

Sini Lohi

LT, työterveyshuollon erikoislääkäri

Työterveys Akaasia

sini.lohi@fimnet.fi

OTSIKKO: Työterveysneuvottelu sujuvaksi – välineitä lääkärille, työntekijälle ja työnantajalle

INGRESSI: Työterveysneuvottelu on jo pitkään ollut vakiintunut käytäntö tehdä työntekijän, työnantajan ja työterveyshuollon välillä yhteistyötä työkyvyn tukemiseksi. Siitä huolimatta niin työntekijät, työnantajan kuin työterveyshuollonkin edustajat ovat ajoin epätietoisia neuvottelun tavoitteesta, sisällöstä ja mahdollisuuksista. Vaikka työnantajalla ja työterveyshuollolla on merkittävä rooli neuvottelussa, kyse on ensisijaisesti työntekijän elämästä, työstä ja tulevaisuudesta. Eräs työntekijä kertoi ajatuksiaan omaan työterveysneuvotteluunsa liittyen: ”Pieni ihminen, jonka elämästä on kyse, voi jäädä tässä prosessissa jalkoihin”.

LEIPÄTEKSTI: Tämän artikkelin tarkoituksena on lyhyesti kerrata työterveyslääkärin roolia neuvotteluprosessin aikana sekä tuoda lukijoiden käytettäväksi niin työntekijälle kuin työnantajallekin suunnatut työterveysneuvottelua koskevat tiedotteet. Vaikka näiden työvälineiden ensisijainen tarkoitus onkin saada sujuvuutta ja vaikuttavuutta työterveysneuvotteluihin, tavoitteeksi voidaan asettaa myös osallistujien kokemusten paraneminen prosessiin liittyen. Hallinnollisissa työterveyshuoltoa koskevissa kanteluissa arviolta noin puolessa tapauksista on ollut kyse kolmikantaneuvottelujen järjestämiseen liittyvistä menettelyistä (Vepsäläinen, 2010). Kantelijat ovat kokeneet puutteita tiedottamisessa neuvottelujen järjestelyjen, osallistujien sekä neuvottelun sisällön suhteen.

TYÖTERVEYSLÄÄKÄRIN TOIMINTA TYÖTERVEYSNEUVOTTELUPROSESSISSA

Vaikka aloite työterveysneuvottelun järjestämiseksi tulee usein työnantajalta, työntekijältä tai työterveyshuollosta, se voi tulla niin erikoissairaanhoidosta, kuntoutuslaitoksesta, työsuojeluvaltuutetulta kuin luottamusmieheltäkin. Ennen neuvottelua työterveyslääkärillä on syytä olla käsitys työkykyongelmasta työntekijän terveydentilan pohjalta; terveystarkastus yhteistyössä työterveyshoitajan kanssa on luonteva tapa arvioida työntekijän työkykyä.

Terveystarkastuksen yhteydessä lääkärin tulee käydä keskustelua työntekijän kanssa neuvottelun tarpeesta, siihen kutsuttavista henkilöistä, sen sopivasta sisällöstä, salassapitovelvollisuudesta sekä neuvottelun ajankohdasta ja paikasta (Taulukko 1). Lääkärin on kunnioitettava salassapitovelvollisuutta ja työntekijän näkemystä siitä, mitä asioita neuvottelussa voidaan käsitellä ja mitä ei. Neuvotteluun osallistumisesta päättää työntekijä. Työantajalla on oikeus vaatia selvitystä työntekijän työkyvystä työsuojeluun ja -turvallisuuteen liittyvien vastuunäkökohtien vuoksi; selvitysprosessiin voi kuulua myös työterveysneuvottelu. Kieltäytyminen työnantajan määräämästä työkyvyn selvittämiseen liittyvästä neuvottelusta voi johtaa hallinnollisiin menettelyihin työpaikalla.

Neuvotteluun on syytä kutsua vain sellaisia osallistujia, joita tarvitaan asian ratkaisemiseksi. Mikäli neuvotteluun osallistuu terveydenhuollon ja työnantajatahon edustajien lisäksi muita tahoja kuten työsuojeluvaltuutettu tai työtoveri, ennen neuvottelua on syytä pyytää näiltä edustajilta salassapitositoumus kirjallisena. Joskus myös yhteydenpito työnantajan edustajan kanssa ennen neuvottelua voi olla tarpeen.

Neuvottelun aluksi kaikkien osallistujien on tarpeen tietää, missä roolissa kukin henkilö työterveysneuvottelussa on. Esittely helpottanee neuvottelun sujumista ja sen merkitys korostuu, kun prosessiin osallistuu usean tahon edustajia. Tämän jälkeen on hyvä huolehtia, että kaikilla osallistujilla on neuvottelussa yhteinen tavoite – paras mahdollinen työkyvyn tuki - ja osallistujat ovat tietoisia neuvottelun etenemisestä ja sisällöstä (Taulukko 1). Puheenjohtajasta ja muistion laatijasta sopimisen ohella on tarpeen kertoa lakiin perustuvasta salassapitovelvollisuudesta käsiteltävien tietojen suhteen. Joiltakin kuormittavilta tilanteilta voitaneen myös välttyä, mikäli kaikkia osapuolia muistutetaan kunnioittavasta ja kannustavasta keskustelutavasta.

Jokaista osallistujaa tulisi kuulla työkykyongelman ja sen mahdollisten ratkaisuvaihtoehtojen suhteen. Työntekijältä odotetaan subjektiivista arviota omasta työkyvystä ja siihen vaikuttavista tekijöistä. Työnantajan edustajan näkökulmana on arvioida ensisijaisesti perustehtävän riittävää toteutumista ja tarvittaessa työntekijää osana työyhteisöä. Työterveyslääkärin tulisi neuvottelussa toimia asiantuntijan roolissa ja tuoda esiin työlääkätieteellinen arvio terveyden ja työn välisestä suhteesta eli yksilön toiminta- ja työkyvystä. Olennaista on työkykyyn vaikuttavien rajoitteiden lisäksi tuoda esiin yksilön voimavaroja ja arvioida mahdollisimman konkreettisesti jäljellä olevaa työkykyä. Työterveysneuvottelussa ei pääsääntöisesti käydä läpi työntekijää koskevia arkaluonteisia

asioita, kuten sairauksia tai niiden hoitoa. Mikäli näiden asioiden käsittely on kuitenkin tarpeen jatkosuunnitelman kannalta, arkaluonteisia asioita voidaan nostaa keskusteluun työntekijän luvalla. Parhaimmillaan työterveyshuolto tuo aktiivisesti ratkaisuehdotuksia esiin yhteisen keskustelun pohjaksi ja rakentaa hyvässä yhteistyössä jatkosuunnitelmaa.

Rakentavan ja sujuvan neuvottelun tuloksena syntyy dokumentoitu jatkosuunnitelma työntekijän työkyvyn tukemiseksi. Näitä suunnitelmaan kirjattavia ratkaisuvaihtoehtoja voivat olla esimerkiksi erilaiset työpaikan järjestelyt työkyvyn parantamiseksi, työterveyshuollon tuki, ammatillisen ja lääkinnällisen kuntoutuksen käynnistäminen, työskentely osasairauspäivärahalla ja kuntoutustuen tai osatyökyvyttömyyseläkkeen hakeminen. Olennaista on sopia sovittujen toimenpiteiden vastuista ja aikatauluista sekä seurannasta. Mitään salassa pidettäväksi määriteltyjä arkaluonteisia tietoja, kuten sairaustietoja, ei tulisi kirjata muistioon, vaikka niistä olisi keskusteltu työntekijän luvalla. Muistion jakelusta sovitaan.

Osallistujien oikeusturvan kannalta on tärkeää, että allekirjoituksen lisäksi muistiot arkistoidaan asianmukaisesti sekä työpaikalla että työterveyshuollossa. Muistiot muodostavat osan työnantajan henkilöstöhallinnon rekisterinpittoa ja ne säilytetään työnantajan tiloissa ja vastuulla. Työnantajan tulee etukäteen määrittellä, kenellä organisaatiossa on oikeus tarpeellisuusvaatimusta noudattaen työtehtäviensä vuoksi käsitellä työnantajan henkilökisterissä olevia henkilötietoja. Henkilötietolaki edellyttää lisäksi työnantajalta tarpeellisten henkilötietojen suojaamista niin, että sivulliset eivät pääse katsomaan niitä. Käytännössä työterveysneuvotteluun liittyvät asiakirjat tulee säilyttää esim. lukitussa tilassa, mihin vain em. henkilöillä on pääsymahdollisuus. Salassapidon turvaamiseksi muistion lähettämisessä ei myöskään käytetä suojaamatonta sähköpostia. Muistio voidaan liittää työterveyshuollon potilasasiakirjan liitteeksi, mikäli se on tarpeen hoidollisessa mielessä. Vaihtoehtoisesti työterveyshuollon edustaja voi kirjata neuvottelussa esiin nousseet olennaiset terveyteen liittyvät tiedot, kuten kuvauksen työkyvystä ja sen tuesta, potilaskertomukseen. Rekisterinpitäjä eli työnantaja päättää, miten kauan muistiota on tarpeellista säilyttää; työnantajan tulisi informoida tästä työntekijää. Mikäli muistio liitetään potilasasiakirjoihin, noudatetaan potilasasiakirja-asetuksessa säädettyjä säilytysaikoja.

TYÖVÄLINEITÄ

Työterveysneuvottelun sujuvuuden parantamiseksi, epätietoisuuden aiheuttaman hämmennyksen poistamiseksi ja tuloksen – parhaan mahdollisen työkyvyn – saavuttamiseksi,

STLY:n sivuilta on löydettävissä tiedotteet työterveysneuvottelusta niin työntekijälle kuin työnantajan edustajalle (<http://www.stly.fi/lehti/lahdeluettelot-ja-muu-oheismater/>). Ne ovat vapaasti käytettävissä ja edelleen muokattavissa kunkin käyttäjän omien tarpeiden mukaan.

Työntekijälle ja työnantajalle suunnatuissa tiedotteissa on informaatiota neuvottelun tavoitteista, prosessin etenemisestä ja työntekijän/ työnantajan edustajan roolista neuvottelun edetessä. Tiedotteessa myös kannustetaan lukijaa miettimään työkykyongelmaa ja sen ratkaisuvaihtoehtoja ennen neuvottelua. Koska epä tietoisuutta niin erilaisten tuki- ja kuntoutusmuotojen kuin eläkeratkaisujen suhteen usein esiintyy, tiedotteeseen on liitetty myös näitä asioita avaava sanasto.

Tiedotteet koekäytettiin Kangasalan kunnan työterveyshuollossa. Tiedotetta koskevaan palautelomakkeeseen saatiin vastaus viideltä työntekijältä ja kolmelta työnantajan edustajalta. Yhtä lukuun ottamatta kaikki palautteen antajat olivat osallistuneet aiemminkin työterveysneuvotteluun. Siitä huolimatta jokainen tiedotteen saanut koki saaneensa siitä apua paljon tai kohtalaisesti. Tiedotteen koettiin lisäävän luottamusta niin asioiden eteenpäin viemisen kuin asiallisen käsittelyn suhteen ja se auttoi myös pohtimaan vaihtoehtoisia ratkaisuja jo ennen neuvottelua. Palautekyselyn avoimessa osassa yksi työnantajan edustaja koki erityisesti sanaston tärkeäksi ja avaavan hyvin ”nimiviidakkoa”.

KIITOKSET

Kiitän lämpimästi kaikkia kehittämistyöhön osallistuneita, erityisesti kollegoitani työterveyshuollon erikoislääkäreitä Pia Nynäsiä Työterveyslaitoksen Tampereen aluetoimipisteestä, Tarja Ahosta Kangasalan kunnan työterveyshuollosta sekä Satu Raitasta Tampereen Vervestä. Viimeisin, mutta ei vähäisin, kiitos kuuluu varatuomari Synnöve Amberlalle rakentavista ja tarkentavista kommentteista lainsäätäjän näkökulmasta.

KIRJALLISUUTTA

-Vepsäläinen J. Valvontaviranomaisen näkökulma työterveyshuoltoa koskeviin hallintokanteluihin. Työterveyslääkäri 2010;28(3):58-59.

-Uitti J (toim). Hyvä työterveyshuoltokäytäntö, Sosiaali- ja terveysministeriö ja Työterveyslaitos, Helsinki 2014.

-Liira H, Lidsle A ym. ”Helppoja ja vaikeita tykyjä”, Työkykypalaverit osallistuneiden näkökulmasta. Työterveyslääkäri 2013;31(2):58-64.

-Koskinen S. Työntekijän pakollinen terveystarkastus – milloin ja miksi? Työterveyslääkäri 2005;23(1):92-95.

-Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 459/2004

-Henkilötietolaki 523/ 1999

-Potilasasiakirja-asetus 298/2009

Nostoksi: ”Joiltakin kuormittavilta tilanteilta voitaneen myös välttyä, mikäli kaikkia osapuolia muistutetaan kunnioittavasta ja kannustavasta keskustelutavasta”