

ESIMERKKI: ROOLIT JA VASTUUT TYÖTERVEYSYHTEISTYÖSSÄ

Henkilöstöpäällikkö	
	• Asettaa työsuojelutoiminnan ja työterveysyhteistyön tavoitteet yhdessä johdon kanssa • Neuvottelee työterveyshuollon sopimuksen • Vastaa työterveyteen liittyvistä taloudellisista asioista: esim. Kela-korvaukset, työterveyshuollon kustannukset • Tarvittaessa työterveysneuvotteluprosessiin osallistuminen • Työterveysasioihin liittyvän ohjeistuksen tuottaminen, ylläpitäminen ja viestintä • Kaikki työsuojelutoimintaan liittyvät asiat, työterveysyhteistyössä esim. osa-aikasopimusten laadinta osasairauspäiväraha-asioissa • Seuraa sairauspoissaoloja yhdessä työterveyshuollon kanssa • Linkki työeläkevakuuttajan suuntaan • Koordinoi mahdolliset työterveyshuollon suositusten perusteella tehtävät roolimutokset
Johto	
	• Asettaa työsuojelutyön ja työterveysyhteistyön tavoitteet • Seuraa näiden toteutumista • Linjaa työterveysneuvottelun laajuuden / sisällön • Tekee tarvittavat päätökset työnmuokkaamisesta, uudelleen sijoittumisesta, korvaavasta työstä jne., jos lähiesimies tai henkilöstöpäällikkö ei voi ratkaista tilannetta • Työsuojelutoimikunnan kokouksiin osallistuminen
Lähiesimies	
	• Osallistuu työterveysneuvotteluihin • Toteuttaa varhaisen välittämisen mallia, seuraa alaisten jaksamista ja työkykyä • On tarvittaessa yhteydessä työterveyslääkäriin omien alaisten työkykyyn liittyvissä asioissa • Osallistuu työpaikkaselvityskäynteihin • Vastaa työterveyshuollon antamien suositusten toteuttamisesta (yhteistyössä työsuojelun kanssa)
Työsuojelupäällikkö	
	• Vastaa työterveysyhteistyön toteuttamisesta, johtaa yhteistyötä • Koordinoi työterveyshuollon toiminnot työpaikalla: ergonomiakartoitukset, työpaikkaselvitykset, kausirokotukset, jne. • Neuvoa lähiesimiehiä ja linjaa työterveyteen ja -kykyyn liittyvissä asioissa, ohjaa tarvittaessa olemaan suoraan yhteydessä työterveyslääkäriin • Poikkeustilanteissa ohjeistuksen ja käytäntöjen laatiminen, konsultoi työterveyshuoltoa • Osallistuu työterveysneuvotteluihin • Koostaa työterveyshuollon käyttöön yhteenvedon sairauspoissaoloista • Yhteydenpito työterveyshuollon kanssa, toimii ensisijaisena yhteyshenkilönä

ESIMERKKI: ROOLIT JA VASTUUT TYÖTERVEYSYHTEISTYÖSSÄ

Työsuojeluvaltuutettu	
	• Osallistuu työpaikkaselvityksiin • Neuvoa ja vastaa työterveyshuoltoon liittyviin kysymyksiin, ohjaa olemaan yhteydessä oikeaan tahoon • Selvittää työterveyteen liittyviä kysymyksiä, joita työntekijöillä on • Toimii tukihenkilönä työterveysneuvottelussa tarvittaessa
Työterveyshoitaja	
	• Järjestää ja sopii tapaamiset HR:n ja työterveyshuollon välillä, ja esim. työpaikkaselvitykset • Osallistuu henkilöstöpäällikön kanssa terveystarkastusten suuntaamiseen, hoitaa käytännön järjestelyt • Seuraa työterveysneuvotteluissa sovittuja asioita tarvittaessa (yhdessä työterveyslääkärin kanssa) • Osallistuu toimintasuunnitelmapalaveriin • Toteuttaa sairauspoissaoloseurantaa säännöllisesti
Työterveyslääkäri	
	• Vastaa työterveysyhteistyön toteuttamisesta; linjaa sopimuksen sisältämien asioiden toteuttamisesta • osallistuu työterveyshuollon toimintasuunnitelman tekemiseen • Koostaa ja tulkitsee terveyteen liittyvän tiedon • Työterveyden asiantuntija, vastaa työpaikan kysymyksiin • Tuottaa työterveysneuvotteluihin tarvittavaa materiaalia • Toimii puheenjohtajana työterveysneuvotteluissa, tekee muistion • Jatkuva yhteydenpito työsuojelupäällikön kanssa
Asiakkuuspäällikkö	
	• Vastaa työterveyshuollon liiketoiminnallisista asioista • Neuvottelee sopimuksen, vastaa sopimuksen noudattamisesta • Vastaa mahdollisiin reklamaatioihin • Ratkaisee työterveyshuollon järjestelmiin liittyvät kysymykset • Esittelee konsernin uudet palvelut