

Työturvallisuusilmoituksen käsittely

Sisältö

Tiedonsaanti uudesta työturvallisuusilmoituksesta	2
Ilmoitettujen työturvallisuustapahtumien selaaminen	2
Kirjautuminen HaiPro-järjestelmään	2
Tapahtumaluettelo	3
Yksittäisen ilmoituslomakkeen aukaiseminen	4
Työtapaturmailmoituksen lähettäminen vakuutusyhtiöön	4
Ilmoittajan antamien tietojen tarkistaminen ja käsittely	5
Tapahtuman tyyppi	5
Tapahtumahetken toiminta	6
Osalliset ja paikalle kutsutut	6
Ilmoittajan kirjaukset myötävaikuttavista tekijöistä, seurauksista ja ehdotus tarvittaviksi muutoksiksi	7
Riskin arviointi / riskiluokan määrittäminen	7
Tapahtumaolosuhteet ja muut tapahtuman syntyyn myötävaikuttavat tekijät	8
Lisätietojen pyytäminen ilmoittajalta	8
Kehittämis ehdotusten tekeminen	9
Tallentaminen ja loppuun käsitellyksi kuittaaminen	10
Käsittelijän tehtävästä	11
Raportit ja tilastot	11
HaiPron kehittäminen	11
LIITE 1 Tapahtuman syntyyn myötävaikuttavia tekijöitä	12

Päivitetty 12.10.2020

Tiedonsaanti uudesta työturvallisuusilmoituksesta

Olet yksi organisaatioosi nimetyistä työturvallisuustapahtumailmoitusten käsittelijöistä. Tehtävänäsi on ilmoituslomakkeen jatkokäsittely. Järjestelmä lähettää sähköpostiisi tiedon uuden ilmoituksen saapumisesta.

HaiPro: työturvallisuustapahtuma yksikössä Koulutus/ilmoitusten käsittely



Lähettiläjä **haipro@awanic.fi** 
Vastaanottaja **otto.kontio@awanic.fi** 
Päiväys **Tänään 14:30**

HaiPro-järjestelmään on kirjattu uusi työturvallisuusilmoitus:

Tämä ilmoitus on lähetetty sinulle, koska ilmoittaja on ilmoittanut sinut esimieheksesi.
Ilmoittajan nimi: Kontio Otto
Ilmoittajan yksikkö: Koulutus/ilmoitusten käsittely

Pääset käsittelemään ilmoitusta tästä linkistä:
https://www.awanic.fi/haipro/38/ttlomake_vaihe2.asp?KohdeID=38&LID=752&tunnus=otto.kontio@awanic.fi

Tapahtuman kuvaus:

Testi

Saat järjestelmästä sähköpostin, kun käsiteltäväksesi on saapunut uusi ilmoitus. Sähköpostin linkistä **pääset suoraan käsiteltävään ilmoitukseen.** Sähköpostissa on myös tapahtuman kuvaus, josta voit arvioida käsittelyn kiireellisyyden.

Ilmoitettujen työturvallisuustapahtumien selaaminen

Kirjautuminen HaiPro-järjestelmään

Tapahtumailmoitusluetteloon pääset myös HaiPron etusivulta [Ilmoitusten käsittely](#) -napin kautta.

Kirjaudu järjestelmään omalla henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellasi (= **sähköpostiosoitteellasi**) ja **salasanallasi**.

Pääset käsittelemään oman vastualueesi ilmoituksia tietokannassa. Pääset myös näkemään omaa yksikköäsi koskevat tilastot sekä organisaatiossanne työturvallisuustapahtumien raportointijärjestelmää käyttävien yksiköiden yhteistilastot.

Voit muuttaa salasanasi **Salasanan vaihto** -linkistä, jos aloitat kirjautumissivulta. Voit tarvittaessa pyytää unohtuneen salasan sähköpostiisi alla olevasta linkistä.

Kirjaudu käsittelijänä:

Tunnus:

Salasana:

[Salasanan vaihto](#)

Salasana unohtunut? [Pyydä salasana sähköpostiisi](#)

Päivitetty 12.10.2020

Tapahtumaluettelo

[Tallenna hakuehdot](#)

Ota mukaan ☒ kaikki ☐ potilasturvallisuus ☐ asiakasturvallisuus ☐ työturvallisuus ☐ veritapaturma ☐ toimintaympäristö ☐ tietoturva

ilmoitukset ajalta: tammikuu 2020 - lokakuu 2020 ☐ näytä vain ☐ näytä vain

ja [Yksikkö, jossa tapahtui] on ..Koulutus/ilmoitusten käsittely [Lisää uusi ehto](#)

ja tila on ☒ Kaikki: 6 ☐ Odottaa käsittelyä: 3 ☐ Odottaa lisätietoja: 0 ☐ Käsittelyssä:

[Valitse näytettävät sarakkeet](#) [Luo ladattava raportti \(csv\)](#)

Ilm. numero	Ilmoituksen pvm	Ilmoittajan yksikkö	Yksikkö, jossa tapahtui	Pvm (p.k.vvvv)	Kellonaika	Tapahtuman luonne	Tapahtuman tyyppi	Seuraus potilaalle/asiakkaalle
752 TT	12.10.2020	Koulutus/ilmoitusten käsittely	Koulutus/ilmoitusten käsittely	-	-	Läheltä piti / Uhkatilanne	Tartuntavaara	
745 TT	7.10.2020	Koulutus/ilmoitusten käsittely	Koulutus/ilmoitusten käsittely	1.10.2020	11:11	Läheltä piti / Uhkatilanne	Vaaralliset aineet, hengittämällä	
667 TT	20.7.2020	Koulutus/ilmoitusten käsittely	Koulutus/ilmoitusten käsittely	-	-	Muu turvallisuushavainto	Säteilyaltistus	
665 PT	20.7.2020	Koulutus/ilmoitusten käsittely	Koulutus/ilmoitusten käsittely	-	-	läheltä piti	Ei tiedossa	
655 AT	3.6.2020	Koulutus/ilmoitusten käsittely	Koulutus/ilmoitusten käsittely	-	-			

Kun olet kirjautunut järjestelmään, saat listanäkymän kautta esille yksikkösi tapahtumaluettelon sivu kerrallaan. Voit siirtyä haluamasi ilmoituksen käsittelyyn **ilmoituksen numero -linkistä**. Työturvallisuustapahtuman käsittelijä on tyypillisesti ilmoituksen tekijän yksikön esimies. Listalla voi olla samasta tapahtumasta kaksi ilmoitusta (PT ja TT), jolloin tapahtumasta on täytetty sekä työturvallisuus- että potilasturvallisuusilmoitus. Tällöin molempien ilmoitustyyppien käsittelijät saavat tiedon kummastakin saapuneesta ilmoituksesta, jotta parannustoimia pohdittaessa tulevat sekä työ- että potilasturvallisuusnäkökohdat huomioon otetuiksi. Ilmoitusnumerosarakkeessa näkyy veripisaran kuva (🔴) jos ilmoitukseen liittyen on tehty myös veritapaturmailmoitus. Samoin ilmoitussarakkeessa on merkintä, mikäli ilmoitukseen liittyen on tehty Valviran vaaratilanneilmoitus.

Yläreunassa näet myös ilmoituksen käsittelytilaa kuvaavat värikoodit, ilmoitettujen tapahtumien kokonaismäärän valitulta ajankajalta ja eri käsittelyvaiheissa olevien tapahtumien määrät.

Voit tehdä listasta ehtojen avulla erilaisia poimintoja kiinnostuksesi mukaan asettamalla listalle otettaville tapahtumille ehtoja. Esimerkiksi voit tarkastella vain väkivaltatapahtumia lisäämällä ehdon Tapahtumatyyppi on väkivalta. Jos haluat tarkastella vain läheltä piti –väkivaltatapahtumia, voit lisätä ehdon Tapahtuman luonne on läheltä piti. Listalle valikoituvat vain nämä ehdot täyttävät tapahtumat. Ehtojen käytöstä kerrotaan tarkemmin ohjeessa Tietojen haku ja raportit.

Päivitetty 12.10.2020

Yksittäisen ilmoituslomakkeen aukaiseminen

Lomakkeen tunnusnumeroa (ilmoituksen numeroa) klikkaamalla aukeaa seuraava näkymä (ilmoitus ei ehkä näy kokonaisena ruudullasi, kuten ei tässäkään kuvassa).

[Etusivu](#) [Lista](#) [Raportti](#) [Uusi ilmoitus](#) [Ohje](#)

[Kirjaudu ulos](#)

[In English](#) [På svenska](#)

HaiPro - Työturvallisuusilmoituksen käsittely

Lomakkeen tila: Odottaa käsittelyä		Aseta seurantaan
Lomakkeen nro	752	Ilmoituksen pvm: 12.10.2020
Ilmoittajan etunimi		
Ilmoittajan sukunimi		
Sähköpostiosoite		
Puhelinnumero		
Esimiehen nimi		
Osasto/yksikkö	Ilmoittajan yksikköKoulutus/ilmoitusten käsittely Yksikkö, jossa tapahtuiKoulutus/ilmoitusten käsittely	
Ilmoittajan ammattiryhmä	Sairaanhoitajat	
Tapahtuma	Tapahtuma-aika Pvm (p.k.vvvv) : - Kellonaika: : 00 ☒ Ei tiedossa ☒ Ei tiedossa Tapahtuman luonne Läheltä piti / Uhkatilanne ☐ Täytetään myös potilas-/asiakasturv.ilmoitus ☐ Täytetään myös tietoturvailmoitus ☐ Täytetään myös toimintaympäristöilmoitus	
Tapahtuman/havainnon kuvaus	Kuvaa mitä (työ)tehtävää olit tekemässä, mitä poikkeavaa tapahtui, mikä oli tapahtumien kulku? Huom! Ei henkilötietoja (kuten henkilötunnus, nimi) tapahtumakuvaukseen.	

Työtapaturmailmoituksen lähettäminen vakuutusyhtiöön

Taustatietoja vakuutusyhtiön tapaturmailmoitusta varten *	Aiheuttiko vamma sairaanhoidon tarvetta? ☒ kyllä ☐ ei		
	Vahingoittuneen henkilötunnus	Vahingoittuneen puhelinnumero	Kieli
		044-123456	☒ suomi ☐ ruotsi
	Milloin sairaanhoito alkoi? ☐ heti ☐ myöhemmin Pvm:		
	Missä tapaturma sattui? Valitse		
	Vamman laatu	Vahingoittunut ruumiinosa	
	Valitse	Valitse	
	Lopettiko vahingoittunut työnsä tapaturman satuttua? ☐ kyllä ☐ ei ☐ myöhemmin: Pvm: Kello:		
Luo vakuutusyhtiön tapaturmailmoitus			

Osalla HaiPron käyttäjäorganisaatioista on käytössään toiminto, jonka avulla voidaan työtapaturma- ja ammattitautiepäilytapauksissa lähettää ilmoitus organisaation omaan vakuutusyhtiöön. Tämä ohje on tarkoitettu näiden organisaatioiden käsittelijöille.

Valittaessa "kyllä" kohtaan Aiheuttiko vamma sairaanhoidon tarvetta? avautuu ilmoituksen lähettämistä varten lisätietokenttiä. Tarkista ilmoittajan kirjaamat tiedot ja muuta tarvittaessa.

Päivitetty 12.10.2020

Paina Luo vakuutusyhtiön tapaturmailmoitus –painiketta.

Täydennä avautuva tapaturmailmoituslomake. Painettaessa ”Lähetä tapaturmailmoitus” ilmoitus lähtee vakuutusyhtiölle. Ohjelma lähettää ilmoituksesta tiedon sähköpostitse myös palkkahallintoon.

[Etusivu](#) [Lista](#) [Raportti](#) [Käsittelijän lomake](#) [Ohje](#)

[Kirjautu ulos](#) [In English](#) | [På svenska](#)

TAPATURMAILMOITUS

Täydennä tiedot ja **lähetä tapaturmailmoitus**

VAKUUTUS	Vakuutusyhtiö Vakuutus Oy	Vakuutusnumero TESTI111111
TYÖNANTAJA	Työnantajan nimi Awanic Oy	Y-tunnus 2190408-4
	Lähiosoite	Postinumero ja -toimipaikka

Ilmoittajan antamien tietojen tarkistaminen ja käsittely

Tapahtuman tyyppi

	ryydyntäminen
Vaaratyyppi	Väkivalta
	Valokaari
Tapahtumahetken toiminta (*)	Sähköisku
	Aineen, esineen tai ympäristön kuumuus
	Aineen, esineen tai ympäristön kylmyys
Osalliset (*)	Vaaralliset aineet, hengittämällä
	Vaaralliset aineet, iholle tai silmiin
	Vaaralliset aineet, nielemällä
	Hapensaannin estyminen, tukehtumisvaara
Paikalle kutsuttu	Putoaminen, kaatuminen, kompastuminen, liukastuminen
	Liikkuvan aiheuttajan osuma, törmääminen
	Pisto, viilto, hankauma, leikkautuminen
	Puristuminen, ruhjoutuminen
	Äkillinen fyysinen tai psyykinen kuormittuminen
Myötävaikuttavat tekijät	Tartuntavaara
	Väkivalta
	Pitkäaikainen fyysinen tai psyykinen kuormittuminen

Tarkista ilmoittajan kirjaama **vaaratyyppi**. Muuta tarvittaessa.

Keltainen väri kentässä merkitsee, että käsittelijä ei ole vielä täyttänyt ko. kentän kaikkia valintoja.

Päivitetty 12.10.2020

Vaaratyyppi	Väkivalta
Tapahtumahetken toiminta (*)	☐ Valitse ☐ Muu ☐ Paikkojen/tavaroiden/esineiden/laitteiden rikkominen/heittely/paiskominen ☐ Solvaaminen/nimittely/sanallinen uhkaaminen/huutaminen/metelöinti ☒ Toneminen/pois hästely/huutominen ☒ Kaataminen/liikkumisen estäminen/kiinnipitäminen/kurkusta puristaminen ☐ Raapiminen/pureminen/sylkeminen/ruhjominen/lyöminen ☐ Aseella/ruiskulla/veitsellä/puukolla uhkaaminen ☐ Rahojen tai tavaroiden sieppaus/ryöstö tai yritys ☐ Seksuaalinen häirintä/lähentely ☐ Ampuminen, terä-aseella/ruiskulla pistäminen, viittäminen ☐ Muu tilanne, mikä?
Osalliset (*)	Her
Paikalle kutsuttu	

Väkivaltaan liittyvissä tapahtumissa on kaksivaiheinen tarkentava luokitus, josta on mahdollista valita yksi tai useampi luokka. Tarkista ilmoittajan valinnat ja muuta tarvittaessa.

Vaaratyyppi *	Pisto, viilto, hankauma, leikkautuminen ☐ Täytetään myös veritapaturmailmoitus ☐ Täytetään myös Fimean vaaratilanneilmoitus
----------------------	---

Osalla organisaatioista HaiProssa voidaan tehdä myös veritapaturmailmoitus. Jos ilmoittaja on tehnyt veritapaturmailmoituksen, näkyy Vaaratyyppi-kohdan alla kohta **Täytetään myös veritapaturmailmoitus** sinisenä linkkinä. Pääset käsittelijänä tarkastelemaan veritapaturmailmoitusta painamalla tuota sinistä linkkiä. Voit myös tarvittaessa täydentää veritapaturmailmoitusta. Jos täydennät/korjaat veritapaturmailmoitusta, paina korjauksen/täydennyksen jälkeen **Tallenna**-painiketta.

Osalla organisaatioista on linkitetty Valviran vaaratilanneilmoitus HaiProon. Jos ilmoittaja on tehnyt Fimean vaaratilanneilmoituksen, pääset tarkastelemaan sitä **Vaaratyyppi**-kohdan alla olevasta sinisestä linkistä mutta et voi enää muokata sitä.

Tapahtumahetken toiminta	
Tapahtumahetken toiminta *	☐ Välittömästi asiakkaaseen kohdistuva työ ☐ Muu työtehtävä ☐ Työmatka ☐ Tauko

Tarkista ilmoittajan valinta ja muuta tarvittaessa.

Osalliset ja paikalle kutsutut	
Tapahtumahetken toiminta *	☐ Välittömästi asiakkaaseen kohdistuva työ ☐ Muu työtehtävä ☐ Työmatka ☐ Tauko
Osalliset	Muut henkilöt, jotka olivat tapahtumassa mukana: ☐ Henkilökunta ☐ Potilas/asiakas ☐ Läheinen/Vierailija ☐ Saattaja ☐ Ulkopuolinen
Paikalle kutsuttu	☐ Omaa henkilökuntaa ☐ Vahtimestari ☐ Vartija ☐ Tekninen päivystäjä ☐ Apua toisesta yksiköstä ☐ Lääkäri ☐ Muu henkilö ☐ Poliisi ☐ Pelastuslaitos ☐ Hälytyslaitetta käyttäen
Oltu yhteydessä	☐ Esimies ☐ Työsuojeluvaltuutettu ☐ Työhyvinvointi-/ turvallisuusasiantuntija ☐ Työterveyshuolto ☐ Poliisi ☐ Lastensuojelu ☐ TUKES ☐ Työsuojeluviranomainen ☐ Toimialan johto ☐ Muu

Tarkista osalliset eli kenelle tapahtui ja keitä muita tilanteessa oli paikalla. Jos kyseessä on väkivaltatapahtuma, lomakkeella tulee olla erikseen kohteen ja tekijän tiedot.

Paikalle kutsutut on merkitty rastittamalla tarvittavat vaihtoehdot. Ellei ole kutsuttu ketään, ei rasteja ole.

Päivitetty 12.10.2020

Ilmoittajan kirjaukset myötävaikuttavista tekijöistä, seurauksista ja ehdotus tarvittaviksi muutoksiksi

	☐ Häilyttäessä käytäen
Myötävaikuttavat tekijät	Miksi tapahtui, mitkä asiat myötävaikuttivat
Mahdolliset seuraukset	Seuraukset jos läheltä piti -tilanne olisi toteutunut (esim. mustelma, luunmurtuma)
Toimenpide-ehdotus	Miten tapahtuman toistuminen voidaan estää (oma näkemyksesi)

Nämä kentät on ilmoittaja täyttänyt. Käsittelijä käyttää niiden tietoja arvioidessaan tapahtumaan liittyvän työturvallisuusriskin ja tehdessään ehdotuksen tapahtuman jatkokäsittelyksi.

Jos kyseessä on läheltä piti -tapahtuma, ilmoittaja on merkinnyt mahdolliset seuraukset. Tapaturmailmoituksessa ovat todelliset seuraukset kyseisessä tapauksessa. **Huomaa, että niitä ei sellaiseen käytetä riskinarvioinnissa.**

Riskin arviointi / riskiluokan määrittäminen

Riskiluokka (*)	Valitse
------------------------	---------

HaiPro - Riskin arviointi - Riskimatriisi

	Tyypilliset seuraukset				
	Erittäin vähäiset Olematon haitta, lähinnä epämuikuvuutta.	Vähäiset Lieviä vammoja tai vaikutuksia, jotka eivät johda poissaoloon työstä. Esim. mustelmia.	Kohtalaiset Pieni vamma, lievä sairaus tai vaikutuksia, joka voivat vaatia pieniä toimenpiteitä. Poissaoloa työstä korkeintaan 3 päivää tai satunnaisia poissaoloja.	Merkittävät Pitkäkestoisia vakavia vaikutuksia tai pysyviä lieviä haittoja, esim. murtumat, palovammat, kuulovaurio. Poissaoloa työstä 3-30 päivää tai toistuvia poissaoloja.	Vakavat Kuolema tai pysyvät vakavat vaikutukset, esim. työkyvyttömyys, vakava työuupumus, työperäinen syöpä, astma. Poissaoloa työstä yli 30 päivää tai jatkuvia poissaoloja.
Todennäköisyys					
Harvinainen Tapahtuu tuskin koskaan, satunnainen tapahtuma.	I Merkityksetön riski	II Vähäinen riski	II Vähäinen riski	III Kohtalainen riski	III Kohtalainen riski
Epätodennäköinen Esiintyy harvoin. Tapahtuman toistuminen ei ole odotettavissa, mutta se on mahdollista.	II Vähäinen riski	II Vähäinen riski	III Kohtalainen riski	III Kohtalainen riski	IV Merkittävä riski
Mahdollinen Tapahtumia esiintyy toisinaan.	II Vähäinen riski	III Kohtalainen riski	III Kohtalainen riski	IV Merkittävä riski	IV Merkittävä riski
Todennäköinen Tapahtumia esiintyy usein.	III Kohtalainen riski	III Kohtalainen riski	IV Merkittävä riski	IV Merkittävä riski	V Vakava riski
Melkein varma Tapahtuu jatkuvasti ja uusiutuu todennäköisesti lähiaikoina.	III Kohtalainen riski	IV Merkittävä riski	IV Merkittävä riski	V Vakava riski	V Vakava riski

Paina Valitse-painiketta. Saat näkyviin **riskimatriisin** (perustuu STM:n julkaisuun Riskien arviointi työpaikalla -työkirja), jonka avulla voit määrittää tapahtumaan liittyvän riskin suuruuden. Riskin suuruus esitetään matriisissa riskiluokkina, jotka saadaan tapahtuman seurausten ja arvioidun esiintymistäajuuden (todennäköisyyden) yhdistelmänä.

Tutki ensin huolellisesti riskimatriisin luokkien määritelmät. **Kun arvioit esiintymistäajuutta, ota huomioon kaikki jo olemassa olevat keinot, joilla organisaatiossa pyritään estämään vaaratapahtuman synty ja sen haitalliset seuraukset ja joilla seurauksia pyritään lieventämään tai rajaamaan.**

Pysyttele seurausten osalta siinä, mitä tyypillisesti ja tavallisimmin voisi seurata – ei siihen mitä pahimmassa mahdollisessa tapauksessa voisi seurata.

Valitse vaihtoehdoista klikkaamalla valitsemasi todennäköisyyden ja valitsemiesi tyypillisten seurausten leikkauskohdan riskiluokkaa. Esim. epätodennäköinen + vähäiset = merkityksetön riski. Kun olet tehnyt valintasi matriisista, lomakkeelle tulee näkyviin valitsemasi luokka värikoodineen. Sama värikoodi näkyy myös yhdistelmälistalla ko. tapahtuman kohdalla.

Riskin suuruus määritellään siksi, että tarvittaessa/haluttaessa 1) tapahtumat tai tapahtumatyytit voidaan valikoida tarkempaan analyysiin riskin suuruuden mukaan tai 2) voidaan käyttää riskin suuruutta perusteena parannus- ja kehittämistoimia koskevassa päätöksenteossa.

Riskiluokka (*)	III Kohtalainen riski
------------------------	-----------------------

Päivitetty 12.10.2020

Tapahtumaolosuhteet ja muut tapahtuman syntyyn myötävaikuttavat tekijät

Tapahtumaolosuhteet ja muut tapahtuman syntyyn myötävaikuttavat tekijät	☐ Ei tiedossa
	☒ Kommunikointi ja tiedonkulku
	☒ Koulutus ja perehdytys, osaaminen
	☒ Laitteet ja tarvikkeet, työvälineet ja -koneet, tietojärjestelmät
	☒ Lääkkeet ja päihteet
	☒ Potilas, potilaan läheiset tai muut läsnä olevat henkilöt
	☒ Yksikön työmenetelmät ja toimintatavat
	☒ Tiimin/ryhmän toiminta
	☒ Resurssit ja työympäristö
	☒ Organisaatio ja johto
☐ Ei tunnistettuja myötävaikuttavia tekijöitä, normaali tilanne	

Tapahtuman syntyyn vaikuttavat tekijät ovat tapahtumatilanteeseen liittyviä tekijöitä tai olosuhteita, jotka vaikuttavat siihen, miten turvallisesti ja tehokkaasti ihmiset voivat toimia ko. tapahtumassa. Puutteet ja heikkoudet näissä tekijöissä tai olosuhteissa lisäävät virheiden esiintymisen ja haitallisten seurausten mahdollisuutta.

Tapahtumaolosuhteet ja muut tapahtuman syntyyn vaikuttavat tekijät on luokiteltu yhdeksään ryhmään.

Napauttamalla ryhmän otsikkoriviä (+) saat esille alaluokat. Info-merkistä (i) saat näkyville esimerkkejä ko. otsikoiden sisältämistä asioista. Ohjeen liitteessä 1 on lisäksi lista, jossa on esitetty myötävaikuttavat tekijät ja esimerkkejä niistä. Liite voi auttaa kokonaiskuvan saamista myötävaikuttavista tekijöistä.

Tutki ilmoittajan kuvausta. Valitse kaikki vaikuttaneet tekijät ja merkitse ne rastilla.

Lisätietojen pyytäminen ilmoittajalta

Lisätiedot	Ilmoittaja on jättänyt sähköpostiosoitteensa, lisätietopyyntö voidaan välittää ilmoittajan sähköpostiin.
	Pyydän lisätietoja

HaiPro - Lisätietopyyntö

Lista

Lomakkeen nro: 94

Haluun lisätietoja seuraavista asioista:

Tallenna lisätietopyyntö

Palaa lomakkeelle

Jos ilmoitusta käsitellessäsi toteat, että jotain tärkeää tietoa tapahtumasta puuttuu, voit pyytää ilmoittajaa täydentämään tietoja.

Jos ilmoittaja on kirjannut sähköpostiosoitteensa järjestelmän tiedoksi, voit lähettää pyynnön järjestelmän kautta ja ilmoittaja voi vastata järjestelmän kautta.

Kirjoita lisätietoja koskevat **kysymyksesi** avautuvaan kenttään. Tallennus tapahtuu Tallenna lisätietopyyntö –painikkeesta.

Jos mieleesi tulee myöhemmin lisää kysyttävää, voit tehdä uuden lisätietopyynnön järjestelmään samalla tavalla.

Järjestelmä lähettää sinulle **sähköpostin vastauksen saapumisesta** kuitaten samalla automaattisesti lisätiedot saaduiksi.

Huom. Jos ilmoittaja ei kohtuullisen ajan kuluessa käy lisäämässä pyytämiäsi tietoja, voit kuitata "roikkuvan" ilmoituksen lisätiedot saaduiksi (vaikkeet olekaan niitä saanut) päästäksesi eteenpäin käsittelyssä.

Lisätiedot	Kysymys (20.7.2020): Haluan lisätietoja ilmoituksesta. Vastaus (20.7.2020): Testi Ilmoittaja on jättänyt sähköpostiosoitteensa, lisätietopyyntö voidaan välittää ilmoittajan sähköpostiin. Lisätietopyyntö ilmoittajalle Lisätietopyyntö toiseen yksikköön
------------	--

Kun vastaus lisätietopyyntöön tulee järjestelmän kautta, näet sekä **kysymyksesi** että siihen annetun **vastauksen** käsittelylomakkeella tapahtumapaikkakentän alapuolella Lisätiedot-kentässä. Lisätiedot-kohta ei ole muokattavissasi.

Päivitetty 12.10.2020

Kehittämisehdotusten tekeminen

Toimenpide-ehdotus	Miten tapahtuman toistuminen voidaan estää (oma näkemyksesi)
--------------------	--

toimenpiteiksi, joilla tapahtuman toistuminen estetään	Valitse
	Valitse
Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta	ei toimenpiteitä informoidaan tapahtuneesta viedään eteenpäin ylemmälle tasolle suunnitellaan kehittämistoimenpide koskien

Ehdotus toimenpiteiksi, joilla tapahtuman toistuminen estetään	Viedään eteenpäin ylemmälle tasolle tai konsultoidaan as: ▼
	Siirretään eteenpäin yksikön Sairaala 1 työsuojeluvaltuutetulle: Testi Henkilö Sähköposti lähetetään tallennuksen yhteydessä osoitteeseen: testi.henkilo@sairaala1.fi
	Kirjaa toimenpide-ehdotus tai perustele miksi toimenpiteitä ei tarvita

Tutki ilmoituslomakkeelta, mitä ilmoittaja on ehdottanut tehtäväksi. Jos pidät ehdotusta hyvänä lähtökohtana kehittämiseksi, suunnittele, mitä pitää tehdä, jotta asia etenisi. Ota huomioon myös muut mahdolliset samanlaisista tapahtumista tehdyt ilmoitukset.

MUISTA tarkastella myös tekijöitä, joiden on ilmoitettu vaikuttaneen tapahtuman syntyyn. Tutki myös aiempia samantyyppisiä tapahtumia.

Valitse, teetkö ehdotuksen kehittämistoimiksi.

Toimenpiteen ehdottaminen ei ole kaikkien ilmoitusten kohdalla välttämätöntä.

Joskus on parempikin seurata tapahtumien esiintymistä ja vasta, jos samaa esiintyy jatkuvasti, tehdä ehdotuksia runsaamman tiedon pohjalta. Joskus voi olla tarpeen hakea lisätietoa tai tutustua tarkemmin siihen toimintaprosessiin, työkäytäntöön tai työn kohteeseen johon tapahtuma liittyi, ennen kuin lähtee määrittelemään kehittämistoimenpidettä.

Kaikki kehittämistoimenpidevalintasi avaavat lisäkentän perustelu- tai kuvaustekstiä varten. Kirjoita vastaus kussakin tapauksessa esitettyyn kysymykseen.

Jos valitset vaihtoehdon **ei toimenpiteitä**, perustele miksi ei tarvita toimenpiteitä

Jos valitset vaihtoehdon **informoidaan tapahtuneesta**, kerro miten, keitä ja milloin informoidaan jne.

Vaihtoehto **viedään eteenpäin ylemmälle tasolle tai konsultoidaan asiantuntijoita** tulee kyseeseen tyypillisesti silloin, kun omat valtuudet eivät riitä toteuttamaan parhaaksi katsottua toimenpidettä tai kun kyse on yleisestä ongelmasta, johon halutaan kiinnitetävän laajempaa huomiota. Vaihtoehdon lisäkenttään pyydetään kirjoittamaan ehdotus toimenpiteiksi. Työsuojeluorganisaatiolla on tyypillisesti sellaista asiantuntemusta, jota on syytä käyttää. Järjestelmä lähettää kuvauksen tapahtumasta ja toimenpide-ehdotuksen sähköpostitse ko. tahoille, jotka yhdessä käsittelijän kanssa sopivat, mitä tapahtuman johdosta tehdään ja tieto kirjaan ilmoitukseen toimenpide-ehdotuskohtaan.

Päivitetty 12.10.2020

Ehdotus toimenpiteiksi, joilla tapahtuman toistuminen estetään	suunnitellaan kehittämistoimenpide koskien Valitse Valitse toimintatapaa ja menettelyitä tietoteknisiä ja teknisiä järjestelmiä, laitteita ja tarvikkeita tiedonvälitystä ja yhteydenpitoa koulutusta johtamista muu kehittämistoimenpide	Suunnitellaan kehittämistoimenpide koskien valitaan silloin, kun jotain ehdotetaan muutettavaksi. Lisävalikosta valitaan toimenpidetyyppi ja lisäkysymykseen kirjoitetaan ehdotukseksi mitä tehdään, kuka hoitaa, milloin tehdään jne.
Kuvaus toimenpiteiden		
toimenpiteiksi, joilla tapahtuman toistuminen estetään	Koulutusta Kirjaa toimenpiteet tai perustele miksi toimenpiteitä ei tarvita Os uääuo ä	
Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta	Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta	Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta - kohtaan kirjataan myöhemmin, miten ehdotus lopulta toteutui ja mitä tehtiin.

Tallentaminen ja loppuun käsittelyksi kuittaaminen

Riskiluokka

III Kohtalainen riski

Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta

Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta

Pyydän lisätietoja

Tallenna

Kuittaa tapahtuma loppuunkäsittelyksi

Tulosta ilmoitus

Lomake tallennettu.

Sähköposti lähetetty ylemmälle tasolle osoitteeseen: testi.henkilo@sairaala1.fi

[Tulosta ilmoitus](#)

[Palaa työturvallisuuslomakkeelle](#)

[Lista](#)

[Uusi työturvallisuusilmoitus](#)

Aina kun teet lomakkeelle muutoksia, ilmestyy kyseiseen kohtaan näkyviin diskettikuvake. Sitä painamalla voit tehdä välitallennuksen. Tallennuksen jälkeen palaat automaattisesti takaisin samaan kohtaan jossa olit. Koko lomake on tällöin tallentunut.

Kun lopetat ilmoituksen käsittelyn, paina lomakkeen alaosassa olevaa **Tallenna**-painiketta.

Kun kehittävät toimenpiteet myöhemmin on toteutettu ja kirjattu – tai päätetty olla toteuttamatta, tapaus voidaan **kuittaa loppuun käsittelyksi**.

Kun olet tallentanut käsittelemäsi lomakkeen alaosan **Tallenna**-painiketta käyttäen, tulee näkyviin oheinen sivu.

Jos olet siirtänyt toimenpidekohdassa tapahtuman eteenpäin ylemmälle tasolle, tässä kerrotaan sähköpostiviestin saaja.

Päivitetty 12.10.2020

Käsittelijän tehtävästä

Käsittelijän tehtävänä on jäsentää tiedot tapahtumasta tietokantaan ilmoittajan kirjoittaman kuvauksen perusteella. Käsittelijälle avautuvan ilmoituslomakkeen Kuvaus-kenttään on yhdistetty ilmoittajan lomakkeelta tapahtumakuvaus ja tapahtuman syntyyn vaikuttaneet tekijät.

Ilmoituksista kertyvän tiedon perusteella voidaan selvittää tarvittavat korjaustoimet ja keinot, joilla estetään vastaavien tapahtumien synty ja parannetaan yleisesti toiminnan turvallisuutta. Yksittäinen kuvaus voi olla niukka tai tapahtuma satunnainen, jolloin ei kerry muita ilmoituksia samaa asiaa koskien. Kertyvistä - niukoistakin - ilmoituksista nähdään, kuinka yleisiä erilaiset tapahtumatyypit ovat. Kun myös tapahtumien syntytekijöistä saadaan tapahtumista tietoa, on toimenpiteiden kohdistaminen osuvaa.

HUOM. Raportoinnissa halutaan välttää kaikenlaista yksittäisten ihmisten tekemisten tai tekemättä jättämisten julkista ruotimista.

Raportoinnin ensisijaisena tarkoituksena on lisätä koko työyhteisössä ymmärrystä siitä, miten vaara- ja haattatapahtumat voivat syntyä ja kehittyä ja miten ihmiset ja organisaatiot voivat varautua niiden varalta. Tarkastelu halutaan laajentaa yksittäisen ihmisen yksittäisestä tapauksesta antamaan oppia siitä, miten organisaatio toimii ja miten sen tulisi toimia turvallisuuden näkökulmasta.

Raportit ja tilastot

Listasivun yläreunan [Raportti](#)-linkistä pääset tutkimaan ilmoitetuista tapahtumista koottua tilastotietoa. Ohjeet tietojen hakuun ja raporttien muodostamiseen on annettu erillisessä ohjeessa "Tietojen haku ja raportit".

HaiPron kehittäminen

HaiPro-sovelluksen tilastojen ja raporttien kehittäminen jatkuu edelleen ja uusia ominaisuuksia lisätään käyttäjien palautteen perusteella. Jos haluat olla mukana kehittämässä, lähetä toiveesi tai ehdotuksesi sähköpostilla osoitteeseen haiprotuki@awanic.fi.

Päivitetty 12.10.2020

LIITE

LIITE 1 Tapahtuman syntyyn myötävaikuttavia tekijöitä

Kommunikointi ja tiedonkulku

- ☐ Vaaraa ei ollut tunnistettu tai siitä ei ollut informoitu henkilökuntaa (suullisesti tai kirjallisesti)
- ☐ Vaaraa koskeva informaatio ei ollut tavoittanut henkilöä tai oli jäänyt hänelle epäselväksi tai oli vanhentunut. Tarvittavaa tietoa vaikea saada tai löytää, tieto ei ollut riittävän yksityiskohtaista/tarkkaa.
- ☐ Henkilö ei tarkistanut tarkoituksenmukaista varautumistaan vaaraan saatavilla olevasta tiedosta (esim. ei katsonut päivitettyä, saatavilla olevaa ohjetta).

Koulutus ja perehdytys, osaaminen

- ☐ Henkilöllä oli riittämättömät, vanhan ja epätarkat tiedot, taidot tai osaaminen sekä riittämätön kokemus tehtävän tekemiseen
- ☐ Henkilön pätevyys, kelpoisuus tai soveltuvuus riittämätön. Osaamista ei ollut varmistettu (esim. kielitaito ei ollut riittävä), työyhteisö oli uusi ja tehtävä outo.
- ☐ Henkilön koulutus, perehdytys tai ohjaus riittämätön. Henkilöä ei ollut koulutettu tai perehdytetty riittävästi, ohjausta ei ollut saatavilla eikä ollut mahdollisuutta saada/kysyä apua.
- ☐ Tehtävä oli henkilölle liian vaativa tai muuten soveltumaton johtuen joko tilapäisistä (esim. väsymys) tai pysyvistä (esim. allergia) fyysisistä tai psyykkisistä tekijöistä.

Laitteet ja tarvikkeet, työvälineet ja -koneet, tietojärjestelmät

- ☐ Laitteiden, tarvikkeiden ja tietojärjestelmien huono käytettävyyden (ergonomia). Vaikea, hankala, hidas käyttää, epäergonomiset työasennot, ei anna riittävää palautetta käyttäjälle asetusten tai säätöjen vaikutuksista, tavanomaisesta poikkeava käytötapa. Hallinnolliset tietojärjestelmät epäluotettavia, käyttökatkoja ja jumiutumisia (potilas- ja muut tietojärjestelmät, lääkkeiden, laitteiden, tarvikkeiden, sijaisten hankinnat jne.)
- ☐ Huono toimintakunto, riittämätön tai toimimaton huolto. Häiriöherkkä, toimintakatkoksia, hitautta / jumiutumista, toimii väärin, rikkiäinen, puutteellinen suojaus tapaturmien varalta.
- ☐ Ongelmia laitteen saatavuudessa ja sijoittamisessa Puutteellisesti huollettu, ei saatavilla tarvittaessa, hankala käyttö- tai säilytyspaikka. Huolto-ohjelmaa, vastuuhenkilöä ei ole.
- ☐ Käyttöohjeiden huono saatavuus ja ymmärrettävyys. Käyttöohjeet puuttuvat tai eivät ole ymmärrettävästi laaditut, vain vieraskieliset. Pikaohjeet eivät kata keskeisiä toimintoja.

Lääkkeet ja päihteet

- ☐ Henkilö oli työkykyyn vaikuttavan lääkkeen vaikutuksen alainen
- ☐ Henkilö oli päihteiden tai muun työkykyyn vaikuttavan aineen vaikutuksen alainen

Potilas, potilaan läheiset tai muut läsnä olevat henkilöt

- ☐ Sekava, päihtynyt tai vihainen potilas, läheinen tai muu henkilö
- ☐ Potilaan tai läheisen henkilökohtaiset ominaisuudet vaikeuttivat toimintaa. Sokeus, kuurous, muu vammaisuus, alentunut kognitio, itsetuhoisuus.
- ☐ Potilaan tai läheisen erilainen kulttuuri ja tavat vaikeuttivat toimintaa. Pukeutuminen, kieli, uskonnon aiheuttamat rajoitukset.

Yksikön työmenetelmät ja toimintatavat

- ☐ Henkilö toimi epätarkoituksenmukaisesti joutuen vaaralle alttiiksi, koska tehtävä oli vaikea tai hidas toteuttaa (tehtäväkokoisuus suunniteltu tai organisoitu puutteellisesti tai hankalasti).
- ☐ Henkilö käytti epäkäytännöllistä tai toimimatonta työmenetelmää tai toimintatapaa, esimerkiksi käytöstä poistettua vanhaa työtapaa.
- ☐ Henkilö toimi epätarkoituksenmukaisesti joutuen vaaralle alttiiksi, koska ohjeita ja muuta tehtävään liittyvää kirjallista tietoa ei ollut saatavilla tai ne eivät olleet ymmärrettäviä (lyhenteet tms. vaikeudet suomen kielessä, vieraskielisyys).
- ☐ Henkilö käytti yksikössä yleisessä käytössä olevaa, virallisesta ohjeesta poikkeavaa työtapaa.

Tiimin/ ryhmän toiminta

- ☐ Työsuoritusten valvonta ja ohjaava palaute tekijöille on puutteellista. Valvontavastuissa on epäselvyyttä ja palautteen antaminen on epäohdonmukaista (esimerkiksi epätarkoituksenmukaisiin työtapoihin ei puututa eikä niistä keskustella).
- ☐ Työnjako, vastuut ja tehtävärajat ovat epäselviä.
- ☐ Puutteita yhteistyössä ja keskinäisessä tuessa. Tuki sijaisille, uusille tiimiläisille tai konsultoiville kollegoille vähäistä. Kitkaa ulkopuolisten toimijoiden kanssa (ostetut palvelut, keikkalääkärit jne).
- ☐ Tiimin kulttuuri ja normit eivät arvosta omasta ja toisten työturvallisuudesta huolehtimista siinä määrin, että se näkyisi esimerkiksi toisten työtapoihin puuttumisena tai omien kokemusten raportoimisena, jotta kaikki oppisivat niistä.

Resurssit ja työympäristö

- ☐ Henkilökunnan määrässä tai rakenteessa puutteita tai poikkeamia (vajaamiehitys, jatkuva vaihtuvuus)
- ☐ Liiallinen työkuormitus, aikapaineessa työskentely. Esimerkiksi tavanomaista enemmän vaikeahoitoisia potilaita/hoitajia, tavanomaista vaikeahoitoisempia potilaita, potilaita käytäväpaikoilla, (kiire, poikkeuksellisesti tai kroonisesti).

Päivitetty 12.10.2020

- ☐ Väsymys, vireystilan lasku työvuorojärjestelyistä, ylityöstä ym. johtuen, epätarkoituksenmukainen työn ja levon suhde (esimerkiksi kaksi työvuoroa peräkkäin)
- ☐ Puutteita fyysisessä ympäristössä. Työtilan rauhattomuus, tilojen riittämättömyys, ahtaus, soveltumattomuus käyttötarkoitukseen; työhygieeniset olosuhteet (melu, valaistus, ilmastointi, lämpötila, siisteys ja järjestys)

Organisaatio ja johto

- ☐ Johdon puheenvuoroissa taloudelliset resurssit ja rajoitukset keskeisiä. Säästöt ja tehokkuuden lisääminen päällimmäisiä tavoitteita.
- ☐ Turvallisuus huonosti mukana toimintaperiaatteissa ja johtamiskäytännöissä. Esimerkiksi organisaatorakenne jyrkän hierarkkinen ja ammattirajat vahvat. Ei avointa ja yhteistä ongelmista ja kehittämisehdotuksista keskustelua, vaikea saada esityksiä eteenpäin ylemmille organisaatiotasolle. Korjausten aikaansaaminen hidasta, korjaukset viivästyvät yleisesti, päätösten toimeenpanoa ei seuraa kukaan.
- ☐ Turvallisuutta arvostava organisaatiokulttuuri jalkauttamatta. Toimintaperiaatteet paperilla ja johtaminen käytännössä jollain/ usealla/ kaikilla organisaatiotasolla ja tehtäväalueilla eri maailmaa: jos tavoitteiden kesken tulee ristiriitaa, turvallisuudesta voidaan tinkiä tehokkuuden eduksi.