



# Turvallinen työ, asiointi ja liikkuminen

Hyviä käytäntöjä yritysten käyttöön

Elinkeinoelämän Keskusliitto EK – 19.05.2020

# Sisällysluettelo

## Turvallinen työ

- Sairastuneiden tunnistaminen ennen työpaikalle saapumista
- Riittävän fyysisen etäisyyden varmistaminen työntekijöiden välillä
- Riittävän ajallisen etäisyyden varmistaminen työntekijöiden välillä
- Tilojen ja pintojen hyvästä hygieniasta huolehtiminen
- Hyvästä henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen
- Suojavarusteet
- Fyysisen altistuksen minimointi erityistilanteissa tai työmatkoilla ulkomaille
- Toiminta korona-epäilytilanteessa työpaikalla

## Turvallinen asiointi ja kuluttaminen

- Sairastuneiden tunnistaminen ennen asiointia
- Ihmisten välisten kontaktien vähentäminen, asiakkaiden ohjeistus ja ajallinen etäisyys
- Ihmisten välisten kontaktien vähentäminen, asiakkaiden ohjeistus ja fyysinen etäisyys
- Tilojen ja pintojen hygieniasta huolehtiminen
- Turvallisuustoimien näkyväksi tekeminen

## Turvallinen liikkuminen

- Keinot: yleisiä huomioita ja haasteita
- Riittävän fyysisen etäisyyden varmistaminen ja kanssakäymisen vähentäminen kuljettajan ja matkustajien välillä
- Siivouksen tehostaminen
- Ohjeistuksesta ja toteutetuista turvatoimenpiteistä tiedottaminen selkeästi ja ymmärrettävästi matkustajille

# Miksi turvallinen työ – turvallinen asiointi – turvallinen liikkuminen?



Koronavirus pysäytti keväällä 2020 yhteiskunnan normaalin toiminnan ja vaikutti voimakkaasti taloudelliseen toimintaan ja ihmisten arkeen. Tilanne on myös aiheuttanut paljon epävarmuutta ja pelkoja. Rajoitustoimien hidastettua viruksen leviämistä yhteiskuntaa ollaan vähitellen avaamassa ja taloudellista toimeliaisuutta vauhdittamassa. Rajoitusten purkamisesta alkava uusi ajanjakso voi jatkua melko pitkään. Sen sisällä voi toki olla erilaisia vaiheita, ja myös uudelleen tiukentuvia rajoitteita. **Palautuminen edellyttää yrityksiltä näkyviä ja vaikuttavia turvallisuustoimia.** Toimet tukevat myös ihmisten turvallisuuden tunnetta ja sen myötä luottamuksen palautumista – miten rakennetaan korona-riskien kannalta turvallisen työn tekemisen, asioinnin ja kuluttamisen sekä liikkumisen puitteita.

Elinkeinoelämän keskusliitto EK on yhdessä jäsenliittojensa kanssa kerännyt tähän oppaaseen eri alojen hyviä käytäntöjä maailmalta ja kotimaasta kaikkien suomalaisyritysten käyttöön. Oppaassa kuvatut käytännöt ovat suosituksia ja esimerkkejä hyvistä käytännöistä. Jokainen yritys vastaa sen arvioinnista, mitkä niistä soveltuvat niiden omaan toimintaan ja millä tavoin toteutettuina. Jokainen yritys voi kuitenkin varmasti tehdä arjestaan turvallisempaa työntekijöilleen, vierailleen, asiakkailleen ja matkustajilleen!

Oppaan tehnyt työryhmä seuraa tilannetta, viranomaisohjeita ja -suosituksia ja tunnistaa hyviä käytäntöjä myös jatkossa sekä päivittää opasta tarpeen mukaan.



# Oppaan rakenne



- Oppaan alussa käydään läpi mm., millaisella prosessilla tarvittavat toimet on hyvä suunnitella ja toteuttaa, millaisia hankintoja yrityksen on ehkä hyvä harkita ja mitä muuta yrityksen on hyvä huomioida: kun käytännön toiminta muuttuu, se edellyttää usein muutoksia myös johtamiseen.
- Oppaan suositukset ja hyvät käytännöt käydään läpi osa-alueittain: 1) Turvallinen työ, 2) Turvallinen asiointi / kuluttaminen ja 3) Turvallinen liikkuminen:
  - **Turvallisen työn näkökulma** on yrityksen ja sen työntekijän näkökulma: mitä yrityksen työnantajan on hyvä huomioida ja mikä on kunkin työntekijän rooli turvallisen työn ja työpaikan varmistamisessa. Esimerkkejä hyvistä käytännöistä on pyritty kertomaan toimialariippumattomasti ja niin, että kaikkien alojen työpaikat voisivat hyötyä niistä. Niissä on sen vuoksi pyritty huomioimaan myös se, miten palveluyrityksessä tai liikennöitsijän toiminnassa työntekijän turvallisuus voidaan varmistaa.
  - **Turvallisen asioinnin näkökulma** on palveluntarjoajan ja asiakkaan näkökulma: millaisia asioita palveluyrityksen on hyvä huomioida turvallisen asioinnin mahdollistaakseen ja miten asiakas osaltaan voi varmistaa turvallisen palvelukokemuksen itselleen.
  - **Turvallisen liikkumisen näkökulma** on henkilöliikenteeseen liittyviä palveluja ja tiloja tarjoavan sekä matkustajan näkökulma: millaisia asioita palveluntarjoajan ja liikkumiseen liittyvistä tiloista, esim. terminaaleista, vastaavan on hyvä huomioida turvallisen liikkumisen mahdollistaakseen ja miten matkustaja voi osallistua turvalliseen palvelukokemukseen osaltaan.

# Askel askeleelta turvallisempaan arkeen – muutos on prosessi

## 1. Suunnittele

1. Arvioi riskit – yritys- ja toimipaikkakohtainen riskinarviointi on turvallisen työn ja asiainnin perusta
2. Kartoita ja huomioi riskiryhmät
3. Suunnittele toteutettavat toimet yhteistyössä esimiesten, henkilöstön edustajien ja työterveyshuollon kanssa sekä organisoijoinen johtaminen ja seuranta. Käytä tarvittaessa muitakin asiantuntijoita, esim. toimitilakysymyksiin erikoistuneita konsulttiyrityksiä tai muita asiantuntijoita.

## 2. Hyväksytä organisaation oman käytännön mukaisesti

3. **Toteuta fyysiset järjestelyt ja hanki tarvittavat materiaalit ja palvelut** (esim. suojarahusteet, siivouspalvelut ja -välineet, mahdolliset opaskyltit, infotaulut, muut välineet ja muu tuki)
4. **Kouluta työntekijät ja muut sidosryhmät** (esim. alihankkijat, urakoitsijat, vuokratyöntekijät) ennen paluuta fyysiselle työpaikalle, ja varusta heidät mahdollisesti tarvittavilla suojarahusteilla
5. **Toteuta muutokset toimintatavoissa ja viesti säännöllisesti kaikille olennaisille sidosryhmille.** Muista myös asiakkaat ja tiloissa epäsäännöllisemmin vierailevat.
6. **Seuraa muutosten onnistumista ja tee mahdolliset korjaukset/muutokset**

# Työpaikan "korona-kit" ja palvelusopimukset

- Yrityksellä voi olla toimintansa huomioiden vaihteleva määrä hankittavia tarvikkeita, esimerkiksi:
  - Käsienpesuaineita
  - Pesuaineita ja siivousvälineitä
  - Käsidesiä/käsihuuhdetta
  - Kertakäyttöhansikkaita
  - Suu-nenäsuojaimia ja/tai visiireitä
  - Kylttejä, teippejä ja muita merkintävälineitä
  - Kertakäyttöisiä puhdistusliinoja
  - Paperipyyhkeitä
  - Kosketusvapaita kuumemittareita
- Lisäksi yritys voi joutua miettimään uusia palvelusopimuksia tai muutoksia niihin liittyen esimerkiksi:
  - työterveyshuoltoon
  - kiinteistöjen hoito- ja ylläpitopalveluihin (ml. siivous)
  - työpaikalla kulutettaviin tarvikkeisiin ja aineisiin (mitä hankitaan, kuinka usein täydennetään, tavarantoimitusten käytännöt yrityksessä)
  - alihankintapalveluihin, kuten kiinteistöpalveluihin ja vartiointipalveluihin ml. aulapalvelut ja kulunvalvontaan liittyvät palvelut
  - henkilöstöpalveluihin
  - henkilöstöruokailupalveluihin

# Kun käytännöt muuttuvat, työpaikan johtamisenkin on muututtava

- Kun toimitaan poikkeustilanteissa, enemmän etänä tai eri fyysisissä tiloissa tai kun ylipäätään fyysisiä kohtaamisia työpaikalla esimiehen ja työntekijöiden välillä on harvemmin, hyvän johtamisen käytännöt korostuvat, mm.:
  - Tavoitteiden ja odotusten selkeys sekä avoin viestintä
  - Yhteydenpito molempiin suuntiin, osallistaminen
  - Työajan ja kuormituksen suunnittelu ja tarkkailu
  - Osaamisen kehittäminen ja itsensä johtamisen taidot
- Lisätietoja etäjohtamisesta ja etätöiden tekemisestä turvallisesti löydät mm. [Työturvallisuuskeskuksen sivuilta.](#)



**Turvallinen työ**



# Sairastuneiden tunnistaminen ennen työpaikalle saapumista



## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Ohjeistetaan työntekijät, etteivät tule koronaoireisena työpaikalle. Lisätietoa oireista [THL:n sivuilla](#).
- Otetaan työntekijän oma ilmoitus -menettely laajasti käyttöön. Oireita saaneiden on hyvä ilmoittaa asiasta myös suoraan työpaikalle, jotta voidaan arvioida, onko syytä epäillä muidenkin altistuneen työpaikalla.
- Ohjeistetaan yrityksessä vierailevat ulkopuoliset tahot (alihankkijat, vuokratyöntekijät, vieraat jne.), etteivät tule oireisina tiloihin.
- Kehotetaan työntekijöitä seuraamaan omaa terveydentilaansa (oma arvio / itsearviointi) ja mahdollisia koronaoireita ja olemaan matalalla kynnyksellä yhteydessä omaan työterveyshuoltoonsa.
- Harkitaan vasta-ainetestien käyttöönottoa yhdessä työterveyshuollon kanssa. Käytettävän testin luotettavuudesta on syytä varmistua.
- Mikäli työntekijä tunnistaa mahdollisesti kuuluvansa koronariskiryhmään (lisätietoa aiheesta löytyy [THL:n sivuilta](#)), suositellaan, että hän olisi matalalla kynnyksellä yhteydessä omaan työterveyshuoltoonsa asian läpi käymiseksi, ja tämän jälkeen yhdessä työnantajan kanssa arvioidaan mahdollisesti tarvittavat muutokset työjärjestelyihin.

# Riittävän fyysisen etäisyyden varmistaminen työntekijöiden välillä



## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Järjestellään työpisteet etäämmäs toisistaan (saattaa edellyttää työpisteiden vähentämistä tiloissa tai osan työpisteistä jättämistä tyhjäksi).
- Merkitään turvavälit teipein lattiaan kiinteiden työpisteiden ja esim. koneiden/laitteiden ympärillä.
- Otetaan muita tiloja lisätilana käyttöön ja siirretään osa työpisteistä niihin.
- Ohjeistetaan pitämään riittävät turvavälit (noin 2 m) kaikissa tilanteissa myös työpaikalla liikuttaessa ja toimittaessa, esim. pieniin keittiöihin, wc-tiloihin tai hisseihin mennään vain yksi kerrallaan, suositetaan portaita hissien sijaan.
- Arvioidaan liikkumisrajoitusten tarve eri osastojen tai rakennusten välillä. Rajoitetaan tarvittaessa.
- Määritellään yhdensuuntaiset kävelyreitit, kun mahdollista, esim. sisäänkäynti yhdestä ovesta, uloskäynti toisesta.
- Neuvotteluhuoneiden käyttöä harkitaan työpaikkakohtaisesti. Paikkamäärää rajoitetaan niin, että ns. kahden metrin sääntö toteutuu kaikissa tilanteissa. Mikäli osa voi samalla osallistua kokoukseen etänä, kokouksen kokonaisuosallistujamäärästä ei välttämättä tarvitse tinkiä.
- Kasvokkain kohtaamistilanteiden turvallisuuteen kiinnitetään erityistä huomiota, esim. vastaanotossa tai palvelupisteissä huolehditaan turvavälin säilymisestä merkitsemällä odotus- ja asiointipaikat teipeillä lattiaan ja tarvittaessa asentamalla esim. pleksilasi vieraiden ja vastaanotossa työskentelevien väliin.

# Riittävän ajallisen etäisyyden varmistaminen työntekijöiden välillä

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Suunnitellaan, miten työtä voitaisiin järjestellä siten, että samaan aikaan on vähemmän työntekijöitä samoissa tiloissa, esimerkiksi työskentely eri vuoroissa tuotannollisissa tehtävissä ja toimistotyössä esimerkiksi siten, että osa työntekijöistä on toimistolla ja osa etätyössä.
- Suunnitellaan vuorojen vaihdot niin, että saapuvat ja poistuvat työntekijät eivät ole kontaktissa keskenään (erilliset sisään- ja ulosmenoreitit ja sosiaalitulat). Mikäli vuorojen välissä on mahdollista olla tauko, tämä voidaan hyödyntää tehokkaaseen siivoukseen.
- Pyritään jakamaan työt ja viestimään niistä sähköisiä välineitä käyttäen, jolloin ei tarvitse kokoontua ja työkohteille voidaan siirtyä suoraan.
- Kun mahdollista, otetaan käyttöön / käytetään joustavia työaikajärjestelyjä ja liukuvan työajan käytäntöjä ja suositaan etätöitä niissä tehtävissä, joissa se on mahdollista.
- Porrastetaan ruokailut ja kahvitauot niin, että samaan aikaan tilassa on vähemmän henkilöitä, esimerkiksi ohjeistamalla, että syömässä/kahvilla ei saa käydä muiden tiimien jäsenten kanssa (muista myös siivousryhmien välillä). Lisäksi ohjeistetaan, että sosiaalituloissa ja pukuhuoneissa saa olla vain tietty määrä henkilöitä kerrallaan.

# Tilojen ja pintojen hyvästä hygieniasta huolehtiminen

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Käydään tilasiivouskäytännöt läpi ja nostetaan tarvittaessa hygieniatasoa ja lisätään siivouskertoja, esim. hyödyntämällä tauko huonevarausten välillä, jolloin kokouksen isäntä/emäntä tai siivooja siivoaa jäljet ja puhdistaa pinnat.
- Tehdään tilasiivouksesta näkyvä käytäntö ja vähintään viestitään sen toteutuksesta työntekijöille ja ohjeistetaan selkeästi, mitä kunkin odotetaan tekevän asialle. Tämäkin tukee turvallisuuden tunnetta ja luottamusta.
- Viestitään tilojen siivousajankohdista selvästi kaikille tiloissa käyville esim. sisäänkäynnillä: "Tämä tila on puhdistettu/desinfioitu viimeksi pvm/klo" tai esimerkiksi monitoimityötilojen työpisteillä "Tämä työpiste on puhdistettu/desinfioitu". Jos ilmoitusta ei työpisteellä ole, sitä ei ole vielä puhdistettu/desinfioitu.
- Huolehditaan tehokkaasta ilmanvaihdosta.
- Harkitaan, onko tiloihin tarpeen rakentaa nykyistä useampia käsienpesupisteitä.
- Vältetään yhteisissä tiloissa mahdollisuuksien mukaan esim. yhteisten ottimien käyttöä ja suositetaan valmiiksi pakattuja annoksia tai lautaselle annostelua. Myös useamman henkilön käytössä olevien laitteiden, työvälineiden ja pintojen siivoamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Ne on hyvä puhdistaa esim. aina vuorojen välillä.

# Tilojen ja pintojen hyvästä hygieniasta huolehtiminen

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Huolehditaan, että keittiö- ja muissa yhteisissä tiloissa on saatavilla kertakäyttöisiä puhdistusliinoja ja paperipyyhkeitä.
- Harkitaan, tulisiko avokonttoreissa ja monitilatoimistoissa olevat työpisteet muuttaa nimetyiksi työpisteiksi pandemian ajaksi.
- Puhdistetaan usean (esim. vieraiden) käytössä olevat turvavarusteet (kypärät, suojalasit, turvakengät, vierailijakorttien kotelot) aina käytön jälkeen.

# Hyvästä henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Huolehditaan hyvästä käsi-, yskimis- ja aivastamishygieniasta (esim. pesu lämpimällä vedellä ja saippualla min. 20 sekuntia). THL on julkaissut aiheesta hyviä kuvallisia ohjeita useilla kielillä. Löydät ne [THL:n materiaalipankista](#).
- Ei kätellä tai halata tervehtiessä.
- Vältetään käteisen rahan käyttöä.
- Vältetään pintojen koskettelua. Esimerkiksi yleisissä tiloissa ja kahvihuoneissa on hyvä olla riittävästi kertakäyttöhansikkaita ja käsidesiä/käsihuuhdetta ja niitä on hyvä käyttää esim. käytettäessä kahvikonetta, astianpesukonetta tai luettaessa lehtiä. Suositaan mobiilileimausta työajanseurannassa kiinteiden laitteiden sijaan.
- Muista hansikkaita käyttäessäsi, että tällöinkään ei tule koskettaa kädellä kasvojen aluetta. Tällöin hansikkaista ei ole mitään hyötyä.
- Kädet on hyvä pestä tai käsidesiä/käsihuuhdetta hyvä käyttää sekä yleisiin tiloihin tullessa että niistä lähtiessä, ellei käsienpesumahdollisuutta ole.
- Varataan käsidesiä/käsihuuhdetta työpaikalla suunniteltuihin paikkoihin (sisäänkäynnit ja kohteet, joissa käsienpesu ei ole helposti mahdollista). Käsidesi/käsihuuhde on kuitenkin toissijainen käsien pesuun nähden.
- Noudatetaan yleisissä tiloissa yhteisesti sovittuja pelisääntöjä, esim. pieniin keittiötiloihin ja wc/käsienpesutiloihin yksi kerrallaan ja jokainen huolehtii omat astiansa tiskikoneeseen ja siistii omat jälkensä.
- Varmistetaan, että julkista liikennettä työmatkoilla käyttävät työntekijät ovat tietoisia matkustamiseen liittyvistä turvallisuuskäytännöistä.

# Suojavarusteet

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Tehdään riskiarvio, jossa huomioidaan erityisesti poikkeustilanteen takia työtehtävissä tarvittavat suojavarusteet.
- Hankitaan tarvittavat suojavarusteet ja ohjeistetaan/koulutetaan työntekijät (ml. vuokratyöntekijät, tiloissa toimivat urakoitsijat ja alihankkijat sekä vieraat) käyttämään niitä.
- Kartoitetaan säännöllisesti materiaalitalanne ja huolehditaan siitä, että suojavarusteita on riittävästi saatavilla ja varastossa.
- Seurataan suu-nenäsuojainten ja muiden suojarusteiden osalta viranomaissuosituksia ja -ohjeita ml. käyttöohjeet.
- Mikäli fyysistä etäisyyttä ei muilla keinoilla ole mahdollista säilyttää, harkitaan tehtävään tai tilanteeseen soveltuvan suu-nenäsuojaimen tai muiden suojarusteiden (esim. visiiri) käyttöä näissä tehtävissä tai tilanteissa.
- Tietoa suu-nenäsuojaimista ja hengityssuojaimista löytyy mm. [TTL:n sivuilta](#).

# Fyysisen altistuksen minimointi erityistilanteissa tai työmatkoilla ulkomaille



## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

Esimerkkejä erityistilanteisiin liittyen:

- Mikäli työhön kuuluvat käynnit asiakaskohteissa, noudatetaan niissä kohdeyrityksen tai yksityisen kuluttaja-asiakkaan antamia ohjeita oman yrityksen ohjeiden lisäksi.
- Mikäli työpaikalla työskentelee urakoitsijan tai henkilöstöpalveluyrityksen työntekijöitä, esim. vuokratyöntekijöitä, huomioidaan heidät yrityksen suunnitelmissa.
- Selvitetään/sovitaan maahan erikseen saapuvien ulkomaisten työntekijöiden omaehtoisen karanteenin käytännöt.

Esimerkkejä ulkomaan työmatkoihin liittyen:

- Suunniteltaessa työmatkaa ulkomaille on olennaista selvittää kohdemaan ja paikkakunnan tilanne etukäteen ja seurata tilannetta myös matkan aikana. Maariskeistä voi saada yleistietoa ulkoministeriön [matkustustiedotteista](#), joista löytyy linkki myös kohdemaasta vastaavan lähetystön sivuille. Lisäksi kohdemaan koronaan liittyvistä käytännöistä (maahantulo, karanteenit, suun- nenäsuojaimet yms.) ulkoministeriö kerää ja päivittää tietoa kootusti [koronavirusuutiset-sivulleen](#).
- Myös kauttakulkumaiden ja lentoyhtiöiden käytännöt on syytä selvittää etukäteen.
- Matkustusilmoitus ulkoministeriölle on suositeltavaa tehdä aina. Lisäksi on hyvä varmistaa, että myös työpaikalla on riittävät tiedot matkustajan reitistä, aikataulusta ja matkakohteiden yhteystiedot.
- On myös hyvä selvittää, tuleeko työntekijän Suomeen palattuaan jäädä omaehtoiseen karanteeniin ja mitä se tarkoittaa työtehtävien kannalta.



# Toiminta koronaepäilytilanteessa työpaikalla

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

Mikäli työpaikalla työntekijä saa oireita kesken työpäivän, suositellaan seuraavaa toimintatapaa:

- Työntekijä ohjataan tiloihin, joissa hän ei voi tartuttaa muita ja joista hänen on mahdollista olla yhteydessä työterveyshuoltoon ja esimieheensä etänä puhelimitse tai chat-palvelun kautta.
  - Työntekijä ohjataan ottamaan heti yhteys työterveyshuoltoon. Sen jälkeen toimitaan työterveyshuollon ohjeiden mukaan.
  - Koronaepäilytilanteessa työnantajan on suositeltavaa pyrkiä kartoittamaan mahdolliset työpaikalla altistuneet henkilöt. Tämä tukee tartuntatautilääkärin mahdollisesti määräämää tartuntaketjujen jäljittämistä.
- Asiaan liittyvä viestintä harkitaan huolellisesti. Asiaan liittyvä tietosuojaan liittyviä näkökohtia.
  - Epäily tartunnan saaneen käyttämien tilat eristetään ja puhdistetaan työterveyslaitoksen ohjeiden mukaan.
  - Elinkeinoelämän keskusliitto on aiemmin julkaissut asiasta tarkemman ohjeen, joka perustuu työterveyslaitoksen ja tietosuojavaltuutetun antamiin ohjeisiin.
  - Linkkejä aiheeseen liittyen:
    - [EK:n ohje](#)
    - [Työterveyslaitoksen erityispuhdistusohje](#)
    - [Tietosuojavaltuutetun ohje](#)



# Turvallinen asiointi ja kuluttaminen



# Sairastuneiden tunnistaminen ennen asiointia

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Asiakkaita ohjeistetaan sisääntulon yhteydessä tai muussa sopivassa paikassa siitä, että liikkeeseen ei tulla flunssaisena, kuumeisena tai hengitysoireisena. Oireiset asiakkaat ohjataan mahdollisuuksien mukaan käyttämään muita palvelukanavia.
- Palveluissa, joissa vietetään pidempi aika, varataan asiakkaille mahdollisuus mitata kuume kosketusvapaalla kuumemittarilla.

# Ihmisten välisten kontaktien vähentäminen, asiakkaiden ohjeistus ja ajallinen etäisyys

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Laajennetaan aukioloaikoja ja viestitään asiakkaille hiljaisemmista ajoista.
- Rajoitetaan samassa tilassa kerrallaan olevien ihmisten enimmäismäärää.
- Porrastetaan palveluaikoja ja varauksia ajallisesti ja paikallisesti eri toimipisteisiin.
- Varauksen tehneille asiakkaille lähetetään etukäteen tietoa yrityksen turvallisen asioinnin käytännöistä.
- Tarjotaan ja markkinoidaan verkko- ja puhelinasiointimahdollisuuksia kuluttajille. Esim. verkkokauppa, etälääkäripalvelut, verkko-tapaamiset ja -neuvottelut, take-away- ja kuljetusmyynti, keräilypalvelut.
- Suositellaan asiakkaita käyttämään lähimaksua tai muita sähköisiä maksuvälineitä tai etukäteismaksua, vältetään käteistä.
- Järjestetään riskiryhmään kuuluville asiakkaille mahdollisuus kauppa- tai asiointiavun saamiseen.

# Ihmisten välisten kontaktien vähentäminen, asiakkaiden ohjeistus ja fyysinen etäisyys

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Ohjataan asiakkaat ensisijaisesti tilaratkaisuilla noin kahden metrin päähän henkilöstöstä ja muista henkilöistä/asiakasryhmistä.
- Ellei tämä ole mahdollista, asennetaan suojaileksit kassoille, asiakaspalvelupisteisiin ja pöytäryhmien välille.
- Huolehditaan riittävästä ilmanvaihdosta, sisäilmaa ei kierrätetä.
- Korvataan kädessä pidettävät ruokalistat/hinnastot ilmoitustauluilla tai digitaalisilla näyttötauluilla.
- Järjestetään mahdollisuuksien mukaan sisään- ja uloskäynti eri ovista. Pidetään ovet auki mahdollisuuksien mukaan.
- Poistetaan esineet, joiden koskettamisen välityksellä tartunta on mahdollinen. Esim. ostosten erottamiseen tarkoitetut kapulat, lehdet ja esitteet, hinnastot, vesiautomaatit, mausteet. Mikäli poistaminen ei ole mahdollista, puhdistetaan/vaihdetaan usein tai käytetään vaihdettavia suojuksia. Ellei tämäkään ole mahdollista, muistutetaan asiakkaita hyvästä käsihygieniasta.
- Vähennetään mahdollisuuksien mukaan asiakkaiden tarpeetonta liikkumista liiketilassa, esim. lisäämällä palvelua.

# Tilojen ja pintojen hygieniasta huolehtiminen

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Käydään tilasiivouskäytännöt läpi ja nostetaan tarvittaessa hygieniatasoa ja lisätään siivouskertoja sekä viestitään käytännöistä tehokkaasti. Kiinnitetään erityistä huomiota tiloihin ja pintoihin, joita kosketellaan paljon.
- Tarjotaan käsien kuivaamiseen ensisijaisesti kertakäyttöisiä paperipyyhkeitä tai rullautuvia käsipyyhkeitä.
- Tarjotaan tai myydään asiakkaiden käyttöön mahdollisuuksien mukaan suojakäsineitä, käsidesiä/käsihuuhdetta ja suu-nenäsuojaimia.
- Lisätään käsienpesumahdollisuuksia asiakastiloissa.

# Turvallisuustoimien näkyväksi tekeminen

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Kerrotaan tehokkaasti ja näkyvästi sekä yrityksen omista että viranomaisten ohjeista kuluttajille eri tavoin (esim. internetsivut, lehtijutut ja -mainokset, televisio, radio, kuulutusjärjestelmät).
- Lisätään näkyvät visuaaliset ohjeistusmerkinnät toimipaikkoihin (esim. turvavälit, pakkausrauha, käsi- ja yskimishygienia, lattiatarrat).
- Tarjotaan asiakaspalvelijoiden käyttöön mahdollisuuksien mukaan suojarahusteita, kuten muovisia suojavisiireitä, suojahansikkaita ja/tai suu-nenäsuojaimia.
- Kiinnitetään erityistä huomiota kasvokkain kohtaamistilanteiden turvallisuuteen, esim. vastaanotossa huolehditaan turvavälin säilymisestä merkitsemällä odotus- ja asiointipaikat teipeillä lattiaan ja tarvittaessa asentamalla esim. pleksilasi vieraan ja vastaanotossa työskentelevien väliin.

# Turvallinen liikkuminen





# Keinot: yleisiä huomioita ja haasteita

- Liikennevälineiden turvajärjestelyihin ja mahdollisuuksiin ottaa käyttöön uusia turvallisuutta lisääviä keinoja määrittävät julkisen liikenteen alalla liikennöitsijän ja liikennepalvelujen tilaajien kesken tehty sopimus.
- Osa opasta varten kootuista käytännöistä todettiin haastaviksi joko liikenteen tilaajan kanssa sovittujen ehtojen, liikenneturvallisuutta koskevan sääntelyn tai muiden syiden vuoksi, esim. ruuhka-aikoina kalusto on jo kokonaisuudessaan käytössä.
- Alueelliset ja liikennemuotoja koskevat erot ovat suuria; vain osa esimerkeistä pätee kaikissa liikennemuodoissa.

# Riittävän fyysisen etäisyyden varmistaminen ja kanssakäymisen vähentäminen kuljettajan ja matkustajien välillä

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Selvitetään mahdollisuuksia huomioida riittävä fyysinen etäisyys liikennöintikalusto huomioiden.
- Suositellaan asiakkaita käyttämään sähköisiä varaus- ja lipunostopalveluita, etukäteismaksua, lähimaksua tai muita sähköisiä maksuvälineitä ja digitaalisia sovelluksia. Vältetään käteistä.
- Huolehditaan näkyvästä ohjeistuksesta, mikä osaltaan vähentää turhaa keskustelua ja kanssakäymistä kuljettajan kanssa.

# Riittävän fyysisen etäisyyden varmistaminen matkustajien välillä



## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Ohjeistetaan matkustajia istumaan ja seisomaan väljemmin silloin, kun liikennevälineessä on tilaa.
- Ohjeistetaan matkustajia pitämään riittävät turvavälit toisiin matkustajiin ja henkilökuntaan liikennevälineeseen astuttaessa, liikuttaessa sekä liikennevälineestä poistuttaessa.
- Ohjeistetaan matkustajia pitämään terminaaleissa, matkakeskuksissa sekä pysäkeillä riittävät turvavälit.
- Suositellaan bussiliikenteessä tilausajojen tilaajaa tilaamaan isomman ajoneuvon, jotta etäisyydet voidaan säilyttää.
- Viestitään matkustajille ruuhka-ajoista ja suositellaan välttämään ruuhka-aikoina matkustamista.
- Kehotetaan matkustajia odottamaan mahdollisuuksien mukaan seuraavaa autoa tai junaa, jos ensimmäinen on täynnä.
- Ohjeistetaan lipunmyynnissä mahdollisuuksien mukaan käyttämään vähemmän kuormitettuja vuoroja ja huomioidaan erityisesti [riskiryhmiin kuuluvat](#).
- Hyödynnetään algoritmeja riittävän etäisyyden varmistamiseksi digitaalisessa paikanvarauksessa.

# Siivouksen tehostaminen

## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Tehostetaan liikennevälineiden siivousta.
- Kiinnitetään erityistä huomiota kosketuspintoihin, jotka ovat useasti käytössä.
- Lisätään roskakorien määrää asemilla ja pysäkeillä ja tehostetaan niiden tyhjentämistä (käytetyt suu-nenäsuojaimet ja hanskat, nenäliinat).
- Ohjeistetaan kuljettajia, liikennehenkilökuntaa ja matkustajia hyvästä hygieniasta.
- Ohjeistetaan matkustajia siitä, ettei käytettyjä suojarusteita (suu-nenäsuojaimet, hanskat) jätetä liikennevälineeseen.
- Tehdään turvallisuus näkyväksi, esim. kertomalla matkustajille siivoustoimenpiteistä.

# Ohjeistuksesta ja toteutetuista turvatoimenpiteistä tiedottaminen selkeästi ja ymmärrettävästi matkustajille



## Esimerkkejä keinoista ja toteutustavoista (päivitetty 19.05.2020)

- Laitetaan matkustajille suunnatut turvaohjeet näkyvästi esille liikennevälineissä, terminaaleissa ja asemilla sekä sähköisissä viestintäkanavissa.

### **Ohjeistetaan matkustajia mm. seuraavasti:**

- Seuraa liikennöitsijöiden ja palvelun tarjoajien toimintaohjeita ja -suosituksia.
  - Vältä ruuhka-aikoina liikkumista, jos mahdollista.
  - Jos liikennevälineessä on jo paljon matkustajia, odota seuraavaa, jos mahdollista.
  - Pidä turvavälit liikennevälineissä ja asemilla toisiin matkustajiin ja liikennehenkilökuntaan.
  - Vältä pintojen koskettelua.
  - Huolehdi hyvästä käsihygieniasta ennen matkaa, matkan aikana ja sen jälkeen.
- Päästyäsi perille pese kädet heti huolellisesti.
  - Älä matkusta sairaana, tai jos se on aivan välttämätöntä, käytä suu-nenäsuojainta ja hansikkaita minimoidaksesi muiden altistumisen.
  - Jos yskit tai aivastat, tee se hihaan tai nenäliinaan.
  - Osta lippu etukäteen, jos mahdollista. Jos ostat lipun liikennevälineessä, maksa mieluiten kortilla ja vältä käteistä.
  - Vältä turhaa keskustelua kuljettajan tai muun henkilökunnan kanssa.
  - Harkitse tarvittaessa suojarusteiden käyttöä, ellei riittävän fyysisen etäisyyden säilyttäminen ole mahdollista.
  - Älä jätä käytettyjä suu-nenäsuojaimia, hansikkaita tai muita suojarusteita liikennevälineeseen.

# Linkkejä

- [THL:n koronavirus -sivusto](#), jossa yleistä tietoa koronasta, tautitilanteesta ja ohjeita eri kohderyhmille.
- [THL:n materiaalipankki](#), jossa mm. kuvallisia ohjeita hyvästä käsi-, yskimis- ja aivastamishygieniasta.
- [TTL:n Ohjeita työpaikoille koronavirusepidemian ehkäisyyn](#) -sivusto, jossa ohjeita työpaikoille, työntekijöille ja työterveyshuolloille.
- [Työturvallisuuskeskuksen koronavirussivusto](#), jossa mm. vinkkejä etäjohtamiseen, työkuormituksen hallintaan ja työsuojelun yhteistoimintaan.
- [Valtioneuvoston sivut](#), josta löydät kulloisetkin valtiojohdon linjaukset. Huomioi lisäksi eri ministeriöiden sivut.
- [Koronatarinat-sivusto](#) Työterveyslaitoksen sivuilla, josta löytyy yritysesimerkkejä ja vinkkejä yritysten ratkaisuista koronakriisissä.
- [Työturvallisuuslaki](#) Finlexissä
- [Tietosuojavaltuutetun kannanotot](#) koronaan ja tietosuojaan liittyen.

# Yhteystiedot

## Elinkeinoelämän keskusliitto EK

- **Markku Rajamäki**, johtava asiantuntija, yritysturvallisuus ja riskienhallinta, [markku.rajamaki@ek.fi](mailto:markku.rajamaki@ek.fi), +358 405 539 137
- **Auli Rytivaara**, asiantuntijalääkäri, [auli.rytivaara@ek.fi](mailto:auli.rytivaara@ek.fi), +358 403 567 594

Tämän oppaan tekemisessä ovat mukana olleet [EK:n jäsenliitot](#)