



EEVA PYYKKÖ

## **Henkinen turvallisuus ja terveys työssä**

Lain säännösten huomioiminen  
Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut  
-toimintayksikön johtamisessa

LIIKETALOUDEN TUTKINTO-OHJELMA  
2022

Tekijä Pyykkö, Eeva	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK	Päivämäärä Kesäkuu 2022
	Sivumäärä 52	Julkaisun kieli Suomi
Julkaisun nimi <b>Henkinen turvallisuus ja terveys työssä – Lain säännösten huomioiminen Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -toimintayksikön johtamisessa</b>		
Tutkinto-ohjelma Liiketalouden koulutusohjelma		
Tiivistelmä  <p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää mitä työlainsäädännön mukainen henkinen terveys ja turvallisuus tarkoittaa ja miten lain säännökset toteutuvat Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -toimintayksikössä erityisesti tiimien tasolla.</p> <p>Tutkimus toteutettiin kvalitatiivisin tutkimusmenetelmin dokumenttianalyysillä ja haastatteluilla, hyödyntämällä empiiristä oikeustutkimusta. Lähdeaineistona käytettiin pääsääntöisesti lainsäädäntöä, lainvalmisteluaineistoa sekä oikeuskirjallisuutta. Haastattelututkimuksen avulla kerättiin kokemusperäistä käytännön tietoa haastatteleamalla Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -toimintayksikön esihenkilöitä.</p> <p>Teoriatutkimuksen tuloksena muodostui ymmärrys henkisen turvallisuuden ja terveyden työlainsäädännön tavoitteista. Dokumenttianalyysin ja teemahaastattelujen avulla syntyi käsitys lain säännösten toteutumisesta tiimien johtamisessa sekä ehdotuksia yhteiset palvelut -yksikön virkamiesten henkisen terveyden ja turvallisuuden kehittämiseen.</p>		
Avainsanat Työlainsäädäntö, työterveys, työturvallisuus, psyykinen kuormittavuus		

Author Pyykkö, Eeva	Type of Publication Bachelor's thesis	Date June 2022
	Number of pages 52	Language of publication: Finnish
Title of publication <b>Mental health and safety at work - How to pay attention to law statutes when leading general services unit in National Enforcement Authority Finland</b>		
Degree programme Degree program in business administration		
Abstract  The intent of this thesis was to find out what the mental health and safe means at labor law and how to pay attention to law statutes when leading general services unit in National Enforcement Authority Finland especially at the team level.  This research was carried out by utilizing qualitative research method. Empirical legal research, documentary analysis and interview research were used as research strategies. Legislation, law-drafting material and legal literature was used as source material. The interview survey was conducted by interviewing supervisors working in the universal service unit. The interview study provided empirical practical information on the state of the occupational mental health and safe management in the unit.  An understanding of the aims of the mental health and safe at labor law was formed of a result from the theoretical research. Documentary analysis and thematic interviews provided the answer to the implementation of the provisions of the law in the management of teams. proposals for improving the mental health and safety of Common Services officials. The study also presents development proposals for the development of mental health and safety in general services unit.		
Keywords Labor law, occupational health, occupational safe, psychological strain		

# SISÄLLYS

1 JOHDANTO .....	6
2 TUTKIMUSASETELMA.....	7
2.1 Tutkimusongelma.....	7
2.2 Viitekehys .....	9
3 TUTKIMUSMENETELMÄT.....	11
3.1 Empiirinen oikeustutkimus .....	11
3.2 Aineistonkeruumenetelmät ja analysointi .....	12
4 KOHDEORGANISAATION RAKENNEUUDISTUS.....	14
5 HENKINEN TURVALLISUUS JA TERVEYS LAISSA .....	15
5.1 Vaara- ja haittatekijöiden selvittäminen ja hallinta.....	17
5.2 Henkiset kuormitustekijät .....	22
5.2.1 Opetus, ohjaus ja perehdytys .....	22
5.2.2 Työn sisältö, mitoittaminen ja tauottaminen .....	24
5.2.3 Työ- ja vapaa-aika .....	25
5.2.4 Tiedonkulku ja tuki.....	26
5.2.5 Työympäristö.....	26
5.2.6 Yksintyöskentely ja etätyö.....	27
5.2.7 Häirintä ja epäasiallinen kohtelu .....	27
5.2.8 Syrjintä.....	33
5.3 Virkamiehen oikeudet ja vastuu.....	33
6 ULOSOTTOLAITOKSEN OHJEISTUS .....	35
6.1 Ulosottolaitoksen työsuojelun yhteistoiminta .....	36
6.2 Ulosottolaitoksen yhteistoiminta.....	37
6.3 Henkisen turvallisuuden ja terveyden johtaminen .....	38
6.4 Opastus, perehdytys ja koulutus.....	39
6.5 Työaika.....	40
6.6 Uhkatilanteet .....	41
6.7 Ulosottolaitoksen etätyöohje.....	41
6.8 Häirintä, epäasiallisen kohtelun ja syrjintä .....	42
7 HAASTATTELUT .....	43
8 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA.....	47
8.1 Keinot kuormitustekijöiden estämiseksi, poistamiseksi tai vähentämiseksi....	49
8.2 Tulosten arviointi .....	51

LÄHTEET

LIITTEET

## LYHENNELUETTELO

Tasa-arvolaki 609/1986	Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta
Työsuojelun valvontalaki 44/2006	Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoinnista
Valtion yhteistoimintalaki 1233/2013	Laki yhteistoinnista valtion virastoissa ja laitoksissa

## 1 JOHDANTO

Tämän tutkimuksen tavoitteena on lisätä ymmärrystä siitä, mitä lainsäätäjät tarkoittaa henkisellä turvallisuudella ja terveydellä, millainen on Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -toimintayksikön henkisen turvallisuuden ja terveyden johtamisen tilanne ja miten tiimiesihenkilöt voivat edistää lain tarkoittamaa henkistä turvallisuutta ja terveyttä omassa tiimissään. Aihe on ajankohtainen Ulosotossa joulukuussa 2020 toteutetun rakenneuudistuksen vuoksi. Rakenneuudistuksessa 22 aiemmin toiminutta ulosottovirastoa ja Valtakunnanvoudinvirasto yhdistettiin valtakunnallisesti toimivaksi organisaatioksi (UK 705/2007, 11 §; HE 71/2018, s. 1).

Uusi organisaatio, uudet hajautetut tiimit, yleistynyt etätöiden tekeminen, tiimien uudet tehtäväkuvat sekä muuttuneet toimintatavat toivat tiimiesihenkilöille lisähaasteita virkamiesten henkisestä turvallisuudesta ja terveydestä huolehtimisessa. Työnantajan velvollisuudesta huolehtia henkilöstön henkisestä turvallisuudesta ja terveydestä työssä on säännöksiä useassa laissa, yksityiskohtaista sääntelyä on kuitenkin hyvin vähän. Oikeanlaisella asenteella ja kuormitustekijöihin puuttumalla voidaan vaikuttaa henkilöstön jaksamiseen, vaihtuvuuteen ja jopa ehkäistä ennen aikaista eläkkeelle siirtymistä, työsuojelulla on vaikutusta myös organisaation maineeseen.

Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -toimintayksikön lainmukaisen turvallisuuden ja terveyden johtamisen tilanteeseen perehdytään tutkimalla Ulosottolaitoksen aihetta koskevia ohjeita sekä haastatteleamalla yhteiset palvelut -toimintayksikön tiimiesihenkilöitä.

## 2 TUTKIMUSASETELMA

### 2.1 Tutkimusongelma

Opinnäytetyön aiheeksi valikoitui henkisen työturvallisuuden lain säännösten huomiointi Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -yksikön johtamisessa. Laissa on hyvin vähän henkisen työsuojelun yksityiskohtaista sääntelyä, se perustuu lähinnä muuttamaan varsin laveaan säännökseen (Sortti, 2019, s. XIII). Oikeudella on myös tapana muokkautua yhteiskunnallisissa käytännöissä ja ihmisten välisessä vuorovaikutuksessa (Ervasti, 2022, kohta ”Yhteiskunnallisen oikeustutkimuksen tulevaisuus”). Aihe on ajankohtainen Ulosottolaitoksessa toteutetun organisaatiouudistuksen aiheuttamien muutosten vuoksi. Muutostilanne vaikuttaa aina henkilöstön hyvinvointiin, kun työn hallittavuus kärsii ja epävarmuus lisääntyy (Pakka & Rätty, 2010, s. 20).

Ulosottolaitoksen toimintayksiköiden henkilöstörakenteet ja tehtävät poikkeavat toisistaan, joten niihin saattaa kohdistua keskenään erilaisia kuormitustekijöitä, sen vuoksi opinnäytetyön tutkimuskohteena ei ole koko Ulosottolaitos, vaan tutkimus rajattiin koskemaan valtakunnallisesti toimivaa yhteiset palvelut -toimintayksikköä. Yksikköön keskitettiin ulosoton organisaatiouudistuksessa 22:n ulosottoviraston toimistohenkilöstö (Oikeusministeriö 2018). Yksikköä johtaa palvelujohtaja (Ulosottolaitos 2021). Esihenkilötyöstä ja tuloksellisuudesta vastaavat vastuualueiden osastosihteerit (UOL 00065/20). Yksikön henkilöstö tekee työtä virkasuhteessa. Virkasuhde on julkisoikeudellinen palvelussuhde, jossa valtio on työnantajana ja virkamies työn suorittajana. Tässä opinnäytetyössä työn suorittajista käytetään nimitystä virkamies. (VirkamL 750/1994, 1 §.)

Ongelma: Ulosottolaitoksen virkamiesten henkiseen hyvinvointiin turvaaminen työlaainsäädännön mukaisesti on varsinkin muutostilanteissa haasteellista, kun tiimi toimii hajautetusti ja johtaminen tapahtuu etänä.

Opinnäytetyö pyrkii vastaamaan tutkimuskysymykseen: Miten Ulosottolaitoksen yhteisten palvelujen yksikön virkamiesten henkistä työturvallisuutta on mahdollista kehittää tiimeissä?

Apukysymykset:

- Minkä työlainsäädännön säännösten toteutumisen voidaan katsoa vaikuttavan virkamiehen henkiseen hyvinvointiin?
- Mitä käsite henkinen turvallisuus ja terveys tarkoittaa työlainsäädännön näkökulmasta?
- Millaisia uhkia henkiselle turvallisuudelle ja terveydelle on olemassa työlainsäädännön säännöksiä näkökulmasta?
- Mitä yleisiä virkamiesten henkiseen turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavia toimia ulosotossa on toteutettu/ohjeita laadittu?
- Työnantajalla on päävastuu työsuojelulain mukaisen henkilöstön henkisen turvallisuuden ja terveyden huolehtimisessa, mitkä ovat tiimiesihenkilön vastuut ja toimivaltuudet?
- Mitä keinoja tiimin esihenkilöllä on käytössään vaarojen tunnistamiseksi ja torjumiseksi?
- Ovatko käytössä olevat keinot riittäviä tiimesihenkilön, virkamiesten ja lain näkökulmasta?
- Mikä on virkamiehen lain mukainen velvollisuus henkisen terveyden ja turvallisuuden toteutumiseksi? Mitä voisi kehittää?
- Mikä on henkisen turvallisuuden ja terveyden nykyinen tilanne, mitä toimia Ulosottolaitoksessa on tehty?

Tutkimuksessa selvitetään mitä työlainsäädännön mukainen henkinen turvallisuus ja terveys tarkoittaa ja miten lain säännöksiä toteutetaan Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -toimintayksikössä erityisesti tiimien tasolla. Opinnäytetyön tavoitteena on kokonaisvaltainen ymmärrys lain mukaisesta henkisestä turvallisuudesta ja terveydestä ja sen toteutumisesta yhteiset palvelut -toimintayksikössä. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Ulosottolaitos.

Niin tutkimukset kuin käytäntökin ovat osoittaneet, että oikein toteutetut työsuojelutoimenpiteet ovat usein taloudellisesti kannattavia, tämä koskee myös henkisen hyvinvoinnin työsuojelutoimia (HE 59/2002, s. 19). Hyvin toteutettu työsuojelu näkyy



virkamiehen täytenä työpanoksena koko sen ajan, kun virkamies on työssä (Ala-Mikkula, 2020, s. 27). Toimeksiantaja voi käyttää tutkimustyötäni hyödyksi ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -toimintayksikön henkisen terveyden ja turvallisuuden kehittämisen suunnittelussa.

## 2.2 Viitekehys

Opinnäytetyössä tutkitaan työlainsäädännön mukaista henkistä turvallisuutta ja terveyttä työssä. Tutkimuksen keskeiset käsitteet liittyvät työn vaaroihin ja haittoihin sekä niiden arviointiin. Keskeisiä käsitteitä ovat;

Häirintä työelämässä – työyhteisön jäsen on jatkuvan ja tarkoituksellisen, kielteisen, loukkaavan tai alistavan käytöksen kohteena ja ajautuu puolustuskyvyttömään asemaan tai häneen kohdistuu kielteisiä seuraamuksia tai hänen terveydelleen aiheutuu vaaraa tai haittaa (Pyykönen, 2017, s. 122).

Kiusaaminen – ainakin osittain häirintää ja epäasiallista kohtelua työssä. Kiusaamista voi esiintyä ihmissuhteissa elonkaaren kaikissa vaiheissa, se voi olla luonteeltaan erilaista ja vaihtelevaa, toisinaan pelkkää hyväntahtoista kiusoittelua. (Hietala ym., 2019, s. 98.)

Henkinen kuormitustekijä - työn sisältöön, työn organisointiin ja järjestelyihin sekä työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyviä tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa virkamiehelle haitallista kuormitusta. Henkiset kuormitustekijät voivat puutteellisesti hallittuna, pitkään jatkuessaan tai epäsuotuisissa olosuhteissa aiheuttaa terveydellistä vaaraa virkamiehelle sekä edesauttaa muista vaaratekijöistä johtuvia haittoja. (Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus 2015, s. 65; Havula 2018, s. 140.)

Riski - riskillä viitataan kahteen asiaan: vaaran todennäköisyyteen ja mahdollisen vahinkoseurauksen vakavuuteen (Saloheimo, 2016, s. 80).

Riskienhallinta - systemaattista työtä toiminnan jatkuvuuden varmistamiseksi ja henkilöstön hyvinvoinnin turvaamiseksi. Riskienhallinta tarkoittaa kaikkea

organisaatiossa tehtävää toimintaa riskien pienentämiseksi tai poistamiseksi. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 6.)

Syrjintä työelämässä - ihmisten erilaista kohtelua silloin, kun erilaisen kohtelun syynä on jokin viranhakijan tai virkamielen henkilöön tai hänen läheiseensä liittyvä ominaisuus tai seikka. Tällaista ominaisuutta tai seikkaa kutsutaan syrjintäperusteeksi. (Pyykönen, 2017, s. 41.)

Työn mitoittaminen - työn suunnittelua ja määrän mitoittamista niin että siinä otetaan huomioon myös virkamiesten henkiset edellytykset suhteessa työhön, ettei työstä aiheudu terveydelle haitallista kuormitusta (HE 59/2002, s. 4; Hietala ym., 2018, s. s. 94).

Työsuojelu – toimet työn, työolosuhteiden työympäristön fyysisen ja psyykkisen terveellisuuden ja turvallisuuden edistämiseksi. Työsuojelun tavoitteena on fyysisen ja psyykkisen työkyvyn turvaaminen ja ylläpitäminen. (Valter)

Vaara - työssä esiintyviä tekijöitä, ominaisuuksia tai ilmiöitä, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa virkamiesten terveydelle tai turvallisuudelle, esimerkiksi liiallista henkistä kuormittumista (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 6).

Vaarojen arviointi - riskianalyysi, jonka pohjalta muut turvallisuustoimet suunnitellaan. Vaarojen arviointiin kuuluu ensinnäkin, että riittävän järjestelmällisesti selvitetään ja tunnistetaan kyseisestä työstä ja sen olosuhteista aiheutuvat vaara- ja haittatekijät. Vaaran laadun selvittämiseen kuuluu riskin realisoidumisen todennäköisyyttä ja seurauksen vakavuutta koskeva arvio. (Saloheimo, 2016, s. 69, 80.)

### 3 TUTKIMUSMENETELMÄT

#### 3.1 Empiirinen oikeustutkimus

Tutkimuksen lähestymistapa on kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus, koska tutkimuksen tarkoituksena on ymmärtää ilmiötä, selittää mistä ilmiö koostuu, etsien tekijöiden yhtäläisyyksiä ja eroja. Ymmärryksen tuotoksena syntyy vähitellen teoria. (Hirsjärvi ym., 2009, s 39; Kananen, 2017, s 44.) Tutkimuksessa tarkastellaan miten henkistä turvallisuutta ja terveyttä koskevat työlainsäädännön säännökset vaikuttavat työyhteisössä. Tutkimus pyrkii esittämään kuvauksen Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -toimintayksikön lain mukaisen henkisen turvallisuuden ja terveyden nykytilasta. (Kananen, 2017, s. 29.) Tutkimuksessa pyritään löytämään ongelmaan ratkaisu, mutta ei ryhdytä käytännön työhön ongelman poistamiseksi, tarkoituksena on vain ratkaisun esittäminen (Kananen, 2013, s. 15).

Empiirinen oikeustutkimus on teoreettinen tutkimus oikeudesta yhteiskunnallisessa kontekstissa, tutkimus korostaa sitä, että oikeus ei ole oma irrallinen järjestelmä, vaan se toimii osana yhteiskuntaa (Ervasti, 2022, kohta ”Yhteiskunnallisen oikeustutkimuksen tulevaisuus”). Tutkimus aloitetaan teorian eli työlainsäädännön tutkimisella. Tutkimuksen lähtökohta lakien vaikutusten tutkimiselle ovat lain säännösten tavoitteet, kun tavoitteet ovat tiedossa, niitä verrataan lain vaikutuksiin (Ervasti, 2022, kohta ”Säätelyn vaikutusten tutkiminen”).

Lain tarkoitusta ja tavoitteita selvitetään tutkimalla virkasuhdetta koskevaa työlainsäädäntöä ja oikeuskirjallisuutta, myös muun muassa lain valmistelua koskevien hallituksen esityksien tarkastelu ja oikeuskäytäntö ovat tärkeitä lainsäätäjän tarkoituksen ymmärtämiseksi. Ylempien oikeusasteiden ratkaisut voivat työturvallisuuden ennakkotapauksina ohjata säännösten tulkintaa samoin kuin muillakin oikeudenaloilla (Salohelimo, 2016, s. 23). Lain toteutumiseen vaikuttavat muun muassa säännösten tavoitteet ja selkeys, säännösten toimeenpano viranomaisorganisaatioissa, kuinka hyvin säännökset ovat tiedossa ja halutaanko niitä noudattaa sekä yhteiskunnallinen ympäristö ja esimerkiksi siinä tapahtuvat muutokset (Ervasti, 2022, kohta ”Säätelyn vaikutusten tutkiminen”).

Tutkimuksen tarkoituksena ei ole selvittää, mitä edustuksellisen yhteistoiminnan luottamustehtäviin valittujen työsuojelupäälliköiden ja -valtuutettujen tehtävät sisältävät, joten tutkimuksessa ei käsitellä näitä koskevia työlainsäädännön säännöksiä.

Työnantaja tai tämän edustaja voivat joutua vastaamaan tahallaan tai huolimattomuutta aiheutetusta työlainsäädännön määräysten vastaisesta toiminnasta (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986, 11 §; TTL 738/2002, 63 §; RL 39/1889, 47 luku; VahL 412/1974, 3 luku 1 §; Työterveyshuoltolaki 1383/2001, 23 §; YhdenvertL 1325/2014, 23 §; KKO 44/2014). Määräysten vastaisen toiminnan rangaistavuus jätetään tämän tutkimuksen ulkopuolelle, koska rangaistavuudella ei ole merkitystä tutkittavan ilmiön ymmärtämisessä. Tässä tutkimuksessa ei käsitellä myöskään rikoslain säännöksiä, koska rikoslaki ei ole työlainsäädäntöä.

### 3.2 Aineistonkeruumenetelmät ja analysointi

Aineistonkeruumenetelmällä tarkoitetaan keinoja, joilla hankitaan tietoja ilmiöstä (Kananen, 2017, s. 78). Aineistoa voidaan kerätä haastatteluilla, kyselyillä, havainnoinnalla tai tiedonlähteenä voidaan käyttää olemassa olevia dokumentteja (Kananen, 2013, s. 16). Tässä tutkimuksessa aineistonkeruu toteutetaan dokumenttianalyysin ja haastattelujen avulla (Ojasalo ym., 2015, s. 136). Laadullisilla aineistonkeruumenetelmillä tavoitetaan niitä merkityksiä, joita ihmiset antavat ilmiöille ja tapahtumille, niiden avulla tuodaan esille tutkittavien näkökulma ja heidän äänensä kuuluviin (Hirsjärvi & Hurme 2008, s 28).

Dokumenttianalyysi on menetelmä, jossa pyritään tekemään päätelmiä kirjalliseen muotoon saatetusta aineistosta. Tavoitteena on analysoida dokumentteja järjestelmällisesti ja luoda tutkittavasta asiasta sanallinen selkeä kuvaus. Dokumenttianalyysin vahvuus on sen asiayhteydessä, siinä millaisena ilmiö esiintyy luonnollisessa ympäristössään. (Ojasalo ym., 2015, s. 136.) Tässä tutkimuksessa analysoidaan Ulosottolaitoksen intranettiin tallennettuja, Ulosottolaitoksen henkilöstön saatavilla olevia dokumentteja, joilla on vaikutusta yhteiset palvelut -toimintayksikön lainmukaiseen henkisen turvallisuuden ja terveyden johtamiseen. Intrassa julkaistut dokumentit

todentavat Ulosottolaitoksessa toteutettuja toimenpiteitä ja ohjeet, sopimukset ja päätökset ohjaavat omalta osaltaan Ulosoton henkilöstön toimintaa. Tarkoituksena on analysoida dokumentteja järjestelmällisesti ja pyrkiä kuvaamaan niiden sisältö sanallisesti, tavoitteena on etsiä ja tunnistaa tekstin merkityksiä (Ojasalo ym., 2015, s. 136-137).

Työn henkisen terveyden ja turvallisuuden edistämistä ja käytäntöjä selvitetään teemahaastatteluiden avulla. Teemahaastattelussa haastateltavalle ei esitetä yksityiskohdaisia kysymyksiä, vaan haastattelu etenee tiettyjen keskeisten teemojen varassa, jolloin haastattelu vapautuu tutkijan näkökulmasta ja tuo kuuluviin tutkittavan äänen (Hirsjärvi & Hurme 2008, s. 46). Ilmiöön pyritään saamaan ymmärrystä haastateltavan avulla, haastateltavilla on mahdollisuus tuoda esille kysymyksiin liittyviä asioita mahdollisimman vapaasti (Kananen, 2017, s. 95). Tutkijan tehtävänä on välittää kuvaa haastateltavan ajatuksista, käsityksistä kokemuksista ja tunteista (Hirsjärvi & Hurme 2008, s. 41).

Haastattelussa on tärkeintä saada halutusta asiasta mahdollisimman paljon tietoa. Haastattelun onnistumisen kannalta on eduksi, että tiedonantajat voivat tutustua aiheeseen etukäteen, siksi haastattelun teemat lähetetään haastateltaville tiedoksi jo ennen haastattelua. (Tuomi & Sarajärvi, 2018, kohta ”Kysely ja haastattelu”.) Haastattelu suoritetaan Skypea välityksellä ja nauhoitetaan. Teemahaastattelun kohderyhmänä ovat yhteiset palvelut -toimintayksikön tiimiesihenkilöt, koska heillä on käytännön työn kautta tietoa henkisen turvallisuuden ja terveyden johtamiseen vaikuttavista tekijöistä. Haastatteluilla pyritään selvittämään esihenkilöiden näkemyksiä henkisen turvallisuuden ja terveyden johtamisen nykytilasta yhteiset palvelut -yksikön tiimeissä.

Haastateltavien henkilötiedot poistetaan aineistosta litteroinnin yhteydessä, koska haastateltavien henkilötiedoilla ei ole merkitystä tutkimuksen kannalta. Haastateltavien esihenkilöinä toimivien osastosihteerien haastattelut tallennetaan koodinimellä juoksevilla numerolla ”Osastosihteeri 1, Osastosihteeri 2 jne.”. Nauhoitetut haastattelut muutetaan tekstimuotoon eli litteroidaan. Litterointi tehdään yleiskielelle, eli teksti muutetaan kirjakielelle poistaen murre ja puhekielen ilmaisut (Kananen, 2013, s. 100). Haastatteluaineisto pilkotaan ja ryhmitellään aihepiirien mukaan. Aineistosta on tarkoitus etsiä tiettyä teemaa kuvaavia näkemyksiä. (Tuomi & Sarajärvi, 2018, kohta

”Yleinen kuvaus analyysin toteuttamisesta”.) Haastatteluaineiston ja dokumentti-analyysin avulla ilmiön nykytilanteesta muodostetaan kokonaiskuva.

#### 4 KOHDEORGANISAATION RAKENNEUUDISTUS

Valtakunnanvoudinvirasto ryhtyi valmistelemaan ulosoton rakenneuudistuksen säännösehdotuksia tammikuussa 2016 (Oikeusministeriö 2019). Hallitus teki eduskunnalle esityksen ulosottokaaren muuttamisesta vuonna 2018. Esityksen keskeisenä tavoitteena oli Ulosottolaitoksen organisaation ja toiminnan muuttaminen siten, että se kykenee sopeutumaan myös tulevaisuudessa mahdollisiin määrärahalleikkauksiin, menettämättä tehokkuuttaan ja säilyttäen oikeudenhoidon laadun. Uudistuksen tuloksena työtä tehtäisiin kevyemmässä organisaatiossa, tarkoituksenmukaisemmalla henkilöstörakenteella, tehokkaammilla prosesseilla ja pienemmällä henkilökunnan määrällä. (HE 71/2018, s. 5.)

Entisen organisaation heikkoutena pidettiin muun muassa sitä, että täytäntöönpano ei ollut aina valtakunnallisesti yhtenäistä virastojen erilaisten menettelytapojen vuoksi, yksiköt olivat epätarkoituksenmukaisen pieniä ja haavoittuvia ja virastoissa tehtiin varsinkin hallinnossa suuri määrä päällekkäistä työtä (HE 71/2018, s. 13). Uudistuksen oli tarkoitus valmistua 1.1.2019, toteutuminen kuitenkin viivästyi ja uudistus toteutui lopulta 1.12.2020. Muutoksessa 22 aiemmin toiminutta ulosottovirastoa ja Valtakunnanvoudinvirasto yhdistettiin valtakunnallisesti toimivaksi Ulosottolaitokseksi. Ulosoton kaikki 64 toimipaikkaa säilyivät ennallaan. (HE 71/2018, s. 1; Oikeusministeriö 2019; UK 11 §.)

Nykyisessä organisaatiossa Ulosottolaitoksen hallinnollinen ohjaus, kehittäminen ja valvonta kuuluu keskushallinnolle. Ulosottolaitoksen täytäntöönpanotehtävien hoitamisesta, huolehtivat perustäytäntöönpano, viisi laajaa täytäntöönpanon alueellista toimintayksikköä sekä valtakunnallinen erityistäytäntöönpanoyksikkö. (Ulosottolaitos 2020b.) Ulosottotehtäviä hoitavat ulosottotarkastajat, ulosottoylitarkastajat sekä kihlakunnanvoudit (Ulosottolaitos 2020a). Perustäytäntöönpanon toimintayksikkö hoitaa

valtaosan rahasaatavien perinnästä sähköisen perintämenetelmien avulla. Ulosottolaitoksen viisi laajan täytäntöönpanon alueellista toimintayksikköä vastaavat vaativammista täytäntöönpanotehtävistä kuten omaisuuden myynneistä. Valtakunnallinen erityistäytäntöönpanon yksikkö hoitaa paljon selvittelyä ja aikaa vaativia täytäntöönpanotehtäviä. (Ulosottolaitos 2020a.) Yhteiset palvelut -toimintayksikkö huolehtii toimipaikkasidonnoista hallinnollisista tehtävistä sekä täytäntöönpanoa tukevista toimistopalveluista, joita ovat ulosottoasioiden kirjaaminen, asiakirjahallinta, maksuliikenne, asiakaspalvelu sekä ulosottomyynteihin ja muuhun täytäntöönpanotoimintaan liittyvät tukitoiminnot (Ulosottolaitos 2021). Organisaatiouudistuksen rinnalla ulosotossa lisättiin myös automaatiota ja kehitettiin sähköisiä asiointipalveluja (HE 75/2018, s. 20).

## 5 HENKINEN TURVALLISUUS JA TERVEYS LAISSA

Henkistä työsuojelua on alettu huomioida juridiikassa myöhemmin kuin fyysistä työsuojelua (HE 59/2002, s. 2), sitä koskeva sääntely on lisääntynyt ja konkretisoitunut laissa näkyviin työsuojelulainsäädännön kehittyessä (Ala-Mikkula, 2020, s. 43). Koska työelämä on jatkuvassa muutoksessa muun muassa lisääntyvän digitalisaation vuoksi, lainsäätelyä täytyy uudistaa todennäköisesti myös tulevaisuudessa (Valtiovainministeriö 2022; Ala-Mikkula, 2020, s. 44).

Jokaisella työntekijällä on oikeus terveellisiin, turvallisiin ja ihmisarvoisiin työoloihin, tämä tunnustetaan esimerkiksi Euroopan unionin perusoikeuskirjassa 2016/C 202/02 (Euroopan unionin virallinen lehti C 202/389, s. 11; Ala-Mikkula, 2020, s. 23). Suomen työturvallisuuden perussäädös on työturvallisuuslaki, jota sovelletaan myös virkasuhteessa tehtävään työhön (HE 59/2002, s. 24; TTL 2 §; Saloheimo, 2016, s. 18). Voimassa oleva työturvallisuuslaki on säädetty vuonna 2002. Lain säännöksissä pyrittiin tuomaan selvästi esille työnantajan velvollisuus tunnistaa ja arvioida työhön liittyvät ja työstä aiheutuvat vaarat. (HE 59/2002, s. 1; TTL 10 §.)

Työturvallisuuslain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita virkamiesten työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennaltaehkäistä ja torjua työstä ja työympäristöstä johtuvia virkamiesten terveyden haittoja. Sana terveys tarkoittaa työturvallisuuslaissa virkamiehen fyysistä ja henkistä terveyttä, joten myös näennäisesti fyysisen terveyden turvaamiseksi laadittuja lainsäädännöksiä tulisi tarkastella mahdollisten henkisten vaikutusten osalta. (HE 59/2002, s. 23; TTL 1 §; Sortti, 2019, s. 21.) Euroopan unionin lainsäädäntöohjeiden eli direktiivien kansallinen täytäntöönpano on toteutettu Suomessa sisällyttämällä työsuojelun puitedirektiivin sisältämät asiat pääsääntöisesti työturvallisuuslakiin (HE 59/2002, s. 9).

Työturvallisuuslailla turvataan palvelusuhteessa heikommaksi katsotun osapuolen, eli virkamiehen oikeuksia (Saloheimo, 2016, s. 31). Työsuojeluvollisuuksien painotuksessa on huomioitu se, että työtä tehdään nimenomaan työnantajan lukuun, työnantajan johdon ja valvonnan alaisena (Ala-Maikkula, 2020, s. 56). Ilman sopimusvapauden rajoittamista olisi vaarana, että työnantaja vahvempana osapuolena voisi sanella työn tekemistä koskevat ehdot (Ala-Mikkula, 2020, s. 45). Myös valtion virkamieslainlain tavoitteena on muun muassa turvata virkamiehelle oikeudenmukainen asema suhteessa työnantajaan. Virkamieslain mukaan viranomaisen on kohdeltava palveluksessaan olevia virkamiehiä tasapuolisesti. (VirkamL 2 §, 11 §.)

Työturvallisuuslain säännökset ovat pakottavia, säädettyä työturvallisuuden minimitasoa ei voi alittaa sopimuksella. Työturvallisuuslaki on puitelaki, jolle on luonteenomaista, että sitä on säännelty runsaasti lakia alemmilla säännöksillä. Tarkempia säännöksiä antaa Valtioneuvosto, joka voi siirtää teknisten yksityiskohtien ja menettelysäännösten antamisen asianosaiselle ministeriölle. Työturvallisuutta koskevia muita säännöksiä tulee noudattaa työturvallisuuslain ohella. (HE 59/2002, s. 2; Hietala ym., 2019, s. 108.)

Työnantajan on järjestettävä virkamiehille työterveyshuolto (Työterveyshuoltolaki 2 §; VirkamL 19 §). Työterveyshuoltolain tarkoituksena on varmistaa muun muassa, että tarpeelliset toimenpiteen työn ja työympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden edistämiseksi toteutetaan vaarojen poistamiseksi ja virkamiesten turvallisuuden ja terveyden suojelemiseksi (HE 114/2001, s. 20; Työterveyshuoltolaki 1 §). Tarkemmat säännökset on annettu Valtioneuvoston asetuksessa hyvän työterveyshuoltokäytännön



periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta. Asetus korostaa työterveysyhteistyötä työnantajan, virkamiesten ja työterveyshuollon kesken. (VNA 708/2013; Sortti, 2019, s. 75.) Virkamiehillä ja heidän edustajillaan on oikeus tehdä ehdotuksia työterveyshuollon toiminnan kehittämiseksi, ehdotukset ja niiden johdosta tehtävät toimenpiteet tulee käsitellä yhteistoiminnassa (Työterveyshuoltolaki 8 §).

Työsuojelua koskevien säännösten noudattamisen valvontaan liittyvät keskeisimmät säännökset ovat työsuojelun valvontalaissa. Lailla pyritään varmistamaan työsuojelua koskevien säännösten noudattaminen ja työympäristön ja työolosuhteiden parantaminen yhteistoiminnassa työsuojelun viranomaisvalvonnan sekä työnantajan ja virkamiesten kanssa. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006, 1 §; HE 59/2002, s. 6; Saloheimo, 2016, s. 20.)

### 5.1 Vaara- ja haittatekijöiden selvittäminen ja hallinta

Työnantajalla on yleinen huolehtimisvelvollisuus virkamiehistä. Työnantajan on tarkkailtava työympäristöä ja työolosuhteita ja oltava tietoinen siitä, mitä työpaikalla tapahtuu. (HE 59/2002, s. 31; TTL 8 §; Ala-Mikkula, 2020, s. 137.) Työturvallisuuslain lähtökohtana on, että työnantaja on velvollinen huomioimaan kaikki työn seikat, jotka liittyvät työhön, työolosuhteisiin, muuhun työympäristöön ja virkamiehen henkilökohdaksiin edellytyksiin, joilla on merkitystä työn turvallisuudelle ja terveydelle (HE 59/2002, s. 29; TTL 8 §; Sortti, 2019, s. 15-16).

Työnantajan järjestelmällisen ja jatkuvan työympäristön ja työolosuhteiden arvioinnin tulee koskea fyysisten tekijöiden lisäksi myös henkisiä haitta- ja vaaratekijöitä sekä työyhteisön sosiaalista toimivuutta (HE 59/2002, s. 18, 31; TTL 1 § ja 10 §; Hietala ym., 2019, s. 159; Saloheimo, 2016, s. 18, 29). Työnantajalla on myös velvollisuus tarvittaessa hankkia selvitystä kyseisen alan luonteelle tunnusomaisista vaara- ja haittatekijöistä ja niiden torjunnasta (HE 59/2002, s. 31; TTL 10 §; Hietala ym., 2019, s. 149). Työsuojelun painopistettä on pyritty siirtämään ennakoiviin toimenpiteisiin jälkikäiteisten seuraamusten sijaan, työnantajan on mahdollisuuksien mukaan estettävä vaara- ja haittatekijöiden syntyminen (TTL 8 §; Sortti, 2019, s. 12).

Työsuojelutoiminnan on tarkoitus olla yhä enenevässä määrin kokonaisvaltaista turvallisuuden hallintaa irrallisten, kertaluontoisten toimenpiteiden sijasta (HE 59/2002, s. 23; TTL 8 §; Ala-Mikkula, 2020, s. 68).

Henkisten haitta- ja vaaratekijöiden riskien hallinta alkaa kuormitustekijöiden tunnistamisella, vaarojen aiheuttamien riskien suuruuden määrittämisellä ja riskien merkityksen arvioinnilla, minkä jälkeen niihin voidaan puuttua tarvittaessa samoin kuin muihinkin työpaikan vaaratekijöihin (TTL 10 §; Saloheimo, 2016, s. 81; Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 7 ja 69). Laki ei edellytä mitään vahvistetun tai yleisesti käytössä olevan mallin mukaista menetelmää vaarojen selvittämisessä ja arvioinnissa, vaan työnantaja saa toteuttaa kussakin tilanteessa parhaiten soveltuvia toimintatapoja, kuitenkin niin, että kaikki potentiaaliset vaara- ja haittatekijät tulevat huomioiduksi (TTL 10 §; Aluehallintovirasto, 2021; Hietala ym., 2019, s. 89).

Työnantajalla on oltava käytössä riittävä asiantuntemus vaarojen selvittämisen ja arvioinnin tekemiseen (Työterveyshuoltolaki 12 §; Hietala ym., 2019, s. 90). Apuna tai pohjana on suositeltavaa käyttää työterveyshuollon työpaikkaselvitystä (HE 59/2002, s. 32; Sortti, 2019, s. 46). Työpaikkaselvityksessä arvioidaan työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvien terveysvaarojen ja haittojen sekä voimavarojen terveydellistä merkitystä työkyvylle (Työterveyshuoltolaki 12 §; VNA 708/2013, 6 §; Sortti, 2019, s. 77). Työterveyshuollon työpaikkaselvitys ei kuitenkaan yksinään täytä työnantajan velvoitetta, sen lisäksi organisaatiossa tulee toteuttaa järjestelmällistä ja jatkuvaa työpaikan riskiarviointia (Aluehallintovirasto, 2022; Sortti, 2019, s. 77).

Selvitystä ja arviointia ei tarvitse tehdä kirjallisena, mutta työnantajan on pystyttävä osoittamaan, että kyseinen lain edellyttämä selvitys ja arviointi on tehty (Hietala ym., 2019, s. 90). Olosuhteiden olennaisesti muuttuessa selvitystä on tarkistettava ja pidettävä muutoinkin ajan tasalla. Olennaisilla muutoksilla tarkoitetaan sellaisia muutoksia, joiden voidaan olettaa vaikuttavan selvityksen ja arvioinnin tulokseen. (HE 59/2002 s. 35; TTL 10 §; Hietala ym., 2019, s. 89.)

Selvityksen ja arvioinnin jälkeen työnantajan on laadittava virkamiesten turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi työsuojelun toimintaohjelma. Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet on otettava huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja

suunnittelussa ja toimintaohjelma on päivitettävä tarpeen mukaan. Toimintaohjelma laaditaan yhteistyössä virkamiesten kanssa ja se on käsiteltävä virkamiesten tai heidän edustajiensa kanssa. (HE 59/2002, s. 11; TTL 9 §; Sortti, 2019, s. 54-55.) Työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskevien toimenpiteiden tulee kohdistua tasapuolisesti kaikkiin virkamiehiin ja yleisesti vaikuttavat toimenpiteet tulee toteuttaa ennen yksilöllisiä (HE 59/2002, s. 29, 31; TTL 8 §).

Työturvallisuuslainsäädännössä ei määritellä kenelle työsuojelumääräysten noudattaminen organisaatiossa kuuluu, vastuu määräytyy siten organisaation tehtävien ja toimivallan mukaisesti (Hietala ym., 2019, s. 146). Kun työnantaja asettaa henkilöitä hoitamaan työturvallisuuslaissa linjaorganisaatiolle tarkoitettuja tehtäviä, tehtävät, vastuut ja velvollisuudet on määriteltävä selkeästi. Työnantaja vastaa siitä, että sijaisella on riittävä pätevyys, kuten työsuojeluasioiden osaaminen, tehtävien suorittamiseen (HE 59/2002, s. 36; TTL 16 §) sekä riittävät toimivaltuudet työsuojelutehtävien toteuttamiseen (HE 59/2002 s. 38; Hietala ym., 2019, s. 152). Työnantajan on huolehdittava, että turvallisuutta ja terveyttä koskevat toimenpiteet huomioidaan tarpeellisella tavalla koko organisaation toiminnassa (TTL 8 §). Työturvallisuuden hallinnan ajattelu pitäisi saada toimimaan koko organisaatiossa (HE 59/2002, s 31; Ala-Mikkula, 2020, s. 58).

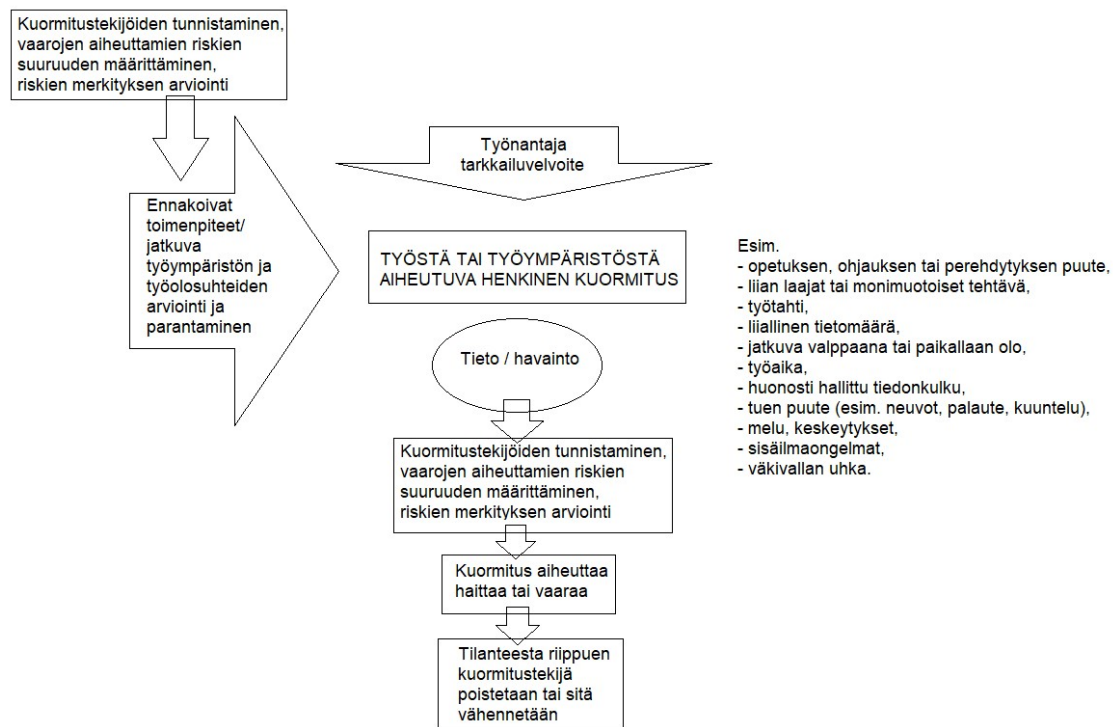
Vaikka työsuojelutoiminnassa tulee pyrkiä ensisijaisesti sellaisiin ratkaisuihin, jotka suojaavat virkamiehiä kollektiivina, yksittäisen virkamiehen henkilökohtaisia edellytyksiä suoriutua hänelle osoitetuista työtehtävistä ei ole syytä sivuuttaa. Tämän vuoksi tarpeellisten työsuojelutoimenpiteiden taso voi vaihdella virkamieskohtaisesti (Ala-Mikkula, 2020, s. 29; Sortti, 2019, s. 16). On tärkeää, että esihenkilöillä on riittävät valmiudet tunnistaa haitallinen kuormitus ja myös virkamiehillä riittävästi tietoa kuormitustekijöistä ja turvallisista työtavoista (Sortti, 2019, s. 41). Työnantajan toimintavelvoitteen syntymiseksi yksittäisen virkamiehen kuormittumisen osalta, kuormittumiselta vaaditaan tiettyä vakavuusastetta. Lyhytaikainen kuormittuminen tai virkamiehen tyytymättömyys työnantajan päätöksiin, turhautuminen urakehitykseen tai kyllästyminen työtehtäviin ei vaaranna työntekijän terveyttä niin että kuormituksen havaitsemisesta syntyisi työnantajalle toimintavelvollisuus. (Havula ym., 2018, s. 159.)

Jos yksittäinen virkamies kuormittuu työssä terveyttä vaaravalla tavalla, työnantajan on siitä tiedon saatuaan ryhdyttävä toimiin kuormitustekijän selvittämiseksi sekä

vaaran välttämiseksi tai vähentämiseksi (TTL 25 §; HO 850:2012; KKO 44:2014; Sortti, 2019, s. 38). Jotkut kuormitustekijät kuuluvat työhön, eikä niitä voi poistaa, tällöin työnantajan tulee varmistaa perustehtävän onnistuminen ja antaa virkamiehille keinoja kuormitustekijöiden hallintaan esimerkiksi koulutuksella, sosiaalisella tuella, antamalla palautetta tai vahvistamalla työn myönteisiä piirteitä (Sortti, 2019, s. 39; Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 69). Jos kuormitus johtuu häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta, ei riitä, että kuormitustekijää vähennetään, vaan epäkohta on poistettava (TTL 28 §; Kess & Kähönen, 2010, s. 37).

Työnantajan on tarpeellisilla toimenpiteillä huolehdittava työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä, työturvallisuuslaissa ei säädetä työnantajan noudatettavaksi yksityiskohtaisia käskyjä ja kieltoja, vaan niissä on harkinta- ja liikkumavaraa. Tarvittavien toimien suunnittelu, valinta, mitoittaminen ja toteuttaminen on aina työnantajan vastuulla. (HE 59/2002, s. 30; TTL 8 §; Ala-Mikkula, 2020, s. 36; Sortti, 2019, s. 39), myös silloin, vaikka arvioinnissa käytettäisiin ulkopuolisen asiantuntijan apua (Hietala ym., 2019, s. 91). Työnantajan on käytettävä aina parasta ja nykyaikaisinta soveltamiskelpoista tietoa, työsuojelun tason määrittelyä ei voi jättää vanhojen tietojen varaan (Sortti, 2019, s. 14).

Lakisäätisellä työsuojelulla on merkitystä työsuojelutoimenpiteiden vähimmäistason mittapuuna (Ala-Mikkula, 2020, s. 37). Työturvallisuuslain perusteluissa on esitetty, että vähimmäistason määrättäessä on otettava huomioon ja suhteutettava toisiinsa paitsi turvallisuuden ja terveellisyyden vaatimukset myös teknisen ja taloudellisen tarkoituksenmukaisuuden asettamat rajoitukset (HE 59/2002, s. 30; TTL 8 § 4 mom.). Kannattavuusintressin huomioon ottamista hankaloittaa se, että tavoite ilmenee vain hallituksen esityksestä, eikä sitä ole kirjoitettu lakiin näkyville (Saloheimo, 2016, s. 70).



Kuvio 1. Työstä tai työympäristöstä aiheutuvan henkisen kuormituksen ennaltaehkäisy, vähentäminen ja poistaminen (TTL 738/2002; Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 65-68)

Henkisen turvallisuuden ja terveyden riskien hallinta alkaa kuormitustekijöiden tunnistamisella, vaarojen aiheuttamien riskien suuruuden määrittämisellä ja riskien merkityksen arvioinnilla (TTL 10 §). Työsuojelun toimien on tarkoitus painottua ennakoiviin toimenpiteisiin jälkikäteisten seuraamusten sijaan ja työsuojelutoiminnan on tarkoitus olla kokonaisvaltaista turvallisuuden hallintaa irrallisten, kertaluontoisten toimenpiteiden sijasta (TTL 8 §). Työnantajan on tarkkailtava työympäristöä ja työolosuhteita ja oltava tietoinen siitä, mitä työpaikalla tapahtuu. Työnantaja on velvollinen huomioimaan kaikki työn seikat, jotka liittyvät työhön, työolosuhteisiin, muuhun työympäristöön ja virkamiehen henkilökohtaisiin edellytyksiin, joilla on merkitystä työn turvallisuudelle ja terveydelle. (TTL 8 §.) Jos yksittäisen virkamiehen todetaan kuormittuvan työssä terveyttä vaarantavalla tavalla, työnantajan on siitä tiedon saatuaan ryhdyttävä toimiin kuormitustekijän selvittämiseksi sekä vaaran välttämiseksi tai vähentämiseksi (TTL 25 §).

## 5.2 Henkiset kuormitustekijät

Työssä kuormittumisen kokemus on yksilöllistä, erot yksilöiden välillä voivat vaihdella suuresti. Kuormittumiseen vaikuttavat virkamiehen henkilökohtaiset edellytykset, mutta myös työn ulkopuoliset kuormitustekijät. (HE 59/2002, s. 42; Havula ym., 2018, s. 141.) Työturvallisuuslaissa ei määritellä suoraan kaikkia henkiseen turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavia kuormitustekijöitä (Sortti, 2019, s. 5). Tässä tutkimuksessa tarkastellaan sellaisia kuormitustekijöitä, jotka on määritelty työlainsäädännössä, siihen liittyvässä oikeuskirjallisuudessa tai muussa lain ohjeistuksessa.

Sosiaali- ja terveysministeriö on laatinut riskien arvioinnin avuksi työkirjan, jossa yleisesti tunnetuiksi henkistä vaaraa- ja haittaa aiheuttaviksi kuormitustekijöiksi mainitaan yksipuolinen työ, työn laadulliset vaatimukset, työtehtäviin sisältyvä vastuu, valppaana olo, tiedon käsittely, työn keskeytykset, työtehtäviin sisältyvät vuorovaikutustilanteet, väkivallan uhka, työnjako, tehtävänkuvat tai tavoitteet, vaikutusmahdollisuudet omaan työhön, työn määrä ja tahti, työajat, liikkuva työ, virkasuhteen epävarmuus, työskentelyolosuhteet ja työvälineet, yksintyöskentely, esihenkilön ja työyhteisön tuki, yhteistyö ja tiedonkulku, häirintä ja epäasiallinen kohtelu sekä syrjivä kohtelu (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 65-68).

Kuormitustekijän olemassaolo ei ole välttämättä aina terveydelle haitallinen, mutta väärin mitoitettuna, puutteellisesti hallittuna tai epäsuotuisissa olosuhteissa se saattaa aiheuttaa haitallista kuormitusta (Havula ym., 2018, s. 146). Kuormitusepäily voi tulla työnantajan tietoon muun muassa suoraan virkamieheltä tai työterveyshuollon kautta tai esihenkilö voi huomata kuormituksen itse (Sortti, 2019, s. 38).

### 5.2.1 Opetus, ohjaus ja perehdytys

Työnantajan valvontavelvollisuus koskee myös virkamiehen ammattitaidon riittävyyden valvontaa. Virkamiehen täytyy pystyä suoriutumaan tehtävistään turvallisesti ja terveellisesti. (Hietela ym., 2019, s. 158.) Työnantajan on huolehdittava virkamiehen riittävästä perehdytyksestä erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden tai työmenetelmien käyttöön ottamista. Opetuksessa ja ohjauksessa virkamies tulee perehdyttää erityisesti

työpaikan olosuhteisiin ja oikeisiin työmenetelmiin. (TTL 14 §; KKO 44/2014; Sortti, 2019, s. 56.) Opetusta ja ohjausta annettaessa tulee ottaa huomioon virkamiehen koulutus, ammatillinen osaaminen ja työkokemus (HE 59/2002, s. 36; TTL 14 §). Myös virkamiehen iällä saattaa olla vaikutusta opetuksen ja ohjauksen tarpeeseen (Saloheimo, 2016, s. 78), erityisesti nuoret ja kokemattomat saattava tarvita erityistä ohjausta (Sortti, 2019, s. 16). Opetuksen ja ohjauksen tavoitteena on, että virkamies osaa suorittaa työnsä oikein ja oikeita työtapoja noudattaen (HE 59/2002, s. 36; TTL 14§). Etänä tapahtuva työ korostaa todennäköisesti työnantajan opetus- ja ohjausvelvollisuutta, mutta työnantaja ei pysty välttämättä antamaan yhtä yksityiskohtaista työoloihin perehdyttämistä, kuin jos työ tehtäisiin työpaikalla (HE 59/2002, s. 28).

Työturvallisuuslaki edellyttää, että virkamiehelle annettua opetusta ja ohjausta on tarvittaessa täydennettävä. Tällainen on kyseessä esimerkiksi silloin, kun valvonnan tuloksena huomataan puutteita opetuksessa tai ohjeistuksessa sekä aina muutostilanteissa. (HE 59/2002, s. 36; TTL 14 §.) Virkamiehelle on annettava riittävästi opetusta ja ohjeistusta myös näyttöpäätetyötä aloitettaessa ja työpisteen järjestelyjen olennaisesti muuttuessa (TTL 26 §; Valtioneuvoston päätös näyttöpäätetyöstä 1405/1993, 5 §).

Valtion yhteistoimintalain mukaan valtion laitoksen tulee vahvistaa vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Suunnitelmasta tulee käydä ilmi viraston koko huomioon ottaen muun muassa yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden virkamiesten työkykyä, arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja muutosten syistä sekä arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksen mukaisella tavalla ryhmiteltynä. (Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa 1233/2013, 14 §)

Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä pyrkii kannustamaan työnantajaa ylläpitämään ja kehittämään virkamiesten ammatillista osaamista, jotta osaaminen vastaisi työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita. Ammatillisesta osaamisesta huolehtimalla parannetaan muun muassa muutostilanteisiin varautumista ja virkamiesten edellytyksiä pysyä

mukana työelämässä. (HE 99/2013, s. 10; Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä 1136/2013, 1 §.)

Opintovapaalain tarkoituksena on mahdollistaa virkamiehen koulutus ja opiskelu opintovapaajärjestelyä hyväksi käyttäen (HE 293/1990, s. 1; Opintovapaalaki 273/79, 1 §). Opintovapaata voidaan myöntää opiskeluun julkisen valvonnan alaisessa koulutuksessa sekä ammattiyhdistyskoulutusta varten siten kuin virkaehtosopimuksessa erikseen sovitaan (Opintovapaalaki 5 §). Opintovapaan aikana virkamies on vapautettuna virkasuhteeseensa kuuluvien tehtävien suorittamisesta koulutusta tai opiskelua varten (Opintovapaalaki 2 §). Opintovapaan perusteeksi hyväksyttävästä koulutuksesta ja opiskelusta sekä niihin liittyvistä järjestelyistä on tarkempia säännöksiä opintovapaa-asetuksessa (864/1979).

#### 5.2.2 Työn sisältö, mitoittaminen ja tauottaminen

Työturvallisuuslain mukaan työn vaatimuksia suhteessa virkamiesten henkisiin edellytyksiin on tarkasteltava jo työn suunnittelu ja mitoitusvaiheessa, turvallisuudelle ja terveydelle aiheutuvan haitan tai vaaran välttämiseksi tai vähentämiseksi (HE 59/2002, s. 35; TTL 13 §; Hietala ym., 2018, s. 94). Säännös koskee myös muutostilanteita. Kyseessä ei ole korostuneesti yksilön tarkastelun tarpeesta, vaan yleisten, ihmisen ominaisuuksiin liittyvien mitoitusääntöjen huomioimisesta (TTL 8 §; Sortti, 2019, s. 53).

Työn laadulliset vaatimukset kuten liian laajat tai liian monimuotoiset tehtävät, vaikeat päättely-, ongelmanratkaisu tai päätöksentekotilanteet voivat olla kuormittavia, jos ne eivät ole oikeassa suhteessa virkamiehen voimavaroihin, kykyihin, taitoihin ja mahdollisuuteen vaikuttaa työhön (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 65). Työ voi olla kuormittavaa myös, muun muassa, jos siihen liittyy jatkuvaa valppaana oloa tai vastuuta tai työ on kuormittavaa paljon tietomäärän vuoksi (Sortti, 2019, s. 6). Jos virkamies kokee, että hän ei selviä työstään, se voi pitkään jatkuessaan ilman riittävää palautumista olla virkamiehen terveyden ja turvallisuuden kannalta haitallista (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 66).



Työnantajan on järjestettävä tarvittaessa yhtäjaksoista paikallaoloa vaativissa tai yhtäjaksoisesti kuormittavassa työssä virkamiehelle mahdollisuus sellaisiin taukoihin, että hänellä on mahdollisuus lyhytaikaisesti poistua työpisteestä. Tämä on tarpeellista lähinnä luonnollisten henkilökohtaisten tarpeiden vuoksi. (TTL 31 §; Hietala ym., 2019, s. 101.) Myös tiivis, jatkuva, tallennustyyppinen näyttöpäätetyö voi altistaa haitalliselle ja vaaralliselle kuormitukselle (HE 59/2002, s. 21). Työnantajan on huomioitava mahdollinen haitallinen henkinen kuormitus näyttöpäätetyön järjestämisessä (HE 59/2002, s. 42; TTL 26 §; Valtioneuvoston päätös näyttöpäätetyöstä 3 §). Näyttöpäätetyö on järjestettävä siten, että työn tauot ja toiminnan muutokset keskeyttävät säännöllisesti päivittäisen näyttöpäätetyön (Valtioneuvoston päätös näyttöpäätetyöstä 4 §).

### 5.2.3 Työ- ja vapaa-aika

Työaika saattavat aiheuttaa haitallista kuormitusta, jos esimerkiksi työpäivät venyvät liian pitkiksi tai työpäivän jälkeen ja niiden välillä ei ole riittävästi palautumismahdollisuutta esimerkiksi työajan ulkopuolella tapahtuvan työhön liittyvän matkustamisen vuoksi (TTL 10 § 5 mom.). Työturvallisuuslaki ei sisällä varsinaista työajan sääntelyä, työturvallisuuslaissa työnantaja veloitetaan kuitenkin tunnistamaan työajoista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät (TTL 10 §).

Työajan aiheuttamien haitta- ja vaaratekijöiden ennalta ehkäisyn kannalta keskeiset säännökset ovat työaikalaisissa. Uusi työaikalaki on tullut voimaan vuoden 2020 alusta ja sitä sovelletaan lähtökohtaisesti myös virkasuhteessa tehtävään työhön. (HE 80/2021, s. 1; TAikaL 872/2019, 1 §.) Virkamiesten riittävä vapaa-aika turvataan vuosilomalailla. Virkamiehelle lain mukaan kuuluvia etuja ei voi vähentää sopimuksella, ellei vuosilomalaista muuta johdu. (Vuosilomalaki 162/2005, 3 §.)

On hyvin yleistä, että työtä tehdään muualla kuin päätyöpaikalla, jolloin työajan kontrollointi voi olla työnantajalle vaikeaa (Sortti, 2019, s. 49). Jos työ on ajasta ja paikasta riippumatonta kuormitusta saattaa aiheuttaa työajan ja vapaa-ajan hämärtyminen (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 66). Työajalla on merkitystä työn ja muun elämän yhteensovittamisen kannalta ja sitä kautta virkamiehen hyvinvointiin (HE 59/2002, s. 9; Sortti, 2019, s. 50).

#### 5.2.4 Tiedonkulku ja tuki

Työhön, työympäristöön ja organisaatioon liittyvässä tiedonkulussa sekä palautteen antamisessa voi esiintyä haasteita esimerkiksi muutostilanteissa. Työyhteisön yhteistyön toimimattomuus hankaloittaa työn suorittamista ja vaikuttaa virkamiesten hyvinvointiin. Yhteistyö voi olla vähäistä tai liian muodollista. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 67) Myös liiallinen ja huonosti hallittu tietotulva voi heikentää työn hallinnan tunnetta ja aiheuttaa henkistä kuormitusta, virheitä sekä suorituskyvyn laskua. Kun tietoa on liikaa ja se muuttuu jatkuvasti, ihmisen muisti, tarkkaavaisuus ja oppimiskyky joutuu koetuksille. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 66)

Jos virkamies ei saa esihenkilöltä tai työyhteisöltä lainkaan tukea tai tuki on liian vähäistä, sillä on vaikutusta virkamiehen hyvinvointiin. Tuella tarkoitetaan esimerkiksi neuvoja, ehdotuksia, myönteisen palautteen antamista, luottamuksellisuutta, auttamishalukkuutta, kuuntelemista ja rohkaisemista. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 67.)

#### 5.2.5 Työympäristö

Fyysinen ympäristö voi aiheuttaa haitallista henkistä kuormitusta esimerkiksi, jos työympäristön melu vaikeuttaa keskittymistä tai kommunikointia, myös tietokoneohjelmien vaikeakäyttöisyys tai jatkuvat ongelmat tietoliikenteessä voivat olla kuormittavia (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 66). Puutteelliset työvälineet saattavat aiheuttaa henkistä kuormitusta esimerkiksi, jos työtä ei saa suoritettua normaalilla tavalla puutteiden vuoksi (Sortti, 2019, s. 6). Myös työn jatkuvat keskeytykset hankaloittavat keskittymistä, tehtävien suorittamista ja hyvän lopputuloksen aikaan saamista (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 66).

Pelko työpaikalla virukselle tai homeelle altistumisesta voi myös kuormittaa virkamiestä (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 66). Työnantajan velvollisuutena on arvioida esimerkiksi työterveyshuollon asiantuntijan avulla, onko virkamiesten sairastellulla yhteyksiä mahdollisiin sisäilmasto-ongelmiin tai homeiden esiintymiseen ja ryhdyttävä tarvittaessa mahdollisiin toimenpiteisiin (TTL 8 § ja 10 §; Hietala ym., 2019, s. 105).

Jos työhön liittyy ilmeinen väkivallan uhka, työpaikalla on tehtävä tarvittaessa asianmukaiset turvallisuusjärjestelyt tai hankittava tarvittaessa asianmukaiset turvallisuuslaitteet sekä mahdollisuus avun hälyttämiseen. Työnantajan on laadittava myös uhkaavien tilanteiden hallinnasta ja toimintatavoista menettelytapaohjeet, joilla väkivaltatilanteen vaikutukset virkamiehen turvallisuuteen voidaan torjua tai rajoittaa. (TTL 27 §.)

#### 5.2.6 Yksintyöskentely ja etätyö

Työturvallisuuslain keskeisimpiä kohtia on sovellettava myös kotona tai virkamiehen muussa valitsemassaan paikassa tehtävään työhön. Eräitä työnantajan velvoitteita ei voida kuitenkaan vaatia noudatettavaksi täysmääräisesti, koska työnantajalle ei voi asettaa sellaisia toimintavelvoitteita, joiden johdosta hän joutuisi loukkaamaan virkamiehen perustuslain mukaista yksityiselämän suojaa ja joita hän ei voi oikeudellisesti eikä tosiasiallisesti toteuttaa. (HE 59/2002, s. 28; TTL 5 §; PeL 731/1999, 10 §.) Valtionvarainministeriö on antanut etätyön periaatteista ohjeen (VM 24414/2020).

Työssä, jossa virkamies työskentelee yksin ja johon siitä syystä liittyy ilmeinen haitta tai vaara hänen turvallisuudelleen tai terveydelleen, työnantajan on huolehdittava siitä, että haitta poistetaan tai minimoidaan. Ilmeisellä haitalla tai vaaralla tarkoitetaan tavanomaisesta selvästi kohonnutta riskiä (TTL 29 §; Hietala ym., 2019, s. 101). Yksintyöskentelyyn voi liittyä muun muassa liiallista vastuuta, tiedonkulun ongelmia sekä väkivallan uhkaa (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 66).

#### 5.2.7 Häirintä ja epäasiallinen kohtelu

Työnantajan valvontavelvollisuuden sisältyy työyhteisön sosiaalisen toimivuuden valvonta, johon kuuluu työyhteisön valvonta mahdollisen virkamiesten häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun havaitsemiseksi (HE 59/2002, s. 8; TTL 8 §; Sortti, 2019, s. 40). Epäasiallinen kohtelu tai sen kokeminen voi liittyä joissakin tapauksissa työssä tai työjärjestelyssä oleviin ongelmiin, kuten liialliseen työmäärään tai aikapaineeseen (Sortti, 2019, s. 43). Myös organisaation muutoksilla, jotka tapahtuvat osittain yleisten

kehityssuuntien, kuten teknisen kehityksen tai työn luonteen seurauksena, on suuri merkitys työpaikan sosiaalistensuhteiden ja johtamisenkin kannalta. Ongelmia muutostilanteissa voivat aiheuttaa muun muassa selkeän tavoitteiden asettelun puuttuminen tai organisaation ja tehtävien epäselvyydet. (HE 59/2002, s. 8.)

Häirintä voi olla virkamiesten välistä tai työnjohdon ja virkamiehen välistä (KKO 44/2014; Hietela ym., 2019, s. 100). Häirinnän käsitettä ei ole määritelty laissa tarkemmin, sen muodot voivat olla niin moninaisia, ettei määrittely olisi käytännössä edes mahdollista (Kess & Kähönen, 2010, s. 37; Sortti, 2019, s. 23). Määrittely riippuu oikeuskäytännöstä, työelämän käytänteistä sekä siitä, millainen vakiintunut käsitys ihmisillä on sopivista hyvistä käytöstavoista (Hietela ym., 2019, s. 96). Epäasiallisen käyttäytymisen rajat voivat vaihdella toimialasta ja organisaatiosta riippuen (Hietela ym., 2019, s. 96). Häirinnän tai epäasiallisen kohtelun määritelmä täyttyy, jos häirintä tai epäasiallinen kohtelu tapahtuu työpaikalla, kohdistuu virkamieheen ja on hänen terveyttään haittaavaa tai vaarantavaa (Hietela ym., 2019, s. 96). Työsuojeluelvoitteet eivät tietenkään poistu, vaikka työtä tehtäisiin etänä varsinaisen työpaikan ulkopuolella, työnantajan on selvitettävä ja arvioitava vaaroja ja haittoja myös etätöön osalta sekä puututtava esimerkiksi digitaalisten yhteyksien kautta tapahtuvaan työpaikkahäirintään (Pyykönen, 2017, s. 28).

Epäasiallinen kohtelu ei ole aina luonteeltaan sellaista, että siihen olisi oikeus tai velvollisuus puuttua esihenkilön käytössä olevin keinoin. Siksi on tärkeää määritellä sellainen häirintä, joka ylittää sen kynnyksen, jonka jälkeen alkaa esihenkilön työturvallisuuslain mukainen toimimisoikeus ja -velvollisuus. (Kess & Kähönen, 2010, s. 22.) Käytännössä arviointi vaatii aina tapauskohtaista harkintaa (Sortti, 2019, s. 23). Yksi keskeinen juridinen kysymys tapauksen arvioinnissa on se, onko väitetty häirintä objektiivisesti arvioiden terveyttä vaarantavaa (Sortti, 2019, s. XIII). Juridisesti merkittävästä häirinnästä on kyse silloin, jos virkamiehen on jatkuvan ja tarkoituksellisen kielteisen, loukkaavan tai alistavan käytöksen kohteena, jonka seurauksena hän ajautuu puolustuskyvyttömään asemaan tai häneen kohdistuu kielteisiä seuraamuksia (Kess & Kähönen, 2010, s. 23).

Esihenkilön tulee tarkkailla aktiivisesti työyhteisöä, jotta häirintä ja epäasiallinen kohtelu havaittaisiin riittävän ajoissa ja niihin voitaisiin puuttua tehokkaasti (HE 59/2002,

s. 31; TTL 8 §; Kess & Kähönen, 2010, s. 26), tällöin ongelmat ratkeavat yleensä helpommin, eikä virkamiehelle ehdi aiheutua pitkäaikaisia tai pysyviä terveydellisiä haittoja (Sortti, 2019, s. 40). Työnantajalle tehdyn häirintäilmoituksen täytyy olla riittäväällä tavalla yksilöity, että työnantaja pystyy selvittämään ja puuttumaan asiaan (Sortti, 2019, s. 27). Tilastojen mukaan vain murto-osa tehdyistä häirintäilmoituksista on lopulta juridisesta näkökulmasta häirintää (Pyykönen, 2017, s. 57).

Häirintää ja epäasiallista kohtelua ovat esimerkiksi ilkeät ja vihjailevat viestit, väheksyvät ja pilkkaavat puheet, mustamaalaaminen ja juoruilu, jatkuva työnteon perusteton arvostelu, toistuva uhkailu ja seksuaalinen häirintä. Se voi olla myös passiivista ja näkymätöntä työyhteisön ulkopuolelle jättämistä ja puhumattomuutta, joka on paitsi henkisesti raskasta, myös työnteon kannalta hankalaa. (Kess & Kähönen, 2010, s. 28, 30; Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus 2015, s. 68.)

Kaikki työpaikan ihmissuhdeongelmat eivät ole häirintää ja asianosaisten näkemykset tapahtuneesta saattavat olla täysin ristiriidassa keskenään. Virkamies saattaa kokea häirinnäksi tai epäasialliseksi kohteluksi myös tilanteeseen liittyvät työoikeudelliset toimenpiteet. (KKO 44/2014; Sortti, 2019, s. XIII.) Työnjohto-oikeuden toimenpiteitä ei voida pitää häirintänä tai epäasiallisena kohteluna, jos ne ovat objektiivisesti arvioiden perusteltuja ja pysyvät työnantajan työnjohto-oikeuden rajoissa (Kess & Kähönen, 2010, s. 38). Esimerkiksi perusteetonta työnteon puuttumista, tehtävien laadun tai määrän muuttamista ilman perusteita tai nöyryyttävää käskyjen antamista ei voi pitää objektiivisesti arvioiden perusteltuina työnjohto-oikeuden toimenpiteinä (Pyykönen, 2017, s. 33-34).

Työturvallisuuslain häirintää koskevaa säännöstä on täydennetty naisten ja miesten tasa-arvosta annetun lain, eli tasa-arvolain, säännöksillä (HE 59/2002, s 21; Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 7 §), myös yhdenvertaisuuslaissa on säännös häirinnän kiellosta (YhdenvertL 14 §; Hietala ym., 2019, s. 97).

Tasa-arvolain mukainen häirintä eroaa työturvallisuuslain tarkoittamasta häirinnästä siten, että se ei edellytä häirinnän jatkuvuutta, vaan jo yksittäinen asiaton fyysinen kontakti voi täyttää terveyttä vaarantavan seksuaalisen häirinnän tunnusmerkistön (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 7 §; Hietala ym., 2019, s. 97; Kess &

Kähönen, 2010, s. 25; Sortti, 2019, s. 26). Tasa-arvolain mukaan seksuaalinen häirintä voi olla sanallista, sanatonta tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä, jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan henkilön koskemattomuutta erityisesti luomalla uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 7 §; Hietala ym., 2019, s. 97). Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä tarkoitetaan henkilön sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei ole luonteeltaan seksuaalista ja jolla loukataan tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti henkilön koskemattomuutta ja luodaan uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri. Normaali työpaikoilla vallitseva miesten ja naisten välinen väreily ei täytä häirinnän tunnusmerkkejä. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 7 §; Hietala ym., 2019, s. 97-98.)

Yhdenvertaisuuslain mukaan henkilön ihmisarvoa tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesta loukkaava käyttäytyminen on häirintää, jos se liittyy kiellettyihin syrjintäperusteisiin kuuluviin syihin ja käyttäytymisellä luodaan mainitun syyn vuoksi henkilöä halventava, nöyryyttävä tai häntä kohtaan uhkaava, vihamielinen tai hyökkäävä ilmapiiri. Kiellettyjä syrjintäperusteita ovat henkilön ikä, alkuperä, kansalaisuus, kieli, uskonto, vakaumus, mielipide, poliittinen toiminta, ammattiyhdistystoiminta, perhesuhteet, terveydentila, vammaisuus, seksuaalinen suuntautuminen tai muun henkilöön liittyvä syy. Häirintä on kielletty riippumatta siitä, perustuuko se henkilöä itseään vai jotakuta toista koskevaan tosiseikkaan tai oletukseen. (YhdenvertL 8 §,14 §; Hietala ym., 2019, s 97.)

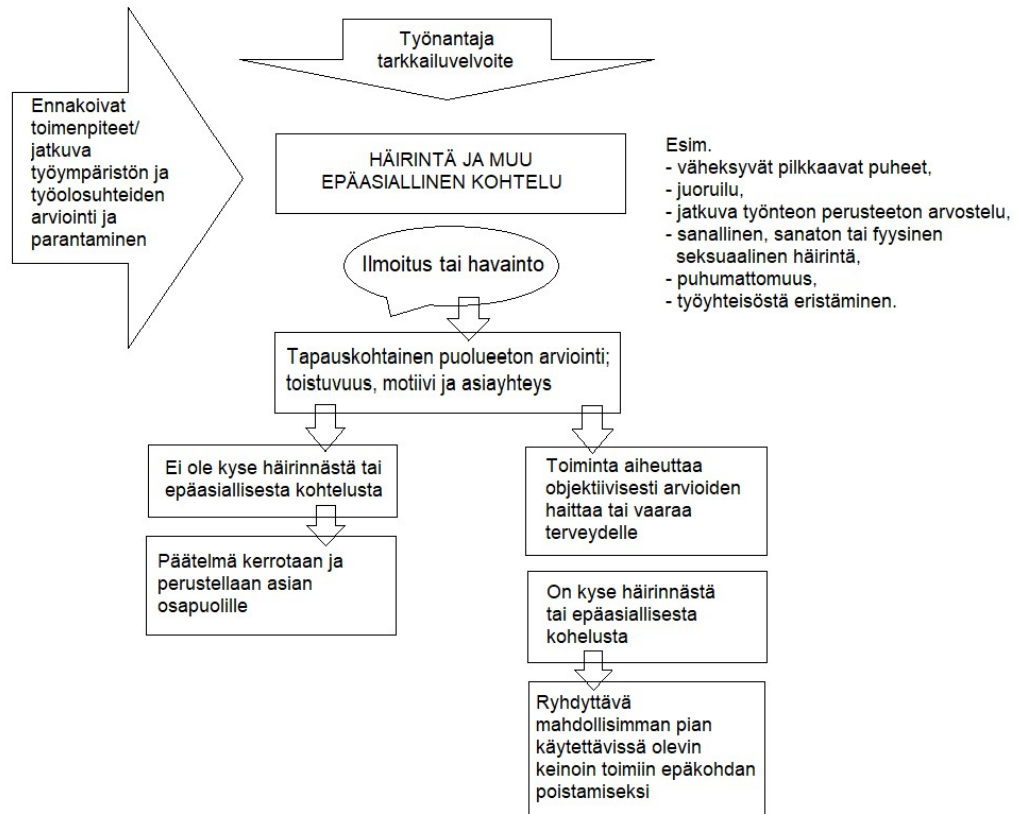
Jos häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu aiheuttaa haittaa tai vaaraa terveydelle on työnantajan ryhdyttävä epäkohdan poistamiseen käytettävissään olevin keinoin mahdollisimman pian (HE 59/2002, s. 31; TTL 28 §; KKO 44/2014; Hietala ym., 2019, s. 99). Häirinnästä on vastuussa ensisijaisesti häiritsijä itse, mutta vastuu epäkohdan poistamisesta siirtyy työnantajalle, kun hän saa sen tietoonsa (Kess & Kähönen, 2010, s. 34). Työturvallisuuslaki ei tarjoa häirintä tapauksissa lieventämisen mahdollisuutta, vaan epäkohta on poistettava (TTL 28 §; Kess & Kähönen, 2010, s. 37).

Mikäli vastuunalainen esihenkilö havaitsee itse työpaikalla häirintää tai epäasiallista kohtelua, hänen on ilman häirintäilmoitustakin puututtava tällaiseen käyttäytymiseen.

Esihenkilön on käynnistettävä havaitusta tilanteesta riittävä ja puolueeton selvitys (Sortti, 2019, s. 30). Selvityksessä on tärkeää kuulla kaikkia tapauksen osapuolia (KKO 44/2014; Pyykönen, 2017, s. 162). Epäkohdan poistamisessa ei voida käyttää perinteisiä työnantajan yksipuolisesti toteutettavia keinoja, vaan häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäiseminen on koko työyhteisön asia (HE 59/2002, s. 39; TTL 28 §; Sortti, 2019, s. 59). Mikäli selvityksen jälkeen käy selville, ettei asiassa ole kyse häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta, päätelmä tulee kertoa ja perustella selkeästi asian osapuolille (Sortti, 2019, s. 33).

Jos häiritsijä on esihenkilö itse, hänellä on velvollisuus pidättäytyä häirinnästä ja epäasiallisesta kohtelusta sekä samalla velvollisuus tällaisen epäkohdan tunnistamiseen ja poistamiseen (TTL 28 §; Surakka, 2016; Sortti, 2019, s. 25-26). Esihenkilön satunnainen epäasiallinen puhe tai muu käyttäytyminen ei ole pääsääntöisesti epäasiallista kohtelua (Kess & Kähönen, 2010, s. 41; Pyykönen, 2017, s. 70).

Virkamies voi kokea häirintää myös asiakkaan taholta, jolloin työnantajan keinot ovat rajallisia, tällöinkin tilanteeseen tulisi suhtautua vakavasti ja pyrkiä turvaamaan virkamiesten turvallisuus, esimerkiksi käsittelemällä tapausta työyhteisössä ja antamalla opetusta ja ohjausta vastaavia tilanteita varten (HE 59/2002, s. 43; Kess & Kähönen, 2010, s. 24; Sortti, 2019, s. 22).



Kuvio 2. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisy ja poistaminen (TTL 738/2002; Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986; YhdenvertL 1325/2014; Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, 65-68; Sortti, 2019, s. 30, 33)

Työnantajan valvontavelvollisuuteen sisältyy myös työyhteisön valvonta mahdollisen virkamiesten häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun havaitsemiseksi (TTL 8 §). Esihenkilön on käynnistettävä havaitusta tilanteesta riittävä ja puolueeton selvitys (Sortti, 2019, s. 30). Jos havaittu häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu aiheuttaa haittaa tai vaaraa terveydelle on työnantajan ryhdyttävä käytettävissä olevin keinoin epäkohdan poistamiseen, häirintä tapauksissa ei riitä, että epäkohtaa lievennetään. (TTL 28 §). Mikäli selvityksen jälkeen käy selville, ettei asiassa ole kyse häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta, päätelmä tulee kertoa ja perustella selkeästi asian osapuolille (Sortti, 2019, s. 33).



### 5.2.8 Syrjintä

Tasa-arvo ja oikeudenmukainen kohtelu ovat työssä keskeisiä asioita yksilön hyvinvoinnin kannalta (HE 59/2002, s. 9). Toistuva tai jatkuva epäjohtonmukainen tai epätasapuolinen kohtelu voi aiheuttaa virkamiehelle kuormitusta (Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö 2015, s. 68).

Yhdenvertaisuuslain mukaan kiellettyihin syrjimisperusteisiin kuuluvat ikä, alkuperä, kansalaisuus, kieli, uskonto, vakaumus, mielipide, poliittinen toiminta, ammattiyhdistystoiminta, perhesuhteet, terveydentila, vammaisuus, seksuaalinen suuntautuminen tai muu henkilöön liittyvä syy. Syrjintä on kiellettyä, vaikka se ei perustuisi itse henkilöön, vaan jotakuta toista koskevaan oletukseen tai tosiseikkaan. (YhdenvertL 8 §.) Kun syrjintä on välitöntä, henkilöä kohdellaan häneen liittyvän syyn perusteella epäsuotuisemmin kuin jotakuta muuta on kohdeltu, kohdellaan tai kohdeltaisiin vertailukelpoisessa tilanteessa (YhdenvertL 10 §). Välillisessä syrjinnässä näennäisesti yhdenvertainen sääntö, peruste tai käytäntö saattaa henkilön muita epäedullisempaan asemaan häneen liittyvän syyn perusteella (YhdenvertL 13 §). Myös yhdenvertaisuuslain tarkoittama häirintä on syrjintää sekä vammaisia ihmisiä koskevien kohtuullisen mukautuksen epääminen ja ohje tai käsky syrjiä (YhdenvertL 14-15 §; Hietala ym., 2019, s. 97).

Tasa-arvolain mukaan syrjintää ovat seksuaalinen häirintä, sukupuoleen perustuva häirintä sekä käsky tai ohje harjoittaa sukupuoleen perustuvaa syrjintää (Sortti, 2019, s. 35; Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 7 §). Työnantaja ei saa sallia työpaikalla syrjivää menettelyä, epäasiallista kohtelua eikä seksuaalista häirintää. Jos työnantaja laiminlyö ryhtyä käytettävissä oleviin toimiin epäkohtiin puuttumiseksi, katsotaan työnantajan syyllistyvän syrjintään. (Hietala ym., 2019, s. 76; Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 8 §; YhdenvertL 14 §.)

### 5.3 Virkamiehen oikeudet ja vastuu

Tuottava, hyvä ja mielenkiintoinen työ, jossa virkamiehen terveys ja turvallisuus on varmistettu, on virkamiehelle keskeinen asia elämän laadun ja hyvinvoinnin kannalta. Virkamiehen jaksamista edistää ratkaisevasti se, että perusasiat, kuten virkasuhteen

jatkuvuus, palkkaus, johtaminen ja suhteet esihenkilöihin ovat kunnossa. (HE 59/2002, s. 9.)

Virkamiesten henkilökohtaista koskemattomuutta ja turvallisuutta koskevassa laissa yksityisyyden suojasta työelämässä säädetään muun muassa virkamiestä koskevien henkilötietojen käsittelystä, virkamiehelle tehtävistä testeistä ja tarkastuksista, sekä virkamiehen sähköpostiviestin hakemisesta ja avaamisesta (HE 162/2003, s. 32, 68; Työelämän tietosuojalaki 759/2004).

Laissa on säädetty hyvin vähän velvollisuuksia virkamiehen noudatettavaksi (Kess & Kähkönen, 2010, s. 85). Virkamies ei kuitenkaan ole passiivinen suojeltava, vaan myös hänen kuuluu huolehtia työpaikan turvallisuudesta ja terveydestä ja noudattaa työturvallisuus lakia sekä työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä (TTL 18 §; Ala-Mikkula, 2020, s. 255; Hietala ym., 2019, s. 161). Virkamieslain mukaan virkamiehen on suoritettava tehtävänsä asianmukaisesti ja viivytyksettä ja noudatettava työnjohto- ja valvontamääräyksiä (VirkamL 14 §).

Virkamies ei saa aiheuttaa haittaa tai vaaraa muiden virkamiesten turvallisuudelle ja terveydelle. Virkamiehen on vältettävä työpaikalla muiden virkamiesten häiritsemistä ja epäasiallista kohtelua, kuten muiden virkamiesten ahdistelua, kiusaamista tai seksuaalista häirintää. (TTL 18 §; HE 59/2002, s. 18; Hietala ym., 2019, s. 161.) Velvoite koskee kaikkia virkamiehiä riippumatta virkamiehen asemasta (Sortti, 2019, s. 21).

Virkamiehen on myös huolehdittava käytettävissään olevin keinoin niin omasta kuin muiden virkamiesten turvallisuudesta ja terveydestä (TTL 18 §; Sortti, 2019, s. 60) ja ilmoittava työnantajalle terveyttä ja vaarantavista asioista, mukaan lukien havaitsemastaan terveyttä vaarantamasta häirinnästä, epäasiallisesta kohtelusta ja kuormituksesta (TTL 19 §; Sortti, 2019, s. 59).

Virkamiesten on omalta osaltaan toimittava yhteistyössä työnantajan ja virkamiesten edustajien kanssa työsuojelun edistämiseksi. Velvoite on kirjattu lakiin, koska yksittäisen virkamiehen passiivisuus esimerkiksi omaa työtä koskevien tietojen antamisessa voi vaikeuttaa työpaikan yhteistoimintaa tai vaarantaa työturvallisuutta. (TTL 17 §; HE 59/2002, s. 38; Sortti, 2019, s. 61.) Virkamiehellä on oikeus esittää työnantajalle

työsuojelua koskevia ehdotuksia ja saada niihin palautta, tämä on tärkeää lain tavoitteiden saavuttamisen kannalta, näin jokaisella virkamiehellä on mahdollisuus vaikuttaa työolosuhteisiin (HE 59/2002, s. 38; TTL 17 §).

Virkamiestä voidaan pitää monessa mielessä työnsä parhaana asiantuntijana, joten virkamiehellä tulisi olla mahdollista vaikuttaa omaan työhön, esimerkiksi työtahtiin, työn järjestelyihin tai eri tapoihin suorittaa omaa työtehtäväänsä (HE 59/2002, s. 9).

## 6 ULOSOTTOLAITOKSEN OHJEISTUS

Dokumenttianalyyseissä tarkastellaan Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -yksikön käytössä olevaa henkisen turvallisuuden ja terveyden johtamiseen liittyvää ohjeistusta. Tutkimuksen kohteena olevat ohjeet ovat Ulosottolaitoksen intrassa koko henkilöstön saatavilla. Dokumentit todentavat Ulosottolaitoksessa toteutettuja toimenpiteitä ja ohjeet, sopimukset ja päätökset ohjaavat omalta osaltaan Ulosoton henkilöstön toimintaa. Dokumentit analysoidaan järjestelmällisesti ja niiden sisältöä kuvataan sanallisesti, tavoitteena on etsiä ja tunnistaa tekstin merkityksiä henkisen turvallisuuden ja terveyden toteutumiseksi yhteiset palvelut -yksikössä (Ojasalo ym., 2015, s. 136-137).

Työnantajan on pystyttävä osoittamaan, että työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä on tehty lain edellyttämä selvitys ja arviointi (TTL 10 §). Ulosottolaitoksessa selvityksessä ja arvioinnissa käytetään apuna muun muassa työterveyshuollon työpaikkaselvitystä (TTL 10 §; HE 59/2002, s. 32; Ulosottolaitos 2022a; Sortti, 2019, s. 46) ja valtion organisaatioiden käytössä olevaa VMBaro -henkilöstötutkimusta, jolla mitataan ja seurataan henkilöstön työtyytyväisyyttä, lähiesimiesten johtamistyön onnistumista sekä palkkausjärjestelmän toimivuutta (TTL 10 §; VMBaro). Tuloksia hyödynnetään myös viraston kehittämistoimenpiteiden suunnittelussa (Ulosottolaitos 2022d, s. 10). Ulosottolaitoksella on käytössään kattavat, henkilöstön hyvinvointia tukevat työterveyshuoltopalvelut ja henkilöstön työkykyä tuetaan ja ylläpidetään yhteistyössä työterveyshuollon kanssa (Kainulainen, 2020; Ulosottolaitos 2022d, s. 9).

Ulosottolaitoksessa on valmisteilla Ulosottolaitoksen henkilöstöpoliittiset periaatteet -asiakirja, jonka tavoitteena on luoda sellaisia toimintamalleja ja painotuksia, joihin sitoutuvat niin johto, kun henkilöstökin. Kaikille samat mahdollisuudet antavilla yleisillä menettelytavoilla pyritään edistämään virkamiesten yhdenvertaisuutta, työhyvinvointia ja yhteisöllisyyttä. Henkilöpoliittisia periaatteita on valmisteltu yhteistyössä työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken, johtoryhmän ohjauksessa. Henkilöstöllä on ollut mahdollisuus esittää mielipiteitä asiakirjasta 19.5.2022 saakka. (Ulosottolaitos 2022d.)

Työhyvinvointia edistää muun muassa vuorovaikutteinen ja avoin viestintä. Ulosottolaitoksessa on valmisteilla viestintäsuunnitelma (Ulosottolaitos, 2022d, s. 16). Valtionhallinto on julkaissut vuonna 2016 viestintäsuosituksen, jota voi käyttää perustana organisaatioiden omille tarkemmille viestintäohjeille (Valtioneuvoston kanslia, 2016).

#### 6.1 Ulosottolaitoksen työsuojelun yhteistoiminta

Ulosottolaitoksen virastokohtaisesta työsuojelun yhteistoiminnasta on sovittu täsmen­ tävästi Ulosottolaitoksen ja sen henkilöstöä edustavien pääsopijajärjestöjen kesken, 1.6.2021 voimaan tulleella sopimuksella. Yhteistoiminnan osapuolia ovat Ulosottolaitos ja sen henkilöstö. Yhteistoiminnassa käsitellään laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat työn ja työolojen turvallisuutta ja terveellisyttä koskevien yhteistoiminta-asiat, joita ovat muun muassa virkamiehen turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset, vaarojen ja haittojen selvittämisen periaatteet, työssä jaksamista tukevat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat sekä työn järjestelyt ja mitoitus (Sopimus työsuojelun yhteistoiminnasta Ulosottolaitoksessa 2021, s. 3-4; Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 26 §).

Ulosottolaitoksessa on seitsemän työsuojelualuetta. Kunkin alueen työolojen turvallisuutta ja terveellisyttä koskevat asiat käsitellään alueen yhteistoiminnassa riippumatta siitä, mihin toimintayksiköihin alueen virkamiehet sijoittuvat (Sopimus työsuojelun yhteistoiminnasta Ulosottolaitoksessa 2021, s. 5). Koska yhteiset palvelut -yksikön henkilöstö on sijoittunut valtakunnallisesti eri toimipaikkoihin ympäri suomea, yksikön henkilöstöä koskevia asioita käsitellään usean alueen yhteistoiminnassa.

Koko Ulosottolaitoksen tasolla työolojen turvallisuutta ja terveellisuutta koskevat asiat käsitellään työsuojelun keskuustoimikunnassa (Sopimus työsuojelun yhteistoiminnasta Ulosottolaitoksessa 2021, s. 9). Keskuustoimikunnan tehtäviin kuuluu muun muassa Ulosottolaitoksen valtakunnallisen työsuojelun toiminta- ja kehittämisohjelman laatiminen (TTL 9 §; Sopimus työsuojelun yhteistoiminnasta Ulosottolaitoksessa 2021, s. 10; Pyykönen, 2017, s. 111). Ulosottolaitoksen uusi työsuojelun toimintaohjelma on tutkimuksen toteutushetkellä laadittavana, joten se ei ole käytettävissä tässä tutkimuksessa (Ulosottolaitos 2022d). Työsuojelun toiminta- ja kehittämisohjelma koskee työpaikan olojen kehittämistarpeita sekä työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutuksia (TTL 9 §).

Toimintaohjelmasta johdetut tavoitteet tulee ottaa huomioon organisaation kehittämis-toiminnassa ja suunnittelussa (TTL 9 §). Ulosottolaitoksen johto on linjannut työhyvinvoinnin kehittämisen painopisteiksi vuonna 2022 muun muassa henkilöstön ammatillisten valmiuksien tukemisen väkivallan uhkatilanteissa sekä vaikeiden asiakkaiden kohtaamisessa ja henkilöstön työssäjaksamisen vahvistamisen sekä esihenkilöiden varhaisen tuen osaamisen lisäämisen (Ulosottolaitos 2022a). Varhaisen tuen mallilla pyritään huolehtimaan virkamiehen hyvinvoinnista ja tukemaan virkamiehen työnte-koa, tavoitteena on myös työhyvinvointia uhkaavien riskien tunnistaminen ajoissa ja ratkaisujen löytäminen (Ulosottolaitos 2013). Työhyvinvointi yhteistoiminnassa laa-ditaan työhyvinvoinnin johtamisen tueksi työhyvinvointisuunnitelma ja valmisteilla on myös uusi varhaisen tuen malli (Ulosottolaitos 2022d).

## 6.2 Ulosottolaitoksen yhteistoiminta

Työnantajan ja virkamiesten välisessä yhteistoiminnassa on ylläpidettävä ja parannet-tava työturvallisuutta työpaikalla (TTL 17 §). Yhteistoimintamenettelyn tavoitteena on kehittää viraston toimintaa ja henkilöstön mahdollisuuksia vaikuttaa työtä, työoloja ja henkilöstön asemaa koskevaan päätöksentekoon (Laki yhteistoiminnasta valtion viras-toissa ja laitoksissa 1 §). Yhteistoimintamenettelyssä käsiteltäviä asioita ovat muun muassa viraston sisäiset toimintasäännöt ja sisäisen viestinnän periaatteet, työhön pe-rehdyttämisen järjestelyt, henkilöstö- ja koulutussuunnitelma ja siihen

suunnitelmakaudella tehtävät muutokset, henkilöstön tilaa ja työilmapiiriä koskevat raportit ja toimenpide-ehdotukset, työsuojelun toimintaohjelma ja yhteistoimintakoulutuksen järjestäminen (Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa 3 luku).

Ulosottolaitoksen kaikissa viidessä toimintayksikössä on perustettuna yhteistyötoimikunta, jonka tarkoituksena on edistää asianomaisen yksikön henkilöstön ja työnantajan välistä yhteistoimintaa ja käsitellä yksikköä koskevat yhteistoiminta-asiat (Sopimus yhteistoiminnasta Ulosottolaitoksessa 2021, s. 6). Koko virastoa tai useita sen toimintayksiköitä koskevat sekä erityisen laajakantoiset tai periaatteellisesta merkitykseltään tärkeät asiat käsitellään Ulosottolaitoksen yhteistoimikunnassa, joka toimii koko viraston yhteistoimintaelimenä (Sopimus yhteistoiminnasta Ulosottolaitoksessa 2021, s. 5). Sopimus yhteistoiminnasta Ulosottolaitoksessa on tullut voimaan rakenneuudistuksen jälkeen 1.6.2021. Sopimuksen mukaan työnantajan on ennen yhteistoiminnassa käsiteltäväksi kuuluvan asian ratkaisemista neuvoteltava valmisteilla olevan asian perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehtoista niiden virkamiesten tai heidän edustajiensa kanssa, joita asia koskee. Yksittäistä virkamiestä koskeva asia käsitellään virkamiehen ja hänen esihenkilönsä kanssa, ellei asian käsittely ole perusteltua yhteistoimintaelimessä. (Sopimus yhteistoiminnasta Ulosottolaitoksessa 2021, s. 4.)

### 6.3 Henkisen turvallisuuden ja terveyden johtaminen

Työturvallisuuslainsäädännössä ei määritellä kenelle työsuojelumääräysten noudattaminen organisaatiossa kuuluu, vastuu määräytyy organisaation tehtävien ja toimivallan mukaisesti (Hietala ym., 2019, s. 146). Ulosottolaitoksen työjärjestyksen mukaan kaikkien Ulosottolaitoksen esihenkilötehtävissä toimivien virkamiesten on huolehdittava työsuojelusta ja siitä, että henkilöstöllä on vaikutusmahdollisuus työhönsä ja työoloihinsa yhteistoimintaa ja työsuojelua koskevien säädösten ja sopimusten edellyttämällä tavalla (UOL 00065/20, 5 §).

Yhteiset palvelut -toimintoyksikköä johtaa palvelujohtaja, joka vastaa johtamansa yksikön toiminnan järjestämisestä, johtamisesta ja tuloksellisuudesta sekä kehittää menettelyä yhteistyössä täytäntöönpanoyksiköiden ja keskushallinnon kanssa (UOL

00065/20, 9 §). Linjajohtaja vastaa linjassa vastuutoimintonsa johtamisesta ja tuloksellisuudesta (UOL 00065/20, 10 §). Esihenkilöinä toimivat osastosihteerit vastaavat linjassa vastuualueensa esihenkilötyöstä ja tuloksellisuudesta. Tämän lisäksi esihenkilön tulee muun muassa edistää toimintayksikön yhtenäisyyttä ja hyvää tiedonkulkua sekä huolehtia virkamiesten osaamisesta ja työhyvinvoinnista sekä määrätä vastuualueensa työnjaosta. (UOL 00065/20, 13 §.)

Valmisteilla olevassa Ulosottolaitoksen henkilöstöpoliittisten periaatteiden asiakirjaluonnoksessa johtamisen keskiössä mainitaan olevan muun muassa henkilöstön työkyvystä huolehtiminen. Sen mukaan johtamisen tulee olla valmentavaa, välittävää ja vaativaa. Esihenkilöiden kykyä seurata ja johtaa virkamiesten työkykyä parannetaan perehdyttämällä heitä valmentavaan johtamiseen. Välittävä johtaja seuraa henkilöstön toimintaedellytyksiä, työkykyä ja työn kuormittavuutta ja haasteisiin reagoidaan oikea-aikaisesti ja rakentavasti. (Ulosottolaitos 2022d.)

Toimintayksikön johtamisen tukena on johtoryhmä, jossa käsitellään ajankohtaisia ja tärkeitä toimintayksikön toimintaa, taloutta ja kehittämistä koskevia asioita, kuten operatiivisen toiminnan resursseja, toimintayksikön työnjakoa ja prosessien kehittämistä koskevat asiat (UOL 00065/20, 4 §).

#### 6.4 Opastus, perehdytys ja koulutus

Perehdytyksen tarkoituksena on nopeuttaa työtehtävien oppimista ja työympäristöön sopeutumista. Perehdytykseen sisältyvät kaikki tiedotus-, tutustuttamis- ja ohjaus- ja opetustapahtumat, jotka tähtäävät virkamiehen kykyyn suoriutua työstään itsenäisesti ja tuntea työpaikkansa. Ulosottolaitoksen intranetissä on uuden virkamiehen perehdyttämisen suunnittelun avuksi julkaistu Onnistuneen perehdyttämisen -ohje. (UOL 17.4.2019.) Virkamiehen osaamisesta huolehtiminen kuuluu esihenkilön tehtäviin (UOL 00065/20, 13 §). Ulosottolaitoksen perehdytysohjeet ovat valmisteilla, joten In-trassa ei ollut tutkimusaikaan saatavilla yhteiset palvelut -yksikön henkilöstöä koskevia perehdyttämisohjeita,

Uusille virkamiehille järjestetään syksyllä 2022 myös valtakunnallinen peruskoulutus. Koulutuksen aiheena ovat työskentelyn kannalta olennaiset aihepiirit, koulutus sisältää myös luennon oman työn ja sen kuormittavuuden hallinnasta (Ulosottolaitos 2022b).

Ulosottolaitoksen koulutussuunnitelma 2022-2024 on julkaistu 14.12.2021. Koulutussuunnitelman tavoitteena on kehittää koulutuksia siten, että ne vastaavat toiminnan ja henkilökohtaisen osaamisen kehittämisen vaatimuksiin ja tukevat pitkäjänteisesti osaamisen kehittämistä. Henkilöstön osaamisen laadun ja riittävyyden valvonta kuuluu Ulosottolaitoksen keskushallinnon tehtäviin. (UOL/577/2021.) Henkilöstön osaamisen kehittämisessä huomioidaan nähtävissä olevat toimintaympäristön muutokset ja teknologinen kehitys (Ulosottolaitos 2022d, s. 6). Ulosottolaitoksella on valmisteilla ohje omaehtoisen opiskelun tukemiseen (Ulosottolaitos 2022d).

Työnantajan tulee huolehtia siitä, että etätöön aloittava virkamies saa tarvittavan opastuksen etätöön edellyttämään tekniikkaan, tietoturvaohjeisiin sekä mahdollisiin virastokohtaisiin tarkentaviin ohjeisiin (VVV 1049/121/20, s. 6).

Ulosottolaitoksessa on järjestetty henkilöstölle työhyvinvointia koskevia luentoja, aiheet ovat koskeneet myös henkistä työhyvinvointia. Luentotalenteet ovat henkilöstön saatavilla työhyvinvoinnin materiaalipankissa ulosoton intranetissä. (Ulosottolaitos 2022c.)

## 6.5 Työaika

Koska yhteiset palvelut -toimintayksikön henkilöstö kuuluu työaikalain piiriin, yksikössä sovelletaan 1.12.2020 voimaan tullutta työaikaohjetta. Ulosottolaitoksessa on käytössä liukuva työaika, työaikapankki, tiivistetyn työajan kaltaisen työaikajärjestelyn sekä osa-aikatyön mahdollisuus. Toimintayksiköt voivat järjestää myös retkiä, pikukouluja sekä liikunta- ja virkistystilaisuuksia henkilöstön työhyvinvoinnin tukemiseksi. Työaikojen seuranta on esihenkilölle kuuluva tehtävä. Työajan seurantaa tulee tehdä muun muassa toiminnan kehittämisen ja henkilöstön työhyvinvoinnin lähtökohdista. (VVV 1048/121/20.)



Liukuva työaika on etätöissä käytössä, mikäli virasto niin päättää, muuten etätöissä on tehtävä säännöllisen työajan mittaisia työpäiviä (Valtiovarainministeriö VN/24414/2020). Sekä työaikaa että etätöitä koskevia ohjeita päivitetään Ulosottolaitoksen henkilöstöpoliittisten periaatteiden valmistelun yhteydessä (Ulosottolaitos 2022d, s. 13).

## 6.6 Uhkatilanteet

Työnantajan on laadittava väkivaltaan ja sen uhkaan varautumiseksi menettelytapaohjeet, jossa kiinnitetään ennakolta huomiota uhkaavien tilanteiden hallintaan ja toimintatapoihin (Sortti, 2091, s. 6; TTL 27 §). Valtakunnanvoudinvirasto on laatinut huhtikuussa 2014 ulosoton työturvallisuusohjeen, jonka voimassaoloaika on määritelty toistaiseksi voimassa olevaksi. Ohjeessa painotetaan työyhteisön ulkopuolelta tulevaa väkivallan uhkaa ja siihen varautumista. Henkisen kuormittumisen vaarojen tunnistuksen ja riskien arvioinnin kohteiksi ohjeessa on määritelty yksintyöskentely, väkivallan uhka, ihmishuhdekuormitus, epäasiallinen kohtelu, vaikutusmahdollisuudet työhön sekä työsuhteen epävarmuus. Ohjeessa todetaan, että riskien hallinta on viraston johdon vastuulla, mutta on tärkeää, että jokainen työpaikalla osallistuu oman työympäristönsä vaarojen tunnistamiseen ja jokaisen viraston on tehtävä virasto-/ toimipaikka-kohtainen riskikartoitus. (VVV 242/129/13.)

Tarkempi menettelyohje toimintatavoista ja -käytännöistä työorganisaation ulkopuolelta tulevan väkivallan, sen uhan ja muiden vaaratilanteiden ehkäisemiseksi ja käsittelemiseksi on annettu erillisenä ohjeena. Ohjeessa huomioidaan henkisen kuormituksen vaara mahdollisen väkivalta- ja uhkatilanteen jälkeen suoritettavissa toimenpiteissä. (Valtakunnanvoudinvirasto, 2014.)

## 6.7 Ulosottolaitoksen etätöohje

Etätöjärjestelyissä on huomioitava etätöiden vaikutukset työnantajan tiloissa työskentelevien työhön, yhteistyöhön, asiakaspalveluun ja muuhun toimintaan sekä huolehdittava henkilöstön tasapuolisesta kohtelusta. Etätöiden tekemistä on hyvä linjata ja

ohjeistaa yhtenäisten toimintatapojen ja henkilöstön yhdenmukaisen kohtelun varmistamiseksi sekä epäselvyyksien välttämiseksi. (Valtiovarainministeriö VN/24414/2020.)

Etätyön avulla voidaan lisätä muun muassa työssä jaksamista sekä helpottaa työn ja yksityiselämän yhteensovittamista (Valtiovarainministeriö VN/24414/2020). Yhteiset palvelut -toimintayksikössä sovelletaan Ulosottolaitoksen yleistä etätyöohjetta (UOL 00065/20, 14 §). Ulosottolaitoksessa tuetaan ja edistetään etätyöskentelyä. Etätyö perustuu vapaaehtoisuuteen, etätyöoikeuden myöntämisen ratkaisulta on toimintayksiköllä. Etätyöstä ei saa aiheutua merkittävää lisäkuormitusta muulle henkilöstölle. Etätyön edellytysten täyttymistä arvioidaan kussakin tapauksessa erikseen. (VVV 1049/121/20, s. 1-2.) Etätyöohjeen mukaan työnantajalla on vastuu etätyötä tekevien työturvallisuudesta ja työterveydestä. Etätyön toimivuutta on seurattava koko työyhteisön toimivuuden ja etätyötätekevän virkamiehen työhyvinvoinnin näkökulmasta. (VVV 1049/121/20, s. 5-6.) Ulosottolaitoksen etätyöohjetta päivitetään henkilöstöpoliittisten periaatteiden valmistelun yhteydessä (Ulosottolaitos 2022d, s. 13).

#### 6.8 Häirintä, epäasiallisen kohtelun ja syrjintä

Ohje epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ehkäisemiseksi ja käsittelemiseksi ulosottolaitoksessa on annettu vuonna 2019. Ohje koskee työturvallisuuslaissa, tasa-arvolaisissa, rikoslaisissa sekä yhdenvertaisuuslaissa kielletyn ahdistelun, häirinnän, epäasiallisen kohtelun ja syrjinnän ehkäisemistä ja käsittelyä. Ohjeessa on toimintaohjeet esihenkilöille, luottamusmiehille tai työsuojeluvaltuutettuna toimiville, häirinnän kohteeksi joutuneille ja heidän työtovereilleen sekä niille, joita syytetään häirinnästä. (VVV 464/116/19, s. 3-4.) Ohjeessa painotetaan jokaisen yksilön omaa vastuuta hyvän työilmapiirin ylläpitämiseksi ja työpaikalla esiintyvän häirinnän ja epäasiallisen kohtelun estämiseksi. Työpaikalla huomioitavissa käyttäytymisperiaatteissa mainitaan muun muassa toisen yksityisyyden kunnioittaminen, työpaikalla ei saa käsitellä henkilöstöön kuuluvien yksityiselämään liittyviä asioita, muuta kuin henkilön itsensä aloitteesta. (VVV 464/116/19, s. 7-6.)

Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ehkäiseminen lähtee organisaation toimintatapojen ja toimintakulttuurin rakentamisesta sellaiseksi, ettei se tarjoa kasvualustaa kiusaamiselle. Ristiriitojen ennaltaehkäisyn keinoja ovat esimerkiksi riittävän laaja perehdytys taloon tuleville, riittävän selkeä ja tasa-arvoinen työn- ja vastuunjako, asioista tiedottaminen, avoin keskustelu sekä selkeät, jokaisen tiedossa olevat työn tavoitteet. (VVV 464/116/19, s. 7.)

Ristiriitatilanteiden selvittely kuuluu jokaisen esihenkilön tehtäviin. Esihenkilön tulee työnantajan edustajana ratkaista asia niin että häirintä loppuu. (VVV 464/116/19, s. 9.) Jos ristiriitatilannetta ei saada ratkaistua, voi apuna käyttää muun muassa työyhteisösovittelua. Sovittelussa ulkopuolinen henkilö auttaa osapuolia löytämään keinot konfliktitilanteen ratkaisemiseksi. (Oikeusministeriö 11/126/2017.) Ohjetta häirinnästä vapaasta ulosotosta päivitetään henkilöstöpoliittisten periaatteiden valmistelun yhteydessä (Ulosottolaitos 2022d, s. 12). Myös Ulosottolaitoksen yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma on päivitettävänä, aikaisempaa ohjetta ei ollut löydettävissä intrassa (Ulosottolaitos 2022d, s. 17).

Ulosottolaitoksessa noudatettava viran täyttöjä koskeva ohjeistus on laadittu Valtiovarainministeriössä. Ohjeistuksen tarkoituksena on turvata avoin, ammattimainen ja kaikkien hakijoiden kannalta tasapuolinen ja yhdenvertainen haku- ja valintamenetely, niin että viranhakijoita ei aseteta keskenään eriarvoiseen asemaan epäasiallisilla perusteilla. (VM/2643/00.00.00/2018.)

## 7 HAASTATTELUT

Tutkimuksessa tarvittavaa tietoa työn henkisen terveyden ja turvallisuuden ilmiöstä työyhteisössä hankitaan haastatteluilla. Haastattelun kohderyhmä on Ulosottolaitoksen osastosihteerit, koska osastosihteereillä on toimenkuvastaan johtuen tutkimuksessa tarvittavaa tietoa. Osastosihteerin tehtävänä on vastata linjassa vastuualueensa esihenkilötyöstä ja tuloksellisuudesta. Lisäksi tehtäviin kuuluu muun muassa edistää hyvää tiedonkulkua, huolehtia alaisten osaamisesta ja työhyvinvoinnista ja määrätä

vastuualueen työnjaosta. Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -yksikössä on 41 osastosihteeria, joista haastatteluihin osallistui neljä osastosihteeria. Haastattelut toteutettiin toukokuussa 2022. Haastatteluilla selvitettiin esihenkilöiden näkemyksiä henkisen turvallisuuden ja terveyden johtamisen nykytilasta tiimeissä.

Haastatteluehdokkaille, 41 osastosihteerille, lähetettiin ryhmäsähköpostina pyyntö osallistua tutkimukseen. Yhteydenotossa haastatteluehdokkaille esiteltiin tutkimuksen suorittaja, opinnäytetyön aihe ja tavoite sekä mihin haastatteluaineistoa käytetään ja miten aineistoa käsitellään (liite 1). On eettisesti perusteltua kertoa haastateltavalle mitä aihetta haastattelu koskee ja haastatteluun lupautuminenkin on todennäköisempää, jos henkilöt tietävät mistä on kyse (Tuomi & Sarajärvi, 2018, kohta ”Kysely ja haastattelu”). Haastattelun teemat johdettiin teoriasta, olennaista teemoja miettiessä oli muistaa tutkimusongelma, joka sitoo kokonaisuuden yhteen ja oikeuttaa erilaisten kysymysten esittämisen (Valli, 2018, kohta ”Teemahaastattelu: lyhyt selviytymisopas”).

Teemat lähetettiin haastatteluun suostuneille ennen haastattelua. Haastattelun teemoja olivat esihenkilön työ, vaara- ja haittatekijät sekä riskin ennaltaehkäisy, vähentäminen tai poistaminen (liite 2). Maantieteellisten etäisyyksien vuoksi haastattelut toteutettiin verkkoyhteydellä Skypen välityksellä. Teemahaastattelussa esitettiin sekä avoimia että suljettuja kysymyksiä (liite 3). Avoimiin kysymyksiin vastaaminen edellyttää haastateltavalta selittämistä, suljettuihin kysymyksiin saadaan vastaus vain esitettyjen vaihtoehtojen osalta tai niihin voidaan vastata hyvin lyhyesti, esimerkiksi kyllä tai ei (Kananen, 2013, s. 97).

Haastattelussa yhteiset palvelut -toimintayksikön esihenkilöiltä kysyttiin miten he saavat tietoa henkilöstön henkisen työhyvinvoinnin tilasta. Henkilöstö sijoittuu kaikkien haastateltujen esihenkilöiden tiimeissä usealle toimipaikalle, joten johtaminen tapahtuu etäjohtamisena. Parhaimpana keinona saada tietoa henkilöstön henkisestä työhyvinvoinnista pidettiin henkilökohtaista keskustelua virkamiehen kanssa. Yhteyttä pidetään puhelimitse, Skypen välityksellä sekä sähköpostilla. Tällaisen yhteydenpidon koettiin olevan riittävä, kun yhteyttä pidetään säännöllisesti ja esihenkilön ja virkamiehen välille muodostuu luottamus. Vaikka henkisen työhyvinvoinnin tilasta saa tarpeeksi tietoa virtuaaliyhteyksien välityksellä, nähtiin tarpeellisena, että tulevaisuudessa tapaamisia järjestetään myös kasvotusten.

Todennäköisimpiä tekijöitä, jotka aiheuttavat tai voisivat todennäköisimmin aiheuttaa henkistä kuormitusta tiimissä ovat esihenkilöiden mielestä uusien toimintatapojen ja työtehtävien aiheuttama muutos, liiallinen työmäärää ja työtahti, työn keskeytykset sekä toimintatapojen erilaisuudesta johtuvat työn vaatimusten epäselvyydet. Henkisen kuormitusta voivat aiheuttaa myös hallitsematon tietotulva ja epä tietoisuus siitä mitkä ovat voimassa olevia, noudatettavia ohjeita. Toisaalta koettiin, että tiedonkulku saattaa olla myös toimimatonta, tieto on hajallaan ja kaikilla ei ole välttämättä käytössä samanlaista tietoa siitä mitä valtakunnallisella tasolla tapahtuu. Kaikissa tiimeissä ei esiinny kaikkia edellä mainittuja kuormitustekijöitä, vaan todennäköisimmät kuormitustekijät vaihtelivat tiimeittäin.

Toimintatapojen ja työtehtävien muutoksen virkamiehille aiheuttamaa kuormitusta voi esihenkilöiden mukaan ennaltaehkäistä, poistaa tai vähentää opettelemalla rauhassa uusia työtapoja ja töitä ja jakamalla tiimissä olemassa olevaa osaamista. Muutoksen aiheuttama kuormitus vähenee, kun uudesta tulee vähitellen arkipäivää. Eri toimipaikkojen välillä osaamisen jakamista tapahtuu esimerkiksi tekemällä töitä yhdessä virtuaalisesti Skypen avulla. Esihenkilö voi edesauttaa osaamisen jakamista luomalla virkamiehille keinoja yhteydenpitoon ja mahdollisimman vaivattomaan avun saamiseen. Myös koronan aiheuttaman etätyösuosituksen päättymisen johdosta tapahtuva virastoihin paluu on muutos, joka voi aiheuttaa kuormitusta. Esihenkilön ja työyhteisön tuki on tärkeää, muutostilanteessa ketään ei saa jättää yksin.

Esihenkilön keinoja työn määrän ja työtahdin aiheuttaman kuormituksen ennaltaehkäisyyn, poistamiseen tai vähentämiseen ovat virkamiesten työn mitoittaminen ja esihenkilön oma panos työtehtävien suorittamiseen. Tehtäviä myös priorisoidaan ja aikataulutetaan niin että kaikki tehtävät eivät ruuhkaudu tehtäväksi yhdellä kertaa. Haastatteluissa mainittiin myös, että esihenkilöiden lisäperehdytys antaisi uusia työvälineitä henkilöstön kuormituksen ennaltaehkäisemiseen, poistamiseen ja vähentämiseen. Tiimin virkamiesten keinoina vaikuttaa työmäärän ja tahdin kuormittavuuteen nähtiin hyvien, toimivien työtapojen etsiminen ja jakaminen myös muiden käyttöön sekä oman työn aikatauluttaminen. Virkamiehen on myös pystyttävä sanomaan esihenkilölle, jos tilanne muodostuu sellaiseksi, että siitä ei selviä, jolloin ratkaisuja tilanteeseen voidaan miettiä yhdessä.

Työn keskeytyksiin voi parhaiten vaikuttaa jokainen itse. Työn keskeytyksiä voi vähentää esimerkiksi merkitsemällä Skypeen olevansa varattu. Jos keskeytykset aiheutuvat toimistoympäristöstä, keskeytyksiä voi vähentää rauhoittamalla työtilan sulkeamalla työhuoneen oven tai tekemällä etätöypäiviä kotona. Keskeytyksiä voi aiheuttaa myös epävarmuus työn hallinnasta, jolloin työ keskeytyy neuvojen kysymisen vuoksi. Tällöin voidaan miettiä, onko virkamiehellä tarvetta saada työhön lisää opetusta varmuuden saavuttamiseksi. Jos virkamiehelle kertyy keskeyttäviä tehtäviä liikaa niistä voi myös ilmoittaa esihenkilölle, joka voi tällöin jakaa tehtäviä muiden virkamiesten hoidettavaksi.

Esihenkilö voi vähentää toimintatapojen erilaisuudesta johtuvia työn vaatimusten epäselvyyksiä edistämällä yhteisten toimintatapojen toteutumista työyhteisössä. Virkamiehet voivat vaikuttaa toimintatapojen yhtenäistämiseen kertomalla omassa työssään havaitsemista epäkohdista esihenkilölle ja jakamalla ideoita siitä, mitä voisi tehdä toisin.

Taulukko 1. Yhteiset palvelut -toimintayksikön esihenkilöiden nimeämät kuormitus-tekijät ja keinot niiden estämiseen, poistamiseen tai vähentämiseen (Osastosihteeri 1-4, 2022)

Todennäköisin kuormituksen aiheuttaja tiimissä	Esihenkilön keino estää, poistaa tai vähentää virkamiehelle aiheutuvaa vaaraa tai haittaa	Virkamiehen keino estää, poistaa tai vähentää vaaraa tai haittaa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toimintatapojen muutos</li> <li>• Työtehtävien muutos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- yhteydenpito keinojen kehittäminen tiimissä,</li> <li>- vaivattoman avunsaannin mahdollistaminen,</li> <li>- tuen antaminen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- töiden opettelu rauhassa,</li> <li>- osaamisen jakaminen tiimissä,</li> <li>- tuen antaminen toisille.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liiallinen työmäärä</li> <li>• Työtahti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- työn mitoittaminen,</li> <li>- esihenkilön oma panos työsuorituksiin,</li> <li>- töiden priorisointi ja aikatauluttaminen,</li> <li>- lisäkouluttautuminen esihenkilön työssä.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hyvien, toimivien työtapojen etsiminen,</li> <li>- hyvien, toimivien työtapojen jakaminen muille,</li> <li>- oman työn aikatauluttaminen,</li> <li>- ilmoitus esihenkilölle, jos ei koe selviävänsä tehtävistä.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Työn keskeytykset</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- virkamiehen tehtävien siirtäminen muille, jos liikaa keskeytyksiä.</li> <li>- opetuksen järjestäminen, jos keskeytykset aiheutuvat työn hallinnan puutteesta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- varattu merkintä Skypeen,</li> <li>- ilmoitus esihenkilölle,</li> <li>- työtilan rauhoittaminen esim. oven sulkemalla,</li> <li>- etätyö.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Työn vaatimusten epäselvyys</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- yhteisten toimintatapojen edistäminen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omassa työssä havaituista epäkohdista kertominen esihenkilölle,</li> <li>- ideoiden jakaminen.</li> </ul>

Haastatteluaineiston analysointi aloitettiin litteroinnin jälkeen aineiston lukemisella ja aineistoon perehtymisellä. Haastattelut täytyi lukea useaan kertaan että niistä muodostui selkeä kuva. Aineiston pilkkominen auttoi kokonaisuuden hahmottamisessa. Aineiston analysointi suoritettiin sisältöanalyysinä, tutkimusaineisto järjestettiin siihen muotoon, että sen perusteella tehdyt johtopäätökset voitiin irrottaa yksittäisistä henkilöistä, tapahtumista ja lausumista ja siirrettiin yleisemmälle käsitteelliselle ja teoreettiselle tasolle. (Kananen, 2014, s. 107.)

Haastattelun lopuksi esihenkilöitä pyydettiin kertomaan, onko organisaatiossa jokin yleisesti merkittävä haitta- tai vaaratekijä, jonka käsittelyyn esihenkilön toimivalta ei ole riittävää ja jonka käsittelyyn esihenkilö toivoisi ylemmän johdon tai jonkin muun tahon puuttuvan. Tällaisia tekijöitä ei tullut mieleen. Keskustelussa nousi kuitenkin esille tarve Ulosottolaitoksen kokonaisuuden ymmärtämisestä, epävirallisten vuoro-vaikutusmahdollisuuksien lisääminen valtakunnallisesti niin että henkilöstöllä olisi mahdollisuus tutustua toisiinsa ja saada tukea työlle myös oman tiimin ulkopuolelta sekä esihenkilön toimivallan rajallisuus työhyvinvoinnin tukemisessa tilannekohtaisesti, esimerkiksi lomien osalta rajoitettu valtakunnallisesta työtilanteesta johtuen.

## 8 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Lainsäädännön näkökulmasta merkittävin vaikutus virkamiehen henkiseen työhyvinvointiin on työturvallisuuslain, tasa-arvolain ja yhdenvertaisuuslain säännösten

toteutumisella. Henkilöstön henkinen turvallisuus ja terveys pyritään huomioimaan lain säännöksissä niin, että vaara- ja haittatekijöiden syntyminen estetään ennakolta ja havaitut vaara- tai haittatekijät poistetaan tai korvataan vähemmän vaarallisella (TTL 8 §). Jos kuormitus johtuu häirinnästä, epäasiallisesta kohtelusta tai syrjinnästä, ei riitä, että kuormitustekijää vähennetään, vaan epäkohta on poistettava (TTL 28 §; Kess & Kähkönen, 2010, s. 37).

Yleisesti vaikuttavien työsuojelutoimenpiteiden lisäksi työnantajan on puututtava myös yksittäisen virkamiehen terveyttä vaarantaviin kuormitustekijöihin (TTL 25 §; HO 850:2012; KKO 44:2014; Sortti, 2019, s. 38). Lain lähtökohtana on, että työnantaja on velvollinen huomioimaan kaikki työn seikat, jotka liittyvät työhön, työolosuhteisiin, muuhun työympäristöön ja virkamiehen henkilökohtaisiin edellytyksiin, joilla on merkitystä työn turvallisuudelle ja terveydelle (HE 59/2002, s. 29; TTL 8 §; Sortti, 2019, s. 15-16). Henkilöstön henkistä kuormitusta seurataan Ulosottolaitoksessa yleisellä tasolla muun muassa erilaisten henkilöstökyselyjen avulla (Ulosottolaitos 2022a).

Työturvallisuuslaissa työnantajalle asetettu huolehtimisvelvollisuus vaatii työnantajalta keinoja sekä kykyä ennakoida ja havaita työyhteisöä uhkaavat haitta- ja vaaratekijät (Työterveyshuoltolaki 12 §; Hietala ym., 2019, s. 90). Työsuojelun toteutumisen päävastuu on työnantajalla, mutta lain säännöksissä ei ole määritelty sitä, kenelle työsuojelumääräysten noudattaminen kuuluu organisaatiossa. Käytännössä vastuu määräytyy henkilöstön työtehtävien ja toimivallan mukaisesti. (Hietala ym., 2019, s. 146.) Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -toimintayksikön toiminnan järjestämisestä ja johtamisesta sekä menettelyjen kehittämisestä vastaa toimintayksikössä yksikön palvelujohtaja (UOL 00065/20, 9 §). Esihenkilöinä toimivien osastosihteerien tehtäviin kuuluu muun muassa toimintayksikön yhtenäisyyden edistäminen ja hyvä tiedonkulku sekä virkamiesten osaamisesta ja työhyvinvoinnista huolehtiminen sekä vastuualueensa työnjaosta määrääminen (UOL 00065/20, 13 §). Ulosottolaitoksen johto on linjannut työhyvinvoinnin kehittämisen painopisteiksi vuonna 2022 muun muassa henkilöstön työssäjaksamisen vahvistamisen sekä esihenkilöiden varhaisen tuen osaamisen lisäämisen (Ulosottolaitos 2022a). Ulosottolaitoksessa on myös valmisteilla uusi varhaisen tuen malli, jolla pyritään muun muassa huolehtimaan virkamiehen hyvinvoinnista ja tunnistamaan ajoissa työhyvinvointia uhkaavat riskit (Ulosottolaitos 2013; Ulosottolaitos 2022d).



Virkamiehen henkinen hyvinvointi voi vaarantua syrjinnän, häirinnän, epäasiallisen kohtelun tai työstä tai työympäristöstä johtuvan kuormituksen takia. Kuormitustekijöitä ei ole yksilöity laissa (Sortti, 2019, s. 5). Yksityiskohtaisen luettelon tekeminen ei ole mahdollista kuormitustekijöiden moninaisuuden vuoksi. Tutkimuksen toteutus-aikaan Ulosottolaitoksessa on valmisteluvaiheessa henkilöstöpoliittiset periaatteet -asiakirja, jonka yhteydessä valmistellaan ja uudistetaan kattavasti myös henkiseen työturvallisuuteen ja -terveyteen liittyviä ohjeita, kuten työsuojelun toimintaohjelmaa, häirinnästä vapaa ulosotto -ohjetta sekä yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelmaa (Ulosottolaitos, 2022d). Henkilöstöpoliittisten periaatteiden asiakirjassa käsitellään monipuolisesti henkilöstön työhyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä ja asiakirja sisältää linkit kutakin aihealuetta koskevaan lakiin ja ohjeisiin. Asiakirjassa valmistelussa otetaan huomioon voimassa oleva työlaainsäädäntö ja myös liitteenä olevat ohjeet päivitetään ajan tasalle. Asiakirja tulee selkiyttämään ohjeiden löydettävyyttä ja käytettävyyttä. Työhyvinvointi yhteistoiminnassa on laadittavana työhyvinvoinnin johtamisen tueksi työhyvinvointisuunnitelma. Tällä hetkellä kaikki ohjeet ovat tallennettuna Ulosottolaitoksen intrassa erillisinä asiakirjoina, eikä niiden löydettävyyks ei ole paras mahdollinen.

Jotkut kuormitustekijät kuuluvat työhön, eikä niitä voi poistaa, tällöin työnantajan tulee varmistaa perustehtävän onnistuminen ja antaa virkamiehille keinoja kuormitustekijöiden hallintaan esimerkiksi koulutuksella, sosiaalisella tuella, antamalla palautetta tai vahvistamalla työn myönteisiä piirteitä (Sortti, 2019, s. 39; Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö 2015, s. 69). Työturvallisuuslain pyrkimyksenä on tehdä työsuojelusta koko työyhteisön asia (HE 59/2002, s 31; Ala-Mikkula, 2020, s. 58). Myös ulosoton ohjeissa painotetaan koko henkilöstön vastuuta työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja kehittämisestä.

### 8.1 Keinot kuormitustekijöiden estämiseksi, poistamiseksi tai vähentämiseksi

Opinnäytetyön tarkoituksena on vastata siihen, miten Ulosottolaitoksen yhteisten palvelujen yksikön virkamiesten henkistä työturvallisuutta on mahdollista kehittää tiimeissä. Esihenkilöiden haastatteluista koottiin taulukko, jossa tiimien

todennäköisimpien kuormitustekijöiden estämiseksi, poistamiseksi tai vähentämiseksi esihenkilön ja virkamiehen käytettävissä olevat keinot on koottu kuormitustekijöittäin (Taulukko1).

Haastatteluissa esihenkilöitä pyydettiin kertomaan myös, onko organisaatiossa jokin yleisesti merkittävä haitta- tai vaaratekijä, jonka käsittelyyn esihenkilön toimivalta ei ole riittävää ja jonka käsittelyyn esihenkilö toivoisi ylemmän johdon tai jonkin muun tahon puuttuvan. Haastatteluissa ei esitetty tällaisia tekijöitä, mutta keskustelussa nousi kuitenkin esille muun muassa tarve Ulosottolaitoksen kokonaisuuden ymmärtämisestä, epävirallisten vuorovaikutusmahdollisuuksien lisäämisestä valtakunnallisesti niin että henkilöstöllä olisi mahdollisuus tutustua toisiinsa ja saada tukea työlle myös oman tiimin ulkopuolelta.

Tutkimuksessa kerätyn aineiston perusteella tiimeissä kuormitusta todennäköisimmin aiheuttavia tekijöitä voitaisiin tarvittaessa ennaltaehkäistä yhteiset palvelut -toimintayksikössä myös valtakunnallisesti. Kehittämisehdotukset, joilla virkamiesten henkistä työturvallisuutta voitaisiin mielestäni edistää, koskevat henkilöstön perehdytysohjetta, valtakunnallisia työohjeita sekä tuen saamista.

Ulosottolaitoksen intrassa oleva perehdytyksen suunnittelun ohjeistus painottuu uusien virkamiesten perehdyttämiseen (UOL 17.4.2019). Ulosottolaitoksen perehdyttämishjeet olivat tutkimuksen aikaan valmisteilla, joten Intrassa ei ollut käytettävissä yhteiset palvelut -toimintayksikköä koskevia perehdytysohjeita. Työturvallisuuslain 14 §:n mukaan työntekijä on perehdytettävä riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. Annettua opetusta ja ohjausta on myös tarvittaessa täydennettävä. (TTL 14 §.) Voisiko perehdyttämishjeeseen sisällyttää vakiintuneiden työntekijöiden työssä tapahtuviin muutoksiin perehdyttämisen. Jos työn muutoksiin perehdyttämiseen varauduttaisiin ennalta suunnitelmallisesti, uusiin tehtäviin ja toimintatapoihin olisi käytössä alusta asti selkeämmät ohjeet ja tarvittava tuki.

Vaikka Ulosottolaitoksen toimintaa on pyritty yhtenäistämään työtehtävien toimintatavoissa ja vastuissa esiintyy edelleen valtakunnallisesti eroavaisuuksia. Työn toimintatapojen ja vaatimusten selvyuden kannalta olisi parasta, jos tehtävistä voitaisiin laatia valtakunnalliset toimintaohjeet, joista käy selkeästi esille kenen vastuulle toimenpiteet kuuluvat, eikä vastuista voisi pääsääntöisesti poiketa toimipaikkakohtaisesti. Työnjako ja toimintatavat olisivat valtakunnallisesti yhtenäisiä ja sitovia. Työnjaon ohjeistus ei tietenkään tarkoittaisi, että ohjeista poikkeaminen ja avunanto ei olisi tarvittaessa tapauskohtaisesti mahdollista. Tällainen yhtenäinen ohjeistus selkeyttäisi toimiston toimintaa ja vastuuta, kun työtehtäviä tehdään monelle toimipaikalle.

Yhteisiä toimintatapoja ja osaamisen jakamista voisi edesauttaa samaa työtä tekevien virkamiesten välillä käytävä vapaamuotoinen vuoropuhelu. Olisiko virkamiehille mahdollista avata virtuaalinen keskustelukanava tai järjestää vapaamuotoisia teemapalavereita, jossa samaa työtä tekeville virkamiehille olisi mahdollisuus keskustella, esittää kysymyksiä, jakaa kokemuksia tai ideoita valtakunnallisesti kollegojen kesken. Tällainen virkamiesten välinen keskustelumahdollisuus lisäisi onnistuessaan myös työssä saatavan tuen määrää. Tuen puuttumisella tai liian vähäisellä tuella on heikentävä vaikutus virkamiehen hyvinvointiin (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015, s. 67).

## 8.2 Tulosten arviointi

Dokumenttianalyysin perusteella Ulosottolaitoksen työturvallisuusohjeistus on kattavasti päivittämisen- ja uudistamistoimenpiteiden kohteena. Tutkimuksen kohteena olleiden dokumenttien tila ei ollut stabiili, vaan Ulosoton intrassa tapahtui muutoksia ja kehitystä koko opinnäytetyön ajan. Joitakin ohjeita päivitetään, eivätkä ne olleet saatavilla intrassa, tekeillä on myös aivan uusia ohjeita.

Dokumenttianalyysissa kaikkien hyödyllisten dokumenttien olemassaoloa voi olla vaikea tietää, eikä kaikkia dokumentteja voi saada käyttöön niiden luottamuksellisuuden vuoksi (Ojasalo ym., 2015, s. 44). Tässä tutkimuksessa analysoidaan vain Ulosottolaitoksen intranettiin tallennettuja, Ulosottolaitoksen henkilöstön saatavilla olevia dokumentteja.

Haastatteluaineistoa pyrittiin keräämään niiltä henkilöiltä, joita opinnäytetyön ongelma koskettaa ja tarkoituksena oli kerätä aineistoa niin paljon, että ilmiöstä saadaan ymmärrys ja ongelma ratkeaa (Kananen, 2013, s. 134). Haastatteluaineiston saaminen osoittautui kuitenkin haasteelliseksi. 41:stä osastosihteeristä suostumuksen haastatteluun antoi ainoastaan neljä. Alhaisen haastattelumäärän vuoksi tulokset eivät anna kattavaa kuvaa yhteiset palvelut -yksikön henkisen turvallisuuden ja terveyden johtamisen nykytilasta tiimeissä.

Dokumenttianalyysi ja haastattelut olivat haasteistaan huolimatta tutkimuksen kannalta mielestäni sopivia menetelmiä aineiston keruuseen. Vaikka Ulosottolaitoksen ohjeistus ei ollut stabiili ja siinä tulee tapahtumaan muutoksia, se antoi silti kuvan henkisen turvallisuuden ja terveyden johtamisen tämänhetkisestä tilanteesta. Ja vaikka haastattelujen määrä ei ollut riittävä, niin että ilmiöstä olisi voitu tehdä niiden perusteella varmoja johtopäätöksiä (Kananen, 2013, s. 133), aineiston avulla pystyttiin kuitenkin tekemään kehitysehdotuksia siitä, miten yhteiset palvelut -toimintayksikön henkistä työhyvinvointia voisi kehittää.

Laadullisessa tutkimuksessa on aina mahdollista, että tutkija vaikuttaa tutkimuksen lopputulokseen tietoisesti tai tiedostamattaan (Kananen, 2013, s. 26). Työskentelen yhteiset palvelut -yksikössä, joten minulla on myös oma käsitykseni toimintayksikön tilanteesta, tutkimus on kuitenkin pyritty esittämään mahdollisimman objektiivisesti, eli niin, että tutkimuksessa esitetyt totuudet eivät ole riippuvaisia henkilökohtaisista mielipiteistäni ja toiveistani (Kananen, 2013, s. 19).

Ulosottolaitoksen henkisessä työturvallisuudessa ja -terveydessä on mahdollisuuksia mielenkiintoisille jatkotutkimuksille, aiheita voisivat olla esimerkiksi:

- millaisia eroja on voutien, ulosottoylitarkastajien, ulosottotarkastajien ja toimistohenkilöiden henkisen turvallisuuden ja terveyden haitta- ja vaaratekijöissä/henkisessä kuormituksessa.
- miten työturvallisuusohjeen luomisprosessi toteutetaan Ulosottolaitoksessa, mitä tapahtuu ohjeen tarpeen havaitsemisen ja lopullisen julkaisun välissä.

## LÄHTEET

Ala-Mikkula, E. (2020). Työnantajan työsuojeluvastuu: tutkimus työnantajan keskeisistä työsuojeluvollisuuksista sekä niissä työnantajan työsuojelutoiminnalle asetetusta vaatimustasosta. Alma Talent. <http://www.urn.fi/URN:ISBN:978-952-14-4131-8>

Aluehallintovirasto. (2022). Haitta- ja vaaratekijöiden arviointi puuttui kuormittavuuden osalta: toimitusjohtajalle ja yhtiölle sakkoja. Haettu 23.4.2022 osoitteesta <https://www.sttinfo.fi/tiedote/haitta--ja-vaaratekijoiden-arviointi-puuttui-kuormittavuuden-osalta-toimitusjohtajalle-ja-yhtiolle-sakkoja?publisherId=69818103&releaseId=69933292>

Aluehallintovirasto. (2021). Työn vaarojen selvittämisen ja arvioinnin puuttumisesta järjestölle ja sen puheenjohtajalle sakkoja. Haettu 23.4.2022 osoitteesta <https://www.sttinfo.fi/tiedote/tyon-vaarojen-selvittamisen-ja-arvioinnin-puuttumisesta-jarjestolle-ja-sen-puheenjohtajalle-sakkoja?publisherId=69818103&releaseId=69917778>

Ervasti, K. (2022). Yhteiskunnallinen oikeustutkimus. Gaudeamus Oy. <https://www.ellibslibrary.com>

EUVL C 202/389. (2016). Euroopan unionin perusoikeuskirja 2016/C 202/02. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:12016P/TXT&from=EN>

Havula, J., Jarmas, T., Koskinen, S., Lehto, A., Meincke, N., Paanetoja, J., Pehrman, T., Rintala, J., Schugk, J., Sortti, T., Tikkanen, H., Ullakonoja, V. & Vänskä, A. (2018) Työturvallisuuslaki. Otavan kirjapaino Oy.

HE 71/2018. Hallituksen esitys eduskunnalle laiksi ulosottokaaren muuttamisesta ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi. <https://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2018/20180071.pdf>

HE 114/2001. Hallituksen esitys Eduskunnalle työterveyshuoltolaiksi sekä laiksi työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annetun lain 4 ja 11 §:n muuttamisesta. <https://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2001/20010114.pdf>

HE 59/2002. Hallituksen esitys Eduskunnalle työturvallisuuslaiksi ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi. <https://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2002/20020059.pdf>

Helsingin HO 850:2012. <https://finlex.fi/fi/oikeus/ho/2012/helho20120850>

Hietala, H., Hurmalainen, M. & Kaivanto, K. (2019). Työsuojeluvastuuopas (12., uudistettu painos). Alma Talent.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara P. (2014). Tutki ja kirjoita. (19. painos). Tammi.

Kananen, J. (2013). Case-tutkimus opinnäytetyönä. Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kananen, J. (2015). Opinnäytetyön kirjoittajan opas – Näin kirjoitan opinnäytetyön tai pro gradun alusta loppuun. Jyväskylän ammattikorkeakoulu. <https://www.booky.fi>

Kananen, J. (2017). Laadullinen tutkimus pro graduna ja opinnäytetyönä. Jyväskylän ammattikorkeakoulu. <https://www.booky.fi>

Kess, K. & Kähönen, M. (2010). Häirintä työpaikalla – työpaikkakiusaamisen selvittäminen ja siihen puuttuminen. Edita.

KKO 26.6.2014 44/2014. <https://www.finlex.fi/fi/oikeus/kko/kko/2014/20140044?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=KKO%2026.6.2014>

Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä 1136/2013. Haettu 12.5.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20131136>

Oikeusministeriö. (2018). Lausunto; Hallituksen esitys laiksi ulosottokaaren muuttamisesta ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi. <https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/Julkaisu-Metatieto/Documents/EDK-2018-AK-206970.pdf>

Oikeusministeriö. (2019). Ulosoton toimipaikkaverkoston ei muutoksia. Haettu 26.3.2022 osoitteesta <https://oikeusministerio.fi/-/ulosoton-toimipaikkaverkoston-ei-muutoksia>

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. (2015). Kehittämistyön menetelmät – Uudella osaamista liiketoimintaan. Sanoma Pro Oy.

Opintovapaalaki 273/79. Haettu 4.6.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1979/19790273>

Pakka, J. & Rätty, T. (2010). Työstä hyvinvointia. Työturvallisuuskeskus.

PeL 731/1999. Suomen perustuslaki. Haettu 24.4.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990731#L2P10>

Pyykönen, M. (2017). Häirintä ja syrjintä työpaikalla – ennaltaehkäisy, tunnistaminen ja selvittäminen. Edita Publishing Oy. <https://shop.edita.fi>

RL 39/1889. Rikoslaki. Haettu 10.4.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1889/18890039001>

Saloheimo, J. (2016) Työturvallisuus: perusteet, vastuu ja oikeusturva. Talentum Pro. <https://verkkokirjahylly.almatalent.fi>

Sortti, T. (2019). Työturvallisuusrikokset – henkinen työsuojelu. Edita.

Sosiaali- ja terveysministeriö. (2015). Riskien arviointi työpaikoilla – työkirja 1.5.2015. [http://www.tyoturva.fi/files/2941/Riskien\\_arviointi\\_tyopaikalla\\_tyokirja\\_22052015\\_kerttuli.pdf](http://www.tyoturva.fi/files/2941/Riskien_arviointi_tyopaikalla_tyokirja_22052015_kerttuli.pdf)

Surakka, J. (2016). Vaateliikkeen myyjää kohdeltiin epäasiallisesti - toimitusjohtajalle ja yhtiölle sakot ja vahingonkorvausvelvollisuus. Haettu 16.4.2022 osoitteesta <https://www.edilex.fi>

TAikaL 872/2019. Työaikalaki. Haettu 19.4.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190872>

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986. Haettu 11.4.2022 osoitteesta <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1986/19860609?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=Laki%20naisten%20ja%20miesten%20v%C3%A4lisest%C3%A4%20tasa-arvosta>

TTL 738/2002. Työturvallisuuslaki. Haettu 12.3.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L2P8>

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. (2018). Laadullinen tutkimus ja sisältöanalyysi. Tammi. (Uudistettu laitos). Haettu 26.5.2022 osoitteesta <https://www.ellibslibrary.com>

Työelämän tietosuojalaki 759/2004. Laki yksityisyyden suojasta työelämässä. Haettu 12.5.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2004/20040759>

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006. Haettu 24.4.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044>

Työterveyshuoltolaki 1383/2001. Haettu 4.4.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20011383>

UK 705/2007. Ulosottokaari. Haettu 12.3.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070705>

Ulosottolaitos. (16.10.2020a). Ulosottolaitos on valtakunnallinen. Haettu 14.5.2022 osoitteesta <https://www.ulosottolaitos.fi/fi/index/ulosottolaitos/ulosotontoimintavalta-kunnallisesti.html>

Ulosottolaitos. (19.11.2020b). Organisaatiomme uudistui – Ulosottolaitos aloitti toimintansa 1.12.2020. Haettu 14.5.2022 osoitteesta <https://www.ulosottolaitos.fi/fi/index/ulosottolaitos/ajankohtaista/ulosottolaitos1.12.2020.html>

VahL 412/1974. Vahingonkorvauslaki. Haettu 13.4.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1974/19740412?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=vahingonkorvauslaki>

Valli, R. (2018). Ikkunoita tutkimusmetodeihin 1 – Metodien valinta ja aineistokeruu: virikkeitä aloittelevalle tutkijalle. PS-Kustannus. <https://www.ellibslibrary.com>

Valtioneuvoston päätös näyttöpäätetyöstä 1405/1993. Haettu 13.4.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931405>

VNA 708/2013. Valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta. Haettu 18.4.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20130708>

VirkamL 750/1994. Valtion virkamieslaki. Haettu 12.4.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940750V>

Valter. Valtioneuvoston termipankki. <https://valter.sanakirja.fi/>

Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa 1233/2013. Haettu 23.4.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20131233>

Valtioneuvoston kanslia. (2016). Avoimesti, rohkeasti ja yhdessä - Valtionhallinnon viestintäsuositus 2016. Haettu 21.5.2022 osoitteesta <https://vnk.fi/viestintasuositus>

Valtiovarainministeriö VM/2643/00.00.00/2018. Valtiovarainministeriö: Ohje virantäytössä noudatettavista periaatteista. Haettu 21.5.2022 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/normi/300001/45169>

Valtiovarainministeriö 24414/2020. Etätyön periaatteet ja palvelussuhteen ehdot. Haettu 30.4.2022 osoitteesta [https://vm.fi/documents/10623/1115054/Et%C3%A4ty%C3%B6n+periaatteet+ja+palvelussuhteen+ehdot,+ohje+5.11.2020+\(nettisivut\).pdf/16da0125-aadf-58d1-baa1-462e477f2aff/Et%C3%A4ty%C3%B6n+periaatteet+ja+palvelussuhteen+ehdot,+ohje+5.11.2020+\(nettisivut\).pdf?t=1604661818819](https://vm.fi/documents/10623/1115054/Et%C3%A4ty%C3%B6n+periaatteet+ja+palvelussuhteen+ehdot,+ohje+5.11.2020+(nettisivut).pdf/16da0125-aadf-58d1-baa1-462e477f2aff/Et%C3%A4ty%C3%B6n+periaatteet+ja+palvelussuhteen+ehdot,+ohje+5.11.2020+(nettisivut).pdf?t=1604661818819)

Valtiovarainministeriö. (2022). Suomen julkisen hallinnon digitalisaation nykytilaa tarkasteltu – tulokset tukemaan digikompassityötä. Haettu 26.4.2022 osoitteesta <https://vm.fi/-/suomen-julkisen-hallinnon-digitalisaation-nykytilaa-tarkasteltu-tulokset-tukemaan-digikompassityota>

VMBaro. Haettu 7.5.2022 osoitteesta <https://www.vmbaro.fi/>

Vuosilomalaki 162/2005. Haettu 4.6.2022 osoitteesta <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050162>

YhdenvertL 1325/2014. Yhdenvertaisuuslaki. Haettu 11.4.2022 osoitteesta <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141325?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=yhdenvertaisuuslaki>

Julkaisemattomat lähteet

Tutkijan hallussa oleva aineisto

Osastosihteeri 1. (10.5.2022). Yhteiset palvelut -toimintayksikön esihenkilön Skype-haastattelu.



Osastosihteeri 2. (20.5.2022). Yhteiset palvelut -toimintayksikön esihenkilön Skype-haastattelu.

Osastosihteeri 3. (23.5.2022). Yhteiset palvelut -toimintayksikön esihenkilön Skype-haastattelu.

Osastosihteeri 4. (24.5.2022). Yhteiset palvelut -toimintayksikön esihenkilön Skype-haastattelu.

Ulosottolaitoksen intrassa oleva aineisto

Kainulainen, S. (2020). Työterveyshuoltopalvelut 1.1.2020 lukien oikeusministeriön hallinnonalalla.

Oikeusministeriö 117126/2017. Työyhteisösovittelumenettely yhtenä toimintatapana.

Sopimus työsuojelun yhteistoiminnasta Ulosottolaitoksessa 1.6.2021.

Sopimus yhteistoiminnasta Ulosottolaitoksessa 1.6.2021.

UOL 00065/20. Ulosottolaitos. Yhteiset palvelut -toimintayksikön työjärjestys.

Ulosottolaitos. (17.10.2013). Varhainen puuttuminen.

Ulosottolaitos. (21.3.2022a). Työhyvinvointitoimenpiteiden painopisteitä.

Ulosottolaitos. (20.4.2022b). Ulosoton yhteinen peruskoulutus uusille työntekijöille toteutetaan syyskuussa.

Ulosottolaitos. (26.4.2022c). Työhyvinvoinnin materiaalipankki.

Ulosottolaitos. (10.5.2022d). Ulosottolaitoksen henkilöstöpoliittiset periaatteet LUONNOS.

Valtakunnanvoudinvirasto (14.4.2014). Väkivallan, sen uhan ja muiden vaaratilanteiden ehkäiseminen ja käsitteleminen Ulosottolaitoksessa – Menettelyohje.

VVV 242/129/13. Valtakunnanvoudinvirasto. Ulosoton työturvallisuusohje 14.4.2014.

VVV 1048/121/20. Valtakunnanvoudinvirasto. Ulosoton työaikaohje 23.11.2020.

VVV 1049/121/20. Valtakunnanvoudinvirasto. Ulosottolaitoksen etätöyöohje 23.11.2020.

Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -toimintayksikön esihenkilöinä toimiville osastosihteereille 5.5.2022 ryhmäsähköpostina lähetetty haastattelupyyntö:

Hei!

**Suoritan oikeustradenomiopintoja ja teen opinnäytetyötä aiheesta ”Henkisen työturvallisuus - Lain säännösten huomioiminen Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -yksikön johtamisessa”.**

Pyydän teitä osallistumaan opinnäytetyön haastatteluun, koska Ulosottolaitoksen esihenkilönä teillä on käytännön työn kautta tietoa yhteiset palvelut -toimintayksikön henkisen turvallisuuden ja terveyden johtamiseen vaikuttavista tekijöistä (haastattelussa ei käsitellä häirintää, epäasiallista kohtelua eikä syrjintää). Kattavan tuloksen saamiseksi olisi tärkeää, että riittävän moni voisi osallistua tutkimukseen. Haastattelut toteutetaan toukokuun aikana.

Tämä tiedote kuvaa opinnäytetyötä ja teidän osuuttanne siinä. Mikäli teillä herää tutkimuksesta jotain kysyttävää tai suostutte osallistumaan haastatteluun, pyydän vastaamaan tähän sähköpostiviestiin (eeva.pyykkö@xxxxxxxxx) tai ottamaan yhteyttä puhelimitse p. XXX XXXX XXX.

Ystävällisin terveisin

Eeva Pyykkö  
perintäsihteeri  
Ulosottolaitos  
Yhteiset palvelut -toimintayksikkö  
Kuusamon toimipaikka

#### **Vapaaehtoisuus**

Opinnäytetyöhön osallistuminen on täysin vapaaehtoista. Voitte myös keskeyttää osallistumisen koska tahansa syytä ilmoittamatta. Mikäli keskeytätte tai peruutatte suostumuksen, teistä keskeyttämiseen ja suostumuksen peruuttamiseen mennessä kerättyjä tietoja ja näytteitä voidaan käyttää osana opinnäytetyötä.

#### **Tutkimuksen tarkoitus**

Tutkimuksen tarkoituksena on tuottaa tietoa, jota voidaan hyödyntää työlaainsäädännön mukaisen henkisen terveyden ja turvallisuuden toiminnan suunnittelussa Ulosottolaitoksen yhteiset palvelut -toimintayksikössä.

#### **Tutkimuksen toteuttajat**

Opinnäytetyön toteuttaminen on osa Satakunnan ammattikorkeakoulussa suoritettavaa oikeustradenomitutkintoa. Opinnäytetyöntekijä on Eeva Pyykkö. Tutkimuksen toimeksiantaja on Ulosottolaitos.

### **Tutkimusmenetelmät ja toimenpiteet**

Tutkimus toteutetaan henkilöhaastatteluna, haastattelun kesto on arviolta noin 1 tunti. Haastattelun teemat lähetetään teille tiedoksi ennen haastattelua. Haastattelu suoritetaan Skypen välityksellä ja haastattelu nauhoitetaan sanelukoneella. Haastattelun jälkeen nauhoite litteroidaan eli muutetaan tekstimuotoon. Haastattelussa ei kerätä henkilötietoja ja mahdolliset henkilötiedot poistetaan aineistosta litteroinnin yhteydessä, koska niillä ei ole merkitystä tutkimuksen tuloksen kannalta. Haastatteluaineisto analysoidaan opinnäytetyössä. Nauhoitettua ja litteroitua aineistoa ei luovuteta eteenpäin. Aineisto hävitetään heti, kun sen säilyttäminen ei ole enää tarpeellista opinnäytetyön suorittamiseksi tai sen tulosten asianmukaisuuden varmistamiseksi. Opinnäytetyön on tarkoitus valmistua 6.6.2022 mennessä.

### **Tutkimuksen mahdolliset hyödyt**

Henkisen turvallisuuden ja terveyden johtaminen on haasteellista, tutkimuksen tarkoituksena on tuottaa tietoa, jota voitaisiin käyttää apuna henkisen terveyden ja turvallisuuden toteutumisen edistämiseksi yhteiset palvelut -toimintayksikössä.

### **Kustannukset ja niiden korvaaminen**

Tutkimukseen osallistuminen ei maksa teille mitään. Osallistumisesta ei myöskään makseta erillistä korvausta.

### **Tutkimustuloksista tiedottaminen**

Teillä on mahdollisuus saada halutessanne tietoa opinnäytetyön tuloksista opinnäytetyön tekijältä. Kysymyksessä on opinnäytetyö, joka julkaistaan avoimesti Theseus-tietokannassa.

### **Lisätiedot**

Pyydämme teitä tarvittaessa esittämään tutkimukseen liittyviä kysymyksiä tutkijalle/tutkimuksesta vastaavalle henkilölle.

### **Tutkijoiden yhteystiedot**

Tutkija / opinnäytetyötekijä  
Nimi: Eeva Pyykkö  
Puh. +358 XX XXX XXX  
Sähköposti: [eeva.e.pyykko@student.samk.fi](mailto:eeva.e.pyykko@student.samk.fi)

Tutkimuksesta vastaa / opinnäytetyön ohjaaja  
Titteli: lehtori  
Nimi: Minna Kuohukoski  
Satakunnan ammattikorkeakoulu / Kuninkaisten yksikkö  
Puh. +358 XX XXX XXX  
Sähköposti: [minna.kuohukoski@samk.fi](mailto:minna.kuohukoski@samk.fi)

### **Tutkittavan oikeudet ja oikeuksista poikkeaminen**

Tutkimuksessa ei kerätä henkilötietoja.

Tietosuojasetus: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/fi/TXT/?uri=CELEX:32016R0679>

Valitusoikeus

Sinulla on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli katsoit, että henkilötietojesi käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto  
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki  
Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki  
Vaihde: 029 56 66700  
Faksi: 029 56 66735  
Sähköposti: tietuoja@om.fi

---

Ennen haastattelua sähköpostilla lähetetyt teemat ja pohdintatehtävä:

Haastattelun teemat:

- esihenkilön työ,
- vaara- ja haattatekijät,
- riskin ennaltaehkäisy, vähentäminen tai poistaminen

Alla on luettelo joistakin yleisimmistä henkistä kuormitusta aiheuttavista vaara- ja haattatekijöistä. Pyydän pohtimaan ennen haastattelua mitkä tekijät voisivat todennäköisemmin aiheuttaa henkistä kuormitusta tiimissänne. Voit nimetä henkisen kuormitustekijän myös luettelon ulkopuolelta.

(Haastattelussa ei kuitenkaan käsitellä häirintää, epäasiallista käytöstä, eikä syrjintää, koska niiden ilmeneminen työyhteisössä voi aiheutua jostain muusta työyhteisössä esiintyvistä haitta- tai vaaratekijästä, Ulosottolaitoksella on niiden käsittelyyn myös kattava ohjeistus)

- **Yksipuolinen työ.** Yksitoikkoinen tai liian vähän vaihtelua sisältävä työ, jossa työntekijällä ei ole mahdollisuutta käyttää monipuolisesti omaa ammattitaitoaan ja kehittää itseään.
  - **Liian vaativat työtehtävät.** Liian vaikeat päättely-, ongelmanratkaisu- tai päätöksentekotilanteet tai hyvin laajat ja monimuotoiset työtehtävät.
  - **Työtehtäviin sisältyvä vastuu.** Vastuu on epätasapainossa päätösvallan ja käytössä olevien resurssien kanssa.
  - **Jatkuvan valppaana olon vaatimus.**
  - **Tiedon käsittely.** Liiallinen tietomäärä, jatkuvasti muuttuvan tiedon omaksuminen tai liiallinen ja huonosti hallittu tietotulva.
  - **Työn keskeytykset.** Työn sujuvuutta häiritsevä äänihäly, puhe, muu asia tai tehtävä.
  - **Työtehtäviin sisältyvät vuorovaikutustilanteet.** Toistuvat vaikeat vuorovaikutustilanteet esim. asiakaspalvelutehtävissä.
  - **Väkivallan uhka.**
  - **Työnjako, tehtävänkuvat tai tavoitteet.** Epäselvät tehtävänkuvat ja työn tavoitteet sekä se miten työ liittyy suurempaan kokonaisuuteen tai keskenään ristiriitaiset tavoitteet, tehtävät tai odotukset sekä erilaiset muutostilanteet.
  - **Vaikutusmahdollisuudet omaan työhön.** Ei ole mahdollisuuksia vaikuttaa esim. työtahtiin tai työn järjestelyihin.
  - **Työn määrä ja työtahti.** Työntekijä ei selviydy työstä, määrä tai työtahti ylittää työntekijöiden resurssit. Myös liian vähäinen työmäärä voi aiheuttaa kuormitusta.
  - **Työajat.**
  - **Virkasuhteen epävarmuus.**
  - **Epäkohdat fyysisessä työympäristössä.** Esimerkiksi melu, virukselle/homeelle altistumisen pelko, tietokoneohjelman vaikeakäyttöisyys tai jatkuvat tietoliikenneongelmat.
  - **Yksintyöskentely.** Liiallinen vastuu, tiedonkulun ongelmat, väkivallan uhka.
  - **Esimiehen ja työyhteisön tuen vähäisyys tai puute.**
  - **Toimimaton yhteistyö ja tiedonkulku.** Voi olla esimerkiksi vähäistä tai liian muodollista.
-

Haastattelukysymykset:

1. Esihenkilön työ
  - kuinka kauan olet toiminut esihenkilönä tiimissäsi?
  - kuinka monelle toimipaikalle tiimin jäsenet sijoittuvat?
  - miten saat tietoa tiimin jäsenten henkisen työhyvinvoinnin tilasta?
  - ovatko keinot mielestäsi riittäviä?
  
2. Pyysin sinua miettimään etukäteen mitkä tekijät aiheuttava tai voisivat todennäköisemmin aiheuttaa henkistä kuormitusta tiimissäanne.
  - Kertoisitko mihin tekijöihin päädyit?
  - Mitkä näistä ovat mielestäsi kaksi merkittävintä?
  - Miten esihenkilö voi ennaltaehkäistä, poistaa tai vähentää (tekijästä 1, tekijästä 2) aiheutuvaa haittaa tai vaaraa?
  - miten tiimin perintäsihteerit voisivat mielestäsi ennaltaehkäistä, vähentää tai poistaa (tekijästä 1, tekijästä 2) aiheutuvaa haittaa tai vaaraa?
  
3. Onko henkisissä haitta- ja vaaratekijöissä jokin yleisesti merkittävä tekijä, jonka käsittelyyn oma toimivaltasi ei ole riittävä ja johon toivoisit ylemmän johdon tai jonkin muun tahon puuttuvan?

Haluaisitko lisätä vielä jotakin tai kommentoida haastattelua?