

Työhyvinvointi- ja työsuojeluasioiden polkupankki esimiehille

Marjo Niemi
Mikko Weckström
14.10.2015

Sisällys

JOHDANTO	3
1. MITÄ TYÖHYVINVOINTI JA TYÖSUOJELU ON?.....	4
2. TYÖKYKYÄ TUKEVAT OHJELMAT	5
2.1 PÄIHDEOHJELMA	5
2.2 TYÖKYVYN TUKIOHJELMA.....	5
2.3 TOIMINTAOHJE TYÖPAIKKAHÄIRINNÄN JA RISTIRIITATILANTEIDEN VARALLE	5
2.4 TOIMINTAMALLI TYÖPAIKKAVÄKIVALLAN EHKÄISYYN JA KOHTAAMISEEN	6
3.TYÖNOHJAUSTOIMINTA	6
4. RISKIEN ARVIOINTI	7
5. TYÖPAIKKASELVITYKSET JA –KÄYNNIT	8
6. SISÄYMPÄRISTÖ	9
7. TYÖTURVALLISUUSKIERROS, TYÖTURVALLISUUSTEHTÄVÄ, TYÖTURVALLISUUSPEREHDYTYS.....	10
7.1 TYÖTURVALLISUUSKIERROS.....	10
7.2 TYÖTURVALLISUUSTEHTÄVÄSSÄ	10
7.3 TYÖTURVALLISUUSPEREHDYTYS	10
8. TYÖTAPATURMAT JA AMMATTITAUDIT	11
9. HUS-RISKIT.....	12
9.1 OHJE VAKUUTUSTODISTUKSEN TULOSTAMISEEN	12
9.2 OHJE POIKKEAMAILMOITUKSEN TEKEMISEEN	12
10. HUS:N KAMPANJAT	13
11. VIRKISTYSTOIMINTA	14
12. YHTEISTOIMINTA	15
13. YHTEYSTIEDOT	16

JOHDANTO

Työskentelemme päätoimisina työsuojeluvaltuutettuina Helsingin- ja Uudenmaan sairaanhoitopiirissä (HUS). Käymäämme työsuojelukonsulttitutkintoon liittyy kehittämistyö, jonka olisi hyvä palvella työpaikan tarpeita.

HUS:ssa on lukemattomia työsuojeluun liittyviä ohjeita esimiehille ja niitä on hankala löytää HUS:n intranetistä. Tämä aiheuttaa esimiesten taholta lukuisia yhteydenottoja työsuojelutoimijoihin. Siitä syystä halusimme koota keskeisimmät käytössä olevat ohjeistukset tiiviiksi tietopaketti, jota voisi hyödyntää myös esimiesperhehdtyksessä.

Meidän työsuojeluvaltuutettujen oli suhteellisen helppo löytää tarvittava materiaali HUS:n intranetistä, koska käytämme niitä lähes päivittäin työssämme. Olemme tiivistäneet jokaisen ohjeen niin, että esimiesten on helppo pikaoppaan avulla löytää tarkempaa tietoa ko. asiasta intranetistä.

Tästä pikaoppaasta huolimatta jokaisen esimiehen on kuitenkin hyvä perehtyä HUS:n Työhyvinvointiohjelmaan ja sen liitteenä oleviin Työhyvinvoinnin ja työsuojelun toimintasuunnitelmaan sekä Työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan.

1. Mitä työhyvinvointi ja työsuojelu on?

Työhyvinvointi tarkoittaa turvallista, terveellistä ja tuottavaa työtä, jota ammattitaitoiset työntekijät ja työyhteisöt tekevät hyvin johdetussa organisaatiossa. Työhyvinvointi syntyy yhteisestä arjesta, jossa jokainen on vastuussa oman työyhteisönsä hyvinvoinnista.

HUS:n työhyvinvoinnin kehittämisen päätavoitteet ovat hyvin toimiva työyhteisö, turvallinen työympäristö ja hyvinvoiva työntekijä. HUS:n tulosalueet noudattavat toimintakauden aikana työhyvinvointiohjelmaa ja sen liitteenä olevaa työhyvinvoinnin ja työsuojelun toimintasuunnitelmaa. Työhyvinvointiohjelma toimii työvälineenä ja oppaana työhyvinvointiasioden edistämiseksi. Ohjelma sisältää työturvallisuuslain tarkoittaman toimintaohjelman.

Alla olevan polun kautta löydät työhyvinvointiohjelman liitteineen.

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työhyvinvointi](#)

Työsuojelu on yhteistyötä, jonka tavoitteena on taata turvalliset ja terveelliset työolot sekä parantaa työhyvinvointia työpaikoilla. Työnantaja ja esimiehet vastaavat työstä ja työoloista sekä turvallisten työolojen kehittämisestä. Työntekijä vastaa turvallisten toimintatapojen noudattamisesta.

Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu ovat työsuojelun asiantuntijoita ja he tekevät yhteistyötä esimiesten, työntekijöiden sekä työterveyshuollon kanssa. Työyhteisöissä toimivat työsuojeluparit ovat oman työyhteisönsä työsuojelun asiantuntijoita.

Työsuojelutoiminnalla tuetaan kaikkien työntekijöiden jaksamista työssään ja edistetään heidän työhyvinvointiaan.

Alla olevan polun kautta löydät tietoa mm. työsuojelutoiminnasta, työhyvinvoinnin ja työsuojelun koulutuksista sekä työsuojelun yhteystiedot.

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työhyvinvointi > Työsuojelu](#)

HUS:n työhyvinvoinnin seurantamittarit ovat sairauspoissaolot ja työtapaturmat, niihin liittyvät kustannukset ja varhaiseläkemenoperusteiset maksut. Työhyvinvoinnin tilaa seurataan työolobarometrillä ja työturvallisuutta riskienarvioinnilla

2. Työkykyä tukevat ohjelmat:

2.1 Päihdeohjelma

jonka tavoitteena on edistää työntekijöiden terveyttä ja työkykyä sekä antaa puitteet päihdehaittojen käsittelemiseksi työpaikoilla. Lähtökohtana on, että HUS on päihteetön työpaikka.

Alla olevan polun kautta löydät löydät ohjeet ja tarvittavat lomakkeet, miten menetellä päihdeongelmien esiintyessä. Sivulta löytyy myös ääniluento: Mahdollisuus hyvään huomiseen!

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työhyvinvointi > Työkykyä tukevat ohjelmat > Päihdeohjelma](#)

2.2 Työkyvyn tukiohjelma

opastaa työntekijöitä ja esimiehiä tilanteissa, joissa työntekijän työkyky on heikentynyt. Työkyvyn tukiohjelma ohjaa esimiehiä oikeudenmukaisiin ja tasapuolisiin toimintatapoihin työntekijän työssä selviytymisen tukemiseksi sekä antaa työntekijälle tietoa siitä, mitä häneltä odotetaan työkykynsä edistämiseksi.

Alla olevan polun kautta löydät työkyvyn tukiohjelman (päivitetty 4/2015) ja tarvittavat lomakkeet. Sivulta löytyy myös ääniluento: Ilolla uuteenpäivään!

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työhyvinvointi > Työkykyä tukevat ohjelmat > Työkyvyn tukiohjelma](#)

Osana uudelleensijoitusta ja työkyvyn tukiohjelmaa on myös päädytty säilyttämään nk. sovellettu työ yhtenä vaihtoehtona työntekijän uudelleen sijoittamisessa. Tästä ohjeistetaan Pysyväisohjeessa 3/2015, joka löytyy ko. sivulta.

2.3 Toimintaohje työpaikkahäirinnän ja ristiriitatilanteiden varalle

Työturvallisuuslaki ei tarkemmin määrittele häirintää, mutta ilmiöllä tarkoitetaan työntekijään kohdistuvaa, hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa toimintaa tai muuta epäasiallista kohtelua. Häirintä käsittää myös sukupuolisen häirinnän.

Häirinnäksi katsotaan pitkään jatkuva ja toistuva vakavanlaatuinen kiusaaminen, sortaminen, syrjintä tai epäoikeudenmukainen kohtelu, jota vastaan kiusattu kokee olevansa puolustuskyvytön.

Alla olevan polun kautta löydät toimintaohjeen työpaikkahäirinnän ja ristiriitatilanteiden varalle sekä puheeksiottokeskustelun pöytäkirjamallin. Sivulta löytyy myös ääniluento: Sujuvaa työpäivää!

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työhyvinvointi > Työkykyä tukevat ohjelmat > Työpaikkahäirintä](#)

2.4 Toimintamalli työpaikkaväkivallan ehkäisyyn ja kohtaamiseen

Työpaikkaväkivallalla tarkoitetaan kaikkia niitä tilanteita, joissa henkilöä on uhkailtu tai pahoinpidelty hänen työhönsä liittyvissä oloissa siten, että hänen turvallisuutensa, terveytensä tai hyvinvointinsa on vaarantunut suoraan tai epäsuorasti.

HUS:ssa tavoitteena on väkivallaton työpaikka, jossa uhkailevaa ja väkivaltaista käytöstä ei hyväksytä missään muodossa.

Kaikista työpaikkaväkivalta- ja uhkatilanteista tulee tehdä tapahtumaraportti HUS-riskit -ohjelmaan, joka löytyy sivun alapalkista, kohdasta Sairaanhoidon linkit.

Alla olevan polun kautta löydät työpaikkaväkivallan torjuntaoppaan ja sen liitteet:

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työhyvinvointi > Työkykyä tukevat ohjelmat > Työpaikkaväkivalta](#)

3.Työnohjaustoiminta

Työssä jaksamista voidaan tukea myös työnohjauksella.

Alla olevan polun kautta löydät tietoa mitä työnohjaus on, mitkä ovat työnohjauksen tavoitteet ja työnohjauksen tuotteet.

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työhyvinvointi > Työkykyä tukevat ohjelmat > Työnohjaustoiminta](#)

Määräaikaisohje 1/2014 määrittelee työnohjauksen periaatteet sekä käytännön toteutuksen HUS:ssa. Sivulta löytyvät myös HUS:n puitesopimuskumppani työnohjaajat 2014-2017.

4. Riskien arviointi

Työturvallisuuslaki (738/2002 § 10) velvoittaa työnantajan jatkuvasti tarkkailemaan työympäristöä ja ryhtymään toimenpiteisiin tapaturmien, terveystahojen sekä vaaratilanteiden torjumiseksi. Riskien arviointi ja hallinta ovat osa työpaikan turvallisuustoimintaa, jonka tavoitteena on sekä terveellinen että turvallinen työ ja työympäristö sekä hyvä työilmapiiri.



Alla olevan polun kautta löytyvät riskien arvioinnin eri kuormitustekijöissä käytettävät lomakkeet sekä niiden riskimatriisit. Sivulta löytyy myös asiaan liittyvää koulutusmateriaalia sekä ääniluento: Riskien hallinnalla paremmat työolot.

[HUS Intranet](#) > [Henkilöstö](#) > [Työhyvinvointi](#) > [Työsuojelu](#) > [Riskien arviointi](#)

Riskien arvioinnin yhteydessä täytettävä osaston kemikaalilomake ja sen täyttöohjeet löytyvät polun takaa:

[HUS Intranet](#) > [Yhteiset palvelut](#) > [Ympäristöasiat](#) > [Kemikaaliasiat](#) > [Kemikaalilomake](#)

5. Työpaikkaselvitykset ja –käynnit

Työn ja työympäristön riskejä arvioidaan työpaikoilla säännöllisesti. Riskienarviointeja käsiteltäessä työterveyshuolto toimii asiantuntijana arvioiden riskien terveydellisen merkityksen. Riskienarvioinneista saatavaa tietoa hyödynnetään työpaikkaselvityksissä. Työpaikkaselvitykset ovat työterveyshuoltotoiminnan perusta. Työpaikkaselvityksiä tehdään, jotta työpaikka, työterveyshuolto ja työsuojelu saavat tietoa työpaikan olosuhteista, työtehtävien tai työympäristön aiheuttamista mahdollisista terveysriskeistä sekä terveystarkastustarpeista. Työpaikkaselvityksen yhteydessä arvioidaan työpaikan toimintaa ja työympäristöä sekä annetaan korjausehdotuksia ja neuvontaa, aiheina mm. työpaikan terveysriskien vähentäminen, työpaikan altisteilta suojautuminen sekä ensiapuvalmius.

Työpaikkaselvityksiä tehdään sekä tulosalue- että työpaikkakohtaisesti. Työpaikkaselvitykset toteutetaan työpaikan, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyönä yhteisesti sovitun suunnitelman mukaisesti. Työpaikkaselvityksiä voidaan tehdä mm. työterveyshuoltoa suunniteltaessa, uusiin työtiloihin tai työmenetelmiin siirryttäessä ja terveysongelmien ilmetessä.

Työpaikkaselvitykset ovat julkisia työntekijöille työpaikoilla, joita ne koskevat. Esimiehet viestivät niistä työntekijöille ja vastaavat niiden esillä pitämisestä.

Työpaikkaselvitykseen liittyvät asiakirjat ja lisätiedot löydät intranetistä:

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työterveys > Työterveyspalvelut > Työpaikkaselvitykset ja -käynnit](#)

6. Sisäympäristö

Laadukas sisäympäristö edistää työtilojen käyttäjien terveyttä ja työhyvinvointia. Sisäympäristö on laadukas, kun sisäympäristötekijät ovat kunnossa, tilojen käyttäjät ovat tyytyväisiä sisäympäristöön, tiloissa ei koeta terveyshaittoja ja työpaikalla on hyvät toimintatavat rakennuksen ylläpidossa, huollossa ja sisäympäristöongelmien selvittämisessä.

Työpaikkojen sisäympäristöongelmien käsittely vaatii monen ammattiryhmän osaamista ja työpanosta. Yhteistyö edellyttää sovittuja toimintatapoja sekä selkeitä vastuita ja rooleja, jotta ongelmien selvittely olisi sujuvaa. Moniammatillinen yhteistyö voidaan organisoida työpaikalla perustamalla moniammatillinen sisäympäristöryhmä, johon osallistuvat yleensä kiinteistön omistajan, kiinteistöhuollon, tilojen käyttäjien, työsuojelun sekä työterveyshuollon edustajat.

Sisäilmaongelmien selvittelyyn liittyvät ohjeet löydät intranetistä:

[HUS Intranet > Organisaatio > Liikelaitokset ja tukipalvelut > HUS-Tilakeskus > Sisäympäristö](#)

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työhyvinvointi > Työsuojelu > Fyysinen työympäristö, sisäilma](#)



7. Työturvallisuuskierros, työturvallisuustehtävä, työturvallisuusperehdytys

7.1 Työturvallisuuskierros

Työturvallisuuskierroslomake on työkalu, jolla voidaan seurata, mitkä työturvallisuusasiat ovat kunnossa omassa työyksikössä ja löytää parannusta vaativat kohteet. Kierrokset tulisi tehdä osastoilla kaksi kertaa vuodessa: keväällä ja syksyllä.

7.2 Työturvallisuustehtävässä

kysyttävät asiat ovat sellaisia, jotka jokaisen osastolla työskentelevän tulee tietää. Suurimpaan osaan kysymyksistä löytyy vastaus oman osaston turvallisuussuunnitelmasta. Työturvallisuustehtävä voidaan liittää osaksi työturvallisuuskierrosta.

7.3 Työturvallisuusperehdytys

Lomake on kehitetty paloturvallisuuden, uhka- ja väkivaltatilanteiden minimiperehdytykseen.

Työturvallisuuskierroksen, työturvallisuustehtävän ja työturvallisuusperehdytyksen lomakkeet ja ohjeet löytyvät alla olevan polun kautta. Lisäksi sivulta löytyy tietoa turvallisuustuokioista.

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työhyvinvointi > Työsuojelu > Työturvallisuuskierros, työturvallisuustehtävä, turvallisuusperehdytys](#)



8. Työtapaturmat ja ammattitaudit

HUS:n työntekijät on vakuutettu työtapaturmien varalle. Vakuutusyhtiönä toimii LähiTapiola.

Työtapaturmalla tarkoitetaan äkillistä, ennalta arvaamatonta ja ulkoisen tekijän aiheuttamaa tapahtumaa, joka sattuu tapaturman kohteelle hänen tahtomattaan työssä, työstä johtuvissa olosuhteissa, työmatkalla tai työliikenteessä. Myös ammattitaudit tulevat korvattaviksi työtapaturmavakuutuksen kautta.

Alla olevan polun sivustolle on kerätty keskeisimmät asiat työtapaturmista, niiden ehkäisystä, toiminnasta tapaturman sattuessa ja tapaturmien tutkinnasta sekä niistä ilmoittamisesta. Lisäksi sivustolta löytyy paljon hyödyllisiä linkkejä mm. **veritapaturma-animaatioon** ja **toimenpideohjeisiin henkilökunnan veritapaturmatilanteissa**.

[HUS Intranet](#) > [Henkilöstö](#) > [Työhyvinvointi](#) > [Työsuojelu](#) > [Työtapaturmat ja ammattitaudit](#)



9. HUS-riskit

Turvallisuus on meidän jokaisen asia. Ilmoittamalla havaitsemista vaaratilanteista ja sattuneista vahingoista, osallistuu jokainen osaltaan työpaikan turvallisuuden kehittämiseen. Vaaratilanteiden asianmukainen selvittäminen on myös vahva signaali siitä, että työpaikalla turvallisuuspoikkeamiin puututaan, niitä pyritään ehkäisemään ja niistä opitaan.

Vaaratilanteista ja sattuneista vahingoista ilmoitetaan HUS-riskit järjestelmällä, jonka löydät intranetistä:

[HUS intranetin etusivu](#) > [Sairaanhoidon linkit](#) > [HUS-riskit](#)

9.1 Ohje vakuutustodistuksen tulostamiseen

Täytettyäsi tapaturmailmoituksen ja lähetettyäsi sen käsiteltäväksi näyttöön aukeaa sivu, jossa kerrotaan dokumentin tallennuksen onnistumisesta. Siirry ilmoitukseesi sivulla olevasta linkistä ja paina avautuvan ilmoitussivun yläreunasta painiketta `Vakuutustodistus`. Näyttöön avautuu vakuutustodistus, jonka voit tulostaa. Jos näyttöön tulee ilmoitus `ponnahdusikkuna estetty`, salli ponnahdusikkuna tilapäisesti painamalla näytön yläreunassa olevaa palkkia.

Esimies voi myös tulostaa vakuutustodistuksen ilmoituksen käsittelytilasta.

9.2 Ohje poikkeailmoituksen tekemiseen

Valitse ohjelmiston etusivun vasemmasta sivupalkista kohdasta `Luo uusi` se ilmoituslomake, joka sinun pitää täyttää. Täydennä lomake ohjeiden mukaisesti. Kaikkiin lomakkeisiin on lisätty info-painikkeita, joista saat esille kunkin kohdan tarkemman täyttöohjeen. Lähetä ilmoituksesi käsiteltäväksi painamalla lomakkeen lopussa olevaa painiketta `Lähetä käsiteltäväksi`. Ilmoituksesi lähetetään automaattisesti esimiehellesi sekä lomakekohtaisesti määritellyille muille henkilöille. Kts. tämän ohjeen kääntöpuoli "Poikkeailmoituksen kulku". Kun ilmoituksesi on käsitelty ja suljettu, saat siitä tiedon omaan sähköpostiisi ja voit mennä katsomaan ilmoitustasi ja sen johdosta mahdollisesti tehtyjä tutkintatoimenpiteitä.

HUS-Riskit pikaohjeet löydät:

[HUS Intranet](#) > [Yhteiset palvelut](#) > [Varautuminen ja riskienhallinta](#) > [HUS-riskit](#)

10. HUS:n Kampanjat

HUS työsuojelujaoston nimeämä kampanjaryhmä käynnistää vuosittain työntekijöille erilaisia työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin liittyviä kampanjoita eri puolilla HUS:n kiinteistöjä.

Alla olevan polun takaa löytyvät vuosittaisten kampanjoiden lisäksi mm. kampanjajherätteet sekä kampanjajulisteet:

[HUS Intranet](#) > [Henkilöstö](#) > [Työhyvinvointi](#) > [Työsuojelu](#) > [Kampanjat](#)



11. Virkistystoiminta

HUS:ssa on Henkilöstöjohdon laatima pysyväisohje 2/2013: Henkilökunnan virkistys- ja harrastustoiminnan järjestäminen, työnantajan siihen myöntämä taloudellinen toimintatuki ja periaatteet tuen käyttämisessä.

Työnantajan antama taloudellinen tuki on tarkoitettu henkilöstön virkistys- ja harrastustoiminnan tukemiseen. Sen tavoitteena on lisätä henkilökunnan mahdollisuuksia osallistua yhteiseen toimintaan, edistää työkykyä, työviihtyvyyttä sekä työyhteisöön sitoutumista. Taloudellista tuki tulee kohdentaa liikuntaan, yhteisöllisyyttä lisäävien juhlien että muiden tilaisuuksien järjestämiseen, että yhteiseen kulttuuritoimintaan. Virkistystoiminnan taloudellisen tuen määrä (virkistysraha) määritetään talousarviossa vuosittain. Vuonna 2015 virkistystoimintaan on budjetoitu 31€ kutakin työntekijää kohden.

Tulosalueiden virkistysrahan käytöstä päättävät tulosalueen yhteistyötoimikunnat ja yhteistyöryhmät yhdessä virkistysjaostojen- tai Tyhy/TyVi-ryhmien kanssa. Ryhmien tehtävä on ohjata, suunnitella, että seurata työnantajan myöntämän toimintatuen käyttöä. Tavoitteena on tasapuolinen, oikeudenmukainen, yhdessä sovittu jakamisperuste/ kohdennukset vuosittaisen virkistysrahan osalta.

Lisätietoa virkistystoiminnasta tulosalueittain löydät intranetistä:

[HUS Intranet > Taukotilat > Liikunta- ja kulttuuritoiminta alueittain > Virkistystoiminta tulosalueittain](#)



12. Yhteistoiminta

Yhteistoiminnasta säädetään lailla ja sopimuksin. Yhteistoiminnan tavoitteena on antaa henkilöstölle mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua kuntayhtymän toiminnan kehittämiseen ja antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa työnsä sisältöön ja työympäristöön. Henkilöstön on myös saatava tietoja työnsä tavoitteista, merkityksestä ja tuloksista. Menettelyyn kuuluu, että tulosalueella neuvotellaan valmisteilla olevan toimenpiteen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehdoista ennen asian ratkaisemista niiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden kanssa, joita asia koskee tai heidän edustajiensa kanssa.

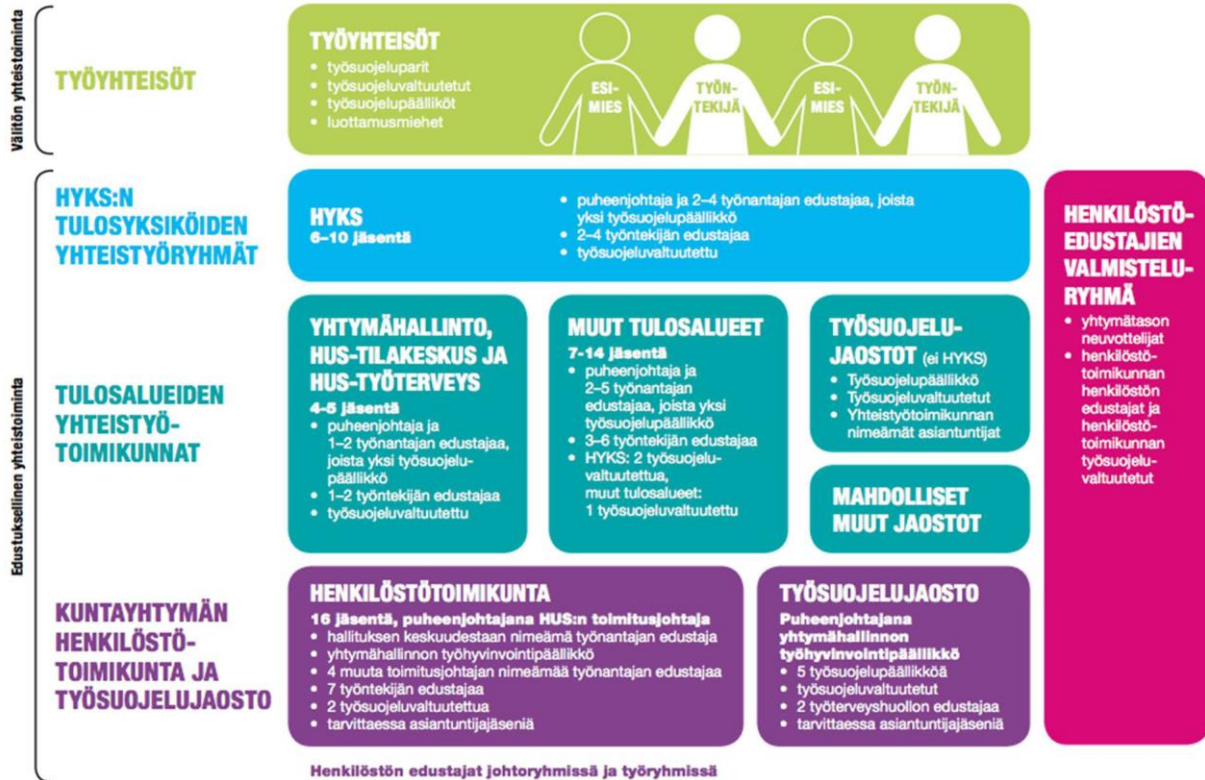
Henkilöstön ja työnantajan välinen yhteistoiminta kunnissa ja kuntayhtymissä perustuu 13.4.2007 annettuun lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007), jäljempänä YT-laki.

Alla olevan polun kautta löydät mm. HUS:n yhteistoimintaoppaan Vaikuta työhösi, Menettelytapaohjeet yhteistoiminnan toteuttamiseksi HUS-kuntayhtymässä (päivitetty 2015), alla olevan Yhteistoimintamenettelykaavion sekä Tasa-arvo – ja yhdenvertaisuussuunnitelman vuosille 2014-2016.

[HUS Intranet > Henkilöstö > Yhteistoiminta ja neuvottelutoiminta](#)



YHTEISTOIMINTAMENETTELY



13. Yhteystiedot

Tämän polun kautta löydät **Työhyvinvoinnin ja Työsuojelun** yhteystiedot:

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työhyvinvointi](#)

Työhyvinvoinnin ja Työsuojelun koulutukset ja koulutusmateriaalit löytyvät nopeasti tämän polun kautta:

[HUS Intranet > Henkilöstö > Henkilöstön osaaminen ja koulutus > Koulutus > Koulutusmateriaalit > Työhyvinvointi-, työsuojelu-, yhteistoimintakoulutukset](#)

Työterveys:

Ajanvaraus ja neuvonta:

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työterveys > Ajanvaraus ja neuvonta](#)

Työterveyspalvelut:

[HUS Intranet > Henkilöstö > Työterveys > Työterveyspalvelut](#)

Näiden polkujen kautta löydät **HUS Kiinteistöpalvelujen** yhteystietoja:

Kiinteistöjen **vikailmoitukset**:

[HUS Intranet > Organisaatio > Liikelaikokset ja tukipalvelut > HUS-Kiinteistöt Oy > Kiinteistöjen vikailmoitukset 24h](#)

Sairaaloiden **tekniset isännöitsijät**:

[HUS Intranet > Organisaatio > Liikelaikokset ja tukipalvelut > HUS-Kiinteistöt Oy > Kiinteistöpalvelut](#)

Tämän polun kautta löydät **Turvapalvelujen** yhteyttiedot:

[HUS Intranet > Organisaatio > Liikelaikokset ja tukipalvelut > HUS-Kiinteistöt Oy > Turvapalvelut > Yhteyttiedot](#)

Linkki Tilakeskuksen sivuille, josta löydät mm. **HUS-Tilakeskuksen** puhelinluettelon:

[HUS Intranet > Organisaatio > Liikelaikokset ja tukipalvelut > HUS-Tilakeskus](#)