SIVISTA

Epäasiallinen kohtelu ja häirintä työpaikalla

Miniopas

Oppaan sisältö

Lainsäädäntöä

Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän tunnusmerkkejä

Oikeudet, velvollisuudet ja vastuut

- Työnantaja
- Työntekijä

Rikosoikeudellinen vastuu

Selvitysprosessi

SIVISTA

Määritelmät

Epäasiallinen kohtelu

Työturvallisuuskeskus:

Epäasiallinen kohtelu on lain, yleisen hyvän tavan tai omien työvelvollisuuksien vastaista käyttäytymistä tai toimintaa toista kohtaan työssä. Usein se on järjestelmällistä ja jatkuvaa, mutta kyse voi olla myös yksittäisestä tapahtumasta. Kohteena voi olla kuka tahansa työyhteisön jäsen.

Häirintä

Työturvallisuuskeskus:

- *Häirinnästä on kyse silloin, kun henkilö on järjestelmällisesti, toistuvasti ja pitkäkestoisesti painostavan, loukkaavan tai alistavan käyttäytymisen kohteena ja tästä aiheutuu hänelle terveyshaittaa. Toimijana voi olla työtoveri, alainen tai ulkopuolinen henkilö, esimerkiksi asiakas. Tilanteeseen voi liittyä myös työnjohto-oikeuden väärinkäyttöä. Kyseessä on tapahtumaketju, jonka kuluessa henkilö ajautuu puolustuskyvyttömään tilanteeseen tai häneen kohdistuu muita kielteisiä seuraamuksia. Häirintä on yksi epäasiallisen kohtelun muoto, mutta ei ainoa. Häirintää kutsutaan yleiskielessä usein työpaikkakiusaamiseksi.*
- Työturvallisuuslain piiriin kuuluvat myös **seksuaalinen häirintä** ja **sukupuoleen perustuva häirintä**.

Lainsäädäntö

Tasa-arvolaki

- Tasa-arvolain 7 §:ssä seksuaalinen häirintä sisältyy syrjinnän käsitteeseen, eli häirintä on juridisesti syrjintää.
- 8 d §: *Työnantajan menettelyä on pidettävä tässä laissa kiellettynä syrjintänä, jos työnantaja saatuaan tiedon siitä, että työntekijä on joutunut työssään seksuaalisen tai muun sukupuoleen perustuvan häirinnän kohteeksi, laiminlyö ryhtyä käytettävissä oleviin toimiin häirinnän poistamiseksi.*

→ Jos työnantaja ei puutu tilanteeseen, jossa työntekijää häiritään työpaikalla, työnantajan katsotaan syyllistyvän syrjintään, eli työnantaja on häirinnästä vastuussa häiritsevän työntekijän ohella!

SIVISTA

Työturvallisuuslaki

Myös työturvallisuuslaissa asetetaan työnantajalle velvollisuus puuttua työssä tapahtuvaan työntekijän häirintään:

- Työturvallisuuslain 28 §:ssä kielletään terveydelle haittaa tai vaaraa aiheuttava häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu. Työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi.

Työturvallisuuslaki kieltää työnantajien lisäksi myös työntekijöitä harjoittamasta häirintää

- 18 § 3 momentti: ”Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa.”

Työturvallisuuslaki

- Työturvallisuuslaki velvoittaa myös työkavereita ilmoittamaan työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle toisen työntekijän harjoittamasta häirinnästä.
- 19 § 1 mom.: *Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle työolosuhteissa (...) havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle.*
- 8 §: Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite
  - Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä.

Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän tunnusmerkkejä

Epäasiallisen kohtelun tunnusmerkkejä

Työhön ja työn tekemiseen liittyvää epäasiallista kohtelua voi olla:

- epäasiallinen työnjohto-oikeuden käyttäminen
- nöyryyttävien käskyjen antaminen
- sovittujen työehtojen muuttaminen laittomin perustein
- tiedonjaon ulkopuolelle jättäminen
- toistuva perusteeton puuttuminen työntekoon

Vuorovaikutukseen liittyvää epäasiallista kohtelua voi olla:

- työyhteisön ulkopuolelle jättäminen
- uhkailu, fyysinen väkivalta
- sukupuolinen häirintä tai ahdistelu
- perusteeton terveyden, työkyvyn ja mielenterveyden kyseenalaistaminen.

Häirinnän tunnusmerkkejä

- Kun häirintä kohdistuu työpaikalla työyhteisön jäseneen, se voi olla muun muassa:
  - loukkaavaa kielenkäyttöä
  - nimittelyä, huutamista
  - mitätöintiä, uhkaavaa käytöstä, ilmeitä ja eleitä
  - sivuuttamista, sosiaalista eristämistä
  - ammattitaidon ja osaamisen kyseenalaistamista
  - seksuaalista häirintää yms.

Mikä ei ole epäasiallista käytöstä tai häirintää?

- Työnantajan työnjohto-oikeuden perusteella tekemät asialliset päätökset, vaikka nämä voidaan kokea ikäviksi.
  - Työtehtävien antaminen ja seuranta
  - Puuttuminen työsuoritukseen, huomautus, varoitus (kunhan puututaan asiallisin perustein)
- Työnantajan työhön liittyvä asiallinen, kriittinenkin palaute.
- Ihmisten väliset työhön liittyvät näkemyserot ja erimielisyydet, vaikka ne koettaisiinkin loukkaavina.
- Ohjaaminen työterveyshuollon piiriin perustellusta syystä, jos työnteossa ilmenee ongelmia.
- Työhön ja työtehtäviin liittyvä pulmien ja ongelmien käsittely.

Työnantajan velvoitteet ja vastuut

Työnantajan puuttumisvastuu 1

- Työnantajalla on päävastuu häirintään puuttumisessa heti siitä kuultuaan.
- Ilmoitus epäasiallisesta käytöksestä voi tulla esim.
  - Kohteelta itseltään
  - Työsuojeluvaltuutetulta tai luottamusmieheltä
  - Kehityskeskustelussa
  - Työilmapiirimittauksesta tai vastaavasta
- Kaikki ilmoitukset tulee selvittää työnantajan päättämällä tavalla, myös siinä tilanteessa, ettei epäasiallisesti käyttäytyvän nimeä kerrota.
- Tieto nimestä kuitenkin auttaa selvittämisessä ja jatkotoimissa.

Työnantajan puuttumisvastuu 2

- Työnantaja voi käyttää selvittämiseen sisäistä tai ulkopuolista apua. Pääasia on, että asiaa selvittävä taho on puolueeton.
- Ulkopuolinen selvittäjä voi olla esim. työyhteisösovittelija, työterveyshuolto tai asianajotoimisto.
- Vastuu selvittämisestä on kuitenkin työnantajalla.
- Työntekijä ei voi kieltäytyä oman asiansa selvittämisestä ja käsittelystä, mutta hänellä on oikeus saada asiansa selvitettyä riittävän nopeasti.
- Työturvallisuuslain 23 §:n nojalla työntekijä voi keskeyttää työnsä, kunnes työnantaja on poistanut vaaratekijät tai muutoin huolehtinut siitä, että työ voidaan suorittaa turvallisesti, eikä ole velvollinen korvaamaan työstä pidättäytymisestä aiheutuvaa vahinkoa.

Vastatoimien kielto (tasa-arvolaki 8 §, yhdenvertaisuuslaki 16 §)

- Työntekijään ei saa kohdistaa vastatoimia sillä perusteella, että tämä on vedonnut tasa-arvolaissa tai yhdenvertaisuuslaissa taattuihin oikeuksiinsa.
- Kiellettyjä vastatoimia työelämässä voivat olla esimerkiksi työtehtävien muuttaminen tai palkankorotusten pois jättäminen tai perusteeton työsuoritusten ja työaikojen valvonnan lisääminen.
- Työnantajan tulee huolehtia myös siitä, etteivät muut työntekijät, esim. häirinnästä syytetty kohdista vastatoimia häirinnästä ilmoittaneeseen henkilöön.

Rikosoikeudellinen vastuu

- Rikosoikeudellinen vastuu voi syntyä, jos
  - Työnantajan edustaja itse aktiivisesti häiritsee
  - Työnantajan edustaja laiminlyö velvollisuuden puuttua (riittävästi) työpaikalla ilmenevään häirintään
- Työlainsäädännöstä ei suoraan löydy vastausta siihen, kuinka vastuut jakautuvat organisaatiossa.
  - Merkitystä työpaikan rakenteella ja käytännöillä, vastuu ei kohdistu pelkästään ammattinimikkeen tai organisaation kaavion perusteella.

Vastuun kohdentuminen

RL 47:7:	RL 47:8:	Työturvallisuusrikokset
• Työnantajan tai tämän edustajan menettelystä tuomitaan rangaistukseen se, jonka velvollisuuksien vastainen teko tai laiminlyönti on.	• Työnantaja = joka työsuhteessa taikka virka- tai siihen rinnastettavassa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa teettää työtä, sekä sitä, joka tosiasiallisesti käyttää työnantajalle kuuluvaa päätösvaltaa • Työnantajan edustaja = lakimääräisen tai muun päättävän elimen jäsen ja joka työnantajan sijasta johtaa ja valvoo työtä	• Työturvallisuus-rikoksissa esihenkilö on usein työnantajan edustajan asemassa

SIVISTA

Työntekijän vastuut ja velvollisuudet

Työturvallisuuslaki 18 §

- Työntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti työnantajan johdon ja valvonnan alaisena.
- Työntekijällä on velvollisuus toimia annettujen ohjeiden mukaisesti ja asemansa edellyttämällä tavalla.
- Työntekijän on noudatettava työnantajan työnjohto-oikeuden puitteissa antamia ohjeita, neuvoja ja määräyksiä.
- **Työntekijän on vältettävä muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua työssä.**
- Työntekijällä on oikeus tasapuoliseen ja yhdenvertaiseen kohteluun.
- Työntekijällä on oikeus siihen, että hänen epäasialliseksi kokemansa toiminta tai käyttäytyminen selvitetään mahdollisimman pian.

Selvitysprosessi – merkitys ja hyödyt

Selvitysprosessi

- Ensisijaisesti häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua kokeneen työntekijän tulisi ottaa asia puheeksi sen henkilön (tai niiden henkilöiden) kanssa, jonka käyttäytymisen on kokenut epäasialliseksi ja ilmaista, ettei hyväksy tällaista käytöstä.
- Työpaikalle on hyvä laatia toimintaohje epäasiallisen kohtelun ehkäisyyn ja käsittelyyn siten, että se on kaikkien tiedossa.

→ Voi vähentää ns. turhia häirintäilmoituksia

SIVISTA

Selvitysprosessin eteneminen

- Tieto häirinnästä.
- Suunnitelma: kuka selvittää, miten selvitetään, olemassa oleva toimintaohje, aikatauluttaminen.
- Miten asiasta viestitään työyhteisölle ja julkisuuteen, prosessin aikataulusta viestiminen, avoimuus, tuen tarve.
- Asianosallisten haastattelut; tärkeää neutraali kielenkäyttö, luottamuksellisuus, onko muita haastateltavia. Selvittäjän lisäksi muu henkilö mukaan todistajaksi (pöytäkirja).
- Onko ratkaisua näkyvissä vai jatketaanko selvittelyä.
- Lopuksi mahdollinen yhteiskeskustelu.

Selvitysprosessista - jatkoa

- Häirintätapaus vaikuttaa yleensä koko työyhteisöön.
- Osana selvitysprosessia on tärkeää pitää huolta työilmapiiristä ja työhyvinvoinnista.
- Apua voi pyytää työterveyshuollosta.
- Koko selvitysprosessi tulee dokumentoida, jotta voidaan osoittaa, että velvoite on täytetty riitauksen tai viranomaisen selvityspyynnön varalta.

Johtopäätökset - objektiivisesti

- Selvitysprosessissa saadun tiedon perusteella analysoidaan onko häirintää tapahtunut vai ei.
- Johtopäätöksiin ei saa vaikuttaa mikään muu tieto kuin selvitysprosessissa saatu tieto.
- Selvityksestä on hyvä laatia kirjallinen johtopäätösmuistio/raportti.
- Tulee myös pohtia, miten johtopäätökset kommunikointi osapuolille.
- Viestintä sisäisesti ja ulos.
- Mihin toimenpiteisiin työnantaja ryhtyy ja miten niiden vaikutuksia seurataan.

Toimenpiteet

- Jos todetaan, että häirintää tai epäasiallista kohtelua on ilmennyt, on työnantajan lopetettava se käytössään olevin keinoin.
- Mikä on oikeasuhtainen toimenpide häirintään puuttumisessa?
  - Työnjohdollinen keskustelu (sopimus)
  - Huomautus, jos käytäntönä on huomauttaa ennen varoituksen antamista - onko riittävä?
  - Irtisanomisuhkainen varoitus - onko riittävä?
  - Työolosuhteiden muutokset, huom. haitallisia seurauksia ei saa kohdistaa häirinnän kohteeseen
  - Irtisanominen (myös ilman varoitusta)
  - Purku (huom. 14 päivän aikana, kun tieto on tullut työnantajalle)

SIVISTA

Selvitysprosessi

- Koko prosessin jälkeen työnantajalla työturvallisuuslaista tuleva velvollisuus huolehtia ja tarkkailla:
  - ovatko toimenpiteet riittävät
  - onko niillä oikeasuuntainen vaikutus
- Jos häirintä ja epäasiallinen kohtelu jatkuu
  - Huomautus → Varoitus
  - Varoitus → Toinen varoitus tai irtisanominen (työpaikan käytännön mukaan)
  - Purku

SIVISTA

Miten häirintää voidaan estää?

- Yhteisesti laaditut pelisäännöt.
- Toimintaohje / menettelytavat.
- Työn vaarojen ja riskien arviointi.
- Uusien työntekijöiden perehdyttäminen asialliseen työkulttuuriin.
- Jatkuvaa koulutusta esihenkilöille häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tunnistamiseen, puuttumiseen ja poistamiseen.
- Koulutusta työyhteisölle vastuullisesta työkäyttäytymisestä.
- Selkeä viesti, että minkäänlaista häirintää ei hyväksytä!