



# Epäasiallinen kohtelu ja häirintä



Kemijärven kaupunki

Tstmk 30.10.2014

Kehysryhmä 17.11.2014

Kh 24.11.2014

## Sisällysluettelo

JOHDANTO.....	2
Hyvä käytös.....	3
Epäasiallinen käytös.....	3
Mikä ei ole epäasiallista kohtelua.....	6
Epäasiallisen kohtelun ehkäisy.....	7
Toimintaohje.....	8
Tukitahot.....	10
Sanktiot.....	10
Keskeiset säännökset.....	10

## JOHDANTO

Henkilöstön työhyvinvoinnista huolehtiminen on Kemijärven kaupungin henkilöstöpolitiikan keskeinen tavoite. Kaupungin henkilökunnan tulee noudattaa varhaisen tuen käytäntöjä, eikä epäasiallista kohtelua, kiusaamista tai häirintää tule hyväksyä työpaikoilla. Meistä jokaisella on vastuu omasta käytöksestämme ja työhyvinvoinnista työyhteisössämme. Lisäksi esimiehellä on erityinen velvollisuus puuttua asiaan, kun ongelmia havaitaan. Tämä toimintaohje koskee kaikkia Kemijärven kaupunkiin palvelussuhteessa olevia henkilöitä. Ohje koskee epäasiallisen kohtelun lisäksi myös sukupuolista häirintää ja ahdistelua. Se ei kuitenkaan käsittele asiakkaiden taholta työntekijöihin kohdistuvaa epäasiallista kohtelua.

Häirintä ja epäasiallinen kohtelu on yleisen hyvän tavan vastaista käyttäytymistä, jonka kohteeksi voi joutua työntekijä tai esimies. Sillä voi olla vakavia seurauksia työntekijän terveyteen ja hyvinvointiin sekä koko työyhteisön toimivuuteen. Työyhteisön tulee tunnistaa häirintä ja epäasiallinen käyttäytyminen, ottaa asia puheeksi ja puuttua siihen ajoissa. Kaikki työyhteisön jäsenet ovat vastuussa asian esille ottamiseksi. Ristiriidat pyritään ratkaisemaan viivytyksettä asianosaisten kesken siellä, missä ne ovat syntyneet.

Työturvallisuuslain (738/2002:8§, 10§, 18§, 28§) mukaan työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Velvoite koskee myös työpaikalla tapahtuvaa työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista kohtelua. Työturvallisuuslaki velvoittaa myös työntekijää välttämään muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua. Myös työtovereiden odotetaan häirintää tai epäasiallista kohtelua havaitessaan ottavan sen puheeksi. Tähän ohjeeseen on kirjattu se, miten Kemijärven kaupunki toteuttaa edellä mainittua työnantajan huolehtimisvelvoitetta. Ohjetta voidaan hyödyntää myös työn vaarojen arvioinnissa (riskien arviointi) havaitun epäasiallisen kohtelun tai häirinnän poistamiseen.

Hyvää käyttäytymistä on perinteisesti helpompi määritellä sen perusteella, mikä on epäsopivaa käytöstä. Myös tämän ohjeen alkuun on listattu muutamia hyvän käyttäytymisen perusedellytyksiä, joita mukailemalla suurimmat käyttäytymisen ongelmakohdat voitaneen välttää. On tärkeää muistaa, että ennalta ehkäisevän toiminnan merkitys on aina ensi sijainen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemisessä. Mikäli tällaista kuitenkin koetaan tai havaitaan esiintyvään, antavat käsillä oleva toimintaohje ja siitä Elvi-toimintamalliin kiteytetyt työöhjeet hyvän työkalun tilanteisiin puuttumiselle.

## 1 Hyvä käytös

Asiallinen käyttäytyminen työpaikalla on äärimmäisen tärkeää. Jokaiselta Kemijärven kaupungin palveluksessa olevalta odotetaan ammattitaitoista ja motivoitunutta työtettä tehtävässään. Vastaavasti jokaiselle palveluksessa olevalle on luotava edellytykset turvalliseen ja häiriöttömään työn tekemiseen.

Hyvältä käytökseltä työpaikalla voidaan edellyttää ainakin:

- Oikeudenmukainen ja suvaitsevainen käyttäytyminen.
- Toisten työntekijöiden kuuntelu ja mielipiteiden arvostaminen.
- Puhutaan suoraan niille henkilöille, joita asia koskee.
- Ei selän takana puhumista.
- Pyydetään tarkentamaan tai selvittämään asiaa, jos ei heti ymmärretä mistä on kysymys. (Vähentää epäselvyyksiä ja huhuja)
- Mielipiteet voidaan ilmaista avoimesti ja perustellusti.
- Kannustetaan toisia ja annetaan myös tilaa muille.
- Työntekijä hyväksyy tunteensa, mutta ei anna niille valtaa työssä.
- Kohdistetaan kritiikki työhön, ei työntekijään
- Työntekijä näkee työssään kehittämisen mahdollisuuksia, ei näe vain puutteita.
- Annetaan työkaverille työrauha.
- Hyväksytään huumori!

## 2 Epäasiallinen käytös

Epäasiallinen kohtelu on yleisen hyvän tavan vastaista käyttäytymistä tai toimintaa toista kohtaan työssä. Se on useimmiten järjestelmällistä, jatkuvaa ja ilmenee tekona tai laiminlyöntinä. Joskus kertaluontoinen tilanne voi olla niin vakava, että se edellyttää asiaan puuttumista. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutuvat työntekijät voivat kokea itsensä puolustuskyvyttömiksi tai eivät voi muutoin hallita tilannetta. Työpaikalla siihen voivat syyllistyä niin työntekijät kuin esimiehet. Häirintä voi ilmetä monella eri tavalla ja sen havaitseminen ja tunnistaminen on usein vaikeaa. Työturvallisuuslaissa (738/2002) käytetään käsitteitä epäasiallinen kohtelu ja

häirintä. Arkikielessä käytetään sanoja kiusaaminen, alistaminen, sortaminen, savustaminen, painostus tai simputus.

### **Epäasiallista kohtelua on**

- kun henkilöä nöyryytetään tai loukataan toistuvasti
- kun henkilön mainetta loataan, levitetään juoruja tai tehdään naurunalaiseksi
- henkilön työsuorituksen vähättely tai pilkkaaminen
- uhkailu
- fyysinen väkivalta
- sukupuolinen häirintä
- työyhteisön ulkopuolelle jättäminen,
- henkilön kanssa ei puhuta eikä hänen tervehdyksiinsä vastata
- perusteeton puuttuminen työntekoon
- kun henkilölle ei anneta työtehtäviä tai hänelle annetaan osaamiseen nähden aliarvoisia tehtäviä
- kun henkilö asetetaan perusteetta eriarvoiseen asemaan työtovereihinsa nähden

### **Henkinen väkivalta**

Henkinen väkivalta on pitkään jatkuvaa, toistuvaa kiusaamista, sortamista, mitätöintiä tai muuta kielteistä käyttäytymistä, jonka kohteena ihminen kokee itsensä puolustuskyvyttömäksi. Se voi kohdistua yhteen tai useampaan henkilöön. Henkinen väkivalta tuntuu sen kohteeksi joutuneesta ahdistavalta, alistavalta, nöyryyttävältä, uhkaavalta ja järjettömältä.

Jokaisella työpaikalla syntyy ajoittain ihmisten välisiä konflikteja ja ristiriitoja. Kiusaajaksi koetaan yleensä työtoveri, esimies tai alainen. Henkinen väkivalta on yksilön oma kokemus, mutta tilanteessa voi olla myös muita tulkintoja ja näkemyksiä. Kaikki ristiriidat ja yhteentörmäykset eivät kuitenkaan ole kiusaamista.

Henkinen väkivalta voi ilmetä hyvin monin tavoin, kuten:

- sanaton viestintä: kielteiset eleet, ilmeet, äänensävyt, katseet, olankohautukset
- sosiaalinen eristäminen: ei puhuta, ei kuunnella, kohdellaan kuin ilmaa, kielletään muita puhumasta, tervehdyksiin ei vastata, siirretään työskentelemään muista erillään, ei anneta ilmaista mielipiteitä, keskeytetään jatkuvasti
- maineen tai aseman loukkaaminen: levitetään vääriä tietoja, puhutaan pahaa selän takana, juorutaan, mustamaalataan, kritisoidaan, haukutaan, nöyryytetään, pilkataan, kiusatun uskonnollinen tai poliittinen vakaumus tehdään naurunalaiseksi, mitätöidään

- työn teon vaikeuttaminen tai loukkaaminen: jätetään tiedonvälityksen ulkopuolelle, annetaan tarkoituksettomia tehtäviä, annetaan vähän tai ei lainkaan työtehtäviä, annetaan osaamiseen nähden ala-arvoisia tehtäviä
- suulliset tai kirjalliset uhkaukset
- sukupuolinen häirintä ja ahdistelu

Henkinen väkivalta voidaan jakaa karkeasti kahteen niiden taustan perusteella:

- ristiriitaan tai kiistaan pohjautuva kiusaaminen tai
- tilanteet, joissa henkisen väkivallan kohteeksi joutunut ei ole itse tehnyt mitään provosoidakseen tilannetta. Uhri joutuu kiusatuksi esim. siksi, että on ensimmäinen nainen työpaikalla tai kiusaaja on hakenut samaa työpaikkaa.

Kiusaamisen taustalla voi olla rooliristiriitoja, tavoitteiden epäselvyyttä, huonoa tiedonkulkua, vaikutusmahdollisuuksien puutetta, tyytymättömyyttä esimiestyöhön ja johtamiseen tai yleisesti huono ilmapiiri. Henkinen väkivalta työssä on ajan myötä syvenevä prosessi, jossa kiusatun mahdollisuudet asteittain heikkenevät. Kielteisen käyttäytymisen kohteena uhrin on vaikea käsitellä tilannetta. Useimmiten hän yrittää puolustautua ja voi alkaa toimia itselleen epätyypillisellä tavalla. Uhrin reaktio puolestaan aiheuttaa sen, että yhteisön jäsenten asenteet häntä kohtaan alkavat muuttua yleisesti kielteisiksi. Hänet aletaan nähdä eri tavalla ja ajatella, että hän on "vaikea persoona".

## Sukupuolinen häirintä

Sukupuolinen häirintä on yksipuolista ja ei-toivottua käyttäytymistä, jonka avulla pyritään alistamaan, kyseenalaistamaan tai kontrolloimaan toista. Se jatkuu kiellosta huolimatta.

Sukupuolinen häirintä on ei-toivottua ja yksipuolista. Sukupuolinen huomio on häirintää tai ahdistelua ainakin silloin, jos sitä jatketaan, vaikka kohteeksi joutunut on ilmaissut pitävänsä sitä loukkaavana tai vastenmielisenä.

Lähtökohtana on henkilön oma kokemus. Se, mitä koetaan häirinnäksi tai ahdisteluksi, riippuu henkilöstä, tilanteesta, osapuolten välisestä suhteesta ja vuorovaikutuksesta sekä aikaisemmista kokemuksista. Häiritsijä voi olla mies tai nainen - työtoveri, esimies, alainen tai asiakas.

Häirinnän kokemus voi syntyä muun muassa seuraavin yksilöä loukkaavin tavoin:

- sukupuolisesti tunkeilevat eleet tai ilmeet,

- härskit puheet, kaksimieliset vitsit sekä vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevat asiattomat huomautukset tai kysymykset,
- esille asetetut pornoaineistot, seksuaalisesti värityneet kirjeet, puhelinviestit ja sähköpostit,
- kätöily ja muu ei-toivottu fyysinen koskettelu,
- sukupuolista kanssakäymistä koskevat ehdotukset tai vaatimukset.

## Syrjintä

Syrjinnästä on säännöksiä mm. Perustuslaissa, Yhdenvertaisuuslaissa (2004/21), Hallintolaissa (2004/434) ja Rikoslaisissa(39/1889), jossa käsitellään ja sanktioidaan myös työsyryjintä.

Syrjinnän kiello on perusoikeus: Ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Työsyryjinnässä työnantaja asettaa työntekijän epäedulliseen asemaan henkilöön liittyvän syyn perusteella työhönotossa tai palvelussuhteen aikana.

Henkilön tai ihmisryhmän arvon ja koskemattomuuden loukkaaminen siten, että luodaan uhkaava, halventava tai hyökkäävä ilmapiiri on kiellettyä. Häirintä on yksi syrjinnän muodoista. Kiellettyä on sekä tarkoituksellinen häirintä että menettely, jonka seuraukset ovat loukkaavia. Esimerkiksi rasistiset vitsit ja seksuaalivähemmistöön kuuluvan työkaverin nimittely ovat esimerkkejä häirinnästä.

## 3 Mikä ei ole epäasiallista kohtelua

Ajoittaiset ristiriidat ja erimielisyydet kuuluvat työelämään eivätkä ne tavallisesti aiheuta pysyvää ongelmaa työyhteisössä. Oleellista on osata erottaa nämä erimielisyydet epäasiallisesta kohtelusta.

Epäasiallista kohtelua ei ole, kun:

- työhön liittyvistä päätöksistä ja tulkinnoista syntyy erimielisyys
- työtehtäviä muutetaan ja muutoksista on keskusteltu työntekijän kanssa
- esimies ohjaa henkilön työkyvyn arviointiin
- esimies työnjohto-oikeuden perusteella antaa ohjeita ja määräyksiä
- esimies antaa huomautuksen tai varoituksen



- toimintaan liittyvien ongelmien käsittely työyhteisössä tai organisaatiossa, vaikka asian käsittely saattaa jonkun mielestä tuntua ahdistavalta

Häirintäprosessia ei käynnistetä:

- työlomalla tai virkavapaalla olevan työntekijän häirintäilmoitusta ei ole velvollisuutta ryhtyä selvittämään ko. työloman tai virkavapaan aikana,
- mikäli häirinnäksi koetaan menettely, josta on olemassa jokin laillinen muutoksenhakukeino, esim. viranhakuja koskeva oikaisuvaatimus, ko. menettelyä ei voida enää tutkia häirintänä riippumatta siitä, onko laillista muutoksenhakukeinoa käytetty vai ei,
- työnantajalla ei ole velvoitetta ryhtyä niiden asioiden uuteen selvitysprosessiin, joita on jo aiemmin käsitelty työpaikkahäirintäprosessissa, ellei asiassa ole ilmennyt mitään uutta,
- työnantajalla on velvollisuus tutkia ainoastaan alle kahden (2) vuoden vanhoja tapahtumia.

## 4 Epäasiallisen kohtelun ehkäisy

Jokainen työntekijä on avainasemassa ehkäistäessä epäasiallista kohtelua työyhteisössä. Omalla hyvällä käyttäytymisellä on mahdollisuus parantaa työilmapiiriä, työssä jaksamista ja viihtymistä.

Työpaikalla tarvitaan yhteisiä pelisääntöjä, miten eri tilanteissa toimitaan. Pelisääntöjen tulee olla kaikkien tiedossa, samoin menettelytapojen, jos pelisääntöjä rikotaan. Tärkeää on, että tämän ohjeen sisällöstä keskustellaan avoimesti koko työyhteisön kesken.

### Toimiva työyhteisö

Toimivan työyhteisön perustuksena on työyhteisön perustehtävä, josta kaikilla tulee olla selkeä, yhteinen käsitys. Mm. seuraavat seikat mahdollistavat työn tekemisen ja työntekijöiden hyvinvoinnin. sekä osaltaan ehkäisevät epäasiallista kohtelua työssä.

Työyhteisön toiminta-ajatuksesta johdetaan sen tavoitteet ja perustehtävä, töiden organisointi ja johtaminen.



Muita osatekijöitä ovat

- töiden järjestelyjen selkeys,
- yhteisen tekemisen pelisäännöt,
- yhteistyön ja vuorovaikutuksen laatu sekä
- toiminnan jatkuva arviointi.

Mikäli edellä mainitut seikat eivät ole kunnossa, seuraa ristiriitoja ja pulmia työn tekemisessä ja työntekijöiden hyvinvoinnin taso laskee. Hyvässä työyhteisössä hyväksytään erilaisuus ja sallitaan erilaiset mielipiteet.

Miten esimiehen tulee ylläpitää toimivaa työyhteisöä:

- Olemalla oikeudenmukainen ja tasapuolinen
- Käymällä säännöllisesti kehityskeskusteluja.
- Huolehtimalla riittävästä perehdyttämisestä.
- Noudattamalla selkeää työn- ja vastuunjakoja.
- Pitämällä säännöllisesti palaverieita henkilökunnan kanssa
- Olemalla henkilökuntansa tavattavissa.
- Sallimalla oma-aloitteisuuden ja hyväksyn erilaisuuden.
- Puuttumalla työntekijöidenvälisiin ristiriitoihin ja työssä ilmeneviin epäselvyyksiin heti.

## 5 Toimintaohje

On ratkaisevaa, että epäasialliseen kohteluun puututaan ajoissa. Epäasiallista kohtelua ei tarvitse eikä pidä hyväksyä kenenkään osalta eikä missään muodossa. Epäasiallisen kohtelun ehkäisy on jokaisen työyhteisöön kuuluvan vastuulla. Tarvittaessa apua saa myös työyhteisön ulkopuolisilta tahoilta, ks. tukitahot.

Jos tunnet, että sinua kohdellaan epäasiallisesti:

Epäasiallista kohtelua ei tule sietää. Keskustele asianomaisen henkilön kanssa siitä, että koet hänen toimintansa epäasialliseksi. Pyydä häntä lopettamaan epäasialliseksi kokemasi toiminta. Kyse saattaa olla siitä, että hän itse ei ymmärrä toimivansa loukkaavasti. Pidä kirjaa tapahtumista. Myös mahdolliset sähköpostit ja muut viestit kannattaa säilyttää. Jos epäasiallinen toiminta jatkuu, ota yhteys esimieheesi. Mikäli

tilanteeseen puuttuminen työyhteisön sisällä ei johda tyydyttävään lopputulokseen tee ilmoitus epäasiallisesta kohtelusta kirjallisesti ja lähetä esimiehelle /työsuojelupäällikölle. Ilmoituksen voi tehdä valmiilla lomakkeella (liite 1).

### **Työtoverille**

Mene työtoverisi puheille ja tarjoa apua.

Ole tukena ja kannustajana.

Jos tilanne jatkuu kielteisenä, tarjoudu auttamaan työtoveriasi tilanteen korjaamiseksi.

### **Työyhteisölle**

Vaikka esimiehellä on velvollisuus puuttua työyhteisössä ilmeneviin ongelmiin yksilöiden tai ryhmien välillä, työyhteisön jäsenten tulee omalla käytöksellään ja toiminnallaan osoittaa, ettei työpaikalla sallita epäasiallista kohtelua. Jokainen on vastuussa työpaikan ilmapiiristä.

### **Esimiehelle**

Esimiehen on ryhdyttävä toimenpiteisiin heti saatuaan tiedon mahdollisesta epäasiallisesta kohtelusta. Esimiehen kannattaa paneutua asiaan huolellisesti. Ratkaisua lähdetään etsimään ensisijaisesti työyhteisön sisällä niiden kanssa, joita asia koskee. Osapuolten näkemykset tapahtumien kulusta ovat usein erilaiset. Keskustelu pidetään asiallisella tasolla eikä anneta mahdollisuutta uusien loukkausten esittämiseen. Keskusteluissa pyritään saamaan ratkaisu siihen, miten työt saadaan taas sujumaan. Suuntaudutaan tulevaan ongelmien vatkominen, syyttelyn ja syntipukkijattelun sijaan.

### **Esimiehen toimenpiteet**

- Tapahtumien kulun selvittäminen (asianosaisten kuuleminen, taustat ja syyt, seuraussuhteet).
- Keskustelu osapuolten kanssa samanaikaisesti.
- Arviointi ja esitys sovintoratkaisusta ja seurannasta
- Jos sovintoratkaisuun ei päästä, esimies määrää, miten jatkossa toimitaan.
- Jos kaikista toimenpiteistä huolimatta asia ei korjaannu ja epäasiallinen kohtelu jatkuu, esimies ottaa sanktiot käyttöön.

## 6 Tukitahot

Apua voi hakea siltä taholta, jonka itse kokee luontevimmaksi. Keskustelut tukihenkilöiden kanssa ovat luottamuksellisia. Omalla työpaikalla luonteva tuki voi olla lähin työtoveri. Jos ongelma ei ratkea työpaikalla, työntekijä voi ottaa yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun, luottamusmieheen, keskushallintoon, työsuojelupäällikköön tai työterveyshuoltoon.

Työsuojelupäällikkö ja keskushallinto tukevat esimiestä ripeässä ratkaisuprosessissa, joka pyrkii palauttamaan työyhteisön toimintakyvyn. Kukaan työpaikan ulkopuolinen ei voi ottaa esimiehen roolia ja tehtävää. Esimies asettaa rajat sille, mikä on sallittua työssä ja mikä ei.

## 7 Sanktiot

Mikäli asiasta keskustelu ja yhteinen sopimus ei johda epäasiallisen kohtelun loppumiseen, esimies voi antaa huomautuksen tai varoituksen. Vakavin seuraus voi olla palvelussuhteen päättäminen. Ellei työnantaja puutu työntekijän terveyttä vaarantavaan kohteluun työpaikalla, hän voi joutua laiminlyönnistään rangaistukseen työturvallisuusrikoksesta.

## 8 Keskeiset säännökset

### **Hallitusmuodon perusoikeuksia, 5 § 2 mom.**

Ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eriarvoiseen asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai henkilöön liittyvän syyn perusteella.

### **Rikoslaki, 47 luku, Työrikokset 3 § TyösyRJintä**

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

1. rodun, kansallisen tai etnisen alkuperän, ihonvärin, kielen, sukupuolen, iän, perhesuhteiden, sukupuolisen suuntautumisen tai terveydentilan taikka
2. uskonnon, yhteiskunnallisen mielipiteen, poliittisen tai ammatillisen toiminnan tai muun näihin rinnastettavan seikan perusteella,

on tuomittava työsyrynnästä sakkoon tai vankeuteen enintään kuudeksi kuukaudeksi.

### **Työsopimuslaki, 17 § 3 mom., 32 §**

Työnantajan velvollisuus kohdella työntekijöitä tasapuolisesti niin, että ketään ei aseteta toisiin nähden eriarvoiseen asemaan syntyperän, uskonnon, iän, poliittisen tai ammattiyhdistystoiminnan tai muun näihin verrattavan seikan takia.

Työnantajan on huolehdittava työturvallisuudesta ja otettava varteen kaikki, mikä työn laatuun, työolosuhteisiin, työntekijän ikään, sukupuoleen, ammattitaitoon ja hänen muihin edellytyksiinsä katsoen kohtuuden mukaan on tarpeellista työntekijän suojelemiseksi joutumasta työssä alttiiksi tapaturmille tai saamasta työn johdosta haittaa terveydelleen.

### **Työturvallisuuslaki, 8 §, 10§, 18§, 28§**

Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite:

Työnantajan on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.

Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, milloin niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa.

Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saattuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi.

## **Tasa-arvolaki, 1§, 6§ 4mom., 7§, 8§**

Tämän lain tarkoituksena on estää sukupuoleen perustuva syrjintä ja edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa sekä tässä tarkoituksessa parantaa naisten asemaa erityisesti työelämässä.

Työnantajan tulee mahdollisuuksiensa mukaan huolehtia siitä, ettei työntekijä joudu sukupuolisen häirinnän tai ahdistelun kohteeksi.

Syrjintä (välittömästi ja välillisesti) sukupuolen perusteella on kielletty.

Työnantajan menettelyä on lisäksi pidettävänä 7 §:ssä kiellettynä syrjintänä, mikäli työnantaja työhön ottaessaan tai tehtävään tai koulutukseen valitessaan syrjäyttää henkilön, joka on ansioituneempi kuin valituksi tullut toista sukupuolta oleva henkilö, jollei työnantaja voi osoittaa, että hänen menettelynsä on työn tai tehtävän laadusta johtuva painava syy tai että hänen menettelynsä johtuu muusta, hyväksyttävästä seikasta kuin sukupuolesta.

### **Lähteitä:**

www - Työterveyslaitos, työpaikkakiusaaminen

Työsuojeluhallinto, Epäasiallinen kohtelu Työsuojeluoppaita ja ohjeita 42

Oulun kaupunki, Hyvän käytöksen opas

Hyvä käytös sallittu - häirintä kielletty! OHJEITA TYÖPAIKOILLE SUKUPUOLISEN HÄIRINNÄN JA AHDISTELUN VARALTA

## ILMOITUS EPÄASIAALLISESTA KOHTELUSTA/HÄIRINNÄSTÄ

1. Työntekijän ilmoitus (TturvL 28 §)	Katson joutuneeni työssäni häirinnän kohteeksi. Olen ilmaissut, että koen kohtelun häirinnäksi, mutta tilanne ei ole korjautunut.	
	Mitä tapahtui	
	Missä	
	Häiritsijä	
	Mahdolliset todistajat	
Toimenpidepyyntöni		
Allekirjoitukset	Aika ja paikka	Nimikirjoitus ja nimenselvennys
	Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi työntäjän edustajana:	
	Aika ja paikka	Nimikirjoitus ja nimenselvennys
2. Asian selvittely työnantajan toimesta (TturvL 28 §)	Työntäjän asian johdosta tekemät toimenpiteet päivättyinä	
3. Työntäjän ratkaisu (TturvL 19 § 2 mom.)	Häirintäilmoituksenne ei johda toimenpiteisiin, koska:	
	Häirintäilmoituksenne ja tehtyjen toimenpiteiden perusteella on päädytty seuraaviin toimenpiteisiin:	
Allekirjoitukset	Aika ja paikka	Nimikirjoitus ja nimenselvennys
	Olen saanut ratkaisun tiedoksi	
	Aika ja paikka	Nimikirjoitus ja nimenselvennys

