

Työturvallisuusilmoituksen käsittely

Sisältö

Tiedonsaanti uudesta työturvallisuusilmoituksesta	2
Ilmoitettujen työturvallisuustapahtumien selaaminen	2
Kirjautuminen HaiPro-järjestelmään	2
Kirjautuminen HaiPro-järjestelmän demoversioon	2
Tapahtumaluettelo.....	3
Yksittäisen ilmoituslomakkeen aukaiseminen	4
Käsittelijän tehtävästä	5
Ilmoittajan antamien tietojen tarkistaminen ja käsittely	6
Tapahtuman tyyppi.....	6
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
Kehittämisehdotusten tekeminen	10
Tallentaminen ja loppuun käsitellyksi kuittaaminen	11
Vakuutustodistuksen laatiminen	12
Raportit ja tilastot	13
HaiPron kehittäminen.....	13
LIITE 1 Tapahtuman syntyyn myötävaikuttavia tekijöitä	14

Päivitetty 7.6.2015

Tiedonsaanti uudesta työturvallisuusilmoituksesta

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

From: haipro@awanic.fi
To: Ruuhilehto Kaarin
Cc:
Subject: HaiPro: työturvallisuustapahtuma osastolla Osasto S101

HaiProhon on kirjattu uusi työturvallisuusilmoitus:

Pääset käsittelemään ilmoitusta tästä linkistä:
https://www.awanic.fi/haipro/20/ttloomake_vaihe2.asp?KohdeID=20&LID=2240&tunnus=kaarin.ruuhilehto@vtt.fi

Tapahtuman kuvaus:
terds

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 salasanan sähköpostiisi alla olevasta linkistä.

Kirjaudu käsittelijänä:

Tunnus:

Salasana:

[Salasanan vaihto](#)

Salasana unohtunut? [Pyydä salasana sähköpostiisi](#)

Kirjautuminen HaiPro-järjestelmän demoversioon

Kirjautumista ja ilmoitusten käsittelyä voit harjoitella ohjelman demoversion avulla. Löydät linkin siihen HaiPro:n kotisivulta <http://www.haipro.fi/>. Kirjaudu demoversioon osaston 2 käsittelijäksi tunnuksella testi@testi.fi, salasanalla **testi**. Selaa ja käsittele vapaasti osaston 2 tapahtumia. Jos sopivia ilmoituksia ei ole, voit tehdä uuden ilmoituksen demoversion etusivulta löytyvän Työturvallisuusilmoituksen teko -napin kautta.

Päivitetty 7.6.2015

Tapahtumaluettelo

Etusivu Lista Raportti Tilanneraportointi Uusi potilasturv.ilmoitus Uusi työturv.ilmoitus Ylläpito Ohje Kirjautu ulos In English | På svenska

HaiPro - Demokohde - Ilmoitukset

[Sisäiset sivut](#)

testikäyttäjä seurantalista [Poissaoloilmoitus](#)

Ota mukaan kaikki potilasturvallisuus työturvallisuus potilaiden ilmoitukset [Hae](#)

Ilmoitukset ovat ajalta: tammikuu 2011 - marraskuu 2011

ja Yksikkö, jossa tapahtui on Kaikki joihin minulla on käsittely/lukuoikeudet

ja tila on Kaikki: 510 Odottaa käsittelyä: 345 Odottaa lisätietoja: 10 Käsittelyssä: 52 Valmis: 77

< Edellinen sivu [1] 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 Seuraava sivu >

Ilm. numero	Ilmoituksen pvm	Lomakkeen täyttäjän yksikkö	Yksikkö, jossa tapahtui	Pvm (p.k.vvvv)	Kellonaika	Tapahtuman luonne	Tapahtuman tyyppi	Seuraus potilaalle	Seuraus hoitavalle yksikölle	Riskiluokka	Ehdotus toimenpiteiksi, joilla tapahtuman toist..
3508	11.11.2011	S202 Osasto S202	S202 Osasto S202	11.11.2011	21:00	Tapahtui potilaalle	Ei tiedossa	-	-	-	-
3507	10.11.2011	S204 Osasto S204	S202 Osasto S202	1.1.2001	12:00	Läheltä piti	Muuhun hoitoon tai seurantaan liittyvä	-	-	-	-
3506	10.11.2011	S101 Osasto S101	S101 Osasto S101	-	-	Tapahtui potilaalle	Ei tiedossa	-	-	-	-
3505	9.11.2011	S203 Osasto S203	S203 Osasto S203	21.10.2011	11:30	Tapahtui potilaalle	Laitteeseen tai sen käyttöön liittyvä	-	-	-	-
3504	8.11.2011	S202 Osasto S202	S103 Osasto S103	1.11.2011	03:00	Tapahtui potilaalle	Lääke- ja nestehoitoon, verensiirtoon, varjo- tai merkkiaineeseen liittyvä, Operatiiviseen toimenpiteeseen liittyvä, Tapaturma, onnettomuus	Kohtalainen haitta	Imagohaitta, Pidentynyt hoito	III	Informoidaan tapahtuneesta
3503	7.11.2011	S202 Osasto S202	S202 Osasto S202	-	-	Tapahtui potilaalle	Lääke- ja nestehoitoon, verensiirtoon, varjo- tai merkkiaineeseen liittyvä	Lievä haitta	-	IV	Suunnitellaan kehittämistoimenpite koskien
3502	6.11.2011	S202 Osasto S202	S203 Osasto S203	-	-	Läheltä piti	Ei tiedossa	-	-	-	-

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.

Yläreunassa näet myös ilmoituksen käsittelytilaa kuvaavat värikoodit, ilmoitettujen tapahtumien kokonaismäärän valitulta ajanjaksolta 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 7.6.2015

Yksittäisen ilmoituslomakkeen aukaiseminen

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

Etusivu Lista Raportti Uusi ilmoitus Ohje		Kirjaudu ulos <small>In English På svenska</small>
Lomakkeen tila: Odottaa käsittelyä		Aseta seurantaan
Lomakkeen nro: 3509	Ilmoituksen pvm: 11.11.2011	
Ilmoittajan nimi	Matti Meikäläinen	
Sähköpostiosoitteesi	matti.mekäläinen@esimerkkisairaala.fi	
Osasto/yksikkö	Lomakkeen täyttäjän yksikkö Sairaala 1 _ Osasto S101 Yksikkö, jossa tapahtui Sairaala 1 _ Osasto S101	
Ilmoittajan ammattiryhmä	Lääkärit	
Tapahtuma	Tapahtuma-aika Pvm (p.k.vvvv): - : <input type="checkbox"/> Ei tiedossa Kellonaika: : 00 : <input type="checkbox"/> Ei tiedossa	Tapahtuman luonne Työtapaturma
Tapahtuman kuvaus	Kuvaava alkutilanne ja tapahtumien kulku -	
Tapahtumapaikka	Heräämö	
Ilmoittaja on jättänyt sähköpostiosoitteensa, lisätietopyyntö voidaan välittää ilmoittajan sähköpostiin <input type="button" value="Pyydän lisätietoja"/>		
Vaaratyyppi	Väkivalta Tönnäminen/pois häätö/huitominen	
Tapahtumahetken toiminta (*)	Muu työtehtävä	
Osalliset (*)	Henkilö jolle tapahtui ja henkilöt jotka olivat tapahtumassa mukana: <input checked="" type="checkbox"/> Henkilökunta <input type="checkbox"/> Potilas <input type="checkbox"/> Läheinen/Vierailija <input type="checkbox"/> Saattaja <input type="checkbox"/> Ulkopuolinen Tekijä: <input type="checkbox"/> Henkilökunta <input type="checkbox"/> Potilas <input type="checkbox"/> Läheinen/vierailija <input type="checkbox"/> Saattaja <input type="checkbox"/> Ulkopuolinen	
Paikalle kutsuttu	<input type="checkbox"/> Omaa henkilökuntaa <input type="checkbox"/> Vartija <input type="checkbox"/> Vahtimestari <input type="checkbox"/> Tekninen päivystäjä <input type="checkbox"/> Apua toisesta yksiköstä <input type="checkbox"/> Lääkäri <input type="checkbox"/> Muu henkilö <input type="checkbox"/> Poliisi <input type="checkbox"/> Pelastuslaitos <input type="checkbox"/> Hälytyslaitetta käyttäen	

Päivitetty 7.6.2015

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 haittatapahtumat 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.

Ilmoittajan antamien tietojen tarkistaminen ja käsittely

<p>Tapahtuman tyyppi</p> <table border="1"> <tr> <td>Vaaratyyppi</td> <td>Väkivalta</td> </tr> <tr> <td>Tapahtumahetken toiminta (*)</td> <td>Valokaari</td> </tr> <tr> <td>Osalliset (*)</td> <td>Sähköisku</td> </tr> <tr> <td>Paikalle kutsuttu</td> <td>Aineen, esineen tai ympäristön kuumuus</td> </tr> <tr> <td>Myötävaikuttavat tekijät</td> <td>Aineen, esineen tai ympäristön kylmyys</td> </tr> </table>		Vaaratyyppi	Väkivalta	Tapahtumahetken toiminta (*)	Valokaari	Osalliset (*)	Sähköisku	Paikalle kutsuttu	Aineen, esineen tai ympäristön kuumuus	Myötävaikuttavat tekijät	Aineen, esineen tai ympäristön kylmyys	<p>Tarkista ilmoittajan kirjaama tapahtumatyyppi. Muuta tarvittaessa.</p> <p>Keltainen väri kentässä merkitsee, että käsittelijä ei ole vielä täyttänyt ko. kentän kaikkia valintoja.</p>
Vaaratyyppi	Väkivalta											
Tapahtumahetken toiminta (*)	Valokaari											
Osalliset (*)	Sähköisku											
Paikalle kutsuttu	Aineen, esineen tai ympäristön kuumuus											
Myötävaikuttavat tekijät	Aineen, esineen tai ympäristön kylmyys											
<table border="1"> <tr> <td>Vaaratyyppi</td> <td>Väkivalta</td> </tr> <tr> <td>Tapahtumahetken toiminta (*)</td> <td>Valitse</td> </tr> <tr> <td>Osalliset (*)</td> <td>Mu</td> </tr> <tr> <td>Paikalle kutsuttu</td> <td>Her</td> </tr> </table>		Vaaratyyppi	Väkivalta	Tapahtumahetken toiminta (*)	Valitse	Osalliset (*)	Mu	Paikalle kutsuttu	Her	<p>Väkivaltaan liittyvissä tapahtumissa on kaksivaiheinen tarkentavaa luokitus, joista on mahdollista valita yksi tai useampi luokka. Tarkista ilmoittajan valinnat ja muuta tarvittaessa.</p>		
Vaaratyyppi	Väkivalta											
Tapahtumahetken toiminta (*)	Valitse											
Osalliset (*)	Mu											
Paikalle kutsuttu	Her											
<table border="1"> <tr> <td>Vaaratyyppi</td> <td>Väkivalta</td> </tr> <tr> <td>Tapahtumahetken toiminta (*)</td> <td>Valitse</td> </tr> <tr> <td>Osalliset (*)</td> <td>Mu</td> </tr> <tr> <td>Paikalle kutsuttu</td> <td>Her</td> </tr> </table>		Vaaratyyppi	Väkivalta	Tapahtumahetken toiminta (*)	Valitse	Osalliset (*)	Mu	Paikalle kutsuttu	Her			
Vaaratyyppi	Väkivalta											
Tapahtumahetken toiminta (*)	Valitse											
Osalliset (*)	Mu											
Paikalle kutsuttu	Her											
<p>Tapahtumahetken toiminta</p> <table border="1"> <tr> <td>Tapahtumahetken toiminta (*)</td> <td>Muu työtehtävä</td> </tr> <tr> <td>Osalliset (*)</td> <td>Välittömästi asiakkaaseen tai potilaaseen kohdistuva työ</td> </tr> <tr> <td>Paikalle kutsuttu</td> <td>Muu työtehtävä</td> </tr> </table>		Tapahtumahetken toiminta (*)	Muu työtehtävä	Osalliset (*)	Välittömästi asiakkaaseen tai potilaaseen kohdistuva työ	Paikalle kutsuttu	Muu työtehtävä	<p>Tarkista ilmoittajan valinta ja muuta tarvittaessa.</p>				
Tapahtumahetken toiminta (*)	Muu työtehtävä											
Osalliset (*)	Välittömästi asiakkaaseen tai potilaaseen kohdistuva työ											
Paikalle kutsuttu	Muu työtehtävä											
<p>Osalliset ja paikalle kutsutut</p> <table border="1"> <tr> <td>Osalliset (*)</td> <td>Henkilö jolle tapahtui ja henkilöt jotka olivat tapahtumassa mukana:</td> </tr> <tr> <td>Paikalle kutsuttu</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> Henkilökunta <input type="checkbox"/> Potilas <input type="checkbox"/> Läheinen/Vierailija <input type="checkbox"/> Saattaja <input type="checkbox"/> Ulkopuolinen Tekijä: <input type="checkbox"/> Henkilökunta <input type="checkbox"/> Potilas <input type="checkbox"/> Läheinen/vierailija <input type="checkbox"/> Saattaja <input type="checkbox"/> Ulkopuolinen <input type="checkbox"/> Omaa henkilökuntaa <input type="checkbox"/> Vartija <input type="checkbox"/> Vahtimestari <input type="checkbox"/> Tekninen <input type="checkbox"/> Apua toisesta yksiköstä <input type="checkbox"/> Lääkäri <input type="checkbox"/> Muu henkilö <input type="checkbox"/> Poliisi <input type="checkbox"/> Pelastuslaitos <input type="checkbox"/> Hälytyslaitetta käyttäen </td> </tr> </table>		Osalliset (*)	Henkilö jolle tapahtui ja henkilöt jotka olivat tapahtumassa mukana:	Paikalle kutsuttu	<input checked="" type="checkbox"/> Henkilökunta <input type="checkbox"/> Potilas <input type="checkbox"/> Läheinen/Vierailija <input type="checkbox"/> Saattaja <input type="checkbox"/> Ulkopuolinen Tekijä: <input type="checkbox"/> Henkilökunta <input type="checkbox"/> Potilas <input type="checkbox"/> Läheinen/vierailija <input type="checkbox"/> Saattaja <input type="checkbox"/> Ulkopuolinen <input type="checkbox"/> Omaa henkilökuntaa <input type="checkbox"/> Vartija <input type="checkbox"/> Vahtimestari <input type="checkbox"/> Tekninen <input type="checkbox"/> Apua toisesta yksiköstä <input type="checkbox"/> Lääkäri <input type="checkbox"/> Muu henkilö <input type="checkbox"/> Poliisi <input type="checkbox"/> Pelastuslaitos <input type="checkbox"/> Hälytyslaitetta käyttäen	<p>Tarkista osalliset eli kenelle tapahtui ja keitä muita tilanteessa oli paikalla. Jos kyseessä on väkivaltatapahtuma, lomakkeella tulee olla erikseen kohteen ja tekijän tiedot.</p> <p>Paikalle kutsutut on merkitty rastiattamalla tarvittavat vaihtoehdot. Ellei ole kutsuttu ketään, ei ole rasteja missään.</p>						
Osalliset (*)	Henkilö jolle tapahtui ja henkilöt jotka olivat tapahtumassa mukana:											
Paikalle kutsuttu	<input checked="" type="checkbox"/> Henkilökunta <input type="checkbox"/> Potilas <input type="checkbox"/> Läheinen/Vierailija <input type="checkbox"/> Saattaja <input type="checkbox"/> Ulkopuolinen Tekijä: <input type="checkbox"/> Henkilökunta <input type="checkbox"/> Potilas <input type="checkbox"/> Läheinen/vierailija <input type="checkbox"/> Saattaja <input type="checkbox"/> Ulkopuolinen <input type="checkbox"/> Omaa henkilökuntaa <input type="checkbox"/> Vartija <input type="checkbox"/> Vahtimestari <input type="checkbox"/> Tekninen <input type="checkbox"/> Apua toisesta yksiköstä <input type="checkbox"/> Lääkäri <input type="checkbox"/> Muu henkilö <input type="checkbox"/> Poliisi <input type="checkbox"/> Pelastuslaitos <input type="checkbox"/> Hälytyslaitetta käyttäen											

Päivitetty 7.6.2015

Ilmoittajan kirjaukset myötävaikuttavista tekijöistä, seurauksista ja ehdotus tarvittaviksi muutoksiksi

Hälytyslaitetta käytetään

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 sellaisenaan käytetä riskinarvioinnissa.**

Riskin arviointi / riskiluokan määrittäminen

Muille henkilöille aiheutunut vaurio

Riskiluokka	Valitse
--------------------	---------

HaiPro - Riskin arviointi - Riskimatriisi

	Tyypilliset seuraukset		
	Vähäiset	Haitalliset	Vakavat
Todennäköisyys	Poissaolo < 3 pv tai satunnaisia poissaoloja. Lievät vaikutukset: nyrjähdykset, mustelmat, ohimenevä sairaus, epämukavuus	Poissaolo 3-30 pv tai toistuvia poissaoloja. Pitkäkestoisia vakavia vaikutuksia tai pysyviä lieviä haittoja, murtumat, palovammat, kuulovaurio	Poissaolo > 30 pv tai jatkuvia poissaoloja. Pysyvät vakavat vaikutukset: työkyvyttömyys, vakava työuupumus, työperäinen syöpä, astma, kuolema
Epätodennäköinen Satunnainen vaaratilanne, altistuminen lyhytaikaista, esiintyy harvoin.	I Merkityksetön riski	II Vähäinen riski	III Kohtalainen riski
Mahdollinen Vaara- tai kuormitustilanteet päivittäisiä. Läheltä piti -tapauksia on sattunut.	II Vähäinen riski	III Kohtalainen riski	IV Merkittävä riski
Todennäköinen Vaaratilanteita esiintyy usein ja säännöllisesti. Tapaturmia on sattunut.	III Kohtalainen riski	IV Merkittävä riski	V Vakava riski

Riskiluokka	III Kohtalainen 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 arvioitun esiintymistäajuuden (todennäköisyyden) yhdistelmästä.

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 värikoodeineen. Sama värikoodi näkyy myös yhdistelmälistalla ko. tapahtuman kohdalla.

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

Tapahtumaolosuhteet ja muut tapahtuman syntyyn myötävaikuttavat tekijät

Tapahtumaolosuhteet ja muut tapahtuman syntyyn myötävaikuttavat tekijät	<input type="checkbox"/> Ei tiedossa
	<input type="checkbox"/> Kommunikointi ja tiedonkulku
	<input type="checkbox"/> Koulutus ja perehdytys, osaaminen
	<input type="checkbox"/> Laitteet ja tarvikkeet, työvälineet ja -koneet, tietojärjestelmät
	<input type="checkbox"/> Lääkkeet ja päihteet
	<input type="checkbox"/> Potilas, potilaan läheiset tai muut läsnä olevat henkilöt
	<input type="checkbox"/> Yksikön työmenetelmät ja toimintatavat
	<input type="checkbox"/> Tiimin/ryhmän toiminta
	<input type="checkbox"/> Resurssit ja työympäristö
	<input type="checkbox"/> Organisaatio ja johto
<input type="checkbox"/> 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 luokitettu yhdeksään ryhmään.

Napauttamalla ryhmän otsikkoriviä (+) saat esille alaluokat. Info-merkistä (i) saat näkyville esimerkkejä ko. otsikoiden sisältämisestä 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

Tapahtumapaikka	Potilashuone
<input type="button" value="Pyydän lisätietoja"/>	
Vaaratyyppi	Väkivalta

HAIPRO-LISÄTIETOPYYNTÖ

[Lista](#)
Lomakkeen nro: 2251
 Haluan lisätietoja seuraavista asioista:

Jos ilmoitusta käsitellessäsi toteat, että jotain tärkeätä 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 (vaikket olekaan niitä saanut) päästäksesi eteenpäin käsittelyssä.

Päivitetty 7.6.2015

		<p>Kun vastaus lisätietopyyntöön tulee järjestelmän kautta, näet sekä kysymyksesi että siihen annetun vastauksen käsittelylomakkeella tapahtumapaikkakentän alapuolella Lisätiedot-kentässä. Lisätiedot-kohta ei ole muokattavissasi.</p>
Lisätiedot	Kysymys: Kerro vielä sakkidjälMUmOT Vastaus: No minäpä kerron vielä että gwi vpu PUO TPu hiep UFYHOUHYPO	
Tapahtuman tyypit	Fi tiedossa Fi tiedossa	

Päivitetty 7.6.2015

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 kehittämislle, 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 kiinnitettävän 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 kirjataan ilmoitukseen toimenpide-ehdotuskohtaan.

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	<p>Suunnitellaan kehittämistoimenpide koskien valitaan silloin, kun jotain ehdotetaan muutettavaksi. Lisävalikosta valitaan toimenpidetyyppi ja lisäkysymykseen kirjoitetaan ehdotukseksi mitä tehdään, kuka hoitaa, milloin tehdään jne.</p> <p>Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta - kohtaan kirjataan myöhemmin, miten ehdotus lopulta toteutui ja mitä tehtiin.</p>
Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta	koulutusta Kirjaa toimenpiteet tai perustele miksi toimenpiteitä ei tarvita 08 uäää ä	
toimenpiteiksi, joilla tapahtuman toistuminen estetään	Kirjaa toimenpiteet tai perustele miksi toimenpiteitä ei tarvita 08 uäää ä	

Tallentaminen ja loppuun käsitellyksi kuittaaminen

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 käsitellyksi**.

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.

Lomake tallennettu.

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

[Tulosta ilmoitus](#)

[Palaa työturvallisuuslomakkeelle](#)

[Lista](#)

[Uusi työturvallisuusilmoitus](#)

Päivitetty 7.6.2015

Vakuutustodistuksen laatiminen

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

Etusivu Lista Raportti Uusi ilmoitus **Vakuutustodistus** Ohje Kirjautu ulos In English | På svenska

HaiPro - Työturvallisuusilmoituksen käsittely

Lomakkeen tila: Käsittelyssä Aseta seurantaan

Lomakkeen nro: 161 Ilmoituksen pvm: 20.2.2015

Nimi: Matti Meikäläinen

Sähköpostiosoite: matti.meikalainen@esimerkkisairaala.fi

Osasto/yksikkö: Ilmoittajan yksikkö
 Testi 1.1
 Yksikkö, jossa tapahtui
 Testi 1.1

Ilmoittajan ammattiryhmä: Lääkärit

Tapahtuma: Tapahtuma-aika: Pvm (p.k.vvvv): 19.2.2015 Ei tiedossa
 Kellonaika: 10:00 Ei tiedossa

Tapahtuman luonne: Työtapaturma
 Täytetään myös potilasturvallisuusilmoitus
 Täytetään myös tietoturvailmoitus
 Täytetään myös toimintaympäristöilmoitus

Tapahtuman kuvaus: Kuvaa alkutilanne ja tapahtumien kulku
 testi1

Etusivu Lista Raportti Käsittelijän lomake Ohje Kirjautu ulos In English | På svenska

Pohjola **VAKUUTUSTODISTUS**
 Annetaan vain työtapaturman tai ammattitaudin johdosta.

Täydennä tiedot **ja tulosta vakuutustodistus**

Vakuutus	Vakuutusyhtiö Pohjola Vakuutus Oy	Vakuutustunnus	0011111111
Työnantajan koskevat tiedot	Työnantajan nimi Awanic Oy	Y-tunnus	2190408-4
	Osoite Rautatiekatu 20C26	Postinumero	33100
	Sähköpostiosoite etunimi.sukunimi@awanic.fi	Puhelin	Faksi
	Toimiala Varsinaiset sairaalapalvelut (85111)	Konsermitunnus	2190408-4
	Yrityksen yksikkö tai osasto Testi1.1 (T11)	Osastokoodi	T11
Vahingoittunutta koskevat tiedot	Sukunimi ja etunimet Meikäläinen Matti Petteri	Kieli <input checked="" type="radio"/> suomi <input type="radio"/> ruotsi	Henkilötunnus 12345
	Osoite dfgf	Postinumero	12333
	Ammatti sdfsfd	Kansalaisuus <input checked="" type="radio"/> suomi <input type="radio"/> muu, mikä: _____	Postitoimipaikka dfgf
	Sähköpostiosoite matti.meikalainen@esimerkkisairaala.fi	Puhelin	12345

Jos tapahtuman luonteeksi on valittu työtapaturma tai ammattitautiepäily, näkyy työturvallisuusilmoituksen käsittely -ikkunan yläosassa linkki Vakuutustodistus. Sitä painamalla pääset esitäytettyyn vakuutustodistuslomakkeeseen.

Täydennä vakuutustodistuslomake, mieluiten yhdessä ilmoittajan kanssa. Tulosta sitten vakuutustodistus painamalla lomakkeen yläosassa olevaa Tulosta vakuutustodistus -linkkiä.

Kun tulostat vakuutustodistuksen, järjestelmä lähettää tästä automaattisesti sähköposti-ilmoituksen sille henkilölle joka organisaatiossasi lähettää tapaturmailmoitukset keskitetysti eteenpäin vakuutusyhtiölle (tyypillisesti tämä on palkkahallinnon henkilö). Tapaturmailmoitusten lähettäjä pääsee katsomaan vakuutustodistusta. Hän voi myös tarvittaessa täydentää sitä omalta osaltaan ja lähettää sen sitten eteenpäin vakuutusyhtiöön.

Päivitetty 7.6.2015

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 jarkko.wallenius@awanic.fi

Päivitetty 7.6.2015

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 käytettävyys (ergonomia). Vaikea, hankala, hidas käyttää, epäergonomiset työasennot, ei anna riittävää palautetta käyttäjälle asetusten tai säätöjen vaikutuksista, tavanomaisesta poikkeava käyttötapa. 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, rikkinäinen, 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 (tehtäväkokonaisuus 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 epäjohtomukaista (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/hoitaja, tavanomaista vaikeahoitoisempia potilaita, potilaita käytäväpaikoilla, (kiire, poikkeuksellisesti tai kroonisesti).

Päivitetty 7.6.2015

- 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.