

*Uudenmaan työsuojelupiirin
työhyvinvointiryhmä:
Tuula Muinonen
Jenny Rintala
Tarja Rätty
Kirsi Häkkinen*

Epäasiallinen kohtelu

Ohjeita häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun ehkäisyyn ja käsittelyyn työpaikalla

ISSN 1456-257X
ISBN 952-479-003-3

Sisällysluettelo

TIIVISTELMÄ	6
MIKSI TYÖNANTAJAN TULEE PUUTTUA EPÄASIALLISEEN KOHTELUUN TYÖSSÄ?	7
Miten häiriöt ilmenevät?	7
TERVE JA TOIMIVA TYÖYHTEISÖ EHKÄISEE HÄIRIÖITÄ	9
Työnantajan velvollisuudet	10
Työntekijän velvollisuudet	11
Terveen ja toimivan työyhteisön tunnusmerkit	11
Tunnista työympäristön epäkohdat ja arvioi vaarat	14
Työn ja työyhteisön kehittäminen	15
Työkäyttäytymisen pelisäännöt yhteisenä ohjenuorana	16
MITÄ ON EPÄASIALLINEN KOHTELU?	17
Mikä ei ole epäasiallista kohtelua?	17
Mikä on epäasiallista kohtelua?	18
Häirintä	19
Työsyryntä	20
EPÄASIALLISEEN KOHTELUN LOPETTAMINEN	21
Ohjeita esimiehelle	21
Ohjeita työntekijälle	22
Ohjeita tukihenkilölle ja työterveyshuollolle	23
TYÖSUOJELUPIIRIT OHJAAVAT JA VALVOVAT	24

Tiivistelmä

Epäasiallinen kohtelu on yleisen hyvän tavan vastaista käyttäytymistä toisia kohtaan. Työpaikalla siihen voivat syllistyä niin työntekijät kuin työnantaja. Ellei työnantaja puutu työpaikalla sellaiseen epäasialliseen kohteluun joka aiheuttaa vaaraa työntekijän terveydelle, hän voi syllistyä rangaistavaan tekoon.

Asiallinen käyttäytyminen työpaikalla on perustaito, joka on syytä nostaa kunniaan. Sopivan ja sopimattoman käyttäytymisen rajat määrittelee työpaikan henkilöstö. Jos joku kokee ”hurtin huumorin” loukkaavaksi, siitä on luovuttava. Työpaikalle eivät kuulu myöskään huutaminen, raivoaminen tai henkilökohtaisiin ominaisuuksiin liittyvien asioiden käsittely. Pahimmillaan epäasiallinen kohtelu aiheuttaa vaaraa työntekijän terveydelle.

Työnantajalla on oikeus ja velvollisuus johtaa työtä ja antaa työn tekemiseen liittyviä ohjeita ja määräyksiä. Työnjohto-oikeuden rajojen on syytä olla selkeät ja kaikkien tiedossa. Työnantajan tulee seurata työpaikan tilannetta, arvioida työn vaarat ja poistaa ne mahdollisuuksien mukaan. Myös ristiriitatilanteisiin tulee puuttua. Työnantajan tulee kuulla asianosaisia ja lopettaa epä-

asiallinen kohtelu. Asioihin puuttumattomuus ja puhumattomuus mahdollistavat epäasiallisen kohtelun jatkumisen ja häiriöiden pahenemisen.

Jos työntekijä kokee epäasiallista kohtelua, hänen tulee ilmaista häiritsijälleen selkeästi, ettei hyväksy sitä. Avukseen hän voi ottaa tukihenkilön kuten työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen. Jos epäasiallinen kohtelu jatkuu, työntekijän tulee ilmoittaa asiasta esimiehelleen. Jos taas esimies kohentelee alaistaan epäasiallisesti, ilmoitus tulee tehdä tämän esimiehelle. Työnantajan velvollisuus on puuttua asiaan ja lopettaa epäasiallinen kohtelu.

Työturvallisuuslaki kieltää häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun työssä. Työsuojeluviranomaiset valvovat lain toteutumista työpaikoilla. Häiriöitä ilmenee aika ajoin jokaisella työpaikalla. Tämän oppaan tarkoituksena on ohjata työpaikkoja omien pelisääntöjen laatimiseen ja nopeaan ongelmatilanteisiin tarttumiseen. Pelisääntöjä noudattamalla vältetään epäasiallista kohtelua työssä. Jos häiriöitä syntyy, ne osataan paikallistaa ja korjata nopeasti yhteisten pelisääntöjen mukaisesti.

Miksi työnantajan tulee puuttua epäasialliseen kohteluun työssä?

Epäasiallista kohtelua on yleisen hyvän tavan vastainen toiminta ja käyttäytyminen työssä. Se voi ilmetä mm. epäasiallisena käytöksenä, työnjohtovallan ylityksinä ja laiminlyönteinä, sovittujen ehtojen laittomana muuttamisena tai työsrjintänä.

Epäasiallisen kohtelun lopettaminen on työturvallisuuslain mukaan työnantajan velvollisuus. Ellei työnantaja puutu työntekijän terveyttä vaarantavaan kohteluun työpaikalla, hän voi joutua laiminlyönnistään tai toiminnastaan rikosoikeudelliseen vastuuseen.

Epäasiallisesta kohtelusta aiheutuu työntekijöille ja yrityksen toiminnalle vahingollisia seurauksia:

- työmotivaatio heikkenee
- terveys heikkenee
- sairauspoissaolot lisääntyvät
- työteho laskee
- työilmapiiri kiristyy
- asioiden hoito vaikeutuu
- yrityksen maine kärsii, kun työnantaja liikkuu kielteisiä ”juoruja”.

Kaikilla työpaikoilla esiintyy ajoittain häiriöitä, mutta työn häiriöt eivät aina ole epäasiallista kohtelua. Ongelmia syntyy, jos työpaikalla ei osata käsitellä ristiriitaja. Terveessä, toimivassa työyhteisössä työn ongelmat osataan ratkaista, ja niitä ei käsitellä henkilöiden ominaisuuksista johtuvina.

Muutokset työpaikan toiminnassa voivat aiheuttaa työn tekemisessä häiriöitä, jotka tulee nähdä työn järjestelyistä

johtuviksi ja ratkaista työtä kehittämällä. Jos työssä ilmenevät ongelmat määritellään väärin, niihin usein haetaan väärää ratkaisuja. Tästä seuraa, että häiriöt pitkittyvät, asiat henkilöityvät ja joku kokee epäasiallista kohtelua. Työnantajan ripeä ongelmiin puuttuminen ehkäisee epäasiallista kohtelua työssä.

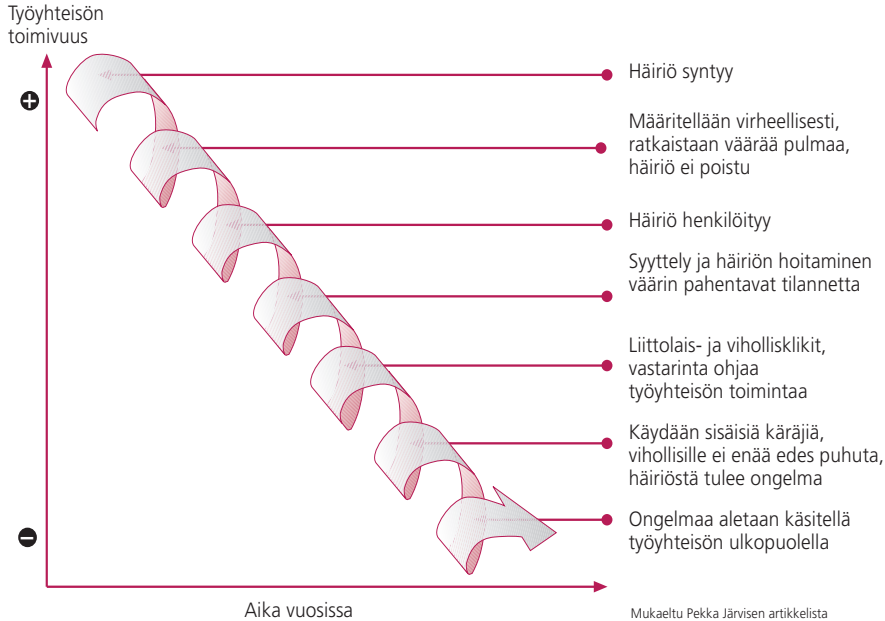
Miten häiriöt ilmenevät?

Työpaikan ongelmia voivat olla esimerkiksi kiire ja ylityöt, katkokset tiedonkulussa, vaikeudet pysyä aikatauluissa, laatuvirheet ja asiakasreklamaatiot. Aina näitä ei osata pitää työstä tai työjärjestelyistä johtuvina, vaan työhön kuuluvina itsestäänselvyyksinä: ”Ainahan päivistyksessä on ruuhka.”

Aina ongelmaa ei osata ratkaista työtä tarkastelemalla vaan haetaan ratkaisuja esimerkiksi yksittäisen henkilön toiminnasta. Häiriö voi henkilöityä, etenkin, jos joku työntekijä toimii eri tavalla kuin muut ja ongelmien nähdään johtuvan työtapojen sijaan henkilöstä. Jos työn ongelmien ratkomisen sijaan keskitytään henkilöiden tekemisiin ja sanomisiin, asiat mutkistuvat helposti lisää, ja työn tarkastelu ja kehittäminen unohtetaan.

Työpaikan sisäinen valtataistelu rintamalinjoineen muodostuu usein vuosien kuluessa. Uudelle työntekijälle annetaan helposti viesti valita puolensa. Asioiden käsittelyn laajentaminen työyhteisön ulkopuolelle kuten työsuojelupiiriin tai käräjille on usein merkki useita vuosia kestäneestä tulehtuneesta tilanteesta.

ONGELMAN SYNTY JA PAHENEMINEN



työyhteisön toimivuus heikkenee ajan kuluessa.

Esimerkki.

Työntekijöille tuli riitaa, kun tavaroiden toimitamisessa varastosta oli viiveitä ja asiakkaat reklamoivat. Syyllisenä pidettiin työntekijää, joka oli ollut edellisen vuoden hoitovapaalla. Samaan aikaan työpaikalla oli tehty muutoksia organisaatiossa. Työntekijä koki, että hänen tekemisensä olivat erityisessä tarkkailussa, työkaverit kohtelivat häntä vältellen ja huomauttelivat jatkuvasti virheistä ilkeillen. Työntekijä sairasteli.

Miten asiaa hoidettiin?

Huonosti: Ongelman syytä ei osattu paikallistaa, vaan työnantaja piti synnä työntekijän huonoa työmotivaatiota ja toimimatonta henkilökemialla, johon on vaikea puuttua. Ongelma jatkui, ja työntekijä koki arvostelun ahdistavaksi. Hän hakeutui lääkäriin ja sai useita kertoja sairauslomaa masennuksen vuoksi. Työntekijöiden keskinäinen

syyttely jatkui ja työmotivaatio osastolla heikentyi. Virheitä ilmenee edelleen.

Hyvin: Epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutunut työntekijä ei saanut tilannetta muuttumaan, vaikka hän oli kertonut työkavereilleen, että kokee heidän käytöksensä epäasialliseksi. Työntekijä kertoi asiasta lähiesimiehelleen, joka keskusteli kaikkien työntekijöiden kanssa asiasta. Epäasiallisen kohtelun syyksi selvisivät asiakasreklamatiot ja viivästymiset, joista koko osasto oli saanut moitteet. Keskustelussa selvisi, että hoitovapaalla ollut työntekijä ei ollut saanut koulutusta uusista toimintatavoista. Esimies huolehti, että työntekijä perehdytettiin tehtäviin, jolloin virheitä vältyttiin. Epäasiallinen käyttäytyminen kiellettiin esimiehen määräyksellä. Lähiesimies seurasi tilanteen kehittymistä ja varmisti, että epäasiallinen käyttäytyminen loppui ja työskentely osastolla sujui ilman jatkuvia virheitä.

Terve ja toimiva työyhteisö ehkäisee häiriöitä

Terveellä työpaikalla esiin nousevat häiriöt hoidetaan kuntoon ennen kuin niistä aiheutuu ongelmia työyhteisön toimivuudelle tai työntekijöiden terveys vaarantuu. Häiriöiden ehkäiseminen edellyttää yhteistoimintaa ja toimivan työyhteisön perustekijöiden tunnistamista.

Yhteistoiminta työpaikalla ei synny itsestään. Se vaatii kuuntelemista ja keskustelua työn tekemisestä ja siihen liittyvistä ongelmista sekä asioiden ratkaisemista johdonmukaisesti. Hyvä yhteistoiminta on asioihin tarttumista jo ennen kuin ne ovat ongelmia. Työnantajalla on tästä ensisijainen vastuu: työnantajan tulee antaa tilaa ja aikaa asioiden käsittelyyn.

Vuorovaikutus ja avoin keskustelu työpaikkakokouksissa ja yhteisissä palaverissa ovat edellytys yhteistoiminnalle,

niitä ei voi korvata sähköpostiviesteillä. Avoimuus asioiden käsittelyssä vaatii luottamusta, joka syntyy yhdessä tekemällä. Esimiehillä on luottamuksen saavuttamisessa ja säilyttämisessä suurin vastuu: tasapuolisuus; avoimuus, aktiivisuus, varhainen puuttuminen riskitiloihin ja työn pulmiin ja palautteen antaminen ovat esimerkkejä esimiehille asetettavista vaatimuksista.

Työsuojeluorganisaation ja työterveyshuollon tehtäviä ja toimintatapoja on hyvä miettiä paitsi häiriöiden korjaamisen myös työhyvinvoinnin kehittämisen ja ylläpitämisen kannalta. Työterveyshuolto voi toimia kumppanina ja asiantuntijana ja osallistua työhyvinvoinnin edistämiseen muutoinkin kuin käsistä karanneiden tilanteiden korjaamisessa.

TYÖNANTAJAN JA TYÖNTEKIJÖIDEN VÄLINEN YHTEISTOIMINTA

Työnantajan ja työntekijöiden on yhteistoiminnassa ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpaikalla.

Työnantajan tulee antaa työntekijöille riittävän ajoissa tarpeelliset tiedot työpaikan turvallisuuteen, terveellisyteen ja muihin työolosuhteisiin vaikuttavista asioista sekä niitä koskevista arvioinneista ja muista selvityksistä ja suunnitelmista. Työnantajan on myös huolehdittava siitä, että näitä asioita asianmukaisesti ja riittävän ajoissa käsitellään työnantajan ja työntekijöiden tai heidän edustajansa kesken.

Työntekijöiden on osaltaan toimittava yhteistyössä työnantajan ja työntekijöiden edustajien kanssa tämän lain mukaisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Työntekijällä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä sekä muita 2 momentissa tarkoitettuja asioita koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niihin palaute.

Työturvallisuuslaki 17 §

Työnantajan velvollisuudet

Työnantajalla on laajat valtuudet järjestää työn tekeminen haluamallaan tavalla, mutta lainsäädäntö asettaa myös velvoitteita. Työnantajalla on vastuu työturvallisuudesta, jota hänen on johdettava. Työnantajalla on velvollisuus tarkkailla työpaikan tilaa ja puuttua epäkohtiin, myös epäasialliseen kohteluun.

Työturvallisuuslaissa on määritelty työnantajan keskeiset velvollisuudet työpaikan henkilöstön hyvinvoinnin edistämiseksi. Keskeistä on yleinen huolehtimisvelvollisuus, joka tarkoittaa, että työnantajan on otettava huomioon työn turvallisuuteen ja terveellisyteen

liittyvät seikat niin huolellisesti, että työntekijän turvallisuus ja terveys eivät vaarannu.

Yksityisen alan työnantajaa velvoittaa työturvallisuuslain lisäksi työsopimuslaki. Lain 2 luvun 1 § velvoittaa työnantaja edistämään suhteitaan työntekijöihin samoin kuin työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Saman luvun 2 § kieltää työntekijöiden syrjimisen ja epätasapuolisen kohtelun. Julkisen hallinnon virkamieslainsäädäntöön puolueettoman kohtelun velvoitetta ei ole kirjattu, vaan velvoite tulee työturvallisuuslaista.

YLEINEN HUOLEHTIMISVELVOITTEILEINEN HUOLEHTIMISVELVOITE

Työnantajan on

- tarpeellisin toimenpitein huolehdittava työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä
- suunniteltava, valittava, mitoitettava ja toteutettava työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet.

Työnantajan on jatkuvasti ja järjestelmällisesti tarkkailtava

- työympäristöä
- työyhteisön tilaa
- työtapojen turvallisuutta sekä
- tehtyjen toimenpiteiden vaikutuksia työn turvallisuuteen ja terveellisyteen.

Tarkkailuvelvoite ulottuu työntekijän fyysiseen ja psyykkiseen turvallisuuteen ja terveyteen sekä työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen.

Työturvallisuuslaki 8 §

Työntekijöiden asianmukainen perehdyttäminen edellyttää työnantajalta suunnitelmallisen perehdyttämishojelman laatimista ja toteuttamista. Niin uuden kuin pitkään poissa olleen tai uusiin tehtäviin siirtyvän työntekijän opetus ja ohjaus tulee suunnitella huolellisesti. Perehdyttämiseen kulunut aika säästyy moninkertaisesti, kun työt opitaan tekemään oikein, vältetään virheitä ja työn tekeminen on tehokkaampaa. Suunnitelmallinen perehdytys kertoo myös työntekijälle, että häntä arvostetaan.

Asianmukainen perehdyttäminen sisältää konkreettisten työtehtävien ohjauksen lisäksi opastamisen organisaatioon ja sen pelisääntöihin. Työsuojelupiirin kokemuksen mukaan epätietoisuus työnantajan ja työntekijöiden oikeuksista ja velvollisuuksista työpaikalla altistaa epäasiallisen kohtelun kokemuksille.

Työntekijän velvollisuudet

Työturvallisuuslain 4. luku määrittelee velvollisuuksia työntekijälle. Työntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti noudatta-

en työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia ohjeita, neuvoja ja määräyksiä. Työntekijän on vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa työntekijältä vaadittavan menettelyn kanssa, kuten toisten epäasiallista kohtelua.

Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa työnantajalle terveyttä vaarantavista asioista, kuten epäasiallisesta kohtelusta. Tällä tarkoitetaan sellaista työn tekemistä haittaavaa kohtelua, jota työntekijä ei ole saanut omin toimenpitein loppumaan.

Terveen ja toimivan työyhteisön tunnusmerkit

Terveen ja toimivan työyhteisön tunnusmerkkejä voi jaotella monin tavoin. Yksi tapa on kuvata työyhteisö perustuksen ja pilarien varaan rakentuvaksi taloksi. Perustuksena on organisaation perustehtävä, josta kaikilla yhteisön jäsenillä tulee olla selkeä, yhteinen käsitys. Talon pilarit ovat keskeisiä tekijöitä, jotka mahdollistavat työn tekemisen ja työntekijöiden hyvinvoinnin.

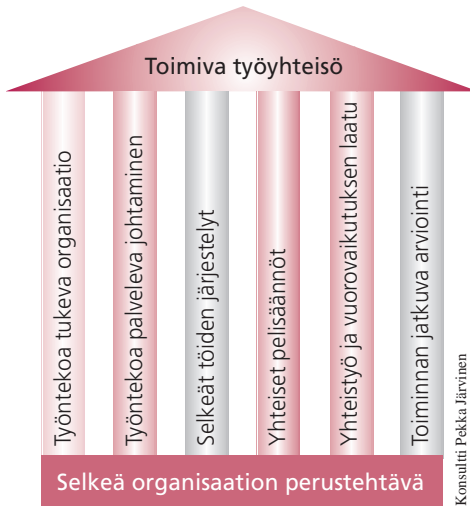
TYÖNTEKIJÄLLE ANNETTAVA OPETUS JA OHJAUS

Työnantajan on huolehdittava siitä, että

- työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, erityisesti ennen uuden työn aloittamista tai työtehtävien muuttuessa
- työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi. Opetusta ja ohjausta on täydennettävä tarvittaessa.

Työturvallisuuslaki 14 §

TOIMIVAN TYÖYHTEISÖN PERUSPILARIT



Toimivan työyhteisön peruspilarit kuvaavat asioita, joiden tulee olla kunnossa, jotta työyhteisö on toimiva.

Organisaation selkeä perustehtävä

Työyhteisön jokaisella jäsenellä tulee olla selkeä, yhteinen käsitys, mikä on organisaation perustehtävä, miksi organisaatio on olemassa. Perustehtävä hämärtyy helposti erityisesti muutostilanteissa, suurissa organisaatioissa ja abstraktia työtä tekevissä asiantuntijaorganisaatioissa. Perustehtävän epäselvyys näkyy työyhteisössä toimintana, jossa ”jokainen puuhailee omiaan” eikä kaikkien työsuoritusta pidetä tärkeänä yhteisen tuloksen saavuttamiseksi.

Työntekoa palveleva johtaminen

Johtamisen tavoitteena on saada organisaatio toimimaan tavoitteiden saavuttamiseksi. Toimiva, työntekoa palveleva johtaminen näkyy työnteon edellytysten toteutumisenä. Työntekijöillä on kunnolliset työvälineet ja työolot, työn vaatimukset on oikein mitoitettu, valta

ja vastuut ovat tasapainossa ja esimiehet toimivat työntekijöiden tukena jokaisen työpanosta arvostaen. Lisäksi turvallisuusjohtaminen ja turvallisuuden hallinta on kytketty osaksi arkityön tekemistä. Johtamisen puutteet näkyvät esimerkiksi työturvallisuuden laiminlyönteinä.

Työntekoa tukeva organisaatio

Työn organisoinnin selkeys ja oikeudenmukaisuus ovat työntekoa tukevan organisaation tunnusmerkkejä. Työprosessien toimivuutta kannattaa tarkkailla jatkuvasti ja tarvittaessa kehittää työtä ja työn kulkuja.

Epäselvyydet organisaatiossa voivat ilmetä esimerkiksi asioiden siirtämisenä sattumanvaraisesti henkilöltä toiselle tai päällekkäisen työn tekemisenä. Tyypillistä on myös se, että esimiesten ohjeet voivat olla ristiriitaisia tai ylempi esimies kumoo alemman määräyksiä.

Selkeät töiden järjestelyt

Toimivassa työyhteisössä työntekijät tietävät, mitä heidän tulee työpaikalla tehdä. Perehdytys on hoidettu hyvin myös esimiesten osalta. Työtehtävät, työaika, työtavat, vastuut ja valtuudet on selkeästi määritelty ja ne tarkistetaan säännöllisesti. Epäselvyydet töiden järjestelyissä näkyvät usein muutos- ja poikkeustilanteissa, jolloin syntyy helposti häiriöitä.

Yhteistyö ja vuorovaikutuksen laatu

Avoin vuorovaikutus ja säännölliset keskustelufoorumit ovat tarpeen, jotta työpaikalla voidaan puhua työstä ja työn pulmista ja keskustella yhteisistä asioista. Asiallinen keskustelu on kanssaihmissä kunnioittavaa, ongelmia ei henki- löidä. Myös aktiivinen kuuntelu on osa keskustelua. Esimiehet tarttuvat aktiivisesti havaitsemiinsa ristiriitatilanteisiin, asioita ei lakaista maton alle. Toistuvat väärinkäsitykset ja aktiivinen "puskaradio" ovat merkkejä laimeasta vuorovaikutuksesta.

Yhteiset pelisäännöt

Työpaikalla tarvitaan yhteisiä pelisääntöjä, miten eri tilanteissa toimitaan. Epäasiallisen kohtelun välttäminen ja siihen puuttuminen ovat esimerkki yhdessä sovittavista asioista. Pelisääntöjen tulee olla kaikkien tiedossa, samoin menettelytapojen, jos pelisääntöjä rikotaan. Yhteisten pelisääntöjen puuttuminen näkyy esimerkiksi jokaisen omana tapana hoitaa työtehtäviä tai noudattaa työaikoja.

Toiminnan jatkuva arviointi

Toimivan työyhteisön perusedellytyksiin kuuluvat myös seuranta- ja palautejärjestelmät. Myös työyhteisön toimivuutta ja työhyvinvointia voidaan seurata eri mittareilla ja esimerkiksi kehityskeskusteluissa. Hyvä seuranta auttaa kohdistamaan toimenpiteitä oikeisiin asioihin.

Esimerkki. *Kaksi työntekijää syytti toisinaan tehtävien laiminlyönnistä. Toinen ei ollut pitänyt kiinni sovituista siivousvuoroista, joten työt kasaantuivat jatkuvasti seuraavaksi vuoroon tulevalle. Syytetty puolustautui kertomalla keskeisen tehtävän olevan asiakkaiden auttaminen, joka vei suuren osan työajasta. Siivoamiseen ei jäänyt tarpeeksi aikaa.*

Miten asiaa hoidettiin?

Huonosti: *Työntekijä valitti suuremmaksi kokemastaan työmäärästä muille työntekijöille, ja vähitellen työntekijät jakaantuivat leireihin puolesta ja vastaan. Esimies ei halunnut puuttua asiaan, vaan kehotti työntekijöitä sopimaan asioista itse, kunhan työt tulevat tehtyä.*

Hyvin: *Esimiehen korviin kantautui valituksia työstä ja riitelystä. Hän havaitsi riidan syyt työstä johtuviksi. Työpaikalla ei ollut määritelty, mikä työssä oli perustehtävä ja mitkä tehtävät toissijaisia. Työpaikalla oli puutteita ja epäselvyyksiä myös vuorovaikutuksessa ja pelisäännöissä. Esimies kävi läpi työntekijöiden kanssa jokaisen työtehtävät, ja missä tärkeysjärjestyksessä ne tehdään. Työpaikalla päätettiin tehdä yhteiset pelisäännöt, joissa sovittiin, mitkä ovat työkäyttäytymisen rajat ja miten ongelmien ilmetessä toimitaan.*

Tunnista työympäristön epäkohdat ja arvioi vaarat

Epäasiallinen käyttäytyminen ei ole vain yksilöiden välinen asia, vaan monet työolojen epäkohdat, esimerkiksi perehdyttämisen, johtamisen ja yhteisten pelisääntöjen puutteet ylläpitävät häiriöitä. Jos epäkohtia ei tunnisteta, käsitellä ja korjata, häiriöt pahenevat ja niiden ratkaiseminen vaikeutuu.

Ongelmat työssä johtuvat epäkohdista fyysisissä työoloissa tai työpaikan psykososiaalisista tekijöistä, joita voi olla vaikea havaita. Epäasiallinen kohtelu tulkitaan yleensä henkilön ominaisuuksista johtuvaksi vaikka syinä ovat häiriöt työssä.

Aivan kuten työtaturman torjumiseksi rakennetaan putoamisen estävä kaide tai parannetaan ergonomiaa tukija liikuntaelinsairauksien estämiseksi, myös epäasiallisen kohtelun ehkäisemiseksi tulee huolehtia työolojen vaaratekijät kuntoon. Esimerkiksi epäselvät pelisäännöt tai johtamisen puutteet voivat aiheuttaa huonon kohtelun kokemuksia samalla tavoin kuin kohtuuton ylittöiden tekeminen voi aiheuttaa työuupumusta.

Työnantaja on velvollinen selvittämään työhön liittyvät vaarat ja pois-

tamaan ne mahdollisuuksien mukaan. Vaatimus koskee niin fyysisen ja psykososiaalisen työympäristön vaaroja kuin työn haitallista kuormitusta. Psykososiaalisen työympäristön vaarat altistavat työyhteisön epäasialliselle kohtelulle.

Psykososiaalisen työympäristön osatekijöiden lisäksi tutkimuksissa ovat nousseet esille uudenlaiset työympäristön vaarat, joiden kasautuminen voi nostaa kokonaiskuormituksen terveydelle vaaralliseksi. Tällaisia aineettomia vaaroja ovat aikapaine (kiire), muiden hyvinvoinnista huolehtiminen, työn enustamattomuus, konfliktit, ristiriitaiset odotukset, tunnetilanteet, hälinä ja rauhattomuus sekä sisäilman laatu.

Vaarojen arvioinnin vaiheet:

- Tunnista työympäristön puutteista johtuvat vaarat ja haitat.
- Kiinnitä erityinen huomio perehdyttämiseen, johtamiseen, työn kuormittavuuteen ja yhteisten pelisääntöjen toimivuuteen.
- Arvioi työolojen kehittämistarpeet.
- Ota huomioon myös työterveys huollon toimintasuunnitelma ja ehdotukset.
- Valitse kehittämisen keskeisimmät kohteet ja painopisteet.

TYÖN VAAROJEN SELVITTÄMINEN JA ARVIOINTI

Työnantaja on riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista johtuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, milloin niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Työturvallisuuslaki 10 §

- Määrittele tavoitteet, niiden toteuttamisaikataulu ja tarvittavat voimavarat.
- Vastuuta tehtävät ja seuraa toimenpiteiden toteutumista.
- Hanki tarvittaessa asiantuntija-apua ja erityisasiantuntemusta.

Hyvin tehty vaarojen arviointi on

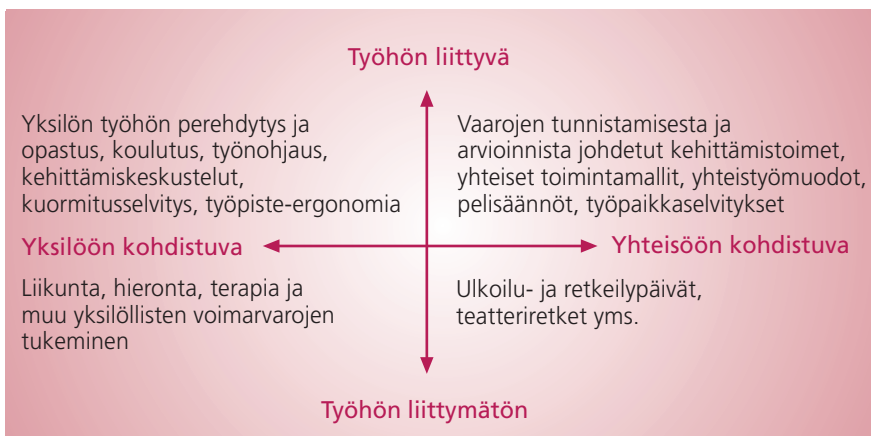
- järjestelmällinen; sisältää myös seurantajärjestelmän
- työnantajan organisoima
- totuudenmukainen
- erotteleva
- keskeisimmät työn turvallisuuden ja terveellisuuden kehittämistarpeet paljastava
- käytännöllinen
- kehittyvä, yrityksen mukana elävä toiminto
- todennettavissa.

Työn ja työyhteisön kehittäminen

Työhyvinvointia edistetään työpaikoilla usein erilaisin kehittämistoimin ja tempauksin. Toimenpiteet tulee kuitenkin toteuttaa niin että niillä vaikutetaan aidoisti työpaikalla todettuihin epäkohtiin. Väärin suunnatuilla toimenpiteillä työnantaja voi pahimmillaan jopa heikentää työyhteisön toimivuutta niin, että epäasiallinen kohtelu pahenee.

Työpaikan ja työnantajan keinoja edistää työhyvinvointia on havainnollistettu oheisessa kuvassa. Osa tehtävistä on niin keskeisiä, että ne on kirjattu lakiin. Näitä ovat muun muassa opetus ja ohjaus sekä vaarojen tunnistaminen ja arviointi.

Työhön liittyvät yksilöön ja yhteisöön kohdistuvat asiat edistävät työhyvinvointia tehokkaammin kuin hetkellisesti vaikuttavat työhön liittymättömät



Esimerkkejä työnantajan keinoista terveen ja toimivan työpaikan aikaansaamiseksi.

virkestys- ja liikuntaharrasteet. Työhön liittymättömillä toimenpiteillä on harvoin vaikutusta epäasialliseen kohteluun, työhön liittyvillä ennakoivilla ja korjaavilla toimenpiteillä sen sijaan vaikutetaan häiriöiden syntyyn työpaikalla.

Esimerkki. Työntekijä käyttäytyi toista työntekijää kohtaan epäasiallisesti. Työnantaja oli tietoinen asiasta, mutta ei puuttunut siihen. Hän toivoi työntekijöiden pääsevän sopuun, kunhan he oppivat tuntemaan toisensa paremmin. Työnantaja järjesti yhteisiä liikuntapäiviä ja saunailtoja. Häirintä jatkui ja paheni.

Työnantajan hyvät toiveet ja yhteiset virkestymistilaisuudet eivät poista työnantajan velvollisuutta puuttua asiaan ja lopettaa epäasiallinen käyttäytyminen. Työnantajan keinoina tilanteen korjaamiseksi voivat olla esimerkiksi asialliseen työkäyttäytymisen koulutus epäasiallisesti toimineille sekä yhteisten pelisääntöjen laatiminen ja käsittely koko henkilöstön kanssa.

Työkäyttäytymisen pelisäännöt yhteisenä ohjenuorana

Ristiriitatilanteiden selvittely kuuluu linjajohdon tehtäviin. Esimies on työturvallisuuslain mukaisessa vastuussa työhön liittyvien ristiriita – tai työyhteisökonfliktien selvittelyssä.

Ristiriitatilanteiden selvittely ja käsittely vie aikaa ja energiaa, siksi työpaikoilla on syytä estää vastaavien tilanteiden toistuminen laatimalla yhteiset menettelytavat. Työkäyttäytymisen pelisäännöt ovat keino ehkäistä ristiriitatilanteita ja kertoa koko organisaatiolle, että epäasiallista kohtelua ei hyväksytä ja ilmeneviin tilanteisiin puututaan.

Pelisäännöissä selvitetään, mikä on sopivaa ja mikä kiellettyä työkäyttäytymistä, ketkä ovat toimijoita ja miten toimitaan, jos joku kokee itsensä epäasiallisesti kohdelluksi. Tämä toimintamalli kannattaa käsitellä koko henkilökunnan kanssa, ja se voi olla osa työsuojelun toimintaohjelmaa.

Esimerkki. Työpaikan yhdellä osastolla oli kehittynyt oma huumorinsa, jossa "härskiä" kielenkäyttöä ei kaihdettu. Työntekijöitä nauratti uusien työntekijöiden pikainen hakeutuminen toisiin tehtäviin talon muihin yksiköihin, kun kielenkäyttö koettiin liian rankaksi. Kerran uusi työntekijä kyllästyi huumorintajunsa koettelemiseen ja kertoi esimiehelleen, että koki puheet yksikössä epäasiallisiksi.

Miten asiaa hoidettiin?

Huonosti: Esimies otti asian henkilökunnan kokouksessa esille ja totesi, että nyt tehdään sopu. Työntekijät pitivät oikeutenaan puhua ja toimia kuten tähänkin asti: "ainahan näin on puhuttu". Yhteistä halua muuttaa käytöstä ei ollut eikä esimies mahtanut tilanteelle mitään. Tilanne jatkui ennallaan.

Hyvin: Esimies otti työikäyttäytymisen käsittelyyn henkilökunnan kokouksessa. Hän määritteli käyttäytymisen rajan kulkevan siinä, missä yksikin kokee puheet epäasiallisiksi. Ja jottei asia unohtuisi, työpaikalle päätettiin tehdä yhteiset pelisäännöt. Ohjeissa määriteltiin työikäyttäytymisen rajat ja toimintatavat epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi. Ohje käsiteltiin osastolla yhdessä, ja erilaiset korjausehdotukset otettiin huomioon. Valitukset epäasiallisesta käyttäytymisestä loppuivat.

Mitä on epäasiallinen kohtelu?

Epäasiallisen kohtelun määrittäminen tyhjentävästi on vaikeaa. Ihmiset kokevat asioita ja tilanteita eri tavoin ja kenenkään kokemusta ei voi mitätöidä. Yksi tapa hahmottaa epäasiallista kohtelua on ryhmitellä määritelmät lainsäädännön näkökulmasta.

Mikä ei ole epäasiallista kohtelua

Epäasiallisen kohtelun määrittelyn sijaan on helpompi sanoa, mikä ei ole epäasiallista kohtelua. Epäasiallista kohtelua ei ole esimerkiksi, jos

- työhön liittyvistä päätöksistä tai tulkinnoista syntyy ristiriitoja
- tehtävään tai työhön liittyviä pulmia käsitellään työyhteisön jäsenten kesken
- ryhdytään perusteltuun kurinpidolliseen toimenpiteeseen
- työnantaja ohjaa henkilön työkykyä koskevaan tutkimukseen keskusteltuaan ensin asianomaisen kanssa työnteossa ilmenevistä vaikeuksista.

Työnantajan työjohtovaltaan kuuluvat päätökset ja toimet eivät ole epäasiallista kohtelua, vaikka ne usein koetaan sellaisiksi. Työnantajan toimivaltaa työpaikalla säätelevät lait, normit ja hyvät tavat. Työnantajan työjohto-oikeuteen kuuluu suunnitella, jakaa voimavarat sekä johtaa ja valvoa työntekoa. Työnantaja voi määrätä tehtävien laadusta, laajuudesta ja työtavoista sekä menettelytavoista työpaikalla.

Esimerkki. Työpaikassa, jossa työntekijät olivat perinteisesti pitäneet vuosilomansa haluamaan ajankohtana, työnantaja päätti, että asiakaspalvelussa työskentelevien tuli sovittaa lomansa siten, että työpaikalla oli jatkuvasti riittävä määrä henkilökuntaa. Lomien järjestykseen tuli oleellisia muutoksia.

Työnantajan ratkaisu ei ole epäasiallista kohtelua, vaikka muutos koski vain pientä osaa henkilökunnasta, ja työntekijöiden mielestä kohtelu oli epätasa-arvoista.

EPÄASIAALLISEN KOHTELUN TUNNISTAMINEN

Epäasiallista kohtelua ei ole	Epäasiallista kohtelua on			
<p>esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • työhön liittyvien päätösten tai erilaisten tulkintojen käsittely • työhön liittyvien ongelmien käsittely • perusteltu kurinpito • työntekijän ohjaaminen työkykyä koskevaan tutkimukseen, kun siitä on ensin keskusteltu asianomaisen kanssa 	<ul style="list-style-type: none"> • yleisen hyvän tavan vastainen käyttäytymisen, työvelvollisuuksien rikkominen tai lain vastainen käyttäytymisen, joka ei ole työsyryntää eikä aiheuta vaaraa terveydelle tai työntekijä on heti puuttunut asiaan siitä tiedon saatuaan 	<p>Rikoslaissa sanktioitu epäasiallinen kohtelu</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="624 304 851 633"> <p>Terveydelle haittaa aiheuttava häirintä</p> <ul style="list-style-type: none"> • työnantaja, joka on saanut tiedon työntekijän terveydelle haittaa tai vaaraa aiheuttavasta häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta, mutta ei ryhdy toimiin sen lopettamiseksi, voi syyllistyä rangaistavaan tekoon. </td> <td data-bbox="851 304 1076 633"> <p>Työsyryntä</p> <ul style="list-style-type: none"> • työnantaja, joka on asettanut työntekijän epäedulliseen asemaan syrjivän syyn perusteella, voi syyllistyä rangaistavaan tekoon, ellei pysty osoittamaan sille hyväksyttävää painavaa syytä </td> </tr> </table>	<p>Terveydelle haittaa aiheuttava häirintä</p> <ul style="list-style-type: none"> • työnantaja, joka on saanut tiedon työntekijän terveydelle haittaa tai vaaraa aiheuttavasta häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta, mutta ei ryhdy toimiin sen lopettamiseksi, voi syyllistyä rangaistavaan tekoon. 	<p>Työsyryntä</p> <ul style="list-style-type: none"> • työnantaja, joka on asettanut työntekijän epäedulliseen asemaan syrjivän syyn perusteella, voi syyllistyä rangaistavaan tekoon, ellei pysty osoittamaan sille hyväksyttävää painavaa syytä
<p>Terveydelle haittaa aiheuttava häirintä</p> <ul style="list-style-type: none"> • työnantaja, joka on saanut tiedon työntekijän terveydelle haittaa tai vaaraa aiheuttavasta häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta, mutta ei ryhdy toimiin sen lopettamiseksi, voi syyllistyä rangaistavaan tekoon. 	<p>Työsyryntä</p> <ul style="list-style-type: none"> • työnantaja, joka on asettanut työntekijän epäedulliseen asemaan syrjivän syyn perusteella, voi syyllistyä rangaistavaan tekoon, ellei pysty osoittamaan sille hyväksyttävää painavaa syytä 			

Häirintä, muu epäasiallinen kohtelu ja työsyryntä ovat rangaistavuudeltaan erilaisia.

Mikä on epäasiallista kohtelua

Epäasiallinen kohtelu on yleisen hyvän tavan, työvelvollisuuksien tai lain vastaista käyttäytymistä toista kohtaan työssä. Se on useimmiten järjestelmällistä ja jatkuvaa, toista alistavaa toimintaa, joka ilmenee tekona tai laiminlyöntinä. Epäasialliseen kohteluun voivat syyllistyä työnantaja ja työntekijä. Myös yksittäiset, lievemmätkin teot voivat olla epäasiallista kohtelua.

TYÖNANTAJAN TOIMIVALTA



Työnantajalla on toimivalta määrätä niistä työn tekoa koskevista asioista, joita lait ja sopimukset eivät säätele kuten työtavasta, laadusta, laajuudesta ja menettelytavoista.

Epäasiallista kohtelua voi olla mm.

- henkilön ominaisuuksien, luonteenpiirteiden tai yksityiselämän mustamaalaus, panettelu tai mielenterveyden kyseenalaistaminen
- työyhteisön ulkopuolelle jättäminen
- toistuva perusteeton puuttuminen työntekoon tai työtehtävien laadun tai määrän perusteeton muuttaminen
- uhkailu
- fyysinen väkivalta
- epäasiallinen työnjohtovallan käyttö
- sovitujen työehtojen muuttaminen laittomin perustein
- nöyryyttävien käskyjen antaminen.

Häirintä

Kun epäasiallinen kohtelu aiheuttaa työntekijälle terveydellistä haittaa ja työnantaja ei siihen puutu, puhutaan rikoslaissa rangaistavaksi määrätystä häirinnästä tai muusta epäasiallisesta kohtelusta. Esimerkiksi lievät, terveydelle vaarattomat, yksittäiset teot eivät ole

häirintää. Kuitenkin yksittäinen vakava teko kuten seksuaalinen häirintä, joka jatkuessaan voisi aiheuttaa terveydellistä haittaa, voi muodostua rangaistavaksi häirinnäksi.

Häirintään ja epäasialliseen kohteluun voivat syyllistyä sekä työnantaja että työntekijä. Rangaistus voidaan tuomita kuitenkin vain työnantajalle, jos hän on sallinut tilanteen jatkumisen. Usein teko tai teot ovat jatkuneet pitkään.

Työnantaja ei saa kohdella alaisiaan epäasiallisesti ja hänen tulee lopettaa epäasiallinen kohtelu heti sitä havaittuaan. Mikäli hän sallii häirinnän jatkumisen, hän syyllistyy rikoslaissa rangaistavaksi määrättyyn työturvallisuusrikokseen. Työntekijä voi esimerkiksi kokea joutuneensa häirinnän kohteeksi pitkän ajan kuluessa, vaikka asia ei ole ollut työnantajan tiedossa. Työnantajan velvollisuus puuttua asiaan syntyy silloin, kun hän saa asian tietoonsa.

HÄIRINTÄ TAI MUU EPÄASIALLINEN KOHTELU

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. Kiellettyä häirintää on sellainen epäasiallinen kohtelu, josta voi olla vaaraa tai haittaa turvallisuudelle tai terveydelle.

Riippumatta siitä, tapahtuuko häirintää työntekijöiden kesken vai työntekijän ja esimiehen välillä, toimintavelvollisuus on aina työnantajalla.

Työturvallisuuslaki 28 §

Työsyryjintä

Työsyryjintä on rikoslain mukaan rangais-
tavaa, jos työnantaja asettaa työntekijän
muihin nähden epäedulliseen asemaan
hänen henkilöönsä, taustaansa tai yksi-
tyiselämänsä liittyvien syiden vuoksi.
Näitä ovat rotu, kansallinen tai etninen
alkuperä, kansalaisuus, ihonväri, kieli,
sukupuoli, ikä, perhesuhteet, sukupuoli-
nen suuntautuminen, terveydentila, us-
konto, yhteiskunnallinen mielipide, poliittinen tai ammatillinen toiminta, taikka
jokin muu näihin verrattava seikka. Ellei
teko tapahdu edellä mainitun syyn pe-
rusteella, ei kyse ole työsyryjinnästä, vaika
ka itse teko voi olla epäasiallinen.

Työsyryjinnän tunnusmerkistö voi
täytyä yhdestä ainoasta teosta. Tällöin
on osoitettava syryjivä seikka ja että se oli
työnantajan tiedossa. Työsyryjinnän edel-
lytykset voivat täytyä, vaikka työnteki-
jän terveys ei vaarantuisi.

Myös mm. yhdenvertaisuuslaissa, työ-
sopimuslaissa ja tasa-arvolaisissa on
syryjinnän kieltäviä määräyksiä, joiden
rikkomisesta voi seurata vahingonkorva-
us tai hyvitys.

Yhdenvertaisuuslain mukaan syryjinnällä tarkoitetaan

- 1) Jotakuta kohdellaan epäsuotuisam-
min kuin toista syryjivän syyn perus-
teella (välitön syryjintä). Esim. epi-
lepsiaa sairastava työnhakija ei saa
työpaikkaa, vaikka hän olisi siihen
pätevin hakija ja sairaudesta ei
aiheutuisi kyseisessä työssä haittaa.
- 2) Näennäisesti puolueeton säännös
tai käytäntö saattaa jonkun epä-
edullisempaan asemaan muihin
nähden (välillinen syryjintä). Esim.
siivousyrityksessä työtehtävän hoi-
tamisen kannalta epäoleelliset kieli-
taitovaatimukset estävät välillisesti
maahanmuuttajien työllistymisen.
- 3) Henkilön tai ihmisryhmän loukkaa-
mista luomalla *syryjintäperusteeseen
liittyvä* uhkaava, vihamielinen, hal-
ventava tai hyökkäävä ilmapiiri (häi-
rintä). Koskee suhteellisen vakavaa
menettelyä. Työnantaja tai työn-
tekijä ei saa toimia siten, että jo-
honkin syryjintäperusteeseen liittyvä
käytös häiritsee toista työpaikalla.
Työnantajan on esim. poistettava
jotakin ihmisryhmää törkeästi
loukkaavat julisteet työpaikalta.

RIKOSLAKI

Työnantaja tai tämän edustaja, joka työpaikasta ilmoittaessaan, työntekijää valitessaan
tai palvelussuhteen aikana ilman painavaa, hyväksyttävää syytä asettaa työnhakijan tai
työntekijän epäedulliseen asemaan

- rodun, kansallisen tai etnisen alkuperän, kansalaisuuden, ihonvärin, kielen,
sukupuolen, iän, perhesuhteiden, sukupuolisen suuntautumisen tai terveydentilan taikka
- uskonnon, yhteiskunnallisen mielipiteen, poliittisen tai ammatillisen toimin-
nan tai
muun näihin rinnastettavan seikan perusteella, on tuomittava työsyryjinnästä sakkoon tai
vankeuteen enintään kuudeksi kuukaudeksi.

Rikoslaki 47 luku 3 §

4) Ohjetta tai käskyä syrjiä jotakuta.

Esim. esimiehen henkilöstön kuul-
len esitetty käsky syrjiä tiettyä etnistä
alkuperää olevia työvereita.

Kiellettyä on myös epäedullisen kohtelun
tai seurausten kohdistaminen henkilöön,
joka ryhtyy tai osallistuu toimiin yhden-
vertaisuuden turvaamiseksi. Tämä ns.
vastatoimien kielto tarkoittaa esimerkiksi
sitä, että työnantaja ei saa tiukentaa huoma-
mattavasti työntekijän työsuorituksen val-
vontaa työntekijän otettua yhteyttä työ-
suojelupiiriin syrjintäepäilyä takia.

Esimerkki. *Lähiesimies antaa työnteki-
jälle aina kurjimmat työvuorot, huutaa
ja haukkuu työntekijää. Jatkuessaan
tällainen epäasiallinen kohtelu voisi ai-
heuttaa terveydellistä haittaa.*

*Ellei työnantaja puutu asiaan tiedon
saatuaan, eikä asia tule kuntoon, ky-
seessä on rangaistavaksi säädetty häi-
rintä.*

*Jos epäasiallinen kohtelu kohdistuu
työntekijään, koska hän on raskaana
(syrjivä syy), niin kyse on rangaistavas-
ta työsyrynnästä. Käytännössä häirintä
ja työsyryntä voivat ilmetä samankaltaisina
tai samankaltaisina tekoina.*

Epäasiallisen kohtelun lopettaminen

Ohjeita esimiehelle

Työnantajalla on velvollisuus puuttua
työpaikalla tapahtuvaan epäasialliseen
kohteluun, kun asia on tullut työnan-
tajan/esimiehen tietoon. Epäasialliseen
kohteluun tulee puuttua suoraan, ri-
peästi ja tehokkaasti. Lisäksi on seurata-
tava, ettei se pääse jatkumaan.

Selvitä, mitä on tapahtunut

Ensimmäisenä tulee selvittää, mitä on
tapahtunut. Osapuolten näkemykset
tilanteen kulusta ja syistä ovat usein
erilaiset, joten selvittämiseen kannattaa
valmistautua huolella. Tosiasiat on hyvä
kirjoittaa muistiin.

Vertaa tosiseikkoja velvollisuuksiin

Epäasiallinen kohtelu on lain, sopimuk-
sen ja hyvän tavan vastaista käyttäyty-
mistä, tekoja tai laiminlyöntejä. Ongel-
maa tulee aina kuvata tekona, käyttäy-
tymisenä tai laiminlyöntinä, jotta sitä
voidaan verrata laissa säädettyihin ja
sovittuihin toimintavelvollisuuksiin.

Epäasiallista kohtelua ei pidä määri-
tellä esimerkiksi asenteina, henkilökemi-
ana, luonteenpiirteinä tai muilla käsit-
teillä, jotka eivät kuvaa työhön kuuluvi-
en velvollisuuksien rikkomista.

Esimerkki. *Esimies käyttäytyi alaisiaan kohtaan epäasiallisesti mm. huutamalla ja puuttamalla heidän henkilökohtaisiin ominaisuuksiinsa.*

Miten asia hoidettiin?

Huonosti: *Työnantaja kuittaa asian toteamalla, että esimies nyt vaan sattuu olemaan värikäs persoona, eikä hän tarkoita pahaa.*

Hyvin: *Työnantaja tiedon saatuaan määrittellee esimiehen käytöksen työvelvollisuuksien vastaiseksi toiminnaksi. Työnantaja antaa esimiehelle ohjeet asiallisesta työkäyttäytymisestä, ja tiedon kurinpidollisista menettelyistä, jos epäasiallinen käytös jatkuu. Työnantaja seuraa tilannetta ja huolehtii, että tilanne korjaantuu.*

Puutu ripeästi vakaviin häiriöihin

Työnjohto-oikeus antaa työnantajalle mahdollisuuden kieltää epäasiallisen kohtelun työpaikalla. Jos ohjeet ja määräykset eivät auta, työnantajalla on valta kurinpitotoimiin, kuten varoituksen antamiseen.

Kohtele työntekijöitä saman kaltaisissa rikkomuksissa samalla tavalla. Selvitä henkilöstölle vakavien rikkomusten työnjohtomenettelyt ja kurinpitotoimet.

Korjaa ongelmien syyt

Työnantajan on syytä selvittää, mitkä työn ongelmat ylläpitävät epäasiallista kohtelua työpaikalla. Poistamalla työn häiriöitä aiheuttavia tekijöitä, syyt epäasiallisen kohtelun kokemuksiin vähenvät. *Lue lisää kohdista Terveen ja*

toimivan työyhteisön tunnusmerkit sekä Tunnista työympäristön epäkohdat ja arvioi vaarat.

Laadi pelisäännöt yhdessä henkilöstön kanssa

Työpaikan yhteiset työkäyttäytymisen pelisäännöt on syytä käsitellä koko henkilöstön kanssa. Kaappiin unohdetut ohjeet eivät auta ketään. *Katso lisätietoja kohdasta Työkäyttäytymisen pelisäännöt yhteisenä ohjenuorana.*

Ohjeiden noudattamista seurattava

Työnantajan tulee seurata, että annettu ja ohjeita noudatetaan, ja että epäasiallinen kohtelu työpaikalla loppuu.

Ohjeita työntekijälle

Jos esimies tai työtoveri kohtelee työntekijää epäasiallisesti, työntekijän tulee kertoa häiritsijälleen suoraan, että kokee tämän käyttäytymisen epäasialliseksi ja ettei hyväksy hänen menettelyään. Jos tämä ei tehoa tai työntekijä ei uskalla yksin mennä kertomaan asiasta, hän voi hankkia työpaikalta itselleen tukihenkilön – työkaverin, työsuojeluvaltuutetun tai luottamushenkilön – jonka kanssa yhdessä ottaa asian esille. Jos työntekijä ei kerro tilanteesta asianosaiselle suoraan, tilanteen voi pahimmillaan tulkita niin, että hän suostuu uhriksi. Todennäköisesti epäasiallinen kohtelu jatkuu, ja tilanne pahenee.

Jos työntekijä on selvästi ilmaissut häiritsijälle, ettei hyväksy hänen menettelyään, häiritsijän voidaan katsoa olevan selvillä menettelynsä kielteisistä vaikutuksista ja tämän jälkeen jatkavan

epäasiallista kohteluun tahallaan. Asian jatkokäsittelyn vuoksi on tärkeää, että epäasiallisen kohtelun ilmenemismuodot, toistuvuus ja häirityn reagoinnit dokumentoidaan. Jos häiritsijä kielloista välittämättä jatkaa epäasiallista kohteluun, hänelle tulee ilmoittaa, että asia viedään työnantajan (linjaorganisaation) käsittelyyn. Työntekijän tulee suoraan tai edustajan avulla pyytää, että työnantaja ottaa asian käsittelyyn.

Ohjeita tukihenkilölle ja työterveyshuollolle

Työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies, työsuojelupäällikkö ja työterveyshuolto toimivat työpaikan ja yksittäisten työntekijöiden tukena epäasiallisen kohtelun tilanteissa. Myös muut työtoverit voivat toimia epäasiallisesti kohdellun tukena.

Tukihenkilön tehtävä on ensisijaisesti kuunnella ja tukea henkisesti. Tukihenkilö voi myös auttaa epäasiallista kohtelua kokenutta hahmottamaan paremmin kokonaisuuden ja olla mukana asioiden selvittelyssä.

Tukihenkilön on hyvä tarkkailla tilannetta ulkopuolisen silmin ja auttaa tuet-

tavaa arvioimaan tilannetta eri näkökulmista. Asiaa on usein hyödyllistä arvioida myös työnantajan näkökulmasta.

Työterveyshuolto tulee usein mukaan tilanteeseen vasta silloin, kun työntekijä on sairastumassa tai sairastunut epäasiallisen kohtelun seurauksena. Tällöin työterveyshuollon toiminta painottuu työntekijän terveyden palauttamiseen. Usein työntekijät myös kieltävät työterveyshuoltoa ottamasta yhteyttä työpaikalle ongelmatilanteen selvittämiseksi.

Työterveyshuollon toimintaa suunniteltaessa työpaikan kanssa tulisi sopia menettelytavat epäasiallisen kohtelun tapauksissa, sillä pelkillä sairauslomilla ei korjata työperäisten sairastumisten syitä. Sopimukseen ja työkäytäntöihin tulisi kirjata käytännöt asioiden palauttamiseksi työpaikan käsittelyyn.

Asioiden mahdollisimman varhainen käsittely auttaa pysäyttämään häiriökierteen työpaikalla, mikä auttaa työntekijöitä pysymään terveinä työssään. Työpaikalla asiaa käsiteltäessä työterveyshuolto voi olla mukana puolueettoman asiantuntijan roolissa.

Työsuojelupiirit ohjaavat ja valvovat

Työsuojelupiirit valvovat työolojen terveellisyttä ja turvallisuutta. Myös epäasiallisen kohtelun tapauksissa valvonta kohdistuu työnantajaan.

Työsuojelupiirit antavat ohjeita ja neuvoja asiakkaille – työntekijöille, työnantajille ja tukihenkilöille – jotta työpaikalla esille nousseet ongelmat voitaisiin ratkaista siellä missä ne ovat syntyneetkin, työpaikalla. Suuri osa työsuojelupiirien tietoon tulleista epäasiallisen kohtelun tapauksista on saatu ratkaistua, kun asia on otettu työpaikalla esiin ja osa-

puolten velvollisuudet ja vastuut ovat selkeytyneet.

Jos työpaikalla on työntekijän terveyttä välittömästi vaarantavia epäkohtia tai työnantaja ei ryhdy riittäviin toimiin annetuista ohjeista huolimatta, työsuojeluviranomainen voi velvoittaa työnantajan noudattamaan työsuojelupiirin päätöstä sakon uhalla. Mikäli rikkomus ei korjaannu, työsuojeluviranomainen harkitsee rikkomuksen ilmoittamista syyttäviviranomaiselle syytetoimenpiteitä varten.

Työsuojelupiirit

Uudenmaan työsuojelupiiri

Siltasaarenkatu 12 A
PL 46, 00531 Helsinki
puhelin (09) 774 711
telefax (09) 730 798

Turun ja Porin työsuojelupiiri

Linnankatu 39
20100 Turku
puh. 020 690 777
telefax 020 690 778

Hämeen työsuojelupiiri

Uimalankatu 1
PL 272, 33101 Tampere
puhelin (03) 260 8800
telefax (03) 260 8899

Kaakkois-Suomen työsuojelupiiri

Villimiehenkatu 2 B
PL 145, 53101 Lappeenranta
puhelin 020 690 500
telefax 0207 470 529

Vaasan työsuojelupiiri

Kauppapuistikko 20 B
PL 172, 65101 Vaasa
puhelin 020 690 620
telefax (06) 361 0331

Keski-Suomen työsuojelupiiri

Ailakinkatu 17
PL 119, 40101 Jyväskylä
puhelin 010 397 4000
telefax 010 397 4005

Itä-Suomen työsuojelupiiri

Vuorikatu 26 A
70100 Kuopio
puhelin (017) 201 401
telefax (017) 201 410

Pohjois-Suomen työsuojelupiiri

Albertinkatu 8
PL 229, 90101 Oulu
puhelin (08) 315 9511
telefax (08) 315 9599

