

Epäasiallisen kohtelun ehkäiseminen ja hyvän kohtelun edistäminen –ohjeistus

Hyvän käytöksen huoneentaulu on yhteisenä ohjenuorana (liite 1) hyvällä työkäyttäytymiselle ja työkaverin hyvälle kohtelulle.

Tavoitteena on, että Siikalatvan kunnan työpaikoilla ei hyväksytä henkistä väkivaltaa, epäasiallista kohtelua eikä häirintää. Jokaisella on vastuu havaitessaan puuttua siihen (Siikalatvan työsuojelun toimintaohjelma 2018-2021).

Jos työntekijään kohdistuu hänen terveydelleen vaaraa aiheuttavaa epäasiallista kohtelua, on **työnantajan/esimiehen tiedon saatuaan ryhdyttävä toimiin** epäkohdan poistamiseksi (työturvallisuuslaki).

Häirintä ja muu epäasiallinen kohtelu työpaikalla on hyvien tapojen, työvelvollisuuksien tai lain vastaista käyttäytymistä toista kohtaan.

Häirinnällä tarkoitetaan esim. sanoin, toimin tai asentein tapahtuvaa loukkaavaa käyttäytymistä, joka jatkuvana tai säännöllisenä aiheuttaa haittaa tai vaaraa henkilölle.

Epäasiallisella kohtelulla tarkoitetaan henkilöön tai työsuoritukseen kohdistuvaa jatkuvaa ja perusteetonta arvostelua esim. vähättelyä, mustamaalaamista tai työyhteisöstä eristämistä.

Henkistä väkivaltaa on tilanne, jossa joku joutuu loukkaamisen, häirinnän, sosiaalisen eristämisen tai muun kielteisen käyttäytymisen kohteeksi toistuvasti, säännöllisesti ja pitkään jatkuen.

Määritelmä: Mikä on epäasiallista kohtelua

Epäasiallista kohtelua on esim.

- Henkilön ominaisuuksien, luonteenpiirteiden tai yksityiselämän mustamaalaus tai mielenterveyden kyseenalaistaminen
- Työyhteisön ulkopuolelle jättäminen
- Toistuva perusteeton puuttuminen työntekoon tai työtehtävien laadun tai määrän perusteeton muuttaminen
- Uhkailu
- Fyysinen väkivalta
- Epäasiallinen työnjohtovallan käyttö
- Nöyryyttävien käskyjen antaminen

Mikä ei ole epäasiallista kohtelua

- Työhön liittyvistä päätöksistä tai tulkinnoista syntyvien ristiriitojen käsittely
- Tehtävään tai työhön liittyvien pulmien käsittely työyhteisössä
- Esimiehen työnjohto- ja valvontaoikeuteen liittyvät toimenpiteet kuten perusteltu syy puuttua työnsuoritukseen tai kurinpidolliseen toimenpiteeseen
- Ohjaus työkykyä koskevaan tutkimukseen (aina ensin esimiehen ja työntekijän välinen keskustelu työnteossa ilmenevistä vaikeuksista)

Määritelmä: Mitä on työsyryjintä

Työsyryjintä on kielletty

(yhdenvertaisuuslaki ja tasa-arvolaki)

Työsyryjinnästä on kyse, jos työnantaja asettaa työntekijän muihin nähden epäedulliseen asemaan hänen henkilöönsä, taustaansa tai yksityiselämänsä liittyvien syiden vuoksi. Tällaisia voi olla esim.

- Ikä, sukupuoli, sukupuolinen suuntautuminen
- Etninen tai kansallinen alkuperä, kansalaisuus, kieli
- Uskonto, vakaumus, mielipide
- Terveystila, vammaisuus

Mitä syrjinnällä tarkoitetaan

- Jotakuta kohdellaan epäsuotuisammin kuin toista syrjivän syyn perusteella
- Työtehtävän hoitamisen kannalta epäoleelliset vaatimukset saattavat jonkun epäedulliseen asemaan muihin nähden (esim. kielitaitovaatimukset, joilla ei ole vaikutusta varsinaisen tehtävän hoitoon)
- Henkilön tai ihmisryhmän loukkaamista luomalla syrjintäperusteeseen liittyvä halventava ilmapiiri. Työnantaja tai työntekijä ei saa toimia siten, että johonkin syrjintäperusteeseen liittyvä käytös häiritsee toista (esim. loukkaavat vitsit)
- Ohje tai käsky syrjiä jotakuta
- Epäedullisen kohtelun tai seurausten kohdentaminen henkilöön, joka ryhtyy tai osallistuu toimiin yhdenvertaisuuden turvaamiseksi

Epäasiallisen kohtelun **riskien pienentämiseksi** on tärkeää, että seuraavat asiat ovat työpaikalla kunnossa

- Säännölliset palaverit
- Perehdytys
- Koulutus
- Tiedotus
- kehityskeskustelut
- Toiminnan jatkuva arviointi, johon kuuluvat seuranta – ja palautejärjestelmä
- Työpaikan pelisäännöt/huoneentaulu -> jokaisella työpaikalla voi olla lisäksi omia sisäisiä sopimuksia edistämään hyvää työkäyttämistä työpaikalla

Menettelyohjeet satunnaisessa epäasiallisen kohtelun tilanteessa tai jatkuvasti ja/tai säännöllisesti tapahtuvassa tilanteessa

Menettelytavat, jos työpaikan pelisääntöjä rikotaan

- Puhuminen suoraan henkilölle, joka ei toimi pelisääntöjen mukaan
- Esimiehelle puhuminen, jos pelisääntöjen vastainen toiminta jatkuu
- Ilmoituksen tekeminen häirinnästä, mikäli se on säännöllistä ja/tai jatkuvaa
- Tilanteissa on aina lupa pyytää mukaan työsuojeluvaltuutettu tai luottamusmies
- Työsuojelupäällikkö toimii asiantuntija-apuna. Jokaisen esimiehen vastuulla on selvittää tilanne, järjestää yhteinen käsittely ja suunnitella tarvittavat toimenpiteet tilanteen korjaamiseksi
- Tarvittaessa työterveyshuolto on apuna asiantuntijana

Ilmoitus työnantajalle työssä koetusta häirinnästä, mikäli koet, että epäasiallinen kohtelu on jatkuvaa ja/tai säännöllistä (lomake+ohje, liite 2)

Työntekijä täyttää lomakkeesta kohdan 1, jossa kertoo miten, milloin ja kenen taholta on kokenut häirintää.

Lomake toimitetaan ensisijaisesti omalle esimiehelle.

Lomakkeen voi toimittaa myös ylemmälle esimiehelle, työsuojelupäällikölle tai työsuojeluvaltuutetulle.

Lomake sisältää esimiehille tarkat ohjeet käsittelyn etenemisestä.