



KIRKKO HELSINGISSÄ

HELSINGIN SEURAKUNTAYHTYMÄ

**HYVÄÄN KÄYTÖKSEEN SITOUTUMINEN
SEKÄ
TOIMINTAOHJEET
TYÖYHTEISÖN RISTIRIITATILANTEIDEN VARALLE**

Hyväksytty yhteisessä kirkkoneuvostossa 24.2.2020

Valmisteltu yhteistyössä johdon ja esimiesten sekä työntekijöiden ja työntekijöiden edustajien kesken. Korvaa aiemmat ”Sääntö hyvän kohtelun edistämiseksi” ja työpaikalla sekä käytännön menettelytavat epäasiallisen kohtelun ehkäisemiseksi” ja ”Helsingin seurakuntayhtymän toimintamalli työyhteisön ristiriitatilanteiden varalle”.

Sisällys

1. Johdanto	4
2. Hyvään käytökseen sitoutuminen	4
3. Toimiva työyhteisö	5
4. Työtehtävien asianmukainen hoitaminen	6
5. Kriisiytyvä työyhteisö	7
5.1. Työtehtävien laiminlyönti	7
5.2. Ihmissuhteisiin liittyvät ristiriidat	7
5.3. Häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu	8
5.4. Häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun tunnistaminen	8
5.5. Häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisy	9
5.6. Toimintatavat epäasiallista kohtelua tai häirintää ilmetessä	10
5.7. Valvova viranomainen.....	12
5.8. Esimiehen epäasiallinen käytös	12
5.9. Luottamushenkilön epäasiallinen käytös	13
6. Esimiehen toiminta työyhteisöllisten ristiriitojen ehkäisemiseksi	13
6.1. Työkyvyn arviointi ristiriitatilanteissa	13
7. Ulkopuolisen asiantuntemuksen käyttö.....	14
Lähteet:	15

1. Johdanto

Työ hallitsee suurta osaa elämäämme. Työntekijä on usein suuren osan ajastaan työtovereidensa kanssa. Hyvä ja tasapainoinen elämä rakentuu myös työssä viihtymisestä.

Toimivassa työyhteisössä edistetään hyvää käyttäytymistä sekä laitetaan rajat esiintyville ristiriitatilanteille ja autetaan niistä selviytymiseen. Vastuu työhyvinvoinnista kuuluu kaikille. Edellytetään, että työpaikalla käyttäydytään hyvin, ei hyväksytä kiusaamista, sukupuolista häirintää, ahdistelua eikä työsyryntää. Vuorovaikutuksen tulee olla avointa.

Helsingin seurakuntayhtymällä (eli Helsingin seurakunnat ja yhteiset palvelut, joista käytetään jatkossa lyhennettä HSRKY) on työnantajana työturvallisuuslakiin (738/2002), yhdenvertaisuuslakiin (1325/2014) sekä naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annettuun lakiin (609/1986), jäljempänä tasa-arvolaki, perustuva velvollisuus puuttua epäasialliseen käytökseen ja häirintään. Jos HSRKY laiminlyö lakisääteisen puuttumisvelvoitteen, se ja sen edustajat voivat joutua rikosoikeudelliseen (rikoslaki 39/1889) vastuuseen em. lakien laiminlyönnistä.

Toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten tukevat työnantajan lakisääteisten velvoitteiden ja HSRKY:n päättämän sitoumuksen toimeenpanoa.

HSRKY työnantajana pyrkii ehkäisemään ja selvittämään häirintätilanteita myös silloin, kun työntekijän häiritsijänä on seurakuntalainen tai esimerkiksi asiakas. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi tapausten käsittelyä työyhteisössä sekä koulutuksen ja ohjauksen antamista työntekijöille tällaisia tilanteita varten tai muita työpaikan turvallisuutta edistäviä toimenpiteitä.

2. Hyvään käytökseen sitoutuminen

HSRKY on sitoutunut 24.2.2020 tehdyllä päätöksellä edistämään hyvää käytöstä ja työkulttuuria, selvittämään epäasiallisen kohteluun ja häirinnän kokemukset sekä ryhtymään toimiin epäasiallisen kohtelun poistamiseksi viipymättä ja asianmukaisesti.

Sitoudumme edistämään hyvää käytöstä ja työkulttuuria. Käyttäydymme kunnioittavasti toinen toisiamme, seurakuntalaisia ja muita ihmisiä kohtaan. Emme hyväksy epäasiallista kohtelua emmekä seksuaalista häirintää työpaikallamme emmekä luottamustehtävissä.

Puutemme ristiriitoihin ja selvitämme epäasiallisen kohtelun ja häirinnän kokemukset viipymättä ja asianmukaisesti.

Rakennamme työpaikkamme hyvinvointia yhdessä. Hyvän työympäristön edistäminen on koko työyhteisön asia. Vastuu hyvästä käytöksestä ja työkultuurista kuuluu jokaiselle työpaikallamme päätöksentekijöistä, esimiehiin ja yksittäisiin työntekijöihin saakka. Avoimella ja asiallisella keskustelulla voimme ehkäistä väärinymmärryksiä ja väärinkäytöksiä ja sitä kautta epäasiallista käytöstä ja häirintää.

Seuraamme työyhteisön tilaa ja ryhdymme tarvittaessa toimenpiteisiin yhteisen suunnan varmistamisessa. Huomioimme hyvään käytökseen sitoutumisen perehdytyksessä ja

kouluttaudumme häirinnän ehkäisemiseen, havaitsemiseen, selvittämiseen ja poistamiseen työyhteisössämme.

3. Toimiva työyhteisö

Toimivassa työyhteisössä laitetaan rajat esiintyville ristiriitatilanteille ja autetaan niistä selviytymiseen. Vastuu työhyvinvoinnista kuuluu kaikille. Edellytetään, että työpaikalla käyttäydytään hyvin, ei hyväksytä kiusaamista, seksuaalista häirintää, ahdistelua eikä syrjintää. Vuorovaikutuksen tulee olla avointa.

Toimivan työyhteisön tunnusmerkkejä ovat mm:

- avoin keskustelu,
- työtovereiden arvostaminen,
- henkilöstön osallistuminen päätöksentekoon,
- hyvä tiedonkulku,
- työyhteisön kehittäminen,
- tasa-arvoisuus,
- tavoitteellinen työtapa.

Toimiva työyhteisö edellyttää:

Työntekoa palvelevaa johtamista

- Työnjaollisten tehtävänkuvien tulee olla selkeitä ja esimiesten selvillä vastuistaan, varsinkin tilanteissa joissa on useampi esimiestaso. Toimivassa työyhteisössä henkilöstö osallistetaan päätöksentekoon.

Työntekoa tukevaa organisaatiota

- Työyhteisön jäsenillä tulee olla yhdenmukainen käsitys työyhteisön olemassa olon tarkoituksesta, tavoitteista ja tehtävistä. Toimivassa työyhteisössä kaikkien työtä arvostetaan.

Yhteisiä pelisääntöjä

- Jokainen huolehtii siitä, että ei omalla toiminnallaan häiritse muiden työntekoa. Yhteisistä asioista päätetään yhdessä. Yhteiset ongelmat ratkotaan yhdessä. Selkeää työnjakoa täydentää hyvä yhteistyö.
- Henkilöstöllä on oikeus saada tukea vaikeissa työtehtävissä ja - tilanteissa.
- Erilaiset näkemykset ja mielipiteet nähdään työyhteisön rikkautena. Niistä voidaan keskustella avoimesti. Ristiriitoja ei tukahduteta vaikenemalla. Erilaiset näkemykset tulee peilata yhteisten pelisääntöjen kautta. Jokaisella on vastuu pelisääntöjen noudattamisesta.

Selkeätä työnjakoa ja töiden järjestelyä

- Työnjako on selkeä ja oikeudenmukainen, jolloin henkilöstö tuntee omat tehtävänsä ja vastualueensa.

Avointa vuorovaikutusta

- Jokaisella tulee olla mahdollisuus vaikuttaa sellaisten asioiden päätöksenteossa, jotka myötävaikuttavat hänen omaan työhönsä.

- Tietoa saadaan riittävästi, oikeaan aikaan ja oikeaan paikkaan. Tieto on luotettavaa, pitää paikkansa ja saavuttaa kaikki.

Toiminnan jatkuvaa arviointia.

- Työyhteisön käytäntöön kuuluu avoin keskustelu työsuorituksista ja työskentelytavoista. Työyhteisö oppii virheistä ja epäonnistumisista. Hyvästä työsuorituksesta annetaan palautetta ja tunnustusta sekä itselle että muille.
- Esimiesten ja alaisten väliset suhteet ovat sellaiset, että kaikista työyhteisön vaikeistakin asioista voidaan puhua.

4. Työtehtävien asianmukainen hoitaminen

Helsingin seurakuntayhtymä tarvitsee hyvin erilaisia työntekijöitä, jotka palvelevat seurakuntia ja yhteisiä palveluja. Tästä johtuen kaikkien työntekijöiden ja työnantajan edustajien tulee hyväksyä kirkon perusolemus ja tehtävä.

Työtehtävien hoitaminen on asianmukaista, kun työntekijä omien työtehtäviensä hoitamisen lisäksi huomioi toiminnassaan myös Helsingin seurakuntayhtymän keskeiset arvot (pyhän kunnioitus, vastuullisuus, oikeudenmukaisuus ja totuudellisuus).

Tämä tarkoittaa:

- työtehtävien asianmukaista ja palveluhenkistä hoitamista,
- vuorovaikutuksellista työskentelyä,
- oikeudenmukaista ja tasapuolista kohtelua,
- yhteisten pelisääntöjen noudattamista,
- riittävästä tiedonkulusta huolehtimista,
- nopeaa ongelmiin puuttumista,
- ammatillisen kehittymisen tukemista,
- työtovereista ja työnantajasta puhutaan arvostavasti myös työpaikan ulkopuolella, myös sosiaalisessa mediassa.

Työntekijä on virkamääräyksellä tai työsopimuksella sitoutunut tekemään työtä työnantajan johdon ja valvonnan alaisena.

Työntekijän tulee suorittaa hänelle kuuluvat tehtävät kirkon virka- ja työehtosopimuksen määräämällä sekä kirkkolaissa säädetyllä tavalla, ja lisäksi käyttäytyä sen mukaisesti työssä.

Työntekijän tulee huolehtia myös työturvallisuudestaan. *Työturvallisuuslaissa* määritellään työnantajan ja työntekijän yleiset velvollisuudet.

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

Työnantajan on tarpeellisin toimenpitein huolehdittava työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä sekä jatkuvasti ja järjestelmällisesti tarkkailtava työympäristöä ja

työyhteisön tilaa. Tarkkailuvelvoite koskee fyysisen turvallisuuden ja terveyden lisäksi koko työyhteisön sosiaalista toimivuutta.

5. Kriisiytyvä työyhteisö

Jokaisen työntekijän on ilmoitettava mahdollisimman nopeasti ja konkreettisesti ensisijaisesti esimiehelleen työpaikalla esiintyvistä työyhteisöongelmista.

Esimiesten on huolehdittava siitä, että ristiriitatilanteet ratkaistaan mahdollisimman nopeasti HSRKY:n eri työpaikoilla. Työyhteisöjen esimiesten on puututtava epäkohtiin heti huomattuaan ne tai saatuaan muuta kautta tietoonsa työyhteisössä ilmenevän häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua.

Kriisiytyneen työyhteisön tunnusmerkkejä ovat:

- työyhteisön toimintaa ei käsitellä yhdessä,
- tiedonkulussa on ongelmia,
- sosiaalisen tuen ja avun verkosto on vajavainen,
- ihmissuhteissa on luottamuksen puutetta,
- klikkiydytään,
- erottaudutaan ja siedetään huonosti erilaisuutta,
- osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet ovat vähäiset,
- keskusteluyhteys ei toimi.

5.1. Työtehtävien laiminlyönti

Työntekijän työtehtävien laiminlyöntitilanteissa tulee esimiehen ryhtyä tilanteen vaatimiin toimenpiteisiin. Työtehtävien laiminlyönneistä seuraa esimiehen ja alaisen välinen keskustelu. Nämä työnjohdolliset keskustelut ja toimenpiteet eivät ole kiusaamista tai häirintää. Jos laiminlyönti tapahtuu toistuvasti, annetaan suullinen huomautus. Jos tilanteeseen ei tule edelleenkään muutosta seuraa siitä kirjallinen huomautus. Jos laiminlyöntiin on työntekijästä johtuva erittäin painava syy, työnantajan tulee ryhtyä irtisanomistoimenpiteisiin. Törkeässä tapauksessa palvelussuhde voidaan purkaa heti. (*työsopimuslaki, KL, KirVESTES*)

5.2. Ihmissuhteisiin liittyvät ristiriidat

Työpaikan normaaleja ristiriitatilanteita ei pidä leimata häirinnäksi, muuksi epäasialliseksi kohteluksi tai työpaikkakiusaamiseksi. Ristiriidat ovat osa työelämän arkea. Jokaisen on hyväksyttävä se tosiasia, että työpaikalla on erilaisia ihmisiä. Työtovereita ei tarvitse pitää ystävinä, mutta heidän kanssaan pitää pystyä asialliseen työntekoon ja käyttäytyä kaikkia kohtaan hyvien käytöstapojen edellyttämällä tavalla.

Ihmisten välinen vuorovaikutus on monimutkaista ja syyt ristiriidan syntymiseen ovat monenlaisia. Ristiriidan syntymiseen on usein syynä kommunikoinnin ongelma; väärinkäsityksiä tai -tulkintoja.

Ristiriidoista voi olla vaikea keskustella työyhteisössä. Jokainen työntekijä ja esimies ovat omalta osaltaan vastuussa työpaikkansa ilmapiiristä ja hyvinvoinnista.

Ihmissuhteiden ristiriidat ovat suuria paineen ja henkisen kuormituksen aiheuttajia sekä yksittäiselle työntekijälle että koko työyhteisölle. Ristiriidat kuluttavat koko työyhteisön jäsenten energiaa, aiheuttavat uupumusta ja vähentävät työtyytyväisyyttä. Pahimmillaan ristiriidat voivat johtaa pitkäaikaisiin sairauslomiin, työkyvyn heikkenemiseen ja ennen aikaiseen eläkkeelle siirtymiseen.

5.3. Häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu

Häirintä, epäasiallinen kohtelu ja kiusaaminen voi ilmetä monella tavalla ja sen havaitseminen ja tunnistaminen on usein vaikeaa.

Häirintään, epäasialliseen kohteluun ja kiusaamiseen tulee puuttua välittömästi. Jokainen esimies ja työntekijä ovat omalta osaltaan vastuussa työpaikkansa työilmapiiristä ja hyvinvoinnista.

Häirintää eivät ole satunnaiset erimielisyydet, normaalien työjohtomääräysten antamiset tai työntekijän työskentelyssä esiintyviin puutteisiin tarttuminen.

5.4. Häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun tunnistaminen

Epäasiallinen kohtelu voi ilmetä eri tavoin ja se voi olla eriasteista. Usein epäasiallisen kohtelun sijaan puhutaan työpaikkakiusaamisesta. Epäasiallinen kohtelu voi täyttää myös häirinnän tunnusmerkit. Häirintää on työturvallisuuslain mukaan sellainen epäasiallinen kohtelu, josta voi olla vaaraa tai haittaa yksilön turvallisuudelle tai terveydelle. Tasa-arvolaisissa määritellään ja kielletään luonteeltaan seksuaalinen tai sukupuoleen perustuva häirintä. Fyysinen seksuaalinen ahdistelu on kielletty rikoslaisissa. Yhdenvertaisuuslaissa kielletään ikään, uskontoon, vakaumukseen, terveydentilaan, etniseen alkuperään ja vammaisuuteen perustuva häirintä. Häirintä voi olla tahallista tai tosiasiallista henkilön loukkaamista tai sitä, että työpaikalle luodaan uhkaava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Epäasiallinen kohtelu voi liittyä henkilöön tai tämän työhön. Se on usein järjestelmällistä ja jatkuvaa, mutta yksittäisiä, lievempiäkin tekoja voidaan pitää epäasiallisena kohteluna. Epäasiallinen kohtelu voi olla sanallista tai sanatonta, ja se voi ilmetä eleinä tai ilmeinä. Kokemus siitä on yksilöllinen, se voi riippua tilanteesta, osapuolten välisestä vuorovaikutuksesta ja yksilön aiemmista kokemuksista.

Epäasiallinen kohtelu voi ilmetä esimerkiksi:

- kiusaamisena,
- laiminlyönteinä,
- henkilön tai työn vähättelynä tai sivuuttamisena,
- elein tai ilmein,
- eristämisenä,
- henkilön yksilöllisten ominaisuuksien, luonteenpiirteiden tai yksityiselämän mustamaalaamisena,
- uhkailuna,
- työnjohtovallan ylityksinä tai nöyryyttävänä kohteluna,
- sovittujen ehtojen yksipuolisena muuttamisena,
- syrjimisena tai suosimisena,

- kommentointina sosiaalisessa mediassa.

Epäasialliseksi kohteluksi ei katsota esimerkiksi:

- työnantajan normaaleja työjohtovaltaan kuuluvia toimia,
- työhön liittyvää normaalia päätöksentekoa tai erilaisten tulkintojen käsittelyä,
- tehtäviin tai työhön liittyvien ongelmien käsittelyä työyhteisön jäsenten kesken,
- työntekijän ohjausta työterveyshuoltoon,
- satunnaisia näkemuseroja.

Seksuaalisella häirinnällä tarkoitetaan tasa-arvolain määritelmän mukaan sanallista, sanatonta tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä, joka loukkaa henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta ja luo uhkaavaa, vihamielistä, halventavaa, nöyryyttävää tai ahdistavaa ilmapiiriä.

Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä tarkoitetaan tasa-arvolaisissa henkilön sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei kuitenkaan ole luonteeltaan seksuaalista. Tällainen käytös ilmenee esimerkiksi halventavana puheena toisesta sukupuolesta ja muuna toisen sukupuolen alentamisena.

Seksuaalista häirintää voivat olla esimerkiksi:

- sukupuolisesti tunkeilevat eleet tai ilmeet,
- härskit puheet, kaksimieliset vitsit sekä vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevat huomautukset tai kysymykset,
- esille asetetut pornoaineistot, seksuaalisesti värityneet kirjeet, sähköpostit, tekstiviestit tai puhelut,
- kädelläily ja muu ei-toivottu koskettelu,
- sukupuolista kanssakäymistä koskevat ehdotukset tai vaatimukset.

Vakavammissa seksuaalista itsemääräämisoikeutta ja koskemattomuutta loukkaavissa teoissa on kyse seksuaalisesta ahdistelusta tai hyväksikäytöstä. Tällöin kyse on rikoksesta ja tutkinnan hoitaa poliisi.

Myös lievät tai yksittäiset kielteiset teot, jotka ovat tasa-arvolain määritelmän mukaista häirintää mutta eivät välttämättä työturvallisuuslaissa tarkoitettua terveydelle vaaraa aiheuttavaa häirintää, on tärkeä huomioida. Näin voidaan ehkäistä häiritsevän käyttäytymisen jatkumista ja tilanteen kehittymistä vakavammaksi.

5.5. Häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisy

Helsingin seurakuntayhtymän työyhteisöissä ei hyväksytä häirintää eikä muuta epäasiallista kohtelua. Jokaisella työntekijällä on vastuu työyhteisön hyvinvoinnista, ilmapiiristä ja hyvän vuorovaikutuksen edistämisestä.

Hyviä keinoja ennaltaehkäisyyn ovat:

- Jokainen on perillä työn ja työyhteisön tavoitteista.
- Opitaan keskustelemaan työstä.

- Pidetään säännöllisesti työkokouksia.
- Käydään säännöllisesti kehityskeskustelut jokaisen työntekijän kanssa.
- Huolehditaan perehdyttämisestä.
- Noudatetaan selkeää ja oikeudenmukaista työn- ja vastuun jakoa.
- Rakennetaan tietoisesti tasa-arvoista ja avointa työyhteisöä, jossa perustehtävien tekeminen on tärkein asia, mutta jossa taataan myös työntekijöiden henkinen ja fyysinen työturvallisuus sekä lakisääteiset perusoikeudet.
- Varsinkin valittaessa henkilöä esimiestehtäviin tulee kiinnittää huomiota myös hänen sosiaalsiin taitoihinsa.

Miten toimit joutuessasi häirinnän, muun epäasiallisen kohtelun tai kiusaamisen kohteeksi?

- Ilmaise mahdollisimman selkeästi, että koet häiritsijän käyttäytymisen epäasialliseksi ja ettet hyväksy hänen menettelyään.
- Kuvaile konkreettisesti, minkälaisen käyttäytymisen olet kokenut epäasiallisena. Pyydä häiritsijää lopettamaan häirintä tai muuttamaan menettelyään.
- Ilmoita työnantajalle häirinnästä. Voit kertoa häirinnästä suullisesti tai kirjallisesti. Voit pyytää työtoverin, työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen apua ja yhdessä hänen kanssaan ilmoittaa työnantajalle asiasta. Tarvittaessa myös työterveyshuolto on tukenasi.
- Asian jatkokäsittelyä varten on tärkeää kirjata ylös, miten häirintä on ilmennyt, kuinka usein se on toistunut, keitä tilanteessa on ollut mukana ja miten on itse toiminut tilanteessa. Myös mahdolliset häiritsevät tai loukkaavat viestit kannattaa säilyttää.

5.6. Toimintatavat epäasiallista kohtelua tai häirintää ilmetessä

Helsingin seurakuntayhtymässä epäasialliseen kohteluun ja häirintään puututaan aina ja kaikki tapaukset selvitetään osapuolia kunnioittaen. Häirintäkokemusta ei vähätellä tai jätetä huomiotta. Kaikille taataan tasapuolinen kohtelu, eikä kukaan voi asemansa tai muun vastaavan perusteen vuoksi olla koskematon häirintätapausta selvitetessä.

Työnantaja ja sen edustajat

Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän estäminen työpaikalla on viime kädessä työnantajan velvollisuus, ja häirintää epäiltäessä työnantajan on ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin sen poistamiseksi. Muun muassa on selvittävä tosiseikat, kuultava kaikkia osapuolia ja määritettävä kuhunkin tapaukseen parhaiten soveltuvat menettelytavat ja ratkaisut.

Vastuu epäasiallisen kohtelun ja häirinnän poistamisesta siirtyy työnantajalle siinä vaiheessa, kun työnantajan toimivaltainen edustaja on saanut tiedon työntekijän kokemasta epäasiallisesta kohtelusta ja häirinnästä. Puuttumisvelvollinen työnantajan edustaja määräytyy sen mukaan, kuka HSRKY:ssä syyllistyy epäasialliseen kohteluun tai häirintään ja minkälaisia keinoja asian ratkaiseminen edellyttää.

Työnantajan edustaja voi tarkoittaa tässä työntekijän esimiestä tai tämän esimiestä, kirkkoherraa, johtajaa, ja/tai seurakuntaneuvostoa/yhteistä kirkkoneuvostoa sekä piispaa

ja tuomiokapitulia sen mukaan kuin niillä on ratkaisovalta asiassa. Tukea työnantajan edustajille asiassa antaa työsuojelupäällikkö.

Työnantajan käytössä olevia keinoja epäasialliseen kohteluun ja häirintään puuttumiseksi ovat esimerkiksi:

- häiritsijälle annettava huomautus,
- häiritsijälle annettava varoitus,
- työtehtävien tai työskentelytilojen järjestelyt,
- vakavissa tapauksissa häiritsijän virka-/työsuhteen irtisanominen tai purkaminen.

Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän taustalla voi myös olla esimerkiksi töiden huonoa organisointia, epäselviä vastuita, puutteellista esimiestyötä tai toimimatonta yhteistyötä, jotka altistavat häirinnälle. Myös näihin työnantaja toimillaan tarvittaessa puuttuu.

Työntekijät

Työturvallisuuslain mukaan työntekijän on ammattitaitonsa ja koulutuksensa perusteella huolehdittava omalta osaltaan työpaikan turvallisuudesta työnantajan ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Työturvallisuuslaki kehottaa myös jokaista työyhteisön jäsentä välttämään muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista kohtelua. Jokaisen työyhteisön jäsenen velvollisuutena on siten välttää käyttäytymistä, joka voidaan kokea epäasialliseksi käytökseksi tai häirinnäksi. Lisäksi sen, jonka käytös koetaan epäasialliseksi tai häiritseväksi, on muutettava toimintatapaansa.

Työntekijän tulee työturvallisuuslain mukaan myös viipymättä ilmoittaa työnantajalle tai työsuojeluvaltuutetulle työoloissa havaitsemistaan puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa muiden työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. Toiseen työntekijään kohdistuvaa häirintää tai epäasiallista kohtelua voidaan pitää tällaisena puutteellisuutena ja siitä pitää ilmoittaa työnantajalle.

Epäasiallisen kohtelun tai häirinnän kohteeksi joutuneen työntekijän kannatta tuoda ongelma esiin riittävän aikaisessa vaiheessa. Tällöin myös työnantaja voi ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin häirinnän poistamiseksi.

Vastuu häirinnän poistamisesta siirtyy työnantajalle siinä vaiheessa, kun työnantaja on saanut tiedon työntekijän kokemasta häirinnästä. Hyvä toimintatapa on myös, että häiritty ilmaisee häiritsijälle kokevansa tämän käyttäytymisen epäasialliseksi ja toivoo sen loppuvan. Lievissä häirintätilanteissa, kuten yksittäisten puheiden kohdalla, tämä saattaa riittää lopettamaan häirinnän.

Työntekijöiden edustajat

Työntekijöiden edustajilla, työsuojeluvaltuutetuilla ja luottamusmiehillä, on tärkeä rooli häirintävapaan työyhteisön edistämässä. He voivat toimia epäasiallisesti kohdellun tukena ja osallistua asian selvittämiseen esimiehen kanssa. He ovat myös yhteistyötoimikunnan jäsenenä mukana luomassa toimintatapoja ja seuraavat niiden toimivuutta ja noudattamista sekä hyvään käytökseen sitoutumista työpaikalla.

Työterveyshuolto

Työterveyshuolto on hyvä yhteistyökumppani kaikissa epäasialliseen kohteluun ja häirintään liittyvissä asioissa. Vastuu käytännön tilanteiden hoitamisessa on kuitenkin työnantajalla. Työterveyshuollosta voivat saada tukea esimiehet, yksittäiset työntekijät ja koko työyhteisö. Työterveyshuollon psykologeilla on koulutusta yhteisöjen ja yksilöiden monipuoliseen tukemiseen.

5.7. Valvova viranomainen

Työsuojeluviranomainen, tasa-arvovaltuutettu ja yhdenvertaisuusvaltuutettu, valvovat työturvallisuuslain, tasa-arvolain ja yhdenvertaisuuslain toteutumista työpaikoilla. Ne myös neuvovat epäasiallisen kohtelun ja häirinnän kohteeksi joutunutta.

Työsuojeluviranomainen muun muassa antaa ohjeita ja neuvoja sekä tarvittaessa valvoo, että työnantaja saatuaan tiedon häirinnästä toimii häirinnän lopettamiseksi.

5.8. Esimiehen epäasiallinen käytös

Esimiehen käyttäytyessä epäasiallisesti puuttumiskynnys on normaalia matalampi. Työntekijän tulee tehdä ilmoitus esimiehen epäasiallisesta käytöksestä, vaikka hänen alaisasemansa tekee tilanteesta tavanomaista arkaluontoisemman. Työntekijöiltä esimiehen epäasiallisesta kohtelusta ilmoituksen saaneella henkilöllä on erityinen ja kiireellinen toimimisvelvollisuus. Ilmoituksen saaneen tulee aina ottaa yhteyttä kirkkoherraan/johtajaan tai kirkkoherran ollessa kysymyksessä tuomiokapituliin sekä kirkkoneuvoston/seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajaan, työterveyshuoltoon tai tarvittaessa työsuojeluviranomaisiin. Tiedon saaneen on pidettävä tiedot luottamuksellisina ja hänen on pyrittävä suojelemaan ilmoituksen tekijää.

Jos kirkkoherra syyllistyy epäasialliseen kohteluun tai häirintään, asia tulee saattaa tuomiokapitulin ja piispan tietoon, jotta näillä on mahdollisuus puuttua kirkkoherran epäasialliseen toimintaan kirkkoherran viran haltijana (varoitus, irtisanominen ja virkasuhteen purkaminen/KL 6:50, 56 ja 59 §) tai hänen toimintaansa pappina pappisvirassa (KL 5:3 §).

Esimiehen epäasiallisesta käytöksestä ilmoittaminen:

- Ensisijaisesti ylemmälle esimiehelle, usein kirkkoherra tai johtaja.
- Jos ylemmää esimiestä ei ole, työntekijöiden tulee ilmoittaa asiasta seurakunnan/työyksikön olosuhteiden mukaan jollekin seuraavista:
 - työsuojeluvaltuutetulle tai työsuojelupäällikölle
 - tuomiokapitulille kirkkoherran ollessa ongelman aiheuttaja
 - kirkkoneuvoston/seurakuntaneuvoston luottamushenkilöpuheenjohtajalle tai -varapuheenjohtajalle,
 - työterveyshuollolle
 - tarvittaessa työsuojeluviranomaiselle.

5.9. Luottamushenkilön epäasiallinen käytös

Helsingin seurakuntayhtymällä on työnantajana työturvallisuuslakiin, tasa-arvolakiin sekä yhdenvertaisuuslakiin perustuva velvollisuus puuttua myös luottamushenkilön (esimerkiksi kirkkovaltuuston tai –neuvoston jäsen) epäasialliseen käytökseen työntekijää kohtaan.

Epäasiallinen käytös voi ilmetä esimerkiksi seksuaalisena häirintänä, jatkuvana tai toistuvana työn väheksymisenä tai vaikeuttamisena, perättömien juurujen levittämisenä, epäasiallisena puheena tai julkisena pilkkaamisena. Tällainen käytös voi ilmetä esimerkiksi kokouksessa, julkisessa keskustelussa, lehtien palstoilla tai sosiaalisessa mediassa.

Luottamushenkilön epäasialliseen käytökseen on puututtava kirkkolain säännösten nojalla (KL 23:5 §). Siihen ei sovelleta edellä kuvattuja toimintatapoja. Olennaista kuitenkin on, että tietoon tullutta epäkohtaa ryhdytään aktiivisesti poistamaan.

Päätöksen luottamushenkilön epäasiallista käytöstä koskevassa asiassa voi tehdä se toimitus (KL 23:6 §), joka on valinnut luottamushenkilön. Seurakuntavaaleilla valitun luottamushenkilön osalta päätöksen tekee kuitenkin se toimitus, jonka jäsen luottamushenkilö on. Epäasiallisesta käytöksestä epäilty luottamushenkilö ei voi osallistua asian ratkaisemiseen toimielimessä.

6. Esimiehen toiminta työyhteisöiden ristiriitojen ehkäisemiseksi

Tavoitteena on ristiriitojen ennaltaehkäisy luomalla yhteisesti hyväksytty toimintatapa ja ristiriitojen ratkaisumalli. Työyhteisöissä syntyviin ristiriita- ja ongelmatilanteisiin puututaan välittömästi. Jatkuessaan ristiriidat vain kärjistyvät ja alkavat haitata työntekoa sekä heikentävät hyvinvointia. Esimiehen tulee tunnistaa ja tunnustaa ongelma. Jokaisen työyhteisön jäsenen tulee työskennellä ratkaisujen löytämiseksi. Esimies voi velvoittaa tähän.

Esimiehen tulee puuttua välittömästi työyhteisössä esiintyviin ristiriita- ja ongelmatilanteisiin. Ongelmat pyritään ratkaisemaan keskustelemalla ja sopimalla ratkaisutoimenpiteistä asianosaisten kanssa. Koko työyhteisöä koskevissa ongelmissa koko yksikkö keskustelelee ratkaisusta. Toimenpiteisiin sitoudutaan ja niiden toteutumista seurataan.

Yksittäisen henkilön osaamis- ja suoritustasoon liittyvissä ongelmissa keskustelut käydään esimiehen ja alaisen kanssa.

Suunnitelmien jäädessä toteutumatta voidaan asian luonteesta riippuen tehdä myös työnjohdollisia ratkaisuja, kuten työtehtävien muuttamista tai työkykyisyyden selvittämistä. Muita mahdollisia toimenpiteitä voivat olla esim. kuntoutus, osa-aikatyö sekä palvelussuhde- ja eläkejärjestelyt. Esimies voi kääntyä ylemmän esimiehen, työsuojelupäällikön tai työsuojeluvaltuutetun puoleen. Yksittäisen henkilön ongelmiin tulee löytää ratkaisu asiakeskeisellä, ei sielunhoidollisella otteella.

6.1. Työkyvyn arviointi ristiriitatilanteissa

Mikäli ristiriitatilanteen syntymiseen myötävaikuttaa yksittäisen työntekijän alentunut työkyky tai mikäli tällaista havaitaan ristiriitatilanteen yhteydessä, tulee ryhtyä HSRKY:n aktiivisen tuen mallin mukaisesti toimenpiteisiin. Esimies järjestää puheeksiottokeskustelun,

jossa kartoitetaan toimia työkyvyn tukemiseksi. Yhtenä mahdollisuutena on työkyvyn arviointi, johon voidaan velvoittaa. (KirVESTES, KL)

7. Ulkopuolisen asiantuntemuksen käyttö

Työhön liittyvät ristiriitatilanteet tulee käsitellä ensisijaisesti työyhteisön sisällä.

Mikäli ristiriitatilanne etenee niin pitkälle, ettei työyhteisössä selvitä siitä omin avuin on syytä hakea ulkopuolista apua. Esimiehen tulee tällöin kääntyä työsuojelupäällikön puoleen ja he kartoittavat yhdessä tilannetta ja keskustelevat eri vaihtoehdoista. Tilanteesta riippuen voidaan käyttää työsuojelupäällikön asiantuntemusta, ulkopuolista asiantuntijaa tai sovittelijaa. Ristiriitatilanteen kartoittamisen jälkeen sovitaan toimenpiteistä, joiden avulla tilanteeseen haetaan ratkaisua.

Ratkaisuprosessissa ovat mukana vain ne työyhteisön jäsenet, joita ristiriita koskee.

Ratkaisuprosessin eri vaiheita:

- tilanteen kokonaiskuvan kartoittaminen,
- tavoitteiden asettaminen,
- ratkaisutoimenpiteistä sopiminen,
- toimenpiteiden toteuttaminen,
- seuranta.

Ratkaisuprosessin käynnistäminen tulee aloittaa mahdollisimman pian, viimeistään muutaman viikon kuluessa.

Lähteet:

KirVESTES
Kirkkolaki
Kirkkojärjestys

Suositus epäasiallista kohtelua ja häirintää ehkäisevistä toimenpiteistä. Kirkon pääsopijaosapuolet 14.5.2018

Toimintaohje seksuaalisen häirinnän, ahdistelun ja hyväksikäytönennaltaehkäisyyn ja tilanteiden käsittelyyn. Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli (2018)

Turvallinen seurakunta, Suomen evankelis-luterilaisen kirkon julkaisuja 2018
<https://evl.fi/documents/1327140/44385363/turvallinen-seurakunta-julkaisu.pdf>

Työsopimuslaki (55/2001)

Työterveyshuoltolaki (1383/2001)

Työturvallisuuslaki (738/2002)

Työturvallisuuslaki. Soveltamisopas. *Työterveyslaitos 2002.*

Rissa, Kari: Panosta työkykyyn. *Gummerus 1996.*

Hyvä työkyky. Työkyvyn ylläpidon malleja ja keinoja. *Työterveyslaitos ja eläkevakuutusosakeyhtiö Ilmarinen 1995.*

Työpaikalla yhteishenkeä - ei kiusanhenkeä. Opas kiusaamisen, työpaikan henkisen väkivallan tiedostamiseksi ja ehkäisemiseksi. Turku 1997.

Työkyvyn edistäminen, seuranta ja arviointi työterveyshuollossa. Työterveyslaitos 1999.

Työsuojeluoppaita ja -ohjeita 42: Epäasiallinen kohtelu. Ohjeita häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun ehkäisyyn ja käsittelyyn työpaikalla. Työsuojeluhallinto 2007.

Yhteistoimintaopas – osallistu, kuuntele ja vaikuta. Työturvallisuuskeskus 2008.