

# Reilun Pelin työkalupakki: Epäasiallinen käyttäytyminen puheeksi

# Tavoitteet

- Tämä diaesitys auttaa epäasiallisen käyttäytymisen puheeksi ottamisessa työpaikalla.
- Tavoitteena on luoda yhteinen näkemys siitä, mikä on epäasiallista käyttäytymistä.
- Samalla sovitaan yhdessä, miten työpaikalla toimitaan, jos epäasiallista käyttäytymistä ilmenee.
- Yhdessä tekemiseen tarvitaan jokaista!

# Toimintamallin eteneminen

- Määritellään epäasiallinen käyttäytyminen:
  - Keskustellaan ja kirjataan yhdessä, mikä on epäasiallista käyttäytymistä työpaikalla.
  - Käydään läpi lainsäädännön, viranomaisten ja tutkijoiden määritelmiä.
  - Mitä laki sanoo esimiehen ja työntekijöiden velvollisuuksista.
- Sovitaan, miten toimitaan, jos epäasiallisuuksia ilmenee.

# Osallistujat ja vastuut

- Epäasiallisen käyttäytymisen määrittelyyn tarvitaan työyhteisön jokaista jäsentä! Kaikki siis osallistuvat!
- Määrittelystä on hyvä tehdä organisaation sisäinen hanke, jolla on vastuullinen vetäjä sekä työryhmä.

# Esimiehen vastuu

- Esimies osoittaa sitoutumisellaan, että arvostaa hanketta ja haluaa edistää päämäärään pääsyä.
- Esimies varmistaa, että suunnitellut toimet toteutetaan sovitulla tavalla.
- Organisaation johto takaa työryhmälle ja esimiehelle tarvittavat resurssit.

# Toteutus

1. Varataan aluksi tunti yhteistä työskentelyaikaa henkilöstölle ja esimiehille.
2. Nimetään työryhmä: esim. esimies ja henkilöstön edustajat, jotka kokoavat työpajan tulokset:
  - Kuvaus (lista) asiallisen käyttäytymisen mallista työpaikalla ja
  - laativat mallin siitä, kuinka toimitaan, jos epäasiallisuuksia ilmenee.
3. Varataan tunti yhteistä aikaa henkilöstölle ja esimiehille ja käsitellään työryhmän laatimaa listaa ja toimintamalliehdotusta.
4. Hyväksytään epäasialliseen kohteluun puuttumisen toimintamalli yhteistoimintamenettelyn mukaisesti.

# Mikä mielestäsi on epäasiallista käyttäytymistä työpaikalla?

- Pohdi aluksi 5 min. itsekseksi ja kirjaa asiat paperille.
- Keskustelkaa 3-4 hengen ryhmissä 5-10 min kirjaamistanne asioista.
- Kirjataan kaikki asiat fläpille siten, että jokainen ryhmä kertoo yhden asian kerrallaan.



# Mikä on asiallista käyttäytymistä?

**Käännetään epäasialliset asialliseksi käyttäytymiseksi.**

- Keskustelkaa ryhmässä epäasiallisen käytöksen muodoista.
- Muuntakaa edellä keskusteltu epäasiallinen käytös asialliseksi käytökseksi.





# Työyhteisön määritelmistä viranomaisten määritelmiin

- Jokaisella työyhteisön jäsenellä on oma näkemyksensä siitä, mikä on epäasiallista käyttäytymistä.
- Näistä muodostuu työyhteisön yhteinen näkemys.
- Seuraavissa dioissa käsittelemme viranomaisten ja tutkijoiden esittämiä määritelmiä epäasiallisesta käyttäytymisestä.

# Työsuojeluviranomaisten määritelmä

- ”Häirintä on useimmiten järjestelmällistä ja jatkuvaa toista alistavaa toimintaa tai käyttäytymistä. Se on aina lain ja yleisen hyvän tavan vastaista ja siten vastuutonta ja kiellettävää käyttäytymistä työssä.”
- ”Usein häirintä kohdistuu toisen persoonaan tai yksityiselämään, esimerkiksi ominaisuuksiin, luonteenpiirteisiin, ulkomuotoon, harrastuksiin, perhesuhteisiin jne. Se voi ilmetä mm. väheksyvänä, alistavana, nöyryyttävänä, pilkkaavana tai syyllistävänä puheena, perättömien juttujen levittelynä, epäasiallisina käskyinä, sopimusehtojen laittomina muutoksina, uhkailuina, sosiaalisena taikka fyysisenä toisista eristämisenä jne. Yhteistä kaikessa häirinnässä on, ettei toista hyväksytä sellaisena jollainen hän on.”

Työsuojeluhallinto, Internet-sivut 22.5.2014

# Työturvallisuuslaissa epäasiallisesta kohtelusta

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

Työturvallisuuslaki 28 §

# Tutkijoiden määritelmien yhteenveto

1. Kiusaaminen sisältää negatiivista tai vihamielistä käyttäytymistä, joka ilmenee säännöllisesti, jatkuvasti ja toistuvasti.
2. Uhri kokee puolustautumisen vaikeaksi.
3. Kiusaaminen ilmenee ihmisten välisenä vuorovaikutuksena kahden henkilön välillä tai yhden ja useiden henkilöiden tai ryhmän välillä tai ihmisryhmää kohtaan. Useimmiten työyhteisön sisäinen ilmiö, mutta joissakin tutkimuksissa myös ulkopuoliset henkilöt kuten asiakkaat tai oppilaat työpaikkakiusaajina.
4. Kielteinen käyttäytyminen on tarkoituksellista.
5. Kiusaamiseen sisältyy kielteisiä menettelytapoja: uhrin mainetta, työsuorituksia ja kommunikointia muiden työntekijöiden kanssa manipuloidaan.

Lähde: Maarit Vartia-Väänänen, 2003

# Epäasiallista kohtelua ei ole

- Työkäskyt ja -määräykset.
- Työhön liittyvien päätösten ja erilaisten tulkintojen käsittely ja näkemuserot näissä.
- Työhön liittyvien ongelmien käsittely ja ratkaisuyritykset.
- Huomautukset tai perusteltu kurinpidollinen rangaistus.
- Työntekijän ohjaaminen työkykyä koskevaan tutkimukseen, kun siitä on ensin keskusteltu asianomaisen kanssa.

# Työnjohto- ja valvontaoikeus (direktio-oikeus)

## Oikeus ja velvollisuus, joka kuuluu esimiehelle.

- Asiat, joita lait ja sopimukset eivät säätele. (vrt. työsopimuslaki, työturvallisuuslaki, vuosilomalaki, yhdenvertaisuuslaki, työaikalaki, vuosilomalaki, työehto-/virkaehtosopimus, työsopimus/virkaehdot)
- Koskevat työtapaa, laatua, laajuutta ja menettelytapoja
  - Työtä koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen.
  - Työtehtävien jakaminen.
  - Töiden ja työvuorojen suunnittelu.
  - Työajan ja -vuorojen sijoittelusta päättäminen. (jatkuu...)

# Työnjohto- ja valvontaoikeus (direktio-oikeus)

- Koskevat työtapaa, laatua, laajuutta ja menettelytapoja
  - Työajan alkamis- ja päättymishetkistä päättäminen.
  - Työaikakorvausten antamistavasta ja varallaolosta päättäminen.
  - Työskentelypaikan määrääminen.
  - Velvollisuus antaa työntekijälle tietyt lepoajat ja huolehtia työturvallisuudesta.

# Työnjohto-oikeuden rajat

## Työnjohtomääräyksen tulee olla:

- lain, TES:n ja työsopimuksen mukainen
- syrjimätön
- hyvän tavan mukainen (alakohtaisia eroja)
- ammattipätevyyden mukainen
- kohtuullinen
- yhdenvertainen



# Seuraava toimenpide

## Seuraavaksi sovitaan yhdessä

1. Toimintatapa, jos epäasiallisuuksia ilmenee.
2. Sovitaan yt-menettelyssä.
3. Kirjataan.
4. Talletetaan paikkaan, josta henkilöstö löytää sopimuksen.
5. Liitetään toimintamallin kuvaus perehdytysaineistoon.
6. Käydään läpi henkilöstön kanssa ja tiedotetaan.

# Miten epäasialliseen käyttäytymiseen puututaan

- Sovitaan yhdessä keskustelemalla, miten toimimme, jos epäasiallista käyttäytymistä ilmenee.
- Määritellään oma rooli: miten toimit, jos koet, että sinua kohdellaan epäasiallisesti.
- Sitten määrittelemme, miten toivomme työkaverin toimivan, jos hän huomaa epäasiallista käyttäytymistä.
- Määrittelemme myös, mikä on esimiehen tehtävä.
- Lopuksi määrittelemme työsuojausvaltuutetun ja luottamusmiehen tehtävät näissä tilanteissa.



# Esimiehen velvollisuudet määrittelee laki

## Työturvallisuuslaki 8 §:

- ”Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä.
  - Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön, samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat”
- Laki sisältää fyysisen ja henkisen turvallisuuden ja terveyden!

# Työturvallisuuslaki velvoittaa työntekijöitä

- ”Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa” (18 §).
- Työntekijällä on myös velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan vaarakohdista työnantajalle, mikäli ei itse pysty vaaraa poistamaan. (19 §).

**Yhdessä tekemällä saamme yhteisen  
työpaikkamme toimimaan!**

[www.tjs-opintokeskus.fi](http://www.tjs-opintokeskus.fi)