

TYÖSUOJELU

TERVEYDELLE HAITALLISEN HÄIRINNÄN JA EPÄASIAALLISEN KOHTELUN HALLINTA**Lapinlahden kunnan työpaikoilla**

Tällä työpaikalla häirintää ja epäasiallista kohtelua hallitaan seuraavalla tavalla:

Häirintää ei hyväksytä

Työpaikalla ja siellä tehtävässä työssä ei hyväksytä häirintää tai epäasiallista kohtelua.

Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa. *(Työturvallisuuslaki 18 § 3 momentti)*

Häirintään puututaan

Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käyttävissä olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi. *(Työturvallisuuslaki 28 §)*

Työntekijän velvollisuus on ottaa toteutunut häirintä tai epäasiallinen kohtelu puheeksi ja keskustella asiasta häiritsijäksi kokemansa henkilön kanssa. Mikäli tilanne ei korjaannu, asia tulee saattaa esimiehen tietoon. Tämän jälkeen vastuu tilanteeseen puuttumisesta on esimiehellä ja työnantajalla. Myös työtovereiden on puuttuttava häirintää tai epäasiallista kohtelua havaitessaan ottamalla se puheeksi häiritsijäksi kokemansa henkilön kanssa.

Häirinnällä tarkoitetaan

Häirintänä ja epäasiallisena kohteluna pidetään vakavanlaatuista kielteistä käyttäytymistä, joka on pitkään jatkuvaa ja toistuvaa. Joskus kertaluontoinen tilanne voi olla niin vakava, että myös se edellyttää puuttumista asiaan. Häirintäkokemus syntyy silloin, kun kielteisen käyttäytymisen kohteeksi joutunut kokee olevansa puolustuskyvytön tai ei voi itse hallita tilannetta. Epäasialliseen kohteluun voivat syyllistyä työnantaja ja työntekijä.

Kielteinen käyttäytyminen voi ilmetä mm.

- sanattomina viesteinä (esim. ilmeet, eleet)

- yhteisöstä eristämisenä (esim. ei puhuta tai kielletään muitakin puhumasta ko. henkilön kanssa, ei tervehditä, ei kuunnella, rajoitetaan mielipiteen ilmaisua tai keskeytetään toisen puhe jatkuvasti, eristetään työskentelemään muista erillään)
- työnteon jatkuvana perusteettomana arvosteluna ja vaikeuttamisena (esim. jätetään tiedonvälityksen ulkopuolelle, työtä mitätöidään tai arvioidaan väärin perustein, annetaan tarkoituksettomia tai osaamiseen nähden ala-arvoisia taikka mahdottomia tehtäviä tai toisaalta jätetään ilman työtä)
- maineen tai aseman kyseenalaistamisena (esim. levitetään väärää tietoa, puhutaan paha selän takana, haukutaan, nöyryytetään tai pilkataan)
- henkilökohtaisen koskemattomuuden loukkaamisena (esim. huutaminen, suulliset ja kirjalliset uhkaukset, käsiksi käyminen, suora väkivalta tai sukupuolinen häirintä ja ahdistelu)

Häirintää ei ole

Häirintää ja epäasiallista kohtelua eivät ole työtä ja työnjakoa koskevat asialliset päätökset ja ohjeet sekä työn ja työyhteisön ongelmien yhteinen käsittely, vaikka ne herättäisivätkin epävarmuutta, ahdistusta tai muita kielteisiä tunteita. Häirinnästä ei myöskään ole kyse, jos henkilölle annetaan selvitykseen perustuva huomautus tai rangaistus tai hänet päätetään ohjata perustellusti työkyvyn arviointiin sen jälkeen, kun esimies on keskustellut hänen kanssaan asiasta.

Ohjeita häirintää tai epäasiallista kohtelua kokeneelle:

- Häirintää tai epäasiallista kohtelua kokeneen tai sitä työpaikalla nähneen tulee ottaa tapahtunut puheeksi joko välittömästi tai mahdollisimman pian häiritsijäksi koetun henkilön kanssa.
- Jos tilanne ei korjaannu keskustelun jälkeen, tulee asiasta ilmoittaa häiritsijäksi koetun henkilön esimiehelle joko sanallisesti tai liitteenä olevalla lomakkeella ”Ilmoitus työnantajalle häirintään ja epäasialliseen kohteluun liittyvässä asiassa”.

- Ilmoituslomake löytyy sähköisenä N-asemalta:

Kunnan yhteiset \ Muut säännöt ja ohjeet \ Työntekijän perehdytys / Ilmoitus työnantajalle häirintään ja epäasialliseen kohteluun liittyvässä asiassa.

- Ilmoituslomakkeen voi halutessaan toimittaa myös työsuojeluvaltuutetulle tai vain työsuojeluvaltuutetulle, joka välittää tiedon häirinnästä eteenpäin.

- **Jos häiritsevästi käyttäytyvä on häirintää kokeneen esimies**, ilmoitus annetaan esimiehen esimiehelle. Jos häiritsevästi käyttäytyvällä esimiehellä ei ole esimiestä, asiassa voi ottaa yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun tai aluehallintovirastoon.

Ohjeita esimiehille häirinnän ja epäasiallisen kohtelun selvittämiseen:

Esimiehen / työnantajan tilanteeseen puuttuminen edellyttää, että häirinnän kohteeksi joutunut on ilmoittanut asiasta esimiehelleen joko itse tai työsuojeluvaltuutetun, luottamusmiehen tai työterveyshuollon välityksellä.

Häiritsijäksi koetun henkilön esimies tai tämän nimeämä henkilö selvittää mahdollisimman pian tapahtumien kulun:

- Ensimmäisenä tulee selvittää, mitä on tapahtunut. Esimiehen on hyvä kuulla molempia osapuolia ensin erikseen. Tosiasiat kirjataan muistioon.
- Kun esimies on selvittänyt osapuolten näkemykset, järjestetään asiasta yhteinen käsittely. Käsittelyssä todetaan onko kyse häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta, ja mitkä ovat tarvittavat toimenpiteet tilanteen korjaamiseksi.
 - Esimiehen tehtävä on tarkastella asiaa puolueettomasti. Esimiehen tulee hyväksyä, että osapuolet käsittelevät asiaa tunnepitoisesti ja kertovat tapahtumista ristiriitaisesti.
 - Keskustelua on hyvä ohjata tapahtuneisiin konkreettisiin tilanteisiin ja siihen miten ongelma haittaa työn tekemistä turvallisesti ja terveellisesti.
 - Epäasiallista kohtelua ei pidä määritellä esimerkiksi asenteina, henkilökemiana, luonteenpiirteinä tai muilla käsitteillä, jotka eivät kuvaa työhön kuuluvien velvollisuuksien rikkomista.
- a.) Jos esimies katsoo, ettei asiassa ole kyse epäasiallisesta kohtelusta, tulee tämä kertoa ja perustella selkeästi osapuolille.
- b.) Tilanteessa, jossa esimies katsoo tapahtuneen epäasiallista kohtelua, työnjohto-oikeus antaa hänelle mahdollisuuden kieltää epäasiallisen kohtelun työpaikalla. Esimiehen tehtävä on selkeästi todeta millainen käyttäytyminen työyhteisössä ei ole hyväksyttävää.
- Menettelytavoista asian ratkaisemiseksi sovitaan yhdessä asianosaisten ja esimiehen / työnantajan kanssa. Johtopäätökset ja annetut ohjeet ja määräykset tulee kirjata muistioon.
- Mikäli sopimukseen ei päästä, esimies / työnantaja päättää yksipuolisesti toimista häirinnän ja epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi sekä mahdollisista kurinpitotoimista. Esimies / työnantaja tiedottaa häirinnän kohteeksi joutuneelle, että

toimenpiteisiin on ryhdytty. Päätöksiä tehtäessä otetaan huomioon yhteistoimintasäännökset ja -sopimukset.

- **Mikäli häirintä tai epäasiallinen käyttäytyminen jatkuu** sovituista tai annetuista ohjeista huolimatta, esimies / työnantaja voi ryhtyä häiritsijään kohdistuviin kurinpitotoimiin (suullinen tai kirjallinen huomautus, kirjallinen varoitus tai työsuhteen päättäminen). Myös erityisen räikeä häirintä tai epäasiallinen kohtelu voivat johtaa suoraan kurinpitotoimiin.
- Esimies / työnantaja tiedottaa asian ratkaisusta muulle työyhteisölle, jos ratkaisulla on merkitystä työyhteisön toimivuuteen. Tästä tiedottamisesta kerrotaan ennalta asianosaisille.
- Sovittujen toimenpiteiden seurantatavasta ja -ajasta sovitaan asianosaisten kanssa, ja ne kirjataan muistioon.

Tukitahojen toiminta:

- Häirinnän osapuolet ja esimies voivat pyytää apua ja tukea tarvittaessa luottamushenkilöiltä, työsuojeluvaltuutetulta, työsuojelupäälliköltä ja/tai työterveyshuollosta.
 - **Luottamushenkilö** tai **työsuojeluvaltuutettu** voi olla mukana tukemassa ja antamassa neuvoja asian selvittelyssä. Työsuojelupäällikkö on tarpeen mukaan esimiehen tukena ja neuvonantajana.
 - Häirintää kokenut voi halutessaan toimittaa ilmoituslomakkeen sekä esimiehelle että **työsuojeluvaltuutetulle** tai halutessaan vain työsuojeluvaltuutetulle, joka välittää tiedon häirinnästä eteenpäin.
 - Työpaikalla asiaa käsiteltäessä **työterveyshuolto** voi olla mukana puolueettoman asiantuntijan roolissa sekä esimiehen, työntekijän että työyhteisön tukena. Häirintään tai epäasialliseen kohteluun liittyvää asiaa voidaan selvittää yleisellä tasolla myös työterveyshuollon työpaikkakäynneillä ja terveystarkastuksissa.

Jos ilmoituksen tekijä katsoo toimenpiteet riittämättömiksi tai asiassa on muuta epäselvyyttä, voi yhteyttä ottaa työsuojeluvaltuutettuun tai aluehallintovirastoon (yhteystiedot ja ohjeet www.tyosuojelu.fi).

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisy

- Työyhteisön ilmapiiriä ja työkäyttäytymistä tulee kehittää siten, ettei häirinnälle ja epäasialliselle käyttäytymiselle jää sijaa. Yhteiset pelisäännöt ja niiden noudattamisen seuranta varmistavat osaltaan yhteistyön sujumista ja ongelmien ratkomista.
- Asioiden mahdollisimman varhainen käsittely auttaa pysäyttämään häiriökierteen työpaikalla, mikä auttaa työntekijöitä pysymään terveinä työssään.
- Tämä häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli ja työpaikan yhteiset pelisäännöt tulee käsitellä työyksiköissä esimiehen johdolla.
- Uusi henkilökunta perehdytetään toimintamalliin ja työpaikan yhteisiin pelisääntöihin.
- Esimiehet ja työsuojeluvaltuutetut perehdytetään häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tilanteiden hoitamiseen osastopäälliköiden toimesta.
- Työn turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi tehtävässä haittojen ja vaarojen selvityksessä (riskikartoitus) kartoitetaan haitallisen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun esiintyminen ja selvitysten perusteella olosuhteita muutetaan tarvittaessa.
- Esimiesten tekemässä tai muutoin tapahtuvassa työolojen jatkuvassa tarkkailussa kiinnitetään huomiota tämän toimintamallin mukaisen toiminnan toteutumiseen.
- Tämän toimintamallin toimivuutta arvioidaan työpaikoilla ja työsuojelutoimikunnassa kerran vuodessa häirintätapauksista tehdyn ilmoitusten perusteella. Toimintamalli päivitetään vuosittain työnantajan toimesta työnantajan kuultua työsuojelutoimikuntaa.
- Tämä toimintamalli ja häirinnästä tehtävä ilmoitus löytyvät N-asemalta kohdasta Kunnan yhteiset \ Muut säännöt ja ohjeet \ Työntekijän perehdytys.

Päivitetty 26.02.2016

ILMOITUS TYÖNANTAJALLE HÄIRINTÄÄN JA EPÄASIALLISEEN KOHTELUUN LIITTYVÄSSÄ ASIASSA (Työturvallisuuslaki 28 § ja 19 §)

___ Katson joutuneeni työssäni häirinnän / epäasiallisen kohtelun kohteeksi.

___ Ilmoitan havainneeni työpaikallani häirintää / epäasiallista kohtelua.

Häirinnäksi kokemani teot / käyttäytyminen (jatka tarvittaessa paperin toiselle puolelle):

Häirinnän ajankohta _____

Häiritsijäksi koen (nimi / nimet) _____

Häirinnän kohteeksi joutunut (nimi / nimet) _____

Olen ilmaissut häiritsijäksi kokemalleni henkilölle _____ (pvm), että koen hänen toimintansa häirintänä / epäasiallisena kohteluna, mutta tilanne ei ole korjaantunut.

Oma ehdotukseni tilanteen korjaamiseksi (jatka tarvittaessa paperin toiselle puolelle):

Päiväys ____ / ____ / 20 ____ _____
Häirintää kokenut / nimen selvennys

Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi työnantajan edustajana:

Päiväys ____ / ____ / 20 ____ _____
Työnantajan edustaja, asema organisaatiossa / nimen selvennys

Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi työsuojeluvaltuutettuna:

Päiväys ____ / ____ / 20 ____ _____
Työsuojeluvaltuutettu / nimen selvennys

Lomake palautetaan häiritsijäksi koetun henkilön esimiehelle ja/tai työsuojeluvaltuutetulle.

Sähköinen, tulostettava versio lomakkeesta löytyy N-asemalta: Kunnan yhteiset \ Muut säännöt ja ohjeet \ Työntekijän perehdytys

Työturvallisuuslaki (738/2002) 28 §: ”Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi.”