman työpäivän aikana useammalla eri tilalla, varaa jokaista tilaa varten omat suojavaarusteet tai käytä tilojen tarjoamia suojavaarus-

teita. Huomioi, että esim. porsasyskää aiheuttava mykoplasma säilyy tartuntakykyisenä ainakin kaksi tuntia elimistön ulkopuolella.

- Vältä tarpeetonta eläinten koskettelua ja liikkumista karjasuojassa. Älä kulje eläinten ruokintapöydällä, ellei se työsi takia ole välttämätöntä.

### **KAIKILLE**

- Käy ulkomaanmatkan jälkeen saunassa, vaihda vaatteet ja desinfioi jalkineet. Pidäytyy mahdollisen tilakäynnin jälkeen 48 tunnin ajan menemästä Suomessa eläintiloihin. Ripuli- ja /tai kuumeoireiden esiintyessä mene lääkäriin ja teetä salmonellatutkimus. Älä tuo liha- tai maitotuotteita ulkomailta.

## Liite 5. Eläntautien torjuntayhdistyksen (ETT ry:n) ulkomaan matkustusohjeet



### ULKOMAAN MATKUSTUSOHJEET

#### ÄLÄ TUO TAUTEJA MATKATULIAISINA!

Lyhyisiinkin vierailuihin ulkomaille ja erityisesti ulkomaisille tuotantoeläintiloille liittyy aina tietty riski tarttuvien eläntautien suhteen. Erityisesti virusperäiset, helposti leviävät eläntaudit saattavat kulkeutua maasta toiseen vaatteiden, jalkineiden ja elintarvikkeiden mukana. Tällaisia virustauteja ovat mm. suu- ja sorkkatauti, sikarutto, lintuinfluenssa ja siipikarjan Newcastlen tauti jne.

Mikäli vieraillet ulkomailla missä tahansa kotieläintilalla (tai alueella, jossa on todettu virusperäisiä ja helposti leviäviä eläntauteja) tai maissa joiden tautitilanne on tuntematon, menettele seuraavasti:

- Huolehdi matkalla hyvästä henkilökohtaisesta hygieniasta (eli käsienpesusta).
- Älä käy maaseudulla, jos maassa on todettu tai epäillään vaarallista tai helposti leviävää eläntautia.
- Älä tuo matkoilta mitään eläinperäisiä tuotteita tuliaisiksi.
- Varaa mukaasi varakengät, jotka voit vaihtaa lentoasemalla/satamassa (tullin jälkeen) saavuttuasi kotimaahan. Laita matkalla käyttämäsi jalkineet muovipussiin ja vie kotona saunaan.
- Desinfioi matkavaatteesi, kenkäsi ja matkalaukkusi välittömästi kuuma saunassa +70 °C muutaman tunnin ajan. Älä mene kotimaassa matkavaatteilla eläintiloihin.
- Sauno ja peseydy matkan jälkeen mahdollisimman pian.
- Älä mene kotimaassa eläintiloihin ennen kuin vähintään 48 tuntia on kulunut siitä, kun olet käynyt ulkomailla kotieläintilalla.
- Mikäli sairastut matkan aikana tai pian sen jälkeen kuumeeseen tai ripuliin, mene lääkäriin ja teetä salmonellatutkimus.

Mikäli vieraillet ulkomaisissa karjasuojissa, menettele edellisen lisäksi seuraavasti:

- Käytä tilavierailulla asianmukaisia suojavarusteita: tukevat kertakäyttöosut kenkien suojana ja kertakäyttötakki, jotka voit lähtiessäsi jättää tilalle siististi muovipussissa.
- Älä kosketele eläimiä.





## Liite 7. Perehdytys suunnittelun tarkistuslista.

Työntekijän perehdyttämiseen voi tehdä oheisen taulukon kaltaisia perehdyttämisaikatauluja vaiheittain. Työtehtäviä pitää mahdollisesti myös kerrata ja seurata, kuinka oppi on mennyt perille.

Perehdytyksen tarkistuslista:		Päiväys:
Tilan nimi ja paikkakunta:		
Työntekijän nimi:		
Työtehtävät:		
<b>Perehdytettävä asia:</b>	<b>Perehdyttäjä:</b>	<b>Pvm./Käyty läpi = OK</b>
Tilan toiminnan esittely		
Tärkeimmät lähipalvelut		
Asuintilojen ja sosiaalityötilojen esittely		
Henkilökohtaisten tavaroiden säilyttäminen		
Tilanväen ja työtovereiden esittely		
Työtilojen esittely		
Työtehtävät		
Työtehtävien osaamis- ja laatuvaatimukset		
Työvaatteet		
Työtehtävän opastus		
Turvallisuus työtehtävissä		
Koneiden käyttöohjeet		
Henkilönsuojaimet ja niiden oikeat käyttötavat		
Työehdot, työajat ja palkka		
Työsopimus		
Työntekijän oikeudet		
Työturvallisuuslaki Suomessa		
Tilan säännöt ja yleinen turvallisuus		
Työntekijöiden luottamushenkilön esittely (kun useita työntekijöitä)		
Vakuutukset		
Toiminta hätätilanteissa		
Ensiaputarvikkeiden ja sammutusvälineiden sijainti		
Ympäristönsuojelu tilalla		
Vapaa-ajan toiminta ja virkistäytyminen		
Päiväys ja paikka:		
Allekirjoitus:		Allekirjoitus:
	työntekijä	työnantaja

## Liite 8. Otteita tartuntatautilaista ja tartuntatautiasetuksesta

### Tartuntatautilaki 583/1986

Työnantajan tulee vaatia työntekijältä luotettava selvitys siitä, ettei tämä sairasta tiettyä yleisvaarallista tartuntatautia, jos työntekijä on sellaisissa 2 momentissa luetelluissa tehtävissä, joihin liittyy tällaisen tartuntataudin tavallista suurempi leviämiskaava tai joissa tällaisen tartuntataudin seuraukset ovat tavanomaista vakavammat (20 § (14.11.2003/935)). Valtioneuvoston asetuksella säädetään siitä, mistä yleisvaarallisista tartuntataudeista tässä tarkoitettu selvitys tulee vaatia.

Ennen kuin työntekijä on esittänyt 1 momentissa tarkoitetun selvityksen, hän ei saa toimia

- 1) terveydenhuollon toimintayksikössä, pitkäaikaishoitoa järjestävässä laitoksessa tai vesilaitoksessa tehtävässä, jossa hän voi aiheuttaa 1 momentissa tarkoitetun yleisvaarallisen tartuntataudin leviämisen vaaraa
- 2) alle kouluikäisten lasten sekä vanhusten hoitotehtävissä
- 3) elintarvikehuoneistossa tehtävässä, jossa käsitellään pakkaamattomia, helposti pilaantuvia elintarvikkeita
- 4) muussa valtioneuvoston asetuksella säädettyssä tehtävässä, jossa 1 momentissa tarkoitetun yleisvaarallisen tartuntataudin leviämisen vaara elintarvikkeiden välityksellä on ilmeinen.

Työnantajan tulee vaatia henkilöltä, joka työskentelee 2 momentin 3 kohdassa tarkoitetussa tehtävässä, tieto laboratoriotutkimuksen tai muun tutkimuksen tuloksesta työntekijän palattua maasta, jossa hän on voinut saada 1 momentissa tarkoitetun yleisvaarallisen tartuntataudin.

Jos perustellusti voidaan epäillä 2 momentissa tarkoitetussa työssä tai tehtävässä olevan aiheuttavan tartuntataudin leviämistä, tartuntatautien torjunnasta vastaava kunnan toimielin voi määrätä hänet olemaan poissa ansiotyöstään sinä aikana, jolloin taudin leviämisen vaara on olemassa, kuitenkin enintään kuuden kuukauden ajan yhtäjaksoisesti. Kiireellisessä tapauksessa terveyskeskuksen tartuntataudeista vastaava lääkäri voi päättää työstä poissaolosta. Päätös on heti alistettava tartuntatautien torjunnasta vastaavan kunnan toimielimen vahvistettavaksi. Hallinto-oikeus voi tartuntatautien torjunnasta vastaavan kunnan toimielimen esityksestä jatkaa tätä aikaa enintään kuudella kuukaudella kerrallaan, jos tartuntataudin leviämisen vaara on edelleen olemassa. (10.11.2006/989)

Milloin tartuntataudin leviämisen estäminen saattaa edellyttää tämän lain 12, 12 a, 13–18 tai 20 §:ssä tarkoitettuja toimenpiteitä, tartuntatauti-ilmoituksen vastaanottajan tai kiireellisessä tapauksessa ilmoitusvelvollisen on salassapitosäännösten estämättä saatettava asia toimivaltaisen viranomaisen tietoon

(23 c § (14.11.2003/935)). Lääkärin on myös salassapitosäännösten estämättä ilmoitettava epäilemästään tai toteamastaan juomaveden tai elintarvikkeen välityksellä leviävästä epidemiasta kunnan terveysuojeluviranomaiselle. Ilmoitus voi sisältää epidemian leviämisen estämiseksi välttämättömät 23 §:n 4 momentissa tarkoitetut henkilön tunnistetiedot sekä tartuntatautia ja sen tartuntatapaa koskevat tiedot.

Terveyskeskuksen tartuntataudeista vastaavan lääkärin tulee salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa kunnan eläinlääkintäviranomaiselle epäilemästään tai toteamastaan tartuntataudista, joka voi olla peräisin eläimestä tai joka voi tarttua ihmisestä eläimeen (zoonoosi). Ilmoitus voi sisältää ihmisille tai eläimille aiheutuvan vaaran torjumiseksi välttämättömät 23 §:n 4 momentissa tarkoitetut henkilön tunnistetiedot sekä tartuntatautia ja sen tartuntatapaa koskevat tiedot. Valtioneuvoston asetuksella säädetään taudeista, joista on tehtävä ilmoitus kunnan eläinlääkintäviranomaiselle. (19.12.2008/1042)

### **Tartuntatautiasetus 786/1986**

Työnantajan on vaadittava tartuntatautilain 20 §:ssä tarkoitetuissa tehtävissä toimivalta työntekijältä selvitys siitä, ettei työntekijä sairasta salmonelloosia tai hengityselinten tuberkuloosia (11 § (30.12.2003/1383)). Selvitys siitä, ettei työntekijä sairasta salmonelloosia, on vaadittava myös henkilöltä, joka työskentelee maidonkäsittelytehtävissä maitotilalla, jonka maito menee kulutukseen ilman pastörointia.

Tartuntatautilain 23 c §:n 2 momentissa tarkoitettuja kunnan eläinlääkintäviranomaiselle ilmoitettavia tartuntatauteja ovat asetuksen 13 §:n (30.12.2008/1107) mukaan

- 1) raivotauti (rabies) ja -epäily
- 2) pernarutto ja -epäily
- 3) bruselloosi-tartunta
- 4) Mycobacterium bovis -tartunta
- 5) Burkholderia (Pseudomonas) mallei -tartunta
- 6) psittakoosi
- 7) ehec-tartunta henkilöllä, joka on ollut kosketuksissa tuotantoeläimiin kotimaassa
- 8) salmonella-tartunta, Q-kuume tai leptospiroosi henkilöllä, joka asuu tai työskentelee tuotantoeläintilalla
- 9) trikiinoosi
- 10) botulismi ja -epäily.

### **Lisätietoja**

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

## Liite 9. Esimerkki työsopimuksen asiakohdista.

Työnantaja	Liikepaikka	
Osoite		
Työntekijä	Henkilötunnus	
Osoite		
Työnteon alkamisajankohta	Työsuhteen kesto	
Koeaika	Työn tekopaikka tai selvitys työskentelystä eri kohteissa	
Työn tekopaikka tai selvitys työskentelystä eri kohteissa		
Työtehtävät		
Sovellettava työehtosopimus	Palkka	Palkanmaksukausi ja maksupäivä
Luontoisedut ja niiden arvo		
Palkanmaksun tilinumero	Työajat	
Vapaapäivät ja lomat		
Ajoneuvojen käyttöoikeus		
Sosiaaliturva	Verot	Vakuutukset
Irtisanomisaika		
Muut sopimusehdot		
Paikka ja aika		
Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus	

Lähteet: Palkka.fi 2009; Kay ym. 2008; Maaseutuelinkeinojen TES 2007 -2010, Työsopimuslaki, Ketola 2007, Työ- ja elinkeinotoimisto 2009b; Petrell 2005; Mela 2010, Orient/Maavoima- hanke.

# HAKEMISTO

## A

- Alkoholin käyttö 64
- Ammattitauti 22
- Ammattitautiepäily 49
- Asetukset 65
- Asumisjärjestelyt 15
- Asumisterveysopas 56
- Avun hälyttäminen 30

## E

- Elpymisliikunta 49
- Eläintenhoitotyö 32
- Eläkevakuutus 51
- Ennakoiva työsuojelu 20
- Ensiaputaidot 25
- Ergonomia 22
- Eriyispätevyys 25
- Esimiesrooli 40
- Eurooppalainen sairaanhoitokortti 51

## H

- Henkilötunnus 51
- Hygieniapassi 25
- Häiriötilanteet 23
- Hätäilmoituksen teko 13

## I

- Ilmaisutapa 41

## J

- Johtamistapa 44
- Jäykkäkouristusrokotus 53

## K

- Kausityövoima 38
- Kehittämiskeskustelu 35
- Kerrottavia työsuhteasioita 18
- Kummityöntekijä 41
- Käsihygienia 53
- Käyttöohje 24

## L

- Lait 65
- Laki nuorista työntekijöistä 68
- Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 67

Luottamus 40  
Lähdevero 51  
Lämpökuormittuminen 49

## **M**

Maaseudun Työnantajaliitto 18  
Majoitus 56  
Minimipinta-ala 56  
Monikulttuurinen työpaikka 38  
Motivointi 31

## **O**

Oleskelulupa 16  
Olosuhdekartoitus 48  
Oppimisen esteitä 30

## **P**

Pakotie 33  
Palaute 31, 35, 58  
Palkka 51  
Paloturvallisuus 12, 72  
Pelastussuunnitelma 56, 70  
Pelastustoimiasetus 70  
Perehdyttäminen 6, 14  
Perehdytyksen suunnittelu 8  
Perehdytyksen tarkistuslista 9  
Perehdytyskansio 18, 42  
Peseytymis- ja käymälätila 71  
Pohjehermoalvaus 48  
Puu- ja erityisalojen liitto 18

## **R**

Rakennuslupa 57  
Rakentamismääräykset 56  
Rekrytointi 14, 15, 38  
Riskien arviointi 11  
Riskienhallinta 11  
Rokotukset 53  
Rooli 40  
Ruiskuttajatutkinto 25  
Ruokailu- ja lepotilat 70  
Rutiini 32

## **S**

Sadonkorjuujuhla 62  
Sairaanhoidon järjestäminen 48  
Sairaanhoito 49  
Salmonella 53  
Salmonelloosi 54  
Sanalista 41

Sosiaaliturva 51  
Sosiaaliturvasopimus 52  
Suojelu- ja pelastautumisohjeet 72  
Suvaitsevaisuus 42  
Syrjintä 43  
Säädökset 65

## T

Tapaturmavakuutus 51  
Tapaturmavakuutusmaksu 49  
Tarkistuslista 11  
Tartuntatauti 53  
Terveystarkastukset 49  
Terveystarkastukset 49  
Tetanus 53  
Tilan esittely 17  
Tilan internet-sivut 15  
Toiminta hätätilanteissa 12  
Toimintakulttuuri 41  
Toispolviseisonta 48  
Tuberkuloosi 53  
Tulityökortti 25  
Tuotteiden laatu 22  
Tupakointi 64  
Työaika 51  
Työhöntulotarkastus 54  
Työhön valitulle lähetettävät tiedot 15  
Työnjohtaja 36  
Työnopastaja 20  
Työnopastuksen suunnittelu 22  
Työnopastuksen tarve 20  
Työnopastus 20  
Työnopastusmalli 29  
Työnopastusohje 26  
Työnteon keskeiset ehdot 69  
Työn vaarojen selvittäminen 47  
Työohje 24  
Työolohaastattelu 48  
Työoloselvitys 48  
Työpaikkailmoitus 14, 39  
Työpari 41  
Työsopimus 17  
Työsopimuslaki 69  
Työsuhdeturva 51  
Työsuojelu 65  
Työsuojeluasiat 19  
Työsuojelun toimintaohjelma 47, 80  
Työsuojelupäällikkö 67



Työsuojeluvaltuutettu 67  
Työtapaturma 22  
Työtavat 28  
Työterveyshuolto 47, 48  
Työterveyshuoltolaki 48, 67  
Työterveyshuoltosopimus 48  
Työttömyysvakuutus 51  
Työturvallisuus 11, 44  
Työturvallisuuskortti 25  
Työturvallisuuslaki 11, 21, 56, 66  
Työturvallisuusriskikartoitus 11  
Työvoimanhankinta 14  
Työvälineen ajo-oikeus 25  
Työvälineen käyttöoikeus 25

## U

Ulkomaalaisen työntekijän luvat 16  
Ulkomaalaislaki 16

## V

Vaiheittainen opastus 34  
Valtakulttuuri 38  
Valtioneuvoston asetus työpaikkojen turvallisuus- ja  
terveysvaatimuksista 70  
Vapaa-ajan toiminta 61  
Varoitusmerkki 24  
Verokortti 51  
Viiden askeleen menetelmä 29

## Y

Yhteisöllisyys 42  
Yhteydenpitomahdollisuus 30  
Yksintyöskentely 30

# Työntekijöiden perehdyttäminen ja työnopastus puutarha- ja maataloustuotannossa

*Tiina Mattila – Alina Sinisalo – Markku Lätti (toim.)*

*Työntekijöiden perehdytys on jokaisen työnantajan – myös puutarha- ja maataloudessa – lakisääteinen velvollisuus. Sen avulla helpotetaan uusien työntekijöiden sopeutumista työpaikkaan ja työyhteisöön ja luodaan edellytykset turvalliseen ja tuloksekkaaseen työskentelyyn. Perehdytys ja työnopastus kannattaakin nähdä investointeina, joilla parannetaan tuotannon tehoa ja laatua, lisätään henkilöstön osaamista, tuetaan työssä jaksamista ja vähennetään poissaoloja ja työtapaturmia.*

*Käsillä oleva opas on tarkoitettu tietolähteeksi perehdytykseen ja työnopastukseen liittyvistä asioista erityisesti niille puutarha- ja maatalousyrittäjille, jotka ovat palkanneet tai suunnittelevat palkkaavansa ulkomaista työvoimaa tilalleen. Opas on hyödyllinen myös rekrytoitaessa kotimaisia työntekijöitä tiloille.*

*Oppaassa edetään perehdytyksen suunnittelun ja rekrytointiin liittyvien asioiden kautta varsinaiseen perehdyttämiseen, työkohtaiseen työnopastukseen ja perehdyttämisen seurantaan. Oppaassa käsitellään myös eri kulttuurien kohtaamista työpaikalla, perehdyttämiseen liittyvää lainsäädäntöä, työntekijöiden sosiaaliturvaa ja verotusta, työterveyshuollon järjestämistä sekä asumisen ja vapaa-ajan järjestelyjä. Oppaassa on lisäksi paljon hyödyllisiä esimerkkejä työnjohdon menettelytavoista puutarha- ja maataloilla.*

ISBN 978-951-788-410-5  
ISSN 1797-1659