



# Työsuojelun toimintaohjelma turvallisuuden ja terveellisyysedistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi

## 1. Organisaatio

Kainuun hyvinvointialue

## 2. Työnantajan ja työntekijän työsuojeluvastuu

Työsuojelu vastuu perustuu ensisijaisesti työturvallisuuslakiin, joka säätelee työnantajan ja työntekijöiden työturvallisuuteen sekä työsuojeluun liittyviä vastuita. Laki ohjaa työsuojelutoimijoita, joita ovat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvastuutetut ja varavastuutetut sekä työsuojeluasiamiehet.

Työsuojelun tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi. Työsuojelulla pyritään ennalta ehkäisemään ja torjumaan työtapaturmia, ammattitautteja sekä muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. Kaikilla työyhteisöön kuuluvilla henkilöillä on vastuu työsuojeluasioista. Työturvallisuuslain 2. luku määrittelee työnantajan ja työturvallisuuslain 4. luku työntekijän yleiset velvollisuudet.

Työnantajan yleinen velvoite on huolehtia tarpeellisin toimenpitein työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan on järjestelmällisesti arvioitava työympäristöä ja työolosuhteita sekä pyrittävä niiden jatkuvaan parantamiseen. Työturvallisuuden lähtökohta on, että työnantaja on tietoinen työpaikan ja harjoittamansa toiminnan sekä fyysisistä että psykososiaalisista haitta- ja vaaratekijöistä.

Työsuojelu on jokapäiväistä toimintaa. Vaarojen ja riskien selvittäminen on oltava suunnitelmallista ja jatkuvaa. Arviointi tehdään HaiPro-järjestelmään sähköisesti ja päivitetään vähintään kahden vuoden välein sekä aina toiminnan tai tilojen muuttuessa. Arviointia tehdään yhteistoiminnassa työntekijöiden kanssa. Työnantajalla on vastuu perehdyttää työntekijät oman työn turvalliseen tekemiseen.

Työntekijän on noudatettava työnantajan toimivaltaan kuuluvia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on noudatettava työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden sekä terveellisyysedistämiseksi tarvittavaa järjestystä, siisteyttä, huolellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijän on myös käytettävissä olevin keinoin huolehdittava omasta sekä muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Työntekijä on vastuussa omasta asiallisesta työkäyttäytymisestä. Toisiin henkilöihin kohdistuva häirintä ja epäasiallinen kohtelu on ehdottomasti kielletty. Jokaisen tulee puuttua välittömästi havaitessaan epäasiallista kohtelua tai häirintää.

Työntekijällä on velvollisuus ja oikeus ilmoittaa työnantajalle ja työsuojeluvastuutetulle tai työsuojeluasiamiehelle työolosuhteissa tai työmenetelmissä, koneissa, muissa työvälineissä, henkilösuojaimissa tai muissa laitteissa havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka



voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle. Työnantajan on ryhdyttävä tarpeelliseksi katsomiin toimenpiteisiin ilmoituksen saatuaan.

Työsuojelua kehitetään yhteistyössä työnantajan ja työntekijöiden kanssa kokonaisuutena ja järjestelmällisesti. Työsuojelu on työyksiköiden käytettävissä ennakoivassa aktiivisessa yhteistyössä työhön ja työhyvinvointiin liittyvissä asioissa. Työsuojelun käytännön toimeenpanovalta ja vastuu on työyksiköiden linjaorganisaatiolla. Yksittäistä työntekijää koskeva asia käsitellään ensisijaisesti tämän ja työnantajan välillä. Asian käsittelyyn voi osallistua myös työsuojeluvaltuutettu työntekijän tai esihenkilön pyynnöstä. Työsuojelu tekee kiinteää yhteistyötä turvallisuustiimin kanssa.

### 3. Työsuojeluorganisaatio

#### **Työsuojelupäällikkö**

Susanna Mikkonen

040 668 3766

[susanna.mikkonen@kainuu.fi](mailto:susanna.mikkonen@kainuu.fi)

Intteri-rakennus, Satamakatu 3, -2.kerros 87100 Kajaani

(muutto 3/2025, uusi osoite päivitetään myöhemmin)

#### **1 Työsuojeluvaltuutettu**

Terveyden- ja sairaanhoidon palvelut (pois lukien: Diagnostiset hoidolliset tukipalvelut, Lasten ja perheiden terveystalvet, Lasten-, ja nuorisopsykiatria ja Suunterveydenhuolto)  
Akuuttihoiton palvelut

Katja Piipponen

040 660 5128

[katja.sa.piipponen@kainuu.fi](mailto:katja.sa.piipponen@kainuu.fi)

Intteri-rakennus, Satamakatu 3, -2.kerros 87100 Kajaani

(muutto 3/2025, uusi osoite päivitetään myöhemmin)

#### **Varavaltuutetut:**

1. varavaltuutettu

Jukka Väyrynen

044 797 4213

[jukka.vayrynen@kainuu.fi](mailto:jukka.vayrynen@kainuu.fi)

2. varavaltuutettu

Paula Olin

044 539 5334

[paula.m.olin@kainuu.fi](mailto:paula.m.olin@kainuu.fi)



## **2 Työsuojeluvaltuutettu:**

Ikäihmisten palvelut  
Suun terveydenhuolto  
Kuljetus-, ravinto-, puhtaanpito-, ja tekstiilipalvelut  
Järjestämisentuki

Terttu Saastamoinen  
044 797 0052  
[terttu.saastamoinen@kainuu.fi](mailto:terttu.saastamoinen@kainuu.fi)  
Intteri-rakennus, Satamakatu 3, -2.kerros 87100 Kajaani  
(muutto 3/2025, uusi osoite päivitetään myöhemmin)

### **Varavaltuutetut;**

1. varavaltuutettu  
Salla Heikkinen 040 636 3473  
[salla.k.heikkinen@kainuu.fi](mailto:salla.k.heikkinen@kainuu.fi)

## **3 Työsuojeluvaltuutettu**

Sosiaali- ja perhepalveluiden toimialue  
Tukipalvelut (pois lukien: kuljetus, ravinto-, puhtaanapito-, ja tekstiilipalvelut)  
Hallintopalvelut  
Lasten ja nuorten psykiatriset yksiköt  
Lasten ja perheiden terveystyö  
Diagnostiset hoidolliset tukipalvelut

Tiina Koivisto  
040 671 1062  
[tiina.koivisto@kainuu.fi](mailto:tiina.koivisto@kainuu.fi)  
Intteri-rakennus, Satamakatu 3, -2.kerros 87100 Kajaani  
(muutto 3/2025, uusi osoite päivitetään myöhemmin)

### **Toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu**

puuttuu

### **Pelastushenkilöstön työsuojeluvaltuutettu**

Esa Moilanen  
040 728 3628  
[esa.moilanen@kaipe.fi](mailto:esa.moilanen@kaipe.fi)  
Linnantaustie 55 D 24, 87250 Kajaani

### **Varavaltuutetut**

1. varavaltuutettu  
Markku Klemetti  
040 582 5352  
[markku.klemetti@kaipe.fi](mailto:markku.klemetti@kaipe.fi)  
Kallelanpuisto 10, 88900 Kuhmo

2. varavaltuutettu  
Kyösti Härkönen



**KAINUUN**  
hyvinvointialue

[kyosti.harkonen@kaipe.fi](mailto:kyosti.harkonen@kaipe.fi)

### **Työsuojeluasiamiehet**

Kajaani  
Sari Mikkonen-Paasi  
040 636 3487  
[sari.mikkonen-paasi@kainuu.fi](mailto:sari.mikkonen-paasi@kainuu.fi)

Sotkamo  
Sari Tervo  
044 797 4346  
[sari.a.tervo@kainuu.fi](mailto:sari.a.tervo@kainuu.fi)

Kuhmo  
Arja Heikkinen  
044 797 5309  
[arja.k.heikkinen@kainuu.fi](mailto:arja.k.heikkinen@kainuu.fi)

Paltamo  
Maarit Rajatalo  
040 672 0806  
[maarit.rajatalo@kainuu.fi](mailto:maarit.rajatalo@kainuu.fi)

Suomussalmi  
Tuija Minkkinen  
[tuija.minkkinen@kainuu.fi](mailto:tuija.minkkinen@kainuu.fi)

### **Pelastustoiminnan työsuojelutoimikunnan jäsenet**

#### **Ammattijärjestöt**

Mikko Huusko  
[mikko.huusko@kaipe.fi](mailto:mikko.huusko@kaipe.fi)

Varajäsen  
Jorma Halonen  
[jorma.halonen@kaipe.fi](mailto:jorma.halonen@kaipe.fi)

#### **Toimihenkilöt**

Jani Huovinen  
[jani.huovinen@kaipe.fi](mailto:jani.huovinen@kaipe.fi)

#### **Toimenpidepalkkaiset**

Marko Kurkinen  
[markok300@hotmail.com](mailto:markok300@hotmail.com)

Varajäsen  
Timo Aho  
[timoaho@live.com](mailto:timoaho@live.com)



#### 4. Työterveyshuolto

Mehiläinen Oy Tehdaskatu 11

Asiakkuusvastaava: Reetta Hämäläinen, työterveyshoitaja, 044 710 1317

Lakisääteiset tehtävät: Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

#### 5. Kainuun hyvinvointialueen työsuojelu- ja työturvallisuusohjeet

Kainuun hyvinvointialueen työsuojelun yhteistoimintahenkilöstö laatii tarvittavia työsuojeluohjeita, jotka julkaistaan yhteistyötoimikunnan käsittelemisen jälkeen Kaimassa, kohdassa henkilöstö / työsuojelu ja työturvallisuus. Esihenkilöille laitetaan ohjeet tarvittaessa myös sähköpostitse.

#### 6. Työympäristön kuvaus ja kehittämistarpeet

Kainuun hyvinvointialueen toiminta kattaa Kainuun kuntien osalta sosiaali- ja terveydenhuollon sekä koulujen opiskelijahuollon (kuraattorit ja peruskoulujen yläasteen psykiatrinen sairaanhoito) palvelut lukuun ottamatta lasten varhaiskasvatusta. Lisäksi hyvinvointialueella järjestetään pelastustoiminnan palvelut Kainuussa. Kainuun hyvinvointialueen palveluksessa on n. 3 800 työntekijää.

Työympäristönä sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoiminnan palvelujen järjestäminen Kainuun alueella on hyvin haastavaa pitkien etäisyyksien ja harvaan asuttujen taajamien ulkopuolisten alueiden vuoksi. Palveluita järjestetään omana tuotantona ja ostopalveluina. Palveluista osa tuotetaan hyvinvointialueen omistamissa kiinteistöissä, mutta pääosa palveluista tuotetaan kunnilta vuokratuissa kiinteistöissä. Kiinteiden toimipaikkojen lisäksi palveluja tuotetaan asiakkaiden kotiin ja kotona, jossa työympäristö vaihtelee merkittävästi eikä turvallisen työympäristön ja työturvallisen vaatimuksia voida aina järjestää parhaalla mahdollisella tavalla. Näissä tilanteissa vaarojen ja riskien tunnistamisen sekä niiden arvioinnin merkitys korostuu.

Työympäristössä useimmin tunnistettuja riskejä on mm. uhkaavat vaara- ja väkivaltatilanteet, psykososiaalinen kuormitus, työmatkaliikenteessä sattuvat liukastumiset ja kaatumiset, yksin työskentelyssä tarvittavan avun saanti, etätyössä tietoturallinen työympäristö, virheellisestä työergonomiasta johtuvat tuki- ja liikuntaelinsairaudet sekä päihteiden väärinkäyttö.

Psykososiaalista kuormaa henkilöstölle lisää Kainuun hyvinvointialueella työvoiman saannin haastavuus, joka luo työvoiman resurssivajeita työyksikköön. Tämä nostaa riskien mahdollisuuden kasvua yksiköissä. Ongelmia voi myös tuottaa ammattitaitoisen henkilöstön riittävyys, joka lisää haasteita työnohjauksessa ja työtehtävien suorittamisessa.

Osassa vuokrakiinteistöistä vaaratekijänä on ilmennyt sisäilma ja siitä aiheutuvat haasteet. Sisäilmaongelmia käsitellään työyksikön, työsuojelun, työterveyslaitoksen ja rakennuksen omistajan kanssa yhteistoimin. Sisäilmatyöryhmissä koordinoidaan rakennusten sisäilma-asioiden kokonaisuutta yhteistyössä. Taloudelliset resurssit tuovat oman haasteensa hyvinvointialueen toimintaan.



### **Työsuojelun kehittämistarpeet vuodelle 2025:**

1. Psykososiaalisen kuormituksen ja työyksikön ristiriitatilanteiden hallinta: Päivitetään työkyvyn tuen- ja luodaan työyhteisön tuen toimintamallit, joissa kootaan olemassa olevat toimintamallit ja työohjeet yhteen. Koulutetaan käyttöön keväällä 2025 ja tarpeen mukaan syksyllä 2025. Esihenkilöiden psykososiaalisten kuormitustekijöiden tukeen toteutetaan työpaikkaselvityspilotti perhepalveluissa ja yhdessä kotihoidon yksikössä. Pilotin jälkeen laajennetaan käyttöönotto kaikille esihenkilöille.
2. HaiPro –sovelluksen käytön yhtenäistäminen työyksiköissä: HaiPron käyttöohje liitetään työyhteisön tuen toimintamalliin, työyhteisökäynneillä esittely työsuojeluvaltuutettujen toimesta. Perehdytysasiantuntijalle: HaiPro perehdytys osaksi perehdytysmateriaalia. HaiPro-järjestelmän raporttien hyödyntäminen hyvinvointialueen ja työyksiköiden johtamisessa, perehdyttämisessä ja työhön opastuksessa. Toimitetaan toimialuejohtoryhmiin 2x/v koontia toimialueen HaiPro -ilmoituksista, sekä tehdyistä työhyvinvointitoimintasuunnitelmista huhtikuun ja marraskuun alku. Työsuojelu jakaa jalkautuessaan tietoa yksiköihin.
3. Työsuojelun vuosikello: tehdään työsuojelutoiminnan kehittämistä varten.
4. Tarkennetaan ja kehitetään työnjakoa työsuojelun ja turvallisuustiimin kesken.

1. Psykososiaalisen kuormituksen ja työyksikön ristiriitatilanteiden hallinta

Työsuojeluorganisaatio edistää osaltaan psykososiaalisten kuormitustekijöiden hallitsemista työyhteisöissä muun muassa työyksikkökäynneillä työterveyshuollon kanssa opastamalla ja ohjeistamalla. Psykososiaaliset kuormitustekijät koostuvat psyykkisistä, sosiaalisista ja fyysisistä olosuhteista. Työyhteisön ennakoivalla, suunnitelmallisella ja osallistavalla toiminnalla vaikutetaan tehokkaasti työyhteisön psykososiaaliseen kuormitukseen vähentävästi. Työhyvinvointia ja työterveyttä edistetään yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työyhteisöjä kannustetaan tekemään työhyvinvointikyselyn tulosten perusteella toteutettavia työhyvinvointitoimintasuunnitelmia ja työsuojelu opastaa työpaikkakäynneillä hyvän työkäyttäytymisen periaatteisiin ja pelisääntöihin.

Pilotoimme myös esihenkilöille kohdennettuja työpaikkaselvityksiä yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Esihenkilöiden työpaikkaselvityspilotissa selvitetään psykososiaalisten kuormitustekijöiden olemassaoloa ja etsitään kohdennettuja ratkaisuja niihin, työterveyshuollon asiantuntijoiden kanssa. Pilotti toteutetaan perhepalveluiden esihenkilöiden kanssa ja Kajaanin kotihoidon esihenkilöiden toteuttamana. Pilotin tulosten perusteella voimme kehittää työterveyshuollon kanssa tarvittavia tukiratkaisuja, joissa myös työsuojelu voi olla aktiivisesti mukana. Tavoitteena on laajentaa esihe

Työsuojelu ottaa esille AVI:n työsuojelutarkastuksissa nousseita asioita esihenkilöiden kanssa ja seuraa toimenpiteiden toteutumista ja niiden vaikutuksia. Työsuojelu esittelee säännöllisesti AVI:n työsuojelutarkastuksissa esille tulleen psykososiaalisen kuormituksen yhteenvetoa yhteistyötoimikunnassa.



## 2. HaiPro –sovelluksen käytön yhtenäistäminen työyksiköissä.

Tapaturmalla tarkoitetaan ulkoisesta tekijästä johtuvaa äkillistä ja odottamatonta tapahtumaa, joka aiheuttaa työntekijälle vamman tai sairauden. Tapaturmana korvataan lisäksi tietyissä tilanteissa lihaksen tai janteen kipeytyminen, vaikka selkeää ulkoista tekijää ei ole osoitettavissa. Jos työntekijä aiheuttaa itselleen vamman tahallisesti, kyseessä ei ole tapaturma.

HaiPro – sähköistä sovellusta käytetään kaikissa työyksiköissä. HaiProja tehdään läheltäpiti – tilanteista, työtapaturmista, ammattitautiepäilyistä tai muista turvallisuuden kehittämishavainnoista. Läheltä piti – tilanteesta on kyse silloin, kun työajalla tai työmatkalla tapahtuu vaaratilanne, josta ei aiheudu henkilövahinkoja. Työtapaturma on tapahtuma, joka täyttää tapaturman määritelmän, sattuu laissa määritellyissä olosuhteissa ja jonka seuraus on syy-yhteydessä tapahtuneeseen. Ammattitauti on fyysikaalisen, biologisen tai kemiallisen tekijän aiheuttama työperäinen tauti, josta voi tehdä epäilyilmoituksen HaiProon.

Ilmoitusta tehdessä tapahtuma on kuvattava mahdollisimman tarkasti ja yksityiskohtaisesti siten, että lukijalle ei jää epäselvyyttä siitä, mitä on tapahtunut. Ilmoituksen kuvauksessa on kerrottava tapahtuman kulku, tapahtumapaikka, olosuhteet sekä kuka tai mikä aiheutti tapahtuman. Ilmoitukseen on kirjattava tapahtuman läsnäolijat (esimerkiksi henkilökunta/asiakas/potilas/omainen/sidosryhmän edustajat).

Ilmoituksesta on käytävä ilmi riskiluokka ja toimenpide-ehdotus tapahtuman välttämiseksi jatkossa. Esihenkilö tarkistaa ilmoituksen riskiluokituksen riskimatriisin mukaiseksi. Työtapaturmatilanteista on tehtävä työtapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle kymmenen päivän kuluessa tapaturmasta, jos työtapaturma on aiheuttanut tai aiheuttaa hoitotarvetta tai poissaoloa työstä.

Hyvinvointialueella seuranta toteutetaan monella eri tasolla. Työyksikön esihenkilö seuraa jatkuvasti työyhteisön toimintaa, tarkkailee HaiPro-tilastoja ja tekee niiden pohjalta toimenpiteitä. Esihenkilö on vastuussa työn turvallisesta tekemisestä, työympäristöstä sekä perehdytyksestä toimipisteittäin. Esihenkilön vastuulla on poistaa huomattavat vaaratekijät työstä tai pienentää riskin todennäköisyyttä. Työsuojelu seuraa hyvinvointialueen työsuojelutoimintaa sekä käyttää työssä apunaan erilaisia mittareita, HaiPro-ilmoituksia, kyselyitä ja toimii yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työsuojelu käy työyksiköissä paikan päällä tarkastuskäynteillä ja neuvoo turvallisen ja terveellisen työn tekemiseen. Hyvinvointialueen johto valvoo hyvinvointialueen toimintaa yleisellä tasolla ja antaa suuntaviivat työsuojelutoiminnalle.

Työsuojelu valmistelee Työyhteisön tuen toimintamallin, johon liitetään myös HaiPro sovelluksen käyttöohjeet. Työsuojeluvaltuutetut opastavat työyhteisökäynneille myös HaiPro -ilmoitusten käyttöä ja käyttötarkoitusta.

## 3. Työsuojelun vuosikello

Työsuojelu valmistelee toiminnan vuosikellon 2025. Vuosikellon tarkoitus on tarkentaa ja johdonmukaistaa työsuojelun työtä, siihen liitetään myös toimialueiden kanssa tehtävät yhteistyöt, kuten työsuojeluun tulleen toimialakohtaisen tiedon raportointi.



#### 4. Työnjaon kehittäminen työsuojelun ja turvallisuustiimin kanssa

Tehdään selkeä työnjako työsuojelun ja turvallisuustiimin kesken, sekä rakennetaan toimiva yhteistyömalli tiimien välille 2025

### 8. Työolojen seuranta (päivitetään ja tarkennetaan 2025)

Raportti	Tarkasteluväli	Vastuuhenkilö(t)
Työtapaturmatilastot HaiProssa ja Vakuutusyhtiö Pohjola	Vuosittain	Työsuojelu
Riskiluokka 4-5 työtapaturmien käsittely	Kuukausittain työsuojelussa ja tarvittaessa TSV tekee työsuojelupäällikölle raportin ->viedään Vakavat selvitystiimiin.	Työsuojelu
Vaarojen ja riskien arviointi HaiProssa	Työyhteisössä jatkuvaa Valvonta	Esihenkilö Työsuojelu tukee
Turvallisuuskävely HaiProssa	Vuosittain ja aina kun työympäristön muutuessa ja uuden työntekijän aloittaessa	Työyksiköittäin esihenkilö
Sairauspoissaolojen seuranta	Jatkuvaa	Esihenkilö
Työhyvinvointikysely	Puolivuositain	Työhyvinvointi- ja työsuojelupäällikkö
Henkilöstöraportti	Vuosittain	Henkilöstöjohtaja
Radonmittaukset	Tarvittaessa	Tekniikka
Päihdeohjelma	Vuosittain	Työsuojelu yhteistyössä tarvittavien tahojen kanssa
Työkyvyn tuen toimintamalli Työyhteisön tuen toimintamalli	Vuosittain	Työhyvinvointi- ja työsuojelupäällikkö
Työterveyshuollon toimintasuunnitelma	Vuosittain	Työterveyshuollon asiakkuusvastaava ja työhyvinvointi- ja työsuojelupäällikkö
Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma	Vuosittain	Henkilöstöpalvelut





Aluehallintoviranomaisen työsuojelutarkastus	Tarvittaessa	Aluehallintovirasto, esihenkilö ja työsuojelu
Työterveyshuollon työpaikkaselvityskäynnit	3-5 vuoden välein riippuen työyksiköstä	Työterveyshuolto, esihenkilö ja työsuojelu
Työsuojelun työpaikkakäynti	Tarvittaessa	Työsuojelu

### 9. Työsuojeluasioiden huomioiminen työpaikan toiminnassa

1. Työsuojelu on arkipäivän johtamista, jota tukevat työsuojeluyhteistoiminta ja työterveyshuolto
2. Toimitilojen suunnittelu ja käyttöönotto ohjeiden mukaisesti. Ilmoitukset suunnitelmista lähetetään myös työsuojelulle sekä työterveyshuollolle
3. Työsuojeluohjeiden perehdyttäminen työntekijöille
4. Työturvallisuuskoulutusta organisaatiossa tarpeen mukaisesti
5. Välitön puuttuminen työturvallisuuslain vastaisiin olosuhteisiin
6. Uhkatilanteiden ennalta ehkäiseminen, - hallinta, -koulutus sekä - jälkihoito
7. Työsuojeluasiamiestoiminnan tukeminen ja aktivoiminen
8. Tavoitteena on, että työyksiköt tai työyksikkökokonaisuudet nimeävät työsuojelun vastuuhenkilöt

### 10. Toimintaohjelman seuranta ja ylläpito

Työsuojelun toimintaohjelma käsitellään yhteistyötoimikunnassa ennen sen julkaisemista.

Käsitelty työsuojelun yhteistoiminnassa 26.11.2024