

Ollahanpas ihmisiksi

Toimintamalli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun varalle

Isojoen kunta

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinnan ohjeistus.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinnan ohjeistus annetaan työntekijöille, työyhteisöille ja työnantajalle ohjeeksi, jota voidaan käyttää työssä mahdollisesti ilmenevien ongelmien hoitamisessa. Ohjeistus koskee myös vapaa-ajalla tapahtuvaa häirintää, mikäli se vaikuttaa työyhteisön toimintaan tai kohdistuu henkilöön työntekijänä tai viranhaltijana tavalla tai toisella.

Ohjeistuksen mukaiset toimintamallit ennaltaehkäisevät ongelmien syntyä. Hyvien käytäntöjen toteuttaminen työyhteisöissä edellyttää, että kaikki työyhteisön jäsenet paneutuvat tähän asiakirjaan. Vastuu työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin edistämisestä on kaikilla, sekä työnantajalla että työntekijällä.

Työyhteisössä on tärkeää ylläpitää avointa keskustelevaa työilmapiiriä, jossa sekä positiiviset että negatiiviset asiat voidaan käsitellä avoimesti ja tasapuolisesti.

TYÖNTEKIJÄN YLEISET VELVOLLISUUDET

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 mom.

Tällä työpaikalla häirintää ja epäasiallista kohtelua hallitaan seuraavalla tavalla:

Häirintää ei hyväksytä

Työpaikalla ja siellä tehtävässä työssä ei hyväksytä häirintää tai epäasiallista kohtelua. Työpaikan jokaisen työntekijän on vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa käyttäytymistä, joka aiheuttaa haittaa tai vaaraa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen.

Häirintään puututaan

Työnantaja huolehtii käytettävissään olevin keinoin, että terveydelle vaaraa aiheuttavaa häirintää tai epäasiallista käyttäytymistä ei esiinny työpaikalla. Vastuu tästä on työnantajalla ja esimiehillä. Myös työtovereiden odotetaan häirintää tai epäasiallista kohtelua havaitessaan ottavan sen puheeksi.

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.

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 pahaa 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 liioin ole kyse, jos henkilölle annetaan perusteltu huomautus tai rangaistus tai hänet päätetään ohjata työkyvyn arviointiin sen jälkeen, kun hänen kanssaan on keskusteltu asiasta.

Häirinnästä ja epäasiallisesta kohtelusta ilmoittaminen

Häirintää ja epäasiallista kohtelua kokeneen tulisi ottaa tapahtunut puheeksi ja kertoa kokemuksestaan joko välittömästi tai mahdollisimman pian henkilölle, joka hänen kokemanaan käyttäytyi epäasiallisesti. Parhaimmillaan tilanne voisi selvitä jo heidän kesken. Sivullinenkin voi ilmoittaa näkemästään epäasiallisesta kohtelusta.

Työnantajan tilanteeseen puuttuminen edellyttää, että häirinnän kohteeksi joutunut ilmoittaa asiasta esimiehelleen joko itse, työsuojeluvaltuutetun, luottamusmiehen tai työterveyshuollon välityksellä. Jos häiritsevästi käyttäytyvä on henkilön esimies, asiasta ilmoitetaan esimiehen esimiehelle.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun selvittäminen

- Mahdollisen häirinnän selvittäminen ja arviointi tehdään kuvattujen tilanteiden ja keskusteluissa esiin tulleiden seikkojen perusteella.
- Esimies tai tämän nimeämä henkilö selvittää mahdollisimman pian ensisijaisesti asianosaisten kanssa keskustelemalla tai tarvittaessa myös muulla tavoin tapahtumien kulun.
- Keskustelut käydään ja muut mahdolliset selvitykset tehdään omassa työyhteisössä luottamuksellisesti ja ilman ennakkoasenteita.
- Ratkaisut tehdään tosiasioiden perusteella.

- Häirinnän osapuolet ja esimies voivat pyytää apua ja tukea tarvittaessa luottamushenkilöiltä ja työterveyshuollosta.

Todetun häirinnän ja epäasiallisen kohtelun aiheuttamat toimenpiteet

- Tehdyn selvittelyn perusteella työnantaja toteaa, onko häirintää tapahtunut ja arvioi sen terveydellisen merkityksen.
- Tarvittaessa häirinnän tai epäasiallisen kohtelun lopettamisesta sovitaan yhdessä asianosaisten ja työnantajan kanssa. Sovituista menettelytavoista laaditaan pöytäkirja.
- Mikäli sopimukseen ei päästä, työnantaja päättää yksipuolisesti toimista häirinnän ja epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi sekä myös mahdollisista kurinpitotoimista. 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 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.
- Muulle työyhteisölle kerrotaan asian ratkaisusta, jos ratkaisulla on merkitystä työyhteisön toimivuuteen. Tästä tiedottamisesta kerrotaan ennalta asianosaisille.
- Sovittujen toimenpiteiden seurantatavasta ja ajasta sovitaan asianosaisten kanssa.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisy

- Työpaikan koko henkilökunnalle tiedotetaan tästä häirinnän ja epäasiallisen kohtelun työpaikkakohtaisesta toimintamallista ja työpaikalla noudatettavista periaatteista.
- Uusi henkilökunta perehdytetään toimintamalliin ja työpaikalla noudatettaviin periaatteisiin.
- Esimiehet ja työsuojeluvaltuutetut perehdytetään häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tilanteiden hoitamiseen.
- Työn turvallisuuden ja terveellisyys edistämiseksi tehtävässä haittojen ja vaarojen selvityksessä 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.

ISOJOEN KUNNANHALLITUS

Linda Leinonen
kunnanjohtaja

Juha Mattila
hallintojohtaja

1. ILMOITUS TYÖNANTAJALLE HÄIRINTÄASIASSA

Työntekijän ilmoitus (TturvL 28 §)

Katson joutuneeni työssäni häirinnän kohteeksi. Olen ilmaissut, että koen kohtelun häirinnäksi, mutta tilanne ei ole korjautunut.

Mitä _____

Missä _____

Kuka _____

Milloin _____

Päiväys ____ . ____ . 20 _____

Nimen selvennys

Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi työnantajan edustajana:

Päiväys ____ . ____ . 20 _____

Nimen selvennys

2. ASIAN SELVITTELY TYÖNANTAJAN TOIMESTA

Työnantajan asian johdosta käymät neuvottelut (TturvL 28 §)

Ketkä _____

Aika _____

Toimitetaan esimiehelle ja työsuojelupäällikölle

3. TYÖNANTAJAN RATKAISU

Häirintäilmoituksenne ei johda toimenpiteisiin, koska _____

Häirintäilmoituksenne ja käytyjen neuvottelujen perusteella on päädytty seuraaviin toimenpiteisiin: _____

Työnantajan ratkaisu asiassa (TturvL19 § 2 momentti)

Päiväys ____ . ____ . 20 _____
Nimen selvennys

Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi työnantajan edustajana:

Päiväys ____ . ____ . 20 _____
Nimen selvennys

Tiedoksi työsuojelupäällikölle