

Epäasiallinen käytös ja työpaikkakiusaaminen eivät kuulu työyhteisöön



Vaasan yliopisto
UNIVERSITY OF VAASA

Vaasan yliopistossa ei sallita epäasiallista käytöstä eikä työpaikkakiusaamista. Jokainen yliopistoyhteisössä on vastuussa omasta käyttäytymisestään. Jokaisella esimiehellä on velvollisuus puuttua epäasialliseen käytökseen ja työpaikkakiusaamiseen nopeasti ja päättäväisesti.

Työnantajan (esimiesten) on lain mukaan aktiivisesti selvitettävä ja seurattava työpaikan olosuhteita ja torjuttava myös sellaiset työntekijän terveyttä ja turvallisuutta uhkaavat vaarat, joista ei ole yksityiskohtaisia määräyksiä.

Työturvallisuuslaki 28§ Häirintä

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.

Työturvallisuuslaki 18§ Työntekijän yleiset velvollisuudet, 3. momentti

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

Mitä on epäasiallinen käytös ja työpaikkakiusaaminen?

Epäasiallinen käytös on yleisen hyvän tavan vastaista käyttäytymistä toista kohtaan. Se voi olla esim. työn perusteetonta arvostelua, mustamaalausta, työyhteisöstä eristämistä tai toistuvaa asiatonta käytöstä, kuten piikittelyä tai huutamista. Työpaikkakiusaamiseksi määritellään tilanne, jossa yksi tai useampi työyhteisön jäsen joutuu toistuvasti järjestelmällisen kielteisen tai vihamielisen käyttäytymisen kohteeksi. Kiusaajat ja kiusatut voivat vaihdella esimiehistä alaisiin.

Kiusatuksi tulemisen kokeminen on yksilöllistä. Leikinlaskun, jokapäiväisten riskitiriitojen ratkaisemisen ja kiusaamisen raja saattaa olla häilyvä. Vaikka henkilö ei omasta mielestään olisikaan syyllistynyt kiusaamiseen, toisen tuntemuksia ei saa vähätellä.

Kiusatusta tilanne voi tuntua ahdistavalta, nöyryyttävältä ja pelottavalta ja se voi aiheuttaa fyysisiä ja psyykkisiä oireita. Pitkään jatkuva kiusaaminen voi johtaa henkilön ja/tai fyysisen terveyden murtumiseen ja sosiaaliseen eristäytymiseen. Koska seuraukset voivat olla vakavia, on esimiehen arvioitava tilanne jokaisen kohdalla erikseen ja puututtava asiaan.

Kiusaamiseksi voidaan kokea esimerkiksi jokin seuraavista (kun tapahtuu toistuvasti ja säännöllisesti):

- ▶ mielipiteiden vähättely tai mielipiteiden ilmaisemisen mahdollisuuksien rajoittaminen
- ▶ tervehdyksiin ei vastata
- ▶ vihjailu ja selän takana pahan puhuminen
- ▶ arviointikyvyn kyseenalaistaminen
- ▶ muusta työryhmästä tai -yhteisöstä eristäminen
- ▶ moittiminen tai naurunalaiseksi tekeminen
- ▶ esimiesvallan väärin- tai hyväksikäyttö
- ▶ kohtuuttoman työmäärän vaatiminen ja kohtuuttomien aikataulujen antaminen
- ▶ osaamisen ja kykyjen kannalta vaatimattomien tehtävien jatkuva antaminen
- ▶ ja lisäksi kaikki syrjintä (ikä, uskonto, sukupuoli, seksuaalinen suuntautuminen, muut syyt)

Työpaikkakiusaamista ei ole

- ▶ työn jako ja organisointi (direktio-oikeuden eli työnjohto-oikeus -piiriin kuuluvat asiat yleisesti)
- ▶ yhteisesti todettujen, toimintaan liittyvien ongelmien käsittely työpaikalla, vaikka se saattaa jonkun mielestä tuntua ahdistavalta
- ▶ työntekijän ohjaaminen työterveyshuollon tutkimuksiin, esimerkiksi työkykyarvio
- ▶ työntekijälle annettava perusteltu varoitus tai huomautus

Työpaikkakiusaamista ei tule sekoittaa työpaikan normaaleihin ristiriitatilanteisiin. Työtovereiden kanssa on pystyttävä asialliseen työntekoon ja jokaisen tulee käyttäytyä kaikkia kohtaan hyvien käytöstapojen edellyttämällä tavalla.

Jos koet olevasi kiusaamisen kohteena

Epäasiallista käytöstä tai työpaikkakiusaamista kokevan tulee itse ilmaista selkeästi jos kokee toisen käyttäytymisen kiusalliseksi tai loukkaavaksi. Jotta työnantaja voi puuttua tilanteeseen, on asiasta kerrottava esimiehelle/tuotava työnantajan tietoon.

- ▶ Kerro epäasiallisesti käyttäytyvälle henkilölle/kiusaajalle asiallisesti, että et pidä tämän käytöksestä. Pyydä häntä lopettamaan se. Jos et pysty itse puhumaan, esimiehesi on velvollinen puuttumaan asiaan sinun aloitteestasi.
- ▶ Kerro kiusaamisesta ensisijaisesti lähiesimiehellesi, mutta jos se ei ole mahdollista ota yhteyttä lähiesimiehesi esimieheen.
- ▶ Pidä kirjaa kiusaamistapahtumista ja kerää näyttöä.
- ▶ Älä laiminlyö työtehtäviäsi ettei sinua voida syyttää työstä kieltäytymisestä. On tärkeä, että selvittelynkin ajan hoidat omat työtehtäväsi ja kohtelet muita asiallisesti.
- ▶ Jos epäasiallista käytöstä ja kiusaamista ei pystytä käsittelemään työyhteisöissäsi, voit ottaa yhteyttä esimerkiksi työsuojeluvaltuutettuihin, työsuojelupäällikköön, häirintäyhdyshenkilöihin, työterveyshuollon ammattilaisiin, ammattijärjestöösi tai tarvittaessa alueesi työsuojelupiiriin työsuojelutarkastajaan.
- ▶ Kerro asiasta jollekin, johon luotat (esim. työtoveri, ystävä tai perheenjäsen). Usein on tärkeää, että kiusattu pystyy puhumaan kiusaamisesta jonkun kanssa. Kun omista tuntemuksista kertoo toiselle, niitä jäsentää myös samalla itselleen. Jos et löydä tukijaa lähipiiristäsi, voit keskustella asiasta esim. työterveyshoitajan kanssa.

- ▶ Mikäli tilanne muuttuu uhkaavaksi asianomainen voi tehdä asiasta rikosilmoituksen. Häirintä saattaa täyttää esimerkiksi rikoslaissa mainittujen pakottamisen, laittoman uhkauksen tai kunnianloukkauksen tunnusmerkistön. Kysessä on asianomistajarikos ja asian eteneminen edellyttää, että häirintää kokenut tekee asiasta rikosilmoituksen.

Työnantajan ja esimiehen vastuut ja tehtävät

Työsuojelullisessa vastuussa on aina työnantaja ja tämän edustajana lähiesimies. Mikäli esimies on estynyt, siirtyy vastuu hänen esimiehelleen.

Työpaikkakiusaamisen ja epäasiallisen käyttäytymisen tunnistaminen voi olla vaikeaa. Esimiehen tehtävänä on kuitenkin puuttua asiaan heti, kun hän huomaa tai hänelle kerrotaan epäasiallisesta käyttäytymisestä tai työpaikkakiusaamisesta. Tilanteiden pitkittyessä ne monimutkaistuvat ja muuttuvat vaikeammiksi selvittää ja ratkaista.

Tiedon saatuaan esimies kutsuu asian osapuolet mahdollisimman pian keskustelemaan asiasta. Ketään ei pidä leimata työpaikkakiusaajaksi pelkkien syytösten perusteella. Vilpillisessä mielessä tehdyt ja aiheettomat kiusaamissytykset ovat yhtä vakavia kuin kiusaamissytykset. Keskustelussa selvitetään tapahtumien kulku ja sovitaan, miten jatkossa toimitaan. Keskustelusta laaditaan muistio (noudatetaan esimerkiksi varhaisen tuen mallin puheeksiottamiskeskustelun mallia).

Esimiehen on keskustelun jälkeen seurattava tilannetta. Mikäli sovitut toimenpiteet eivät tuota tulosta ja tilanne jatkuu, esimiehellä on vastuu viedä asiaa eteenpäin, esim. olemalla yhteydessä henkilöstöjohtajaan. Tarvittaessa työnantajan tulee ryhtyä kurinpidollisiin toimenpiteisiin. Sellaisia voivat olla huomautus, kirjallinen varoitus ja viime kädessä jopa palvelussuhteen katkaiseminen.

Kun kiusaajana on opiskelija tai yliopiston ulkopuolinen henkilö

Jos opiskelija tai ulkopuolinen henkilö käyttäytyy epäasiallisesti tai kiusaa yliopiston työntekijää, sovelletaan edellä olevia ohjeita mahdollisuuksien mukaan. Mikäli epäasiallisen käyttäytymisen tai kiusaamisen kohteena on opiskelija, noudatetaan omaa ohjeistusta.

Asiakkaan tai sidosryhmän taholta tapahtuvaan kiusaamiseen työnantajalla ei aina ole mahdollisuuksia puuttua. Työntekijöitä voidaan tukea mm. käsittelemällä satuneita tapauksia työyhteisössä sekä kouluttamalla työntekijöitä tilanteita varten.

Työpaikkakiusaamisen ennaltaehkäisy

Paras tapa ehkäistä epäasiallista käyttäytymistä ja työpaikkakiusaamista on huolehtia työyhteisön toimivuudesta ja avoimuudesta. Työyksikön yhteisissä kokouksissa tulee keskustella oman yksikön toimintatavoista ja pelisäännöistä sekä sopia tarvittavista parannuksista tai muutoksista.

Toimiva työyhteisö ei ole ristiriidaton. Erimielisyydet ovat työyhteisön arkea. Työyhteisössä syntyvät ristiriidat tulee kuitenkin hoitaa niin, etteivät ne pitkity, henkilöidy tai laajene.

Epäasiallista käyttäytymistä ja työpaikkakiusaamista voidaan ennaltaehkäistä mm. siten, että:

- ▶ jokainen on perillä työn ja työyhteisön yhteisistä tavoitteista
- ▶ noudatetaan riittävän selkeää ja tasa-arvoista työn- ja vastuunjakoa
- ▶ työyhteisössä ylläpidetään avointa keskusteluilmapiiriä, jossa uskalletaan tarttua myös vaikeisiin asioihin
- ▶ pidetään säännöllisiä työpalavereja ja huolehditaan tiedottamisesta
- ▶ käydään säännölliset kehityskeskustelut
- ▶ huolehditaan riittävän laajasta perehdyttämisestä.

Yhdyshenkilöt:

- ▶ lähiesimiesi
- ▶ työsuojeluvaltuutettu
- ▶ varatyösuojeluvaltuutetut
- ▶ häirintäyhdyshenkilöt
- ▶ työsuojelupäällikkö
- ▶ henkilöstöjohtaja
- ▶ työterveyshoitaja ja työterveyshuollon ammattilaiset

Hyödylliset linkit

- ▶ tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusohjelma
- ▶ varhaisen tuen malli
- ▶ sukupuolinen häirintä
- ▶ kehityskeskusteluohjeet
- ▶ perehdyttämissivut

Tämä ohje on hyväksytty Vaasan yliopiston työsuojelutoimikunnassa 20.9.2013.