

ISO 14001:2026 Ympäristöjärjestelmät, vaatimukset ja soveltamisohjeet

Ympäristöasioiden hallinta, vuoden 2026 painos

68 vaatimusta. Tämän standardin mukainen sertifiointi on mahdollista akkreditoidussa sertifiointielimessä. Versio 07/2026.

ISO 14001 on kansainvälisesti tunnustettu ympäristöjärjestelmien standardi. Uusi painos julkaistiin 15. huhtikuuta 2026 ja se korvaa standardin ISO 14001:2015. Arvioinnin tätä standardia vasten tekee akkreditoitu sertifiointielin, ja onnistuessaan arviointi johtaa voimassa olevaan sertifikaattiin. Tämä tarkistuslista valmentaa arviointiin eikä korvaa auditointia.

Yritys	Päivämäärä	Täyttäjä
4 Organisaation toimintaympäristö		8
4.1-a	Sisäiset ja ulkoiset asiat, jotka ovat merkityksellisiä organisaation tarkoituksen kannalta ja jotka vaikuttavat sen kykyyn saavuttaa ympäristöjärjestelmän tavoitellut tulokset, on määritetty ja niitä katselmoidaan säännöllisin väliajoin. Mistä sen tunnistaa: Toimintaympäristön analyysi riittää, usein yhden sivun taulukkona tai lukuna johtamisjärjestelmän käsikirjassa. Näyttönä ovat päivätty analyysiasiakirja, versiohistoria ja johdon katselmuksen pöytäkirjamerkintä, jossa toimintaympäristö vahvistettiin tai sitä muutettiin.	
		Avoin Kesken Täytetty Ei koske
Näyttö / perustelu		
4.1-b	Ulkoisiin asioihin sisältyvät ympäristöolosuhteet, jotka vaikuttavat organisaatioon tai joihin organisaatio vaikuttaa. Näihin kuuluvat nimenomaisesti ilmastonmuutos, ympäristön pilaantumisen taso, luonnon monimuotoisuus, ekosysteemien tila ja luonnonvarojen saatavuus. Mistä sen tunnistaa: Toimintaympäristön analyysissa pidetään ympäristöolosuhteille oma sarake tai osio, jossa on rivi kutakin asiaa kohti ja arvio siitä, onko asia yritykselle merkityksellinen. Ohjelmistoyritykselle riittävät lyhyet ja rehelliset lauseet, esimerkiksi konesalien sijainti alueilla, joilla vettä on niukasti, sähkön tuotantorakenne ja laitteiston resurssitarve.	
		Avoin Kesken Täytetty Ei koske
Näyttö / perustelu		
4.1-c	Ilmastonmuutoksen merkityksellisyys on nimenomaisesti arvioitu sekä organisaatioon kohdistuvien fyysisten riskien ja siirtymäriskien osalta että oman toiminnan ilmastovaikutuksen osalta. Tulos perusteluineen on dokumentoitu myös silloin, kun johtopäätös on, ettei asia ole merkityksellinen. Mistä sen tunnistaa: Lyhyt osio, joka kattaa kaksi suuntaa, riittää. Ensín ilmastonmuutoksen vaikutus yritykseen, esimerkiksi helteet palvelinhuoneessa tai pilvialueen katkos. Sitten yrityksen oma vaikutus ilmastoon, esimerkiksi sähkö, pilvipalvelujen päästöt ja liikematkustus. Ratkaisevaa on jäljitettävissä oleva perustelu, ei sen pituus.	
		Avoin Kesken Täytetty Ei koske
Näyttö / perustelu		
4.2-a	Ympäristöjärjestelmän kannalta merkitykselliset sidosryhmät on määritetty yhdessä niiden ympäristöä koskevien tarpeiden ja odotusten kanssa, mukaan lukien ilmastonmuutokseen liittyvät odotukset. Mistä sen tunnistaa: Sidosryhmäluettelo, jossa on sarakkeet sidosryhmä, odotus, lähde ja merkityksellisyys. Ohjelmistoyrityksen tyypillisiä sidosryhmiä ovat vastuullisuuskyselyjä (ESG) lähettävät asiakkaat, vuokranantaja, jätehuoltokumppanit, pilvipalvelujen tarjoajat, työntekijät ja viranomaiset. Täytetyt asiakaskyselyt ovat hyvää näyttöä siitä, että odotukset on kerätty.	
		Avoin Kesken Täytetty Ei koske
Näyttö / perustelu		
4.2-b	Päätös siitä, mitkä näistä tarpeista ja odotuksista muodostuvat organisaation sitoviksi velvoitteiksi, on tehty ja kirjattu. Mistä sen tunnistaa: Sidosryhmäluetteloon lisätään sarake sitova kyllä tai ei, ja sitovat rivit siirretään sitovien velvoitteiden rekisteriin kohdassa 6.1.3. Näin yhteys odotuksen ja velvoitteen välillä on auditoinnissa jäljitettävissä.	
		Avoin Kesken Täytetty Ei koske
Näyttö / perustelu		

4.3-a Ympäristöjärjestelmän soveltamisala on määritelty, ja se kertoo rajaukset, mukaan luetut toimipaikat, toiminnot, tuotteet ja palvelut sekä organisaation toimivallan ja kyvyn ohjata ja vaikuttaa.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Muutaman lauseen mittainen soveltamisalan kuvaus riittää, esimerkiksi ohjelmiston kehitys, myynti ja käyttö toimipaikassa X mukaan lukien etätyöpisteet. Rajaukset nimetään konkreettisesti, jotta auditoinnissa on selvää, mikä kuuluu soveltamisalaan ja mikä jää sen ulkopuolelle.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

4.3-b Soveltamisalaa määritettäessä otetaan huomioon toimintaympäristö, sitovat velvoitteet, organisaatioyksiköt ja elinkaarinäkökulma. Soveltamisala on saatavilla dokumentoituna tietona ja se annetaan sidosryhmien saataville.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Soveltamisalan kuvaukseen lisätään lause, joka vahvistaa, että toimintaa edeltävät ja sitä seuraavat vaiheet, kuten laitteistohankinnat, käyttö ulkopuolisissa konesaleissa ja hävittäminen, on otettu huomioon. Julkaisu verkkosivuilla tai toimittaminen pyynnöstä täyttää saatavuutta koskevan vaatimuksen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

4.4 Ympäristöjärjestelmä on todella käytössä yhtenäisenä kokonaisuutena, joka koostuu nimetyistä prosesseista. Prosessit ja niiden vuorovaikutukset tunnetaan, ja järjestelmää ylläpidetään ja kehitetään edelleen niin, että tavoiteltu ympäristönsuojelun taso voidaan saavuttaa.

Mistä sen tunnistaa: Prosessikartta tai yksinkertainen yhteenveto siitä, mitkä prosessit kuuluvat järjestelmään ja kuka on kunkin prosessin omistaja. Pienille yrityksille riittää taulukko, jossa on prosessin nimi, omistaja ja viittaus vastaavaan työohjeeseen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

5 Johtajuus

6

5.1-a Ylin johto ottaa vastuun ympäristöjärjestelmän vaikuttavuudesta ja varaa siihen tarvittavat resurssit.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä ovat johdon katselmuksen pöytäkirjat päätöksineen, hyväksytyt budjetit ympäristötoimenpiteille ja allekirjoitettu sitoumus. Pienissä yrityksissä omistaja tai toimitusjohtaja on näyttö henkilönä, ja ratkaisevaa on dokumentoitu osallistuminen päätöksiin.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

5.1-b Ympäristöjärjestelmän vaatimukset on liitetty liiketoimintaprosesseihin ja strategiseen suuntaan, ja ylin johto edistää aktiivisesti ympäristökulttuuria kaikissa toiminnoissa.

Mistä sen tunnistaa: Osoitetaan ympäristökriteereillä hankinnan, projektien ja tarjousten prosesseissa, ympäristöön kytkeytyvillä tavoitteilla ja johdon viestinnällä, kuten tiimipalavereilla, intranetin julkaisuilla tai perehdytyskalvoilla. Kuvakaappaukset ja pöytäkirjat riittävät.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

5.2-a Ympäristöpolitiikka on laadittu, se sopii organisaation tarkoitukseen ja toimintaympäristöön ja se sisältää sitoumukset ympäristön suojelemiseen, sitovien velvoitteiden täyttämiseen ja ympäristöjärjestelmän jatkuvaan parantamiseen.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Yhden sivun mittainen politiikkadokumentti, jossa on päiväys ja ylimmän johdon allekirjoitus. Ohjelmistoyrityksessä se kirjoitetaan konkreettiseksi, esimerkiksi energiankulutuksen vähentäminen, laitteiston käyttöiän pidentäminen ja pilvipalvelujen valinta päästökriteerien perusteella.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

5.2-b

Ympäristöpolitiikka on saatavilla dokumentoituna tietona, se viestitään organisaation sisällä ja se annetaan sidosryhmien saataville.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Tallennus intranetiin tai wikiin versiotietoineen, ilmoitus toimistossa, vahvistus perehdytyksessä ja julkaisu verkkosivuilla. Jakelutallenne tai lukukuittaus riittää näytöksi sisäisestä viestinnästä.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

5.3-a

Ympäristöjärjestelmän merkityksellisten roolien vastuut ja valtuudet on jaettu ja viestitty organisaatiossa.

Mistä sen tunnistaa: Rooliyhteenveto tai organisaatiokaavio nimettyine vastuineen, esimerkiksi ympäristövastaava, laitteiston ja hävittämisen vastuuhenkilö sekä matkustamisen vastuuhenkilö. Pienissä tiimeissä rooleja voi yhdistää, mutta ne jaetaan kirjallisesti.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

5.3-b

On määritelty, kuka raportoi ympäristöjärjestelmän suorituskyvystä ylimmälle johdolle ja kuka varmistaa, että järjestelmä täyttää standardin vaatimukset.

Mistä sen tunnistaa: Roolikuvaus raportointilinjoihin sekä todelliset raportit, esimerkiksi neljännesvuosiraportti tai johdon katselmuksen lähtötietoaaineisto. Raportti itsessään on vahvin näyttö siitä, että raportointilinja toimii käytännössä.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6 Suunnittelu

16

6.1.1-a

Suunnitteluprosessi on olemassa, se ottaa huomioon toimintaympäristön, sidosryhmien tarpeet ja soveltamisalan ja se määrittää, mitkä ympäristönäkökohtiin, sitoviin velvoitteisiin ja muihin asioihin liittyvät riskit ja mahdollisuudet vaativat käsittelyä.

Mistä sen tunnistaa: Toisiinsa linkitetty suunnittelukansio, jossa toimintaympäristön analyysi, näkökohtien arviointi, sitovien velvoitteiden rekisteri ja toimenpidesuunnitelma viittaavat toisiinsa. Hyvin ylläpidetty taulukkolaskenta ristiviittauksineen korvaa kalliin työkalun täysin.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.1-b

Suunnittelun tulokset ovat saatavilla dokumentoituna tietona, erityisesti riskeistä ja mahdollisuuksista, ympäristönäkökohdista ja sitovista velvoitteista.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Kolme ylläpidettyä rekisteriä versiotietoineen ja viimeisimmän katselmoinnin päiväyksiineen riittävät: ympäristönäkökohtien rekisteri, sitovien velvoitteiden rekisteri sekä riskien ja mahdollisuuksien rekisteri. Asiakirjan otsikotietojen muutoshistoria osoittaa auditoijalle, että ne ovat ajan tasalla.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2-a

Soveltamisalaan kuuluvien toimintojen, tuotteiden ja palvelujen ympäristönäkökohdat on määritetty ottaen huomioon elinkaarinäkökulma sekä suunnitellut kehityshankkeet ja mahdolliset hätätilanteet.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Ympäristönäkökohtien rekisteri, jossa ovat ohjelmistoyrityksille ja palveluyrityksille tyypilliset kohdat: toimiston ja päätelaitteiden sähkönkulutus, laitteiston elinkaari ja elektroniikkaromu, käytettyjen pilvipalvelujen päästöt epäsuorana näkökohtana, liikematkustus ja työmatkaliikenne, paperi ja kulutustarvikkeet.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2-b

Ympäristönäkökohtien arviointikriteerit on määritelty ja dokumentoitu niin, että luokittelu on jäljitettävissä ja toistettavissa.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Lyhyt kriteerien kuvaus rekisterin yhteydessä, esimerkiksi vaikutuksen laajuus, esiintymistiheys, hallittavuus ja oikeudellinen merkitys, kukin asteikolla, joka ulottuu arvosta 1 arvoon 3, sekä kynnysarvo merkittävyydelle. Kriteerit asetetaan ennen arviointia eikä niitä muuteta jälkikäteen tulokseen sopiviksi.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2-c

Määriteltyjen kriteerien avulla merkittävät ympäristönäkökohdat on määritetty ja niitä säilytetään dokumentoituna tietona.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Ympäristönäkökohtien rekisteriin lisätään sarake merkittävä kyllä tai ei sekä luokitus ja perustelu. Ohjelmistoyrityksessä näitä ovat tyypillisesti pilvipalvelujen päästöt, sähkönkulutus ja elektroniikkaromu. Nämä näkökohdat toistuvat tavoitteissa, toiminnan ohjauksessa ja seurannassa.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.2-d

Tieto merkittävistä ympäristönäkökohdista viestitään organisaation merkityksellisten tasojen ja toimintojen kesken.

Mistä sen tunnistaa: Tiimipalaverin pöytäkirja, perehdytysaineisto tai wikisivu lukukuittauksineen. Riittää, että työntekijät osaavat keskustelussa nimetä, mitkä ympäristöasiat ovat yrityksessä tärkeimpiä.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.3-a

Ympäristönäkökohtiin liittyvät sitovat velvoitteet on määritetty, ne ovat saatavilla ja on määritelty, miten ne koskevat organisaatiota.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Sitovien velvoitteiden rekisteri, joka kattaa lakisääteiset vaatimukset ja vapaaehtoiset sitoumukset. Toimistoympäristön ja tietotekniikan yrityksissä tämä tarkoittaa tyypillisesti elektroniikkaromun tuottajavastuuta (WEEE) ja takaisinottovelvoitteita, paristoja koskevaa lainsäädäntöä, jättesäädöksiä ja elinkeinotoiminnan jätteitä koskevia määräyksiä, vuokrasopimuksen ehtoja sekä asiakassitoumuksia vastuullisuuskyselyistä (ESG). Jokaiselle riville kirjataan lähde, viite ja sisäinen vastuuhenkilö.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.3-b

Sitovat velvoitteet otetaan huomioon ympäristöjärjestelmää laadittaessa, toteutettaessa ja ylläpidettäessä, ja niiden ajantasaisuus katselmoidaan määräajoin.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Vuosittainen katselmointimerkintä rekisterissä riittää, tukena tilaus oikeudellisesta tietopalvelusta tai kauppakamarin uutiskirje. Pienet yritykset voivat sitoa päivityksen veroneuvojaansa, jätehuoltoyritykseensä tai ulkopuoliseen konsulttiin ja kirjata tämän järjestelyn rekisteriin.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.4-a

Merkittävistä ympäristönäkökohdista, sitovista velvoitteista, toimintaympäristöstä mukaan lukien ilmastonmuutos sekä mahdollisista hätätilanteista johtuvat riskit ja mahdollisuudet on määritetty ja dokumentoitu.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Riskien ja mahdollisuuksien rekisteri, jossa on riskin lähde, arviointi ja päätös. Ohjelmistoyrityksille tyypillisiä merkintöjä ovat pilvialueen katkos poikkeuksellisen sään vuoksi, sähkön hiilipäästöjen hinnoittelun nousu, maineriski asiakasauditoinneissa sekä mahdollisuus vähentää matkustamista ja pidentää laitteiston käyttöikää.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.5-a

Toimenpiteet merkittävien ympäristönäkökohtien, sitovien velvoitteiden sekä tunnistettujen riskien ja mahdollisuuksien käsittelemiseksi on suunniteltu, ja on määritelty, miten nämä toimenpiteet liitetään ympäristöjärjestelmän prosesseihin tai muihin liiketoimintaprosesseihin.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpidesuunnitelma, jossa on sarakkeet toimenpide, vastuuhenkilö, määräaika, tila ja yhteys näkökohtaan tai riskiin. Tikettitaulu, jossa on ympäristöä koskeva tunnistus, kelpaa näytöksi ja on auditoinnissa helppo tarkistaa, kunhan määräajat ja vastuuhenkilöt ovat näkyvissä.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.5-b On määritelty, miten suunniteltujen toimenpiteiden vaikuttavuus arvioidaan, ja arviointi tapahtuu osoitettavasti.

Mistä sen tunnistaa: Yksi onnistumiskriteeri toimenpidettä kohti, mukana luku ja tavoitepäivä, esimerkiksi työpistekohtaisen sähkönkulutuksen vähentäminen 10 prosentilla. Arviointi kirjataan toimenpidesuunnitelmaan tai johdon katselmukseen, myös silloin, kun tavoite jäi saavuttamatta.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.2.1-a Ympäristötavoitteet on laadittu merkityksellisille toiminnoille ja tasoille. Ne ottavat huomioon merkittävät ympäristönäkökohdat ja sitovat veloitteet, ovat yhdenmukaisia ympäristöpolitiikan kanssa, ovat mitattavia tai muutoin arvioitavissa, niitä seurataan, ne viestitään ja niitä päivitetään tarvittaessa.

Mistä sen tunnistaa: Tavoiteluettelo, jossa on lähtöarvo, tavoitearvo ja tavoitepäivä. Ohjelmistoyrityksille käytännöllisiä esimerkkejä ovat uusiutuvan sähkön osuus toimistossa, kannettavien tietokoneiden keskimääräinen käyttöikä vuosina, junalla tehtyjen liikematkojen osuus ja paperinkulutus henkeä kohti.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.2.1-b Ympäristötavoitteet ovat saatavilla dokumentoituna tietona.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Tavoiteluetteloa pidetään erillisenä versioituna asiakirjana tai ympäristöohjelman kiinteänä osana. Ylimmän johdon hyväksynnän päiväys kirjataan, jotta sitovuus on näkyvässä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.2.2 Jokaisesta ympäristötavoitteesta on suunniteltu, mitä tehdään, mitä resursseja tarvitaan, kuka vastaa, milloin se valmistuu ja miten tulokset arvioidaan, mukaan lukien edistymisen seurantaan käytettävät mittarit.

Mistä sen tunnistaa: Ympäristöohjelma taulukkona, jossa on juuri nämä sarakkeet. Mittari ja mittaumenetelmä nimetään nimenomaisesti, esimerkiksi kilowattitunnin vuosittaisesta energialaskusta tai käytöstä poistettujen laitteiden määrä laiterasterista.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.3-a Kun organisaatio toteaa tarpeen muuttaa ympäristöjärjestelmää, muutokset suunnitellaan, arvioidaan ja toteutetaan hallitusti. Tämä vaatimus on uusi vuoden 2015 painokseen verrattuna.

Mistä sen tunnistaa: Lyhyt muutuskäytäntö riittää, esimerkiksi tarkistuslista muuttoa, uusia toimipaikkoja, uutta konesaliauuetta, suurempia laitteistohankintoja, uusia palveluntarjoajia tai nopeaa henkilöstömäärän kasvua varten. Näyttönä on täytetty muutoksen tallenne hyväksyntöineen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.3-b Suunnitelluissa muutoksissa otetaan huomioon muutoksen tarkoitus ja sen mahdolliset seuraukset, ympäristöjärjestelmän eheys, käytettävissä olevat resurssit sekä vastuiden ja valtuuksien jakaminen.

Mistä sen tunnistaa: Muutoksen tallenteessa pidetään neljä kenttää: tarkoitus, vaikutus ympäristönäkökohtiin ja sitoviin velvoitteisiin, tarvittavat resurssit ja vastuuhenkilö. Yksi esimerkki todella toteutetusta muutoksesta, kuten pilvipalvelun tarjoajan vaihto, on auditoinnissa paras näyttö.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7 Tukitoiminnot

11

7.1 Ympäristöjärjestelmän laatimiseen, toteuttamiseen, ylläpitoon ja jatkuvaan parantamiseen tarvittavat resurssit on määritetty ja varattu.

Mistä sen tunnistaa: Osoitetaan ympäristötoimenpiteiden budjettiriveillä, ympäristövastaavalle varatulla työajalla, mittalaitteiden tai ohjelmistojen hankinnalla ja ulkopuolisen tuen käytöllä. Johdon katselmukseen kirjattu päätös riittää näytöksi.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.2-a Organisaation ohjauksessa työtä tekevien henkilöiden pätevyys, joka vaikuttaa ympäristönsuojelun tasoon tai kykyyn täyttää sitovat velvoitteet, on määritetty ja varmistettu.

Mistä sen tunnistaa: Pätevyysmatriisi, jossa on rooli, tarvittava pätevyys ja nykytila. Merkityksellisiä kohtia ovat tieto elektroniikkaromusta ja hävitysreiteistä, tieto toiminnasta hätätilanteessa sekä tieto pilvipalvelujen valinnasta päästökriteerien perusteella.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.2-b Asianmukaista dokumentoitua tietoa säilytetään näyttönä pätevyydestä. Pätevyysvajeiden osalta toteutetaan toimenpiteitä ja niiden vaikuttavuus arvioidaan.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Koulutustallenteet, osallistujaluettelot, todistukset tai allekirjoitettu perehdytyslomake. Pienille tiimeille riittää vuosittainen perehdytys päiväyksineen, käsiteltyine aiheineen ja osallistujien allekirjoituksineen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.3 Organisaation ohjauksessa työskentelevät henkilöt tuntevat ympäristöpolitiikan, heitä koskevat merkittävät ympäristönäkökohdat, oman osuutensa järjestelmän vaikuttavuudessa ja seuraukset, jotka aiheutuvat vaatimusten noudattamatta jättämisestä.

Mistä sen tunnistaa: Perehdytysaineisto, jossa on ympäristöä käsittelevä luku, vuosittainen perehdytys, ilmoitukset ja intranetin julkaisut. Auditoidijat tarkistavat tämän keskustelemalla, joten työntekijöiden kannattaa osata kuvata politiikka omin sanoin ja nimetä vähintään yksi merkittävä näkökohta.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.4.1 Ympäristöjärjestelmän kannalta merkityksellinen sisäinen ja ulkoinen viestintä on suunniteltu. On määritelty, mitä viestitään, milloin, kenen kanssa ja miten, ja viestitty ympäristötieto on luotettavaa ja yhdenmukaista järjestelmän kanssa.

Mistä sen tunnistaa: Yhden sivun viestintämatriisi, jossa on sarakkeet aihe, vastaanottaja, kanava, tiheys ja vastuuhenkilö. Se kattaa sisäisen ja ulkoisen viestinnän yhdessä ja on auditoinnissa nopea tarkistaa.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.4.2 Merkityksellinen tieto ympäristöjärjestelmästä, muutokset mukaan lukien, viestitään sisäisesti eri tasojen ja toimintojen kesken. Viestintäkanavat antavat työntekijöille mahdollisuuden esittää parannusehdotuksia.

Mistä sen tunnistaa: Tiimipalaverien pöytäkirjat, intranetin julkaisut ja ehdotuskanava, kuten postilaatikko, keskustelukanava tai tikein tunniste. Näyttönä ovat saapuneet ehdotukset ja niiden käsittelytilanne.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.4.3 Ympäristötieto viestitään ulkoisesti laaditun viestintäprosessin ja sitovien velvoitteiden mukaisesti.

Mistä sen tunnistaa: Täytetyt asiakkaiden vastuullisuuskyselyt, ilmoitukset viranomaisille tai jätehuoltoyrityksille ja lausumat verkkosivuilla. Saapuvat ulkoiset tiedustelut ja niitä vastaavat vastaukset tallennetaan yhteiseen kansioon.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.5.1 Ympäristöjärjestelmä sisältää standardin edellyttämän dokumentoidun tiedon sekä tiedon, jonka organisaatio on itse todennut tarpeelliseksi järjestelmän vaikuttavuuden kannalta.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Asiakirjayhteenveto, joka yhdistää standardin jokaisen kohdan vastaavaan asiakirjaan. Tämä luettelo on myös auditoiduille nopein lähtökohta ja paljastaa aukot varhain.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 7.5.2** **Luotaessa ja päivitetessä dokumentoitua tietoa varmistetaan asianmukainen tunnistetieto, muoto ja tallennusväline sekä katselmointi ja hyväksyntä soveltuvuuden ja riittävyyden osalta.** Asiakirja
- Mistä sen tunnistaa: Asiakirjan otsikkotiedot, joissa on nimi, versio, päiväys, laatija ja hyväksyjä. Myös wiki tai versionhallinta, kuten Git, versiohistorioinen ja katselmointeinen täyttää tämän, kunhan hyväksynät ovat jäljitettävissä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 7.5.3-a** **Organisaatio hallitsee dokumentoitua tietoa. Se on saatavilla siellä, missä sitä tarvitaan, ja se on riittävästi suojattu luottamuksellisuuden menetykseltä, asiattomalta käytöltä ja eheyden menetykseltä.**
- Mistä sen tunnistaa: Pääsynhallinnan periaatteet asiakirjavarastolle, käyttöoikeudet wikissä tai levyasemalla sekä hallittu varmuuskopio ja dokumentoitu palautustesti. Tämä suojaa myös hätätilanteelta, jossa tallennusväline katoaa.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 7.5.3-b** **Dokumentoidun tiedon tallennus, säilytysajat, muutostenhallinta ja hävittäminen on määritelty. Ulkoista alkuperää olevat asiakirjat, jotka ovat järjestelmälle tarpeellisia, on tunnistettu ja niitä hallitaan.**
- Mistä sen tunnistaa: Lyhyt sääntö, joka asettaa säilytysajat asiakirjatyypeittäin, esimerkiksi hävityksen tallenteille ja auditointiraportteille. Ulkoiset asiakirjat, kuten hävitystodistukset, tuotetietolehdet tai pilvipalvelun tarjoajan vastuullisuusraportit, tallennetaan omaan kansioonsa lähteineen ja päiväyksineen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8 Toiminta

11

- 8.1-a** **Prosessit, joita tarvitaan ympäristöjärjestelmän vaatimusten täyttämiseen ja suunniteltujen toimenpiteiden toteuttamiseen, on suunniteltu ja toteutettu, ja niitä ohjataan ja ylläpidetään. Näille prosesseille on laadittu toimintakriteerit.**
- Mistä sen tunnistaa: Työohjeet ympäristön kannalta merkityksellisille toiminnoille, ohjelmistoyrityksissä tyypillisesti laitteistohankinnat, käytöstä poisto ja hävittäminen, matkustuspolitiikka ja energiankäyttö toimistossa. Toimintakriteerit ovat konkreettisia määrittäjiä, esimerkiksi kannettavan tietokoneen vähimmäiskäyttöikä neljä vuotta.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 8.1-b** **Prosesseja ohjataan elinkaarinäkökulmasta niin, että ympäristövaatimukset otetaan huomioon jo hankinnassa ja kehityksessä sekä käytössä, käyttöiän lopun käsittelyssä ja hävittämisessä.**
- Mistä sen tunnistaa: Hankintapolitiikka ympäristökriteereineen, esimerkiksi energiatehokkuus, korjattavuus, valmistajan takaisinotto ja kunnostetut laitteet ensisijaisena vaihtoehtona. Näyttönä ovat ostotilaukset, joista sovelletut kriteerit näkyvät, sekä hävityksen tallenteet laitteiden käyttöiän lopussa.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 8.1-c** **Ulkoisesti tuotettuja prosesseja, tuotteita ja palveluja, jotka ovat ympäristöjärjestelmän kannalta merkityksellisiä, ohjataan tai niihin vaikutetaan asianmukaisessa laajuudessa. Ohjauksen laji ja laajuus on määritelty.**
- Mistä sen tunnistaa: Toimittajaluettelo, jossa on ympäristömerkityksellisyys ja ohjauksen laji. Ohjelmistoyrityksessä merkityksellisiä ulkoisia osapuolia ovat pilvipalvelun ja konesalipalvelun tarjoaja, elektroniikkaromun jätehuoltoyritys, konesali ja kiinteistön ylläpitäjä. Toimittajien vastuullisuusraportit ja päästöluvut arkistoidaan näytöksi.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1-d Merkitykselliset ympäristövaatimukset on viestitty ulkoisille toimittajille, urakoitsijat mukaan lukien.

Mistä sen tunnistaa: Ympäristölauseke ostotilauksissa, puitesopimuksissa tai toimittajien toimintaohjeessa, yhdessä todella lähetetyn viestinnän kanssa. Suurten pilvipalvelun tarjoajien kanssa, joihin ei ole vaikutusvaltaa, toimiva tie on dokumentoitu valintapäätös päästöjä ja tehokkuutta koskevien kriteerien perusteella sopimusvaatimuksen sijaan.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1-e Tarve antaa tietoa mahdollisista merkittävistä ympäristövaikutuksista, jotka liittyvät tuotteiden ja palvelujen kuljetukseen, toimitukseen, käyttöön, käyttöiän lopun käsittelyyn ja hävittämiseen, on otettu huomioon.

Mistä sen tunnistaa: Ohjelmistossa kyse on siitä, saavatko asiakkaat lukuja käytön energiantarpeesta tai päästöistä. Näyttönä voi olla lyhyt perusteltu päätös, jota täydentävät vapaaehtoiset tiedot, kuten ohjeet tehokkaista asetuksista tai luvut asiakaskyselyssä.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1-f Dokumentoitua tietoa ylläpidetään siinä laajuudessa kuin on tarpeen, jotta voidaan luottaa siihen, että prosessit on toteutettu suunnitellusti.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Täytetyt tarkistuslistat, hankintahyväksynät, joista ympäristökriteeri näkyy,, luovutustallenteet jätehuoltoyritykselle ja mittarilukemat. Muutama johdonmukaisesti ylläpidetty tallenne on arvokkaampi kuin monta puutteellista.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.2-a Mahdolliset hätätilanteet on määritetty, mukaan lukien ne, joilla on ympäristövaikutus. Vuoden 2026 painos ei enää rajaa tarkastelua kohtuudella ennakoitavissa oleviin tilanteisiin vaan edellyttää mahdollisten hätätilanteiden tarkastelua.

Mistä sen tunnistaa: Hätätilanneluettelo toimistotoiminnalle: tulipalo, vesivahinko, kannettavien tietokoneiden ja varavirtalähteiden akkupalo, tallennusvälineiden katoaminen tai varkaus, sähkökatko sekä puhdistusaineiden tai kylmäaineiden vuoto. Mukaan otetaan myös epätodennäköiset skenaariot ja niiden luokittelu perustellaan.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.2-b Tunnistettuja hätätilanteita varten on laadittu varautumisen ja reagoinnin prosessit, jotka sisältävät toimenpiteet haitallisten ympäristövaikutusten estämiseksi tai lieventämiseksi.

Mistä sen tunnistaa: Hätätilannesuunnitelma, jossa on hälytysketju, vastuut ja konkreettinen toimintatapa kutakin skenaariota kohti. Akkupalon osalta määritellään litiumakkujen säilytys, soveltuvat sammuksineet ja odotettu toiminta. Tallennusvälineen katoamisen osalta määritellään ilmoitusketju ja salaus. Vesivahingon osalta määritellään, miten laitteet ja tallenteet turvataan.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.2-c Suunniteltua hätätilannetoimintaa testataan säännöllisin väliajoin silloin, kun se on käytännössä mahdollista, ja testaus dokumentoidaan.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Poistumisharjoituksen pöytäkirja päiväyksineen, osallistujineen ja havaintoineen. Skenaarioissa, joita ei realistisesti voi harjoitella, kuten akkupalossa, dokumentoitu pöytäharjoitus on pienille yrityksille käytännöllinen tie.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.2-d Hätätilanneprosessit ja suunnitellut toimintatavat katselmoidaan ja tarkistetaan määräajoin, erityisesti hätätilanteiden tapahduttua tai testien jälkeen.

Mistä sen tunnistaa: Hätätilannesuunnitelman muutoshistoria kunkin muutoksen syineen sekä harjoituksesta tai tapahtumasta opitun kirjaus. Myös vuosittainen katselmointimerkintä, jonka mukaan muutosta ei tarvittu, on pätevää näyttöä.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.2-e

Merkityksellistä tietoa ja koulutusta varautumisesta hätätilanteisiin annetaan merkityksellisille sidosryhmille, mukaan lukien toimipaikalla työskentelevät henkilöt ja ulkoiset palveluntarjoajat.

Mistä sen tunnistaa: Työntekijöiden perehdytystallenteet, esillä olevat poistumisreitit ja pelastusreitit sekä perehdytykset siivoushenkilöstölle, huoltoyrityksille ja vierailijoille. Vuokratoimistoissa vuokranantajan tai kiinteistön ylläpitäjän kanssa tehty yhteensovittaminen kirjataan kirjallisesti.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

9 Suorituskyvyn arviointi12

9.1.1-a

On määritetty, mitä seurataan ja mitataan, millä menetelmillä, milloin seuranta tapahtuu ja milloin tulokset analysoidaan ja arvioidaan.

Mistä sen tunnistaa: Mittariyhteenvedo, jossa on mittari, tietolähde, tiheys ja vastuuhenkilö. Ohjelmistoyrityksille käytännöllisiä ovat kilowattitunnit vuosittaisesta energialaskusta, hankittujen ja käytöstä poistettujen laitteiden määrä laiterekisteristä, matkakilometrit matkalaskuista ja paperitilaukset kirjanpidosta.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

9.1.1-b

Ympäristönsuojelun tasoa arvioidaan soveltuvilla mittareilla, ja käytetyt mittalaitteet tai tietolähteet tuottavat päteviä tuloksia.

Mistä sen tunnistaa: Tietolähteet nimetään ja niiden luotettavuus perustellaan, esimerkiksi energialaskut arvioitujen lukujen sijaan. Jos käytetään omia mittalaitteita, niiden kalibroinnista tai todentamisesta esitetään näyttö. Pilvipalvelujen päästöissä palveluntarjoajan päästöraportit kirjataan lähteeksi ja menetelmä mainitaan.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

Asiakirja

9.1.1-c

Tieto ympäristönsuojelun tasosta viestitään sisäisesti ja, kun sitovat velvoitteet sitä edellyttävät, myös ulkoisesti. Tulokset ovat saatavilla dokumentoituna tietona.

Mistä sen tunnistaa: Mittarikooste tai ympäristöraportti vuosittain, yhdessä sen jakelun kanssa tiimissä ja esittelyn kanssa johdon katselmuksessa. Yksinkertainen taulukkolaskenta, jossa on usean vuoden aikasarja, riittää ja näyttää kehityssuunnan paremmin kuin mikään teksti.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

Asiakirja

9.1.2-a

Sitovien velvoitteiden täyttymisen arviointiin on laadittu prosessi. Arvioinnin tiheys on määritelty ja arviointi toteutetaan.

Mistä sen tunnistaa: Vaatimustenmukaisuuden arviointi tehdään vuosittaisena läpikäyntinä sitovien velvoitteiden rekisterissä, mukana sarake täyttyy kyllä, ei tai osittain sekä päiväys, arvioija ja viittaus näyttöön. Poikkeavuudet kirjataan poikkeamana kohdan 10.2 mukaisesti.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

9.1.2-b

Organisaatio tietää ja ymmärtää, mikä on sen vaatimustenmukaisuuden tila suhteessa sitoviin velvoitteisiin, ja tätä tilaa tukee dokumentoitu tieto.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on tehty arviointiläpikäynti päiväyksineen. Lisäksi jokaista velvoitetta tukevat tallenteet arkistoidaan, esimerkiksi elektroniikkaromun ja paristojen hävityksen tallenteet, jotta täyttymistä koskeva lausuma voidaan perustella auditoinnissa.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

Asiakirja

9.2.1-a Sisäisiä auditointeja tehdään suunnitelluin väliajoin, ja ne osoittavat, täyttääkö ympäristöjärjestelmä organisaation omat ja standardin vaatimukset ja onko se toteutettu vaikuttavasti.

Mistä sen tunnistaa: Auditointiohjelma päiväyksineen sekä viime kaudella todella toteutetut auditoinnit. Yksi koko järjestelmän kattava auditointi vuodessa on pienille yrityksille tavanomainen laajuus, suuremmat jakavat aiheet usealle ajankohdalle.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-a Auditointiohjelma on laadittu ja sitä ylläpidetään. Se määrittelee tiheyden, menetelmät, vastuut, suunnittelua koskevat vaatimukset ja raportoinnin, ja siinä otetaan huomioon kyseisten prosessien tärkeys, organisaation muutokset ja aiempien auditointien tulokset.

Mistä sen tunnistaa: Yhden sivun auditointiohjelma vuosi- ja vuosikokouksiin, kunkin ajankohdan aihe, menetelmä ja auditointi. Perustelu tehdään näkyväksi, esimerkiksi se, että kohdan 6.3 uusi muutosprosessi ja hävitysreitit ovat ensimmäisinä, koska edellisen vuoden havainnot ovat niissä yhä avoimina.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-b Jokaiselle yksittäiselle auditoinnille on määritelty auditoinnin tavoitteet, kriteerit ja laajuus, auditointi on valittu niin, että objektiivisuus ja puolueettomuus säilyvät, ja tulokset raportoidaan asianomaiselle johdolle. Auditoinnin tavoitteiden nimenomainen määrittely kutakin auditointia kohti on lisäys vuoden 2015 painokseen verrattuna.

Mistä sen tunnistaa: Auditointisuunnitelma kutakin ajankohtaa kohti tavoitteineen, kriteereineen ja laajuuksineen, auditointi riippumattomuutta koskeva vakuutus sekä auditointiraportti jakeluluetteloineen. Tavoite nimetään omin sanoin, esimerkiksi hävitysprosessien vaikuttavuuden todentaminen tai uuden muutosprosessin kypsytyksen toteaminen. Yleiset sanonnat, kuten standardin mukaisuuden tarkistaminen, ovat liian epätarkkoja. Pienet yritykset ratkaisevat puolueettomuuden kollegiaalisella vaihdolla toisen alueen kanssa tai tuntiperusteisesti palkatulla ulkoisella auditointijalla.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-c Auditointiohjelman toteutuksesta ja auditointien tuloksista säilytetään dokumentoitua tietoa näyttönä.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Auditointiohjelma, auditointisuunnitelmat ja auditointiraportit havaintoineen ja niistä johdettuine toimenpiteineen, kukin päiväyksineen. Havainnon ja toimenpiteen välinen yhteys näkyy, esimerkiksi toimenpiteen numerona.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.3.1 Ylin johto katselmoi ympäristöjärjestelmän itse suunnitelluin väliajoin ja arvioi, onko se edelleen soveltuva, riittävä ja vaikuttava.

Mistä sen tunnistaa: Yksi kokous vuodessa riittää, mukana kutsu, osallistujaluettelo ja pöytäkirja. Ylimmän johdon osallistuminen käy ilmi pöytäkirjasta, pelkkä siirtäminen ympäristövastaavalle ei riitä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.3.2 Johdon katselmuksessa käsitellään vaaditut lähtötiedot, erityisesti aiempien katselmusten toimenpiteiden tila, muutokset toimintaympäristössä, ympäristöolosuhteissa, riskeissä ja mahdollisuuksissa sekä sitovissa velvoitteissa, ympäristötavoitteiden saavuttaminen, ympäristönsuojelun taso, auditointien tulokset, vaatimustenmukaisuuden tila, sidosryhmiltä saatu merkityksellinen viestintä ja resurssien riittävyys.

Mistä sen tunnistaa: Kiinteä pöytäkirjapohja, jossa on yksi osio kutakin lähtötietoa kohti, estää aukot. Pohja laaditaan kerran ja sitä käytetään uudelleen joka vuosi. Tämä on auditoinnin yleisin kompastuskivi ja ratkeaa pohjalla välittömästi.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 9.3.3** Johdon katselmuksen tuloksiin sisältyvät johtopäätökset järjestelmän jatkuvasta soveltuvuudesta, riittävydestä ja vaikuttavuudesta sekä päätökset parannusmahdollisuuksista, muutostarpeesta, resursseista ja ympäristöasioiden hallinnan liittämisestä liiketoimintaprosesseihin. Ne ovat saatavilla dokumentoituna tietona. [Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Pöytäkirja, jossa päätökset on selvästi eroteltu ja kullakin on vastuuhenkilö ja määräaika. Päätökset siirretään toimenpidesuunnitelmaan. Ilman nimettyä vastuuhenkilöä ja määräaikaa päätös katsotaan auditoinnissa perustelemattomaksi.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10 Parantaminen

4

- 10.1** Parannusmahdollisuudet määritetään ja toimenpiteet ympäristöjärjestelmän tavoiteltujen tulosten saavuttamiseksi toteutetaan. Järjestelmän soveltuvuutta, riittävyttä ja vaikuttavuutta parannetaan jatkuvasti ja ympäristönsuojelun tasoa nostetaan.

Mistä sen tunnistaa: Mittarien usean vuoden aikasarja sekä luettelo toteutetuista parannuksista päiväyksineen. Parannus näkyy luvuissa eikä pelkissä aikomuksen ilmauksissa, joten lähtöarvo ja nykyinen arvo esitetään aina rinnakkain.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 10.2-a** Kun poikkeama ilmenee, siihen reagoidaan ja se korjataan. Siitä aiheutuvat seuraukset käsitellään, erityisesti haitalliset ympäristövaikutukset.

Mistä sen tunnistaa: Poikkeamalomake tai poikkeamille tarkoitettu tikettityyppi, jossa on välitön korjaus, päiväys ja vastuuhenkilö. Myös tapahtumat, kuten väärää reittiä hävitetty laite tai kadonnut tallennusväline, kuuluvat sinne.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 10.2-b** Tarve poistaa syyt toimenpitein arvioidaan niin, ettei poikkeama toistu eikä ilmene muualla. Päätetyt korjaavat toimenpiteet toteutetaan, niiden vaikuttavuus katselmoidaan ja ympäristöjärjestelmää muutetaan tarvittaessa.

Mistä sen tunnistaa: Juurisyyanalyysi yksinkertaisella menetelmällä, kuten viisi kertaa miksi, dokumentoituna samaan lomakkeeseen. Vaikuttavuuden tarkistus omalla päiväyksellään, esimerkiksi kolmen kuukauden kuluttua, ja merkintä tuloksesta sulkevat tapauksen luotettavasti.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 10.2-c** Poikkeamien luonteesta, niihin kohdistetuista toimenpiteistä ja korjaavien toimenpiteiden tuloksista säilytetään dokumentoitua tietoa. [Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Jatkuva poikkeamarekisteri, jossa on juokseva numero, päiväys, kuvaus, syy, toimenpide, vaikuttavuuden tarkistus ja tila. Rekisteri, joka pysyy koko vuoden tyhjänä, vaikuttaa auditoinnissa epäuskottavalta, joten myös pienet poikkeamat kirjataan johdonmukaisesti.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

ISO 45001:2018 + Amd 1:2024 Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmät

Työturvallisuus johtamisjärjestelmänä

91 vaatimusta. Tämän standardin mukainen sertifiointi on mahdollista akkreditoidussa sertifiointielimessä. Versio 07/2026.

ISO 45001 on akkreditoidun sertifiointielimen sertifioitavissa. Sertifiointin kohteena on organisaatio määritellyllä soveltamisalalla, ei henkilö eikä tuote. Sertifikaatti osoittaa, että johtamisjärjestelmä on standardin mukainen. Se ei osoita lainsäädännön noudattamista eikä korvaa mitään velvollisuutta viranomaista tai tapaturmavakuuttajaa kohtaan. Tämä lista on työkalu itsearviointiin ja valmistautumiseen, ei osoitus vaatimustenmukaisuudesta. Vuoden 2018 painos on voimassa yhdessä muutoksen Amendment 1:2024 kanssa (ilmastotoimet). Uudistettu versio on ollut kansainvälisellä äänestyskierroksella kesäkuusta 2026 alkaen.

Yritys	Päivämäärä	Täyttäjä
--------	------------	----------

4 Organisaation toimintaympäristö

8

4.1-a

Organisaation tarkoitukseen liittyvät sisäiset ja ulkoiset asiat, jotka vaikuttavat kykyyn saavuttaa työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän tavoitellut tulokset, on määritetty ja ne katselmoidaan uudelleen määräajoin.

Mistä sen tunnistaa: Riittää toimintaympäristön analyysi, jossa on päiväys ja versiotieto, usein yhden sivun taulukko sarakkeilla asia, sisäinen tai ulkoinen sekä vaikutus työterveyteen ja työturvallisuuteen. Tyypillisiä asioita ovat tilaushuiput ja vuoropaine, henkilöstön ikärakenne ja kielitaustat, rakennusten ja koneiden kunto, osaavan työvoiman puute sekä asiakkaiden odotukset työturvallisuudesta. Näyttönä ovat analyysiasiakirja ja johdon katselmuksen pöytäkirja, jossa toimintaympäristö vahvistetaan tai sitä tarkennetaan. Pieni yritys hoitaa tämän vuosittaisella tunnin mittaisella kierroksella, jossa ovat mukana johto, työsuojeluvaltuutettu ja kaksi tuotannon henkilöä.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

4.1-b

Se, onko ilmastomuutos organisaatiolle merkityksellinen toimintaympäristön asia, on nimenomaisesti arvioitu. Arviointi on saatavilla perusteluineen myös silloin, kun johtopäätöksenä on, ettei olennaista merkitystä ole.

Mistä sen tunnistaa: Toimintaympäristön analyysissä oma kappale tai oma rivi, jossa kysymykseen vastataan ja vastaus perustellaan. Työterveyden ja työturvallisuuden kannalta tarkasteltavia kohtia ovat kuumuusaltistus halleissa, katoilla ja ajoneuvoissa, UV-altistus ulkona, rankkasateet ja myrskyt rakennustyömailla ja logistiikassa, jäähdytyksen, ilmanvaihdon tai sähkönsyötön häiriöt sekä muuttuvat hyönteisriskit ja infektioriskit. Kaksi tai kolme rehellistä lausetta kohtaa kohden riittää. Jos asia todetaan merkitykselliseksi, se näkyy myöhemmin myös vaarojen tunnistamisessa ja riskin arvioinnissa, muuten ketju katkeaa.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

4.2-a

Työterveyden ja työturvallisuuden kannalta merkitykselliset sidosryhmät on määritetty. Työntekijät itse on kirjattu sidosryhmäksi, samoin henkilöt, jotka eivät ole työsuhteessa mutta tekevät työtä organisaation valvonnassa.

Mistä sen tunnistaa: Päiväty sidosryhmäluettelo tai taulukko. Oman henkilöstön lisäksi siinä mainitaan tyypillisesti vuokratyöntekijät, oppisopimusopiskelijat, urakoitsijat ja heidän henkilöstönsä, toimittajat joilla on pääsy alueelle, vierailijat, naapurit, asiakkaat, viranomaiset, tapaturmavakuutuslaitos, työterveyslääkäri ja mahdollinen työntekijöiden edustuselin. Luetteloon kuuluu jokainen, joka työskentelee alueella säännöllisesti, riippumatta siitä kuka maksaa palkan. Kansallisen lainsäädännön edellyttämät elimet ja roolit, esimerkiksi ArbSchG ja DGUV Vorschrift 1, sopivat hyvin tähän luetteloon, vaikka standardi itse ei niitä tässä kohdassa edellytä.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

4.2-b

Jokaisesta sidosryhmästä on määritetty merkitykselliset tarpeet ja odotukset. Se, mitkä niistä ovat lakisääteisiä vaatimuksia ja mitkä organisaatio omaksuu vapaaehtoisesti sitovaksi velvoitteeksi, on selvitetty ja kirjattu.

Mistä sen tunnistaa: Samaan taulukkoon lisätään kaksi saraketta: odotus ja sitovuus, arvoina lakisääteinen vaatimus, vapaaehtoisesti omaksuttu tai ei sitova. Sitoviksi merkityt rivit toimivat lähteenä kohdan 6.1.3 mukaisesti ylläpidettävälle lakisääteisten ja muiden vaatimusten rekisterille, jolloin samaa tietoa ei säilytetä kahdesti ja keskenään ristiriitaisina versioina. Tässä siististi pidetty sarake säästää auditoinnissa paljon etsimistä.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

4.2-c Se, kohdistavatko sidosryhmät organisaatioon ilmastomuutokseen liittyviä odotuksia, on selvitetty. Tällaiset odotukset otetaan huomioon tarpeita määritettäessä.

Mistä sen tunnistaa: Sidosryhmätaulukossa merkintä, joka vastaa kysymykseen kyllä tai ei jokaisen sidosryhmän kohdalla. Työterveyden ja työturvallisuuden osalta näitä ovat esimerkiksi työntekijöiden odotukset kuumuussuojauksesta, juomavedestä ja työaikojen sovittamisesta, asiakkaiden vaatimukset työolosuhteista rakennustyömailla ääriolosuhteissa sekä vakuuttajan ehdot sääriskeistä. Jos tarkastus tuottaa kauttaaltaan kielteisen tuloksen, perustelu esitetään yhdellä lauseella, mikä on nimenomaisesti sallittua.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

4.3-a Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän soveltamisala on saatavilla dokumentoituna tietona. Siinä esitetään järjestelmän rajat ja sovellettavuus, ja siinä otetaan huomioon määritetyt toimintaympäristön asiat ja sidosryhmien tarpeet.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Yksi tai kaksi sivua tai käsikirjan oma luku, jossa on päiväys, versiotieto ja hyväksyntä. Tekstissä nimitetään toimipaikat osoitteineen, organisaatioyksiköt, toiminnan lajit sekä yrityksen tilojen ulkopuolella tehtävän työn muodot, kuten asennustyö, kenttähuolto, liikkuva työ ja kotona tehtävä työ. Rajojen jättäminen epämääräisiksi vain siirtää keskustelun auditointipäivään.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

4.3-b Soveltamisala kattaa kaikki toiminnot, tuotteet ja palvelut, jotka ovat organisaation valvonnassa tai vaikutuspiirissä ja jotka voivat vaikuttaa työterveyden ja työturvallisuuden suorituskykyyn. Toimintoja tai henkilöryhmiä ei rajata pois siksi, että vaarat jäisivät järjestelmän ulkopuolelle. Soveltamisala on saatavilla sidosryhmille.

Mistä sen tunnistaa: Soveltamisalan vertailu todelliseen toimintaan: toimipaikkaluettelo, organisaatiokaavio, luettelo urakoitsijoista joilla on pääsy alueelle sekä luettelo tilojen ulkopuolisista työkohteista. Jokainen rajausta vaatii kestävän perustelun, eikä perusteena koskaan voi olla se, että siellä on riski. Saatavuus järjestyy pienessä yrityksessä nopeasti: ilmoitus taululla, tiedosto yhteisellä levyllä tai kappale verkkosivulla.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

4.4-a Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmä on laadittu, sitä ylläpidetään ja sitä parannetaan jatkuvasti. Tarvittavat prosessit ja niiden vuorovaikutukset on määritetty, ja työntekijöiden osallistuminen sisältyy näihin prosesseihin.

Mistä sen tunnistaa: Prosessikartta tai selkeä prosessiluettelo omistajineen sekä kytkentä siitä, mikä prosessi kattaa minkäkin standardin kohdan. Näyttö vaikuttavuudesta syntyy päivittäisen toiminnan juoksevista tallenteista, esimerkiksi riskin arvioinneista, koulutustallenteista, kierrosraporteista ja läheltä piti tilanteiden ilmoituksista. Kansio täynnä kauniita asiakirjoja ilman tällaisia arjen jälkiä osoittaa juuri päinvastaista kuin tässä vaaditaan.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

5 Johdon vastuu ja työntekijöiden osallistuminen**8****5.1-a Ylimmällä johdolla on kokonaisvastuu työntekijöiden suojaamisesta työhön liittyviltä vammoilta ja terveyden heikkenemiseltä, se ei voi siirtää tätä vastuuta eteenpäin, ja se antaa käyttöön ne henkilöt, ajan ja resurssit, joita työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmä edellyttää.**

Mistä sen tunnistaa: Tyypillisenä näyttönä ovat johdon kalselmuksen pöytäkirjat, joissa päätökset ovat kohdennettavissa nimettyihin henkilöihin, hyväksytty budjetti työterveyden ja työturvallisuuden toimenpiteille ja suojaimille sekä päivätty sitoumus, jonka ylin johto on allekirjoittanut. Pienessä yrityksessä omistaja on näyttö: lyhyt päivätty muistio, jossa esitetään päätös, budjetti ja määräaika, riittää, kun se pidetään ajan tasalla. Kansallisen työturvallisuuslainsäädännön velvoitteet ovat voimassa itsenäisesti eikä niitä korvata tässä.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

5.1-b

Työterveys ja työturvallisuus on integroitu liiketoimintaprosesseihin ja strategiseen suuntaan, johto vaalii kulttuuria, jossa tapahtumista, läheltä piti tilanteista, vaaroista ja parannusehdotuksista ilmoitetaan ilman pelkoa seuraamuksista, ja se tukee olemassa olevia työsuojelutoimikuntia sekä keskijohtoa sen roolissa.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä voi olla työterveyden ja työturvallisuuden kriteerit investointipäätöksissä, projektipäätöksissä ja hankintapäätöksissä, kirjallinen vakuutus siitä ettei ilmoittamisesta seuraa haittaa, nimettömät tai matalan kynnyksen ilmoituskanavat arviointineen, työsuojelutoimikunnan pöytäkirjat sekä työterveyden ja työturvallisuuden kohdat esihenkilöiden kanssa sovituissa tavoitteissa. Pieni yritys osoittaa tämän tiimipalaverin vakioasiakohdalla ja yksinkertaisella ilmoituslokilla.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

5.2-a

Ylimmän johdon hyväksymä työterveyden ja työturvallisuuden politiikka on olemassa, ja se sitoutuu turvallisiin ja terveellisiin työolosuhteisiin, tähtää vammojen ja terveyden heikkenemisen ehkäisyyn sekä vaarojen poistamiseen ja riskien pienentämiseen, sitoutuu sovellettavien lakisääteisten ja muiden vaatimusten täyttämiseen, muodostaa kehiksen työterveyden ja työturvallisuuden tavoitteille, ankkuroi järjestelmän jatkuvan parantamisen ja sitoutuu nimenomaisesti työntekijöiden ja heidän edustajiensa kuulemiseen ja osallistumiseen.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on hyväksytty politiikka-asiakirja itse, yksi tai kaksi sivua, päiväyksellä, versiolla ja ylimmän johdon allekirjoituksella. Käytännössä se tarkastetaan kytkentätaulukolla: yksi rivi kutakin edellä lueteltua sitoumusta kohden ja yksi sarake viittaukselle siihen kappaleeseen, joka sen sisältää. Politiikka, joka tarjoaa vain yleisiä lauseita eikä sisällä näitä sitoumuksia sanatarkasti, huomataan auditoinnissa.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

Asiakirja

5.2-b

Työterveyden ja työturvallisuuden politiikka viestitään organisaation sisällä, se on saatavilla työntekijöille ymmärrettävässä muodossa, se annetaan merkityksellisten sidosryhmien saataville ja sen jatkuva soveltuvuus katselmoidaan.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä voi olla julkaisu ilmoitustaululla tai intranetissä kuvakaappauksineen ja päiväyksineen, politiikan sisältyminen perehdytysaineistoon allekirjoituslistoineen, julkaisu verkkosivulla tai luovutus urakoitsijoille sekä johdon katselmuksen pöytäkirja, jossa politiikka vahvistettiin tai sitä muutettiin. Jos henkilöstö puhuu useita kieliä, myös käännetyt versiot kuuluvat näyttöön.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

5.3-a

Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän roolien vastuut ja valtuudet on jaettu, ne viestitään asianosaisille kaikilla tasoilla ja niitä ylläpidetään dokumentoituna tietona, ja jokainen työntekijä kantaa vastuun niistä työterveyden ja työturvallisuuden asioista, jotka ovat hänen omassa hallinnassaan.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on roolimatriisi tai organisaatiokaavio, josta työterveyden ja työturvallisuuden roolit näkyvät, tehtäväkuvaukset työterveyden ja työturvallisuuden osuiksineen sekä kirjalliset nimeämiset, jotka nimetty on kuitannut. Pieni yritys pärjää yhden sivun taulukolla: rooli, nimi, tehtävä, valtuus, voimassa alkaen. Standardi edellyttää tässä nimenomaisesti dokumentoitua tietoa. Kansallisen lainsäädännön edellyttämät mahdolliset nimeämiset, kuten työsuojelun asiantuntija, työterveyslääkäri tai ensiapuhenkilöt, ovat lisäksi lakisääteisiä velvoitteita ja toimivat samalla näyttönä.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

Asiakirja

5.4-a

Työntekijöitä, jotka eivät ole esihenkilöasemassa, kuullaan ennen päätöksiä, nimittäin sidosryhmien tarpeista, työterveyden ja työturvallisuuden politiikasta, roolien ja valtuuksien jaosta, tavasta täyttää lakisääteiset ja muut vaatimukset, työterveyden ja työturvallisuuden tavoitteista, hankintaa, urakoitsijoita ja ulkoistettuja prosesseja koskevista vaatimuksista, siitä mitä seurataan, mitataan ja arvioidaan, sekä auditointiohjelman suunnittelusta ja toteutuksesta ja jatkuvasta parantamisesta.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä voi olla työsuojelutoimikunnan tai tiimipalaverin pöytäkirjat, joista näkyy että työntekijöitä kuultiin ennen päätöstä, työntekijöiden edustajien lausunnot, kyselyjen tulokset ja niistä henkilöstölle annettu palaute sekä yksinkertainen kytkentätaulukko: aihe, kuulemisen päiväys, osallistujat, lopputulos, päätös. Ilman yhteistoimintaelintä riittää dokumentoitu henkilöstökokous tai lyhyt kirjallinen kuuleminen; ratkaisevaa on, että se tapahtui ennen päätöstä.

Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

5.4-b

Työntekijät, jotka eivät ole esihenkilöasemassa, osallistuvat aktiivisesti: kuulemisen ja osallistumisen menettelytapojen määrittämiseen, vaarojen tunnistamiseen ja riskien ja mahdollisuuksien arviointiin, vaarojen poistamiseen ja riskien pienentämiseen tähtäävien toimenpiteiden määrittämiseen, tarvittavan pätevyyden ja koulutuksen määrittämiseen, sen määrittämiseen mitä ja miten viestitään, hallintakeinoin ja niiden vaikuttavaan toteuttamiseen sekä tapahtumien ja poikkeamien tutkintaan ja niistä johdettuihin korjaaviin toimenpiteisiin.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on läsnäololistat ja allekirjoitukset kunkin työpaikan riskin arvioinneissa, kierrostallenteet joissa mukana olleet työntekijät on nimetty, tapahtumien tutkintaraportit joissa on nimetty kyseisen alueen osallistujat, koulutustarveanalyysit joissa on asianosaisten palaute sekä parannusehdotukset dokumentoituine käsittelyineen. Nyrkkisääntö tarkastukseen: riskin arvioinneissa on nimettyne henkilöt, jotka tosiasiaassa työskentelevät kyseisellä työpaikalla.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

5.4-c

Kuulemisen ja osallistumisen esteet ja hidasteet on tunnistettu ja ne poistetaan tai niitä vähennetään niin pitkälle kuin mahdollista, ja työntekijät saavat siihen tarvittavan ajan, koulutuksen ja tuen sekä oikea-aikaisen pääsyn selkeään, ymmärrettävään ja merkitykselliseen tietoon työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmästä.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on lyhyt luettelo tunnistetuista esteistä ja niihin tehdyistä vastatoimista, esimerkiksi kielimuurit, lukemisen ja kirjoittamisen vaikeudet, vuorojärjestelyt, vuokratyö tai pelko seuraamuksista, yhdessä käännösten ja kuvallisten ohjeiden, vuorolistasta näkyvän palkallisen työajan aikana annetun vapautuksen, työsuojeluvaltuutettujen koulutustallenteiden sekä sellaisen saavutettavan paikan kanssa, jossa politiikkaa, riskin arviointeja ja mittareita säilytetään. Pieni yritys osoittaa saatavuuden kansiolla vakiopaikassa, jonka kaikki tuntevat, ja lyhyellä merkinnällä siitä kuka perehdytettiin ja milloin.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6 Suunnittelu

21

6.1.1-a

Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän suunnittelu perustuu organisaation toimintaympäristön asioihin, sidosryhmien tarpeisiin ja määriteltyyn soveltamisalaan. Näistä johdetaan ne riskit ja mahdollisuudet, joilla on merkitystä tavoiteltujen tulosten saavuttamiselle, ei-toivottujen vaikutusten estämiselle tai vähentämiselle sekä jatkuvalla parantamiselle.

Mistä sen tunnistaa: Suunnittelutaulukko neljällä sarakkeella: lähde (toimintaympäristön asia, sidosryhmä, soveltamisalan raja), siitä johdettu riski tai mahdollisuus, perustelu ja vastuuhenkilö. Muuttuvat ilmasto-olosuhteet, kuten helleajat, rankkasateet tai kylmyys, kuuluvat tänne heti kun ne on tunnistettu toimintaympäristössä (Amendment 1:2024). Pieni yritys kokoaa tämän yhdelle arkille ja käy sen läpi kerran vuodessa.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.1-b

Riskien ja mahdollisuuksien määrittäminen perustuu tunnistettuihin vaaroihin, arvioituihin riskeihin, havaittuihin mahdollisuuksiin sekä lakisääteisiin ja muihin vaatimuksiin. Suunnitellut muutokset organisaatioon, prosesseihin, toimintoihin tai johtamisjärjestelmään, olivatpa ne pysyviä tai tilapäisiä, arvioidaan työterveyden ja työturvallisuuden vaikutusten osalta ennen toteutusta.

Mistä sen tunnistaa: Ristiinviiteluettelo, jossa jokainen muutos (uusi kone, uusi vuorojärjestelmä, saneeraus, vuokratyö, kausihuippu) näkyy yhdessä arvioinnin päiväyksen ja toteutuksen päiväyksen kanssa, jolloin on nähtävissä että arviointi tehtiin ensin. Pieni yritys käyttää hankintalomakkeen tai investointilomakkeen kenttää, jota ei pääse ohittamaan ilman kuittausta.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.1-c

Määritetyt riskit ja mahdollisuudet ovat saatavilla dokumentoituna tietona, samoin niiden määrittämiseen ja käsittelyyn tarvittavat prosessit ja toimenpiteet siinä laajuudessa, että voidaan luottaa niiden toteutuneen suunnitellusti.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Riskien ja mahdollisuuksien rekisteri revisiotietoineen ja versioineen sekä lyhyt kuvaus menetelmästä, jolla riskit ja mahdollisuudet tunnistetaan, arvioidaan ja käsitellään. Jäljittävyyys syntyy kunkin rivin päiväyksestä, omistajasta ja valmistumismerkinnästä, ei asiakirjan pituudesta.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.1-a Vaarojen tunnistaminen toimii jatkuvana, ennakoivana prosessina eikä vain reaktion tapahtumaan. Työntekijät ja mahdolliset heidän edustajansa osallistuvat siihen ja heitä kuullaan.

Mistä sen tunnistaa: Menettelykuvaus, jossa on käynnistimet ja tiheys (säännöllinen kierros, uusi toiminto, läheltä piti tilanne, muutos), sekä kierrostallenteet, joissa mukana olleet työntekijät on nimetty. Pieni yritys osoittaa osallistumisen kierroksen läsnäololistalla ja avoimella vaarojen ilmoituskanavalla, jonka merkinnät kirjataan päiväykseen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.1-b Tunnistamisessa otetaan huomioon työn organisointi ja sosiaaliset tekijät, mukaan lukien työkuormitus, työajat ja vuororajastelmät, vuorovaikutuksen sävy, häirintä ja johtamiskäyttäytyminen sekä rutiininomaiset ja muut kuin rutiininomaiset toiminnot.

Mistä sen tunnistaa: Vaarojen yhteenveto, jossa psykososiaalisella kuormituksella ja työn organisoinnilla on omat rivinsä eivätkä tekniset vaarat ole ainoita merkintöjä. Tietolähteitä ovat nimettömät lyhyet kyselyt, sairauspoissaolojen ja ylityön analyysit sekä keskustelumuihinpanot. Saksan työturvallisuuslainsäädäntö edellyttää psykososiaalisen kuormituksen huomioon ottamista joka tapauksessa; se joka jo kirjaa sen siellä, viittaa tässä kohdassa samaan tallenteeseen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.1-c Huomioon otetaan myös infrastruktuuri, laitteet, materiaalit, aineet ja työpaikan fyysiset olosuhteet, työalueiden ja työnkulkujen suunnittelu, inhimilliset tekijät sekä se, miten työ arjessa tosiasiallisesti tehdään.

Mistä sen tunnistaa: Käyttöomaisuuden ja laitteiden luettelo, vaarallisten aineiden luettelo käyttöturvallisuustiedotteineen, melun, valaistuksen, lämpöolojen tai värinän mittausarvot sekä työpaikalta tehty havaintomuihinpanot siitä, missä todellinen käytäntö poikkeaa kirjatusta ohjeesta. Tarkoitettu ja toteutuneen vertailu on varsinainen näyttö.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.1-d Aiemmat tapahtumat organisaatiossa ja vastaavissa organisaatioissa otetaan huomioon, samoin mahdolliset hätätilanteet ja kaikki henkilöt, joilla on pääsy työpaikalle tai joihin toiminta vaikuttaa, mukaan lukien vierailijat, urakoitsijat, muiden organisaatioiden työntekijät ja naapuruston ihmiset. Uusi tieto vaaroista johtaa uuteen katselmointiin.

Mistä sen tunnistaa: Tapahtumien ja läheltä piti tilanteiden analyysi, luettelo oletetuista hätätilanneskenaarioista, urakoitsijoita ja vierailijoita koskeva järjestely sekä muihinpanot uudesta tiedosta valmistajan aineistoista, teknisistä julkaisuista tai tapaturmavakuutuslaitoksen ohjeista, kukin siitä johdetulla katselmointimerkinnällä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.2-a Työterveyden ja työturvallisuuden riskien arviointiin on määritelty menetelmät ja kriteerit, jotka sopivat arvioinnin laajuuteen, luonteeseen ja ajoitukseen ja jotka ovat ennakoivia eivätkä reaktiivisia. Menetelmät ja kriteerit ovat saatavilla ja niitä säilytetään dokumentoituna tietona.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Arviointimenetelmän kuvaus, jossa on todennäköisyyden ja vakavuuden tasot, toimenpiteen käynnistävät raja-arvot ja sääntö siitä, milloin toimitaan välittömästi. Pieni yritys pärjää kolme kertaa kolme -matriisilla; ratkaisevaa on, että samat kriteerit pätevät kaikilla alueilla ja että versiossa on päiväys.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.2-b Tunnistetut vaarat arvioidaan näitä kriteerejä vasten siten, että jo käytössä olevien hallintakeinojen vaikuttavuus otetaan arvioinnissa huomioon ja jäljelle jäävä riski ilmaistaan.

Mistä sen tunnistaa: Arviointilomake työalueittain tai toiminnoittain sarakkeilla vaara, olemassa oleva hallintakeino, arvio hallintakeinon kanssa, toimenpidetarve ja päiväys. Arviointi on näytettävissä vasta kun on nähtävissä mihin arvio perustuu, ei pelkällä rastilla.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.2-c Työterveyden ja työturvallisuuden riskien lisäksi arvioidaan myös itse johtamisjärjestelmään kohdistuvat riskit, esimerkiksi toimintaympäristöstä, niukoista resursseista, henkilöstön vaihtuvuudesta tai ulkoistetuista toiminnoista johtuvat.

Mistä sen tunnistaa: Riskirekisterissä oma osio järjestelmäriskeille, esimerkiksi ainoan pätevän henkilön menetys, täyttämätön rooli, budjetin puute suojaustekniikalle tai riippuvuus yhdestä palveluntuottajasta, kukin arvioineen ja käsittelytapoineen. Nämä rivit erottuvat selvästi työpaikan vaaroista.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.3-a Mahdollisuudet parantaa työterveyttä ja työturvallisuutta on tunnistettu ja arvioitu, erityisesti keinot poistaa vaaroja ja pienentää riskejä sekä sovittaa työ, työn organisointi, työaika ja työympäristö työntekijöille.

Mistä sen tunnistaa: Mahdollisuusluettelo, jossa on lähde (parannusehdotus, kierros, suunniteltu investointi, saneeraus) ja odotettu vaikutus työntekijöiden kuormitukseen. Se, jolla on jo aloitejärjestelmä tai parannustaulu, merkitsee siellä työterveyteen ja työturvallisuuteen liittyvät merkinnät ja siirtää ne samaan luetteloon.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.2.3-b Myös mahdollisuudet parantaa itse johtamisjärjestelmää on tunnistettu, esimerkiksi ylimmän johdon näkyvässä tuessa, tapahtumien tutkinnassa, työntekijöiden osallistumisen muodoissa tai ilmoituskulttuurissa, jossa ei tarvitse pelätä seuraamuksia.

Mistä sen tunnistaa: Johdon katselmuksen, auditoinnin tai työsuojelupalaverin muistiinpanot, joissa tällaiset ideat kirjataan mahdollisuutena ja niille annetaan omistaja ja määräaika. Mahdollisuus ilman määräaikaakaan jää aikomukseksi eikä kelpaa näytöksi.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.3-a Käytössä on määritelty toimintatapa, jolla työterveyteen ja työturvallisuuteen sovellettavat lakisääteiset ja muut vaatimukset määritetään, jolla niihin on pääsy, jolla selvitetään mitä ne organisaatiolle merkitsevät ja jolla ne otetaan huomioon järjestelmää laadittaessa, toteutettaessa, ylläpidettäessä ja jatkuvasti parannettaessa.

Mistä sen tunnistaa: Lyhyt menettely, jossa nimetään lähde ja katselmoinnin tiheys, esimerkiksi tapaturmavakuutuslaitoksen uutiskirje, ammatillinen tietopalvelu, toimialajärjestön tiedote tai ulkopuolinen työsuojelun asiantuntija. Muita vaatimuksia ovat asiakasvaatimukset, työpaikkasopimukset, konsernin säännöt tai vapaaehtoiset sitoumukset. Pieni yritys kirjaa lähteen, katselmointitiheyden ja omistajan kolmella rivillä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.3-b Lakisääteiset ja muut vaatimukset ovat saatavilla dokumentoituna tietona ja ne päivitetään heti kun vaatimukset tai toiminta muuttuvat.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Lakirekisteri tai vaatimusluettelo, jossa on viite, kytkentä organisaatioon (toiminto, laitos, aine) ja viimeisimmän katselmoinnin päiväys. Saksalaisessa ympäristössä tyypillisiä merkintöjä ovat työturvallisuuslaki, työpaikka-asetus, työvälineiden turvallisuusasetus, vaarallisten aineiden asetus ja sovellettavat DGUV-säännöt. Standardi edellyttää rekisteriä; se mitkä säädökset siinä esiintyvät, seuraa toiminnasta.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.4-a Toimenpiteet suunnitellaan määritetyille riskeille ja mahdollisuuksille, lakisääteisille ja muille vaatimuksille sekä hätätilanteiden hoitamiseksi, ja niissä on näkyvä kytkentä siihen rekisterin riviin, josta ne ovat peräisin.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpidesuunnitelma, jossa on viitenumero riskin tai mahdollisuuden merkintään, omistaja, määräaika ja tila. Toimenpidettä ilman alkuperää ei voi kohdentaa; riskirivi ilman toimenpidettä jää käsittelemättä. Tämä kytkentä tekee molemmat näkyviksi kerralla.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.4-b Toimenpiteitä valittaessa sovelletaan torjuntatoimien hierarkiaa: ensin vaaran poistaminen, sitten korvaaminen, sitten tekniset hallintakeinot ja työn uudelleenjärjestely, sitten hallinnolliset keinot mukaan lukien perehdytys ja koulutus, ja vasta viimeisenä henkilökohtaiset suojaimet.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpidesuunnitelmassa sarake, jossa nimetään valittu hierarkian taso, sekä lyhyt perustelu siitä miksi korkeampi taso ei ollut mahdollinen. Jos toimenpiteet kasautuvat alimmalle tasolle, juuri tämä sarake näyttää sen. Se on lomakkeen vaikuttavin osa.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.1.4-c Suunnitellut toimenpiteet on integroitu johtamisjärjestelmän prosesseihin ja muihin liiketoimintaprosesseihin, ja niiden vaikuttavuuden arviointitapa on määritelty.

Mistä sen tunnistaa: Näyttö integroinnista investointiesityksen, kunnossapitosuunnitelman, hankintaprosessin, koulutussuunnitelman tai vuoronvaihdon kautta, joissa toimenpide esiintyy, sekä vaikuttavuuden tarkastus päiväyksineen ja tuloksineen, esimerkiksi uusintamittaus, seurantakierros tai työntekijöille työpaikalla esitetty kysymys.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.2.1-a Työterveyden ja työturvallisuuden tavoitteet on asetettu niille toiminnoille ja tasoille, jotka ylläpitävät ja parantavat jatkuvasti johtamisjärjestelmää. Niissä otetaan huomioon riskien ja mahdollisuuksien arvioinnin tulokset, lakisääteiset ja muut vaatimukset sekä työntekijöiden kuulemisen tulokset.

Mistä sen tunnistaa: Tavoiteluettelo, jossa ilmoitetaan taso tai alue ja merkintä siitä, mistä riskirivistä, mistä vaatimuksesta tai mistä työntekijöiden esityksestä tavoite on syntynyt. Sen kokouksen pöytäkirja, jossa tavoitteista keskusteltiin työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.2.1-b Tavoitteet ovat yhdenmukaisia työterveyden ja työturvallisuuden politiikan kanssa, ne ovat mitattavissa tai vähintään jäljitettävästi arvioitavissa, niitä seurataan, ne viestitään työntekijöille ja ne päivitetään tarvittaessa.

Mistä sen tunnistaa: Jokaiselle tavoitteelle mittari tai selkeästi kuvattu saavuttamisen kriteeri sekä paikka, jossa sitä seurataan (mittaritaulukko, ilmoitustaulu, palaveri), ja tapa jolla se viestitään. Tavoitetta enemmän turvallisuutta ei voi arvioida; tavoite melutaso työpisteessä kolme alle 80 dB(A) vuosineljänneksen loppuun mennessä voidaan arvioida.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.2.2-a Jokaisesta tavoitteesta on suunniteltu mitä tehdään, mitä resursseja tarvitaan, kuka vastaa, milloin se valmistuu, miten tulos arvioidaan mukaan lukien seurannassa käytettävät mittarit ja miten toimenpiteet integroidaan liiketoimintaprosesseihin.

Mistä sen tunnistaa: Tavoitesuunnitelma kuudella sarakkeella: toimenpide, resurssit, omistaja, määräaika, arviointikriteeri ja integrointikohta. Pieni yritys kokoaa tämän yhdeksi taulukoksi, jossa on kolmesta viiteen tavoitetta, ja käsittelee sen samassa kierroksessa jossa käsitellään tilauskanta.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.2.2-b Tavoitteet ja niiden saavuttamissuunnitelmat ovat saatavilla ja niitä säilytetään dokumentoituna tietona, jolloin niiden tila on milloin tahansa jäljitettävissä.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Päiväty ja versioitu tavoitesuunnitelman versio sekä aiemmat versiot, joista saavutettu tila näkyy. Usean vuoden tallenne on näyttö siitä, että tavoitteita on tavoiteltu eikä vain kerran kirjoitettu muistiin.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7 Tuki: resurssit, pätevyys, tietoisuus, viestintä ja dokumentoitu tieto

16

7.1-1 Ne resurssit, joita työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmä tarvitsee laamiseen, toimintaan, ylläpitoon ja parantamiseen, on määritetty ja ne ovat todella saatavilla. Tähän kuuluvat ihmiset ja heidän työaikansa, budjetti, infrastruktuuri, työvälineet ja tekniset tilat.

Mistä sen tunnistaa: Resurssisuunnitelma tai budjettirivi työterveydelle ja työturvallisuudelle, vastuuhenkilöiden lukumäärä ja aikaosuudet, investointiluettelo suojaamista ja suojaustekniikasta. Pieni yritys voi osoittaa tämän yhden sivun yhteenvedolla: kuka käyttää kuinka monta tuntia kuukaudessa, mikä vuosibudjetti on voimassa, mitä hankintoja on suunniteltu, yhdessä ylimmän johdon hyväksynnän kanssa.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.1-2 Puuttuvat resurssit, jotka näkyvät järjestelmän kautta, esimerkiksi riskin arvioinnista, tapahtumista tai työntekijöiden ilmoituksista, eskaloidaan ylimmälle johdolle ja niistä päätetään siellä sen sijaan että ne jäisivät ratkaisematta suoritustasolle.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpideluettelo, jossa on sarake tarvittaville resursseille ja päätöksen tilalle, johtoryhmän pöytäkirjat hyväksyntöistä tai perustelluista hylkäyksistä. Pieni yritys hoitaa tämän kuukausipalaverin vakioasiakohdalla, jonka lopputulos kirjataan lyhyesti.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.1-3 Kaikista työntekijöistä, joiden toiminta vaikuttaa työterveyden ja työturvallisuuden suorituskyykyyn, on määritetty mitä pätevyyskysymyksiä heiltä edellytetään vaarojen tunnistamiseen ja turvalliseen työskentelyyn. Tämä koskee myös ulkopuolista henkilöstöä, joka työskentelee organisaation valvonnassa.

Mistä sen tunnistaa: Roolikuvaukset tai työpaikkakuvaukset, joissa esitetään vaaditut kelpoisuudet, kokemus ja perehdytys kytkettynä työpaikan vaaroihin. Pienillä yrityksillä on pätevyysmatriisi: riveillä henkilöt, sarakkeissa toiminnot ja valtuudet, kuten truckki, sähkötyöt, ensiapu.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.2-1 Jos vaadittuja pätevyyskysymyksiä puuttuu, ryhdytään toimenpiteisiin, esimerkiksi koulutukseen, työnopastukseen, siirtoon toiseen tehtävään tai soveltuvan osaajan palkkaamiseen, ja näiden toimenpiteiden vaikuttavuus tarkastetaan.

Mistä sen tunnistaa: Koulutussuunnitelma, jossa on pätevyysmatriisista johdettu tavoitteen ja toteuman vertailu, vaikuttavuuden tarkastus oppimisen arvioinnilla, käytännön näytöllä työpaikalla tai esihenkilön havainnoinnilla. Merkintä siitä, missä toiminto pysyy estettynä kunnes pätevyys on olemassa.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.2-2 Näyttö olemassa olevista pätevyyskysymyksistä on saatavilla dokumentoituna tietona ja se pidetään ajan tasalla, jolloin milloin tahansa voidaan osoittaa kuka saa tehdä minkäkin toiminnon.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Todistukset, pätevyyskysymykset, ajoluvat ja käyttöluvat, perehdytystallenteet päiväyksineen, sisältöineen ja allekirjoituksineen, koottuna henkilöstökansioon tai pätevyyskansioon. Huomio: lakisääteiset vaatimukset, kuten kansallinen työturvallisuuslainsäädäntö ja lakisääteisen tapaturmavakuutuksen säännöt, edellyttävät omia, osin toistuvia tallenteita perehdytyksestä ja soveltuvuudesta. Näitä tallenteita voi käyttää uudelleen tässä, mutta ne eivät korvaa kytkentää standardiin.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.3-1 Työntekijät tuntevat työterveyden ja työturvallisuuden politiikan, siitä johdetut tavoitteet ja oman panoksensa järjestelmän vaikuttavuuteen, mukaan lukien paremman työterveyden ja työturvallisuuden suorituskyykyyn hyödyt.

Mistä sen tunnistaa: Ilmoitustaulu tai intranetsivu, jolla politiikka ja tavoitteet ovat, sekä sen tiimipalaverin tai työsuojelupalaverin esityslista ja läsnäololista, jossa molemmat selitettiin. Sisäisessä auditoinnissa tai kierroksella esitetyt pistokoekysymykset osoittavat, onko tieto todella mennyt perille.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.3-2 Työntekijät tuntevat heitä koskevat vaarat, työterveyden ja työturvallisuuden riskit ja määritellyt hallintakeinot sekä seuraukset, jos he eivät noudata vaatimuksia.

Mistä sen tunnistaa: Työpaikkakohtainen perehdytys, joka perustuu riskin arviointiin, työpaikalle sijoitetut käyttöohjeet, lyhyet puheenvuorot ennen vuoron alkua merkintöineen vuorokirjassa. Pienet yritykset sijoittavat yhden sivun käyttöohjeen näkyville jokaiselle työpaikalle ja kuitauttavat perehdytyksen kerran vuodessa ja jokaisen muutoksen jälkeen.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.3-3 Työntekijät tietävät, että he voivat ilmoittaa tapahtumista ja vaaroista, että he saavat poistua työtilanteesta, jossa on välitön ja vakava vaara, ja että heidän ei tarvitse pelätä siitä mitään haittaa.

Mistä sen tunnistaa: Kirjallinen sääntö omasta suojautumisesta ja ilmoitusreitistä, viestittynä perehdytystilaisuuksissa ja ilmoitustaululla, sekä ylimmän johdon lausuma siitä, että ilmoituksista ja vaarasta poistumisesta ei seuraa haittaa. Lisänäyttönä ilmoitukset, jotka on käsitelty ilman seuraamuksia.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.4-1 Työterveyden ja työturvallisuuden viestinnästä on määritelty mitä viestitään, milloin, kenen kanssa ja minkä kanavan kautta ja kuka siitä vastaa.

Mistä sen tunnistaa: Viestintämatriisi tai viestintäsuunnitelma sarakkeilla aihe, käynnistin tai tiheys, kohderyhmä, kanava ja omistaja. Pieni yritys pärjää puolella sivulla, jossa nimetään ilmoitustaulu, vuoropalaveri ja vaarojen ilmoitusreitti.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.4-2 Viestintää suunniteltaessa otetaan huomioon henkilöstön moninaisuus ja se, miten hyvin viesti todella ymmärretään, esimerkiksi kieli, lukutaito, vamma, sukupuoli ja kulttuuri, ja ulkoisten sidosryhmien näkemykset otetaan huomioon.

Mistä sen tunnistaa: Monikieliset tai kuvattuunnuksiin perustuvat ilmoitukset ja käyttöohjeet, näyttö käännöksistä yrityksessä esiintyvillä kieliryhmille, tiimin tai työsuojelutoimikunnan palaute ymmärrettävyydestä. Pienessä mittakaavassa tämä onnistuu kuvallisella perehdytyksellä ja lyhyellä tarkastuksella tilaisuuden aikana, jossa kysytään ymmärrettiinkö sisältö.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.4-3 Sisäisesti johtamisjärjestelmä ja sen muutokset viestitään kaikille tasoille ja toiminnoille, ja viestintä mahdollistaa työntekijöiden osallistumisen jatkuvaan parantamiseen.

Mistä sen tunnistaa: Työsuojelupalaverien ja työsuojelutoimikunnan pöytäkirjat, ilmoitukset ja tiedotesähköpostit muutoksista, henkilöstön parannusehdotukset näkyvine jatkokäsittelyineen. Parannustaulu korteilla ja tilamerkinnoilla tekee palautekanavan näkyväksi ilman mitään ohjelmistoa.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.4-4 Ulkoinen viestintä työterveyden ja työturvallisuuden aiheista tapahtuu viestintäsuunnitelman ja sitovien veloitteiden mukaisesti, erityisesti urakoitsijoihin, vierailijoihin, viranomaisiin ja naapureihin päin.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Turvallisuusperehdytys vierailijoille ja urakoitsijoille kuittauksineen, ilmoitukset viranomaisille tai tapaturmavakuutuslaitokselle päiväyksineen ja vastaanottajineen, kirjeenvaihto ulkoisista tiedusteluista. Huomio: työturvallisuuslainsäädännön ja lakisääteisen tapaturmavakuutuksen sääntöjen mukaiset ilmoitusvelvollisuudet ja tiedonantovelvollisuudet ovat olemassa standardista riippumatta, ja niitä vastaavat tallenteet toimivat tässä näyttönä.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.5-1	Johtamisjärjestelmä sisältää standardin edellyttämän dokumentoidun tiedon sekä ne muut asiakirjat ja tallenteet, jotka organisaatio on itse todennut vaikuttavuuden kannalta tarpeellisiksi.	Asiakirja
Mistä sen tunnistaa: Asiakirjarekisteri tai järjestelmän yhteenveto, jossa luetellaan kaikki sovellettavat asiakirjat ja tallenteet ja kytketään ne standardin kohtiin. Pieni yritys kokoa tämän yhdeksi taulukoksi sarakkeilla asiakirjan nimi, tarkoitus, omistaja, säilytyspaikka ja revisiotieto.		
Avoin Kesken Täytetty Ei koske		
Näyttö / perustelu		
7.5-2	Asiakirjoja luotaessa ja päivitettäessä tunniste, kuvaus, muoto ja media ovat asianmukaiset, ja soveltuvuus ja riittävyys katselmoidaan ennen hyväksyntää.	
Mistä sen tunnistaa: Yhtenäinen asiakirjan otsikkotieto, jossa on nimi, numero, versio, päiväys, laatija ja hyväksyjä, ja tunnistettava hyväksyntä allekirjoituksella tai järjestelmän tilalla. Pienet yritykset saavuttavat saman kiinteällä tiedostojen nimeämiskäytännöllä ja hyväksyntämerkinnällä ensimmäisellä sivulla.		
Avoin Kesken Täytetty Ei koske		
Näyttö / perustelu		
7.5-3	Dokumentoitu tieto on saatavilla ja soveltuvaa siellä missä sitä tarvitaan, ja se on riittävästi suojattu esimerkiksi luottamuksellisuuden menetystä, väärinkäyttöä tai eheyden menetystä vastaan.	
Mistä sen tunnistaa: Pääsäännöt lukuoikeuksineen ja kirjoitusoikeuksineen, voimassa olevat käyttöohjeet suoraan työpaikalla, varmuuskopiointiperiaate digitaaliselle säilytykselle, lukittu kansio terveystiedoille. Näyttönä pistokoekierros, joka osoittaa että työpaikoilla on esillä vain voimassa olevat versiot.		
Avoin Kesken Täytetty Ei koske		
Näyttö / perustelu		
7.5-4	Dokumentoidun tiedon jakelu, pääsy, haku, säilytys, versionhallinta ja hävittäminen on ohjattu, vanhentuneet versiot poistetaan kierrosta ja myös järjestelmän kannalta tarpeelliset ulkoista alkuperää olevat asiakirjat ovat hallinnassa.	
Mistä sen tunnistaa: Muutoshistoria asiakirjoittain, jakelulista, säilytysajat tallennetyypeittäin, merkityt tai arkistoidut korvatut versiot sekä luettelo ulkoisista asiakirjoista, kuten käyttöturvallisuustiedotteista, käyttöoppaista ja säädöksistä, revisiotietoineen ja lähteineen. Työntekijöiden ja heidän edustajiensa pääsy heitä koskeviin asiakirjoihin varmistetaan.		
Avoin Kesken Täytetty Ei koske		
Näyttö / perustelu		
8 Toiminnan ohjaus, hankinta ja hätätilanteet		14
8.1.1-a	Vaaroja aiheuttaville toiminnoille on laadittu prosessit, jotka toimivat käytännössä, jäljitettävät kriteerit ovat olemassa sille milloin toiminto voidaan aloittaa, jatkaa tai pysäyttää, ja tallenteet osoittavat että työ tehtiin tosiasiaassa suunnitellusti.	Asiakirja
Mistä sen tunnistaa: Työohjeet ja käyttöohjeet toiminnoittain, aloituskriteerit ja pysäytyskriteerit, vuoronvaihdon ja tarkastusten tallenteet, allekirjoitetut työluvat tulitöihin, säiliötöihin tai korkealla tehtävään työhön. Monilla lainkäyttöalueilla nämä tallenteet menevät pitkälti päällekkäin vaarallisten aineiden ja työvälineiden lakisääteisten käyttöohjeiden kanssa, mutta standardi edellyttää niitä omana asianaan. Pieni yritys pärjää yhden sivun ohjeella kriittistä toimintoa kohden ja kuitatulla päivittäisellä tallenteella.		
Avoin Kesken Täytetty Ei koske		
Näyttö / perustelu		
8.1.1-b	Työpaikat, työvälineet ja työprosessit sovitetaan niitä käytettäviin ihmisiin eikä päinvastoin, ja sekä fyysiset että henkiset suorituskyvyn rajat otetaan huomioon.	
Mistä sen tunnistaa: Ergonomiakierrosten tulokset päiväyksineen ja vastuuhenkilöineen, näyttö toteutettujen sovitusten tilanteesta ennen ja jälkeen, kuten nostoapuvälineet, korkeussäädettävät työpisteet, työkiertosuunnitelmat tai taukojärjestelyt, yhdessä kohdan 5.4 mukaisesta kuulemisesta saadun työntekijöiden palautteen kanssa. Pieni yritys kirjaa tämän lyhyeksi luetteloksi: havainto, sovitus, päiväys, kuka tarkasti.		
Avoin Kesken Täytetty Ei koske		
Näyttö / perustelu		

8.1.1-c Toimipaikoilla ja rakennushankkeissa, joissa useat yritykset työskentelevät samanaikaisesti, oman johtamisjärjestelmän työterveyden ja työturvallisuuden kannalta merkitykselliset osat sovitetaan yhteen muiden mukana olevien yritysten kanssa, jolloin kunkin toisille aiheuttamat vaarat ovat hallinnassa.

Mistä sen tunnistaa: Kirjallinen yhteensovittamissopimus, yhteisten toimipaikkapalaverien tai työmaapalaverien pöytäkirjat, nimetty yhteensovittava henkilö, yhteinen yhteenveto rajapintojen vaaroista sekä säännöt yhteisistä alueista, kulkureiteistä ja nostureista. Pieni yritys hoitaa tämän lyhyellä yhteensovittamistallenteella, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ennen töiden alkua.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1.2-a Käytössä on toimintatapa, joka tosiasiallisesti poistaa vaarojen tunnistamisessa löydettyt vaarat tai pienentää niihin liittyviä riskejä, ja se koskee myös uusia, muuttuneita tai vain tilapäisesti tehtäviä toimintoja.

Mistä sen tunnistaa: Riskin arvioinnista syntyvä toimenpidesuunnitelma omistajineen, määräaikoineen ja valmistumismerkintöineen, kytkettynä kohdan 6.1.2 merkintöihin, sekä näyttö toteutuksesta: suojuksen hankintalasku ja vastaanotto, valokuvadokumentointi, käyttöönotto muutoksen jälkeen. Avoimet kohdat, joilla on määräaika, eivät ole puute, mutta ilman merkintää kadonneet kohdat ovat.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1.2-b Suojaustoimenpiteitä valittaessa sovelletaan kiinteää torjuntatoimien hierarkiaa: ensin vaaran poistaminen kokonaan, sitten korvaaminen vähemmän vaarallisella, sitten tekniset hallintakeinot ja työn uudelleensuunnittelu, sitten hallinnolliset keinot ja koulutus, ja vasta viimeisenä askeleena henkilökohtaiset suojaimet.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpideluettelossa merkitään jokaisesta toimenpiteestä mille hierarkian tasolle se kuuluu, ja aina kun on valittu alempi taso, sen viereen kirjataan perustelu siitä miksi korkeampi taso ei ollut teknisesti tai taloudellisesti mahdollinen. Pelkät henkilökohtaisten suojainten luovutustallenteet eivät ole näyttö, ne dokumentoivat vain viimeisen tason.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1.3-a Suunnitellut muutokset työpaikkoihin, laitteistoihin, menettelyihin, aineisiin, työaikoihin tai organisaatioon arvioidaan turvallisuuteen ja terveyteen kohdistuvien vaikutusten osalta ennen toteutusta, ja tämä koskee myös tilapäisiä muutoksia sekä muutoksia lakisääteisissä vaatimuksissa tai tietämyksen tasossa.

Mistä sen tunnistaa: Muutospyyntö tai muutoslomake, jossa on kenttä työterveyden ja työturvallisuuden arvioinnille, nimetyn henkilön hyväksyntä ennen toteutusta, päivitetty riskin arviointi uudella päivityksellä. Pieni yritys käyttää yhtä sivua: mikä muuttuu, mitä uusia vaaroja syntyy, mikä toimenpide pätee, kuka hyväksyy.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1.3-b Muutosten jälkeen tahattomat sivuvaikutukset katselmoidaan, ja jos ne osoittautuvat haitallisiksi, ryhdytään toimiin niiden poistamiseksi.

Mistä sen tunnistaa: Seurantakatselmointi tai vaikuttavuuden tarkastus muutamaa viikkoa toteutuksen jälkeen, kirjattuna muutostallenteeseen, täydennettynä asianosaisten työntekijöiden palautteella sekä kyseisellä alueella muutoksen jälkeen sattuneilla tapahtumilla tai läheltä piti tilanteilla.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1.4.1-a Tuotteiden ja palvelujen hankinta on ohjattua siten, että ostetut tavarat ja palvelut eivät heikennä työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän vaatimuksia.

Mistä sen tunnistaa: Hankintasääntö tai hyväksyntävaihe, josta näkyy kuka tarkastaa työterveyden ja työturvallisuuden vaatimukset ennen tilauksen tekemistä, yhdessä tilausten ja määrittelyjen kanssa, joissa vaaditut ominaisuudet on ilmaistu, vaatimustenmukaisuusvakuutukset ja käyttöturvallisuustiedotteet. Pienessä yrityksessä riittää lyhyt hankintasääntö ja arkistoidut tiedotteet jokaisesta käytössä olevasta aineesta.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1.4.1-b Ennen kuin uudet työvälineet, laitteistot tai vaaralliset aineet saapuvat organisaatioon ja otetaan käyttöön, niistä aiheutuvat vaarat on tunnistettu ja tarvittavat toimenpiteet määritetty.

Mistä sen tunnistaa: Vastaanottotarkastus tai käyttöönottotarkastus merkintöineen työterveyden ja työturvallisuuden arvioinnista, koulutustallenne uudesta työvälineestä, uuden aineen lisääminen vaarallisten aineiden rekisteriin ja riskin arvioinnin päivitys ennen ensimmäistä käyttöä, ei jälkikäteen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1.4.2-a Urakoitsijoiden kanssa sovitaan, mitä vaaroja heidän toimintansa aiheuttaa organisaation omille työntekijöille ja mitkä organisaation toiminnan vaarat kohdistuvat urakoitsijoiden työntekijöihin, ja niistä seuraavat toimenpiteet ratkaistaan ennen töiden alkua.

Mistä sen tunnistaa: Urakoitsijoiden perehdytys ja turvallisuusopastus allekirjoituslistoineen, toimipaikan sääntöjen luovutus, yhteinen kierros ennen töiden alkua, työluvat vaarallisiin toimintoihin ja yhteyshenkilö kummallakin puolella. Pieni yritys käyttää yhden sivun urakoitsijasääntöä, joka allekirjoitetaan ennen ensimmäistä työtä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1.4.2-b Urakoitsijat valitaan kriteereillä, joissa työterveys ja työturvallisuus esiintyy nimenomaisesti, ja nämä kriteerit on ankuroitu sopimuksiin tai ostotilauksiin.

Mistä sen tunnistaa: Kriteeriluettelo tai toimittaja-arviointi työterveyden ja työturvallisuuden kriteereineen, sopimusehdot tai tilausehdot pätevydestä, koulutuksesta, suojaimista ja tapahtumien ilmoitusvelvollisuudesta, näyttöinä esimerkiksi pätevyystodistukset tai todistukset velvoitteiden hoitamisesta. Lisäksi arviointi työn jälkeen, jotta seuraava valinta voi nojata siihen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1.4.3-a Ulkoistetut toiminnot ja prosessit on määritetty, niiden ohjauksen tyyppi ja laajuus on määritetty, ja vastuu työterveydestä ja työturvallisuudesta säilyy näkyvästi organisaatiolla ulkoistamisesta huolimatta.

Mistä sen tunnistaa: Luettelo ulkoistetuista prosesseista, jossa kerrotaan kuinka tiukasti kutakin ohjataan, sopimus tai työmääritys, joka sisältää työterveyden ja työturvallisuuden vaatimukset ja ilmoitusvelvollisuuden, sekä näyttö siitä että ohjausta tosiasiaa harjoitetaan: auditointi palveluntuottajan luona, kierros, arvioidut mittarit tai palveluntuottajan tapahtumailmoitukset.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.2-a Mahdolliset hätätilanteet on tunnistettu, jokaiselle on valmisteltu suunniteltu toiminta mukaan lukien ensiapu, ja vastaavat suunnitelmat ovat saatavilla dokumentoituna tietona.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Hätätilannesuunnitelma tai hälytysuunnitelma skenaarioittain, poistumissuunnitelma ja pelastussuunnitelma, luettelo ensiapuhenkilöistä ja alkusammutusvastaavista koulutusten voimassaolon päättymispäivineen, hätyhteystiedot, ensiaputarvikkeiden ja alkusammutuskaluston sijainnit. Monilla lainkäyttöalueilla tämä menee päällekkäin lakisääteisten työterveyden ja työturvallisuuden velvoitteiden kanssa, mutta standardi edellyttää suunnitelmia omana asianaan. Pienet yritykset rajaavat tämän ilmoitustauluun ja yhteen sivuun skenaariota kohden.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.2-b Suunniteltua toimintaa testataan ja harjoitellaan säännöllisin väliajoin, sitä tarkistetaan harjoitusten ja todellisten hätätilanteiden jälkeen, ja jokainen asianosainen tuntee roolinsa: työntekijät, urakoitsijat, vierailijat, pelastuspalvelut ja viranomaiset saavat tarvitsemansa tiedot.

Mistä sen tunnistaa: Harjoitustallenteet poistumisharjoituksista tai hälytysharjoituksista päiväksineen, osallistujineen, havaintoineen ja niistä johdettuine muutoksineen, koulutustallenteet hätätilannekäyttäytymisestä, ilmoitukset vierailijoille ja urakoitsijoille, yhteensovittaminen pelastuslaitoksen tai ensihoidon kanssa siellä missä on erityisiä riskejä. Pieni yritys järjestää yhden poistumisharjoituksen vuodessa ja kirjaa puoli sivua arviointia.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9 Suorituskyvyn arviointi

17

- 9.1.1-a Kirjallisesti on esitetty, mitä organisaatio seuraa ja mittaa työterveyden ja työturvallisuuden osalta. Laajuus kattaa vähintään: lakisääteisten ja muiden vaatimusten täyttymisen, tunnistettuihin vaaroihin, riskeihin ja mahdollisuuksiin liittyvät toiminnot ja työvaiheet, edistymisen työterveyden ja työturvallisuuden tavoitteita kohti sekä toiminnan hallintakeinojen vaikuttavuuden, mukaan lukien ne jotka koskevat urakoitsijoita ja ulkoistettuja toimintoja.**

Mistä sen tunnistaa: Seurannan ja mittaamisen suunnitelma, jossa nimetään jokaiselle kohteelle lähde, esimerkiksi kierrostallenteet, tapahtumien ja läheltä piti tilanteiden ilmoitukset, työpaikan altistumismittausten tulokset, tarkastusten määräaikaluetelo, urakoitsija-arvioinnit. Pieni yritys kokoa tämän yhdeksi taulukoksi sarakkeilla kohde, lähde, tiheys, omistaja.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 9.1.1-b Jokaisesta seurattavasta kohteesta on määritelty menetelmä, arviointikriteerit tai vertailuarvot ja ajoitus. Tästä erillään on määritely, milloin kerätyt tiedot analysoidaan ja arvioidaan.**

Mistä sen tunnistaa: Mittarilomake, jossa on määritelmä, laskentatapa, tavoite tai raja-arvo ja keruutiheys, esimerkiksi ilmoitettujen läheltä piti tilanteiden määrä vuosineljänneksessä, riskin arvioinnista valmistuneiden toimenpiteiden osuus, työturvallisuusperehdytyksen osallistumisosuus. Ennakoivat mittarit (ilmoitukset, kierrokset, perehdytykset) sekoitetaan jälkikäteisiin (vammat, menetetyt päivät), muuten ongelmat näkyvät vasta vahingon tapahduttua.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 9.1.1-c Käytössä olevat mittalaitteet ovat tarkoitukseen sopivia, niitä huolletaan ja ne kalibroidaan tai todennetaan, jolloin tuloksiin voidaan luottaa.**

Mistä sen tunnistaa: Kalibroitamistodistukset ja todentamistallenteet kaasunilmaisimista ja kaasunmittalaitteista, äänitasomittareista, ilmavirtamittareista sekä siirrettävien sähkölaitteiden testauslaitteista. Organisaatio, joka ei mittaa itse, osoittaa tämän kohdan sopimuskumppanina toimivan palveluntuottajan tarkastusraporteilla ja tämän todistuksella laitteidensa kalibroinnista.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 9.1.1-d Tulokset analysoidaan ja arvioidaan, ja niistä johdetaan työterveyden ja työturvallisuuden suorituskyky sekä johtamisjärjestelmän vaikuttavuus. Merkitykselliset tulokset viestitään sisäisesti, nimenomaisesti myös työntekijöille ja mahdollisille heidän edustajilleen.**

Mistä sen tunnistaa: Arviointi kommentteineen pelkän lukulistan sijaan sekä näyttö siitä että se välitettiin eteenpäin: työsuojelutoimikunnan pöytäkirja, ilmoitus taululla, tiimin tiedotustilaisuus läsnäololistoineen, intranetmerkintä. Ilman tätä paluukytkentää työntekijöihin puuttuu se osallistumisen näyttö, joka on ISO 45001:lle tyypillinen kohdassa 5.4.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 9.1.1-e Seurannan, mittaamisen, analysoinnin ja arvioinnin tuloksia säilytetään dokumentoituna tietona, samoin tallenteita mittalaitteiden huollosta, kalibroinnista tai todentamisesta.**

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Arkistoidut mittaustallenteet, mittareiden kehityskäyrät ja kalibroitamistodistukset päiväysineen ja omistajineen. Työterveyteen ja altistumiseen liittyvien tallenteiden säilytysajat seuraavat lisäksi kansallisesta lainsäädännöstä, esimerkiksi vaarallisia aineita ja työterveyshuoltoa koskevista säädöksistä. Standardi edellyttää vain että tallenne on olemassa; laki määrää kuinka kauan sitä säilytetään.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 9.1.2-a Käytössä on määritelty prosessi, jolla organisaatio tarkastaa täyttyvätkö lakisääteiset vaatimukset ja muut sen omaksumat vaatimukset tosiasiaissa. Tämän tarkastuksen tiheys ja menetelmä on määritetty.**

Mistä sen tunnistaa: Lakirekisteri tai velvoiterekisteri, jossa on sarake katselmoinnin päiväykselle ja menetelmälle, kytkettynä laitteiden tarkastusväleihin, työterveystarkastusten ajankohtiin ja perehdytysten ajankohtiin. Saksalaisessa yhteydessä perustaan kuuluvat työturvallisuuslaki, työvälineiden turvallisuusasetus ja sovellettavat lakisääteisen tapaturmavakuutuksen säännöt. Pienet yritykset kiinnittävät katselmoinnin kiinteään vuosipäivään ja käyttävät vastaavan tapaturmavakuutuslaitoksen tarkistuslistaa.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.1.2-b Havaitut poikkeamat lakisääteisistä tai muista vaatimuksista käynnistävät toimenpiteitä, ja organisaatio tuntee ja ymmärtää nykyisen tilansa näiden vaatimusten mukaisuudessa.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpideluettelo, jossa on poikkeama, syy, toimenpide, määräaika ja valmistumismerkintä. Tila on näytettävissä silloin kun nimetty henkilö voi milloin tahansa kertoa mikä vaatimus on avoinna ja miksi. Viranomaisen ehdot ja määräykset kuuluvat samaan luetteloon.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.1.2-c Vaatimustenmukaisuuden arvioinnin tuloksia säilytetään dokumentoituna tietona.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Päiväty vaatimustenmukaisuusraportti tai kuitattu tuloste lakirekisteristä, jossa on tila vaatimuksittain. Yksi lause kohtaa kohden riittää; ratkaisevaa on että päiväys, katselmoija ja tulos ovat näkyvissä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.1-a Sisäisiä auditointeja tehdään suunnitelluin väliajoin. Niissä todetaan, onko johtamisjärjestelmä organisaation omien järjestelyjen ja standardin vaatimusten mukainen ja onko se toteutettu ja ylläpidetty vaikuttavasti.

Mistä sen tunnistaa: Usean vuoden suunnitelma päiväyksineen ja menneiden kierrosten auditointiraportit. Auditointi, jossa ei ole yhtään havaintoa, vaatii selityksen; se ei ole laadun merkki.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.1-b Yhden kierroksen aikana auditoinnin laajuus kattaa kaikki johtamisjärjestelmän osat, erityisesti työntekijöiden osallistumisen ja kuulemisen, vaarojen tunnistamisen ja riskin arvioinnin, urakoitsijoiden ja hankinnan ohjauksen, varautumisen hätätilanteisiin sekä tapahtumien käsittelyn.

Mistä sen tunnistaa: Kattavuusmatriisi, joka kytkee standardin kohdat tai järjestelmän osat auditointipäiviin, jolloin kierroksen aikaiset aukot näkyvät. Auditointi käytäntöä silmällä pitäen tuotannossa: lyhyet keskustelut työntekijöiden kanssa heidän työpaikallaan todistavat enemmän kuin asiakirjojen läpikäynti toimistossa.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-a Auditointiohjelma on laadittu ja sitä ylläpidetään. Se ohjaa tiheyttä, menetelmiä, vastuita, suunnitteluvaatimuksia ja raportointia sekä ottaa huomioon kyseisten prosessien merkityksen, organisaation muutokset ja aiempien auditointien tulokset. Ohjelmaa laadittaessa työntekijöitä tai heidän edustajiaan kuullaan.

Mistä sen tunnistaa: Auditointiohjelma vuosiytteenvetoineen sekä näyttö kuulemisesta: esityslistan kohta ja ote työsuojelutoimikunnan pöytäkirjasta, palaute työsuojeluvaltuutetuilta tai henkilöstön edustuksesta. Tämä kuuleminen on standardin ehdoton vaatimus, ei vapaaehtoinen lisä. Ilman yhteistoimintaelintä pieni yritys kerää palautteen tiimipalaverissa ja dokumentoi sen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-b Jokaisesta yksittäisestä auditoinnista on määritelty tavoitteet, kriteerit ja laajuus, ja auditoidijat valitaan siten että objektiivisuus ja puolueettomuus säilyvät.

Mistä sen tunnistaa: Auditointisuunnitelma päivämäärittäin tavoitteineen, kriteereineen ja laajuuksineen sekä auditoidijan lyhyt riippumattomuusvakuutus. Kukaan ei auditoi omaa vastuualuettaan. Pienet yritykset ratkaisevat tämän vaihtamalla auditoidijaa alueiden välillä, koulutetulla työntekijällä toisesta toimipaikasta tai tunneittain palkatulla ulkopuolisella auditoidijalla.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-c

Auditoinnin tulokset raportoidaan asianomaiselle johdolle ja annetaan asianosaisten työntekijöiden ja mahdollisten heidän edustajiensa saataville. Havaitut poikkeamat johtavat toimenpiteisiin. Auditointiohjelman toteutusta ja auditoinnin tuloksia säilytetään dokumentoituna tietona.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Auditointiraportti jakelulistoineen, siihen kytketty toimenpideluettelo omistajineen ja määräaikoineen sekä näyttö siitä että se saatettiin tiedoksi, esimerkiksi pöytäkirjamerkintä tai ilmoitus. Kytkentä kohtaan 10.2 tehdään näkyväksi: raportissa oleva havainto, jolle ei ole toimenpidettä, huomataan sertifiointiauditoinnissa välittömästi.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

9.3-a

Ylin johto katselmoi itse johtamisjärjestelmän suunnitelluin väliajoin ja arvioi, onko se edelleen soveltuva, riittävä ja vaikuttava.

Mistä sen tunnistaa: Kutsu, läsnäololista ja pöytäkirja, joista näkyy tunnistettavasti ylimmän johdon osallistuminen. Vuosittainen ajankohta on tavanomainen; merkittävien muutosten yhteydessä tai vakavan tapahtuman jälkeen aiemmin. Mikroyrityksessä riittää pöytäkirjattu puolen päivän istunto omistajan ja työsuojelun asiantuntijan välillä.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

9.3-b

Katselmuksessa tarkastellaan aiempien katselmusten toimenpiteiden tilaa sekä muutoksia sisäisissä ja ulkoisissa asioissa, sidosryhmien tarpeissa, lakisääteisissä ja muissa vaatimuksissa sekä riskeissä ja mahdollisuuksissa.

Mistä sen tunnistaa: Pöytäkirjan osio, jossa on jokaisen vanhan toimenpiteen tila ja lyhyt merkintä muutoksista. Muutoksesta Amendment 1:2024 alkaen tähän kuuluu nimenomaisesti se, onko ilmastonmuutos toimintaympäristön kannalta merkityksellinen asia, mikä työturvallisuudessa tarkoittaa tyypillisesti kuumuuskuormitusta, UV-altistusta, rankkasateita ja myrskyjä ja niiden seurauksia ulkotyöpaikoille ja ilmastoitamattomille halleille. Dokumentoitu kielteinen vastaus on hyväksyttävä; kysymyksen puuttuminen ei ole.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

9.3-c

Katselmus nojaa lisäksi työterveyden ja työturvallisuuden politiikan ja tavoitteiden saavuttamiseen, tietoon työterveyden ja työturvallisuuden suorituskyvystä mukaan lukien tapahtumat, poikkeamat, korjaavat toimenpiteet ja seurannan tulokset, vaatimustenmukaisuuden tilaan, auditointien tuloksiin, työntekijöiden osallistumisen ja kuulemisen tuloksiin, sidosryhmien merkityksellisiin yhteydenottoihin, resurssien riittävyyteen sekä riskien ja mahdollisuuksien käsittelemiseksi tehtyjen toimenpiteiden vaikuttavuuteen.

Mistä sen tunnistaa: Pöytäkirjaan liitetty lähtötietopaketti, jossa nimetään jokaiselle kohdalle liite: tavoiteyhteenveto, vammojen ja läheltä piti tilanteiden tilastot, toimenpideluettelo, vaatimustenmukaisuusraportti, auditointiraportti, työsuojelutoimikunnan tai tiimipalaverien pöytäkirjat, ulkopuolelta tulleet reklamaatiot ja tiedustelut, budjetin ja henkilöstömäärän yhteenveto. Näitä kohtia seuraava kiinteä esityslista estää sen, että jokin lähtötieto jää hiljaisesti pois.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

9.3-d

Katselmuksen tuloksiin kuuluvat johtopäätökset järjestelmän jatkuvasta soveltuvuudesta, riittävydestä ja vaikuttavuudesta sekä päätökset parantamismahdollisuuksista, järjestelmän mahdollisesta muutostarpeesta, resursseista, työterveyden ja työturvallisuuden integroinnista muihin liiketoimintaprosesseihin ja vaikutuksista strategiseen suuntaan. Merkitykselliset tulokset viestitään työntekijöille ja mahdollisille heidän edustajilleen, ja niitä säilytetään dokumentoituna tietona.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Pöytäkirja, jossa päätökset on selvästi eroteltu: mitä muutetaan, kuka toteuttaa, mihin mennessä, millä budjetilla. Lisäksi näyttö siitä että asia saatettiin henkilöstön tietoon, esimerkiksi ilmoitus, tiedotesähköposti tai ote pöytäkirjasta. Päätökset ilman omistajaa ja määräaikaakaan eivät kelpaa näytöksi.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

10 Parantaminen

7

10.1 Mahdollisuudet parantaa työterveyttä ja työturvallisuutta tunnistetaan järjestelmällisesti, arvioidaan ja muutetaan toimenpiteiksi, jolloin johtamisjärjestelmän tavoitellut tulokset saavutetaan. Työntekijöiden osallistumisen, seurannan, auditointien ja johdon katselmuksen havainnot syötetään tähän jäljitettävästi.

Mistä sen tunnistaa: Juokseva parannusluettelo, jossa kerrotaan kunkin idean lähde, kuten työpaikkakierros, läheltä piti tilanne, auditointihavainto tai henkilöstön aloite, yhdessä omistajan, määrääjän ja tilan kanssa. Pieni yritys kokoo tämän yhdeksi taulukoksi ja käy sen läpi kuukausipalaverissa, jolloin ideat eivät katoa hajanaisiin lappuihin.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-a Tapahtumista ja poikkeamista ilmoitetaan, ne otetaan käsittelyyn viipymättä ja saadaan hallintaan. Välittömät toimenpiteet rajoittavat seurauksia työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle, ja suunnittelemaan tila korjataan.

Mistä sen tunnistaa: Ilmoituslomake tai tikettityyppi tapahtumille ja poikkeamille, johon kirjataan aika, paikka, asianosaiset henkilöt, välitön toimenpide ja omistaja. Läheltä piti tilanteet ja turvattomat olosuhteet kuuluvat tähän nimenomaisesti. Saksassa on erillisiä kansallisia lakisäätöjä velvoitteita, kuten DGUV Vorschrift 1:n mukainen ensiapukirja ja tapaturmailmoitus lakisäätöiselle tapaturmavakuuttajalle, eivätkä ne korvaa ilmoittamista johtamisjärjestelmän sisällä.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-b Tapahtumat ja poikkeamat tutkitaan työntekijöiden osallistuessa, ja mukaan otetaan työntekijöiden edustajat sekä muut merkitykselliset sidosryhmät. Tutkinta keskittyy itse asiaan eikä syyn osoittamiseen yksittäisille henkilöille.

Mistä sen tunnistaa: Tutkintaraaportti läsnäololistoineen, joista näkyy että kyseisen alueen työntekijät ja mahdolliset työntekijöiden edustajat olivat mukana. Ilman muodollista elintä riittää lyhyt tallenne asianosaisten kollegojen kanssa käydystä jälkikeskustelusta, jonka kaikki läsnä olleet kuittaavat.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-c Tapahtumien ja poikkeamien syyt on selvitetty, ja samalla tarkastetaan onko vastaavia tapauksia jo olemassa tai voisiko niitä syntyä muualla organisaatiossa. Tarkastelu ulottuu välittömästi mukana ollutta henkilöä pidemmälle ja kattaa työn organisoinnin, tekniikan ja perehdytyksen.

Mistä sen tunnistaa: Juurisyyanalyysi samalla lomakkeella, esimerkiksi viisi kertaa miksi tai syy-seurauskaavio, jossa on oma kenttä siirrettävyydelle muihin työpisteisiin, vuoroihin tai toimipaikkoihin. Lyhyt merkintä tarkastettua aluetta kohden riittää, ratkaisevaa on että tarkastus on näkyvästi dokumentoitu.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-d Tarvittavat korjaavat toimenpiteet on määritelty ja ne toteutetaan soveltamalla torjuntatoimien hierarkiaa ja ottamalla muutosten hallinta huomioon. Vaarojen sekä riskien ja mahdollisuuksien arviointiin palataan ennen päätöstä, toimenpiteiden vaikuttavuus katselmoidaan ja johtamisjärjestelmää mukautetaan tarvittaessa.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpidelomake, jossa jokaisesta toimenpiteestä ilmoitetaan valittu torjuntatoimien hierarkian taso poistamisesta korvaamisen ja teknisten sekä hallinnollisten hallintakeinojen kautta henkilökohtaisiin suojaimiin, yhdessä päivitetyn vaarojen arvioinnin kanssa, jossa on revisiopäiväys. Erillinen seuranta päivä vaikuttavuuden tarkastukselle, esimerkiksi kolmen kuukauden kuluttua, lyhyine tulosmerkintöineen sulkee tapauksen kestävästi. Toimenpiteet, jotka nojaavat pelkkiin henkilökohtaisiin suojaimiin, vaativat perustelun siitä miksi korkeammat tasot eivät ole mahdollisia.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-e

Dokumentoitua tietoa säilytetään tapahtumien ja poikkeamien luonteesta, niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä mukaan lukien korjaavat toimenpiteet sekä niiden tuloksista ja vaikuttavuudesta. Tämä tieto annetaan työntekijöiden, heidän edustajiensa ja muiden merkityksellisten sidosryhmien saataville.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Jatkuva rekisteri juoksevilla numerolla, päiväyksellä, kuvauksella, syyllä, toimenpiteellä, vaikuttavuuden tarkastuksella ja tilalla sekä näyttö siitä että tieto jaettiin, kuten ilmoitus taululla, työturvallisuusperehdytyksen pöytäkirja tai merkintä tiimipalaverin muistiossa. Kuukausia tyhjänä pysyvä rekisteri vaikuttaa epäuskottavalta, joten pienetkin poikkeamat ja läheltä piti tilanteet kirjataan johdonmukaisesti.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.3

Työterveyden ja työturvallisuuden johtamisjärjestelmän soveltuvuutta, riittävyttä ja vaikuttavuutta parannetaan jatkuvasti, ja työterveyden ja työturvallisuuden suorituskyky kehittyy mitattavasti. Organisaatio edistää kulttuuria, jossa vaaroista ja läheltä piti tilanteista voi ilmoittaa ilman haittaa, varmistaa työntekijöiden osallistumisen parantamiseen ja viestii tuloksista.

Mistä sen tunnistaa: Työterveyden ja työturvallisuuden mittareiden aikasarja usean vuoden ajalta, esimerkiksi tapaturmataajuus, menetetyt päivät, ilmoitettujen läheltä piti tilanteiden määrä ja toimenpiteiden valmistumisosuus, kukin lähtöarvo ja nykyarvo rinnakkain. Ilmoitettujen läheltä piti tilanteiden kasvava määrä samanaikaisesti laskevien tapaturmien kanssa viittaa toimivaan ilmoituskulttuuriin ja se selitetään juuri niin. Pienessä yrityksessä riittää yhden sivun vuosiyhteenveto, joka esitetään tiimipalaverissa ja kirjataan pöytäkirjaan.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

Saksan riskin arviointi (Gefährdungsbeurteilung) työturvallisuuslain ja GDA-ohjeen mukaan (tilanne 05.12.2025)

Jokaisen työnantajan lakisääteinen velvollisuus Saksassa, ensimmäisestä työntekijästä alkaen

68 vaatimusta. Tälle standardille ei ole akkreditoitua sertifikaattia. Versio 07/2026.

Mitä tämä asiakirja on: työkalu, joka noudattaa Saksan työturvallisuuslain (Arbeitsschutzgesetz) ja GDA-ohjeen (tilanne 05.12.2025) mukaisen riskin arvioinnin rakennetta. Oikeustila 13.07.2026. Mitä se ei ole: ei oikeudellista neuvontaa, ei valmista tulosta eikä näyttöä viranomaiselle. Täytetty lomake ei korvaa yrityksen omaa arviointia. Riskin arviointi on jokaisen työnantajan lakisääteinen velvollisuus (ArbSchG:n pykälät 5 ja 6), ja se tehdään ja dokumentoidaan ensimmäisestä työntekijästä alkaen. Osavaltioiden työsuojeluviranomaiset ja tapaturmavakuutuslaitokset tarkastavat tuloksen. Jokainen yritys laatii oman arviointinsa itse: ratkaisevaa on todellinen vaaratilanne paikan päällä, ei tämän listan kattavuus. Tässä luetellut vaaratekijät ovat nimenomaisesti esimerkkejä eivätkä tyhjentyviä. Jos tarvittava asiantuntemus puuttuu, hankitaan asiantuntevaa neuvontaa.

Yritys	Päivämäärä	Täyttäjä

1 Oikeudellinen kehys ja vastuu8

1.1Yrityksellä on riskin arviointi (Gefährdungsbeurteilung) heti kun se työllistää vähintään yhden henkilön, ja sitä koskevat asiakirjat ovat olemassa. Pienten yritysten aiempi helpotus poistui 25.10.2013. Ainoat poikkeukset ovat ArbSchG:n pykälässä 1 momentissa 2 mainitut alueet, kuten kotiapulaiset yksityistalouksissa, merenkulku ja Bundesberggesetzin soveltamisalaan kuuluvat toiminnot.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Riskin arvioinnin asiakirjat itsessään, kukin päivättyinä. Muoto ja laajuus ovat vapaat, ja kun vaaratilanne on samankaltainen, yhdistetyt merkinnät riittävät. Pieni yritys osoittaa tämän muutamalla täytetyllä lomakkeella tai yhdellä taulukolla työtehtävää kohti. Asiakirjoissa on arvioinnin tulos, päätetyt toimenpiteet määräaikaikoinen ja vastuuhenkilöineen, toteutus ja vaikuttavuuden todentaminen sekä laatimisen tai päivityksen päiväys (ArbSchG:n pykälä 5 ja pykälä 6).

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

1.2Yrityksessä on selvää, että vastuu riskin arvioinnista on työnantajalla, vaikka muut henkilöt valmistelisivat tai toteuttaisivat sen asiantuntijoina. Delegointi siirtää tehtäviä, ei vastuuta.

Mistä sen tunnistaa: Lyhyt kirjallinen kuvaus siitä, kuka ottaa työsuojelussa minkäkin tehtävän: yksi sivu organisaatiokäsikirjassa, roolit sisältävä organisaatiokaavio tai johdon muistio. Pienessä yrityksessä riittää allekirjoitettu lomake, jossa roolit nimetään ja kirjataan johdolle jäävä vastuu (ArbSchG:n pykälä 3 ja pykälä 13).

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

1.3Kun työsuojeluvollisuuksia on siirretty työntekijöille, se on tehty kirjallisesti luotettaville ja ammatillisesti päteville henkilöille, nimetyllä tehtäväalueella ja nimetyin valtuuksin. Asianomaiset henkilöt tietävät, mitä heidän velvollisuuksien siirtonsa sisältää.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Allekirjoitettu velvollisuuksien siirto (Pflichtenübertragung) jokaista henkilöä kohti, päiväyksineen, tehtäväalueineen sekä päätös- ja rahankäyttövaltuuksineen (ArbSchG:n pykälä 13 momentti 2). Pieni yritys täyttää mallilomakkeen kerran ja arkistoi sen henkilöstöasiakirjoihin. Ilman tällaista asiakirjaa velvollisuus säilyy oikeudellisesti johdolla, eivätkä suulliset järjestelyt muuta sitä.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

1.4Henkilöt, jotka tekevät arvioinnin, ovat siihen ammatillisesti päteviä. Kun tämä pätevyys puuttuu yrityksestä, on hankittu pätevää neuvontaa, esimerkiksi työterveyslääkäriltä (Betriebsarzt), työturvallisuuden asiantuntijalta (Fachkraft für Arbeitssicherheit), tapaturmavakuutuslaitokselta (Unfallversicherungsträger) tai ulkopuoliselta konsultilta.

Mistä sen tunnistaa: Osallistuneiden henkilöiden pätevyys- ja koulutustallenteet, neuvontaraportit, muistiot tai ulkopuolisen neuvonnan laskut. Pieni yritys kirjaa arviointilomakkeeseen, kuka osallistui, millä pätevyydellä ja minä päivänä. Pätevyys arvioidaan työtehtävittäin, ja vaaralliset aineet tai psykososiaalinen kuormitus voivat vaatia eri neuvontaa kuin työvälineet.

Avoin

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

1.5 Työterveyslääkäri (Betriebsarzt) ja työturvallisuuden asiantuntija (Fachkraft für Arbeitssicherheit) on nimetty yrityksen koosta riippumatta, ja he osallistuvat riskin arviointiin aidosti. Heidän ei tarvitse kirjoittaa arviointia itse, mutta heidän tukeaan ja neuvontaansa ei ohiteta.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Kirjalliset nimeämiset ASiG:n mukaan tai sopimus ulkopuolisen palveluntuottajan kanssa, lisäksi kierrosraportit, neuvonnan pöytäkirjat tai arviointiin merkityt allekirjoitukset osallistumisen näyttönä (ASiG:n pykälä 3 momentti 1 kohta 1 kirjain g ja pykälä 6 kohta 1 kirjain e). Pienet yritykset käyttävät usein tapaturmavakuutuslaitoksensa tarjoamaa tukimallia, ja silloin myös tukitalenne kuuluu kansioon.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

1.6 Kun yritysneuvosto (Betriebsrat) on olemassa, se osallistuu siihen, miten riskin arviointi järjestetään. Se, tehdäänkö arviointi, seuraa laista eikä kuulu myöntämääräisoikeuden piiriin, mutta tapa kuuluu: menetelmä, arviointikriteerit, työpaikkojen ja työtehtävien valinta, päivitysten rytmi ja ulkopuolisten toimeksiannot.

Mistä sen tunnistaa: Riskin arviointia koskeva yrityssopimus (Betriebsvereinbarung), kokouspöytäkirjat tai päätökset, jotka osoittavat menettelystä ja kriteereistä sovitun (BetrVG:n pykälä 87 momentti 1 kohta 7). Jos yritysneuvostoa ei ole, tämä kohta ei koske yritystä. Lyhyt merkintä siitä auttaa, jotta aukkoa ei myöhemmin lueta laiminlyönniksi.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

1.7 Yli 20 työntekijän yrityksessä on työsuojelutoimikunta (Arbeitsschutzausschuss), joka kokoontuu vähintään neljännesvuosittain, ja työsuojeluvaltuutetut (Sicherheitsbeauftragte) on nimetty. Riskin arvioinnin tulokset ja avoimet kohdat käsitellään siellä.

Mistä sen tunnistaa: Työsuojelutoimikunnan pöytäkirjat päiväyksineen, osallistujineen ja päätöksineen (ASiG:n pykälä 11), lisäksi työsuojeluvaltuutettujen nimeämiset (SGB VII:n pykälä 22). Lyhyet pöytäkirjat riittävät, ja ne toimivat myös näyttönä siitä, että arviointia pidetään ajan tasalla.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

1.8 Erityiset henkilöryhmät otetaan arvioinnissa huomioon erikseen: nuoret, raskaana olevat ja imettävät naiset, vuokratyöntekijät, harjoittelijat, työhön vasta tulleet, vammaiset henkilöt ja työntekijät, joiden saksan kielen taito ei riitä. Psykososiaalinen kuormitus arvioidaan työtehtävittäin, ei henkilöittäin.

Mistä sen tunnistaa: Oma osio tai työtehtäväkohtainen sarakke työlomakkeessa (osa 2), jossa mainitaan kyseinen ryhmä ja lisätoimenpide, esimerkiksi työskentelyrajoitukset, mukautettu perehdytys tai asiakirjat kielellä, jota henkilö ymmärtää. Vuokratyön osalta tähän kuuluu vaaratietojen välittäminen henkilöstövuokrausyritykselle. Pieni yritys kirjaa tämän yhdellä rivillä tapausta kohti.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

2 Vaihe 1: Työalueiden ja työtehtävien määrittely

4

2.1 Kaikista työalueista ja niissä tehtävistä työtehtävistä on olemassa täydellinen, päivätty luettelo. Se kuvaa yritystä sellaisena kuin se todella toimii, joten se kattaa myös sivutoimipisteet, varaston, verstaan, toimiston, ulkoalueet, vuorot ja vaihtuvat työskentelypaikat, ja se on kaikkien riskin arvioinnin (Gefährdungsbeurteilung) jatkovaiheiden vertailuperusta.

Mistä sen tunnistaa: Taulukko, jonka sarakkeina ovat työalue, työtehtävä, asianomaiset työntekijät ja päivätyspäivä. Ristiintarkistukseen sopivat henkilöstöluettelo, työvuorolista, tehtäväkuvaukset ja työpaikan pohjapiirros: jokainen, joka esiintyy niissä mutta puuttuu tehtäväluettelosta, paljastaa aukon. Pieni yritys pärjää yhdellä sivulla, ratkaisevaa on päiväys ja se, ettei ketään unohdettu.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

2.2	Päivittäisen rutiinityön lisäksi harvoin tai epäsäännöllisesti esiintyvät tehtävät kirjataan omiksi työtehtävikseen, erityisesti huolto ja kunnossapito, siivous, asetus ja työkalunvaihto, häiriöiden poisto, saapuvat ja lähtevät toimitukset mukaan lukien lastauslaituri- ja trukkiliikenne sekä työ tavallisen työajan ulkopuolella. Juuri näissä poikkeustilanteissa suojalaitteet ovat usein pois käytöstä, minkä vuoksi tällaisia tehtäviä ei sulauteta rutiinitehtävään. Mistä sen tunnistaa: Tehtäväluettelossa nämä tehtävät näkyvät omina riveinään, eivät normaalin toiminnan liitteenä. Ne voidaan johtaa huolto- ja siivoussuunnitelmista, häiriö- ja korjausraporteista, lähetysluetteloista ja huoltosopimuksista. Käytännöllinen tapa pienelle yritykselle: viikon ajan kirjataan kaikki, mitä tehtiin tavanomaisen rutiinin ulkopuolella, siitä syntyvät puuttuvat rivit. Avoin Kesken Täytetty Ei koske Näyttö / perustelu
2.3	Myös työtehtävät, jotka eivät tapahdu yrityksen omissa tiloissa tai joita ei tee vakituinen henkilöstö, kirjataan: etätyö ja liikkuva työ, kenttätyö, asennus- ja huoltotyö asiakkaan tiloissa, yksityöskentely ilman näkö- tai puheyhteyttä sekä työ, jota yrityksen alueella tekevät urakoitsijat, vuokratyöntekijät ja harjoittelijat. Urakoitsijoiden osalta on sovittu, kuka koordinoi työtä paikan päällä ja miten keskinäiset vaarat vältetään. Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on tehtäväluettelo itse sekä siihen liittyvät asiakirjat: liikkuvaa työtä koskeva sopimus tai sisäinen ohje, työvuoro- ja kiertosuunnitelmat, yksityöskentelyn ohje, vuokratyösopimukset, urakka- ja palvelusopimukset, vierailijoiden tai urakoitsijoiden kirjaus vastaanotossa sekä lyhyt kirjallinen nimeäminen koordinoivasta henkilöstä. Pienelle yritykselle riittää yksi lomake urakoitsijaa kohti, josta ilmenevät yhteyshenkilö, työalue, ajanjakso ja perehdytyksen päiväys. Avoin Kesken Täytetty Ei koske Näyttö / perustelu
2.4	Kun useita työpisteitä on ryhmitelty yhteen, on esitetty peruste sille, miksi työolosuhteet ovat samankaltaiset, jolloin yhden työpisteen arviointi riittää (ArbSchG:n pykälä 5 momentti 2). Ryhmittelyä ei käytetä, kun laitteet, työvälineet, ympäristö tai työn kulku todella poikkeavat toisistaan tai kun mukana on erityisiä henkilöryhmiä, esimerkiksi nuoret työntekijät, raskaana olevat ja imettävät naiset, vammaiset henkilöt, työhön vasta tulleet, vuokratyöntekijät ja työntekijät, joiden saksan kielen taito ei riitä. Mistä sen tunnistaa: Tehtäväluettelossa on sarake muodostetuille ryhmille sekä yksi lyhyt lause ryhmää kohti siitä, missä samankaltaisuus on, esimerkiksi sama kone, samat työvälineet, sama tila, sama työn kulku. Poikkeamat saavat oman rivinsä. Kun yritysneuvosto on olemassa, työpisteiden valinnasta ja ryhmittelystä sovitaan sen kanssa (BetrVG:n pykälä 87 momentti 1 kohta 7), mistä näyttönä ovat kokouspöytäkirjat tai yrityssopimus. Avoin Kesken Täytetty Ei koske Näyttö / perustelu

3 Vaihe 2: Vaarojen tunnistaminen				5
3.1	Vaarat on tunnistettu järjestelmällisesti kiinteän jäsennyksen mukaan jokaiselle vaiheessa 1 määritellylle työtehtävälle, ei muistinvaraisesti eikä vain siellä, missä jokin oli jo pistänyt silmään. Tämän asiakirjan osan 2 yhdentoista vaaratekijän jäsenitys on käyty läpi työtehtävä kerrallaan, ja tekijät, joissa ei ole havaintoa, on kirjattu tarkastetuiksi ja ei sovellettavissa oleviksi.			Asiakirja
	Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on osan 2 työlomake täytettynä työalueittain tai työtehtävittäin, jossa jokainen vaaratekijä saa merkinnän: havaittu tai ei sovellettavissa. Tyhjä kenttä ei ole näyttöä, se näyttää myöhemmin aukolta. Pieni yritys ei tarvitse tähän ohjelmistoa: yksi lomaketuloste työtehtävää kohti, päiväyksineen ja nimineen, riittää perustaksi.			
	Avoin	Kesken	Täytetty	Ei koske
Näyttö / perustelu				

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

- 3.2 ArbSchG:n pykälän 5 momentissa 3 luetellut kuusi vaaran lähdettä on katettu kokonaan: työpaikka ja työpiste, fysikaaliset, kemialliset ja biologiset vaikutukset, työvälineet, työ- ja valmistusprosessit mukaan lukien työn kulku ja työaika, pätevyys ja perehdytys sekä työn psykososiaalinen kuormitus. Psykososiaalista kuormitusta on tarkasteltu suhteessa työtehtävään, siis työolosuhteiden pohjalta, ei yksittäisten henkilöiden arviointina. Laissa oleva luettelo ei ole tyhjentävä, joten myös muut yrityksessä tunnistettavat vaarat kirjataan.**

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on kartoitusyhteenveto, joka osoittaa, missä kukin kuudesta lähteestä löytyy tunnistamisesta, sekä psykososiaalista kuormitusta koskevat tallenteet: tunnusomaiset alueet kuten työn sisältö, työn organisointi, sosiaaliset suhteet, työympäristö ja työaika, päiväyksineen ja tunnistettuine kuormitustekijöineen. Ilman näyttöä psykososiaalisesta kuormituksesta tunnistaminen on näkyvästi puutteellinen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 3.3 Vaarojen tunnistaminen perustuu paikan päällä tehtyyn työpaikkakierrokseen eikä pelkkiin kirjallisiin tallenteisiin. Työtä on havainnointu sellaisena kuin se todella tapahtuu, mukaan lukien normaalin toiminnan rinnalla olevat tilat: asetus, siivous, huolto, häiriöiden poisto, käynnistys ja alasajo, työ tavanomaisen työajan ulkopuolella sekä työ vaihtuvissa tai ulkoisissa kohteissa.**

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on kierrostallenne, jossa on päiväys, katettu alue, osallistujat ja paikan päällä havaitut kohdat, mieluiten täydennettynä kriittisten kohtien valokuvilla. Pienessä yrityksessä riittää yksi lomake, jossa on päiväys, kierroksen reitti, havainnot ja allekirjoitus, ratkaisevaa on, että pysyy näkyvissä, kuka näki mitä ja milloin.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 3.4 Työtehtävää tekeviltä työntekijöiltä on kysytty vaaroista, ja heidän kertomansa on kirjattu. Erityiset henkilöryhmät otetaan nimenomaisesti mukaan: nuoret työntekijät, raskaana olevat ja imettävät naiset, vuokratyöntekijät, harjoittelijat, työhön vasta tulleet, vammaiset henkilöt ja työntekijät, joiden saksan kielen taito ei riitä. Työterveyslääkäri (Betriebsarzt) ja työturvallisuuden asiantuntija (Fachkraft für Arbeitssicherheit) ovat olleet mukana, ja kun yritysneuvosto on olemassa, se osallistuu tunnistamisen tapaan eli menetelmään, kriteereihin ja työpisteiden valintaan BetrVG:n pykälän 87 momentin 1 kohdan 7 mukaisesti.**

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä ovat keskustelumuistiinpanot tai täytetyt lyhyet kyselyt päiväyksineen ja alueineen, työterveyslääkärin (Betriebsarzt) ja työturvallisuuden asiantuntijan (Fachkraft für Arbeitssicherheit) muistiot tai lausunnot, työsuojelutoimikunnan (Arbeitsschutzausschuss) pöytäkirjat, kun työntekijöitä on yli 20, sekä yritysneuvoston osallistuminen, jos sellainen on. Pienet yritykset hoitavat tämän yhdellä kysymyksellä työpisteellä ja kolmella rivillä muistiinpanoja työtehtävää kohti: mikä haittaa, mikä on kerran ollut vähällä mennä pieleen, mikä kierretään.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 3.5 Yrityksessä jo oleva kokemus on arvioitu eikä sitä ole jätetty käyttämättä: työtapaturmat, läheltä piti tilanteet, ensiapumerkinnät, toistuvat häiriöt ja vauriot, työntekijöiden ilmoitukset ja reklamaatiot sekä aiemmilla kierroksilla, tarkastusraporteissa ja viranomaisen tai tapaturmavakuutuslaitoksen tarkastajien esiin nostamat kohdat. Myös läheltä piti tilannetta, jossa mitään ei tapahtunut, on käsitelty vaaran merkinä.**

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä ovat ensiapukirjanpito (Verbandbuch) tai muut ensiaputallenteet, kopiot tapaturmailmoituksista, yksinkertainen kokoelma ilmoitetuista läheltä piti tilanteista sekä huolto- ja häiriöraportit. Tämän kohdan näyttönä on lyhyt arviointimuistio, johon on kirjattu, mitkä viime kauden tapahtumat käytiin läpi ja mikä vaara niistä siirtyi tunnistamiseen. Ilman tuota muistiota jää auki, käytettiinkö tapahtumia todella vai arkistoitiko ne vain.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

4 Vaihe 3: Vaarojen arviointi

4

- 4.1** Jokaisen vaiheessa 2 tunnistetun vaaran osalta riskin arviointi (Gefährdungsbeurteilung) luokittelee, kuinka vakava mahdollinen haitta voisi olla ja kuinka todennäköisesti se toteutuu. Arviointiasteikko on yrityksessä yhtenäinen, sama jokaisella työalueella ja kertaalleen kuvattu, jotta myöhempi päivitys voi rakentua samalle järjestelmälle. ArbSchG:n pykälän 5 momentin 3 kohdan 6 mukainen psykososiaalinen kuormitus luokitellaan työtehtävittäin, ei yksittäisen henkilön mukaan. Kun yritysneuvosto on olemassa, valitusta menetelmästä on sovittu sen kanssa, koska arvioinnin tapa kuuluu myötämääräämisoikeuden piiriin BetrVG:n pykälän 87 momentin 1 kohdan 7 mukaan.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on arviointilomake itse: yksi rivi vaaraa kohti, jossa näkyvät haitan vakavuus, esiintymisen todennäköisyys ja niistä syntyvä luokitus, lisäksi lyhyt alkuteksti käytetyistä tasoista. Pieni yritys ei tarvitse ohjelmistoa: taulukko, jossa on kolme tasoa akselia kohti (matala, keskitasoinen, korkea), määritellään kerran ja käytetään uudelleen jokaisessa päivityksessä. Kun myötämääräämisoikeus koskee asiaa, menetelmää koskeva pöytäkirja tai yrityssohje toimii näyttönä sopimisesta.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 4.2** Luokitus ei perustu tuntumaan vaan vertailuun sovellettavien säädösten ja voimassa olevien teknisten sääntökokoelmien kanssa, esimerkiksi työpaikkasäännöt (ArbStättV-sääntökokoelma), tekniset säännöt työvälineiden turvallisuudesta (BetrSichV), vaarallisista aineista (GefStoffV) ja biologisista tekijöistä (BioStoffV) sekä tapaturmavakuutuslaitoksen sääntökokoelma (DGUV). Tekniikan, työlääketehteen ja hygienian taso otetaan huomioon (ArbSchG:n pykälä 4 kohta 3). Kun yritys poikkeaa säännöstä, kirjataan, millä muilla keinoilla sama suojaustaso saavutetaan.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on lyhyt luettelo käytetyistä säännöistä työalueittain, numeroineen ja julkaisupäivineen, esimerkiksi poistumisteitä koskeva työpaikkasääntö, työvälineiden riskin arviointia koskeva tekninen sääntö tai käytössä olevan aineen käyttöturvallisuustiedote. Pieni yritys käyttää järkevästi tapaturmavakuutuslaitoksensa toimialaohjetta ja merkitsee otsikon ja painoksen arviointiin, ja jos se poikkeaa säännöstä, kaksi lausetta vastaavasta ratkaisusta suoraan kyseisen vaaran riville riittää.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 4.3** Luokitus kirjataan niin, että asiantunteva ulkopuolinen, joka ei tunne yritystä, voi seurata sitä ilman suullista selitystä: tarkasteltu työtehtävä, kyseessä oleva henkilöryhmä, sovelletut oletukset, luokituksen tulos ja päiväys ovat kaikki näkyvissä. Erityisryhmät kuten nuoret työntekijät, raskaana olevat ja imettävät naiset, vuokratyöntekijät, harjoittelijat, ammattiin vasta tulleet, vammaiset henkilöt ja työntekijät, joiden saksan kielen taito ei riitä, tehdään luokituksessa nimenomaisesti näkyviksi sellaisina, jos heitä on yrityksessä. Dokumentointi vaaditaan ensimmäisestä työntekijästä alkaen (ArbSchG:n pykälä 6 momentti 1), ja sen laajuus seuraa työtehtävien luonteesta ja työntekijöiden määrästä, ja kun vaaratilanne on sama, yhteenvetomerkinnät riittävät.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on arviointiasiakirja voimassa olevassa versiossaan, jossa on laatimispäivä ja mukana olleiden pätevien henkilöiden nimet. Käytännön koe pienelle yritykselle: asiakirja annetaan jollekulle, joka ei tunne työpaikkaa, esimerkiksi työturvallisuuden asiantuntijalle (Fachkraft für Arbeitssicherheit) tai työterveyslääkärille, ja hän tarkastaa, ymmärtääkö hän kysymyksittä, miksi vaara luokiteltiin niin kuin se luokiteltiin. Työsuojeluviranomainen ja tapaturmavakuutuslaitos pyytävät juuri tätä asiakirjaa, ja tapaturmavakuutuslaitos nojaa lisäksi omaan tiedonsaantioikeuteensa DGUV Vorschrift 1:n pykälän 3 momentin 4 mukaan.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 4.4** Myös silloin kun luokitus ei osoita toimenpidetarvetta, kirjattuna on nimenomainen ja perusteltu havainto. Tyhjä rivi tai puuttuva maininta ei ole tulos: asiakirjasta käy ilmi, että vaara tutkittiin ja todettiin riittävästi hallituksi, ja millä perusteella. Näissä havainnoissa on päiväys kuten muissakin tuloksissa, ja ne tutkitaan uudelleen aina kun toimintaolosuhteet muuttuvat (ArbSchG:n pykälä 3 momentti 1 virke 3, DGUV Vorschrift 1:n pykälä 3).

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on arvioinnin tulossarake, jossa myös huomiota herättämättömillä kohdilla on merkintä, esimerkiksi maininta siitä, että olemassa oleva suojaus täyttää sovellettavan säännön eikä lisätoimenpidettä siksi tarvita, päiväyksineen ja arvioijan nimikirjaimineen. Pienelle yritykselle riittää sarake, jossa on kaksi kenttää: ei toimenpidetarvetta, koska, tai toimenpide tarvitaan, katso vaihe 4. Ilman tätä havaintoa myöhemmin on mahdotonta erottaa, tutkittiinko kohta vai unohtuiko se, ja juuri tähän arviointi kaatuu viranomaistarkastuksessa.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

5 Vaihe 4: Toimenpiteiden määrittely

5

- 5.1 Jokaiselle vaaralle, joka on luokiteltu toimenpiteitä vaativaksi, on määritelty vähintään yksi toimenpide, ja määrittely noudattaa ArbSchG:n pykälässä 4 esitettyä torjuntatoimien hierarkiaa: ensin tarkastellaan, voidaanko vaara poistaa lähteestä, sitten tulevat tekniset, sitten organisatoriset ja sitten henkilöön kohdistuvat toimenpiteet. Kun ylempi taso on hylätty, syy on kirjattu.**

Mistä sen tunnistaa: Toimenpideluettelo, jossa on yksi sarake kunkin toimenpiteen vaikutustasolle (lähde, tekninen, organisatorinen, henkilöön kohdistuva) ja yksi kenttä perustelulle silloin kun ylempi taso suljetaan pois, esimerkiksi koska prosessia ei teknisesti voi ajaa toisin. Luettelo on sidottu osan 2 vaarojen tunnistamiseen, jotta jokaisella sinne kirjatulla vaaralla on oma rivinsä. Pieni yritys ratkaisee tämän kahdella lisäsarakkeella samassa taulukossa, jossa vaarat jo ovat, erillistä järjestelmää ei tarvita.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 5.2 Henkilökohtaiset suojaimet suunnitellaan vain silloin, kun jäännösvaara jää jäljelle sen jälkeen kun ylempien tasojen keinot on käytetty loppuun, ei ensimmäisenä eikä ainoana vastauksena. Käytettävät suojaimet sopivat kyseiseen vaaraan, ne annetaan käyttöön, ja käyttötilanteet sekä mahdolliset käyttöajan rajat on määritelty.**

Mistä sen tunnistaa: Jokaisesta työtehtävästä yksi merkintä siitä, mitä suojaimia käytetään, mitä jäännösvaaraa vastaan ne vaikuttavat ja miksi tekniset tai organisatoriset toimenpiteet eivät kata vaaraa täysin. Näyttönä ovat hankinta-asiakirjat, luovutuslistat päiväyksineen ja allekirjoituksineen sekä valmistajan tiedot suojaustasosta. Ilman merkintää jäännösvaarasta suojaimet näyttäivät oikotieltä torjuntatoimien hierarkian ohi.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 5.3 Toimenpiteissä otetaan huomioon tekniikan taso sekä vakiintuneet työlääkietieteen, hygienian ja ergonomian tiedot. Kun asiaa koskevia valtion sääntöjä tai tapaturmavakuutuslaitosten (Berufsgenossenschaften) sääntöjä on olemassa, käy ilmi, että niitä käytettiin.**

Mistä sen tunnistaa: Jokaisen toimenpiteen kohdalla merkitään lähde, johon se perustuu, otsikkoineen ja painoksineen, esimerkiksi Technische Regel für Betriebssicherheit (tekninen sääntö työvälineiden turvallisuudesta), Technische Regel für Gefahrstoffe (tekninen sääntö vaarallisista aineista), Arbeitsstättenregel (työpaikkasääntö) tai DGUV Regel. Lisäksi valmistajan käyttöohjeet ja työterveyslääkärin tai työturvallisuuden asiantuntijan neuvontamerkinnot. Pieni yritys merkitsee tämän lyhyeen viitesarakkeeseen toimenpideluettelossa, se riittää osoittamaan, ettei päätöstä tehty tuntumalla.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 5.4 Jokaisella toimenpiteellä on määräaika ja nimeltä mainittu vastuuhenkilö. Molemmat kuuluvat ArbSchG:n pykälän 6 vaatimaan dokumentointiin. Kun työnantajan velvollisuuksia on siirretty muille henkilöille, siirto on kirjallisena ArbSchG:n pykälän 13 momentin 2 edellyttämällä tavalla ja nimeää tehtävän, valtuudet ja alueen, ja kokonaisvastuu säilyy työnantajalla.**

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Toimenpideluettelo, jonka sarakkeina ovat toimenpide, vastuuhenkilö nimeltä, tavoitepäivä ja tila. Roolinimikkeet ilman nimeä ja ilmaukset kuten pikaisesti tai jatkuvasti eivät riitä, koska niihin ei voi sitoa myöhempää vaikuttavuuden todentamista. Kun velvollisuuksia on siirretty, allekirjoitettu velvollisuuksien siirto arkistoidaan päiväyksineen. Kun yrityksessä on useita osia, merkitään lisäksi, mitä aluetta siirto koskee.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 5.5 Jokaiseen toimenpiteeseen, joka koskettaa työntekijöiden toimintaa, kuuluu ArbSchG:n pykälän 12 mukainen perehdytys. Se pidetään ennen työtehtävän aloittamista, työalueen muuttuessa, uusien työvälineiden tai menettelyjen käyttöönotossa ja toistuvasti säännöllisin väliajoin. Sisältö ja kieli sovitetaan työntekijöihin, nimenomaisesti mukaan lukien nuoret työntekijät, työhön vasta tulleet, vuokratyöntekijät ja työntekijät, joiden saksan kielen taito ei riitä. Pitämisestä on näyttö osana toimenpiteen toteutusta.**

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Perehdytystallenne, jossa on päiväys, aihe, viittaus sen laukaisseeseen toimenpiteeseen, perehdyttäjän nimi ja osallistujien allekirjoitukset. Vuokratyöntekijöiden osalta kirjataan myös käyttäjäryityksessä annettu työtehtäväkohtainen perehdytys, henkilöstövuokrausyrityksen perehdytys ei korvaa sitä. Pieni yritys käyttää yhden sivun lomaketta kertaa kohti, arkistoksi riittää yksi kansio.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

6 Vaihe 5: Toimenpiteiden toteuttaminen

3

6.1 Jokaisesta päätetystä toimenpiteestä on kirjattu, että toimenpide todella pantiin täytäntöön, toteutuspäivineen ja sen vahvistavine henkilöineen. Päätös, ostotilaus tai palveluntuottajalle annettu toimeksianto ei vielä ole toteutus.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Riskin arviointiin (Gefährdungsbeurteilung) kuuluva toimenpideluettelo saa kaksi lisäsarakea: valmistunut ja vahvistanut. Näyttönä toimivat asiakirjat, joita toteutuksessa syntyy joka tapauksessa: uuden kohdepoistolaitteiston lähetysluettelo tai lasku, asennus- tai huoltoraportti, tarkastusraportti muutostyön jälkeen, valokuva asennetusta kaiteesta, perehdytyksen allekirjoituslista, suojainten luovutuskuittaus. Pieni yritys ei tarvitse tähän ohjelmistoa: taulukko riittää, asiakirjat ovat kansiossa ja välilehden numero merkitään riville. Oikeudellinen ankkuri on ArbSchG:n pykälä 6 momentti 1, jossa toimenpiteiden toteutus on yksi neljästä vähimmäismerkinnästä, jotka dokumentointi sisältää.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.2 Toimenpiteiden määräaikoja ja vastuuhenkilöitä seurataan: on toistuva ajankohta, jolloin avointen toimenpiteiden tila käydään läpi, ja ylittyneet määräajat ovat näkyvissä sen sijaan että ne jäisivät hiljaa juoksemaan. Jos toimenpide myöhästyy, päätetään ja kirjataan, miten edetään: uusi määräaika perusteluineen, toinen toimenpide tai työnantajan päätös.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on jatkuvasti päivittyvä toimenpideluettelo, jossa on tilasarakke (avoin, käynnissä, valmis) ja määräaika-sarake, jossa myöhässä olevat rivit on näkyvästi merkitty eikä niitä poisteta. Lisäksi tallenne itse läpikäynnistä: työsuojelutoimikunnan pöytäkirja (vaaditaan yli 20 työntekijän yrityksissä, ASiG:n pykälä 11, vähintään kerran neljännesvuodessa), työturvallisuuden asiantuntijan ja työterveyslääkärin kanssa laadittu kierrosraportti tai lyhyt muistio päiväyksineen ja osallistujineen. Pienessä yrityksessä riittää toistuva kalenterimerkintä, esimerkiksi neljännesvuosittain, ja yksi rivi läpikäyntiä kohti: päiväys, mikä on yhä avoinna, mikä on siirretty, miksi. Vastuu toteutuksesta säilyy työnantajalla myös silloin kun velvollisuuksia on siirretty kirjallisesti ArbSchG:n pykälän 13 momentin 2 mukaisesti, minkä vuoksi viive ilmoitetaan työnantajalle.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.3 Kun toteutus venyy, esimerkiksi toimitusaikojen, rakennustöiden tai hankinnan vuoksi, väliajaksi on määritelty vaikuttava suojaava toimenpide, työntekijät tietävät siitä, ja sen päättymisen on sidottu lopulliseen toimenpiteeseen. Aika pysyvän ratkaisun valmistumiseen ei jää suojaamatta.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Väliaikainen toimenpide näkyy omana rivinä toimenpideluettelossa, omine vastuuhenkilöineen, alkupäivineen ja merkintöineen siitä, mihin asti tai mihin tapahtumaan saakka se on voimassa. Näyttönä ovat väliaikaista järjestelyä koskeva ilmoitus tai turvallisuusohje, perehdytystallenne asianomaisten työntekijöiden allekirjoituksineen (ArbSchG:n pykälä 12), välillä käytettävien suojainten luovutuskuittaus, valokuvat aitauksesta tai muutettu työvuorosuunnitelma. Arvioinnin kannalta tärkeää: väliaikaiset toimenpiteet sijaitsevat yleensä alempana ArbSchG:n pykälän 4 hierarkiassa, esimerkiksi henkilökohtaiset suojaimet teknisen ratkaisun sijaan. Ne ovat sallittuja aukon sulkemiseksi, ne eivät korvaa varsinaista toimenpidettä ja siksi niillä on päättymispäivä. Pienessä yrityksessä riittää päivätty ilmoitus työpaikalla ja siihen kuuluva allekirjoituslista.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7 Vaihe 6: Vaikuttavuuden todentaminen

4

7.1 Jokaisen käyttöön otetun toimenpiteen osalta vaikuttavuuden todentaminen on erillinen teko omine päiväyksineen, erillään merkinnästä toimenpiteen toteutuksesta. Rasti toteutuksen ruudussa ei ole todentaminen.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Toimenpideluettelossa on kaksi erillistä sarakea: toteutettu ja vaikuttavuus todennettu, lisäksi todentamisen tulos yhdellä lauseella. Päiväykset poikkeavat yleensä toisistaan, koska toimenpide voi osoittaa kestävyytensä vasta päivittäisessä toiminnassa. Pieni yritys hoitaa tämän ilman koneistoa: taulukko tai päivätty, allekirjoitettu merkintä toimenpidelomakkeella riittää. Oikeusperusta: ArbSchG:n pykälä 3 momentti 1 ja pykälä 6 momentti 1, joissa todentamisen tulos on yksi vähimmäismerkinnöistä, jotka tallenteet sisältävät.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

7.2 Jokaisesta toimenpiteestä on määriteltä, mistä sen vaikutus tunnistetaan: mikä mittausarvo, mikä havainto, mikä palaute työntekijöiltä. Näyttö osoittaa vähentyneen vaaran, ei pelkkää hankintaa tai perehdytystä.

Mistä sen tunnistaa: Vaarasta riippuen: mittauspöytäkirja (esimerkiksi melu, valaistus, ilma, vaarallisen aineen pitoisuus), työpaikan tilanne ennen ja jälkeen dokumentoituna, lyhyt kierrosmerkintä, tapaturma- ja läheltä piti ilmoitusten arviointi sekä psykososiaalisen kuormituksen osalta uusittu tehtäväkohtainen läpikäynti tiimissä. Lähetysluettelo, lasku tai koulutuksen osallistujalista dokumentoi, että jotain tehtiin, ei sitä että se toimi. Pienessä yrityksessä riittää vastuuhenkilön kirjoittama lause ja niiden ihmisten palaute, jotka todella työskentelevät kyseisellä työpaikalla. Todentamisen kriteeri ja keino kuuluvat toimenpiteen viereiseen sarakkeeseen jo vaiheessa 4, kun toimenpide määritellään.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.3 Jokaisesta vaikuttavuuden todentamisesta on kerrottu, kuka sen tekee, ja tällä henkilöllä on siihen tarvittava asiantuntemus. Työterveyslääkäri (Betriebsarzt) ja työturvallisuuden asiantuntija (Fachkraft für Arbeitssicherheit) ovat mukana, ja vastuu säilyy työnantajalla myös silloin kun tehtäviä on siirretty.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Nimi ja tehtävä toimenpideluettelossa, ja kun tehtäviä on siirretty, kirjallinen velvollisuuksien siirto ArbSchG:n pykälän 13 momentin 2 mukaan. Työterveyslääkärin (Betriebsarzt) ja työturvallisuuden asiantuntijan (Fachkraft für Arbeitssicherheit) osallistuminen näkyy neuvontamerkinnästä, kierrostallenteesta tai yli 20 työntekijän yrityksissä työsuojelutoimikunnan (Arbeitsschutzausschuss, ASiG:n pykälä 11) pöytäkirjoista. Pienet yritykset, jotka käyttävät ulkopuolista työturvallisuuspalvelua, säilyttävät palautteen lyhyenä merkintänä tai sähköpostina toimenpiteen yhteydessä. Kun asiantuntemusta ei ole talon sisällä, hankitaan asiantuntevaa neuvontaa. Jos yritysneuvosto (Betriebsrat) on olemassa, todentamisen tapa (menetelmä, kriteerit, väli) kuuluu myötämääräämisosoikeuden piiriin BetrVG:n pykälän 87 momentin 1 kohdan 7 mukaan.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.4 Jos todentaminen osoittaa, ettei toimenpide toimi tai ei toimi riittävän hyvin, havainto kirjataan ja tapaus palaa toimenpiteiden määrittelyyn: lisätoimenpide tai toinen toimenpide ArbSchG:n pykälän 4 torjuntatoimien hierarkian mukaisesti, uusi määräaika, uusi vaikuttavuuden todentaminen. Toimenpidettä, joka ei toimi, ei suljeta valmiina.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Toimenpidelomakkeella yksi rivi havainnolle (päiväys, tulos, lyhyt perustelu) ja sen alla jatkotoimenpide omine määräaikoineen, omine vastuuhenkilöineen ja omine todentamisineen. Alkuperäinen rivi säilyy näkyvissä, jotta tapahtumien kulkua voi seurata, sen ylikirjoittaminen riistää tallenteelta juuri sen arvon, jota viranomaiset siitä etsivät. Tässä käy myös ilmi, haettiin ensin teknisiä ratkaisuja, sitten organisatorisia ja vasta viimeisenä yksilöön kohdistuvia. Sama havainto on vaiheen 7 päivityksen laukaisija. Oikeusperusta: ArbSchG:n pykälä 3 momentti 1, pykälä 4 ja pykälä 6 momentti 1.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8 Vaihe 7: Arvioinnin pitäminen ajan tasalla

4

8.1 Yritys on nimennyt tapahtumat, jotka käynnistävät riskin arvioinnin (Gefährdungsbeurteilung) päivityksen, ja osoittanut ne vastuuhenkilölle. Tällaisia tapahtumia ovat turvallisuuden kannalta merkittävät muutokset työolosuhteissa, uudet tai muutetut työvälineet, menettelyt ja työtehtävät, tapaturmista ja läheltä piti tilanteista saadut havainnot, työterveyshuolloilta saadut havainnot, vaikuttavuuden todentamisessa löytyneet puutteet ja muuttunut oikeustila. On sovittu, miten tämä henkilö saa tiedon siitä, että tällainen tapahtuma on sattunut.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä voi olla lyhyt kirjallinen luettelo laukaisevista tapahtumista sekä vastuuhenkilön nimi, esimerkiksi riskin arvioinnin kansilehdellä, lisäksi ilmoitusreitti: hankinta ilmoittaa uudet koneet, esihenkilöt ilmoittavat uudet työtehtävät, tapaturmailmoitukset saapuvat samaan paikkaan. Pienessä yrityksessä riittää yksi sivu, jossa luetellaan tapahtumat ja todetaan, että jokainen uusi hankinta ja jokainen tapaturma ilmoitetaan omistajalle ennen työn aloittamista. Oikeusperusta: ArbSchG:n pykälä 3 ja pykälä 5, DGUV Vorschrift 1:n pykälä 3.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

8.2 Jokaisesta todella sattuneesta tapahtumasta on jäljitettävissä, että kyseinen arviointi käytiin läpi ja tarvittaessa muutettiin. Dokumentoinnissa on päivituksen päiväys, ja siitä käy ilmi, mitä muutettiin ja mikä tapahtuma oli taustalla. Aiemmat versiot säilyvät tunnistettavina, niitä ei ylikirjoiteta hiljaa.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on riskin arvioinnin päivätty versio itse, täydennettynä yhdellä muutosrivillä tarkistusta kohti, esimerkiksi taulukko, jossa on päiväys, laukaisija, muutettu työtehtävä ja nimikirjaimet. Digitaalisesti työskentelevä arkistoi vanhan tiedoston päiväyksellä nimessään ennen uuden tallentamista. Paperiversiot saavat leiman päiväyksineen ja allekirjoituksineen. Päivityksen päiväys on yksi ArbSchG:n pykälän 6 vaatimista neljästä vähimmäismerkinnästä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.3 Kun tehdään biologisia tekijöitä sisältäviä työtehtäviä, kahden arvioinnin läpikäynnin välillä kuluu enintään kaksi vuotta. Muiden vaarojen osalta ArbSchG ei aseta yleistä toistoväliä, vaan arviointi päivitetään silloin kun tapahtuma sitä vaatii. Jos yritys on lisäksi sopinut säännöllisestä läpikäynnistä ilman erityistä laukaisijaa, valittu väli on kirjattu ja sitä noudatetaan. Tällainen läpikäynti on hyvä käytäntö, mutta ei lakisääteinen velvollisuus.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä ovat kyseisten työtehtävien arvioinnin päivätyt versiot. BioStoffV:n mukaisen kahden vuoden välin osalta kahden päivituspäiväyksen väli riittää näytöksi, ja toistuva kalenterimuistutus ennakoajalla auttaa. Jos biologisia tekijöitä sisältäviä työtehtäviä ei ole, riittää lyhyt merkintä siitä, ettei tämä väli koske yritystä. Oikeusperusta: BioStoffV kahden vuoden välin osalta, muutoin ArbSchG:n pykälä 5 ja pykälä 6.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.4 Päivitys sulkee silmukan takaisin prosessiin: muuttunut arviointi johtaa mukautettuihin toimenpiteisiin ArbSchG:n pykälän 4 torjuntatoimien hierarkian mukaan, kukin määräaikoineen ja vastuuhenkilöineen, asianomaiset työntekijät perehdytetään ennen kuin he aloittavat muuttuneen työtehtävän, ja uusien toimenpiteiden vaikuttavuus todennetaan uudelleen. Päivitys ei luo toista asiakirjaa, se saattaa yhden olemassa olevan riskin arvioinnin ajan tasalle. Kun yritysneuvosto on olemassa, se osallistuu siihen, miten päivitys järjestetään, siis menetelmään, kriteereihin ja väliin.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on päivitetyn arvioinnin sisältämä toimenpidesuunnitelma, jossa uudet kohdat esiintyvät päiväyksineen, määräaikoineen ja vastuuhenkilöineen, perehdytystallenne päiväyksineen ja asianomaisten työntekijöiden allekirjoituksineen sekä merkintä uusitusta vaikuttavuuden todentamisesta. Kun yritysneuvosto on olemassa: pöytäkirjat tai yrityssopimus menetelmästä ja välistä. Pienissä yrityksissä riittää yksi rivi olemassa olevaan toimenpidesuunnitelmaan ja koneella pidetyn lyhyen perehdytyksen allekirjoituslista. Oikeusperusta: ArbSchG:n pykälä 3, pykälä 4 ja pykälä 12, BetrVG:n pykälä 87 momentti 1 kohta 7.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9 Dokumentointi ArbSchG:n pykälän 6 mukaan

6

9.1 Riskin arvioinnin (Gefährdungsbeurteilung) tulokset dokumentoidaan ensimmäisestä työntekijästä alkaen. Aiempi helpotus enintään kymmenen työntekijän yrityksille poistui 25.10.2013, eikä siihen nojata. Ainoat ulkopuolelle jäävät alueet ovat ne, jotka ArbSchG:n pykälä 1 momentti 2 rajaa lain soveltamisalan ulkopuolelle.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä ovat asiakirjat itse, lajiteltuina työalueen tai työtehtävän mukaan. Pieni yritys ei tarvitse tähän järjestelmää: yksi taulukko työtehtävää kohti, tulosteena kansiossa tai tiedostona yrityksen tietokoneella, riittää. Ratkaisevaa on, että jokaisesta yrityksessä tehtävästä työtehtävästä on sivu eikä yksikään työtehtävä puutu.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

- 9.2** Jokainen arviointi sisältää ArbSchG:n pykälän 6 momentin 1 vaatimat neljä vähimmäismerkintää: arvioinnin tuloksen, päätetyt suojaavat toimenpiteet määräaikoineen ja vastuuhenkilöineen, toimenpiteiden toteutuksen yhdessä niiden vaikuttavuuden todentamisen kanssa sekä päiväyksen, jolloin arviointi laadittiin tai päivitettiin.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Pistokokeena kaksi tai kolme olemassa olevaa arviointia: ovatko kaikki neljä merkintää todella täytetty vai jäävätkö määräaika, vastuuhenkilö ja vaikuttavuuden todentaminen tyhjiksi. Neljä saraketta lomakkeessa riittää. Osan 2 työlomake kuljettaa nämä merkinnät mukanaan jokaisen vaaratekijän kohdalla, joten vähimmäismerkinnät syntyvät itsestään täytettäessä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 9.3** Tiettyä muotoa dokumentoinnille ei ole säädetty, paperi ja sähköiset tallenteet ovat yhtä päteviä. Asiakirjojen laajuus vastaa työtehtävien luonnetta ja työntekijöiden määrää. Kun vaaratilanne on sama, useille työpaikoille on käytetty yhdistettyjä merkintöjä, ja on selvää, mitä työpaikkoja yhdistetty merkintä koskee.

Mistä sen tunnistaa: Tämän osoittaa yhdistetty arviointi itse: se nimeää kattamansa työpaikat tai työtehtävät nimenomaisesti sen sijaan että viittaisi yritykseen yleisesti. Kun työpaikka poikkeaa ryhmästä, esimerkiksi eri työvälineen tai eri ympäristön vuoksi, sille on oma merkintänsä. Pienelle yritykselle tämä tarkoittaa: yksi arviointi kaikille samanlaisille kokoonpanopisteille, mutta toinen trukkiajolle.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 9.4** Asiakirjat kulkevat koko prosessin mukana eivätkä ole perässä tuleva kahdeksas vaihe. Jokainen päivitys, oli sen laukaisijana tapahtuma tai määräaika, näkyy uutena päiväyksenä ja näkyvästi muuttuneina merkintöinä. Yrityksellä on yksi riskin arviointi, ja BetrSichV:n, GefStoffV:n, BioStoffV:n ja ArbStättV:n vaatimukset otetaan siihen mukaan eikä niitä säilytetä rinnalla erillisinä asiakirjoina.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on versiotieto tai muutosrivi jokaisen arvioinnin alussa: muutettu milloin, kenen toimesta, mistä syystä. Pieni yritys hoitaa tämän yhdellä rivillä taulukon yläpuolella. Se, jolla on useita kansioita, esimerkiksi vaaralliset aineet erillään työvälineistä, tarkastelee, arvioidaanko samaa työtehtävää niissä ristiriitaisesti.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 9.5** Asiakirjat ovat saatavilla paikan päällä, ja ne voidaan esittää viivytyksettä pyynnöstä osavaltion työsuojeluviranomaiselle ja tapaturmavakuutuslaitokselle, jotka tarkastavat toisistaan riippumatta. Tapaturmavakuutuslaitosta kohtaan on lisäksi erillinen tiedonantovelvollisuus DGUV Vorschrift 1:n pykälän 3 momentin 4 mukaan. Korvatut versiot säilyvät löydettävissä niin kauan kuin aiempia tiloja on tarpeen jäljittää, esimerkiksi tapaturman jälkeen.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on nimetty säilytyspaikka ja se, että vähintään kaksi henkilöä tuntee sen: kansio tai hakemisto, johon johdolla, työturvallisuuden asiantuntijalla (Fachkraft für Arbeitssicherheit), työterveyslääkärillä ja yritysneuvostolla on pääsy. Käytännön koe: saadaanko satunnaisesti valitun työtehtävän arviointi esiin muutamassa minuutissa. ArbSchG:n pykälän 21 momentin 1a mukaan osavaltion viranomaiset tarkastavat kalenterivuodesta 2026 alkaen vuosittain vähintään 5 prosenttia yrityksistä, ja valinta tehdään riskiperusteisesti.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 9.6** Vastuuhenkilöt tuntevat seuraamustilanteen: puuttuva tai dokumentoimaton riskin arviointi on asetusten kautta suoraan sakotettavissa ilman että viranomaisen määräystä tarvitaan ensin. Tämä koskee työvälineitä (BetrSichV:n pykälä 22 momentti 1), työpaikkoja (ArbStättV:n pykälä 9 momentti 1) ja biologisia tekijöitä (BioStoffV:n pykälä 20), kussakin tapauksessa ArbSchG:n pykälän 25 momentin 1 kohdan 1 kautta enintään 5 000 euron sakkokehyksellä, sekä vaarallisia aineita (GefStoffV:n pykälä 22 Chemikaliengesetzin pykälän 26 kautta) enintään 50 000 euron sakkokehyksellä. ArbSchG itse rankaisee vasta täytäntöönpanokelpoisen määräyksen laiminlyönnistä (pykälä 22 momentti 3 yhdessä pykälän 25 momentin 1 kohdan 2 kirjaimen a kanssa, enintään 30 000 euroa), ja itsepintaissa toistossa tai tahallisuudessa hengen ja terveyden vaarantamisessa ArbSchG:n pykälä 26 säättää enintään yhden vuoden vankeusrangaistuksen.

Mistä sen tunnistaa: Tätä varten ei laadita omaa asiakirjaa, kohdan näyttö syntyy kohdista 9.1 alkaen kohtaan 9.5 saakka. Koska lähes jokainen yritys käyttää työvälineitä ja sillä on työpaikka, BetrSichV ja ArbStättV soveltuvat yleensä ilman muuta. Konkreettinen koe: onko jokaisesta käytössä olevasta työvälineestä ja työtiloista päivätty arviointi. Juuri näitä kahta kohtaa kysytään tarkastuksessa ensimmäisenä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

10 Erityissäädökset, joilla on oma arviointivelvollisuus

10

10.1 Kaikista vaarallisia aineita sisältävistä työtehtävistä on olemassa GefStoffV:n pykälän 6 mukainen asiantunteva arviointi: käytetyt aineet on kirjattu, korvaavuustarkastelu on tehty, tulos on päivätty ja se viedään yrityksen yhteen riskin arviointiin (Gefährdungsbeurteilung).

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on vaarallisten aineiden rekisteri ajantasaisine käyttöturvallisuustiedotteineen, lyhyt merkintä korvaavuustarkastelusta jokaisesta aineesta ja turvallisuusohjeet. Yleisimmästä sekaannuksesta: GefStoffV ei aseta kolmen vuoden väliä itse arvioinnille. Pykälän 7 momentin 7 kolme vuotta koskevat yksinomaan teknisten suojaavien toimenpiteiden, esimerkiksi kohdepoistolaitteiston, toiminnan ja vaikuttavuuden todentamista. Koko tämän luvun periaate: yrityksessä on vain yksi riskin arviointi. Erityissäädökset tarkentavat sitä, ne eivät vaadi erillisiä asiakirjoja, oma rekisteri tai luku säädöstä kohti riittää. Pieni yritys: ylläpidetty taulukko, jossa on tuotenimi, käyttötarkoitus, määrä ja käyttöturvallisuustiedotteen päiväys, riittää perustaksi.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2 Biologisia tekijöitä sisältävistä työtehtävistä on olemassa BioStoffV:n pykälän 4 mukainen arviointi, se laadittiin ennen työtehtävän aloittamista, se käydään läpi vähintään joka toinen vuosi ja se on osa kokonaisvaltaista riskin arviointia.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Tämä on näiden säädösten ainoa kiinteä toistoväli: vähintään joka toinen vuosi, lisäksi viivytystä aina kun laukaisija ilmenee, kuten uusi menettely, uusi tekijä tai muuttunut tartuntatilanne. Näyttönä on päivätty arviointi työtehtävää kohti määritettyine suojataseineen sekä turvallisuusohje. Pieni yritys: kahden vuoden muistutus kalenteriin, jolloin määräaika ei pääse ohittumaan huomaamatta.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.3 Käytössä olevista työvälineistä on olemassa BetrSichV:n pykälän 3 mukainen arviointi ennen välineiden käyttöä, ja siinä on määritetty toistuvien tarkastusten laji, laajuus ja välit.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: On nimenomaisesti todettu, ettei CE-merkintä vapauta arvioinnista, se ei kerro mitään yrityksen konkreettisesta käytöstä, asennuspaikasta eikä käyttäjien pätevyydestä. Näyttönä ovat työvälineuettelo, tarkastussuunnitelma momentin 6 mukaisine välineineen, tarkastusraportit ja turvallisuusohjeet. Pieni yritys: luettelo, jonka sarakkeina ovat työväline, edellinen tarkastus, seuraava tarkastus ja tarkastava henkilö, ajaa asiansa.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.4 Työpaikan arviointi ArbStättV:n pykälän 3 mukaan on olemassa, se dokumentoitiin ennen työtehtävän aloittamista ja se kattaa myös näyttöpäätetyöpisteet.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Erillinen näyttöpäätösäädös sulautettiin ArbStättV:hen vuonna 2016. Näyttöpäätetyö ei siksi tarvitse omaa asiakirjaa, se tarvitsee oman osion tämän arvioinnin sisällä. Näyttönä on kierrostallenne, joka kattaa kulkutiet, valaistuksen, poistumis- ja pelastustiet, sisäilmaston ja sosiaalitulat, sekä näyttöpäätetyöpisteiden arviointi. Pieni yritys: päivätty kierros tarkistuslistoineen ja valokuvineen, täydennettynä päätetyillä toimenpiteillä, kukin määräaikoineen ja vastuuhenkilöineen.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.5 Kaikkialla missä esiintyy melua tai tärinää, on olemassa Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV) pykälän 3 mukainen asiantunteva arviointi, altistuminen on määritetty ja tulos viedään kokonaisvaltaiseen riskin arviointiin.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Tarvitaan altistumisen asiantunteva määrittäminen mittamalla tai perustellulla laskennalla, korvakuulolta tehty arvio ei kanna. Näyttönä ovat mittauspöytäkirja tai valmistajan päästöarvoihin perustuva laskenta, luokittelu suhteessa toiminta-arvoihin ja altistumisen raja-arvoihin, näistä johdetut toimenpiteet ja työterveyshuollon seuranta. Pieni yritys: työturvallisuuden asiantuntija tai tapaturmavakuutuslaitos tukee määrittäystä, usein koneiden valmistajatiedot riittävät lähtökohdaksi.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

10.6

Sähkömagneettisissa kentissä tehtävistä työtehtävistä on olemassa EMFV:n pykälän 3 mukainen arviointi, se laadittiin ennen työtehtävän aloittamista ja se on ajan tasalla.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Käytännössä tämä koskee hitsauslaitteistoja, induktiokuumennusta, lähetin- ja testauslaitteita sekä magneettikuvauslaitteita. Säädos vaatii erityistä huomiota työntekijöille, joiden riski on kohonnut, esimerkiksi aktiivisia tai passiivisia implantteja käyttäville henkilöille ja raskaana oleville. Näyttönä on luettelo laitteistoista valmistajien kenttävoimakkuustietoineen, määritellyt turvaetäisyydet, pääsäännöt ja merkinnät. Yritys, jolla ei ole tällaisia laitteistoja, merkitsee tähän Ei sovellettavissa eikä tarvitse muuta näyttöä.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.7

Keinotekoisesta optisesta säteilystä on olemassa OStrV:n pykälän 3 mukainen asiantunteva arviointi ennen työtehtävän aloittamista, ja se on osa kokonaisvaltaista riskin arviointia.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Tämä tarkoittaa lasereita, UV-lähteitä, voimakkaita säteilijöitä ja hitsauskaarta, ei päivänvaloa. Näyttönä on laiteluettelo laserluokkineen tai riskiryhmineen, valmistajatiedot, määrätty suojavat toimenpiteet ja eristetyt alueet. Kun käytetään luokan 3R, 3B tai 4 lasereita, mukaan kuuluu pätevä laseriturvallisuusvastaavan kirjallinen nimeäminen. Pieni yritys: luokka- ja riskiryhmätiedot on ilmoitettu käyttöohjeessa, ne ovat lähtökohta arvioinnille.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.8

Taakkojen käsin tehtävästä käsittelystä on olemassa LasthandhabV:n pykälän 2 momentin 2 mukainen arviointi, liitteen kriteerit on arvioitu ja toimenpiteet on johdettu niistä.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Säädos tuo mukanaan oman kriteeriluettelonsa liitteessä: taakan ominaisuudet, fyysinen kuormitus, työpaikan kunto ja tehtävän luonne. Lakisääteistä kilorajaa ei ole, ratkaisevaa on kriteerien yhteisvaikutus. Näyttönä on jokaisesta työtehtävästä täytetty Leitmerkalmethode (tunnusmerkkimenetelmä), jonka on julkaissut Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, lisäksi toimenpiteet kuten nostoapuvälineet, kuljetusvälineet tai muutetut varastointikorkeudet. Tulokset kuuluvat yhteen riskin arviointiin, dokumentointivelvollisuus seuraa ArbSchG:n pykälästä 6, LasthandhabV ei vaadi erillistä asiakirjaa.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.9

Jokaisesta yrityksen työtehtävästä on olemassa MuSchG:n pykälän 10 mukainen arviointi raskaana oleville ja imettäville naisille aiheutuvista vaaroista, riippumatta mistään laukaisijasta ja riippumatta siitä, työskenteleekö kyseisissä tehtävissä tällä hetkellä naisia.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Yleisin virhe on arvioida vasta kun raskaudesta on ilmoitettu. Työtehtäväkohtainen arviointi on ensimmäisenä, vasta sen jälkeen seuraavat yksittäistä naista koskeva arviointi ja keskustelu, joka pykälän 10 momentin 2 mukaan tarjotaan. Näyttönä on tulos työtehtävää kohti siitä, onko olemassa vaara, jota ei voida hyväksyä, ja sovelletaanko suojaavaa toimenpidettä, työn uudelleenjärjestelyä, työpaikan vaihtoa vai yrityskohtaista työskentelykieltoa, lisäksi dokumentointi ja MuSchG:n pykälän 14 mukainen tiedottaminen kaikille työntekijöille. Pieni yritys: yksi sarake olemassa olevassa tehtäväluettelossa riittää, kunhan se on täytetty ja päivätty.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.10

Ennen kuin nuoret aloittavat työn, on olemassa JArbSchG:n pykälän 28a mukainen arviointi, se päivitetään aina kun työolosuhteet muuttuvat olennaisesti ja se viedään kokonaisvaltaiseen riskin arviointiin.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Tämä kattaa myös alle 18-vuotiaat harjoittelijat ja oppisopimusopiskelijat, ja siten lähes jokaisen koulutusyrityksen. Huomioon otetaan vähäisempi kokemusvarasto ja vielä vakiintumaton turvallisuustietoisuus sekä JArbSchG:n pykälän 22 mukaan kielletyt ja vain rajoituksin sallitut työtehtävät. Näyttönä on arviointi työpaikkaa kohti, päivättyä ennen ensimmäistä työpäivää, sekä JArbSchG:n pykälän 29 mukainen perehdytys, joka pidetään ennen työsuhteen alkua ja toistetaan vähintään joka kuudes kuukausi, nuoren allekirjoittamana.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

11 Muut säädökset ilman omaa arviointipykälää

3

- 11.1** Jokainen yrityksessä luovutettu henkilökohtainen suojain on jäljitettävissä tiettyyn riskin arvioinnissa (Gefährdungsbeurteilung) tunnistettuun vaaraan. PSA-Benutzungsverordnungin (henkilökohtaisten suojainten käyttöä koskeva asetus) pykälä 2 momentti 1 ei vaadi erillistä arviointia, vaan se perustaa suojainten valinnan jo tunnistettuihin vaaroihin. Kaikkialla missä suojaimia käytetään, vastaava vaara esiintyy riskin arvioinnissa, ja kaikkialla missä vaaraa hallitaan pelkillä suojaimilla, on ensin tarkasteltu, voivatko tekniset tai organisatoriset toimenpiteet poistaa sen (ArbSchG:n pykälän 4 mukainen torjuntatoimien hierarkia).

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on riskin arviointi itse: kyseisen työtehtävän toimenpidesarakkeessa suojain nimetään täsmällisesti, ei pelkästään suojaimiksi kuvattuna, siis esimerkiksi sivusuojin varustetut suojalasit tai viillonkestävät käsineet. Lisäksi käyttäjän allekirjoittama luovutuslista tai kuittaus ja hankittujen suojainten valmistajatiedot. Pieni yritys hoitaa tämän yhdellä taulukolla: työtehtävä, vaara, valittu suojain, kuka sen sai ja päiväys.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 11.2** Rakennustyömailla tehtävässä työssä on selvää, mitkä Baustellenverordnungin (rakennustyömaa-asetus) velvollisuudet kuuluvat rakennuttajalle ja mitä yritys tuo työnantajana. Baustellenverordnung on osoitettu ennen kaikkea rakennuttajalle, se velvoittaa rakennuttajan tekemään ennakoilmoituksen ja laatimaan turvallisuus- ja terveyssuunnitelman, eikä se sisällä omaa arviointipykälää. ArbSchG:n mukainen riskin arviointi säilyy sen rinnalla koskemattomana: se pätee edelleen muuttumattomana yrityksen omien työntekijöiden työtehtäviin ja ottaa huomioon kunkin työmaan olosuhteet sekä yhteistoiminnan muiden urakoitsijoiden kanssa.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on työmaakohtainen lisäys olemassa olevaan riskin arviointiin, usein yksi sivu työmaata kohti, jossa on päiväys, rakennushanke ja ne kohdat, jotka poikkeavat siellä vakiotilanteesta, kuten putoaminen korkealta, muut urakoitsijat työmaalla, kulkutiet ja sää. Lisäksi rakennuttajan tai tämän koordinaattorin luovuttama turvallisuus- ja terveyssuunnitelma, arkistoituna hankeasiakirjoihin. Pieni yritys liittää tämän yhden sivun olemassa olevaan riskin arviointiin ja hyväksyttää sen paikan päällä työmaan johdolla tai omistajalla.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 11.3** Työterveyshuollon seuranta johdetaan riskin arvioinnista. ArbMedVV:n pykälä 3 edellyttää nimenomaisesti riskin arviointia: siitä käy ilmi, mitkä työtehtävät edellyttävät pakollista tai tarjottavaa työterveysseurantaa ja kenelle pyynnöstä tehtävä seuranta mahdollistetaan. Tämä ei synnytä toista arviointia, seuranta seuraa siitä yhdestä arvioinnista, joka on jo olemassa. Jokaisesta työtehtävästä, jossa on seurannan kannalta merkityksellinen vaara, on nimetty vastaava seurannan peruste.

[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on ArbMedVV:n pykälän 3 momentin 4 mukainen työterveysseurannan kortisto, jossa on kunkin käynnin peruste ja päiväys, sekä työterveyslääkärin antamat todistukset. Lääketieteelliset löydökset eivät kuulu siihen, työnantaja ei näe niitä. Riskin arvioinnissa itsessään oma sarakke työtehtävää kohti tekee perusteen näkyväksi. Pieni yritys antaa työterveyslääkärin nimetä sovellettavat perusteet olemassa olevan riskin arvioinnin pohjalta ja kirjaa kortiston yksinkertaisena luettelona.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

12 Työlomake: vaaratekijät työpaikoittain (ei tyhjentävä)

12

Työpiste

Työtehtävä

1 Mekaaniset vaarat

Mistä esiintymisen tunnistaa: suojaamattomat liikkuvat koneenosat, osat joissa on vaarallisia pintoja, liikkuvat kuljetus- ja työvälineet, hallitsemattomasti liikkuvat osat, kaatuminen, liukastuminen, kompastuminen, nilkan nyrjähtäminen, putoaminen korkealta.

Esiintyy Ei esiinny

Vaara

Toimenpide

Vastuuhenkilö

Määräaika

Vaikuttavuus tarkistettu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

2

Sähköiset vaarat

Mistä esiintymisen tunnistaa: sähköisku, valokaaret, sähköstaattinen varaus.

Esiintyy

Ei esiinny

Vaara

Toimenpide

Vastuuhenkilö

Määräaika

Vaikuttavuus tarkistettu

3

Vaaralliset aineet

Mistä esiintymisen tunnistaa: ihokosketus kiinteiden aineiden, nesteiden tai märkätyön kanssa, kaasujen, höyryjen, sumujen tai pölyjen hengittäminen mukaan lukien huurut, nieleminen sekä fysikaalis-kemialliset vaarat kuten tulipalo, räjähdys tai hallitsemattomat kemialliset reaktiot.

Esiintyy

Ei esiinny

Vaara

Toimenpide

Vastuuhenkilö

Määräaika

Vaikuttavuus tarkistettu

4

Biologiset tekijät

Mistä esiintymisen tunnistaa: tartuntariski taudinaiheuttajista kuten bakteereista, viruksista tai sienistä sekä mikro-organismien hermistävät tai myrkylliset vaikutukset.

Esiintyy

Ei esiinny

Vaara

Toimenpide

Vastuuhenkilö

Määräaika

Vaikuttavuus tarkistettu

5

Palo- ja räjähdysvaarat

Mistä esiintymisen tunnistaa: syttyvät kiinteät aineet, nesteet ja kaasut, räjähdyskelpoinen ilmaseos, räjähtävät aineet.

Esiintyy

Ei esiinny

Vaara

Toimenpide

Vastuuhenkilö

Määräaika

Vaikuttavuus tarkistettu

6

Lämpövaarat

Mistä esiintymisen tunnistaa: kuumat väliaineet ja pinnat, kylmät väliaineet ja pinnat.

Esiintyy

Ei esiinny

Vaara

Toimenpide

Vastuuhenkilö

Määräaika

Vaikuttavuus tarkistettu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

7 Vaarat tietyistä fysikaalisista vaikutuksista

Mistä esiintymisen tunnistaa: melu, ultraääni ja infraääni, koko kehon värinä, käsitärinä, optinen säteily kuten infrapuna-, ultravioletti- tai lasersäteily, ionisoiva säteily, sähkömagneettiset kentät, ali- tai ylipaine.

Esiintyy

Ei esiinny

Vaara

Toimenpide

Vastuuhenkilö

Määräaika

Vaikuttavuus tarkistettu

8 Vaarat työympäristön olosuhteista

Mistä esiintymisen tunnistaa: ilmasto kuten kuumuus, kylmyys tai riittämätön ilmanvaihto, valaistus, tukehtuminen ja hukkuminen, riittämättömät poistumis- ja kulkutiet tai puuttuvat turvamerkinnot, liian vähäinen liikkumatila, epädullinen työpaikan sijoittelu, riittämättömät tauko- ja sosiaalililat.

Esiintyy

Ei esiinny

Vaara

Toimenpide

Vastuuhenkilö

Määräaika

Vaikuttavuus tarkistettu

9 Fyysinen kuormitus

Mistä esiintymisen tunnistaa: raskas dynaaminen työ kuten taakkojen käsittely käsin, yksipuolinen dynaaminen työ ja usein toistuvat liikkeet, pakkoasento ja staattinen pitotyö sekä staattisen ja dynaamisen työn yhdistelmä.

Esiintyy

Ei esiinny

Vaara

Toimenpide

Vastuuhenkilö

Määräaika

Vaikuttavuus tarkistettu

10 Psykkiset tekijät

Mistä esiintymisen tunnistaa: huonosti suunniteltu tehtävä kuten pääosin rutiininomainen työ, liialliset tai riittämättömät vaatimukset, huonosti suunniteltu työn organisointi kuten kova aikapaine, vaihtuvat tai pitkät työajat, tiheä yötyö tai harkitsematon työnkulku, huonosti suunnitellut sosiaaliset olosuhteet kuten kontaktin puute, epädullinen johtaminen tai konfliktit, ja huonosti suunnitellut työpaikan ja ympäristön olosuhteet kuten melu, ilmasto, ahtaus tai huono ohjelmistosuunnittelu. Arvioitavana on työtehtävä, ei henkilö.

Esiintyy

Ei esiinny

Vaara

Toimenpide

Vastuuhenkilö

Määräaika

Vaikuttavuus tarkistettu

11 Muut vaarat

Mistä esiintymisen tunnistaa: ihmisistä, esimerkiksi väkivalta, eläimistä, esimerkiksi puremat, sekä kasveista ja kasvituohteista, joilla on herkistäviä tai myrkyllisiä vaikutuksia.

Esiintyy

Ei esiinny

Vaara

Toimenpide

Vastuuhenkilö

Määräaika

Vaikuttavuus tarkistettu

Työkalu, ei oikeudellista neuvontaa. ArbSchG:n pykälien 5 ja 6 mukaisen riskin arvioinnin laatii jokainen yritys itse. Tilanne 13.07.2026.

weitere Muut vaarat, jotka eivät sovi mihinkään luokkaan

Mistä esiintymisen tunnistaa: GDA-ohje toteaa nimenomaisesti, ettei luettelo ole tyhjentävä. Ratkaisevaa on todellinen tilanne tällä työpaikalla, ei tämän listan kattavuus. Tähän kuuluu kaikki, mitä yksitoista tekijää eivät tavoita, esimerkiksi yksintyöskentely, työ ihmisten kanssa ja ihmisten parissa tai vaara, joka syntyy vasta useiden tekijöiden yhteisvaikutuksesta.

Esiintyy	Ei esiinny		
Vaara			
Toimenpide			
Vastuuhenkilö		Määräaika	Vaikuttavuus tarkistettu

Vaatimukset on muotoilltu itsenäisesti eivätkä ne korvaa standardin tekstiä. Sitova on vain kunkin julkaisijan alkuperäinen standardi. Tämä lista on työkalu, ei osoitus vaatimustenmukaisuudesta eikä sertifiointi. Leanshift ei ole sertifioitu minkään näistä standardeista mukaisesti, ei ole sertifiointielin eikä sillä ole yhteyttä ISO:on, IEC:hen, DIN:iin, IATF:ään, IAQG:hen tai SAE:hen. Epäselvissä tapauksissa pätee tämän listan saksankielinen versio.