

HÄIRINTÄ JA EPÄASIALLINEN KOHTELU

Terveydelle haitallista häirintää ja epäasiallista kohtelua hallitaan Lapinlahden kunnan työpaikoilla 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 puututtava häirintää tai epäasiallista kohtelua havaitessaan ottamalla se puheeksi häiritsijäksi kokemansa henkilön kanssa.

Jos epäasiallisesti käyttäytyvä on asiakas, vie asia esimiehesi tietoon suullisesti tai ohjeen liitteenä olevalla lomakkeella. Esimiehen velvollisuus on selvittää asia.

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)
- työnteen 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, nöyrytetään tai pilkataan)
- henkilökohtaisen koskemattomuuden loukkaamisena (esim. huutaminen, suulliset ja kirjalliset uhkaukset, käsiksi käyminen, suora väkivalta, seksuaalinen tai sukupuoleen perustuva häirintä ja ahdistelu).

Häirintää ei ole

Kaikki työpaikalla esiintyvä kielteinen käyttäytyminen ei ole työturvallisuuslaissa tarkoitettua terveydelle vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua. Esimerkiksi lievät, yksittäiset teot kuten satunnaiset epäasialliset puheet, eivät ole sellaista.

Työnantajan työnjohtovaltaan kuuluvat päätökset ja toimet saatetaan kokea epäasiallisiksi. Työnantajalla kuitenkin on oikeus suunnitella, johtaa ja valvoa työntekoa. Työnantajalla on myös toimivalta päättää työtehtävien laadusta, laajuudesta ja työtavoista sekä työpaikan menettelytavoista.

Häirintää ei ole

- työnantajan työtä ja työnjohtoa koskevat asialliset, perustellut päätökset ja ohjeet
- työn ja työyhteisön ongelmien yhteinen käsittely
- perusteltu puuttuminen työsuoritukseen
- varoituksen antaminen perustellusta syystä
- työntekijän ohjaus työkyvyn arviointiin perustellusta syystä.

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 kunnan kotisivuilta <http://www.lapinlahti.fi/fi/Tieto-kunnasta> sekä 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. Esimies kuulee molempia osapuolia erikseen, ja kirjaa näkemykset ja tosiasiat muistioon.
- Tämän jälkeen järjestetään asiasta yhteinen käsittely, josta esimies laatii *muistion yhteiskeskustelusta häirintään ja epäasialliseen kohteluun liittyen* (liite 2).
 - Käsittelyssä molemmat osapuolet kertovat näkemyksensä asiaan. 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.

- Häirinnän toteaminen:

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, työjohto-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 sovitaan ennalta asianosaisten kanssa.
- 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 terveellisyys 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. Toimintamalli päivitetään tarpeen mukaan, kuitenkin

vähintään kerran työsuojelutoimintakauden aikana työnantajan toimesta työnantajan kuultua työsuojelutoimikuntaa.

- Tämä toimintamalli ja häirinnästä tehtävä ilmoitus löytyvät sähköisenä kunnan kotisivuilta <http://www.lapinlahti.fi/fi/Tietoa-kunnasta> sekä N-asemalta kohdasta Kunnan yhteiset \ Muut säännöt ja ohjeet \ Työntekijän perehdytys.

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, työntekijä vai asiakas) _____

Häirinnän kohde (nimi, työntekijä) _____

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-aseimalta: Kunnan yhteiset \ Muut säännöt ja ohjeet \ Työntekijän perehdytys sekä kunnan kotisivuilta: <http://www.lapinlahti.fi/fi/Tietoa-kunnasta>.

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.”

Työsuojelu

MUISTIO YHTEISKESKUSTELUSTA HÄIRINTÄÄN JA EPÄASIAALLISEEN KOHTELUUN LIITTYEN

Paikka ja aika:

Läsnä:

Onko esimies keskustellut tilanteesta häirintää kokeneen kanssa ___ kyllä ___ ei
häiritsijäksi koetun kanssa ___ kyllä ___ ei

Häirintää kokeneen näkemys asiasta:

Häiritsijäksi koetun näkemys asiasta:

Esimiehen/työnantajan edustajan päätös onko tilanteessa esiintynyt häirintää tai epäasiallista kohtelua:

Sovitut toimenpiteet:

Miten seurataan toimenpiteiden toteutumista?

Mitä kerrotaan asiasta työyhteisölle/muille osapuolille?

Hyväksymme laatimamme sopimuksen allekirjoituksilla: