

# Työturvallisuus työpaikalla

-työkirja



TYÖTURVALLISUUSKESKUS

**Lomakkeet**

## Yrityksen perustiedot

Kirjan omistaja tai ylläpitäjä:.....  
Päiväys (kirjan käyttöönotto):.....

Yrityksen nimi:.....  
Toimiala:.....  
Toimitusjohtaja:.....  
Postiosoite: .....  
Käyntiosoite: .....  
Puhelinnumero: .....  
Faksi: .....  
Sähköpostiosoite: .....

Henkilöstön kokonaismäärä:.....  
Henkilöstön määrä osastoittain:.....  
Vakituisten osuus henkilöstöstä: .....  
Miesten osuus henkilöstöstä: .....  
Naisten osuus henkilöstöstä:.....  
Henkilöstön keski-ikä: .....

Vakuutusyhtiö (Eläkkeet):.....  
Vakuutusyhtiö (Tapaturmavakuutus):.....  
Vakuutusyhtiö (Ryhmähenkivakuutus):.....  
Vakuutusyhtiö (Omaisuus):.....  
Vakuutusyhtiö (Liikennevakuutukset):.....

Työsuojelua valvova viranomainen (Työsuojelupiiri): .....  
Viranomaisen yhteystiedot:.....

Yleiskuvaus yrityksestä:

Kirjan käyttäjän omia merkintöjä:

## Työturvallisuuden nykytilan arviointi

Tarkastelukohde	Alkeisvaihe 0–1 pistettä	Kehittyvä vaihe 2–3 pistettä	Kehittynyt vaihe 4–5 pistettä
<i>Työn turvallisuus ja terveellisyys</i>  Pisteet:	<b>Työ on riskialtista:</b> Tapaturmia sattuu usein. Työ on fyysisesti tai henkisesti kuormittavaa. Tarpeetonta riskinottoa esiintyy. Sairaslomat ovat yleisiä. Henkilöstön vaihtuvuus on nopeaa. Ristiriitoja on paljon.	<b>Työ ei ole vaarallista:</b> Vakavat tapaturmat ovat harvinaisia. Pieniä tapaturmia sattuu toisinaan. Työt pyritään tekemään turvallisesti. Työn rasitukset ovat kohtuullisia. Ristiriidat sovitaan tarvittaessa.	<b>Työ on turvallista:</b> Tapaturmia ei juurikaan satu. Työ on kevyttä ja viihtyisää. Kaikki toimivat turvallisesti aina. Työntekijät ovat tyytyväisiä. Ristiriitoja on vähän. Vaihtuvuus on vähäistä.
<i>Turvallisuus tavoitteena</i>  Pisteet:	<b>Turvallisuutta ei tavoitella:</b> Keskitetään ydintoimintoihin. Turvallisuutta ei suunnitella. Ongelmiin reagoidaan. Pakkoon tai välttämättömyyteen perustuvaa toimintaa.	<b>Turvallisuutta toivotaan:</b> Suppeaa tavoitteiden asettelua. Lyhyen aikavälin suunnittelua. Yleisimpien ongelmien ehkäisyä. Työsuojelun toimintaohjelma.	<b>Turvallisuutta tavoitellaan:</b> Johto ja työntekijät haluavat turvallisuutta ja osoittavat sen. Työsuojelun toimintaohjelmaa päivitetään säännöllisesti.
<i>Asenne ongelmiin</i>  Pisteet:	<b>Virheitä peitellään:</b> Virheet korjataan ja ongelmiin reagoidaan. Vaaratilanteista ei ilmoiteta esimiehille. Tapaturmia ei tutkita. Ongelmista ei haluta puhua. Vaaroja ei ole kartoitettu. Pakolliset raportit tehdään. Virheistä syytellään.	<b>Virheet hyväksytään:</b> Tapaturmat tutkitaan ja niiden syyt selvitetään. Onnettomuuksien uusiutuminen pyritään estämään. Ongelmien pohjalta tehdään parannusehdotuksia. Inhimilliset syyt yleinen selite. Läheltä piti -tapauksia ei tutkita. Vaaroja vähätellään.	<b>Virheisiin varaudutaan:</b> Vaarat tunnistetaan etukäteen. Riskit arvioidaan. Vaaratilanteet raportoidaan esimiehille. Läheltä piti -tilanteet tutkitaan. Ongelmat pyritään ehkäisemään ennen niiden toteutumista. Pyritään estämään inhimilliset virheet tekniikalla ja järjestelmillä.
<i>Työsuojelun yhteistoiminta ja järjestäytyminen</i>  Pisteet:	<b>Ei yhteistoimintaa:</b> Työsuojeluun liittyy vastakkainasettelua ja eturistiriitoja. Todellisuudet ja tavoitteet ovat erilaiset. Sopimuksia on vaikea noudattaa. Aloitteellisuus työsuojelussa koetaan uhaksi tai riitelyksi. Edustajia ei ole nimetty (yli kymmenen työntekijän yrityksessä.)	<b>Lisääntyvää yhteistoimintaa:</b> Työsuojeluhenkilöstö on nimetty. Erillisiä kokouksia. Sopimuksia halutaan noudattaa. Tiedostetaan toisten tarpeet. Löydetään myös yhteisiä tavoitteita. Asioista ei aina tarvitse riidellä. Aikaa yhteistoiminnalle on rajoitetusti.	<b>Luottamusta:</b> Yhteistoiminta on luontevaa ja spontaania eri tasoilla. Säännöllistä ja järjestelmällistä toimintaa. Tavoitteet asetetaan yhdessä. Työsuojelussa ei ole eturistiriitoja.
<i>Työterveyshuolto</i>  Pisteet:	<b>Sairaanhoitoa:</b> Ensiapua ja lääkärintarkastuksia. Ei työpaikalla näkyvää. Oma kunto ei kiinnosta.	<b>Työpaikkaselvityksiä:</b> Määräaikaistarkastuksia tehdään tarvekartoituksen mukaisesti. Terveystieteiden säännöllisiä käyntejä työpaikalla. Työpaikkaselvitykset tehty. Työterveyshuolto mielletään tärkeäksi oman kunnan kannalta.	<b>Läheistä yhteistyötä:</b> Monimuotoisia selvityksiä työpaikalla. Osallistumista riskien arviointiin. Osallistumista tavoitteiden asettamiseen. Vastuu omasta kunnosta.

<b>Tarkastelukohde</b>	<b>Alkeisvaihe</b> 0–1 pistettä	<b>Kehittyvä vaihe</b> 2–3 pistettä	<b>Kehittynyt vaihe</b> 4–5 pistettä
<i>Perehdytys</i>  Pisteet:	<b>Heti töihin:</b> Ei perehdytetä. Luotetaan ammattikoulutukseen. Virheistä oppimista. Saa kysyä.	<b>Tutustumista:</b> Tutustutetaan yritykseen. Kerrotaan keneltä kysyä mitään. Näytetään perusasiat. Ei valvota oppimista.	<b>Perehdytystä:</b> Suunniteltu kunnollinen perehdytysjakso. Opetetaan tekemään työt oikein. Seurataan oppimista. Oppeja kerrataan säännöllisesti.
<i>Turvallisuus ja tekniikka</i>  Pisteet:	<b>Ei hyödynnetä:</b> Suojalaitteet ja suojaimet haittaavat työtä. Turvalaitteet riisutaan tai ohitetaan. Henkilökohtaiset suojaimet ostetaan vain pyydettyäessä ja halvimalla hinnalla. Suojaimia ei käytetä.	<b>Turvalaitteet sallitaan:</b> Turvalaitteita ja suoja ei saa poistaa. Irrotetut turvalaitteet ja suojat kiinnitetään takaisin havaittaessa. Uusia turvalaitteita ja suojarakenteita asennetaan tarvittaessa. Perussuojaimia on tarjolla. Suojaimia käytetään ”tarvittaessa”.	<b>Turvalaitteita kehitetään:</b> Hyödynnetään nykyisiä monipuolisia teknisiä mahdollisuuksia. Turvalaitteita kehitetään tarvittaessa. Suojainvalikoima on kattava ja monipuolinen, varaosia on saatavilla ja suojaainten huolto- ja säilytyspaikat on järjestetty. Suojalaitteita käytetään aina.
<i>Turvallisuusjärjestelmä</i>  Pisteet:	<b>Järjestelmä epämääräinen:</b> Toimintaa on vaikea hahmottaa. Ei kirjallista dokumentaatiota.	<b>Järjestelmä tunnistettavissa:</b> Roolit ja tehtävät ovat yleisellä tasolla selkeät. Vakiintuneita toimintatapoja. Dokumentointi vähäistä.	<b>Laadukas järjestelmä:</b> Roolit, tehtävät ja perustoimintatavat on selkeästi määritelty. Tavoitteet kirjattu. Riittävä dokumentointi.
<i>Esimiestoiminta ja sitoutuminen turvallisuuteen</i>  Pisteet:	<b>Ristiriitaista tai irrallista:</b> Ohjeita ei noudateta. Esimiehet eivät huomauta virheistä. Jos joku toimii tyhmästi, turvallisuus on hänen omalla vastuullaan. Turvallisuus haittaa yrityksen muita toimintoja. Turvallisuusparannuksiin vaikea saada rahaa.	<b>Osittain omaksuttua:</b> Ohjeita pyritään noudattamaan. Esimiehet hyväksyvät poikkeavat toimintatavat vain perustellusta syystä ja varmistuttuaan turvallisuudesta. Turvallisuus tukee yrityksen muuta toimintaa. Työsuojelu on varsinaisesta työstä erillistä toimintaa. Turvallisuuteen investoiminen on hidasta.	<b>Täysin omaksuttua:</b> Esimiehet eivät hyväksy väärää toimintatapoja ja käyttävät itse oikeita. Yhteinen turvallisuus on jokaisen vastuulla. Turvallisuus on osa yrityksen kaikkea normaalia toimintaa. Työn turvalliseksi tekemiseen panostetaan tehokkaasti.
<i>Suhde lainsäädäntöön ja viranomaisiin</i>  Pisteet:	<b>Määräyksiä vaikea hyväksyä:</b> Lakeja ei tunneta eikä ymmärretä. Määräykset koetaan mahdottomiksi. Viranomaiskontakteja pelätään ja vältellään. Viranomaiset nähdään vikojen etsijöiksi.	<b>Lakeja halutaan noudattaa:</b> Lakien määräykset tunnistetaan. Määräyksiä pyritään noudattamaan tarkasti. Viranomainen koetaan valvojaksi, jota ei kuitenkaan pelätä.	<b>Laki on vähimmäistaso:</b> Uudetkin määräykset tunnistetaan. Ymmärretään lakien tarkoitukset ja osataan soveltaa niitä omassa työssä. Tavoitellaan myös määräyksiä parempaa tasoa. Viranomainen on yhteistyökumppani ja palveluiden toimittaja.
<b>Pisteet yhteensä:</b>			

**Ohje:** Täytä taulukko totuudenmukaisesti. Mieti, mikä on oleellista. Esimerkiksi ensimmäisessä kohdassa voi pohtia, mikä on arvosana, jos tapaturmia tuntuu sattuvan paljon mutta samaan aikaan vastataan, että henkilöstön vaihtuvuus on pientä ja työ viihtyisää.





## Perehdytysuunnitelma

Perehdytettävä:		Työ alkaa:		
Esimies:		Aiempi koulutus:		
Yleiset asiat	Arvioitu ajantarve	Erityisesti huomioon otettavat asiat	Perehdyttäjä	Aikataulu
1. Yrityksen esittely		- toiminta-ajatus - omistajat ja asiakkaat - organisaatio ja henkilöt		
2. Työsopimus		- työaika, lomat, palkka - koeaika - luottamusmiehet		
3. Toimintatavat yrityksessä		- mitä henkilöltä odotetaan - ulkoinen olemus, käytös - vaitiolovelvollisuus		
4. Sosiaalilat, tupakka- ja taukotilat, työvaatteet		- sijainti, pelisäännöt		
5. Toiminta hätätilanteissa		- ensiapu, hälytykset, poistuminen		
6. Työterveydenhuolto		- sairauspoissaolot, tapaturmat		
7. Työsuojeluorganisaatio		- työsuojelupäällikkö - työsuojeluvaltuutetut - työsuojelutoimikunta - parannusehdotusten käsittely		
8. Muut palvelut		- harrastus- ja virkistysmahdollisuudet - puhelimen ja ATK:n käyttö		
9.				
<b>Työtehtäviin liittyvät asiat</b>				
10. Tutustuminen työympäristöön		- esimiehet, työtoverit - työtilat, varastotilat		
11. Työpaikan liikennesäännöt				
12. Jätehuolto, siisteys				
13. Omat tehtävät ja vastualueet		- laadulliset tavoitteet		
14. Työvälineet		- käyttöohjeet, riskit, huolto		
15. Henkilökohtaiset suojaimet		- käyttö, hoito, huolto		
16. Työasennot				
17. Elpyminen				
18. Turvallisuusohjeet ja -määräykset				
19. Kurssit		Ajokortti, tulityökortti, työturvallisuuskortti yms.		
20.				
Perehdytys hyväksytty: (pvm)		Esimiehen allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus	
Huomautukset:				

## Riskianalyysin yhteenvetolomake

Kohde:		Päiväys:	Läsnä:	Sivuja:		
Riski / Vaara	Riskin syy	Pahimmat seuraukset	Riskin suuruus	Parannusehdotukset	Aikataulu ja vastuuhenkilö	ok?
<i>Esim. kompastuminen</i>	- Tavaroiden lattialla - Öljy ja vesi	- Kaatuminen - Avainhenkilön sairausloma	4	- Siivous - Järjestyskespito - Lisää hyllyjä - Öljynimurua	- N.N. - Kaikki	
<p>Avainsanalista (esimerkkejä):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapaturma: kolhu, viilto, puristuminen, nieluun joutuminen, palohaava, roiske, revähdy</li> <li>• Fyysinen rasitus: työn raskaus, huono työasento, hankaluus, väsyminen, kuumuus, vetoisuus, polyisyys, vuorotyö</li> <li>• Henkinen rasitus: väsyminen, kiire, pakkotahtisuus, yksipuolisuus, viihtyminen, väkivallan uhka, yksinäisyys</li> <li>• Terveystilä: sairaus, ikä, raskausaika, fyysinen rajoite, lääkkeet, tupakointi, alkoholi, ensiapu</li> <li>• Palosuojelu: tuli, kipinä, palavat materiaalit, poistumistie, sammutuskalusto, hälytysnumero</li> <li>• Osaaminen: perehdytys, ohjeet, opasteet, kokemus, koneiden poikkeavat toiminnot</li> </ul>						

Kirjaa tähän, kenelle yrityksessä tulee raportoida tapaturmista ja vaaratilanteista:

Kirjaa tähän, ketkä yrityksessä osallistuvat tutkimukseen:

## Tapaturma-/vaaratilanneilmoitus

Tapahtuma/tilanne:	Vahingoittuneen nimi:	Päiväys:
Tapahtumapaikka/osasto:		
Mitä tapahtui?		
Miksi tapaturma sattui?		
Miten vastaava tapahtuma/tilanne voitaisiin jatkossa estää?		
Sovitut toimenpiteet:	Aikataulu:	Vastuhenkilö:
Jakelu:		Käsitelty (pvm ja hyväksyntä):

# Koneen tarkistuslista

 Ennakkotarkastus

 Käyttöönottotarkastus

 Jälkitarkastus

Kone:		Toimittaja:
Tarkastuspäiväys:		Läsnä:
<b>Tarkastettava asia</b>	<b>Kunnossa?</b>	<b>Huomautukset</b>
• Konekilpi ja CE-merkintä		
• Kytkinten ja merkkivalojen merkinnät		
• Varoituskyltit		
• Käyttöohje		
• Suojarakenteet		
• Turvalaitteet		
• Huoltotasot, portaat, kaiteet		
• Terävät kulmat, särmät ja kuumat pinnat suojattu		
• Kompastumisvaara minimoitu		
• Nielut, ketjut, hammaspyörät yms. suojattu		
• Kemikaalisäiliöt ehjät, ei vuotoja		
• Energiansyötöille (sähkö ja paineet) ja materiaalikuljettimille pääkytkimet ja tarvittaessa tyhjennysventtiilit		
• Hätäpysäyttimet		
• Melu-, pöly- ja kaasupäästöt		
• Soveltuvuus käyttöpaikalle - Sähkölaitteiden kotelointi - Sähkömagneettiset häiriöt - Kuormitukset - Lämpö- ja kosteusolot - Riittävästi tilaa - Varastopaikat		
• Muut tarkistukset tehty		
Muut huomautukset:		
Allekirjoitukset:		
Vastaanottaja: _____		Toimittaja: _____
Työsuojelupäällikkö: _____		Työsuojeluvaltuutettu: _____

## Koneiden ja laitteiden tarkastukset

Kone tai laite	Koskeeko yritystä		Huomautukset (esim. listaus laitteista tai tarkastusväli)	Vastuuhenkilö	Arkistoiija
	Kyllä	Ei			
Sammutuslaitteistot ja sprinklerit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Paloilmoitinjärjestelmät	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Käsisammuttimet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Palopostit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Savunpoistoluukut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Savunpoistopuhaltimet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Palo-ovet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Poistumisvalot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Sähkölaitteistot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Hissit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Nosturit (yli 500 kg)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Nostoapuvälineet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Nosto-ovet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Hydraulisillat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Paineastiat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Säteilylähteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Varastosäiliöt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Putkistot ja siirtolaitteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Palavien tilojen ilmanvaihdot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Ilmastointiputket	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Ajoneuvot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Telineet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Hengityslaitteet ja -suojaimet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Putoamissuojaimet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			



## Sisäinen liikennesuunnitelma

Yrityksen pohjapiirros ja tärkeimmät liikenneväylät

Käytetyt liikennemerkit: Nuoli (yksisuuntainen), Viivoitus (suojatie), P (pysäköintialue), Kolmio (etuajo-oikeus)

Suunnitellut parannukset:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

jatka tarvittaessa erilliselle paperille...

### Liikennesäännöt

Noudattavatko liikennesäännöt suomalaisia liikennesääntöjä?  Kyllä  Ei

Kenellä on väistämisvelvollisuus?  Työkoneilla  Jalankulkijoilla

Trukkien yms. kuljettajilta vaadittava pätevyys?  Ulkopuolisen järjestämä kurssi  
 Sisäisesti järjestetty kurssi,  
vastuhenkilö: \_\_\_\_\_  
 Perehdytys

Onko vieraiden tuonti tehdassaliin sallittu? Millä ehdoilla?  Kyllä  Ei

Muut ohjeet ja määräykset:

## Meluntorjuntaohjelma

Melukohde	Melun aiheuttaja	Melutaso tai riskiluokka*	Parannusehdotukset	Aikataulu ja vastuhenkilö	Toteutettu?
Kattokuljetin	- moottori - laakerit ja ketjut	82 dB	- m:n kotelointi - rasvaus 1/kk	- NN 3/03 - MM 1/03 alk.	
<p>*)Listaa täytetään kuten riskianalyyssissä. Päivitä listaa parannusten ja muutosten myötä. Kun asia on korjattu, se jää listasta pois. Merkitse riskin kohdalle melutaso, jos se on mitattu, tai arvioitu riski, jos melun tarkkaa tasoa ei tunneta.</p>					
<p>Kuulonsuojaimet ovat pakolliset seuraavilla osastoilla:</p>					
<p>Kuulon määräaikaistarkastusten piirissä ovat seuraavien osastojen työntekijät:</p>				<p>Tarkastusväli:</p>	



# Ilmapiirikartoitus

Tämän kartoituksen tarkoituksena on selvittää henkilöstön viihtymistä ja hyvinvointia työssä. Kysely suoritetaan nimettömänä. Palauta vastauksesi \_\_\_\_\_./\_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_ mennessä. Palautuspaikka:\_\_\_\_\_

Kyselyn tulokset esitellään henkilöstölle\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_.

Alla on 20 väittämää. Vastaa kuhunkin, oletko samaa mieltä väittämän kanssa.

Väittämä	Täysin eri mieltä	Melko paljon eri mieltä	Lievästi eri mieltä	Lievästi samaa mieltä	Melko paljon samaa mieltä	Täysin samaa mieltä
1. Työni ja työtehtäväni ovat kiinnostavia ja innostavia.	1	2	3	4	5	6
2. Työni on sitä, mitä haluankin tehdä.	1	2	3	4	5	6
3. Nykyinen palkkani on oikeudenmukainen.	1	2	3	4	5	6
4. Työmotivaationi on korkea.	1	2	3	4	5	6
5. Työpisteeni työskentelyolosuhteet ovat erittäin hyvät.	1	2	3	4	5	6
6. Työssä jaksaminen ei tuota minulle ongelmia.	1	2	3	4	5	6
7. Työni ei aiheuta minulle ali- ja/tai yllirasittumista eikä fyysisiä vaivoja.	1	2	3	4	5	6
8. Viihdyn työyhteisössäni hyvin.	1	2	3	4	5	6
9. Työryhmässäni kaikki noudattavat sovittuja pelisääntöjä.	1	2	3	4	5	6
10. Työkuormitus jakautuu työyhteisössäni oikeudenmukaisesti.	1	2	3	4	5	6
11. Henkilöstöä kohdellaan työpaikallamme tasa-arvoisesti iästä, sukupuolesta tai muista eroista riippumatta.	1	2	3	4	5	6
12. Työyhteisössämme ei esiinny esimiesten ja alaisten välisiä ristiriitoja.	1	2	3	4	5	6
13. Työyhteisössämme ei esiinny henkilöstön keskeisiä ristiriitoja.	1	2	3	4	5	6
14. Työyhteisössämme ei esiinny kiusaamista eikä ”simputusta”.	1	2	3	4	5	6
15. Esimieheni on tasapuolinen ja oikeudenmukainen.	1	2	3	4	5	6
16. Esimieheni on ystävällinen, ja hänen puoleensa on helppo kääntyä.	1	2	3	4	5	6
17. Esimieheni kertoo riittävän selkeästi, mitä hän minulta kulloinkin odottaa.	1	2	3	4	5	6
18. Saan esimieheltäni riittävästi tietoa minulle tärkeistä asioista.	1	2	3	4	5	6
19. Saan riittävästi palautetta esimieheltäni.	1	2	3	4	5	6
20. Uskon työskenteleväni nykyisessä työssäni vielä pitkään.	1	2	3	4	5	6
Vapaat kommentit:						

## Henkilökohtaiset suojaimet

Suojaintyyppi	Käyttöpaikat	Suojaintarve	Muut huomautukset (esim. yhteisen suojaimen puhdistusohje)	Tarjolla olevat mallit, vaihto-osat ja varaosat
		<input type="checkbox"/> henkilökohtainen <input type="checkbox"/> yhteinen		
		<input type="checkbox"/> henkilökohtainen <input type="checkbox"/> yhteinen		
		<input type="checkbox"/> henkilökohtainen <input type="checkbox"/> yhteinen		
		<input type="checkbox"/> henkilökohtainen <input type="checkbox"/> yhteinen		
		<input type="checkbox"/> henkilökohtainen <input type="checkbox"/> yhteinen		
		<input type="checkbox"/> henkilökohtainen <input type="checkbox"/> yhteinen		
		<input type="checkbox"/> henkilökohtainen <input type="checkbox"/> yhteinen		
		<input type="checkbox"/> henkilökohtainen <input type="checkbox"/> yhteinen		
		<input type="checkbox"/> henkilökohtainen <input type="checkbox"/> yhteinen		