

Teollisuus
liitto



Asiallinen kohtelu sallittu



Epäasiallinen käytös ja häirintä

Epäasiallinen käytös ja häirintä eivät kuulu työelämään eivätkä työelämään. Työpaikalla ja työhön liittyvissä tilaisuuksissa kenenkään ei pidä joutua pelkäämään tai kohtaamaan epäasiallista kohtelua ja häirintää. Jokaisen oikeus hyvään työpäivään velvoittaa niin työkavereita kuin esimiehiäkin kohtelevaan kaikkia asiallisesti ja kiinnittämään huomiota puheisiin ja käytökseen.

Ihmiset kokevat erilaiset asiat häiritsevinä ja heillä on siihen oikeus. Vaikka yhden työkaverin kanssa voi puhua ronskeja juttuja, toista työkaveria samaan ei voi velvoittaa, joten hänen kanssaan on syytä suhtautua varovaisesti.

Työsuhteen ulkopuolisten henkilöiden, esimerkiksi asiakkaiden ja alihankkijoiden käyttäytymisen valvonta kuuluu työnantajalle. Työnantajan on huolehdittava, että kaikki työpaikalla oloivat ihmiset käyttäytyvät toisiaan kohtaan asiallisesti ja toistensa turvallisuutta kunnioittaen.

Jokainen voi omalla käytöksellään vaikuttaa siihen, että työpaikalla on työrauha. Ole sinäkin luomassa työpaikallasi sellaista ilmapiiriä, että ketään ei häiritä ja kaikkien on miellyttävää tehdä työtä!



Mitä kaikkea häirintä voi olla?

Häirintä voi ilmetä monenlaisena käytöksenä niin työkavereiden kesken kuin alaisten ja esimiesten välillä. Epäasiallinen käytös voi myös olla yleisesti loukkaavaa, vaikka se ei kohdistuisi kehenkään työyhteisön jäseneen tai paikalla olevaan henkilöön.

Epäasiallista kohtelua ja häirintää voi olla esimerkiksi:

- huumorin ja vitsailun verhoon puettu vähättely, pilkkaaminen ja naurunalaiseksi tekeminen
- maineen, osaamisen tai terveydentilan kyseenalaistaminen tai häpäiseminen
- mustamaalaaminen ja pahantahtoisten juttujen levittäminen työsuorituksista tai yksityiselämästä
- uhkailu ja pelottelu
- vihapuhe tai -viestit
- kunnian ottaminen toisen työstä

Työyhteisöstä ulossulkeminen ja eristäminen

- ei tervehditä eikä vastata tervehdyksiin
- ”unohdetaan” kutsua yhteisiin palavereihin, tilaisuuksiin ja menoihin
- jätetään kertomatta työnteon kannalta tarpeellisia tietoja
- keskeytetään jatkuvasti puhe ja jätetään se huomioimatta

Seksuaalinen häirintä

- vihjailevat ja härskit vitsit, puheet, eleet, ilmeet ja viestit
- ulkonäköä, pukeutumista, vartaloa ja yksityiselämää koskevat asiattomat kommentit toiseen koskeminen ilman lupaa
- ehdotukset ja vaatimukset seksuaaliseen kanssakäymiseen

Työnjohto-oikeuden väärinkäyttö häirintänä

- työtehtävien liiallinen määrääminen
- vastuiden ja työtehtävien pois ottaminen
- osaamiseen nähden liian vaikeiden työtehtävien määrääminen
- työnteon perusteeton arvostelu ja työn tekoon puuttuminen
- työtehtävien laadun tai määrän perusteeton ja yksipuolinen muuttaminen
- työehtojen perusteeton ja yksipuolinen muuttaminen
- työssä suoriutumisen vaikeuttaminen esimerkiksi antamalla huonot työvälineet
- nöyryyttävien tai terveydelle vaarallisten tehtävien antaminen
- syrjivät työaikajärjestelyt
- muut syrjivät työsuhteen ehdot

Mikä ei ole häirintää?

Jokaisella työpaikalla ilmenee joskus erimielisyyksiä, riitoja ja muita ikäviä asioita, jotka eivät kuitenkaan ole häirintää. Näkemyseroista voidaan keskustella kipakastikin, kunhan ei mennä henkilökohtaisuuksiin ja epäasiallisuusiin. Huutaminen, raivoaminen ja uhkaileminen eivät kuitenkaan kuulu edes riitatilanteissa asialliseen työkäytökseen.

Työnantajan työnjohto-oikeuteen kuuluu myös oikeus antaa ikäviä työtehtäviä ja tehdä ikäviä päätöksiä, kunhan työntekijöi-

den kohtelu on perusteltua, tasapuolista ja johdonmukaista. Vastaavasti työnantajalla on oikeus ja velvollisuus selvittää häirintäepäilyjä sekä käsitellä niin työntekoon kuin työyhteisön toimivuuteen liittyviä ongelmia.

Häirintää ei ole myöskään asiallisesti perustellun huomautuksen tai varoituksen antaminen eikä työntekijän perusteltu ohjaaminen työkyvyn arviointiin tai muuhun työkykyä tukevaan toimenpiteeseen.

Miten häirintää ennaltaehkäistään?

On parempi ennaltaehkäistä häirintää kuin alkaa miettiä asiaa vasta ongelmien ilmettyä. Häirinnän ennaltaehkäisyn ja siihen puuttumisen perusta on se, että yrityksen johto ja esimiehet selkeästi linjaavat, että työpaikalla on nollatoleranssi kaikelle häirinnälle ja epäasialliselle kohtelulle. Usein jo se, kun sanotaan ääneen, ettei häirintää hyväksytä, vähentää tai lopettaa epäasiallisen käytöksen.

Jo perehdytyksessä on tärkeää kertoa uudelle työntekijälle, miten ja kenelle häirinnästä työpaikalla ilmoitetaan ja miten häirintäilmoituksiin ja -tilanteisiin puututaan. Selkeät, yhdessä sovitut ja kaikkien tiedossa olevat pelisäännöt ennaltaehkäisevät häirintää, madaltavat kynnystä ilmoittaa häirinnästä sekä auttavat esimiehiä häirintätilanteisiin puuttumisessa.

Koko työyhteisölle ja ennen kaikkea esimiehille on hyödyllistä tarjota koulutusta häirinnän tunnistamiseen sekä häirintään puuttumiseen. Työnantajan on hyvä havaita, että häirintä liittyy usein työpaikan muihin ongelmiin kuten liialliseen työkuormitukseen, huonoon työn organisointiin ja johtamiseen, työyhteisössä

ja työtehtävissä tehtäviin jatkuviin muutoksiin sekä epävarmuuteen työpaikan säilymisestä. Johdonmukainen johtaminen, selkeät vastuut sekä avoin keskustelu työpaikan asioista, toimintatavoista ja tulevaisuudesta rakentavat keinon ilmapiiriä, joka osaltaan ennaltaehkäisee häirintää. Työnantajan on huolehdittava, että esihenkilöillä on osaamista häirintätilanteiden käsittelyyn ja selvittämiseen.

Miten häirintään puututaan?

Kenenkään ei tarvitse sietää epäasiallista kohtelua ja häirintää työpaikalla. Saatuaan tiedon häirinnästä, esihenkilöllä on velvollisuus selvittää asia ja puuttua mahdolliseen häirintään. Työpaikan luottamusmieheltä ja työsuojeluvaltuutetulta voi pyytää tukea ja neuvoja häirintätilanteissa.

Asiattomiin puheisiin ja häiritsevään käytökseen voi jokainen puuttua myös silloin, kun epäasiallinen käytös ei kohdistu itseän. Kukin voi ennalta miettiä, miten toimisi tilanteessa, jossa puheet yltyvät loukkaaviksi tai käytös sopimattomaksi. Häirintään puuttuminen vaatii rohkeutta ja on helpompaa sellaiselle, joka ei ole itse epäasiallisen käytöksen kohteena.

Usein riittää, kun häiritsijälle itselleen huomauttaa, ettei hänen puheensa tai käytöksensä ole asiallisia, ja pyytää häntä lopettamaan. Jos epäasiallinen puhe tai käytös ei lopu pyytämällä, tai häiritsijälle on vaikea sanoa asiasta suoraan, asiasta täytyy kertoa esihenkilölle. Hänellä on työnantajan edustajana lakiin perustuva velvollisuus puuttua tilanteeseen.

Mikäli häiritsijä on esihenkilö itse tai jos esihenkilö ei puutu häirintään siitä kuultuaan, on puhuttava esihenkilön esihenkilölle. Mikäli sekään ei auta tai esihenkilöllä ei ole esihenkilöä, voi ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon ja

pyytää työterveyshuoltoa neuvomaan työnantajaa häirintään selvittämisessä.

Häirintää kokeneen on hyvä täyttää työsuojeluviranomaisen verkkosivuilta löytyvää "ilmoitus työnantajalle työssä koetusta häirinnästä" -lomaketta. Lomakkeella eritellään, minä tekoina häirintä on ilmennyt, milloin häirintä on tapahtunut ja kuka on käyttäytynyt epäasiallisesti.

Koska työnantajan edustajan on kuitattava lomake vastaanotetuksi, hän ei voi mahdollisissa myöhemmissä asian selvittelyn vaiheissa vedota siihen, ettei olisi saanut tietoa häirinnästä. Lomakkeen saatuaan työnantajan on ryhdyttävä tilanteen selvittämiseksi ja ratkaisemiseksi tarvittaviin toimiin, jotka vastaavasti kirjataan lomakkeelle.

Mikäli työnantaja ei edelleenkään ryhdy toimiin häirinnän poistamiseksi, asiasta voi tehdä ilmoituksen työsuojeluviranomaiselle. Työsuojeluviranomainen pyytää työnantajalta kirjallisen selvityksen siitä, mihin toimiin häirinnän suhteen on ryhdytty, ja arvioi, onko työnantaja toiminut lain vaatimalla tavalla. Jos työnantajan todetaan laiminlyöneen velvollisuutensa selvittää tilanne ja puuttua häirintään, Teollisuusliitto voi auttaa hakemaan lakien mukaista hyvitystä tai vahingonkorvausta syntyneestä vahingosta.

Luottamushenkilöiden rooli

Työpaikan luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen sekä -asiamiesten ensisijainen tehtävä on olla työntekijän tukena ja apuna, jos joku tulee kertomaan kokemastaan häirinnästä. Luottamushenkilö ei ala selvittämään eikä sovitteluun häirintätilanteita, sillä häirintään puuttuminen on työnantajan velvollisuus.

Vaikka vastuu häirintään puuttumisesta on työnantajalla, työpaikan luottamushenkilöt ovat usein työyhteisössä niitä henkilöitä, joita kuunnellaan ja uskotaan. Asemaa kannattaa käyttää hyväksi ja yhtäältä omalla käytöksellään luoda kaikkia huomioivaa ja kunnioittavaa ilmapiiriä ja toisaalta ottaa asia puheeksi, jos huomaa, että puheet tai teot eivät pysy asiallisina.

Häirintä lainsäädännössä

Häirinnästä työpaikoilla säädetään hieman eri tavoin työturvallisuuslaissa, tasa-arvolaissa sekä yhdenvertaisuuslaissa. Tasa-arvolaissa ja yhdenvertaisuuslaissa häirintä on kiellettyä jo silloin, kun se on tosiasiallista. Epäasiallinen käytös voi siis olla häirintää, vaikka se ei ole tahallista ja tarkoituksellista.

Sen sijaan työturvallisuuslain tarkoittama häirintä on kohtelua, joka on niin jatkuvaa, että se voi aiheuttaa haittaa tai vaaraa kohteensa terveydelle.

Terveydelle aiheutunut haitta on esimerkiksi univaikeudet, keskittymisvaikeudet, ruuansulatongelmat, sydän- ja verisuonisairauksien oireet tms. On tärkeää, että häirintää kokenut kertoo heti työterveyshuollolle tapahtuneet tilanteet, kun hänen oireitansa aletaan tutkia.

Vakavammista teoista kuten seksuaalisesta ahdistelusta, pahoinpitelystä, raiskauksesta, kunnianloukkauksesta ja kiihottamisesta kansanryhmää vastaan säädetään rikoslaissa. Niistä tulee tehdä rikosilmoitus.

Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslain 18 § kieltää epäasiallisen kohtelun työpaikalla: "Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa."

Työturvallisuuslain 28 § edellyttää työnantajan ryhtyvän toimiin: "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."

Tasa-arvolaki

Tasa-arvolain 7 § määrittelee seksuaalisen ja sukupuoleen perustuvan häirinnän syrjinnäksi: "Seksuaalisella häirinnällä tarkoitetaan tässä laissa sanallista, sanatonta tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä, jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta erityisesti luomalla uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri."

"Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä tarkoitetaan tässä laissa henkilön sukupuoli-

leen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei ole luonteeltaan seksuaalista ja jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan tämän henkistä tai fyysistä koskemattomuutta ja jolla luodaan uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri."

Lisäksi tasa-arvolain 8 d § toteaa, että työnantaja syyllistyy syrjintään, jos saatuaan tiedon seksuaalisesta tai sukupuoleen perustuvasta häirinnästä ei ryhdy käytettävissään oleviin toimiin häirinnän poistamiseksi.

Yhdenvertaisuuslaki

Yhdenvertaisuuslain 14 § säätää häirinnän syrjinnäksi: "Henkilön ihmisarvoa tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukkaava käyttäytyminen on häirintää, jos loukkaava käyttäytyminen liittyy ikään, alkuperään, kansalaisuuteen, kieleen, uskontoon, vakaumukseen, mielipiteeseen, poliittiseen toimintaan, ammattiyhdistystoimintaan, perhesuhteisiin, terveydentilaan, vammaisuuteen, seksuaaliseen suuntautumiseen tai muuhun henkilöön liittyvään seikkaan, ja käyttäytymisellä luodaan mainitun synn vuoksi henkilöä halventava tai nöyryyttävä taikka häntä kohtaan uhkaava, vihamielinen tai hyökkäävä ilmapiiri."

Myös yhdenvertaisuuslaissa todetaan, että työnantaja syyllistyy syrjintään, jos häirinnästä tiedon saatuaan ei ryhdy käytettävissään oleviin toimiin häirinnän poistamiseksi.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

