

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli

Case: Peikko Finland Oy

LAHDEN
AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden ala
Liiketalouden koulutusohjelma
Johtaminen ja viestintä
Opinnäytetyö
Kevät 2017
Elli Hartikka

Lahden ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

HARTIKKA, ELLI:

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun
toimintamalli
Case: Peikko Finland Oy

Johtamisen ja viestinnän opinnäytetyö, 42 sivua, 19 liitesivua

Kevät 2017

TIIVISTELMÄ

Tämä opinnäytetyö käsittelee häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin luomisprosessia. Opinnäytetyö toteutettiin toimeksiantona lahtelaiselle metallialan yritykselle Peikko Finland Oy:lle.

Työn teoriaosuudessa käsitellään häirintää ja epäasiallista kohtelua lainsäädännön ja aihetta käsittelevän kirjallisuuden pohjalta. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli luotiin yrityksen tarpeiden mukaan. Työnantaja on velvollinen lainsäädäntöön perustuen huomioimaan häirinnän ja epäasiallisen kohtelun käsittelyyn liittyvät toimenpiteet. Toimintamalli on tehty tukemaan niin työntekijöitä kuin esimiehiä.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallista pidettiin koulutustilaisuus koko henkilöstölle. Toimintamallin tavoitteena on viestiä toimeksiantaja yrityksen henkilökunnalle, että työpaikalla ilmeneviä häirintätilanteita tai epäasiallista kohtelua ei hyväksytä. Hyvinvoiva työyhteisö on työpaikan ehdottomasti tärkein voimavara, sillä työhyvinvoinnilla on vaikutus niin kilpailukykyyn, taloudelliseen tulokseen kuin yrityksen maineeseen. Aluehallintovirasto valvoo häirintää ja epäasiallista kohtelua asiakkaan aloitteesta tai viranomaisaloitteisen työpaikkatarkastuksen yhteydessä.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli syntyi toiminnallisena tutkimuksena. Toiminnallinen tutkimus mahdollisti toimintamallin luomisen toimeksiantajayrityksen tarpeita parhaiten palvelevaksi. Tähän perustuen aihe on ajankohtainen, työelämälähtöinen ja toimeksiantajayrityksen tarpeita palveleva. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli on tukena turvalliselle ja terveelle työympäristölle.

Avainsanat: toimintamalli, häirintä, epäasiallinen kohtelu, työhyvinvointi

Lahti University of Applied Sciences Ltd
Degree Programme in Business Studies

HARTIKKA, ELLI:

Operating Model of Harassment and
Ill-treatment
Case: Peikko Finland Oy

Bachelor's Thesis in Management and Communications, 42 pages. 19
pages of appendices

Spring 2017

ABSTRACT

The thesis deals with the process of creating an operating model for harassment and ill-treatment. The thesis was conducted as an assignment for a metal manufacturing company, Peikko Finland Oy, based in Lahti, Finland.

The theoretical section of the study deals with harassment and ill-treatment based on Finnish legislation and literature dealing with the subject. The operating model of harassment and ill-treatment was created for the commissioning company's needs. The employer is obligated, based on the legislation, to recognize the processes involved with harassment and ill-treatment. The operating model has been made to support supervisors and employees.

A training session was held for personnel about the operating model of harassment and ill-treatment. The purpose of the operating model is to inform the commissioning company's personnel that harassment and ill-treatment is never acceptable. The most important asset in the workplace is a healthy work community. Employee satisfaction has an impact on a company's competitiveness, financial results and reputation. The Regional State Administrative Agency monitors harassment and ill-treatment in the context of a client's initiative or an officially sponsored job audit.

The operating model of harassment and ill-treatment was conducted as an action research. An action research made it possible to approach the operating model the way it serves the commissioning company needs in the best possible way. Based on this current subject of harassment and ill-treatment, the topic is work oriented and serves the commissioning company's needs. The operating model of harassment and ill-treatment is backed up with a safe and healthy work environment.

Key words: operating model, harassment, ill-treatment, healthy work environment

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	4
1.1	Opinnäytetyön toimeksianto ja rajaus	5
1.2	Opinnäytetyön tavoite	6
1.3	Opinnäytetyön tarkoitus ja toteutus	7
1.4	Opinnäytetyön rakenne	8
2	LAINSÄÄDÄNTÖ	10
2.1	Lainsäädännöstä perusturvaa työhyvinvoinnille	10
2.2	Lainsäädännöstä perusturvaa työturvallisuudelle	11
2.3	Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta	14
2.4	Esimerkkejä oikeuskäytännöistä	15
3	TYÖHYVINVOINTI HÄIRINNÄN JA EPÄASIALLISEN KOHTELUN EHKÄISYN TUKENA	18
3.1	Työhyvinvointiin panostamisen tuomat hyödyt	19
3.2	Esimiestyö ja johtaminen	20
3.3	Yksilön työtyytyväisyys ja – motivaatio	21
3.4	Työyhteisön ilmapiiri	22
4	PEIKON HÄIRINNÄN JA EPÄASIALLISEN KOHTELUN TOIMINTAMALLI	24
4.1	Menetelmät	25
4.2	Valmistelu	26
4.3	Toimintamallin laatiminen	28
4.4	Käyttöönottosuunnitelma ja henkilöstökoulutus	30
5	POHDINTA	32
5.1	Tulokset ja jatkotutkimusaiheet	33
5.2	Opinnäytetyön arviointi	35
	LÄHTEET	36
	LIITTEET	43

1 JOHDANTO

Työpaikalla esiintyy erilaisia ristiriita- ja häiriötilanteita, joista suurin osa on arkisia työasioita. Työyhteisössä esiintyvien häiriötilanteiden alkaessa haitata työntekemistä joko yksilö- tai ryhmätasolla, tulisi jonkun työyhteisössä puuttua tilanteeseen välittömästi. Työelämän häiriötilanteet, kuten epäasiallinen kohtelu ja häirintä, ovat sekä yksilön että työyhteisön kannalta hyvin kuormittavia tilanteita. Kuormittava tilanne heikentää työn laatua ja pahimmassa tapauksessa aiheuttaa pitkiäkin sairauspoissaoloja. Häirintä ja epäasiallinen kohtelu ovat hyvien tapojen vastaista käyttäytymistä, jonka kohteeksi voi joutua niin työntekijä kuin esimies. Häirinnällä ja epäasiallisella kohtelulla voi olla vakavia seurauksia työntekijän hyvinvointiin, terveyteen sekä koko työyhteisön toimivuuteen. Häirintää ja epäasiallista kohtelua kokee noi kuusi prosenttia työllisistä. Tilastokeskuksen tutkimuksen mukaan kaikista häirintää ja epäasiallista kohtelua kokeneista työntekijöistä yli puolet ovat naisia (Tilastokeskus, 2016).

Häirintää on työturvallisuuslain (738/2002) mukaan sellainen epäasiallinen kohtelu, josta voi olla vaaraa tai haittaa yksilön turvallisuudelle tai terveydelle.

Häirintä ja epäasiallinen kohtelu ovat henkistä väkivaltaa, jolla tarkoitetaan esimerkiksi työyhteisöstä eristämistä, uhkaamista, työn mitätöintiä sekä selän takana puhumista. (Manka, M. Työhyvinvointi 2016, 149.) On vaikea selittää, mistä se johtuu, mutta häirintä ja epäasiallinen kohtelu ovat varsin yleisiä ongelmia suomalaisessa työyhteisössä. Pidempiä jaksoja ulkomailla asuneena huomaa, kuinka kulttuurierot vaikuttavat hyvin vahvasti työyhteisöissä.

Suomalaisessa kulttuurissa rakentavan palautteen antaminen on haasteellista. Haasteellisuus heijastuu hyvin vahvasti siihen, että hankalia asioita ei uskalleta ottaa välttämättä puheeksi, vaan ne jäävät vaivaamaan mieltä jopa vuosiksi. Puhumisen vaikeus etenkin omista asioista on hyvin yleistä. Tästä syystä häirintätilanteisiin tai epäasialliseen kohteluun pitäisi

puuttua aina välittömästi, koska ensitoimenpiteet ovat merkittävimpiä. Toimenpiteet tulee tehdä niin, että häiritsijä ymmärtää, ettei häirinnälle ole tilaa työyhteisössä ja samalla häirinnän kohteeksi joutunut tuntee, että tilanne on hallinnassa.

Niinkuin Marja-Liisa Manka ja Marjut Manka toteavat kirjassaan Työhyvinvointi (2016): ”kiusaamiselle altistavia tekijöitä ovat muutokset, töiden epäselvä organisoiminen, huono johtaminen, häirinnän kohteen epäselvä asema, kielteinen tai vihamielinen ilmapiiri sekä organisaatiokulttuuri”. Kiusaamiselle altistavat tekijät mahdollistavat epäasiallisen käytöksen tai kannustavat siihen. Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän hallinta edellyttää sitä, että se tuodaan aina esimiehen tietoon. Jokaisella työntekijällä on oikeus työntekoon joutumatta häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi.

1.1 Opinnäytetyön toimeksianto ja rajaus

Toimeksiantaja opinnäytetyölle on betonirakenteiden liitostekniikkaan ja liittorakenteisiin keskittyvä yritys Peikko Finland Oy, joka on Peikko Groupin Oy:n tytäryhtiö. Suomessa Peikon palveluksessa työskentelee yli 300 henkilöä. Peikko Groupin ja Peikko Finlandin pääkonttori sekä Suomen tehtaot sijaitsevat Lahdessa.

Aluehallintovirasto valvoo häirintää ja epäasiallista kohtelua asiakkaan aloitteesta tai viranomaisaloitteisen työpaikkatarkastuksen yhteydessä. Aluehallintovirasto edistää työyhteisöjen perusoikeuksien ja oikeusturvan toteutumista, peruspalveluiden saatavuutta, ympäristösuojelua, sisäistä turvallisuutta sekä terveellistä ja turvallista elin- ja työympäristöä. (AVI, 2016.) Aluehallintovirasto toimii työsuojeluviranomaisen roolissa.

Työsuojeluviranomaisen valvonnan keskeisimpänä tavoitteena on saada työpaikat oma-aloitteisesti kehittämään työoloja turvallisiksi ja terveellisiksi. Työsuojeluviranomaisten valvonnassa on edellytetty, että työpaikoilla on toimivat käytännöt sekä toimintamallit häirintätilanteiden ehkäisemiseksi ja ilmenneiden tapausten hoitamiseksi. Työnantajan tulee huolehtia, että työntekijöillä on valmiudet noudattaa työnantajan ohjeistamia

menettelytapoja häirintätilanteiden ehkäisemiseksi. Työnantajan tulee tarkkailla työyhteisön tilaa ja seurata, että häirinnän varalta laadittuja menettelytapoja noudatetaan. (Välke, T. 2015,1.)

Asian tärkeys on noussut esille myös toimeksiantajayrityksessä. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin luomisen taustalla on pyrkimys ehkäistä ja ennakoida tulevia tilanteita. Toimeksiantajayritykselle toteutettavan toimintamallin tavoitteena on viestiä henkilökunnalle, että työpaikalla ilmeneviä häirintätilanteita tai epäasiallista kohtelua ei hyväksytä. Toimintamalli on tukena niin työntekijöille kuin esimiehille, jotta he tietävät, kuinka toimia häirintä tilanteen tai epäasiallisen kohtelun ilmetessä. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli on tarkoitettu koko henkilöstön käyttöön ja se tukee työhyvinvoinnin toteutumista.

Työnantaja on velvollinen lainsäädäntöön perustuen huomioimaan häirinnän ja epäasiallisen kohtelun käsittelyyn liittyvät toimenpiteet. Tähän perustuen aihe on ajankohtainen, työelämälähtöinen ja toimeksiantaja yrityksen tarpeita palveleva. Kohdeyritykselle laadittu toimintamalli on yhteinen koko Suomen henkilöstölle. Toimeksiantajayrityksen henkilöstöön kuuluu monen eri kansalaisuuden edustajia, jotka eivät puhu suomea. Näin ollen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallista käännetään myös englannin- ja venäjänkieliset versiot, jotta se on kaikkien henkilöstöön kuuluvien käytettävissä. Tässä opinnäytetyössä keskitytään lainsäädäntöön ja aihetta käsittelevään kirjallisuuteen, joka tukee häirinnän ja epäepäasiallisen kohtelun ehkäisemistä työpaikoilla.

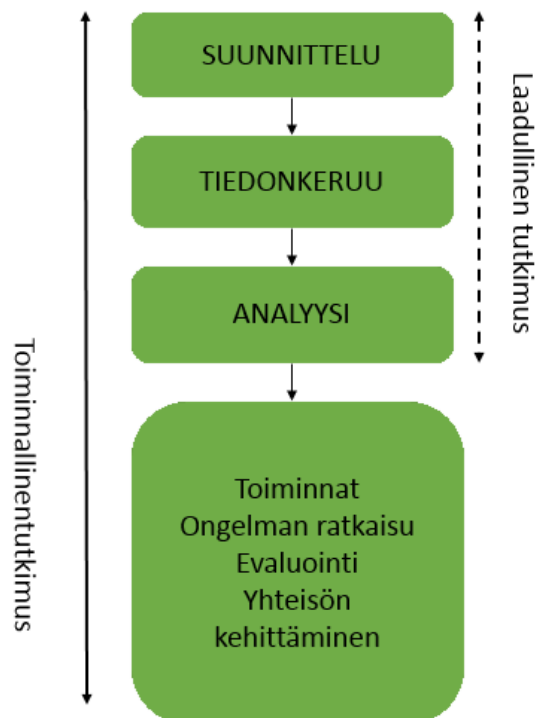
1.2 Opinnäytetyön tavoite

Opinnäytetyön tavoitteena on laatia toimeksiantajayritykselle työturvallisuutta tukeva häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli. Toimintamallin tarkoituksena on antaa tukea niin työntekijöille kuin esimiehille. Toimintamallin laatiminen luo hyvää yrityskuvaa siitä, että työnantaja suhtautuu vakavasti lainsäädännön edellyttämiin toimenpiteisiin ja tukee henkilöstön työhyvinvointia.

1.3 Opinnäytetyön tarkoitus ja toteutus

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, miten laki ja työhyvinvointi ehkäisevät häirinnän ja epäasiallisen kohtelun syntymistä työpaikalla. Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä. Toiminnallinen opinnäytetyö on työelämän kehittämistyö, joka tavoittelee käytännön toiminnan kehittämistä. Toiminnallinen tutkimus on kaksiosainen kokonaisuus, joka sisältää toiminnallisen osuuden ja opinnäytetyöraportin. (Virtuaali AMK, 2016.) Toiminnallinen opinnäytetyö oli parhain ratkaisu, sillä toimeksiantona oli luoda ja rakentaa yritykselle häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli.

Jorma Kananen toteaa teoksessaan Toimintatutkimus yritysten kehittämisessä (2009) ”Toiminnallinen tutkimus voidaan nähdä laadullisen tutkimuksen jatkona”, kuvio 1. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on luoda koko Peikon henkilöstöä palveleva häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli.

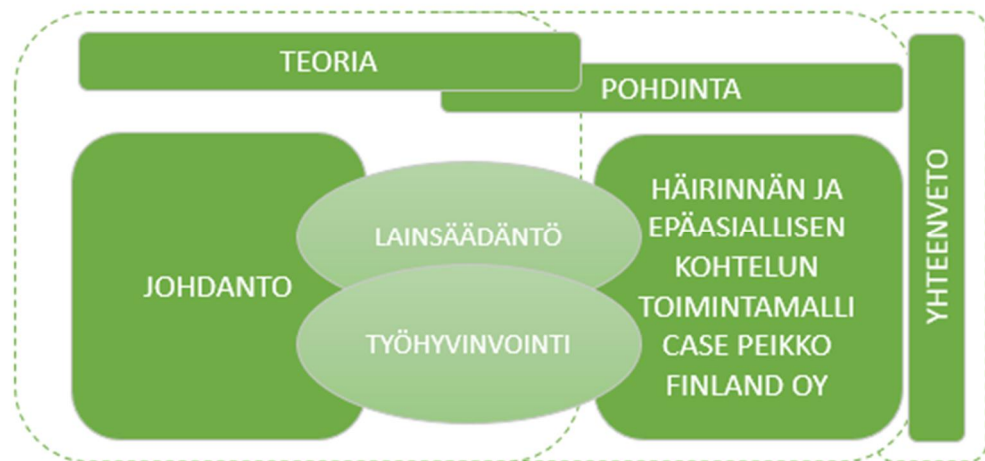


Kuvio 1. Toiminnallisen tutkimuksen suhde laadulliseen tutkimukseen (mukaillen Kananen, J. 2009, 22)

Opinnäytetyön empiirinen aineisto häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalliin kerättiin havainnoimalla ja toiminnallisella tutkimuksella. Työhyvinvointiin perehdyttiin syvemmin aihetta käsittelevän kirjallisuuden ja havainnoinnin kautta. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin rakentamisessa hyödynnettiin yrityksessä tehtyjä havaintoja ja vaikuttavana tekijänä olivat työhyvinvoinnin merkitys ja Suomen lain asettamat vaatimukset ja velvoitteet. Menetelmistä kerrotaan tarkemmin luvussa neljä.

1.4 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyö koostuu viidestä pääluvusta: johdannosta, kahdesta teorialuvusta, opinnäytetyön suunnitelman laadintaprosessista sekä yhteenvedosta. Kuviossa 2 havainnollistetaan, mitä opinnäytetyön sekä häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin luomisen taustalla on ja mistä se koostuu.



KUVIO 2. Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyön ensimmäisessä teoriaosuudessa käsitellään häirintää ja epäasiallista kohtelua lainsäädännön pohjalta. Miten perustuslaki, työturvallisuuslaki sekä yhdenvertaisuuslaki toimivat pohjana niin työntekijän kuin koko työyhteisön turvallisuudelle. Toisessa teoriaosuudessa tarkastellaan häirintää ja epäasiallista kohtelua

työhyvinvoinnin näkökulmasta sekä sen vaikutuksista yksilöön ja koko työyhteisöön. Kolmannessa teoriaosuudessa syvennytään siihen, mitä toimintamallin luomisprosessi pitää sisällään ja miten toimintamalli syntyi. Yhteenvedossa käydään läpi käyttöönottosuunnitelma sekä mahdolliset kehitysehdotukset yritykselle.

2 LAINSÄÄDÄNTÖ

Perustuslaissa suojataan yksilöiden perusoikeutta yhdenvertaisuuteen. Perustuslain syrjintäkiellon mukaan ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. (Perustuslaki 731/1999, 7§.) Perustuslaki luo turvaa siihen, ettei eriarvoisuutta pääsisi tapahtumaan ihmisten välillä kuten esimerkiksi työyhteisöissä.

2.1 Lainsäädännöstä perusturvaa työhyvinvoinnille

Yhdenvertaisuuslaki avaa syrjintäkieltoa perustuslakia tarkemmin ja kieltää syrjinnän myös kansalaisuuden, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden ja seksuaalisen suuntautumisen osalta. Syrjintä on kielletty riippumatta siitä, perustuuko se henkilöä itseään koskevaan tosiseikkaan tai oletukseen. Tulee ottaa huomioon, että myös häirintä luetaan kuuluvaksi syrjintään. Laki asettaa työnantajalle nimenomaisen velvollisuuden ryhtyä aina käytettävissään oleviin toimiin häirinnän poistamiseksi. (Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014, 8§, 14§.)

Työnantajalla on velvollisuus huolehtia työntekijöiden terveydestä ja turvallisuudesta. Työnantajan työturvallisuustoimintaa ohjataan lakien ja asetusten perusteella. Lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi sekä ylläpitämiseksi. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä ja torjua työtapaturmia sekä muita työstä ja työympäristöstä syntyviä haittoja työntekijöiden fyysiselle ja psyykkiselle terveydelle. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 1§.)

Työturvallisuutta tukeva sekä häirintää ja epäasiallista kohtelua ehkäisevä ja niitä käsittelevä laki tuo hyvin vahvasti esille sen, kuinka yritys ja työnantaja ovat pääsääntöisesti vaastuussa lähes kaikesta. On kuitenkin otettava huomioon, että myös yksilöillä on velvollisuus kantaa vastuu etenkin omasta toiminnasta. Jokaisen tulee omalla toiminnallaan pyrkiä

mahdollisimman asialliseen ja turvalliseen työkäyttämiseen pitäen huolta omasta ja muiden turvallisuudesta sekä hyvinvoinnista.

Työnantajalle on asetettu velvollisuus edistää suhteitaan työntekijöihin sekä työntekijöiden keskinäisiä suhteita (Työsopimuslaki 55/2001, 2 luku 1§). Tämä tarkoittaa esimerkiksi hyvän työilmapiirin kehittämistä ja sitä edistäviä toimenpiteitä. Työnantajan on kohdeltava työntekijöitä aina tasapuolisesti ja työnantajan velvollisuutena on aina puuttua häirintään sekä epäasialliseen kohteluun työpaikalla. (Työsopimuslaki, 2 luku 2§.)

Työsopimuslain työturvallisuusvelvoite pitää sisällään myös velvoitteen olla kiusaamatta työntekijöitä. Työntekijän on vuorostaan vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen aseman ja työtehtävien luonteen sekä vaatimusten kanssa. Säännös koskee myös kiusaamista. Työnantaja, joka kiusaa työntekijää ja työntekijä, joka kiusaa työtovereitaan, rikkoo työsopimuslain mukaisia velvoitteitaan. Näin ollen voidaan katsoa työsopimuslain sisältävän kiellon kiusaamisesta ja häirinnästä työpaikalla. (Työsopimuslaki 55/2001, 3 luku 1§.)

Yhteistoimintalain pyrkimyksenä on edistää yrityksen ja sen henkilöstön välisiä vuorovaikutuksellisia yhteistoimintamenettelyjä, jotka perustuvat henkilöstölle oikea-aikaisesti annettuihin riittäviin tietoihin yrityksen tilasta ja sen suunnitelmista. Tavoitteena on yhteisymmärryksessä kehittää yrityksen toimintaa ja työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat heidän työtään, työolojaan ja asemaansa yrityksessä. Tarkoituksena on myös tiivistää työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten yhteistoimintaa työntekijöiden aseman parantamiseksi ja heidän työllistymisensä tukemiseksi yrityksen toimintamuutosten yhteydessä. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 334/2007, 1 luku 1§.)

2.2 Lainsäädännöstä perusturvaa työturvallisuudelle

Työturvallisuuslain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi sekä ylläpitämiseksi.

Työturvallisuuslaki pyrkii ennaltaehkäisemään ja torjumaan esimerkiksi työntekijöiden henkiseen terveydelle aiheutuvia haittoja (Kaarlela, H. 2015, 21). Työnantaja on ensisijaisesti vastuussa työturvallisuuden takaamisesta, sillä työnantajan tehtäviin kuuluu työntekijöiden turvallisuudesta huolehtiminen niin, ettei työntekijät altistuisi tapaturmille tai terveydelle haitallisille vaaroille (Työturvallisuuslaki, 2 luku 3 § 1 momentti).

Työturvallisuuslaissa ei ole yksiselitteisesti määritelty tai yksilöity häirintää tai epäasiallista kohtelua, sillä häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ilmenemismuotoja on lähes yhtä paljon kuin on niiden määrittelijöitäkin. Häirintää ja epäasiallista kohtelua on erittäin vaikea todentaa. Tästä johtuen selkeän näytön tai konkreettisen puute ovat syy siihen, että häirintään tai epäasialliseen kohteluun ei puututa.

Henkilöstön työturvallisuudesta päävastuussa on työnantaja. Työturvallisuuteen kuuluvat kunnolliset työolot sekä työntekijöiden terveydestä ja turvallisuudesta huolehtiminen. Työt, työolosuhteet ja niiden sisältämät vaarat on tunnettava sekä tiedostettava. Vaarat on arvioitava, poistettava ja pidettävä hallinnassa. Työturvallisuutta tukee työntekijöiden opastus ja perehdytys työhön ja työvälineiden käyttöön. Työssä käytettäväksi on hankittava vain vaatimustenmukaisia tuotteita. Tarpeelliset henkilönsuojaimet on varattava käyttöön ja niiden käytöstä on ohjeistettava henkilöstöä. (TTK, 2016g.)

Työnantajan tulisi työntekijöiden kanssa yhteistoiminnassa ylläpitää ja parantaa työturvallisuutta työpaikalla kaikkien etujen mukaisesti. Työnantajan on selvitettävä sekä tunnistettava työstä, työtilasta, työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät. Jos vaaratekijöitä ei voida poistaa, työnantajan on arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle (Työturvallisuuslaki, 2 luku 10 §). Selvittäminen voi koskea esimerkiksi työyhteisössä esiintynyttä häirintää, epäasiallista kohtelua tai kiusaamista.

Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan ryhdyttävä välittömästi toimiin epäkohdan poistamiseksi. Laki velvoittaa työntekijöitä välttämään muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää tai kiusaamista tai vaaran aiheuttamista muiden turvallisuudelle tai terveydelle. (Työturvallisuuslaki, 5 luku 28 §.)

Työyhteisön jäsenten keskinäisten vuorovaikutussuhteiden myönteisyys on tärkeä osa työturvallisuuden edistämistä. Kaikkia työyhteisön jäseniä tulee kohdella tasapuolisesti oikeudenmukaisilla pelisäännöillä. Onnistumisista iloitaan yhdessä ja tukea annetaan silloin, kun on vaikeaa. Hyvässä työyhteisössä pystytään käsittelemään ristiriitoja ja antamaan asiallista palautetta puolin ja toisin.

Henkilöstön osaamista, ammattitaitoa ja työkykyä on ylläpidettävä sekä pyrittävä kehittämään monipuolisesti. Yhteiskunnan sekä työelämän lainsäädännön ja sopimusten asettamia velvoitteita on noudatettava. Työnantajan tehtävänä on varmistaa sellaiset olosuhteet ja yrityskulttuuri, jossa terveyttä ja turvallisuutta arvostetaan. Kysymys on turvallisuuden hallinnasta, jossa työturvallisuus kuuluu jokaisen työtehtäviin ja ammattitaitoon. Onnistuminen edellyttää työnantajan toimenpiteiden lisäksi jokaisen työntekijän henkilökohtaista panosta terveydestä ja työturvallisuudesta huolehtimiseen. Tärkeää on myös se, että työpaikan johto seuraa työturvallisuudelle asetettujen tavoitteiden saavuttamista. (Työhyvinvointi, työterveys ja työturvallisuus, 2016.)

Työnantajan tulisi puuttua epäasialliseen kohteluun välittömästi, sillä se aiheuttaa työntekijöille ja organisaation toiminnalle vahingollisia seurauksia kuten esimerkiksi:

- Työn sujuvuus hankaloituu
- Työteho laskee
- Työmotivaatio heikkenee
- Työilmapiiri kiristyy

- Terveys heikkenee
- Sairaspoissaolot lisääntyvät
- Yrityksen maine kärsii, kun työnantajasta liikkuu kielteisiä ”juoruja”.

Epäasiallisen kohtelun lopettaminen on työturvallisuuslain mukaan työnantajan velvollisuus. Ellei työnantaja puutu työntekijän terveyttä vaarantavaan kohteluun työpaikalla, hän voi joutua laiminlyönnistään tai toiminnastaan rikosoikeudelliseen vastuuseen. (Työsuojelunvalvonnan ohjeita 1/2011, 10.)

Työturvallisuuslain 5 luvun 28§ mukaan häirintä ja epäasiallinen kohtelu ovat määritelty seuraavasti: *Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi.*

2.3 Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta asetetun lain tarkoituksena on varmistaa työsuojelua koskevien säännösten noudattaminen. Laki pyrkii parantamaan työympäristöä ja työolosuhteita viranomaisvalvonnan sekä työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnan avulla. (Työsuojelun valvonta, 1 luku, 1 §.) Työsuojeluviranomainen tekee tarkastuskäyntejä työpaikoille ja muille mahdollisille valvonnan kohteille sekä tekee muita lainsäädännössä edellytettyjä toimenpiteitä.

Työsuojeluvälvonnassa häirintänä ei pidetä työnantajan työtä ja työnjohtoa koskevia asiallisia ja perusteltuja päätöksiä. Häirintää ei myöskään ole, jos henkilölle asianmukaisesti annetaan perusteltu huomautus, tai jos työnantaja joutuu ryhtymään muihin kurinpidollisiin toimenpiteisiin.

Työsuojeluviranomainen valvoo, että työnantaja saatuaan tiedon häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta tekee tarvittavat selvitykset sekä toimenpiteet häirinnän ja epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi.

Työsuojeluviranomainen arvioi, ovatko työnantajan toimenpiteet riittävät.

Työsuojeluviranomaisen tarkoitus on valvontaa tehdessään edistää

työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa. Valvonnan tavoitteena on, että häirintä tai epäasiallinen kohtelu loppuu työpaikalla ja työnantajaa ohjeistetaan toimimaan jatkossa siten, että työpaikalla on häirinnän ja epäasiallisen kohtelun selvittämiseen toimivat käytännöt ja ohjeistukset. (Työsuojeluvalvonnan ohjeita 1/2011, 6.)

Työsuojeluviranomaisella ja tarkastajalla on oikeus saada työnantajalta selostus ”työhön, työympäristöön tai työyhteisön tilaan liittyvistä työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavista työnantajan tekemistä selvityksistä”. Työsuojeluviranomaisella ja -tarkastajalla on oikeus saada selostus myös työpaikan rakenteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin sekä muista työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavista olennaisista suunnitelmista. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta 4 luku, 4 §.)

2.4 Esimerkkejä oikeuskäytännöistä

Tässä luvussa käsitellään kolmea ennakkopäätöstä, jotka käsittelevät häirintää ja epäasiallista kohtelua. Häirintätilanteet ovat hyvin erilaisia, kuten on myös oikeusasteiden ratkaisut. Kaksi ensimmäistä esimerkkitapausta ovat vuodelta 2014 ja kolmas tapaus on vuodelta 2012.

Korkeimman oikeuden (2014:44) ennakkopäätös epäasiallisesta kohtelusta koskee työntekijää, joka oli toiminut valtiovarain controller -toiminnossa ensin lainsäädäntöasiantuntijana ja sen jälkeen apulaiscontrollerin virassa. Työntekijään oli kohdistunut epäasiallista kohtelua lähiesimiehensä taholta. Työntekijä oli joutunut työpaikkakiusaamisen kohteeksi muun muassa seuraavilla tavoilla: ”Esimies ei ollut suostunut neuvottelemaan hänen kanssaan viran palkkauksesta ja hänen oli täytynyt mennä valtiovarainministeriön hallintojohtajan puheille saadakseen korkeampaa palkkaa. Työntekijältä oli työjärjestystä muuttamalla ja muutoinkin otettu pois apulaiscontrollerilla aiemmin olleita tehtäviä. Hänen työtehtävänsä olivat alusta alkaen olleet epäselviä eikä häntä ollut riittävästi perehdytetty tehtäviinsä. Työntekijä ei ollut saanut riittävästi tietoa voidakseen hoitaa controllerin sijaisuutta.

Hänet oli nolattu toimintokokouksissa, häntä oli kielletty ottamasta yhteyttä apulaisosastopäällikkötasoa korkeampiin virkamiehiin ja hänen haluunsa kouluttautua oli suhtauduttu huvittuneesti”. Tapauksessa työntekijä oli aluksi 10 kuukautta sairaslomalla, jonka jälkeen irtisanoutui. Alemmat oikeusasteet olivat erimielisiä päätöksissään. Korkein oikeus katsoi, että valtion tulee suorittaa työntekijälle korvausta ansionmenetyksestä sairasloman ajalta ja korvausta lääke- ja sairaskuluista.

Toisessa tapauksessa VR-Yhtymä Oy:n työntekijä oli matkustanut vapaapäivänään junalla alkoholin vaikutuksen alaisena ja käyttäytynyt epäasiallisesti. Hän oli muun muassa puhunut työvuorossa olleelle konduktöörille seksuaalissävytteisesti. Työntekijä ei ollut yli 30 vuotta kestäneen työsuhteensa aikana saanut huomautuksia työskentelystään tai käyttäytymisestään. Työnantaja irtisanoi työntekijän työsuhteen ja irtisanomisperusteeksi ilmoitettiin seksuaalinen häirintä, epäasiallinen käytös ja lojaliteetivelvoitteen sekä ohjeiden ja määräysten rikkominen. Kokonaisuutta arvioitaessa työntekijän yksittäistä, vapaa-aikana sattunutta harkitsematonta tekoa ei voitu sen moitittavuudesta huolimatta pitää niin vakavana hänen ja työnantajan välillä noudatettavien sopimusvelvoitteiden rikkomisena, että työnantajalla olisi sen johdosta ollut perusteet ensimmäisenä toimenpiteenä irtisanoa työsopimus. Yhtiöllä ei siten ollut työehtosopimuksessa edellytettyä asiallista ja painavaa perustetta työntekijän työsopimuksen irtisanomiseen. (TT:2014-79)

Työtuomioistuin velvoitti VR-Yhtymä Oy:n maksamaan irtisanotulle työntekijälle 25 562,79 € työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä. Lisäksi VR-Yhtymä Oy veloitetaan maksamaan työttömyysvakuutusrahastolle korvauksesta vähennetty määrä 8 698€ sekä Veturimiesten Liitto ry:n oikeudenkäyntikulut 8 663,78€.

Kolmennessa tapauksessa esimies oli laiminlyönyt tehtäviään ryhtymällä kaikkiin käytettävissään oleviin toimiin havaittuaan yhdistyksen työntekijän kuormittuneen hänen terveyttään vaarantavalla tavalla. Esimies ei lähtenyt selvittämään työntekijän kuormitustekijöiden syytä tai yrittänyt välttää työntekijän terveydentilan menettämistä. Esimies painosti työntekijää

saadakseen hänet siirtymään eläkkeelle. Esimies asetti työntekijän eriarvoiseen asemaan jättämällä huomioimatta kuormittuneen työntekijän kesälomatoiveet sekä kieltämällä työntekijältä yli- ja matkatyöt. Esimies huusi ja haukkui työntekijää aiheettomasti sekä puhui hänen selän takana. Esimies oli kohdellut työntekijää epäsiällisesti niin, että työntekijän henkinen kestävyys oli murtunut, hän oli menettänyt terveytensä ja joutunut jäämään eläkkeelle. Teoillaan ja laiminlyönneillään esimies oli rikkonut työturvallisuusmääräyksiä ja omalla toiminnallaan mahdollistanut työturvallisuusmääräysten vastaisen tilan jatkumisen työpaikalla. Käräjäoikeus ja hovioikeus olivat asiasta yksimielisiä, että esimies ja yhdistys velvoitetaan yhteisvastuullisesti korvaamaan asianomistajalle (työntekijälle) korvauksen ansiomenetyksestä viivästyskorvoineen sekä korvauksen oikeudenkäyntikuluista viivästyskorvoineen. (HelHO:2012:8.)

3 TYÖHYVINVOINTI HÄIRINNÄN JA EPÄASIAALLISEN KOHTELUN EHKÄISYN TUKENA

Jokainen ihminen haluaa onnistua työssään. Monelle on myös tärkeää tehdä jotakin hyvää ja arvokasta, sekä tuntea olevansa kykenevä ja hyväksytty. (Juuti, P. & Vuorela, A. 143.) Työyhteisön hyvinvointi ei synny itsestään ja se on monien asioiden summa. Työhyvinvoinnin kehittämisen lähtökohtana on, että ihminen voi hyvin niin henkisesti, fyysisesti kuin sosiaalisesti. Työssään hyvinvoiva ja terve ihminen kykenee suorituksiin, jotka parhaimmillaan hyödyttävät niin asiakkaita, organisaatiota kuin itse työntekijää. (Juuti, P. & Vuorela, A. 85.)

Esimies on avainasemassa työhyvinvoinnin toimenpiteiden toteuttamisessa. Työturvallisuuslaki velvoittaa esimiehen pitämään huolta siitä, että työntekijöiden fyysinen ja psyykinen kuormitus pysyy kohtuullisena. Koska johtaminen on parhaimmillaan toimivaa vuorovaikutusta esimiehen ja työntekijän välillä, tarvitaan siihen myös hyvää tunneosaamista. (Manka, M. 2016, 10.)

Työyhteisötaidoilla on merkittävä vaikutus organisaation työhyvinvointiin. Työyhteisötaidot ilmenevät hyvinä tekoina ja käyttäytymisenä sekä myönteisenä asennoitumisena organisaation kannalta keskeisiin asioihin, työyhteisön jäseniin, esimiehiin ja työpaikkaa kohtaan. Työyhteisötaidot voivat esiintyä esimerkiksi ystävällisyytenä, kiitollisuutena, avoimuutena, aktiivisuutena ja hyvien uutisten jakamisena. (TTK, 2016d.)

Toimivassa työyhteisössä tarvitaan taitoa kuunnella, taitoa tuoda asioita esille, tahdikkuutta kertoa eriäviä mielipiteitä sekä pyrkimystä tulla ymmärretyksi. Hyvät työyhteisötaidot tekevät työn tekemisestä mukavaa ja sujuvaa. Työyhteisötaidot näkyvät vastuullisuutena mm. olennaiseen keskittymällä ja käyttämällä annettuja resursseja vastuullisesti, asioiden ennakkoluulottomana soveltamisena käytäntöön ja haluna osallistua työpaikan kehitystyöhön. (TTK, 2016d.) Työyhteisötaidot ovat yhtä tärkeitä kuin esimiestäidot. Toimivaa työyhteisöä ei synny, ellei jokainen ymmärrä vastuutaan ja valtaansa työyhteisössä. (Valmennustalo virta, 2016.)

3.1 Työhyvinvointiin panostamisen tuomat hyödyt

Kiire ja työpaineet ovat työelämässä hyvin yleisiä. Tilastokeskuksen tutkimuksen mukaan joka kolmas työllinen kertoi niiden haittaavan henkistä hyvinvointiaan. Kiireessä ja työpaineen alla työturvallisuuden varmistaminen saattaa unohtua ja tällaiset tilanteet saattavat lisätä häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ilmenemistä työyhteisössä. (Tilastokeskus, 2016.) Hyvinvoiva työyhteisö on työpaikan ehdottomasti tärkein voimavara, sillä työhyvinvoinnilla on vaikutus niin kilpailukykyyn, taloudelliseen tulokseen kuin yrityksen maineeseen. Hyvinvoinnin tukemisella tai siitä huolehtimisella on syvempiäkin vaikutuksia henkilöstöön. Ongelmien ennaltaehkäisy ja varhainen hoitaminen on usein halvempaa, tehokkaampaa ja ehkä myös järkevämpää kuin sairauksien ja vaivojen hoito jälkikäteen. (Manka, M. 2016, 90-93.)

Henkilöstön hyvinvoinnin edistämiseksi tehdyt toimenpiteet eivät pelkästään kasvata työhyvinvointia vaan myös pääoman arvoa. Yrityksen suorituskyvyn perustana on työhyvinvointi, koska työntekijöiden sitoutuminen sekä työtyytyväisyys ohjaavat työntekijöitä toimimaan yrityksen tavoitteiden mukaisesti. Sitoutuminen ja työtyytyväisyys yhdessä työyhteisön, osaamisen, elämäntilanteen ja terveyden kanssa vaikuttavat välillisesti tai välittömästi yrityksen kannattavuuteen (Manelius, H. 2016,17.)

Työterveyslaitoksen tutkimusprofessori Guy Ahosen (2016) mukaan: *jokainen työhyvinvointiin laitettu euro tuo yritykselle kuusi euroa hyötyä.* Nämä kuusi euroa sisältävät esimerkiksi sairauspoissaolojen vähentymisen, parantuneen työkyvyn, masennuksen ehkäisyn, tehokkuuden nousemisen, työn laadun parantumisen ja hyödyt työntekijöiden sitoutumisesta. Työhyvinvointia tukemalla työntekijöiden liikkuvuus yrityksestä toiseen ja niin sanotut ”turhat sairauspoissaolot” voidaan minimoida. Sitouttamalla työntekijät voidaan hiljainen tieto pitää yrityksen sisällä. Työhyvinvointitoiminta on siis aidosti voitto-tilanne niin yrityksille kuin työntekijöillekin. Työntekijä jaksaa paremmin ja yritys

”hyöty” tehokkaiden ja motivoituneiden työntekijöiden kautta. (TYKY, 2016.)

3.2 Esimiestyö ja johtaminen

Esimiehen johtamistavalla on suoranainen vaikutus työntekijöiden työtyytyväisyyteen, sitoutumiseen ja hyvinvointiin. Hyvä perusta henkilöstön hyvinvointia tukevalle johtamiselle on, että esimies keskustelee työntekijöiden kanssa ja ottaa huomioon heidän mielipiteensä. Osallistuminen lisää sitoutumista ja työmotivaatiota sekä tuottaa uusia ideoita. (Juuti, P. & Vuorela, A. 2015, 24.)

Esimies joutuu myös usein puuttumaan vastuualueellaan olevien ihmisten välisiin ristiriitoihin. Mitä aikaisemmassa vaiheessa niihin puututaan sitä parempi, sillä asiat yleensä pitkittyessä myös mutkistuvat. Esimiehen tulee säilyttää neutraalisuus ihmisten välisissä ristiriidoissa. (Juuti, P. & Vuorela, A. 2015, 113.) On huomioitavaa, että jos työnantaja ei puutu häirintään tai epäasialliseen kohteluun, saatetaan puuttumattomuus tulkita sallimiseksi (Laine, T. 2016, 30). Usein tilanne on se, että häiritty tai kiusattu siirretään toisiin tehtäviin. Häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutunut henkilö on usein jo kärsinyt tilanteesta ja siirto voi olla hänelle hyvinkin raskas. Häirintätilanteet, joissa ratkaisuna on toisen osapuolen siirto toisiin tehtäviin, tulee miettiä kumman osapuolen siirto on kannattavampi kaikkien kannalta. Usein ongelmana on se, että vaikka häirinnän kohde siirrettäisiin uusiin tehtäviin, löytää häiritsijä tai epäasiallisesti muita kohteleva itselleen uuden kohteen. Näin ollen tilanteen selvittämisessä tulee miettiä, miten häirintää aiheuttava henkilö saadaan rauhoittumaan ja käyttäytymään asiallisesti kaikkia kohtaan.

Työyhteisön motivoiminen organisaation tavoitteisiin on esimiehen tehtävä. Esimiehen tulee pitää huoli, että toimivan työyhteisön perusrakenteet ovat kunnossa ja että toiminnan tavoitteet ohjaavat työn tekemistä. Esimies vastaa oikeudellisesti siitä, että fyysistä ja psyykkistä terveyttä sekä turvallisuutta vaarantavat tekijät poistetaan. (TTK, 2016c, 3.) On myös tutkittu, että hyvä johtaminen luo edellytyksiä sujuvalle

toiminnalle sekä työntekijöiden hyvinvoinnille. Juuti ja Vuorela (2015) tuovat kirjassaan Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi esille ajatuksen: *Kannustavan ja ihmisten toimintaa tukevan johtamisen seurauksena ihmisten innokkuus kasvaa ja osaaminen kehittyy erinomaiseksi.*

Ihmisten väliset ongelmatilanteet saavat harmillisen usein alkunsa, kun yksilö on sisäisesti epätasapainossa tai kun kaksi asianosaista ovat ristiriidassa keskenään (Nummelin, T. 2007, 86). Organisaation kulttuurilla on suuri merkitys siihen, kuinka herkästi ristiriitoja kehittyy. Tähän liittyy esimerkiksi, kuinka työntekijöitä kohdellaan, mitkä ovat sallittuja käyttäytymismalleja ja mikä on kiellettyä.

3.3 Yksilön työtyytyväisyys ja – motivaatio

Jokainen työntekijä määrittelee itse hyvinvoinnin käsitteen. Hyvinvointiin vaikuttavat ihmisen persoonallisuus, arvot, vapaa-aika, toiminta, työ ja tarpeet, jotka kokonaisuutena tuottavat ihmiselle hyvinvointia tai vähentävät sitä. (Rauramo, P. 2012. 10-11.) Ihminen on kokonaisuus ja ihmisen tasapainoisuus pitää sisällään niin fyysisen, psyykkisen kuin sosiaalisen hyvinvoinnin. Jokainen ihminen haluaa onnistua työssään. Mutta harmillista on se, että monet ihmiset eivät saa itsestään piileviä voimavaroja esille. He ovat tottuneet pitämään itseään vain ”keskinkertaisina” tai peräti jopa huonoina. Monille tällaiset mielikuvat ovat jääneet aikaisemmin koetuista kielteisistä kokemuksista ja ne ovat jättäneet elinikäiset arvet. Virheitä etsivän kulttuurin ja virheiden korjaamiseen liittyvien kielteisten kokemusten seurauksena ihmiset ovat oppineet paitsi välttämään virheitä myös korostamaan elämään liittyviä rajoituksia. Totuus on se, että ihmiset eivät kehity huippusuorittajaksi, mikäli he kiinnittävät huomiota rajoituksiinsa ja miettivät aina vain omia puutteitaan. (Juuti, P. & Vuorela, A. 2015, 149.)

Puhumattomuus ja kuuntelemattomuus ovat molemmat huippusuorituksen esteitä. Huippusuorituksen saavuttaminen vaatii kyvykkään ja innostuneen henkilön ohella myös työyhteisöä, jossa tuetaan, rohkaistaan ja kannustetaan toisia. Hyvinvoiva ja terve ihminen tekee tuloksia. Se vaatii

myös esimiestä, joka valmentaa alaisiaan ja tukee heidän pyrkimyksiään kohti entistä parempia suorituksia. (Juuti, P. & Vuorela, A. 2015, 156.) Jokainen huolehtii omalta osaltaan työympäristön kehittamisestä ja hyvien olosuhteiden ylläpidosta. Häirintätilanteista, epäasiallisen kohtelun ilmenemisestä tai vaaroista on ilmoitettava välittömästi esimiehelle ja/tai henkilöstöpäällikölle.

3.4 Työyhteisön ilmapiiri

Ihmisten välinen kanssakäyminen luo työpaikalle tietynlaisen ilmapiirin tai tuntemukset siitä, millaista on olla organisaation palveluksessa, mikä on sallittua, mikä on kiellettyä, mikä on tärkeää ja mikä on vähemmän tärkeää. Mikäli työpaikalla on hyvä työilmapiiri, on työntekijöiden helppo viihtyä työpaikallaan ja työtkin tulevat paremmin tehdyiksi. Toimivassa työyhteisössä tiedon kulku toimii ja ilmapiiri on avoin sekä kannustava. Ongelmista keskustellaan yhdessä ja yhteistyö on sujuvaa. (Juuti, P. 1992. 246; Rauramo, P. 2004. 127.)

Organisaatioiden keskeisin voimavara ovat ihmiset ja heidän osaamisensa. Henkilöstön kehittäminen lähtee organisaation strategiasta, johon on luotu visio organisaation menestykseen pääsemisestä. Tämä edellyttää henkilöstöltä tiettyjä taitoja ja osaamisen kehittämistä. (Juuti, P. & Vuorela, A. 2015,71.) Hyvä työkuultuuri luo pohjan hyvälle työilmapiirille. Työkuultuuri kertoo siitä, miten työpaikalla on tapana toimia, millainen on työpaikan työmoraaali, mitkä säännöt ja ehdot säätelevät työntekoa ja miten työyhteisön vuorovaikutus toimii. (TTK, 2016f.)

Työyhteisön ilmapiiri syntyy osana jokapäiväistä toimintaa. Ihmisten välinen yhteistyö ja vuorovaikutus vaikuttavat ratkaisevasti ilmapiiriin. Työyhteisön sisäinen toimivuus ja hyvä ilmapiiri tukevat niin työorganisaation menestymistä kuin sen jäsenten hyvinvointia. Jos työyhteisö voi sisäisesti huonosti, se ei pysty ulkoiseenkaan tehokkuuteen, koska sisäiset kitkatekijät kuluttavat voimavaroja sekä vähentävät työmotivaatiota ja -hyvinvointia. (TTK, 2016e.)

Hyvässä työilmapiirissä työntekijät ja esimiehet voivat turvallisesti pohtia eri näkökulmia ja kehittää uutta osaamista turvallisessa vuorovaikutuksessa. Hyvään työilmapiiriin vaikuttavat vuorovaikutustaidot, alaistaidot sekä johtaminen. Hyvä ilmapiiri on työpaikkakiusaamisen ja häirinnän sekä epäasiallisen kohtelun paras suoja, ja sen kehittäminen ei usein vaadi suuria investointeja. (Sakasti, 2016.)

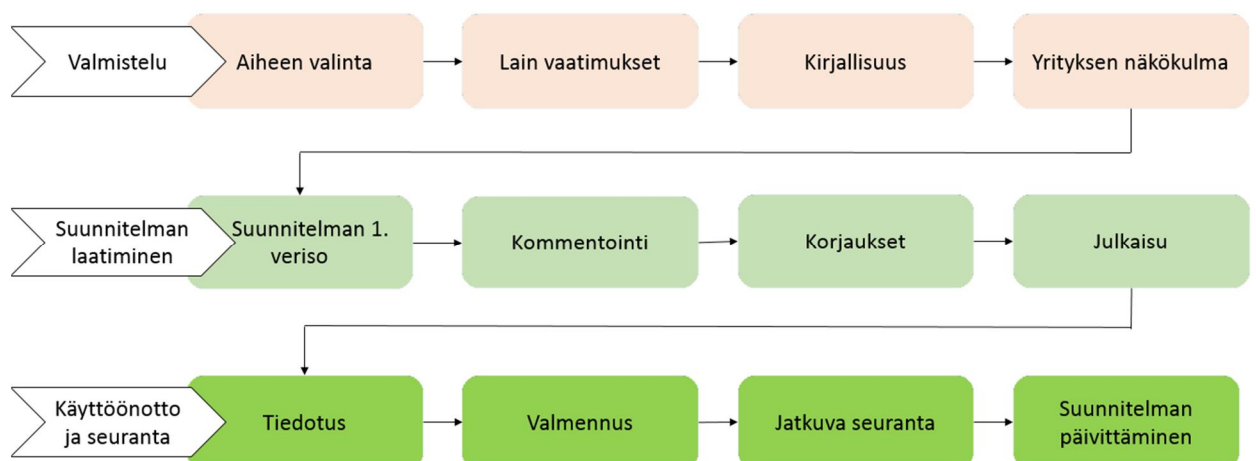
Työyhteisön ilmapiiristä tulisi rakentaa sellainen, että se tukee ja kannustaa ihmisiä. Tällainen ilmapiiri kannustaa jakamaan osaamista ja tietoa eikä turhanpäiväisiä keskinäistä kilpailua ole. Keskusteleva ja auttava ilmapiiri ylläpitää motivaatiota sekä luo syvempää mielenkiintoa työtä kohtaan, jolloin on mahdollisuus luovien ratkaisujen syntymiseen. Hyvän työyhteisön ilmapiirissä ei ole tilaa häirinnälle tai häirinnän ja epäasiallisen kohtelun piirteet ovat helpommin tunnistettavissa, kun työyhteisö ja sen ilmapiiri on terve.

4 PEIKON HÄIRINNÄN JA EPÄASIALLISEN KOHTELUN TOIMINTAMALLI

Tässä luvussa kuvataan Peikko Finland Oy:n häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin laatimisprosessin eteneminen. Ensimmäisessä alaluvussa kuvataan laatimisprosessissa käytetyt menetelmät. Toisessa alaluvussa kerrotaan, miten suunnitelman valmisteluvaihe toteutettiin. Kolmannessa alaluvussa havainnollistetaan, miten suunnitelma laadittiin ja neljäs alaluku käsittelee käyttöönottosuunnitelmaa ja sen seuranta sekä mahdollisia kehitysehdotuksia. Toimintamalliin kerättiin tietoa havainnoimalla, kirjallisuuden pohjalta sekä toteuttamalla toiminnallinen tutkimus. Opinnäytetyössä perehdyttiin lainsäädäntöön, asiaa käsitteleviin tieteellisiin artikkeleihin sekä kirjallisuuteen.

Kuviossa 3, havainnollistetaan, miten suunnitelman laatimisprosessi eteni. Prosessikaavio on yksinkertaistettu versio prosessista, mutta suuntaa antava. Prosessi on jaettavissa kolmeen eri vaiheeseen; valmistelu, suunnitelman laatiminen, käyttöönotto ja sen seuranta.

HÄIRINNÄN JA EPÄASIALLISEN KOHTELUN TOIMINTAMALLIN LAADINTAPROSESSI



Kuvio 3, Peikko Finland Oy:n häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin prosessikaavio

4.1 Menetelmät

Toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistettiin käytännön toiminta ja sen raportointi, sillä näiden perustalta luotii toimintamalli, joka pohjautui kohdeyrityksen tarpeisiin. Toiminnallinen opinnäytetyö edellytti tutkivaa ja kehittävää otetta sekä selvitysten tekemistä. (Toiminnallinen opinnäytetyö, 2016.) Toiminnallisen tutkimuksen tekeminen vaatii kriittistä suhtautumista omaan tekemiseen ja kirjoittamiseen. Toiminnalliset tutkimukset voivat olla hyvin erilaisia ja sovellettavat tai kehiteltävät teorit, tutkimuksen kohteet ja kysymysten asettelu voivat vaihdella hyvinkin paljon (Kuula, A. 1999, 10). Toiminnallisessa tutkimuksessa etsitään ratkaisua tutkimuksen kohteena olevassa yrityksessä havaittuun ongelmaan yhdessä yrityksen jäsenten kanssa. (Eskola, J. & Suoranta, J. 2003, 127.) Toiminnallisen opinnäytetyön raportointi eroaa empiirisen tutkimusten raportoinnista esimerkiksi siinä, että toiminnallisessa opinnäytetyössä keskitytään kuvaamaan prosessin etenemistä, siinä tehtyjä ratkaisuja, tuloksia ja johtopäätöksiä sekä arvioimaan omaa oppimista. (Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003, 65.)

Opinnäytetyön toiminnallisen osuuden aikana osallistuin Peikko Finland Oy:n toimintaan henkilöstöhallinnon harjoittelijana. Organisaatiossa ei ole aikaisemmin ollut käytössä kirjallista häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallia, josta henkilöstö olisi saanut tiedon, kuinka toimia, jos häirintää tai epäasiallista kohtelua ilmenee. Kuten johdannossa jo tuotiin esille, työsuojeluviranomaisten valvonnan keskeisimpänä tavoitteena on ollut saada työpaikat oma-aloitteisesti kehittämään työoloja turvallisiksi ja terveellisiksi. Näin ollen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin pyrkimyksenä on luoda työpaikasta entistä turvallisempi niin, ettei siellä ole tilaa häirinnälle tai epäasialliselle kohtelulle.

Työharjoittelijana havainnoin yrityksen ja sen henkilöstön toimintatapoja sekä työkuultuuria. Pystyin havainnoimaan, kuinka ihmiset kommunikoivat toistensa kanssa ja millainen on yrityksen yleinen ilmapiiri. Havainnointi auttoi toimintamallin rakentamista juuri Peikon henkilöstön näköiseksi. Havainnointi toteutui ulkopuolisen katsojan silmissä, sillä olin uusi

työyhteisössä ja seurasin tilanteita eri näkökulmasta kuin henkilöt, jotka ovat olleet jo pidemmän aikaa yrityksessä töissä. Havainnoinnista pidettiin havainnointipäiväkirjaa koko opinnäytetyö prosessin ajan. Päiväkirjaan kirjattiin ylös prosessin eteneminen, yleisiä huomioita ja muistiinpanoja opinnäytetyöpalavereista. Havainnointipäiväkirja tuki toiminnallisen tutkimuksen luomista.

Tutkimuksen luotettavuutta lisää se, että se perustuu hyvin pitkälti Suomen lakiin ja sen asettamiin velvollisuuksiin. Luotettavuutta vahvistaa myös se, että työskentelin koko opinnäytetyöprosessin ajan toimeksiantajayrityksessä. Työskentely toimeksiantajayrityksessä tutkimuksen teko hetkellä voi myös heikentää tutkimuksen luotettavuutta, verrattuna ulkopuoliseen tutkijaan, joka toimisi tutkijana neutraalimpana ja ei niin osallisena. Koska olin uusi työyhteisössä, ei työskentelyni kohdeyrityksessä heikentänyt tutkimuksen laadukkuutta. Tutkimuksessa käytettyjä lähteitä kävin läpi lähdekriittisesti ja tutkin lähteen luotettavuutta, tekijää ja uskottavuutta ennen kuin käytin tutkimuksessa kyseistä lähdettä (Stat, 2016).

4.2 Valmistelu

Toimintamallin laatimisprosessi alkoi, kun aluehallintoviranomaiset nostivat esille vuoden 2016 valvontakäynnillä, että tulevien valvontakäyntien aikana edellytetään, että yrityksellä on käytössä toimintamalli häirintää ja epäasiallista kohtelua varten. Edellytys on, että yrityksillä on toimivat käytännöt ja toimintamalli häirintää ja epäasiallista kohtelua varten sekä henkilöstö on koulutettu asian tiimoilta. Toimivien käytäntöjen ja toimintamallin tarkoitus on ehkäistä tai tukea ilmeisimpiä häirintätapauksia.

Toimintamallin luominen alkoi aihetta käsittelevään lakiin tutustumalla. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemistä tukevat keskeisimmät lait on koottu opinnäytetyön toiseen lukuun. Lakien lisäksi haastattelin aluehallintoviraston tarkastajaa. Aluehallintoviraston tarkastaja kertoi, miten häirintä ja epäasiallinen kohtelu näkyvät nykypäivänä työyhteisöissä ja mitkä asiat tukevat sen ehkäisyä. Haastattelussa nousi esille yleinen

tukinnumero. Tukinumeron tarkoituksena on olla mahdollisimman matalakynnyksinen yhteydenottokanava esimerkiksi häirinnän kohteelle, joka ei tiedä kenen puoleen tulisi kääntyä, mitä hänen tulisi tehdä asian selvittämiseksi tai jos työpaikalla häntä ei oteta tosissaan.

Aluehallintoviraston tarkastajan mukaan häirintä ja epäasiallinen kohtelu työyhteisöissä nousivat vahvasti esille vuonna 2014, mutta tilanne on rauhoittunut. Nousuvaihe on mennyt ohi ja ilmoituksia häirinnästä sekä epäasiallisesta kohtelusta tulee tasaisesti. Nousuvaiheisiin vaikuttavat, oikeudessa käsiteltävät häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tapaukset. Oikeustapauksista kirjataan aina yleinen tiedote. Tiedoitteiden avulla ihmisten tietämys asiasta lisääntyy ja nämä ovat myös niitä asioita, jotka näkyvät selvästi yhteydenottojen määrässä.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin luomisen pohjatuksena luin työhyvinvointia käsittelevää sekä häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemistä tukevaa kirjallisuutta. Tutustuin myös muihin häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalleihin, jotka antoivat hyvää näkökulmaa käytännöllisistä toimintamalleista. Toimintamalleja rakennettiin kaiken kaikkiaan seitsemän versiota ennen kuin toimintamalli hyväksyttiin lopullisesti.

Opinnäytetyön kolmannessa työhyvinvointia käsittelevässä kappaleessa syvennyttiin siihen, miten työhyvinvoinnilla voidaan ehkäistä häirintää ja epäasiallista kohtelua työyhteisössä. Kappaleessa käsiteltiin työhyvinvoinnin näkökulmasta, miten niin yritys kuin henkilöstö hyötyy työhyvinvointiin panostamisesta. Manka tuo kirjassaan Työhyvinvointi esille sanonnan; ”Jos haluat matkustaa nopeasti, matkusta yksin. Jos taas haluat matkustaa pitkälle, matkusta yhdessä.” (Manka, M. 2016, 10.) Kun henkilöstö voi hyvin, voi myös yritys hyvin ja sama pätee toisin päin. Organisaation ollessa henkilöstönsä tukena ja henkilöstön ollessa organisaation tukena on kaikilla yhteinen päämäärä ja he matkustavat Mankan sanoin yhdessä.

Oletuksena on se, että jokainen ymmärtäisi, miten toisia saa ja tulee kohdella. Mutta totuus on, että joillakin rajat saattavat välillä hämärtyä eikä enää hahmoteta, onko kyseinen käytös tai kommentointi työpaikalle sopivaa. On otettava huomioon, että jokaisella ihmisellä on omat rajansa. Toinen kestää enemmän, kun taas toisella tulee rajat nopeammin vastaan. Tästä syystä on erittäin tärkeää, että yrityksellä on toimintamalli, joka tukee terveellistä ja turvallista työympäristöä. Toimintamalli on tukena, jos joku kokee itsensä häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi, hän tietää kuinka toimia tai kenen puoleen hänen tulee kääntyä. Toimintamalli on tukena myös tilanteissa, joissa häirinnän ja epäasiallisen kohtelun kohde ei tiedä, onko hänen kokemansa häirintää tai epäasiallista kohtelua. Tämänlaisissa tilanteissa hän voi perehtyä toimintamalliin ja sen avulla saada rohkeutta viedä asiaa eteenpäin, mikäli kyseessä on häirintää tai epäasiallista kohtelua.

4.3 Toimintamallin laatiminen

Toimintamallin laatimisen ensimmäisenä tavoitteena oli laatia toimintamalli, joka olisi konkreettinen ja käytännönläheinen tukien koko henkilöstöä asemasta riippumatta. Toimintamallin luominen alkoi tutustumalla aiheita käsittelevään lakiin, kirjallisuuteen ja erilaisiin asiaan liittyviin toimintamalleihin. Toimintamallista rakennettiin teoriapohja, jonka tarkoitus on auttaa hahmottamaan, mikä on ja mikä ei ole häirintää ja epäasiallista kohtelua. Toimintamallista löytyy käytännölliset ohjeet siihen, miten tulee toimia, jos on joutunut häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallista löytyy esimiehelle ohjeet, miten toimia häirinnän tai epäasiallisen kohtelun selvittely tilanteessa. Toimintamalliin on rakennettu kaavio, joka auttaa hahmottamaan, mitkä ovat tarvittavat toimenpiteet häirinnän tai epäasiallisen kohtelun hoitamiseen niin häirinnän kohteen kuin esimiehen osalta.

Toimintamallinprosessin edetessä pidimme säännöllisesti tapaamisia Peikko Finland Oy:n henkilöstöpäällikön kanssa. Henkilöstöpäälliköllä oli

hyvää ja ammattitaitoista näkemystä siitä, mitkä ovat toimivia ja käytännönläheisiä ratkaisuja yritykselle. Tapaamisista sai aina laadukasta palautetta sekä ohjeistusta tulevaan. Tapaamiset olivat erittäin kehittäviä ja veivät toimintamallin luomista oikeaan suuntaan. Koska tapaamiset olivat säännöllisesti, ei toimintamallin luominen joutunut sivuraitelle vaan pysyttiin hyvin aiheessa.

Toimintamalli rakentui ja kehittyi yrityksen näköiseksi ja sitä toivottavasti parhaiten palvelevaksi. Opinnäytetyö rakentui toimintamallin ympärille ja ne tukevat hyvin toisiaan. Prosessikaavioon (kuviot 3) viitaten toimintamallin luomisprosessi ei ollut aivan niin suoraviivainen kuin prosessikaavio antaa ymmärtää. Prosessin aikana menttiin edestakaisin etenkin valmistelun ja suunnitelman laatimisen välillä. Lain asettamiin velvoitteisiin sekä aihetta käsittelevän kirjallisuuden pariin tuli palattua moneen kertaan uudelleen ja uudelleen, varmistaen, että toimintamallista tulee mahdollisimman kattava ja monipuolinen. Toimintamallikaavio, joka löytyy liitteenä opinnäytetyöstä (liite 2) muodostui toimintamallin kultaiseksi langaksi. Toimintamalli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun selvittämiseen on rakennettu niin, että se olisi mahdollisimman selvä ja yksinkertainen niin, että kaikki oleellinen on helposti löydettävissä. Toimintamallikaavio on tiivistetty versio toimintamallin kirjallisesta osiosta. Kaavio on merkittävä tuki etenkin visuaalisille ihmisille, jotka havainnoivat asiat paremmin kuvina ja kaavioina.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli koostuu kirjallisesta osiosta, joka käsittelee aiheet; mikä on ja mikä ei ole häirintää ja epäasillista kohtelua, kuinka tunnistaa häirintä tai epäasillinen kohtelu ja kuinka puuttua vastaaviin tilanteisiin. Toimintamallista löytyy ohjeistus häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteelle sekä esimiehelle eli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun selvittäjälle. Toimintamalliin on lisätty tukitahot, kenen puoleen häirinnän kohde voi kääntyä, jos ei osaa eikä tiedä ketä lähestyä asian tiimoilta. Toimintamallin loppussa on muistio häirinnän ja epäasiallisen kohtelun selvittämis tilannetta varten, joka kirjataan esimiehen ja asianosaisten kanssa ja toimitetaan henkilöstöpäällikölle.

4.4 Käyttöönottosuunnitelma ja henkilöstökoulutus

Käyttöönottovaihe kuvataan tässä luvussa niin, miten se toteutettiin yrityksessä, kun toimintamalli valmistui. Toimintamalli lähetettiin kommenttikierrokselle työsuojelutoimikunnalle ja edunvalvojille. Häirinnän ja epäasillisen kohtelun toimintamallin tarkisti Peikko Finland Oy:n henkilöstöpäällikkö. Tämän jälkeen tiedoitin toimintamallin julkaisemisesta henkilöstölle ja tätä julkaisemista varten olemme laatineet tiedoitteen (liite 1). Toimintamalli lähetetään käännettäväksi myös englannin ja venäjän kielelle.

Toimintamallista tehtiin koulutusmateriaali (liite 3), joka koulutettiin henkilöstölle toimitusjohtajan infotilaisuudessa. Koulutusmateriaalista rakennettiin lyhyt tiivistelmä siitä, mitä toimintamalli pitää sisällään ja miten se on koko henkilöstön tukena. Koulutuksen tarkoituksena oli lisätä henkilöstön tietämystä siitä, mikä on ja mikä ei ole häirintää tai epäasiallista kohtelua ja ketkä ovat apuna ja tukena häirintä tilanteen ilmetessä.

Esimerkki tilanne toimeksiantaja yrityksessä: Työntekijöiden kesken esimiehentoiminnasta nousi epäasiallinen kommentointi, jota selvitettiin rakennetun toimintamallin mukaisesti, vaikka toimintamalli ei ollut silloin vielä valmis. Tämä esimerkki tilanne oli hyvä vahvistus sille, kuinka toimintamallin tulee olla koko henkilöstön saatavilla ja tukena jokaiselle osapuolelle. Jos esimerkki tilannetta ei olisi käsitelty ja ratkaistu heti, kun se tuli ilmi, olisi tilanne vieläkin auki ja huhupuheisiin menisi turhia resursseja. Tilanne oli sen verran vakava, että asiasta olisi voitu antaa varoitus, mutta osapuolet saivat selvitettyä tilanteen keskustelemalla. Tästä syystä on erittäin tarpeellista, että henkilöstöä tiedoitettiin ja koulutettiin toimintamallin tiimoilta. On otettava huomioon että kyseiset tilanteet vievät hyvin paljon aikaa ja syövät monien henkilöiden resursseja. On erittäin tärkeätä että tilanteisiin puututaan välittömästi ja asian selvittelyyn on selvä toimintamalli, jotta tilanne saadaan ratkaistua mahdollisimman nopeasti.

Toivomuksena on, että jatkossa henkilöstö tietää, kuinka toimia tai keneen ottaa yhteyttä, jos kokee itse häirintää tai epäasiallista kohtelua. On myös tärkeää, että tiedostaa kuinka toimia, jos huomaa, että työkaveri on joutunut häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi.

Koulutusmateriaaliin lisättiin sama kaavio, mikä löytyy myös kirjallisesta toimintamallista, havainnollistamaan häirinnän tai epäasiallisen kohtelun selvittelyprosessia. Pyrkimyksenä oli viestiä, että kyseessä on vakava asia eikä kenenkään pitäisi joutua kokemaan mitään, minkä voi luokitella häirinnäksi tai epäasialliseksi kohteluksi. Jokaisella on oikeus työskennellä turvallisessa työympäristössä, eikä kenelläkään ole oikeutta vahingoittaa tai turmella sitä.

Toimintamalli on koko henkilöstön saatavilla yrityksen intranetistä sekä yrityksen tilojen ilmoitustauluilla. Tarkoituksena on, että toimintamalli on helposti ja nopeasti löydettävissä ilman, että sitä joutuu lähteä etsimään tai kyselemään. Henkilöstön koulutustilaisuudessa kerrottiin ja havainnollistettiin, mistä toimintamalli on saatavilla ja miten sen löytää.

Jatkossa yrityksellä on selvä toimintamalli kuinka toimia, jos häirintää tai epäasiallista kohtelua ilmenee työyhteisössä. Henkilöstö on tietoinen siitä, että tilanteisiin puututaan ja sen selvittämiseen on selvä toimintamalli. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli ja sen koulutus viestii henkilöstölle siitä, että Peikolla ei ole tilaa häirinnälle ja siihen puututaan aina johdonmukaisesti, jos sitä ilmenee.

5 POHDINTA

Opinnäyteytön tehtävänä oli laatia kohde yritykselle häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli. Opinnäytetyön aihe oli hyvin mielenkiintoinen mutta samalla haastava. Tavoitteena oli saada näkemystä ja oppia siitä, kuinka henkilöstöhallinnossa toteutetaan uusi toimintamalli ja miten se jalkautettiin yritykseen. On ollut mielenkiintoista huomata, miten tekeminen ja ajatukset kehittyvät opinnäytetyöprosessin aikana.

Viiden kuukauden harjotteluni aikana en itse törmännyt tilanteeseen, että olisin huomannut tai havainnut häirintää tai epäasiallista kohtelua kohdeyrityksen työyhteisössä. Totuus on se, että yhteisöt missä työskentelee suuri joukko ihmisiä, syntyy välttämättä joskus tilanteita, jossa joku kokee joutuneensa häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi. Sillä jokainen ihminen kokee, tuntee ja tulkitsee tilanteet tai asiat eritavalla. Kaikkialla, missä ihmiset tekevät yhteistyötä, on myös ristiriitoja. Työpaikalla on lupa esittää erilaisia mielipiteitä ja perustella omaa kantaa. Olennaista on se, miten ristiriitatilanteissa keskustellaan ja miten toimitaan yhteisen ratkaisun löytämiseksi. Toimivan työyhteisön idea ei ole riitojen välttäminen vaan taito tiedostaa ongelmat ja keskustella rakentavasti. Siksi erimielisyyksiä ei pidä pelätä vaan hyväksyä ne osana yhteistä toimintaa. Tästä syystä yritykselle luotiin toimintamalli, jotta kyseiset tilanteet pystyttäisiin ratkaisemaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa välttäen suuremmat vahingot tai seuraukset.

Ensimmäisessä alaluvussa esitellään keskeiset tulokset siitä, miten häirintä ja epäasiallinen kohtelu tukevat lainsäännön tarkoitusta sekä jokaista työntekijää koskevaa työturvallisuutta. Ensimmäisessä alaluvussa käsitellään myös häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin sisältöä sekä mahdollisia jatkotutkimusaiheita. Toinen alaluku arvioi prosessia kokonaisuutena, toimintamallin pätevyyttä sekä omaa oppimista.

5.1 Tulokset ja jatkotutkimusaiheet

Tarve häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallista syntyi aluehallintoviraston vaatimuksesta, että yrityksillä tulisi olla toimintamalli tilanteisiin, jossa joku kokee häirintää tai epäasiallista kohtelua. Laki velvoittaa työnantajaa luomaan työntekijöilleen turvallisen ja terveysttä tukevan työympäristön. Toimintamallin tarkoituksena on olla tukemassa turvallista ja terveellistä työyhteisöä, jossa jokainen kokee itsensä hyväksytyksi. Lainsäädäntö asettaa työnantajalle velvoitteet, joita yrityksen tulee noudattaa kyseenalaistamatta niitä. Yritys pyrkii rakentamaan oman henkilöstön työhyvinvointia parhaiten tukevaa ympäristöä. Kun yritys toimii johdonmukaisesti tilanteissa, joissa ilmenee häirintää tai epäasiallista kohtelua, vahvistavat tällaiset toimenpiteet työntekijöiden luottamusta yritystä kohtaan (kuvi 4).



Kuvio 4, Lainsäädännön, yrityksen työhyvinvoinnin ja häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin yhtymäkohdat

Pyrkimys on se, että jokainen ymmärtäisi, miten vakavia seurauksia häirintä tai epäasiallinen kohtelu voi aiheuttaa häirinnän kohteelle. Näin ollen pyritään ennakoimaan ja synnyttämään ihmisissä tietämystä siitä, että asiaan tulisi aina puuttua välittömästi eikä häirintää ja epäasiallista kohtelua tule koskaan hyväksyä.

Kolmannen luvun oikeustapauksista huomasii, että häirintä ja epäasiallinen kohtelu voivat ilmetä hyvin erilaisina tilanteina riippuen tapauksesta, mutta se on yleisellä tasolla suomalaisessa työyhteisössä varsin yleistä. Usein menee liian kauan aikaa siihen, että ihminen itse ymmärtää tai myöntää, että on joutunut häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi.

Ymmärtäessään tilanteen vakavuuden voimavarat voivat olla jo niin heikot, että häirinnän ja epäasiallisen kohtelun kohde ei ole kykeneväinen tekemään asian eteen mitään ratkaisevia toimenpiteitä. On erittäin tärkeää, että esimies ja työkaverit ovat hereillä, ymmärtävät tilanteen vakavuuden ja osaavat toimia huomattaessaan jonkun työyhteisön jäsenistä joutuneen häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi.

Työterveyslaitos määrittelee työhyvinvoinnin seuraavasti: *Työhyvinvointi tarkoittaa, että työ on mielekästä ja sopivaa turvallisessa, terveyttä edistävässä sekä työuraa tukevassa työympäristössä ja työyhteisössä.* (Kokonaisvaltainen työhyvinvointi, 2016)

Toimintamallin toimivuus selviää vasta, kun sille tulee tarvetta. Tämän jälkeen toimeksiantajayritys voi alkaa miettimään mahdollisia kehitysehdotuksia. Toimintamalli jää sellaiseen muotoon, että siihen pystyy tekemään tarvittaessa muutoksia tai lisäyksiä.

Toimeksiantajayrityksen tulee kuitenkin seurata, aiheuttaako toimintamallin julkaisu, koulutus ja käyttöönotto työyhteisössä sitä, että tapauksia tulee entistä enemmän ilmi vai onko sillä rauhoittava vaikutus.

Jatkotutkimusehdotuksena toimeksiantajayritys voi miettiä olisiko heillä tarvetta jalkauttaa toimintamallia myös muihin tytäryhtiöihin. Toimintamallin jalkauttamisen avulla he voivat saada tulevaisuudessa tilastotietoa esimerkiksi siitä, että onko häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ilmenemismäärissä maakohtaisia eroja. Yritys voi tutkia myös, miten esimiestyötä voisi yrityksessä kehittää työhyvinvointia enemmän tukevammaksi ja onko yrityksen esimiestyössä huomattavia maakohtaisia eroja.

5.2 Opinnäytetyön arviointi

Tämä opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena tutkimuksena.

Tomminallinen tutkimus sopi hyvin työn toteutusmuodoksi, sillä tärkein prioriteetti oli luoda häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli, joka tukee yritystä parhaalla mahdollisella tavalla. Henkilöstöhallinnon toimintamallin tekeminen vaatii aina ymmärrystä organisaation tavoista ja käytännöistä. Uutena henkilönä voi nähdä asioita eri tavalla ja tuoda uutta perspektiiviä toimintamallin tekemiseen.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin laatimisen haaste oli luoda toimintamallista tarpeeksi yksinkertainen, jotta tarvittava tieto on mahdollisimman helposti saatavilla. Prosessista kokonaisuutena opin, että toimintamallin luominen, jalkauttaminen ja kouluttaminen henkilöstölle on hyvin monivaiheinen ja pitkä prosessi, joka vaatii aikaa, tietämystä ja asiaan hyvin perehtymistä. Toiveena on, että kyseinen toimintamalli ei tulisi olemaan aktiivisessa käytössä yrityksessä, sillä yritys pyrkii välttämään ja ehkäisemään kaikki mahdolliset häirintätilanteet ja epäasiallisen kohtelun. Mutta toimintamalli on apuna, jos häirintätilanteita ilmenee. Toimintamallin päivittäminen on mahdollista myös myöhemmin, jos jokin toimintatapa palvelee yrityksen tarpeita paremmin.

Toiminnallisen tutkimuksen toteutus oli itselleni uusi kokemus. Kyseinen tutkimusmuoto oli mielestäni mielenkiintoinen vaihtoehto ja samalla se palveli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallin sekä opinnäytetyöni luomista parhaimmalla mahdollisella tavalla. Toiminnallisen opinnäytetyön luomisessa olennaisinta oli toimia vuorovaikutuksessa toimeksiantajayrityksen ja sen edustajien kanssa. Jotta häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallista saatiin mahdollisimman tehokas ja oikeasuhtainen organisaatioon nähden, tarvitsi se organisaation tuen, palautteen sekä osallistumisen.

LÄHTEET

Painetut lähteet

Eskola, J & Suoranta, J. 2003. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. 6. painos. Tampere: Vastapaino.

Epäasiallinen kohtelu, ohjeita häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun ehkäisyyn ja käsittelyyn työpaikalla. Työsuojeluoppaita ja –ohjeita 42, Työsuojeluhallinto 2007.

Gould, R. & Ilmarinen, J., Järvisalo, J.& Koskinen, S. 2006. Työkyvyn ulottuvuudet. Helsinki: Hakapaino Oy

Hyppänen, R. 2010. Työhyvinvointi johtaa tuloksiin. Helsinki: Talentum

Hyvä työ – pidempi työura. 2012. Tiina Hartikainen (toim.) Tampere: Tammerpint Oy

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinta. Työsuojelupiirit sekä Työterveyslaitos 2005.

Juuti, P. & Vuorela, A. 2015. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. Jyväskylä: PS-kustannus

Juuti, Pauli. 1992. Organisaatiokäyttäytyminen. Keuruu: Otavan kirjapaino. 294 s.

Kananen, J. 2009. Toimintatutkimus yritysten kehittämisessä. Tampereen Yliopistopaino Oy – Juvenes Print

Kuula, A. 1999. Toimintatutkimus – Kenttätyötä ja muutospyrkimyksiä. Tampere: Tammer-Paino Oy

Laine, T. 2016. Myrkylliset työntekijät. Legistum

Martimo, K-P., Antti-Poika, M.& Uitti, J. (toim.). 2010. Työstä terveyttä. Porvoo: WS Bookwll Oy

Nummelin, T. 2007. Keskusteleva esimiestyö, opitaan kokemuksesta. Helsinki: WSOYpro

Otala, L & Ahonen, G. 2005. Työhyvinvointi tuloksetekijänä. Juva: WSOY

Rantamäki, T., Kauhanen, J. & Kolari, A. 2006. Onnistu palkitsemisessa. Juva: WSOYpro

Rauramo, Päivi. 2004. Työhyvinvoinnin portaat. Helsinki: Edita Prima Oy. (177s)

Työsuojeluvalvonnan ohjeita 2011. Häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun valvonta. Sosiaali- ja terveysministeriö. Tampere: Juvenes Print Tampereen Yliopistopaino Oy

Vilkkä, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi

Virolainen, H. 2012. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi. Books on Demand

Välke, T. 2015. Häirintään liittyvä valvonta vuonna 2014. Aluehallintovirasto, Raportti.

Elektroniset lähteet

Akavan Erityisalat – Kuinka toimia häirinnän tai epäasiallisen kohtelun ilmetessä. Viitattu 9.10.2016 Saatavissa:

[4http://www.akavanerityisalat.fi/edunvalvonta/usein_tyosta_kysyttya/tyopai_kkakiusaaminen_hairinta/miten_tunnistan_hairinnan_tai_epaasiallisen_kohtelun_ja_kuinka_toimin](http://www.akavanerityisalat.fi/edunvalvonta/usein_tyosta_kysyttya/tyopai_kkakiusaaminen_hairinta/miten_tunnistan_hairinnan_tai_epaasiallisen_kohtelun_ja_kuinka_toimin)

Aura, O., Ahonen, G., Hussi, T. & Ilmarinen, J. 2014. Strateginen johtaminen Suomessa 2014. [viitattu 3.3.2017]. Saatavissa:

http://www.google.fi/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwiqsv2A8KLPahXmJJJoKHTISBpQQFggZMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.ttl.fi%2Ffi%2Fverkkokirjat%2FDocuments%2FStrategisen_hyvinvo

innin_johtaminen_Suomessa_2014.pdf&usg=AFQjCNE3a2oNk4GjV01bK
CZUodUILbPifA

AVI – aluehallintovirasto [viitattu 13.12.2016] saatavissa:

<https://www.avi.fi/web/avi/aluehallintovirastot>

Dellve, L., Skagert, K. & Vilhelmsson, R. 2007. Leadership in workplace health promotion projects: 1- and 2 year effects on long-term work attendance. European Journal of Public Health Vol 17 [viitattu 13.12.2016]

Saatavissa: <http://eurpub.oxfordjournals.org/content/17/5/471>

<http://eurpub.oxfordjournals.org/content/17/5/471.full.pdf+html>

HelHO:2012:8 – Helsingin hovioikeus, Työturvallisuusrikos. [viitattu 28.12.2016]. Saatavissa:

<https://oikeus.fi/hovioikeudet/helsinginhovioikeus/fi/index/hovioikeusratkaisut/hovioikeusratkaisut/1336510800091.html>

TYKY, 2016. Kannattaako työhyvinvoinnin tukeminen. [Viitattu

21.11.2016]. Saatavissa: <https://www.tyky.fi/2016/06/07/kannattaako-tyohyvinvoinnin-tukeminen/>

Kaarlela, H. 2015. Häirintä ja epäasiallinen kohtelu työpaikalla – riittävät toimenpiteet niiden poistamiseksi. [viitattu 8.12.2016]. Saatavissa:

<http://docplayer.fi/9078923-Hairinta-ja-epaasiallinen-kohtelu-tyopaikalla.html>

KKO:2014:44 - Työturvallisuus, Epäasiallinen kohtelu vahingonkorvaus.

[viitattu 19.12.2016] Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/oikeus/kko/kko/2014/20140044?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=hairinta%20tyopaikalla#idp314880>

Kokonaisvaltainen työhyvinvointi. Harri Virolainen [Viitattu 14.11.2016]

saatavissa:

<https://books.google.fi/books?hl=fi&lr=&id=97IqYIYUaQcC&oi=fnd&pg=PA9&dq=ty%C3%B6turvallisuus+ja+ty%C3%B6hyvinvointi&ots=ggYudVelJJ&sig=->

jkzltPXzyPeiC3BbQ53PWuXSJg&redir_esc=y#v=onepage&q=ty%C3%B6t
urvallisuus%20ja%20ty%C3%B6hyvinvointi&f=false

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta
[viitattu 13.11.2016] saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044>

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä. [viitattu 13.12.2016] Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070334>

Manelius, H. 2016. Työhyvinvoinnin vaikutus yrityksen kannattavuuteen.

[Viitattu 29.11.2016]. Saatavilla:

https://www.google.fi/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjW_8zVvozQAhULBywKHTDCDY4QFggYMAA&url=https%3A%2F%2Fwww.doria.fi%2Fbitstream%2Fhandle%2F10024%2F87915%2FKandidaatintutkielma_Manelius_Hanna.pdf%3Fsequence%3D1&usg=AFQjCNFFjgMRgO3qVtSUsrBPzQj4Oue2bg&bvm=bv.137132246,d.bGg

Manka, M., Kaikkonen, M. & Nuutinen, S. 2007. Hyvinvointia työyhteisöön.

Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos [viitattu 19.12.2016]. Saatavissa:

<http://www.uta.fi/jkk/synergos/tyohyvinvointi/tyhyopas.pdf>

PAM – Epäasiallinen kohtelu, häirintä ja kiusaaminen. [viitattu

28.12.2016]. Saatavissa: <https://www.pam.fi/wiki/epaasiallinen-kohtelu-hairinta-ja-kiusaaminen.html>

Sakasti – työyhteisö ja hyvä ilmapiiri. [viitattu 16.12.2016] Saatavissa:

<http://sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/sp?open&cid=Content2A3120>

Stat, 2016. Lähdekritiikki. [viitattu 3.04.2017] Saatavissa:

<https://www.stat.fi/virsta/thaku/02/02/>

SUPER – Häirintä ja epäasiallinen kohtelu. [viitattu 8.12.2016].

Saatavissa: <https://www.superliitto.fi/tyoelamassa/tyohyvinvointi-tyosuojelu-ja-tyoelaman-kehittaminen/hairinta-ja-muu-epaasiallinen-kohtelu/>

Tilastokeskus 2016. Piispa, M. Raportti: Työväkivalta on yleistä terveys- ja sosiaalityöalojen ammateissa. [viitattu 3.4.2017]. Saatavissa:

http://www.tilastokeskus.fi/artikkelit/2009/art_2009-09-30_002.html?s=0

Toiminnallinen opinnäytetyö. Virtuaali Ammattikorkeakoulu. 2016. [Viitattu 5.1.2017]. Saatavissa:

<http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojaksot/030906/1113558655385/1154602577913/1154670359399/1154756862024.html>

TT:2014-79 [viitattu 19.12.2016] Saatavissa:

<http://www.tyotuomioistuin.fi/fi/index/tyotuomioratkaisut/tyotuomioratkaisut/1399963045609.html>

TTK, 2016a. Hyvä käytös sallittu – epäasiallinen kohtelu kielletty.

[5.1.2017] 12.12.2016 Saatavissa:

http://ttk.fi/files/4634/Hyva_kaytos_sallittu.pdf

TTK, 2016b. Häirintä ja epäasiallinen kohtelu työpaikalla. [viitattu

5.1.2017] Saatavissa:

http://ttk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuojelu/tyohyvinvoinnin_perusteet/tyoyhteisot/hairinta_ja_epaasiallinen_kohtelu

TTK, 2016c. Työhyvinvointia yhteistyöllä. [viitattu 5.1.2017]. Saatavissa:

https://www.google.fi/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiLz8TV9_rPAhXLXCwKHSkqAsEQFggfMAE&url=https%3A%2F%2Fsykettatyohon.fi%2Ffiles%2Ftietopankki%2Ftyohyvinvointia-yhteistyolla%2FTyohyvinvointia_yhteistyolla.pdf&usg=AFQjCNGAd1M0iRXTbv7s982YJo06Veuc5w&bvm=bv.136811127,d.bGg

TTK, 2016d. Työyhteisötaidot [viitattu 16.12.2016] Saatavissa:

http://ttk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuojelu/tyohyvinvoinnin_perusteet/tyoyhteisot/tyoyhteisotaidot

TTK, 2016e. Työyhteisön ilmapiiri, [viitattu 5.1.2017]. Saatavissa:

<http://ttk.fi/index.phtml?s=133>

TTK, 2016f. Työsuojelutoimintaa. [viitattu 3.3.2017]. Saatavissa:
http://ttk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuojelu/toiminta_tyopaikalla

TTK, 2016g. Työsuojelu, työyhteisön ilmapiiri [viitattu 6.4.2017].
[https://ttk.fi/etusivu_\(vanha\)/tyosuojelu/psykososiaalinen_tyokuormitus/tyoyhteison_ilmapiiri](https://ttk.fi/etusivu_(vanha)/tyosuojelu/psykososiaalinen_tyokuormitus/tyoyhteison_ilmapiiri)

TTK, 2016h. Työntekijän perehdyttäminen ja opastus [viitattu 3.3.2017]
Saatavissa:
http://ttk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuojelu/toiminta_tyopaikalla/vastuut_ja_velvoitteet/tyohon_perehdyttaminen_ja_tyonopastus

Työhyvinvointi, työterveys ja työturvallisuus. [viitattu 21.11.2016]
Saatavissa: <https://ek.fi/mita-temme/tyoelama/tyohyvinvointi/>

Työsuojelu. Epäasiallinen kohtelu. [Viitattu 13.11.2016] Saatavissa:
<http://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/epaasiallinen-kohtelu>

Työterveyshuoltolaki. 21.12.2001/1383. [viitattu 5.1.2017. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20011383>

Työterveyslaitos 2016. Hyvinvointi työpaikoilla. [viitattu 18.10.2016].
Saatavissa:
http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/terveyden_edistaminen_tyopaikalla/sivut/default.aspx

Työterveyslaitos 2016. Työhyvinvointi kannattaa myös taloudellisesti [viitattu 13.11.2016]. Saatavissa:
<http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/tuottavuus/sivut/default.aspx>

Työterveyslaitos 2016. Työturvallisuus ja riskien hallinta. [viitattu 17.1.2017]. Saatavissa:
http://www.ttl.fi/fi/tyoturvallisuus_ja_riskien_hallinta/Sivut/default.aspx

Työturvallisuuslaki. 23.8.2002/738. [viitattu 13.11.2016]. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Työturvallisuuskeskus 2010. Epäasiallisen kohtelun ehkäisy ja käsittely työpaikalla. [viitattu 3.3.2017]. Saatavissa:

http://www.google.fi/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwiYjayW9LnSAhVjD5oKHVmNCBYQFggXMAA&url=http%3A%2F%2Fttk.fi%2Ffiles%2F4628%2FEpaasiallisen_kohtelun_ehkaisy_ja_kasittely_tyopaikalla.pdf&usg=AFQjCNHz0knwa7KhLGkMrXE6tHE4s6ezRg&bv m=bv.148747831,d.bGs

Valmennustalo Virta Oy – Nykyajan työyhteisötaidot [viitattu 16.12.2016]

Saatavissa: <http://valmennustalovirta.fi/tyoyhteisotaidot/>

Virtuaali Ammattikorkeakoulu. Monimuotoinen/toiminnallinen opinnäytetyö. [Viitattu 8.11.2016] Saatavissa:

<http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojaksot/030906/1113558655385/1154602577913/1154670359399/1154756862024.html>

2008 Emerald Group Publishing Limited. Employee wellbeing at work: improving performance. [viitattu 3.3.2017]. Saatavissa:

http://www.google.fi/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&ved=0ahUKEwiAsPrX7qLPAhWjPZoKHUikBZkQFggjMAE&url=http%3A%2F%2Fwww.emeraldgrouppublishing.com%2Flearning%2Fmanagement_thinking%2Farticles%2Fpdf%2Fwellbeing.pdf%3FPHPSESSID%3Dsgiihjof3ld2ceetpc9c19jt4&usg=AFQjCNHpZqHjEPHxUJMWsZKOB88rqZATHQ

<https://www.google.fi/#q=Ty%C3%B6turvallisuus-+ja+tapaturmavakuutuslaki>

Suulliset lähteet

Vilander, S. Häirintä ja epäasiallisen kohtelu työyhteisöissä.

Aluehallintovirasto. Lahden kaupunki. Haastattelu 28.11.2016

LIITTEET

Liite 1. Tiedote henkilöstölle

PEIKON HÄIRINNÄN JA EPÄASIAALLISEN KOHTELUN TOIMINTAMALLI ON VALMIS !

Peikolle on syksyn ja alkukevään aikana laadittu häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli. Toimintamalli on saatavissa intranetissä henkilöstöhallinnon sivulta. Toimintamalli koulutetaan henkilöstölle Peikko Finlandin toimitusjohtajan infotilaisuudessa.

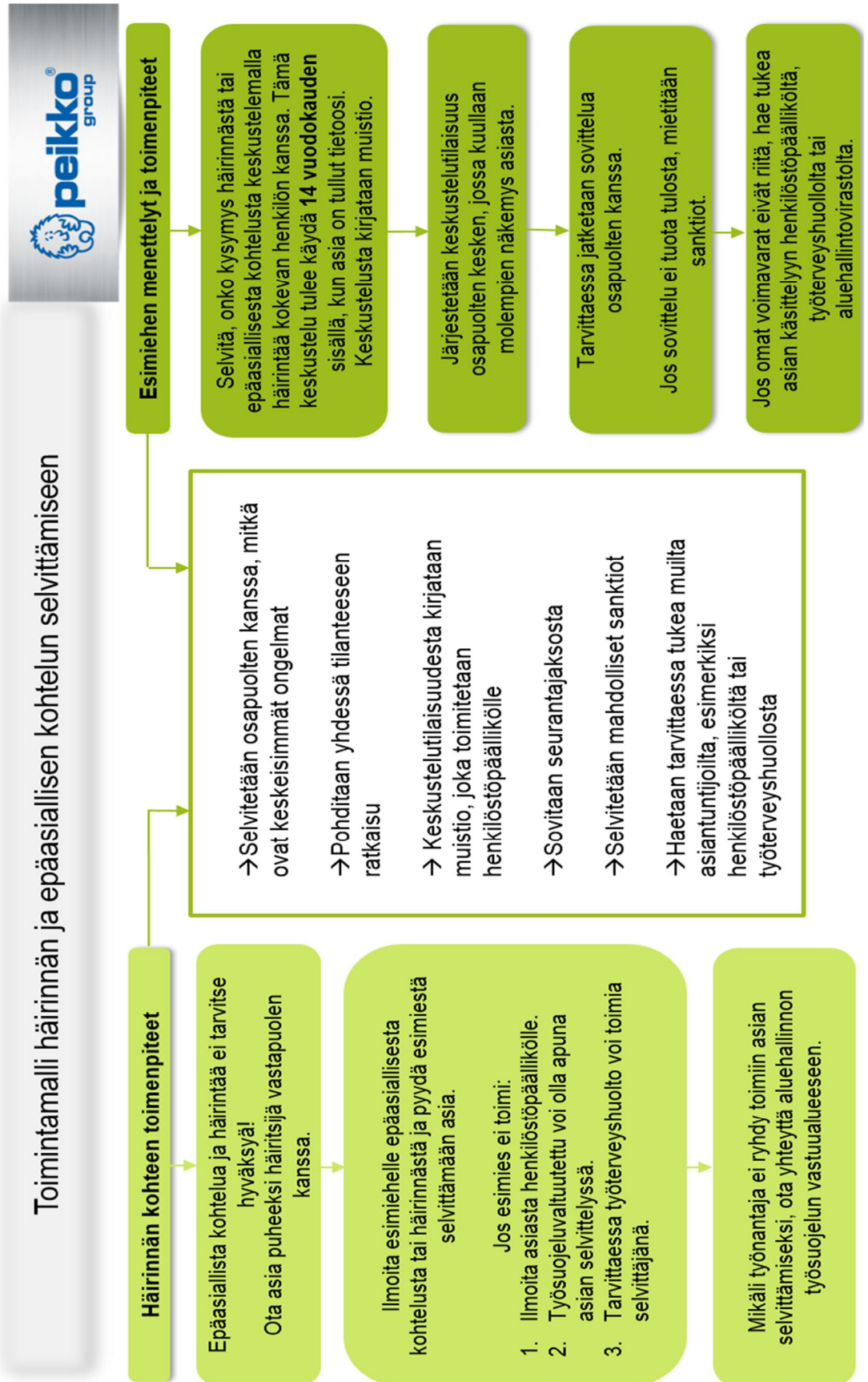
Työsuojeluviranomaisten valvonnassa on edellytetty, että työpaikoilla on toimivat käytännöt ja toimintamallit häirintätilanteiden ehkäisemiseksi ja ilmenneiden tapausten hoitamiseksi. Henkilöstön tulee olla tietoinen kuinka toimia, jos joutuu tilanteeseen, jossa kokee epäasiallista kohtelua tai häirintää.

Toimintamallista löytyy ohjeistus niin häirinnän ja epäasiallisen kohtelun kohteelle kuin tilannetta selvittävälle osapuolelle. Toimintamallin laatiminen oli osa opinnäytetyötäni Lahden ammattikorkeakoulussa.

Ystävällisin terveisin,

Elli Hartikka

Liite 2. Toimintamallikaavio





HÄIRINTÄ JA EPÄASIALLINEN KOHTELU TYÖPAIKALLA

15.3.2017

HÄIRINTÄ JA EPÄASIALLINEN KOHTELU



- Aluehallintoviranomaiset nostivat esille vuoden 2016 valvontakäynnillä, että tulevien valvontakäyntien aikana edellytetään, että yrityksellä on toimintamalli häirintätilanteita tai epäasiallista kohtelua varten.
- On edellytetty, että yrityksellä tulee olla toimiva toimintamalli häirintätilanteiden ehkäisemiseksi ja ilmenneiden tapausten hoitamiseksi.
- Henkilöstön tulee olla tietoinen kuinka toimia, jos joutuu tilanteeseen, jossa kokee epäasiallista kohtelua tai häirintää.

HÄIRINTÄ JA EPÄASIAALLINEN KOHTELU



- On hyvien tapojen vastaista käyttäytymistä, jonka kohteeksi voi joutua niin työntekijä kuin esimies.
- Toiminnalla voi olla vakavia seurauksia työntekijän hyvinvointiin ja terveyteen sekä koko työyhteisön toimivuuteen.
- Häirintää voi ilmetä monella eri tavalla ja sen havaitseminen sekä tunnistaminen voi olla haastavaa.
- Työturvallisuuslaki velvoittaa työntekijöitä välttämään työpaikalla muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista kohtelua.
- Esimies on vastuussa omien alaistensa virheellisten menettelyjen korjaamisesta.

MITEN TUNNISTAT HÄIRINNÄN JA EPÄASIAALLISEN KOHTELUN



Mikä on häirintää ja epäasiallista kohtelua

- Pelottelu
- Toistuva uhkailu
- Ilkeät ja vihjailevat viestit
- Väheksyvät ja pilkkaavat puheet
- Maineen tai aseman kyseenalaistaminen
- Työnteon jatkuva perusteeton arvostelu ja vaikeuttaminen
- Työyhteisöstä eristäminen
- Seksuaalinen häirintä

Mikä ei ole häirintää tai epäasiallista kohtelua

- Työhön liittyvistä päätöksistä tai tulkinnoista syntyneet ristiriidat
- Työhön tai tehtävään liittyvien pulmien käsittely työyhteisön jäsenten kesken
- Perusteltuun kurinpidolliseen toimenpiteeseen ryhtyminen
- Työnantaja ohjaa henkilön työkykyä koskevaan tutkimukseen keskusteltuaan ensin asianomaisen kanssa työnteossa ilmenevistä vaikeuksista. Työnantajaa edustaa näissä tapauksissa yleensä lähiesimies.

NÄIN TOIMIT PEIKOLLA



TUKITAHOT



- Häirinnän ja epäasialisen kohtelun käsittelyssä tulee ensiksi kääntyä esimiehen tai henkilöstöpäällikön puoleen.
- Lisäapua saa myös esimerkiksi:
 - Työterveyshuoltoilta
 - Työsuojeluviranomaiselta
 - Työsuojeluvaltuutetulta



TOIMINTAMALLI- MISTÄ LÖYTYY

- Intranetistä (<http://documents/HR/Finland/default.aspx>)
- Ilmoitustauluilta

Liite 4. Peikon Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli

HÄIRINTÄ JA EPÄASIALLINEN KOHTELU TYÖPAIKALLA

KUINKA TOIMIA

Peikon häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli

- 1 HÄIRINTÄ JA EPÄASIALLINEN KOHTELU
 - 1.1 Mikä on häirintää ja epäasiallista kohtelua
 - 1.2 Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tunnistaminen
 - 1.3 Häirintään ja epäasialliseen kohteluun puuttuminen
- 2 OHJEITA HÄIRINTÄ TAI EPÄASIALLISEN KOHTELUN TILANTEEN SELVITTÄMISEKSI
 - 2.1 Ohjeita häirinnästä ja epäasiallisesta kohtelusta kokevalle henkilölle
 - 2.2 Ohjeita esimiehille
- 3 TUKITAHOT
- 4 MUISTIO - HÄIRINTÄ JA EPÄASIALLINEN KOHTELU

1. HÄIRINTÄ JA EPÄASIALLINEN KOHTELU

Häirintä ja epäasiallinen kohtelu ovat hyvien tapojen vastaista käyttäytymistä, jonka kohteeksi voi joutua niin työntekijä kuin esimies. Sillä voi olla vakavia seurauksia työntekijän hyvinvointiin ja terveyteen sekä koko työyhteisön toimivuuteen. Häirintä voi ilmetä esimerkiksi asiattomina vihjailuina, jotka kohdistuvat ikään, sukupuoleen, ihonväriin, mielipiteisiin tai vakaumukseen. Tulee kuitenkin ottaa huomioon, että kaikki työpaikalla ilmenevät ristiriidat eivät kuitenkaan ole häirintää tai epäasiallista kohtelua.

Häirintää voi ilmetä monella eri tavalla ja sen havaitseminen sekä tunnistaminen voi olla haastavaa. Työturvallisuuslaki velvoittaaakin työntekijöitä välttämään työpaikalla muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista kohtelua. Esimies on vastuussa omien alaistensa virheellisten menettelyjen korjaamisesta.

1.2 Mikä on häirintää ja epäasiallista kohtelua

Häirintä ja epäasiallinen kohtelu ovat henkistä väkivaltaa, jolla tarkoitetaan työyhteisöstä eristämistä, uhkaamista, työn mitätöintiä sekä selän takana puhumista. Häirinnästä voidaan puhua silloin, kun katsotaan, että ei-toivottu kohtelu / käytös aiheuttaa tai tulee jatkossa aiheuttamaan häirinnän kohteelle terveydellistä haittaa.

Häirintää on esimerkiksi:

- Pelottelu
- Toistuva uhkailu
- Ilkeät ja vihailevat viestit
- Väheksyvät ja pilkkaavat puheet
- Maineen tai aseman kyseenalaistaminen
- Työnteon jatkuva perusteeton arvostelu ja vaikeuttaminen
- Työyhteisöstä eristäminen
- Seksuaalinen häirintä

Jos työntekijän käyttäytyminen poikkeaa työpaikan yleisistä käytännöistä ja normaaleista hyvistä tavoista, mutta ei kohdistu keneenkään erityisesti, on kyseessä epäasiallinen käyttäytyminen. Se aiheuttaa usein mielipahaa, loukkaantumista ja laskee nopeasti työyhteisön ilmapiiriä. Epäasiallista käytöstä on muun muassa voimakkaat tunteenpurkaukset ja mielenilmakset, asiaton kielenkäyttö, komentelu tai työtehtävien laiminlyönti. Esimiehen on puututtava epäasialliseen käytökseen jämäkästi. Kun häiritsevä käyttäytyminen kohdistuu tiettyyn tai tiettyihin henkilöihin, on toistuvaa ja pitkäkestoista, kyseessä on häirintää. Sen tarkoituksena on tuottaa uhrille henkistä tai fyysistä kipua. Häirinnän kohde on alisteisessa asemassa ja hänen on usein vaikea näyttää kiusaamista toteen tai puolustaa itseään.

1.2 Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tunnistaminen

Häirintätilanteiden ennaltaehkäisyssä on erittäin tärkeää, että työyhteisö tunnistaa huonon kohtelun ja pitää sitä työvelvollisuuden vastaisena tekona. Häirintää voidaan ehkäistä esimerkiksi sillä, että jokainen työyhteisössä on tietoinen siitä, että häirintään puututaan aina johdonmukaisesti. Kaikkialla, missä ihmiset tekevät yhteistyötä, on myös ristiriitoja. Työpaikalla on lupa esittää erilaisia mielipiteitä ja perustella omaa kantaa. Olennaista on, miten ristiriitatilanteissa neuvotellaan ja toimitaan yhteisen ratkaisun löytämiseksi. Myös Peikolla esiintyy ajoittain ristiriitoja ja yhteentörmäyksiä, jotka aiheuttavat mielipahaa ja loukkaantumisen tunteita. Ihmiset kokevat asioita ja tilanteita eri tavoin. Vaikka keneenkään kokemusta ei voi mitätöidä, tulee erottaa tällaiset työelämään kuuluvat normaalit ristiriitatilanteet epäasiallisesta kohtelusta.

Peikon työnantajan työjohtovaltaan kuuluvat päätökset ja toimet eivät ole epäasiallista kohtelua, vaikka ne saatetaan kokea sellaisiksi. Työnantajan toimivaltaa työpaikalla säätelevät lait, normit ja hyvät tavat. Häirintätilanteiden ratkaisussa tulee muistaa, mikä on työpaikan perustehtävä ja sen toteutuminen Peikon arvojen mukaisesti.

Epäasiallista kohtelua eivät ole esimerkiksi seuraavat asiat:

- Työhön liittyvistä päätöksistä tai tulkinnoista syntyneet ristiriidat
- Työhön tai tehtävään liittyvien pulmien käsittely työyhteisön jäsenten kesken
- Perusteltuun kurinpidolliseen toimenpiteeseen ryhtyminen
- Työnantaja ohjaa henkilön työkykyä koskevaan tutkimukseen keskusteltuaan ensin asianomaisen kanssa työnteossa ilmenevistä vaikeuksista. Työnantajaa edustaa näissä tapauksissa yleensä lähiesimies.

1.3 Häirintään ja epäasialliseen kohteluun puuttuminen

Häirintä ja epäasiallinen kohtelu otetaan Peikolla aina vakavasti. Jokaisen työntekijän tulee kokea itsensä hyväksytyksi sekä työympäristön pitää olla työntekijälle turvallinen. Jos esimies katsoo, että työpaikalla esiintyy häirintää tai epäasiallista kohtelua, hänellä on oikeus kieltää tällainen käyttäytyminen. Esimiehen tehtävä on selkeästi todeta, millainen käyttäytyminen työyhteisössä ei ole hyväksyttävää.

2. OHJEITA HÄIRINTÄ TAI EPÄASIAALLISEN KOHTELUN TILANTEEN SELVITTÄMISEKSI

Häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutuneen työntekijän tulee ottaa asia puheeksi ja kertoa kokemuksestaan ensin sille, joka hänen mielestään on käyttäytynyt epäasiallisesti. Mikäli tämä ei auta tilanteeseen, tulee häirinnän kohteeksi joutunut saattaa asia esimiehen tietoon. Jos häirintätilanne on vakava, myös työsuojeluhenkilöstö osallistuu asian käsittelyyn. Esimiehen ollessa häirintätilanteen toinen osapuoli ilmoitus toimitetaan hänen esimiehelleen.

2.1 Ohjeita, mitä tulee tehdä, jos koet häirintää tai epäasiallista kohtelua

Ota asia puheeksi heti epäasiallisesti käyttäytyvän kanssa ja ilmoita selvästi, ettet hyväksy hänen toimintaansa. Kerro miltä sinusta tuntuu ja kehoita häntä lopettaamaan häirintä tai epäasiallinen kohtelu. Näin annat hänelle mahdollisuuden korjata toimintaansa.

Jos et uskalla menetellä näin tai antamasi huomautus ei tehoa, voit pyytää työkaveria tueksesi ja yhdessä hänen kanssaan pyytää häiritsijää muuttamaan menettelyjään. Muista, että myös työsuojeluvaltuutettu ja luottamusmies, jotka ensisijaisesti valvovat työntekijöiden etua ovat apunasi. Voit myös ilmoittaa kääntyväsi esimiehen puoleen. Mikäli sinusta tuntuu vaikealta puhua asiasta suoraan vastapuolen kanssa, ilmoita asiasta suoraan esimiehelle.

Jos epäasiallinen käytös jatkuu, ota yhteys esimieheesi. Esimiehellä on tiedon saatuaan työturvallisuuslain mukainen velvollisuus puuttua tilanteeseen. Sovi esimiehen kanssa aika, jolloin menet keskustelemaan asiasta hänen kanssaan.

Mikäli koet kiusaajaksi esimiehesi, ota yhteys hänen esimieheensä tai henkilöstöpäällikköön ja vaadi häntä toimimaan. Jos koet tarvitsevasi tukea tilanteen jäsentämiseen tai sen viemiseen esimiehelle, työsuojeluvaltuutettu ja työterveyshuolto ovat apunasi.

2.2 Ohjeita esimiehille

Saatuana tiedon epäasiallisesta kohtelusta esimiehenä sinun tulee ottaa asia aina vakavasti ja ryhtyä toimenpiteisiin asian selvittämiseksi mahdollisimman pian. Tilanteen selvittelyssä olennaista on puolueetomuus, tasapuolisuus, molempien tai kaikkien osapuolten kuuntelu ennen yhteistä asian käsittelyä ja toimenpiteisiin ryhtymistä. Periaatteena on, että vaikeat tilanteet selvitetään niiden kesken, joita asia koskee työpaikalla.

Kun saat tiedon, keskustele ensin häirintää tai epäasiallista kohtelua kokevan henkilön kanssa. Käy keskustelu viivytyksettä, viimeistään 14 vuorokauden kuluessa tiedon saannista. Keskustele kiusaajaksi tai kiusaajiksi nimettyjen kanssa. Erilliskeskustelujen jälkeen kutsu asianosaiset yhteiseen sovittelukeskusteluun.

Sovittelukeskustelussa tulee puhua konkreettisista tilanteista, tapahtumista ja keskittyä siihen, miten tilanne vaikeuttaa työn tekemistä ja mitä seuraamuksia siitä voi syntyä. Kummankin osapuolen tulee kertoa omat näkemyksensä tilanteesta. Tämän jälkeen pyrkimyksenä on muodostaa yhteinen näkemys tilanteesta ja siitä, mitä kaikkea se pitää sisällään. Keskustelussa pyritään pohtimaan vaihtoehtoisia ratkaisumalleja ja niiden toteutumiskelpoisuutta ja tarpeen vaatiessa sovitaan työhön, työnjärjestelyihin ja käyttäytymiseen tehtävistä muutoksista.

Sovittelukeskustelussa laaditaan ja allekirjoitetaan yhteinen sopimus, joka velvoittaa molempia osapuolia sekä esimiestä sovittuihin toimenpiteisiin. Keskustelussa sovitaan seurannasta ja tilanteen kehittymisen arvioinnista. Seurantakokous on hyvä järjestää 3-6 kuukauden päästä sovittelukeskustelusta. Mikäli tilanne ei korjaannu yhteisellä käsittelyllä ja sopimuksilla, työnantaja tekee tarvittavat päätökset. Mikäli todetaan, että kiusaamista ilmenee, eikä se lopu, käynnistetään kurinpitomenettely *huomautus, varoitus ja irtisanominen*.

3. TUKITAHOT

Härinnän ja epäasiallisen kohtelun käsittelyssä tulee ensiksi kääntyä esimiehen tai henkilöstöpäällikön puoleen. Lisäapua saa myös esimerkiksi työsuojeluhenkilöstöltä tai työterveyshuollosta.

Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluvaltuutetun tehtävä on toimia puolueettomasti kaikkiin osapuoliin nähden. Työsuojeluvaltuutettu voi tukea tilanteen osapuolia jäsentämään tilannetta sekä antaa neuvoja, miten edetä tilanteen selvittämiseksi. Hän voi tukea asian viemistä esimiehen tietoon ja tarvittaessa häneltä voi saada myös tukea ja apua sovittelukeskusteluun.

Työsuojelupäällikkö

Työsuojelupäällikkö tukee valvontalain mukaisesti esimiehiä ja linjajohtoa työyhteisöissä syntyneiden ongelmallisten tilanteiden ratkaisemisessa.

Työterveyshuolto

Työterveyshuolto tarjoaa asiantuntija-apua tilanteen jäsentämiseen ja selvittämiseen. Työterveyshuolto auttaa myös kiusaamisen aiheuttamien terveydellisten ongelmien hoitamisessa.

Työterveyshuollon tulee ottaa yhteyttä esimieheen, mikäli asiakasvastaanotolla tulee esiin useampia kiusaamiskokemuksia tai pidentynyttä sairausloman tarvetta.

Työsuojeluviranomainen

Aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueen tarkastajat valvovat työturvallisuuslain noudattamista. Mikäli työnantaja ei ryhdy toimenpiteisiin saatuaan viestin kiusaamisesta, työntekijä voi ottaa yhteyttä Etelä-Suomen aluehallintovirastoon.

Toimintamalli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun selvittämiseen



Häirinnän kohteen toimenpiteet

Epäasiallista kohtelua ja häirintää ei tarvitse hyväksyä!
Ota asia puheeksi häirtäjä vastapuolen kanssa.

Ilmoita esimiehelle epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä ja pyydä esimiestä selvittämään asia.

Jos esimies ei toimi:

1. Ilmoita asiasta henkilöstöpäällikölle.
2. Työsuojeluvaihtuettu voi olla apuna asian selvityksessä.
3. Tarvittaessa työterveyshuolto voi toimia selvittäjänä.

Mikäli työnantaja ei ryhdy toimiin asian selvittämiseksi, ota yhteyttä aluehallinnon työsuojelun vastuualueeseen.

Esimiehen menettelyt ja toimenpiteet

Selvitä, onko kysymys häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta keskustelemalla häirintää kokevan henkilön kanssa. Tämä keskustelu tulee käydä 14 vuodokauden sisällä, kun asia on tullut tietoon.
Keskustelusta kirjataan muistio.

Järjestetään keskustelutilaisuus osapuolten kesken, jossa kuullaan molempien näkemys asiasta.

Tarvittaessa jatketaan sovittelua osapuolten kanssa.

Jos sovittelu ei tuota tulosta, mietitään sanktiot.

Jos omat voimavarat eivät riitä, hae tukea asian käsittelyyn henkilöstöpäälliköltä, työterveyshuolloilta tai aluehallintovirastolta.

→ Selvitetään osapuolten kanssa, mitkä ovat keskeisimmät ongelmat

→ Pohditaan yhdessä tilanteeseen ratkaisu

→ Keskustelutilaisuudesta kirjataan muistio, joka toimitetaan henkilöstöpäällikölle

→ Sovitaan seurantajaksoista

→ Selvitetään mahdolliset sanktiot

→ Haetaan tarvittaessa tukea muilta asiantuntijoilta, esimerkiksi henkilöstöpäälliköltä tai työterveyshuollosta

MUISTIO – HÄIRINTÄ TAI EPÄASIAALLINEN KOHTELU

1. LÄSNÄOLIJAT

Henkilöstöpäällikkö, Esimies (Asian käsittelijä)

Asian esille ottanut (nimi/tehtävä/työyksikkö)

Toinen osapuoli (nimi/tehtävä/työyksikkö)

Aika ja paikka

2. ASIAN KÄSITTELY

Asian tähänastinen käsittely:

- Asianosaisest ovat keskustelleet keskenään
- Asianosaisest ovat keskustelleet yhdessä esimiehen kanssa.
- Ei mitenkään

Häirinnän tai epäasiallisen kohelun ilmenemismuoto; asian esille ottanut kertoo ruksattavat kohdat ja antaa lyhyen selventävän selostuksen.

- Ei-verbaaliset viestit: ilmeet, eleet jne;
- Sosiaalinen eristäminen: ei puhuta, tervehdyksiin ei vastata yms.
- Maineen tai aseman loukkaaminen: selän takana puhuminen, mustamaalaaminen, syyttely jne.
- Työnteon vaikeuttaminen: jätetään tiedonvälityksen ulkopuolelle, annetaan tarkoituksettomia tehtäviä, uhkaillaan jne.
- Muu, mikä:

Muut tavat:

- Työsyrintä
- Fyysinen väkivalta tai uhkailu
- Seksuaalinen tai muu sukupuoleen perutuva häirintä

Häirinnän kohteen selostus asiasta:

Toisen osapuolen selostus asiasta:

3. KESKUSTELUN JÄLKEEN PÄÄDYTTIIN TULOKSEEN:

- Esimies toteaa, että kyseessä ei ole epäasiallinen kohtelu
- Esimies toteaa, että kyseessä on epäasiallinen kohtelu
- Muu johtopäätös:

4. JATKOTOIMENPITEET

Häirintäilmoitus ei johda toimenpiteisiin. Perustelut:

Häirintäilmoituksen ja käytyjen neuvottelujen perusteella on päädytty toimenpiteisiin. Toimenpiteet:

Kolmen (3) kuukauden kuluttua kokoonnutaan samalla kokoonpanolla seurantakokoukseen, jossa kirjataan, onko häirintä tai epäasiallinen kohtelu loppunut.

Sovittu tapaamisaika:

5. ALLEKIRJOITUKSET

Esimies	Asian esille ottanut	Toinen
osapuoli		

Alkuperäinen muistio jää esimiehelle, kopiot asianosaisille. Muistio on salassa pidettävä asiakirja ja on siten asianmukaisesti säilytettävä

MUISTIO TULEE AINA TOIMITTAA HENKILÖSTÖPÄÄLLIKÖLLE.