

Työaikalain (872/2019) 19 §:n nojalla työnantajan on viivytyksettä tehtävä työsuojeluviranomaiselle kirjallinen ilmoitus hätätyön syystä, laajuudesta ja todennäköisestä kestosta.

Ilmoitus tehdään jokaisesta hätätyötapauksesta erikseen. Jokainen työnantaja tekee erillisen ilmoituksen omista työntekijöistään. Jos ilmoituksen tekee vuokratyövoiman käyttäjäyritys tai alihankinnan tilaaja, tulee ilmoituksessa ilmoittaa työntekijöiden työnantaja ja ilmoitusta varten selvittää kaikki lomakkeen tiedot. Työnantaja tai hänen edustajansa voi käyttää tätä lomaketta ilmoitusta tehdessään tai hän voi ilmoittaa vastaavat tiedot kirjallisesti muulla tavoin. Mikäli jonkin lomakkeessa kysytyn tiedon saaminen kestäisi kohtuuttoman kauan, ilmoitus tehdään joka tapauksessa viivytyksettä ilman ao. tietoa. Puuttuvat tiedot on toimitettava heti niiden selvittyä.

### Työnantajaa koskevat tiedot

|                                                           |                  |               |
|-----------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| Työnantajan nimi                                          |                  | Y-tunnus      |
| Postiosoite                                               |                  | Toimiala      |
| Postinumero                                               | Postitoimipaikka |               |
| Hätätyön tekopaikka (kunta tai muu maantieteellinen alue) |                  |               |
| Ilmoituksen antajan nimi ja asema yrityksessä             |                  |               |
| Sähköpostiosoite                                          |                  | Puhelinnumero |
| Muut työnantajaa/käyttäjäyritystä koskevat tiedot         |                  |               |

### Hätätyön käytön syyt (ennalta-arvaamattomuus ja seurausuhat)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Syntyneen tilanteen ennalta-arvaamattomuus</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Mikä ennalta arvaamaton tapahtuma tai olosuhteissa tapahtunut muutos on aiheuttanut hätätyön käytön? Kuvaa tapahtumaan liittyvät erityisolosuhteet ja niiden kehittyminen.                                                                                                                                    |
| Onko työnantajan toiminnassa jouduttu tekemään hätätyötä aiemmin vastaavan kaltaisessa tilanteessa tai onko hätätyön teettämiseen johtanut tapahtuma muutoin tiedostettu työnantajan toimialalla? Miten työnantaja on (teknisin ratkaisuin, henkilöresurssein tai muutoin) varautunut kyseisiin tilanteisiin? |
| Kuvaus hätätyönä tehtävästä työstä.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Seurausuhat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Seuraukset, jotka voivat aiheutua tai pahentua, jos työt jätetään tekemättä tai siirretään myöhempään ajankohtaan:                                                                                                                                                                                            |

**Hätätyön laajuus ja kesto sekä tehdyt ylityöt**

Taulukon kohdat "häätätyön määrä säännöllisen työajan ulkopuolella" ja "ylityön määrä vuoden alusta" tulee täyttää jokaisen hätätyötä tehneen työntekijän osalta.

| Työntekijän nimi | Työntekopaikka | Hätätyön kesto               |                                | Hätätyön määrä säännöllisen työajan ulkopuolella (tuntia) | Ylityön määrä kahden viikon jaksona (tuntia) | Ylityön määrä vuoden alusta lukien (tuntia) |
|------------------|----------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                  |                | alkoi<br>pp.kk.vvvv<br>tt.mm | päättyi<br>pp.kk.vvvv<br>tt.mm |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |
|                  |                |                              |                                |                                                           |                                              |                                             |

**Ilmoituksen allekirjoitus**

|                                                    |                                               |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Päiväys                                            | Allekirjoitus                                 |
|                                                    | Nimenselvennys                                |
| Haluatteko ratkaisun<br>Sähköpostilla<br>Kirjeellä | Sähköpostiosoite, johon ratkaisu toimitetaan: |

## Työntekijöiden edustajan lausunto

Ensisijaisesti lausunnon antaa luottamusmies/luottamusvaltuutettu. Jos tällaista ei ole valittu, lausunnon antaa työsuojeluvaltuutettu. Ellei työpaikalla ole työntekijöiden edustajaa, tulee kuulemismahdollisuus varata erikseen jokaiselle työntekijälle, jota ilmoitus koskee. Lausunto voidaan toimittaa myös ilmoituksen liitteenä.

|                                                                                                                                                                            |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Asema/rooli<br>Luottamusmies                                                                                                                                               | Nimi                                |
| Liitto: _____<br>Luottamusvaltuutettu                                                                                                                                      | Sähköpostiosoite                    |
| Työsuojeluvaltuutettu<br>Työntekijä, jota asia koskee                                                                                                                      | Puhelinnumero                       |
| Onko työ luonteeltaan hätätyötä (ennalta-arvaamattomuus, vakavat seurausuhat) ja millä keinoin vastaavanlaisen hätätyötilanteen syntyminen voidaan vastaisuudessa välttää? |                                     |
| Päiväys                                                                                                                                                                    | Allekirjoitus<br><br>Nimenselvennys |

## Työsuojeluviranomaisen kannanotto

|                                                                   |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Jätetään tehdyn ilmoituksen varaan<br>On tehty erillinen ratkaisu |                                                 |
| Päiväys                                                           | Allekirjoitus<br><br>Allekirjoituksen selvennys |

## Toimita ilmoitus Lupa- ja valvontaviraston työsuojeluosastolle:

Lupa- ja valvontavirasto  
Työsuojeluosasto  
PL 30  
13035 LVV  
tyosuojelu@lvv.fi

Mikäli lähetät ilmoituksen sähköpostilla, on suositeltavaa käyttää Lupa- ja valvontaviraston suojattua sähköpostiyhteyttä. Käytä suojattua sähköpostiyhteyttä ainakin silloin, jos aineisto sisältää salassa pidettäviä tai muuten arkaluontoisia asioita. Suojattu sähköposti: [turvaviesti.lvv.fi](mailto:turvaviesti.lvv.fi)

Tämä ilmoituslomake tallennetaan työsuojeluviranomaisen asianhallintajärjestelmään ja/tai valvontatietojärjestelmään ja siinä olevia tietoja käytetään työsuojeluviranomaisen valvontatoiminnassa. Tarkempia tietoja henkilötietojen käsittelystä työsuojeluviranomaisessa ja rekisteröidyn oikeuksista sekä rekisterinpitäjän ja tietosuojavastaavan yhteystiedot löytyvät osoitteesta [tyosuojelu.fi/tietosuoja](https://tyosuojelu.fi/tietosuoja).