

# **HÄIRINTÄ JA EPÄASIALLINEN KOHTELU**

## **TOIMINTAOHJE**

**SYSMÄ** 

## Sisällys

|                                                           |   |
|-----------------------------------------------------------|---|
| Johdanto.....                                             | 3 |
| Häirinnän ilmenemismuotoja .....                          | 3 |
| Toimintaohjeita epäasiallisen kohtelun tilanteisiin ..... | 3 |
| Työnantajan velvollisuudet.....                           | 4 |
| Työnantajan on edistettävä yhteistyösuhteita.....         | 5 |
| Liite: Ilmoitus työnantajalle häirintätapauksessa .....   | 6 |

## Johdanto

Epäasiallista kohtelua ei tule hyväksyä missään muodossa. Häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun estäminen on koko työyhteisön – työnantajan ja työntekijöiden – yhteinen asia. Oikeudenmukainen johtaminen, päätöksenteon läpinäkyvyys ja ammatillinen työkäyttäytyminen ovat epäasiallisen kohtelun ehkäisyn perusta.

Työturvallisuuslain (28 §) mukaan työnantajan on ryhdyttävä toimiin terveyttä haittaavan tai vaarantavan häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun poistamiseksi. Vaikka päävastuu on työnantajalla, työturvallisuuslaki velvoittaa myös työntekijöitä välttämään toiseen kohdistuvaa terveyttä haittaavaa tai vaarantavaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua.

Jos työnantaja ei ryhdy riittäviin toimenpiteisiin epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi ja työntekijän terveys vaarantuu, työnantajaa tai hänen edustajaansa voidaan syyttää työturvallisuuden laiminlyömisestä, jopa työturvallisuusrikoksesta. Mikäli kyseessä on seksuaalinen tai sukupuoleen perustuva häirintä, kyse voi olla myös tasa-arvolaissa kielletystä syrjinnästä.

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.

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.

## Häirinnän ilmenemismuotoja

### Esimerkkejä työn tekemiseen liittyvästä epäasiallisesta kohtelusta

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

### Esimerkkejä vuorovaikutukseen liittyvästä epäasiallisesta kohtelusta

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

### Epäasiallista kohtelua eivät ole esimerkiksi

- työnantajan työnjohto-oikeuden perusteella tekemät asialliset päätökset, vaikka tämä voidaan kokea epäasialliseksi tai ikäväksi
- työhön liittyvä asiallinen, 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, esimerkiksi epäasiallisen kohtelun, yhteinen käsittely.

## Toimintaohjeita epäasiallisen kohtelun tilanteisiin

### Jos epäilet tai koet joutuneesi kohteeksi

- Mikäli mahdollista, ilmoita aina ensin sinua loukanneelle henkilölle, että et hyväksy hänen toimintaansa. Kerro selkeästi ja konkreettisesti, mikä hänen toiminnassaan on mielestäsi epäasiallista. Pyydä lopettamaan tällainen käyttäytyminen tai toiminta. Jos et yksin uskalla ottaa yhteyttä, pyydä työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies tai muu työtoveri mukaan ja ilmoita asiasta tämän tukemana.
- Jos et ole varma, onko kyse työturvallisuuslaissa tarkoitettusta häirinnästä tai muusta epäasiallisesta kohtelusta, ota yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun, luottamusmieheen, esihenkilöön tai työterveyshuoltoon.
- Jos epäasiallinen kohtelu kiellostasi huolimatta jatkuu, ilmoita asiasta esihenkilöllesi. Ilmoituksen tulee olla riittävän yksilöity, jotta työnantaja voi puuttua asiaan. Jos esihenkilösi ei ryhdy toimenpiteisiin ilmoituksesi johdosta, ota yhteyttä ylempään esihenkilöön. Jos työpaikalla ei tällöinkään ryhdytä toimenpiteisiin asian selvittämiseksi, ota yhteyttä omaan ammattiliittoosi tai työsuojeluviranomaiseen.
- Jos epäasiallisesti kohteleva henkilö on oma esihenkilösi, ilmoita asiasta hänen esihenkilölleen. Tällöin ylempi esihenkilö antaa tarvittavia ohjeita sekä huolehtii siitä, että epäasiallinen kohtelu loppuu.

### Jos havaitset epäasiallista kohtelua, mutta et ole itse sen kohteena

- Puutu mahdollisuuksien mukaan tilanteeseen.
- Kerro tarvittaessa asiasta esihenkilölle ja työsuojeluvaltuutetulle.

### Jos sinua epäillään epäasiallisesta kohtelusta

- Kuuntele ja ota tilanne vakavasti.
- Pyydä tarvittaessa tarkentamaan, mikä käyttäytymisessäsi on ollut epäasiallista.
- Kerro tarvittaessa oma näkemyksesi asiasta, mutta älä vähättele tai mitätöi.
- Ole valmis pyytämään anteeksi.
- Lopeta epäasiallinen käyttäytyminen, jos syytös on aiheellinen.
- Mikäli koet syytöksen aiheettomaksi, käänny esihenkilösi, työsuojeluvaltuutetun, ammattiliittosi tai työsuojeluviranomaisen puoleen.

## Työnantajan velvollisuudet

Työnantajan toimintavelvollisuus syntyy, kun hän saa asian tietoonsa. Tämä velvollisuus on aina riippumatta siitä, tapahtuuko epäasiallinen kohtelu työntekijöiden kesken vai työntekijän ja esihenkilön välillä. Työnantajan on sekä työturvallisuus- että tasa-arvolain perusteella toimittava myös silloin, kun työntekijä on joutunut työssään seksuaalisen tai sukupuoleen perustuvan häirinnän kohteeksi.

Työnantajan tulee arvioida selvittämisen perusteella, onko tilanteessa kyse häirinnästä tai muusta epäasiallisesta kohtelusta. Arviointi tehdään tosiasioiden perusteella, tapauskohtaisesti ja mahdollisimman objektiivisesti. Lopputulos tulee kertoa osapuolille selkeästi.

Työnantajan on huolehdittava käytettävissään olevin keinoin, että todettu häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu loppuu.

Aina ei pystytä yksiselitteisesti toteamaan, oliko kyse työturvallisuuslain vastaisesta toiminnasta. Tällöin työnantajan on tärkeää kerrata osapuolille työpaikan toimintamallit, ohjeet ja säännöt, esimerkiksi ammatillisesta työikäytymisestä, kehottaa toimimaan niiden mukaisesti ja seurata tilannetta.

Usein on tarkoituksenmukaista, että työnantaja kutsuu yksittäiskeskustelun jälkeen kummatkin osapuolet yhteiseen kokoukseen, jossa päätetään, miten osapuolten on toimittava työpaikalla jatkossa. Kokouksesta on syytä laatia kirjallinen muistio, joka kuvaa kokouksen kulkua. Kokouksia voidaan tarvita myös useampia. Tällöin viimeisessä kokouksessa päätetään, miten jatkossa toimitaan. Jos yhteistä käsitystä ei synny, työnantaja ratkaisee asian.

Työnantajan edustajan ja osapuolten kesken keskustellaan ja sovitaan, mitä ja miten tilanteen käsittelystä ja loppuratkaisusta viestitään työyhteisölle. Jos yhteistä käsitystä ei synny, työnantaja ratkaisee asian. Tärkeää on kertoa esimerkiksi se, että tilanne on selvitetty ja ratkaistu, että kaikkien tulee käyttäytyä työssään ammatillisesti ja että havaittuihin epäasiallisen kohtelun tilanteisiin puututaan.

Työyhteisön tulee puolestaan pidättäytyä asian käsittelyn ja ratkaisun vatvomisesta.

### **Työsuojeluviranomaisen toiminta**

Työsuojeluviranomaisten tehtävänä on valvoa työnantajan toimintaa. Viranomaisaloitteisessa valvonnassa tarkastetaan työnantajan velvollisuuksia, jotka liittyvät häirinnän ennaltaehkäisyyn ja välttämiseen työpaikalla. Asiakasaloitteisessa valvonnassa tarkastetaan erityisesti, että työnantaja saatuaan tiedon työssä esiintyvistä häirinnästä noudattaa työturvallisuuslaissa säädettyä toimimisvelvollisuuttaan häirinnän lopettamiseksi. On tärkeää huomata, että asiakkaan yhteydenotto työsuojeluviranomaiseen ei aina johda valvontatoimenpiteeseen.

Työsuojeluviranomaisen tehtäviin ei kuulu avustaa asiakasta työpaikalla, sovittaa konflikteja eikä hakea korvausta koetusta epäasiallisesta kohtelusta.

### **Työnantajan yhteistyösuhteiden edistäminen**

Työnantajan on edistettävä suhteitaan työntekijöihin, sekä työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Tämä tarkoittaa hyvää työilmapiiriä edistäviä toimenpiteitä, joihin kuuluvat mm. perehdyttäminen työn tavoitteita palvelemaan käyttäytymiseen, asialliseen ja avoimeen vuorovaikutukseen sekä yhteistyöhön. Työnantajan on kohdeltava työntekijöitä tasapuolisesti ja huolehdittava työturvallisuudesta niin, etteivät työntekijät joudu työssään alttiiksi tapaturmille tai saa työn johdosta haittaa terveydelleen.

Tapio Tonteri 17.2.2025

**Liite:**

**ILMOITUS TYÖNANTAJALLE HÄIRINTÄASIASSA**

**Työntekijän ilmoitus ( Tturl 28§ )**

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

Kuinka \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Missä \_\_\_\_\_ Kuka \_\_\_\_\_

Todistajat \_\_\_\_\_

Vaatimukseni \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Päiväys \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Nimen selvennys

Olen saanut tämän ilmoituksen työnantajan edustajana:

Päiväys \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Nimen selvennys

**Asian selvittely työnantajan toimesta**

Työnantajan asian johdosta käymät neuvottelut ( Tturl 28§ )

Ketkä \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Aika \_\_\_\_\_

**Työnantajan ratkaisu asiassa ( Tturl 19§ 2 momentti )**

☐ Häirintäilmoituksenne ei johda toimenpiteisiin, koska \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☐ Häirintäilmoituksen ja käytyjen neuvottelujen perusteella on päädytty seuraaviin toimenpiteisiin: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Päiväys \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Nimen selvennys

**Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi**

Päiväys \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Nimen selvennys