



# Menettely kiusaamis- ja häirintätapauksissa työpaikalla

Päivitetty 2022

## Ohjeita

1. Sinulle, joka olet joutunut kiusaamisen, häirinnän tai muun epäasiallisen käytöksen kohteeksi:

- Jos pystyt: ilmaise sinua häiritsevälle henkilölle selkeästi, että hänen käyttöksensä ei ole hyväksyttävää ja että sen on loputtava.
- Jos epäasiallinen käytös toistuu, tuo asia esihenkilön tietoon.
- Tee kirjallinen selonteko tapahtuneesta, pyydä siihen apua tarvittaessa.
- Voit joka vaiheessa ja tilanteessa kääntyä johdon puoleen työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen avulla.
- Voit ottaa yhteyttä myös työterveydenhuoltoon, joka toimii sitten välittäjänä asiassa.

2. Sinulle, joka huomaat, että jotakuta toista kohdellaan epäasiallisesti:

- Ilmaise epäasiallisesti käyttäytyvälle, että hänen käyttäytymisensä on sopimatonta, pyydä häntä lopettamaan.
- Kysy epäasiallisen käytöksen kohteeksi joutuneelta, miten voit häntä auttaa.
- Pyrkikää yhdessä viemään asia eteenpäin, työsuojeluvaltuutetulle, esihenkilölle, työterveydelle

3. Sinulle, jota epäillään epäasiallisesta kohtelusta:

- Kuuntele rauhallisesti.
- Pyydä toista tarkentamaan mikä käyttäytymisessäsi on ollut epäasiallista.
- Kerro oma näkemyksesi.
- Ole valmis pyytämään anteeksi.
- Lopeta epäasiallinen käyttäytyminen.

Esimerkkejä epäasiallisesta käytöksestä työpaikalla:

- Jatkuva huono käytös ja toisten alentava kohtelu
- Uhkailu
- Pilkkaaminen, väheksyvä puhe ja panettelu
- Loukkaavat asenteet, toimenpiteet ja tavat
- Työtoverin aseman kyseenalaistaminen
- Seksuaalinen häirintä, fyysinen ja verbaalinen
- Fyysinen väkivalta

AMOS REX

Mannerheimintie 22–24, FI-00100 Helsinki, Finland — Mannerheimvägen 22-24, FI-00100 Helsingfors, Finland

+358 (0) 9 6844 460 — [www.amosrex.fi](http://www.amosrex.fi)

Amos Anderson Glaspalatset AB — FI21374802

# AMOS Rex

- Työyhteisön ulkopuolelle sulkeminen
- Työtoverien epätasa-arvoinen kohtelu
- Työsuoritusta koskeva jatkuva ja perusteeton kritiikki
- Työtoverin liiallinen kuormittaminen henkilökohtaisilla asioilla

## **Esihenkilön vastuut:**

- Saatuaan asian tietoonsa esihenkilön tulee viipymättä käynnistää toimenpiteet.
- Esihenkilö selvittää, onko kyse epäasiallisesta käytöksestä, keskustelee erikseen kaikkien osapuolten kanssa ja pyytää heiltä kirjallisen selonteon tapahtuneesta.
- Esihenkilö selvittää kaikille osapuolille työpaikan pelisäännöt.
- Esihenkilö järjestää kaikille osapuolille keskustelutilaisuuden tilanteen selvittämiseksi. Jos jokin osapuoli sitä toivoo, voi tilaisuuteen osallistua myös työsuojeluvaltuutettu tai luottamusmies.
- Esihenkilö tekee kaikille osapuolille selväksi tapaamisen tarkoituksen ja tavoitteen.
- Esihenkilö ja osapuolet yrittävät yhdessä löytää oikean tavan ratkaista tilanne.
- Esihenkilö selvittää ja erittelee kunkin alkuperäiset työtehtävät.
- Esihenkilö sopii asianomaisten kanssa siitä, kuinka tilannetta tullaan jatkossa seuraamaan.
- Esihenkilö järjestää seurantatapaamisen.
- Jos sovittelu ei johda toivottuihin tuloksiin, annetaan epäasiallisesti käyttäytyneelle osapuolelle ensin suullinen varoitus, jos edelleen jatkuu; kirjallinen varoitus, ja viimeisenä
- keinona irtisanominen.
- Jos esihenkilön omat resurssit eivät riitä, ottaa hän yhteyttä omaan esihenkilöönsä, työterveydenhuoltoon tai työsuojelupäällikköön.
- Jokainen toimenpide tulee dokumentoida, jotta prosessista jää jälki.

## **Lait**

- [Työturvallisuuslaki](#)
- [Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta](#)
- [Työterveyshuoltolaki](#)
- [Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta](#)
- [Yhdenvertaisuuslaki](#)
- [Työsopimuslaki](#)
- [Rikoslaki](#)

AMOS REX

Mannerheimintie 22–24, FI-00100 Helsinki, Finland — Mannerheimvägen 22-24, FI-00100 Helsingfors, Finland

+358 (0) 9 6844 460 — [www.amosrex.fi](http://www.amosrex.fi)

Amos Anderson Glaspalatset AB — FI21374802