



LESTIJÄRVEN KUNTA

ILOINEN HUOMEN KUULUU KAIKILLE

Työpaikkahäirinnän ja epäasiallisen kohtelun ennalta-
ehkäisyn ja lopettamisen ohjeistus

Sisällys

1. ILOINEN HUOMEN KUULUU KAIKILLE	33
2. TYÖTURVALLISUUSLAIN VELVOITTEET	33
3. HÄIRINNÄN JA EPÄASIALLISEN KOHTELUN ENNALTAEHKÄISY	33
4. TYÖPAIKKAHÄIRINTÄ.....	34
5. HÄIRINTÄÄN JA EPÄASIALLISEEN KOHTELUUN PUUTTUMINEN	35
5.1. Työntekijä.....	35
5.2. Esimies.....	35
5.3. Esimiehen esimies	35
5.4. Asiatuntijatahot	35
6. SOVITTELU MENETTELY	36
7. TÄYDENTÄVIÄ OHJEITA ESIMIEHELLE	37
8. EPÄASIALLISTI KÄYTTÄYTYVÄN ASEMA.....	37
9. SEURAAMUKSET	38

1. ILOINEN HUOMEN KUULUU KAIKILLE

Tämän ohjeistuksen tavoitteena on tukea hyvää yhteishenkeä Lestijärven kunnan työpaikoilla. Tarkoitus on, että jokainen voi iloita sekä tuntea hyvää mieltä työstään. Työn tekeminen on turvallista, terveellistä ja tuottavaa.

Lestijärven kunnan työpaikoissa ei suvaita epäasiallista kohtelua tai kiusaamista. Jokaisella työpaikalla hyväksytään erilaisuutta, ja jokainen työyhteisön jäsen huolehtii omalta osaltaan hyvän työilmapiirin ylläpitämisestä.

Edellytämme työpaikoilla normaalia, hyvää käytöstä emmekä hyväksy minkäänlaista huonoa kohtelua, kiusaamista, sukupuolista häirintää, ahdistelua tai työsyryntää. Jokaisella on myös velvollisuus puuttua epäasialliseen kohteluun tai kiusaamiseen työpaikalla heti, jos sitä on havaittavissa.

2. TYÖTURVALLISUUSLAIN VELVOITTEET

Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.

Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen ja terveydelleen haittaa tai muuta vaaraa. Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa, hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi käytettävissä olevin keinoin.

3. HÄIRINNÄN JA EPÄASIALLISEN KOHTELUN ENNALTAEHKÄISY

Työpaikoilla voi syntyä ristiriitoja asioista, jotka johtuvat organisaation rakenteellisista piirteistä. Tällaisia ovat esimerkiksi johtamiseen, töiden organisointiin, tehtävämäärittelyihin ja ihmisten tasa-arvoiseen kohteluun liittyvät asiat. Työpaikkakokouksissa tulee keskustella työpaikan toimintatavoista ja sopia parannuksista ja muutoksista. Samoin tulee sopia yhteisistä pelisäännöistä ja siitä, miten toimitaan, jos joku niitä ei noudata.

Pekka Järvisen mukaan 95 % työpaikan ristiriitatilanteista voidaan ennaltaehkäistä, jos työpaikan perusasiat ovat kunnossa.



Pekka Järvinen (2001). Onnistu esimiehenä

Ristiriitoja voidaan ehkäistä työpaikoilla seuraavilla keinoilla:

- * Jokainen työntekijä on perillä työn ja työyhteisön tavoitteista.
- * Keskustellaan jokaisen työntekijän työtehtävistä.
- * Pidetään säännöllisesti työpaikkakokouksia.
- * Käydään säännöllisesti kehityskeskustelut työntekijöiden kanssa.
- * Huolehditaan riittävästä työhön perehdyttämisestä.
- * Noudatetaan selkeää työn- ja vastuunjakoja.
- * Rakennetaan tietoisesti tasa-arvoista ja avointa työyhteisöä.
- * Opetellaan keskustelemaan asioista ihmisten ominaisuuksien sijaan.
- * Opetellaan ottamaan vastuuta omista sanomisista.
- * Kiinnitetään huomiota sosiaalisiin taitoihin valittaessa henkilöitä eri tehtäviin.

Hyvässä työyhteisössä on toimiva yhteistyö sekä avoin ja arvostava ilmapiiri. Tasa-arvoinen ja avoin työyhteisö saavutetaan keskustelevalle otteelle. Jokainen työyhteisön jäsen on velvollinen puuttumaan epäasialliseen käyttäytymiseen työpaikalla ottamalla asian puheeksi esimiehen kanssa. Kun asioista ei vaieta ja toimitaan sovituksi ja johdonmukaisesti, työn teko on huomattavasti sujuvampaa.

4. TYÖPAIKKAHÄIRINTÄ

Työpaikkahäirinnällä tarkoitetaan työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaara aiheuttavaa häirintää, muuta epäasiallista kohtelua tai henkistä väkivaltaa. Häirintä käsittää myös sukupuolisen häirinnän tai ahdistelun.

Henkinen väkivalta on pitkään jatkuvaa ja toistuvaa vakavanlaatuista johonkin ja joihinkin ihmisiin kohdistuvaa kielteistä käyttäytymistä esimerkiksi kiusaamista, sortamista, syrjintää tai epäoikeudenmukaista kohtelua, jota vastaan kiusattu kokee olevansa puolustuskyvytön.

Häirintää ja epäasiallista kohtelua ei ole esim.

- * Työhön liittyvistä asioista, päätöksistä ja tulkinnoista syntyvä erimielisyys.
- * Toimintaan liittyvien ongelmien käsittely työyhteisössä tai organisaatiossa.
- * Työntekijälle annetaan perusteltu huomautus tai rangaistus.
- * Työantaja ohjaa henkilön työkykyä koskevaan tutkimukseen, keskusteltuaan ensin asianomaisen kanssa työnteossa ilmenevistä vaikeuksista.
- * Työtehtäviä tai organisaatiota perustellusti muutetaan, kun työntekijän kanssa on asiasta ensin keskusteltu.

5. HÄIRINTÄÄN JA EPÄASIALLISEEN KOHTELUUN PUUTTUMINEN

Häirintätilanteesta tulee tehdä ilmoitus työnantajalle. **Ilmoitus työnantajalle työssä koetusta häirinnästä** –lomake löytyy tämän tiedoston lopusta ja kunnan turvallisuussivustolta (www.lestijarvi.fi/turvallisuus). Kohdatessasi epäasiallista tai häiritsevää käytöstä täytä lomake ja palauta se esimiehelle. Kun asia tulee työnantajan tietoon, on hänen viipymättä ryhdyttävä toimiin häirinnän lopettamiseksi.

5.1. Työntekijä

Jos koet, että Sinua on häiritty tai kohdeltu epäasiallisesti, niin ilmoita häiritsijälle selvästi, että et hyväksy tämän toimintaa. Kerro, että koet hänen toimintansa epäasialliseksi käytökseksi tai henkiseksi väkivallaksi ja kehota häntä lopettamaan se.

Jos huomautus ei tehoa ja henkinen väkivalta jatkuu, ota yhteys lähimpään esimieheesi tai mikäli esimies on kiusaaja, hänen esimieheensä. Esimiehen tehtävänä on työturvallisuuslain mukaan velvollisuus puuttua tilanteeseen heti, kun hän huomaa henkisen väkivallan tai hänelle kerrotaan siitä. Ilmoita asiasta myös työsuojeluvaltuutetulle ja/tai luottamusmiehelle.

5.2. Esimies

Saatuaan tietää työpaikkahäirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta esimies kutsuu asian osapuolet ja työsuojeluvaltuutetun ja/tai luottamusmiehen mahdollisimman pian keskustelemaan asiasta. Keskustelussa selvitetään tapahtumien kulku ja sovitaan, miten jatkossa käyttäydytään. Käsitellyt asia kirjataan **puheeksiottokeskustelu**-lomakkeelle. Esimies seuraa tilannetta ja huolehtii siitä, että huono kohtelu loppuu ja seurantalaveri pidetään.

Jos häirintä tapahtuu asiakkaan taholta, työnantajalla saattaa olla rajoitetummat mahdollisuudet puuttua tilanteeseen. Työntekijöitä tulee ohjata, opastaa ja kouluttaa kohtaamaan asiakkaita.

5.3. Esimiehen esimies

Tilanteen korjaamiseksi esimiehen esimies kutsuu koolle kokouksen, johon osallistuvat asianomaiset, esimies ja työsuojeluvaltuutettu ja/tai luottamusmies. Kokouksessa päätetään ongelman ratkaisemisesta.

5.4. Asiatuntijatahot

*Työsuojeluorganisaatio

Työsuojeluorganisaatio toimii asiantuntijana henkiseen väkivaltaan liittyvien asioiden käsittelyssä. Työsuojelu neuvoo, opastaa ja tarvittaessa osallistuu asian käsittelyyn. Vastuu asian korjaamisesta on aina kuitenkin esimiehellä ja koko työyhteisöllä.

*Työterveyshuolto

Työterveyshuolto toimii asiantuntijana henkisen väkivaltaan liittyvien asioiden käsittelyssä. Työterveyshuolto tarjoaa neuvonta- ja tukipalveluja ja osallistuu pyydettyä asiantuntijana asian käsittelyprosessiin.

*Aluehallintovirasto AVI

AVI on työolojen terveellisyyttä ja turvallisuutta valvova ja ohjaava taho. Se ei ryhdy asiassa toimenpiteisiin, jos asiaa ei ole viety tiedoksi työnantajalle tai asian käsittely on työpaikalla kesken.

Jos esimies ei halua tai kykene hoitamaan tilannetta tai ei ryhdy toimenpiteisiin, työsuojeluvaltuutettu tai -päällikkö tekee asiasta selvityspyynnön AVI:lle, jonka johdolla kiusaamisongelma hoidetaan.

6. SOVITTELUMENETTELY

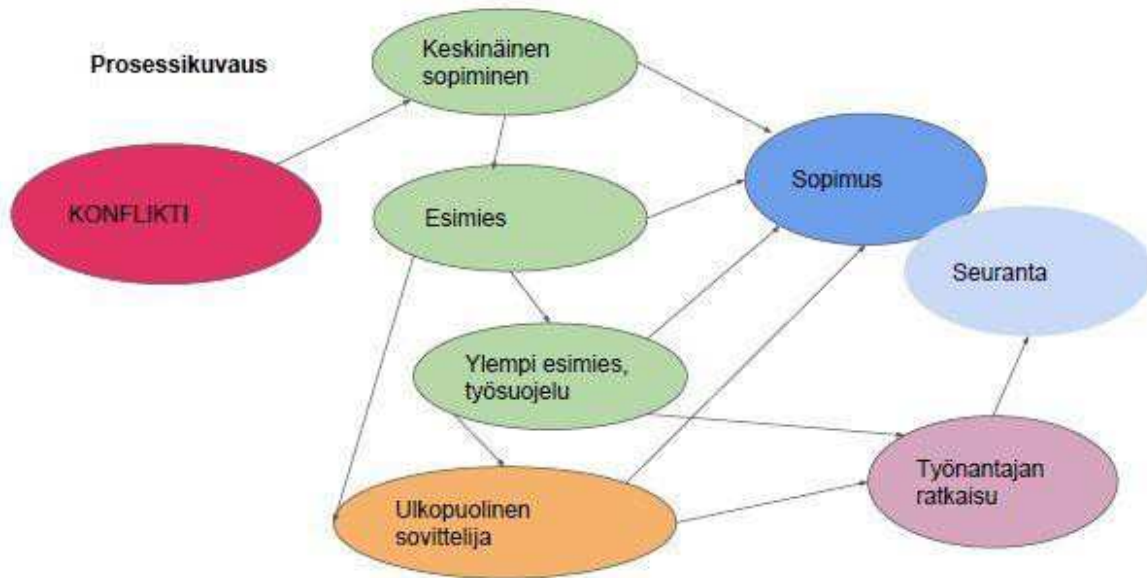
Asioiden selvittelyprosessissa käytetään sovittelumenettelyä. Osapuolien tulee pyrkiä sitoutumaan ja tulemaan vastaan käsiteltävässä asiassa.

Sovittelijana voi toimia ulkopuolinen sovittelija (esim. työsuojelun edustaja, luottamusmies, työterveyshuollon edustaja) tai työyksikön omaa henkilökuntaa (myös esimies voi toimia sovittelijana). Sovittelijan on toimittava ilman etukäteisasetelmaa ja oltava kummankin osapuolen hyväksymä. Ennen keskusteluita kumpikin osapuoli antaa kirjallisen selvityksen omasta näkemyksestään tilanteesta.

Keskustelu kirjataan esim. puheeksiotto- /seurantakeskustelulomakkeelle tai muulle tilanteeseen sopivalle lomakkeelle.

1. Sovittelija keskustelee ensin häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutuneen kanssa.
 - mistä on kyse?
 - minkälaisen toiminnan ao. kokee kielteiseksi, jota kutsuu häirinnäksi tai epäasialliseksi kohteluksi?
 - mitä ratkaisuehdotuksia hänellä on asiaan?
2. Sovittelija keskustelee henkilön kanssa, jonka epäillä olevan epäasiallisesti käyttäytyvä.
 - tämän näkemykset asiasta
 - mitä ratkaisuehdotuksia hänellä on asiaan?
3. Sovittelija keskustelee molempien osapuolien kanssa.
 - sovittelijan tehtävänä ei ole ratkaista toimenpiteitä, vaan auttaa osapuolia itse yhdessä ratkaisuun
 - sovittelussa annetaan tilaa yhteiseen pohdiskeluun siitä, mitä/minkälaisia vaihtoehtoja ratkaisuun on ja näistä yhdessä valitaan vaihtoehto
 - ratkaisu tehdään päätösvallan puitteissa, jos vaatii ”ylemmän tahon” päätöksiä, niin silloin vastaava esimies on mukana.

Sovittelun päätteeksi todetaan yhdessä ja selvästi, mistä sovittiin ja miten sopimuksen pitämistä ja tilanteen kehittymistä seurataan.



7. TÄYDENTÄVIÄ OHJEITA ESIMIEHELLE

Esimiehen tulee selvittää, mitä tosiasiallisesti tapahtui. Tilannetta arvioidaan monipuolisesti. Asiaa tulee lähestyä myös positiivisten kokemusten pohjalta. Työntekijän negatiivisia kokemuksia ei kuitenkaan tule kiistää. Tulee selvittää, onko kyse oikeasta työpaikalla tapahtuvasta häirinnästä.

Tosiseikkoja verrataan työntekijän velvollisuuksiin työssä. Tapahtunut kuvataan kirjallisesti tekona, käyttäytymisenä tai laiminlyöntinä. Ei kuitenkaan tule kirjata häiriötä asenteina, henkilökemiana, luonteenpiirteinä tai muina sellaisina käsitteinä, jotka eivät kuvaa työhön kuuluvien velvollisuuksien rikkomista.

Puututaan häirintään ja epäasialliseen kohteluun heti, jos joku kokee olevansa henkisen väkivallan/asiattoman kohtelun kohteena. Kohdellaan työntekijöitä samankaltaisissa rikkomuksissa samalla tavalla.

Neuvotaan alaisia tavanomaisten ristiriitojen käsittelyssä. Ristiriidat tulee pyrkiä selvittämään siellä, missä ne ovat syntyneet, työpaikalla. Neuvotaan alaisia käsittelemään ristiriidat keskenään heti niiden synnyttyä ja pyytämään anteeksi myös tahattomat loukkaukset, jotta häiriö ei vaarantaisi yhteistyösuhteita. Loukkauksen kohteeksi joutuneen tulee itse kertoa olevansa loukkaantunut. Myös esimies tarvitsee tukea esim. oma esimies, linjajohto, oma työnohjaaja, työsuojeluhenkilöstö, luottamusmies, työterveyshuolto ja tarvittaessa voi konsultoida AVI:a.

8. EPÄASIALLISESTI KÄYTTÄYTYVÄN ASEMA

Työpaikat ja ihmiset ovat erilaisia. Toinen kokee loukkaavana eri asioita kuin toinen. Tämän vuoksi jokainen joutuu harkitsemaan, missä menevät hyväksyttävän käytöksen rajat. Epäasiallisesti käyttäytyvä ei voi itse määrittellä, mitä toisen tulee sietää.

Jos huomaat, että käyttäytymisesi koetaan häiritseväenä tai loukkaavana, mieti kuinka voit muuttaa omaa käytöstäsi tai suhtautumistasi asiaan. Yritä asettua toisen asemaan ja pohdi, mitä muuttaisit omassa käytöksessä. Myös kehon kieli on viestinnässä tärkeää. Oma kiinnostus näkyy ulospäin ja aina ei tarvitse sanoja siihen miten toinen tilanteen tulkitsee. Epäasiallisesti käyttäytyvä on vastuussa omasta toiminnastaan.

Epäasiallisesta käyttäytymisestä epäiltyä ei tuomita ennakolta. Häirintävaihteet selvitetään ja häirinnästä epäillyllä on aina oikeus tulla kuulluksi. Kyse on epäillyn oikeusturvasta eikä epäluottamus- lauseesta epäasiallisen toiminnan kohteen kertomusta kohtaan.

9. SEURAAMUKSET

Vastuuton työkäyttäytyminen on rikkomus ja työpaikkahäirintä rikos, joista voidaan tuomita sakkoon. Työsuhde voidaan myös purkaa, mikäli työntekijä rikkoo tai laiminlyö työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavia velvoitteitaan niin vakavasti, että työnantajalta ei kohtuudella voida edellyttää työsuhteen jatkamista edes irtisanomisajan pituista aikaa (työsopimuslaki 55/ 2002 8.luku 1.§).

Työsuhteen purkaminen saattaa tulla kysymykseen myös, mikäli työntekijä välinpitämättömyydellään vaarantaa työturvallisuutta tai törkeästi loukkaa työnantajan tai työtoverinsa kunniaa tai tekee heille väkivaltaa.