

Yhteistyötoimikunta

HÄIRINTÄ JA EPÄASIALLINEN KOHTELU

Terveydelle haitallista häirintää ja epäasiallista kohtelua hallitaan Lapinlahden kunnan työpaikoilla seuraavalla tavalla:

1) 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 käytöstä, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen ja terveydelleen haittaa tai vaaraa. (Työturvallisuuslaki 18 §)

2) Häirintään puututaan

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

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

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

Häirintänä ja epäasiallisena kohteluna pidetään vakavan laatuista 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 ja 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 vaikuttamisena (esim. jätetään tiedonvälityksen ulkopuolelle, työtä mitätöidään tai arvioidaan väärin perustein, annetaan tarkoituksettomia tai osaamiseen nähden ala-arvoisia tai mahdottomia tehtäviä tai toisaalta jätetään ilman työtä)
- maineen tai aseman kyseenalaistamisena (esim. levitetään väärää tietoa, puhutaan pahaa selän takana, haukutaan, nöyryytetään tai pilkataan)
- maineen tai aseman kyseenalaistamisena (esim. huutaminen, suulliset ja kirjalliset uhkaukset, käsiksi käyminen, suora väkivalta, seksuaalinen tai sukupuoleen perustuva häirintä ja ahdistelu)

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 työnsuoritusvaltaan kuuluvat päätökset ja toimet saatetaan kokea epäasialliseksi. 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 työnsuoritusta koskevat asialliset, perustellut päätökset ja ohjeet
- työn ja työyhteisön ongelmien yhteinen käsittely
- perusteltu puuttuminen työsuoritukseen
- varoituksen antaminen perustellusta syystä
- työntekijän ohjaustyökyvyn arviointiin perustellusta syystä

Ohjeita häirintää tai epäasiallista kohtelua kokeneelle

Häirintää tai epäasiallista kohtelua kokeneen tai sitä työpaikalla nähneen tulee ottaa tapahtumat puheeksi joko välittömästi tai mahdollisimman pian häiritsijäksi koetun henkilön kanssa.

Jos tilanne ei korjaannu keskustelun jälkeen, tulee asiasta ilmoittaa häiritsijäksi koetun henkilön esihenkilölle, joka ryhtyy toimenpiteisiin ja toimittaa ilmoituksen eteenpäin työsuojeluvaltuutetulle liitteenä olevalla lomakkeella ”Ilmoitus työnantajalle häirintään ja epäasialliseen kohteluun liittyvässä asiassa”.

Ilmoituslomake löytyy tämän tiedoston liitteenä (liite 1) sekä Teamsista: Yleinen/Säännöt ja ohjeet/Henkilöstön ohjeet ja säännöt/Epäasiallinen käytös, häirintä, väkivalta.

- Jos häiritsevästi käyttäytyvä on häirintää kokeneen esihenkilö, ilmoitus annetaan esihenkilön esihenkilölle. Jos häiritsevästi käyttäytyvä esihenkilöllä ei ole esihenkilöä, asiassa tulee ottaa yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun.

Ohjeita esihenkilölle häirinnän ja epäasiallisen kohtelun selvittämiseen

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

Häiritsijäksi koetun henkilön esihenkilö tai tämän nimeämä henkilö selvittäjän mahdollisimman pian tapahtuman kulun seuraavasti:

- Ensimmäisenä tulee selvittää, mitä on tapahtunut. Esihenkilö kuulee molempia osapuolia erikseen, ja kirjaa näkemykset ja tosiasiat vapaamuotoiseen muistioon, jonka kaikki asianosaiset allekirjoittavat.
- Mikäli häiritsijäksi koettuja on useampia, tulee heitä kuulla erikseen.
- Tämän jälkeen järjestetään asiasta yhteinen käsittely, josta esihenkilö laatii muistion. ”*Muistio 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 asenteena, henkilökemiana, luonteenpiirteitä 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 molemmille osapuolille.
 - b) Tilanteessa, jossa esihenkilö katsoo tapahtuneen epäasiallista kohtelua, työnjohto-oikeus antaa hänelle mahdollisuuden kieltää epäasiallisen kohtelun työpaikalla. Esihenkilö tehtävä on selkeästi todeta, millainen käyttäytyminen työyhteisössä ei ole hyväksyttävää.
- Menettelytavoista asian ratkaisemiseksi sovitaan yksi asianosaisten ja esihenkilön/työnantajan kanssa. Johtopäätökset ja annetut ohjeet ja määräykset tulee kirjata muistioon. (liite 2)
- Mikäli sopimukseen ei päästä, esihenkilö/työnantaja päättää yksipuolisesti toimista häirinnän ja epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi sekä mahdollisista kurinpitotoimista. Esihenkilö/työnantaja tiedottaa häirinnän kohteeksi joutuneelle, että toimenpiteisiin on ryhdytty. Päätöksiä tehtäessä otetaan huomioon yhteistoimintasäännökset ja -sopimukset.
- Mikäli häirintä tai epäasiallinen käyttäytyminen jatkuu sovitusta tai annetuista ohjeista huolimatta esihenkilö/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.
- Esihenkilö/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 esihenkilö voivat pyytää apua ja tukea tarvittaessa luottamushenkilöiltä, työsuojeluvaltuutetulta, työsuojelupäällikön alta ja/tai työterveyshuollosta.

- Tukihenkilö tai työsuojeluvaltuutettu voi olla mukana tukemassa ja antamassa neuvoja asian selvittelyssä. Työsuojelupäällikkö on tarpeen mukaan esihenkilön tukena ja neuvonantajana.
- Häirintää kokenut voi halutessaan toimittaa ilmoituslomakkeen sekä esimiehelle että työsuojeluvaltuutetuille tai halutessaan vain työsuojeluvaltuutetuille, joka välittää tiedon häirinnästä eteenpäin.
- Työpaikalla asiaa käsiteltäessä työterveyshuolto voi olla mukana puolueettoman asiantuntijan roolissa sekä esihenkilön, työntekijän että työyhteisön tukena. Häirintää tai epäasialliseen kohteluun liittyvää asiaa voidaan selvittää yleisellä tasolla myös työterveyshuollon työpaikkakäynneillä ja työterveystarkastuksessa.
- Jos ilmoituksen tekijä katsoo toimenpiteet riittämättömiksi tai asiassa on muuta epäselvyyttä, voi ottaa yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun tai aluehallintovirastoon.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisy

- Työyhteisön ilmapiiriä ja työkäyttäytymistä tulee kehittää sitten, ettei häirinnälle ja epäasiallisen 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 terveenä töissä.
- Tämän häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli ja työpaikan yhteiset pelisäännöt tulee käsitellä työyksiköissä esihenkilön johdolla.
- Uusi henkilökunta perehdytetään toimintamalliin ja työpaikan yhteisiin pelisääntöihin.
- Esihenkilö ja työsuojeluvaltuutetut perehdytetään häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tilanteiden hoitamiseen osastopäällikön toimesta.
- Työn turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi tehtävässä haittojen ja vaarojen selvityksessä riskien arviointi kartoitetaan haitallisen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun esiintyminen ja selvitysten perusteella olosuhteita muutetaan tarvittaessa.
- Esihenkilön tekemässä tai muutoin tapahtuvassa työolojen jatkuvassa tarkkailussa kiinnitetään huomiota tämän toimintamallin mukaisen toiminnan toteutumiseen.
- Tämän toimintamallin toimivuutta arvioidaan työpaikoilla ja työsuojelutoimikunnan. Toimintamalli päivitetään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran työsuojelu toimintakauden aikana työnantajan toimesta työnantajan kuultua työsuojelutoimikuntaa.

Työsuojelu

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 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 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 esihenkilölle ja työsuojeluvaltuutetulle. Sähköinen, tulostettava versio lomakkeesta löytyy Teamsista: Yleinen/Säännöt ja ohjeet/Henkilöstön ohjeet ja säännöt/Epäasiallinen käytös, häirintä, väkivalta.

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.”

Lapinlahden kunta

Liite 2

Työsuojelu

MUISTIO YHTEISKESKUSTELUSTA HÄIRINTÄÄN JA EPÄASIALLISEEN KOHTELUUN LIITTYEN

Paikka ja aika:

Läsnä:

Onko esihenkilö keskustellut tilanteesta häirintää kokeneen kanssa:

__ kyllä __ ei

Onko esihenkilö keskustellut tilanteesta häiritsijäksi koetun kanssa:

__ kyllä __ ei

Häirintää kokeneen näkemys asiasta:

Häiritsijäksi koetun näkemys asiasta:

Esihenkilön/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: