



Savuton toimintakulttuuri

päätöksestä toimenpiteisiin ja seurantaan

Työyhteisöjen savuttomuuspäätös tukee työntekijöiden terveyttä ja vahvistaa motivaatiota tupakkatuotteiden käytön lopettamiseen. Esitteessä on kuvattu toimintakulttuurin muutokseen liittyvä päätösprosessi, esimiesten sitouttaminen sekä yrityksille, kunnille ja oppilaitoksille suositeltavat toimenpiteet ja seurantaindikaattorit.

Työyhteisön savuttomuus

Tupakoinnin yhteiskunnalliset kustannukset

- 17 % työikäisistä miehistä ja 14 % naisista tupakoi vuonna 2014.
- Noin 60 % tupakoijista haluaisi lopettaa ja noin 40 % oli yrittänyt lopettaa viimeisen kahdentoista kuukauden aikana.
- Vuonna 2012 tupakointi aiheutti noin 4300–4500 kuolemaa, yli 700 uutta työkyvyttömyyseläkejaksoa ja noin 340 000 vuodeosastohoitopäivää.
- Tupakoinnin aiheuttamat sairauspäiväkustannukset olivat noin 130 miljoonaa euroa vuodessa.
- Tupakkataukojen aiheuttamat työpanosmenetykset olivat noin 370-460 miljoonaa euroa. Päivittäin tupakoiava työntekijä maksaa vuodessa noin 1300 euroa työnantajalle.
- Tupakoinnin aiheuttamat välittömät taloudelliset haitat olivat yhteensä noin 617 miljoonaa euroa. Arvioon sisältyvät terveydenhuollon kustannukset, tulipalovahingoista aiheutuneet vahingonkorvaukset, tupakoinnin valvonta ja ehkäisytöimien kustannukset sekä sairauspäivärahaa, työkyvyttömyys- ja perhe-eläkkeitä.
- Lisäksi tupakoinnin arvioidaan aiheuttaneen noin 840–930 miljoonan euron välilliset kustannukset.
- Yhteensä tupakoinnin arvioitiin aiheuttavan 1,5 miljardin euron taloudelliset haitat vuonna 2012.

Lähdeluettelo

Anni Helldán, Satu Helakorpi. *Suomalaisen aikuisväestön terveyskäyttäytyminen ja terveys*, kevät 2014.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL), Raportti 6/2015, 188 sivua. Helsinki 2015.

Mikka Vähänen. *Tupakoinnin yhteiskunnalliset kustannukset ja niiden arviointimenetelmät*.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL). Raportti 15/2015, 82 sivua. Helsinki 2015.

Savuttomuuspäätöksen valmistelu

Nimetään savuttomuutta valmisteleva työryhmä.

Ryhmässä johtoryhmän, työntekijöiden, työterveyshuollon, työsuojelu-
luottamusjärjestelmän sekä viestinnän edustajia.

Savuttomuuslinjaukset valmistellaan työryhmässä.

Työryhmän tehtävänä on määritellä savuttomuusperusteet sekä tehdä
ehdotus aikataulutuksesta, vastuualueista sekä Savuton Työpaikka
-toimenpideohjelman mukaisten käytännön toimenpiteiden toteutuksesta
ja viestinnästä.

Savuttomuuslinjaukset käsitellään yhteistoimintaelimessä.

Lopullinen ehdotus viedään päätöksentekoon vasta sen jälkeen, kun asiaa
on käsitelty riittävästi henkilöstön kanssa, eikä esityksessä enää tapahdu
oleellisia muutoksia.

PÄÄTÖS SAVUTTOMUUDESTA

VIESTINNÄN TOTEUTUS

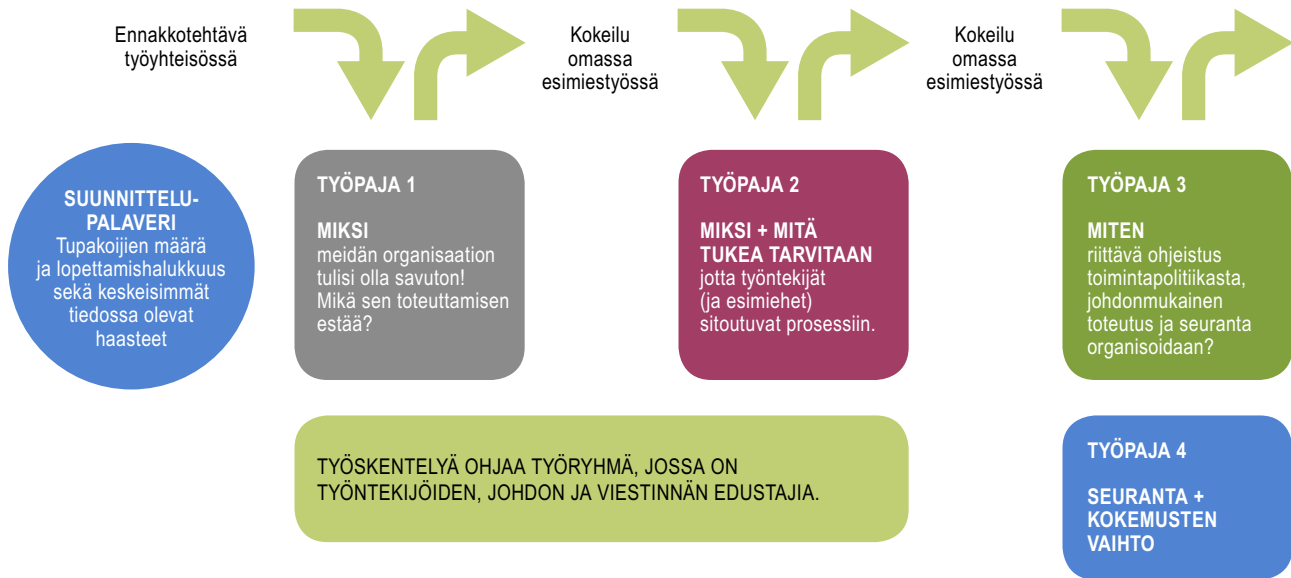
Sisäinen ja ulkoinen viestintä.

SAVUTOMUUDEN JOHTAMINEN

Vastuuhenkilöiden nimeäminen ja toimenpide-
ohjelman toteutumisen seuranta ja arviointi.

PROSESSIN KOKONAISKESTO NOIN 6-12 KK

Esimiesten sitouttaminen



Osallistavaa työpajaprosessia ohjaa johtoryhmä, joka vastaa prosessin toteutuksesta ja aikatauluttaa sen. Prosessia voi ohjata ulkopuolinen henkilö. Prosessi sisältää neljä työpajaa, jotka kannattaa ajoittaa noin 1-2 kuukauden välein. Seurantatyöpaja esimiesten kokemuksista ajoitetaan 3-6 kuukauden päähän kolmannelta työpajasta. Suositeltava ryhmäkoko on enintään 15 esimiestä. Kuhunkin työpajaan varataan noin kaksi tuntia aikaa.

Työpaja 1: Mitä työntekijöiden tupakoinnista tiedetään?

Työskentelyn pohjaksi kootaan tiedot henkilöstön päivittäisestä ja satunnaisesta tupakkatuotteiden käytöstä työaikana kyselyn avulla. Kyselyn vastauksia verrataan Terveyden ja hyvinvoinninlaitoksen julkaisemiin valtakunnallisiin tuloksiin.

Työpaja 2: Miten organisaatio tukee tupakoinnin lopettamista?

Selvitetään, millaista yksilöllistä ja ryhmämuotoista tukea, nikotiinikorvaushoitoa tai lääkehoitoa työterveyshuolto tarjoaa tupakkatuotteiden käytön lopettamiseen, ja onko organisaatiossa käytössä muita tukimuotoja.

Työpaja 3: Työnantajan savuttomuuslinjaukset ja konkreettisten ohjeiden tuottaminen

Prosessin aikana selvennetään ja kuvataan, mitä organisaatiossa käytännössä tarkoittaa se, että tupakkatuotteiden käyttö on kielletty työaikana voimassa olevaa tupakkalakia noudattaen. Ellei konkreettista toimintaohjetta vielä ole laadittu, työpajojen rinnalle kootaan työntekijöistä, johdosta sekä työterveyshuollon, luottamushenkilöjärjestelmän ja viestinnän edustajista koostuva ryhmä, jonka tehtävä on tarkentaa ja konkretisoida organisaation savuttomuuslinjauksia sekä työstää työpajoista tullutta materiaalia. Tavoitteena on laatia selkeä, käytäntöön hyvin soveltuva kuvaus siitä, miten savuttomuutta edistetään ja tupakkatuotteiden käyttöön puututaan yhdenmukaisesti koko organisaatiossa.

Työpaja 4: Seuranta ja kokemusten vaihto

Seurataan ja jaetaan kokemuksia siitä, ovatko ohjeistukset ja tukimuodot tarkoituksenmukaiset ja onko tupakkatuotteiden käyttöön puuttuminen helpottunut.

Savuton toimintakulttuuri

päätöksestä toimenpiteisiin ja seurantaan

Suosittelut toimenpiteet käsittävät tupakkalain 2§:n mukaisesti kaikki tupakkatuotteet.

Savuttoman työpaikan yleiset linjaukset

- Työpaikan työhyvinvointisuunnitelmaan ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan on sisällytetty tupakkatuotteiden vieroituksen tuki.
- Työyksiköissä on kirjalliset ohjeet työpaikan tupakkatuotteiden käyttöön liittyvistä toimintalinjauksista.
- Henkilökunnan tupakointi on kielletty työaikana. Kielto ei koske lakisääteisiä lepotaukoja. Työaikaan kuulumattomalla ruokautunnilla sekä virka- ja työehtosopimuksen mukaisella työaikaan luettavalla kahvitauolla tupakointi on sallittua.
- Työpaikkailmoituksissa on aina maininta savuttomuudesta.
- Tupakkatuotteita ei myydä työpaikan hallinnoimissa tiloissa.

Työpaikan toimintaympäristö

- Yhteisissä, yleisissä sekä asiakkaille ja vierailijoille tarkoitetuissa sisätiloissa ja kulkuneuvoissa ei tupakoida.

- Sisätiloissa järjestettävissä yleisissä tilaisuuksissa sekä ulkoalueilla järjestettävissä yleisten tilaisuuksien katoksissa ja katsomoissa ei tupakoida.
- Yrityksen käytössä olevat tilat ja ulkoalueet on merkitty savuttomiksi esimerkiksi kylteillä, tarroilla tai julisteilla.
- Työpaikalle ei rakenneta tulevaisuudessa uusia tupakointipaikkoja. Olemassa olevat sijoitetaan siten, ettei tupakansavu pääse kulkemaan sisätiloihin.
- Edustus- ja muut tilaisuudet ovat savuttomia.
- Tilanvuokraus- ja työharjoittelusopimuksissa edellytetään tupakkatuotteiden käyttöä koskevien linjausten noudattamista.

Työntekijöille kohdistetut toimenpiteet

- Työntekijät perehdytetään tupakkatuotteiden käyttöä koskeviin toimintalinjauksiin.
- Yritys tukee työntekijöiden tupakkatuotteiden käytön lopettamista työterveyshuollon ohjauksella ja neuvonnalla sekä ryhmämuotoisella tuella ja tarvittaessa nikotiinikorvaushoitotuotteilla tai lääkkeellisellä lopettamishoidolla.

- Työterveyshuolto kartoittaa tukitoimenpiteiden kohdentamiseksi tupakkatuotteita käyttävien työntekijöiden määrää työhöntulotarkastuksessa ja muissa työterveyshuollon kontakteissa.

Savuttomassa kunnassa huomioidaan myös

- Tilanvuokraussopimukseen kirjataan tupakkatuotteiden käyttöä koskevat periaatteet ja kunnassa tuotetaan savuttomia vuokra-asuntoja. Lasten ja nuorten harrastetilojen ja alueiden sekä päiväkotien, koulujen ja oppilaitosten alueella sijaitsevien tupakointipisteiden poistaminen sekä henkilökunnan ja vierailijoiden tupakoimattomuus edellä mainituilla alueilla.
- Terveystarkastajan suorittamassa valvonnassa painotetaan erityisesti lasten ja nuorten harrastetilojen ja alueiden sekä päiväkotien, koulujen ja oppilaitosten sekä niiden läheisyydessä oleviin myyntipisteisiin kohdistuvaa valvontaa.
- Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen tuottajalla on käytössä tupakkariippuvuuden hoitoketju, joka toteutetaan työterveyshuollon, perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon yhteistyönä. Terveys­denhuollon asiakkailta kysytään suunnitelmallisesti tupakointia, tupakoiville terveydenhuollon asiakkaille tarjotaan vieroitustukea ja asiakkaiden tupakointitiedot kirjataan potilastietojärjestelmään.

Savuttomassa oppilaitoksessa huomioidaan myös

- Tupakkatuotteiden käyttö on kielletty tupakkalain mukaisesti oppilaitoksen sisätiloissa, oppilasasuntoloissa sekä oppilaitoksen ulkoalueilla. Kielto koskee opiskelijoita, henkilöstöä ja vierailijoita. Kielto kirjataan osaksi oppilaitoksen järjestyssääntöjä. Järjestyssäännöllä voidaan kieltää myös muiden tupakkatuotteiden käyttö.
- Opiskelijat perehdytetään oppilaitoksen tupakkatuotteiden käyttöä koskeviin toimintalinjauksiin oppilaitoksen hyväksymiskirjeessä ja infotilaisuuksissa ja opiskelijoita osallistetaan toimintakulttuurin kehittämiseen.
- Oppilaitos tuottaa työharjoittelupaikoille tupakkatuotteiden käyttöä koskevan toimintaohjeen.
- Tupakkatuotteiden käytön lopettamiseen liittyvä tuki sisällytetään opiskeluterveydenhuollon toimintasuunnitelmaan. Oppilaitos tukee opiskelijoiden tupakkatuotteiden käytön lopettamista opiskeluterveydenhuollon ohjauksella ja neuvonnalla sekä ryhmämuotoisella tuella ja tarvittaessa nikotiinikorvaushoitotuotteilla tai lääkkeellisellä lopettamishoidolla.
- Opiskelu­huoltoryhmä, päihdetyöryhmä tai vastaava kartoittaa tukitoimenpiteiden kohdentamiseksi tupakkatuotteita käyttävien opiskelijoiden määrää.

Savuttomuuden toteutuminen

Toteutumisen seuranta perustuu työnantajan omiin tiedonkeruujärjestelmiin sekä kansallisten tutkimusaineistojen käyttöön. Kunnissa väestötasolla tapahtuvien muutosten seuranta liitetään osaksi kunnallista hyvinvointikertomusta. Henkilöstön tupakkatuotteiden käyttö ja siinä tapahtuvat muutokset ovat osa työpaikan työhyvinvointiseurantaa.

Mitä tietolähteitä käytettävissä?

Tupakkatuotteiden käytön seuranta

- Alueellinen terveys- ja hyvinvointitutkimus (ATH)
- Kouluterveyskysely
- Perinataalitulasto (THL)
- Työnantajan oma tietojärjestelmä
- Päivittäinen tupakointi yli 20-vuotiailla
- Päivittäinen tupakkatuotteiden käyttö 8-9. luokat, lukion 1-2. vuosikurssit sekä ammatillisten oppilaitosten 1-2. luokat
- Tupakointi raskaana olevilla 15–49-vuotiailla
- Työntekijöiden päivittäinen tupakkatuotteiden käyttö

Suosittelut arviointimittarit

Tupakoinnin lopettamisen tuki

- Terveydenhuollon tietojärjestelmä
- Perusterveydenhuollon avohoidon hoitoilmoitusrekisteri (AvoHilmo)
- Yrityksen oma tietojärjestelmä, terveydenhuollon seurantatarkastukset
- Puheeksioton ja neuvonnan toteutuminen
- Tupakoinnin kirjaaminen potilasasiakirjoihin
- Tupakoinnin lopettamisen onnistumisen seuranta

Tupakkalain toteutumisen valvonta

- Valvira / Tupakkalain valvontasuunnitelma
- Yleinen työajankäytön ohjeistus ja seuranta
- Valtakunnallisen tupakkalain valvontaohjelman indikaattorit
- Savuton työpaikka -toimenpideohjelman toteutuminen

Tupakoinnin aiheuttamien kustannusten seuranta

- Työpaikan oma tietojärjestelmä
- Sairauspoissaolot
- Tupakoimiseen käytetty työaika

Ohje savuttomasta työajasta

Soveltamisala

Ohjetta sovelletaan työntekijöihin ja viranhaltijoihin.
Varoituskäytännön voimaantulopäivämäärän määrittää työpaikan johto.

Ohjeen tarkoitus

Ohje on tarkoitettu työvälineeksi esimiehille ja työnjohtajille. Ohjeen lähtökohtana on saada yhdenmukainen varoituskäytäntö työyhteisöön. Työpaikassa sovellettavan varoituskäytännön on oltava johdonmukainen ja tasapuolinen ja sitä tulee soveltaa kaikkiin työntekijöihin/viranhaltijoihin samalla tavalla. Työsopimuslain ja viranhaltijalain mukaan työntekijää/viranhaltijaa, joka on laiminlyönyt työ-/virkasuhteesta johtuvien velvollisuuksiensa täyttämisen tai rikkonut niitä, ei saa irtisanoa ennen kuin hänelle on varoituksella annettu mahdollisuus korjata menettelynsä.

Varoituksen antaminen

Varoitus voidaan antaa vain silloin, kun työntekijä/viranhaltija rikkoo tai laiminlyö työsopimuksesta ja työsuhteesta/virkasuhteesta johtuvia velvoitteitaan. Varoituksen antaa hallintosäännössä määrätty tai lähin esimies.

Varoituksen tarkoitus (www.tyosuojelu.fi/fi/varoitus)

Varoituksella on seuraavat tarkoitukset:

1. Informaatiotehtävä: työntekijä/viranhaltija saa tiedon siitä, kuinka vakavana rikkomuksena työnantaja pitää hänen menettelyään.
2. Ennakkomuistutustehtävä: varoitus on ennakkomuistutus siitä, miten työnantaja tulee reagoimaan varoituksessa kuvatun rikkomuksen tai laiminlyönnin toistuessa.
3. Oikaisutehtävä: antaa työntekijälle/viranhaltijalle mahdollisuus korjata menettelynsä ja osoittaa, että edellytykset työsuhteen/virkasuhteen jatkamiselle ovat olemassa.
4. Näyttötehtävä: antaa näyttöarvoa mahdollisessa tulevassa työsopimuksen/virkasuhteen päättämistä koskevassa oikeudenkäynnissä.

Varoituksen sisältö

Varoitukselle ei laissa ole määritelty muotoa. Koska varoitus on voitava näyttää toteen, puhuttelutilanteesta laaditaan pöytäkirja. Varoituslomakkeen saa henkilöstöpäälliköltä.

Varoituslomakkeita löytyy myös osoitteesta www.tyosuojelu.fi

Kirjallisen varoituksen tarkoituksen täyttämiseksi sen tulee sisältää seuraavat asiat:

1. Konkreettinen kuvaus työntekijän/viranhaltijan sopimuksen/virkavelvollisuuksien vastaisesta käyttäytymisestä.
2. Työpaikan kirjallinen ohjeistus savuttomasta toiminnasta työaikana.
3. Varoituksessa on selkeästi ilmaistava, että samanlaisen rikkomuksen tai laiminlyöntien vielä toistuesssa seurauksena on työsuhteen/virkasuhteen päättäminen.

Varoituskäytännön toteutus

Varoitus tulee antaa kohtuullisessa ajassa siitä, kun laiminlyönti tai rikkomus on tullut työnantajan tietoon. **Arvion rikkeen/laiminlyönnin/virheen vakavuudesta tekee esimies yhdessä oman esimiehensä kanssa.** Tarvittaessa esimies on yhteydessä henkilöstöpäällikköön. Varoitusten lukumäärää ei laissa ole määritelty. Sovellettava varoituskäytäntö on seuraava:

1. Laiminlyönti/riike/virhe: **Suullinen huomautus.** Mikäli työntekijän/viranhaltijan menettely on riittävän moitittava, voidaan hänelle antaa menettelystä kirjallinen varoitus ilman edeltävää suullista huomautusta.
2. Laiminlyönti/riike/virhe jatkuu suullisesta huomautuksesta huolimatta: Kirjallinen varoitus.
3. Laiminlyönti/riike/virhe toistuu kirjallisesta varoituksesta huolimatta, voidaan esimiehen harkinnan mukaan antaa toinen kirjallinen varoitus, ennen irtisanomistoimiin ryhtymistä.
4. Laiminlyönti/riike/virhe jatkuu kirjallisista varoituksista huolimatta: Irtisanominen (Työsopimuslaki 7 luku § 2 ja Viranhaltijalaki 8 luku § 35).
 - Jos riike/laiminlyönti/virhe tms. on niin vakava, että työnantajalta ei voida kohtuudella edellyttää virka-/työsuhteen jatkamista, voidaan työ-/virkasuhteen päättämistoimiin ryhtyä ilman varoituksen antamista.
 - Varoituksen voimassaoloaika ei ole säädetty. Voimassaoloaikaan vaikuttaa varoitukseen johtaneen laiminlyönnin tai rikkomuksen laatu ja vakavuus.
 - Ennen kirjallisen varoituksen antamista työntekijää/viranhaltijaa kuullaan. Työntekijällä/viranhaltijalla on oikeus ottaa kuulemistilaisuuteen tueksi tukihenkilö, esimerkiksi ammattiliiton luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu.
 - Varoituksen antaminen merkitsee, että työnantaja luopuu irtisanomisoikeuden käyttämisestä kyseisen rikkomuksen tai laiminlyönnin perusteella, mikäli sama riike/virhe/lainlyönti tms. ei toistu.

savuton kunta

Julkaisija: Savuton Kunta -projekti
Toimittaja: Tarja Kristiina Ikonen
Taitto- ja painopaikka: Offsetpaino L. Tuovinen Ky, 2015



www.savutonkunta.fi



www.28paivaailman.fi

