

Epäasiallisen kohtelun, häirinnän ja kiusaamisen ehkäisy ja käsittely työpaikalla

Epäasiallisen kohtelun tunnusmerkkejä

Epäasiallista kohtelua ovat sellaiset teot ja vuorovaikutuksen muodot, joissa toinen osapuoli tuntee itsensä ahdistuneeksi, nöyryytetyksi tai puolustuskyvyttömäksi.

Työhön ja työn tekemiseen liittyvää epäasiallista kohtelua voi olla

- epäasiallisen työnjohto-oikeuden käyttäminen
- nöyryyttävien käskyjen antaminen
- sovittujen työehtojen muuttaminen laittomin perustein
- työyhteisön tai tiedonjaon ulkopuolelle jättäminen
- toistuva perusteeton puuttuminen työntekoon
- toistuva työn mitätöinti
- työn laatu- tai määrävaatimusten perusteeton muuttaminen

Vuorovaikutukseen liittyvää epäasiallista kohtelua voi olla

- uhkailu, fyysinen väkivalta
- yksityisyyden tai kunnian loukkaaminen
- sukupuolinen häirintä tai ahdistelu
- henkilön aseman, maineen, ominaisuuksien, luonteenpiirteiden, ulkoasun tai yksityiselämän mustamaalaus tai panettelu, väärrien tietojen levittäminen, julkinen nöyryyttäminen
- perusteeton terveyden, työkyvyn ja mielenterveyden kyseenalaistaminen

Epäasiallista kohtelua eivät ole esimerkiksi seuraavat tilanteet:

- työnantajan työnjohto-oikeuden perusteella tekemät asialliset päätökset, vaikka tämä voidaan kokea epäasialliseksi
- työnantajan työhön liittyvä asiallinen palaute, kriittinenkin palaute
- työnantajan kurinpidolliset toimenpiteet (esimerkiksi varoitus), kun niihin on ryhdytty asiallisin perustein
- työnantajan määräämä tutkimus työkyvyn selvittämiseksi sen jälkeen, kun työnantaja on keskustellut työntekijän kanssa työnteossa ilmenevistä ongelmista
- ihmisten väliset työhön liittyvät näkemyserot ja erimielisyydet, vaikka ne koettaisiinkin loukkaavina
- työhön ja työtehtäviin liittyvä pulmien ja ongelmien yhteinen käsittely

Käyttäytymis- ja toimintaohjeita työpaikalle

Käyttäytyminen työpaikalla

- Työpaikalla tehdään töitä työntajan valvonnan alaisena.
- Työssä on pystyttävä asialliseen työskentelyyn ja keskusteluun työhön liittyvistä asioista kaikkien kanssa – huolimatta omasta tunnetilasta, toisen henkilön arvomaailmasta tai mielipiteestä.
- Epäasiallista käyttäytymistä ei pidä hyväksyä työpaikalla missään muodossa.
- Korjaava tai kriittinen palaute annetaan kahden kesken kasvokkain.
- Keskinäinen luottamus ja arvostus on yhteistyön perusta.
- Työssä noudatetaan hyviä käytöstapoja.
- On kunnioitettava toisen yksityisyyttä. Työpaikalla ei saa käsitellä henkilöstöön kuuluvien yksityiselämään liittyviä asioita, ellei henkilö itse ota niitä esille.

Toimintaohjeita epäasiallisen kohtelun tilanteisiin

Jos koet joutuneesi epäasiallisesti kohdelluksi, toimi seuraavasti:

- Ilmoita aina ensin sinua epäasiallisesti kohtelevalle henkilölle, että et hyväksy hänen toimintaansa. Täsmennä, mikä hänen toiminnassaan on mielestäsi epäasiallista kohtelua.
- Jos et yksin uskalla ottaa yhteyttä sinua epäasiallisesti kohtelevaan henkilöön
 - pyydä luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai muu työkaveri mukaan ja ilmoita asiasta tämän tukemana
 - voit olla yhteydessä työterveyshuoltoon ja keskustella asiasta.
- Jos epäasiallinen kohtelu jatkuu, ilmoita asiasta esimiehellesi.
- Jos epäasiallisesti kohteleva henkilö on esimiehesi,
 - ilmoita asiasta esimiehesi esimiehelle. Tällöin ylempi esimies antaa tarvittavia ohjeita sekä huolehtii siitä, että epäasiallinen kohtelu loppuu.
- Jos työpaikalla ei ryhdytä toimenpiteisiin asian selvittämiseksi, ota yhteyttä
 - työsuojeluviranomaiseen
 - omaan ammattiliittoosi.
- Voi olla aiheellista kirjata tapahtumat (aika, sisältö, oma ja toisen toiminta) mahdollista jatkokäsittelyä varten.

Jos sinua epäillään epäasiallisesta kohtelusta

- kuuntele ja ota vakavasti toisen viesti, vaikka se voi aiheuttaa sinussa tunnekuohun tai torjuntareaktion
- pyydä toista kertomaan tai tarkentamaan, mikä käyttäytymisessäsi on ollut epäasiallista kohtelua
- kerro tarvittaessa oma näkemyksesi asiasta
- ole valmis pyytämään anteeksi
- lopeta epäasiallinen käyttäytyminen

Jos havaitset epäasiallista kohtelua työyhteisössäsi

- puutu tilanteeseen ja kerro tarvittaessa asiasta esimiehelle

Työnantaja voi saada tiedon epäasiallisesta kohtelusta muun muassa seuraavasti:

- työnantajan oman toiminnan tai tarkkailun perusteella
- epäasiallista kohtelua kokeneelta
- luottamusmieheltä, työsuojeluvaltuutetulta, muulta työsuojelun yhteistoimintahenkilöltä tai toiselta työyhteisön jäseneltä
- työterveyshuollon kautta henkilön omalla suostumuksella
- kehitys- tai lähtökeskusteluista
- työilmapiirimittauksista

Työnantajan toimintavelvollisuus

Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa epäasiallista kohtelua, työnantajan on työturvallisuuslain mukaan asiasta tiedon saatuaan ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi. Työnantajan velvollisuus puuttua asiaan syntyy silloin, kun hän havaitsee tai saa asian tietoonsa. Toimintavelvollisuus on aina työnantajalla riippumatta siitä, tapahtuuko epäasiallinen kohtelu työntekijöiden kesken vai työntekijän ja esimiehen välillä. Työnantajan on tasa-arvolain perusteella toimittava myös silloin, kun työntekijä on joutunut työssään seksuaalisen tai sukupuoleen perustuvan häirinnän kohteeksi. Tällöinkin työnantajan toimintavelvollisuus alkaa, kun hän on saanut tiedon asiasta.

Jos työnantaja ei ryhdy toimenpiteisiin ja sallii terveyttä haittaavan tai vaarantavan epäasiallisen kohtelun jatkumisen, työnantajan edustaja voi syyllistyä rikoslaissa rangaistavaksi määrättyyn työturvallisuusrikokseen.

Tilanteen selvittäminen ja toimenpiteet

Työnantajan on ensin selvitettävä epäasialliseen kohteluun liittyvät asiat ja ryhdyttävä selvityksen perusteella tarvittaviin toimiin. Tavoitteena on saada epäasiallinen toiminta loppumaan ja muuttaa toiminta jatkoa ajatellen hyväksyttävälle tasolle. Työnantajan tulee seurata, että vastaisuudessa työpaikalla toimitaan laadittujen sääntöjen ja ohjeiden mukaan.

Koska toimintavelvollisuus on työnantajalla, työnantaja päättää selvittämisen tavasta. Työntekijän edustaja voi kutsua asianomaiset osapuoli kerrallaan selvittämään tilannetta ja tapauksen kulkua. Keskustelu käydään luottamuksellisesti, ja tarkoituksena on saada todellinen tilanne selville. Jos työpaikalla on laadittu käyttäytymisen tai vuorovaikutuksen pelisäännöt, työnantajan edustaja voi arvioida, onko tilanteessa käytäytetty tai toimittu niiden mukaisesti.

Usein on tarkoituksenmukaista, että työnantaja kutsuu yksittäiskeskustelun jälkeen kummatkin osapuolet yhteiseen kokoukseen, jossa päätetään, miten osapuolten on käytäytettävä työpaikalla jatkossa. Kokouksesta on hyvä laatia kirjallinen muistio. Työntekijä seuraa tilannetta ja puuttuu siihen välittömästi, jos yhdessä sovittuja toimintatapoja ei noudateta.

Työnantajalla on oikeus käyttää tilanteen selvittämiseksi työterveyshuoltoa tai sisäisiä ja ulkoisia asiantuntijoita. Työsuojeluvaltuutettu ja luottamusmies ovat tyypillisiä työntekijän käyttämiä tukihenkilöitä.

Jos työnantajan tietoon on tullut useita epäasiallisen kohtelun tapauksia, työpaikalla tulee tehdä työturvallisuuslain mukainen vaarojen arviointi. Tällöin tulee selvittää, onko työoloissa sellaisia tekijöitä, jotka altistavat epäasialliselle kohtelulle.

Kun työpaikalla on ilmennyt epäasiallista kohtelua, häirintää tai kiusaamista, on tärkeää, että asia selvitetään ja ratkaistaan oikeudenmukaisella tavalla yhdessä sovitun mallin mukaisesti.

Mahdolliset taustalla olevat työhön tai työolosuhteisiin liittyvät ongelmat on tärkeää selvittää ja pyrkiä ratkaisemaan. Onnistunut ratkaisu ja siihen liittyvät konkreettiset toimenpiteet vahvistavat luottamusta työyhteisössä. Epäasiallista kohtelua ei saa hyväksyä missään muodossa.

Ristiriidat työyhteisössä saattavat perustua väärinkäsityksiin, huhuihin ja juoruihin. Konfliktit kasvavat monesti suuriin mittasuhteisiin ja elävät pitkään, koska niihin ei puututa riittävän ajoissa. Väärät tulkinnat ja puhumattomuus ruokkivat tulehtunutta tilannetta.