

25.10.2024

POL-2024-27699

Voimassaoloaika

1.11.2024 - 31.10.2029

Säädösperuste

Työturvallisuuslaki 738/2002

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta
609/1986

Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014

Muuttaa/Kumoaa

POL-2019-8751, 8.7.2019 Häirinnän ja

epäasiallisen kohtelun hallinta poliisihallinnossa

Kohderyhmät

Poliisi

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinta poliisissa

Sisällys

1 Johdanto	2
2 Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tunnusmerkkejä.....	3
2.1 Seksuaalinen häirintä.....	4
2.2 Sukupuoleen perustuva häirintä.....	5
2.3 Häirintä syrjintäperustein.....	5
3 Häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelukokemuksen ennaltaehkäisy	5
4 Menettelytapaohjeet	6
4.1 Työntekijän toimintaohje	6
4.2 Esimiehen toimintaohje	7
4.3 Häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun selvittelyprosessi.....	8
4.3.1 Asian esille tuominen.....	8
4.3.2 Etätyössä koettu häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu	9
4.3.3 Keskustelu	9
4.4 Työyhteisön käytettävissä oleva muu tuki	10
5 Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun sanktiot	10
6 Seuranta.....	11
7 Ohjeet asiakirjojen arkistointiin ja säilyttämiseen	11

1 Johdanto

Työyhteisön hyvä ilmapiiri rakentuu ihmisten keskinäiseen arvostukseen ja luottamukseen. Myönteisen työilmapiirin edistäminen on poliisihallinnossa työskentelevän jokaisen oikeus, velvollisuus ja myös mahdollisuus. Tosi- asia on, että ajoittain työelämän arjessa voi syntyä erimielisyyksiä, ristiriitoja, loukkaantumisia ja häiriöitä ihmisten välillä. Ongelmaksi ne muodostuvat yleensä vasta sitten, jos työpaikalla ei osata käsitellä henkilöiden välille syntyneitä häiriöitä. Hyvin toimivalla työpaikalla esiin nousseet häiriöt hoidetaan kuntoon ennen kuin niistä aiheutuu ongelmia työyhteisön toimivudelle tai virkamiehen terveys vaarantuu.

Työturvallisuuslaki (738/2002, 8 §, 10 §, 28 §) edellyttää, että työnantaja tarpeellisin toimenpitein huolehtii virkamiehen fyysisestä ja psyykkisestä turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät. Häirintä ja epäasiallinen kohtelu on siis yksi virkamiehen terveyttä ja turvallisuutta vaarantava tekijä. Työnantajan on tiedon saatuaan ryhdyttävä käytettävissä olevin keinoin toimiin epäkohdan poistamiseksi.

Työturvallisuuslaki (18 §) asettaa myös virkamiehelle yleisen veloitteen välttää työpaikalla sellaista muihin virkamiehiin kohdistuvaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa. Virkamiehen on velvollisuus osallistua häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua koskevan asian työnantajajohtoiseen selvittelyyn.

Häirintään tai epäasialliseen kohteluun voivat työpaikalla syyllistyä virkamiehinä niin työntekijä kuin työnantajakin, samoin kuin olla kohteena. Työyhteisön selvittämätön ristiriita näkyy yleensä työyhteisön toiminnassa, vaikeuttaa työn tekemistä ja työn tavoitteiden suuntaista toimintaa sekä heikentää selvästi ihmisen hyvinvointia. Samalla ristiriidat tavallisesti kärjistyvät ja mahdollisuudet selvittämiseen monimutkaistuvat. Ristiriitaisiin tilanteisiin tulee puuttua varhaisessa vaiheessa.

Poliisihallinnossa ei sallita minkäänlaista häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua. Mikäli tietoon kuitenkin tulee epäasiallista työkäyttäytymistä, siihen tulee puuttua välittömästi ja selvittää, onko kyse terveyttä vaarantavasta häirinnästä tai muusta epäasiallisesta kohtelusta vai jostakin muusta työssä ilmenevästä epäkohdasta, joihin esimiehen tulee puuttua. Tavoitteena on, että työssä syntyneet ongelmat ja ristiriidat ensisijaisesti kyettäisiin selvittämään oman työyhteisön sisällä.

Tämän ohjeen tarkoituksena on edistää virkamiehen hyvää kohtelua työyhteisöissä ja auttaa työyhteisöjä luomaan oma toimintamalli ja käytännöt häirinnan ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemiseksi ja siihen puuttumiseksi mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

2 Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tunnusmerkkejä

Työpaikoilla sekä etätöitä tehdessä voi esiintyä monenlaisia ristiriitoja ja ihmissuhde- ja vuorovaikutusongelmia, mutta aina ei ole kyse työpaikkahäirinnästä. Epäasiallisen kohtelun ja työyhteisön jokapäiväisten ristiriitojen välinen raja on häilyvä ja ihmiset kokevat asioita ja tilanteita eri tavoin.

Häirinnällä tai muulla epäasiallisella kohtelulla tarkoitetaan aina yleisen hyvän tavan, työvelvollisuuksien tai lain vastaista käyttäytymistä ja siten vastuutonta ja kiellettyä käyttäytymistä työssä. Häirintä ja epäasiallinen kohtelu voi ilmetä puheina, tekoina tai laiminlyönteinä. Häirintäkokemus syntyy, kun kielteisen käyttäytymisen kohteeksi joutunut kokee olevansa puolustuskyvytön tai ei voi itse hallita tilannetta. Häirinnän kohteeksi voi joutua virkamiehenä niin työntekijä kuin esimiesasemassakin oleva.

Työturvallisuuslaissa häirinnällä tarkoitetaan järjestelmällistä ja jatkuvaa kielteistä toista alistavaa toimintaa tai käyttäytymistä, joka aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijän terveydelle. Joissakin tapauksissa, kuten seksuaalisessa häirinnässä, jo yksittäinen teko voi aiheuttaa haittaa tai vaaraa virkamiehen terveydelle.

Häirintä tai epäasiallinen kohtelu voi tyypillisesti ilmetä mm.

- Toistuvana kielteisenä virkamiehen henkilöön, yksityiselämään tai asemaan kohdistuvana arvosteluna, mitätöimisenä, vähättelynä, uhkailuna tai pelotteluna
- Jatkuvana alistamisena, pilkkaamisena, naurunalaiseksi saattamisena, nöyryyttämisenä tai syyllistämisenä
- Ilkeinä, loukkaavina tai kielteisinä sanallisina tai sanattomina viesteinä (ilmeet ja eleet, viestit, sähköpostit)
- Epäasiallisena työnjohtovallan käyttönä (esim. nöyryyttävät käskyt, uhkailu, huutaminen)
- Työnteon jatkuvana perusteettomana arvosteluna ja vaikeuttamisena (esim. mitätöidään töitä tai arvioidaan väärin perustein, annetaan tarkoituksettomia tai osaamiseen nähden ala-arvoisia töitä)
- Sosiaalisena eristämisenä (esim. ei puhuta tai kielletään muitakin puhumasta ko. henkilön kanssa, vaihdetaan kieltä, jos tiedetään, että toinen ei hallitse kieltä, ei tervehditä, ei kuunnella, rajoitetaan mielipiteiden ilmaisua tai keskeytetään toisen puhe jatkuvasti, siirretään työskentelmään muista erilleen)
- Henkilökohtaisen koskemattomuuden loukkaamisena (esim. ominaisuuksien tai ulkomuodon arvostelu)
- Mustamaalaamisena ja perättömien tietojen levittämisenä
- Kokouksiin kutsumatta jättämisenä tai tiedonvälityksen ulkopuolelle jättämisenä (omaa työtä koskevat)
- Sukupuolisena häirintänä tai ahdisteluna (esim. seksuaalisväritteinen, ei toivottu ja yksipuolinen käyttäytyminen, joka on kohteelle vastentahaton)

- Etnisen tai kansallisen alkuperän, ihonvärin, kielen, sukupuolen, sukupuolisen suuntautumisen, iän, perhesuhteiden tai terveydentilan vähätteleminenä tai halveksimisena

Häirintää tai epäasiallista kohtelua eivät pääsääntöisesti ole seuraavat perustellut toimenpiteet, vaikka ne saatetaan kokea kielteisinä tunteina:

- Ihmisten väliset yksittäiset erimielisyydet ja näkemuserot
- Työyhteisön ongelmien johdonmukainen ja ohjeiden mukainen käsittely
- Virkamiesten väliset ristiriidat työhön liittyvistä päätöksistä ja tulkinnoista
- Esimiesten työnjohto-oikeuksiin ja -velvollisuuksiin kuuluvat toimenpiteet, kuten
 - esimiehen antamat ohjeet ja määräykset
 - esimiehen sopimus- ja laintulkinnat
 - työtä ja työnjakoa koskevat päätökset
 - työntekijän ohjaus perustellusti työterveyshuoltolain tarkoittamaan työkyvyn arviointiin sen jälkeen, kun hän on keskustellut ensin asianomaisen kanssa työnteossa ilmenevistä vaikeuksista
 - esimiehen aloittama keskustelu esim. työn sujuvuudesta tai työn kuormittavuudesta tai muut työkyvyn tukemiseen liittyvät toimenpiteet
- Satunnainen epäasiallinen käyttäytyminen (esim. satunnainen sopimaton kielenkäyttö)

2.1 Seksuaalinen häirintä

Seksuaalisella häirinnällä tarkoitetaan tasa-arvolaisissa (laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986) sanallista, sanatonta tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä, jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta erityisesti luomalla uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Seksuaalista häirintää voi olla mm.

- seksuaalisesti vihjailevat eleet ja ilmeet
- härskit puheet, kaksimieliset vitsit sekä vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevat huomautukset ja kysymykset
- seksuaalisesti värittyneet aineistot, kirjeet, sähköpostit tai puhelinsoitot
- fyysinen koskettelu, sukupuoliyhteyttä tai muuta sukupuolista kanssakäymistä koskevat ehdotukset tai vaatimukset
- seksuaalirikos, kuten seksuaalinen ahdistelu, raiskaus tai sen yritys

Sukupuolinen ja seksuaalinen huomio muuttuu häirinnäksi, jos sitä jatketaan, vaikka kohteeksi joutunut on ilmaissut pitävänsä sitä loukkaavana tai vastenmielisenä. Mikäli kyseessä on seksuaalinen tai sukupuoleen perustuva häirintä, kyse voi olla myös tasa-arvolain mukaan kielletystä syrjinnästä. On hyvä huomioda, että seksuaalinen häirintä voi olla vakavimmin

tulkittuna seksuaalista ahdistelua, joka on rangaistava teko rikoslain nojalla (39/1889).

2.2 Sukupuoleen perustuva häirintä

Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä tarkoitetaan henkilön sukupuoleen liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei ole luonteeltaan seksuaalista ja jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan tämän henkistä tai fyysistä koskemattomuutta ja jolla luodaan uhkaava, vihamielinen, halventava nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Sukupuoleen perustuva häirintä voi ilmetä mm. seuraavin tavoin:

- alentava ja kielteinen puhe sukupuolesta
- sukupuolen halventaminen
- seksuaaliseen suuntautumiseen liittyvä negatiivinen huomauttelu
- työpaikalla tapahtuva häirintä tai epäasiallinen kohtelu silloin, kun se perustuu henkilön sukupuoleen.

2.3 Häirintä syrjäntäperustein

Yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014, 14 §) tarkoitetulla häirinnällä tarkoitetaan henkilön tai ihmisryhmän ihmisarvoa tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukkaavaa käyttäytymistä, jos loukkaava käyttäytyminen liittyy kiellettyyn syrjäntäperusteeseen ja käyttäytymisellä luodaan henkilöä tai ihmisryhmää halventava tai nöyryyttävä taikka häntä kohtaan uhkaava, vihamielinen tai hyökkäävä ilmapiiri. Jos esimies työnantajan edustajana ei puutu tällaiseen häirintään saatuaan tiedon siitä, on esimiehen menettelyä pidettävä syrjäntänä.

On huomioitava, että yhdenvertaisuuslain tarkoittama häirintä liittyy siis aina kiellettyyn syrjäntäperusteeseen (8 §), joita ovat ikä, alkuperä, kansalaisuus, kieli, uskonto, vakaumus, mielipide, poliittinen toiminta, ammattiyhdistystoiminta, perhesuhteet, terveydentila, vammaisuus, seksuaalinen suuntautuminen tai muu näiden kaltainen henkilöön liittyvä syy.

3 Häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelukokemuksen ennaltaehkäisy

Työyhteisön toiminnan ja hyvinvoinnin kannalta on parasta, jos ristiriitojen syntyminen voidaan ehkäistä ennalta. Työpaikoilla ristiriitoja voi syntyä esimerkiksi asioista, joiden taustalla on työn järjestelyihin tai työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyviä asioita, esimerkiksi epäselvät vastuut, puutteellinen esimiestyö tai toimimaton yhteistyö. Työyksikön yhteisissä kokouksissa tulee keskustella oman yksikön toimintatavoista ja pelisäännöistä sekä sopia tarvittavista parannuksista tai muutoksista. Työyhteisön toiminnan kehittäminen aidossa yhteistoiminnassa on hyvä keino ennaltaehkäistä epäasiallisen kohtelun syntymistä.

Työpaikoilla syntyvät ristiriitatilanteet eivät automaattisesti ole häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun kokemuksia, mutta pitkittyessään ja selvittämättöminä ne saattavat synnyttää häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun kokemuksia ja haitallista psykososiaalista kuormitusta.

Työyhteisöristiriitojen syntymistä voidaan ennaltaehkäistä mm. seuraavin tavoin:

- työpaikalla ja etätyössä on yhteiset pelisäännöt ja ohjeet käyttäytymisestä
- jokaisella on tiedossa työn ja työyhteisön tavoitteet
- keskustelut työstä ja työtehtävien jakamisesta
- hyvän ja vuorovaikutteisen yhteistoiminnan ylläpitäminen
- säännölliset työpalaverit ja tiedottamisesta huolehtiminen
- säännölliset tavoite- ja kehityskeskustelut, huolellinen valmistautuminen ja molemminpuolinen rakentava palaute
- riittävä perehdyttäminen
- selkeä ja tasapuolinen työn- ja vastuunjako
- välitön puuttuminen konfliktitilanteisiin ja konflikteja synnyttävien olosuhteiden aktiivinen poistaminen
- tiedotus koko henkilöstölle häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinnan työpaikkakohtaisesta ohjeesta ja työpaikalla noudatettavista periaatteista sekä toiminnan jatkuva arviointi
- esimiesten kouluttaminen häirinnän havaitsemiseen, selvittämiseen ja poistamiseen

4 Menettelytapaohjeet

Työyhteisössä syntyvät epäasiallisen kohtelun kokemukset tulee pyrkiä selvittämään siellä, missä ne ovat syntyneetkin eli työpaikalla. Työkavereiden väliset asiat on hyvä ratkaista asianosaisten kesken. Jos kahden virkamiehen välinen ristiriita ei sopimalla selviä, ristiriitatilanne on ensi sijassa selvittävä työnjohdollisin toimenpitein. Työtä häiritsevät tilanteet tulee hoitaa välittömästi työpaikalla kyseisen virkamiehen ja esimiehen välillä. Yleensä selvittelyt on hyvä tehdä asianosaisten kesken, jolloin vältetään selvittämättömien ristiriitojen tarpeetonta vaikutusta koko työyhteisöön.

4.1 Työntekijän toimintaohje

Jos esimiehen tai työkaverin käytös koetaan epäasialliseksi, virkamiehen tulee ensin ilmaista mahdolliselle häiritsijälle suoraan, että hän kokee toisen käytöksen loukkaavana ja ei hyväksy tämän toimintaa. Hänen on kerrottava selvästi, mikä toisen käytöksessä on häiritsevää ja pyydetävä häntä lopettamaan epäasialliseksi koettu käytös.

Myös henkilöllä, jonka koetaan kohtelevan toista epäasiallisesti, on oikeus saada tietää, mikä hänen toiminnassaan koetaan häiritsevänä. Näin hänelle annetaan myös mahdollisuus muuttaa tai korjata omaa käyttäytymistä.

Mikäli häirintää kokeva henkilö ei uskalla suoraan ottaa asiaa puheeksi mahdollisen häiritsijän kanssa tai häiritseminen ja epäasiallinen kohtelu keskusteluista huolimatta jatkuu, tulee hänen kertoa asiasta omalle esimiehelle.

Mikäli lähiesimies koetaan epäasiallisesti käyttäytyväksi, otetaan yhteys esimiehen esimieheen. Mikäli epäilty häiritsijä on poliisiyksikön päällikkö, asiasta ilmoitetaan Poliisihallitukseen poliisiylijohtajalle ja poliisin valtakunnalliselle työsuojelupäällikölle.

Ilmoitettaessa häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun kokemuksesta esimiehelle on seuraavat seikat otettava huomioon:

- Kerro esimiehelle konkreettisista tilanteista, jolloin olet kokenut tullesi epäasiallisesti kohdelluksi.
- Ilmoituksen esimiehelle voit tehdä myös kirjallisesti Kameleonissa olevalla lomakkeella. On kuitenkin muistettava, että työturvallisuuslaki ei edellytä kirjallista ilmoittamista vaan velvoittaa esimiestä työnantajan edustajana ryhtymään toimenpiteisiin joka tapauksessa asiasta tiedon saatuaan. Esimiehen velvollisuus on selvittää tietoon tulleen häirinnän kokemukset osapuolilta ja ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin.
- Puhu kokemastasi häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta asiallisesti, vältä itse epäasiallista tai loukkaavaa puhetta toista kohtaan.
- Ole jämäkkä ja pyydä esimiestä toimimaan poliisihallinnon ohjeen edellyttämällä tavalla.
- Sovi esimiehen kanssa, mitä tilanteen käsittelystä mahdollisesti kerrotaan työyhteisön muille jäsenille ja milloin, vai onko tarve edes kertoa.

4.2 Esimiehen toimintaohje

Esimies on työnantajan edustaja ja työnantajan on työturvallisuuslain 28 §:n nojalla asiasta tiedon saatuaan ryhdyttävä selvittäviin toimiin epäasiallisena kohteluna ja häirintänä koetun mahdollisen työpaikkahäirinnän selvittämiseksi ja tarvittaessa poistamiseksi. Esimies on työturvallisuuslain mukaan vastuussa työhön liittyvien ristiriita- tai työyhteisökonfliktien selvittelystä ja siitä, että tilanne korjataan ja estetään mahdollinen epäasiallisen kohtelun jatkuminen.

Esimiehen tulee puuttua epäasialliseen kohteluun suoraan, ripeästi ja tehokkaasti. Asian käsittelyssä tulee olla mukana sellaisen esimiehen, jolla on toimivalta tehdä ratkaisuja ja kenen toimintavelvollisuuksiin asiaan puuttuminen kuuluu. Menettelytavoissa tulee huomioida asian arkaluonteisuus ja mahdollisuus väärinkäsityksiin. On tärkeää, että työntekijä tulee kuulluksi ja hänen kokemuksensa otetaan todesta. Asian selvittäminen ei saa tarpeettomasti vaikeuttaa asianosaisten asemaa työyhteisössä. Muulle työyhteisölle kerrotaan asian ratkaisusta, jos ratkaisulla on merkitystä työyhteisön toimivuuteen. Tiedottamisesta sovitaan ennalta asianosaisten kanssa.

Esimiehen tulee selvittää, mitä on tapahtunut ja hänen on kuultava molempia osapuolia ensin erikseen. Osapuolten näkemykset/kokemukset tilanteesta, sen kulusta ja syistä ovat usein erilaiset, joten selvittämiseen kannattaa valmistautua huolella ja varata siihen aikaa. Esimies pyytää asianosaisia kuvaamaan tapahtumat ja tilanteet mahdollisimman konkreettisesti. Kun osapuolten näkemykset on selvitetty, esimies voi tarvittaessa järjestää yhteisen käsittelyn, jossa sovitaan tarvittavat toimenpiteet tilanteen korjaamiseksi. Sovitut toimenpiteet ja mahdollinen tuleva seuranta-ajankohta kirjataan (tarkemmin kohdassa 4.3.3).

Esimiesten tulee hyväksyä, että osapuolet käsittelevät asiaa tunnepitoisesti ja kertovat tapahtumista ristiriitaisesti. Esimiehen tehtävä on tarkastella asiaa puolueettomasti ja ohjata keskustelua konkreettisiin tilanteisiin ja siihen, miten tilanne haittaa työn tekemistä turvallisesti ja terveesti.

Keskustelussa on tärkeä varmistaa, että kyse on oikeasti työyhteisön pelisääntöjen vastaisesta käytöksestä. Keskustelussa verrataan tapahtuman tosiseikkoja työntekijän velvollisuuksiin työssä. Tilanne tulee kuvata tekoina, käyttäytymisenä tai laiminlyönteinä, jotta sitä voidaan verrata laissa säädettyihin ja sovittuihin toimintavelvollisuuksiin. Tapahtunutta ei kuvata asenteina, henkilökemioina, luonteenpiirteinä tai muina sellaisina käsitteinä tai persoonallisuuden piirteinä, jotka eivät kuvaa työhön kuuluvien velvollisuuksien rikkomista.

Tilanteessa, jossa esimies katsoo tapahtuneen epäasiallista kohtelua, työturvallisuuslain ja työnjohto-oikeuden perusteella työnantajan tulee kieltää epäasiallinen kohtelu työpaikalla tai etätöissä. Johtopäätökset, annetut ohjeet ja määräykset tulee kirjata. Esimiehen tulee myös seurata, että sovitut asioita noudatetaan. Mikäli häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu sovitusta toimenpiteistä huolimatta jatkuu, on esimiehen mahdollista kysyä jatko-ohjeita oikeusyksikön tai laillisuusvalvonnan puolelta.

Jos esimies katsoo, että asiassa ei ole kyse epäasiallisesta kohtelusta, tulee tämä kertoa ja perustella selkeästi molemmille osapuolille. Virkamiehen kokemuksen taustalla voi olla muita työn järjestelyihin tai työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyviä epäkohtia, joihin työnantajan tulee puuttua.

Häirintäkokemuksen taustalla saattaa esimerkiksi olla epäselvästi määritellyjä tehtäviä, vastuita tai toimintatapoja, puutteellisia etätöiden pelisääntöjä, huonoa tiedonkulkua tai esimiestyön puutteita, joista voi virkamiehelle muodostua psykososiaalista terveyttä vaarantavaa kuormitusta.

4.3 Häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun selvittelyprosessi

4.3.1 Asian esille tuominen

Häirinnän tai muun epäasiallisen työkäyttämisen toteamisen ja selvittämisen käynnistämiseksi tarvitaan häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua kokeneen yhteydenotto esimieheen, työsuojeluvaltuutettuun ja/tai luotta-

musmieheen. Työterveyshuolto voi henkilön luvalla ottaa yhteyttä esimieheen ja työsuojeluvaltuutettuun/luottamusmieheen. Myös yhteydenotto työterveyshuollosta on työnantajalle velvoite puuttua asiaan.

Häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun kokemasta on mahdollista ilmoittaa työnantajalle myös kirjallisena Kameleonissa olevaa lomaketta hyödyntäen. Lomake sisältää täyttöohjeet.

Työnantajan velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin syntyy jo siitä, kun työnantaja saa asiasta tiedon suoraan henkilön kertomana (ei edellytä kirjallista ilmoittamista). Työnantaja voi saada tiedon myös muiden keskusteltavien asioiden yhteydessä, esimerkiksi Tavoitekeskustelun (Take) yhteydessä tai työhyvinvointikeskustelussa, joka on käynnistetty Työkyvyn johtaminen ja tukeminen poliisissa ohjeen (POL-2023-78917) mukaisesti.

Anonyymien ilmiannon perusteella (esim. poliisin eettinen kanava) häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinnan ohjeen mukainen käsittely voidaan käynnistää, mikäli ilmoitus on riittävän selkeä ja tapahtuma on yksilöity riittävällä tavalla. Työnantajan toimintavelvoitteen mukaiset korjaavat toimenpiteet edellyttävät molempien osapuolten olevan tiedossa.

4.3.2 Etätyössä koettu häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu

Poliisissa on käytössä etätyötä ja monipaikkaista työtä koskeva ohje (POL-2021-160175). Etätyötä ja monipaikkaista työtä tekevä virkamies on normaalissa palvelussuhteessa virastoon. Häneen sovelletaan samoja palvelussuhteen ehtoja, palvelussuhdetta koskevaa lainsäädäntöä ja työpaikan käytäntöjä kuin työnantajan tiloissa työskentelevään henkilöstöön.

Etätyössä vuorovaikutukset painottuvat usein kirjoitettuun viestiin tai sähköposteihin, jolloin kohteliaat viestintä- ja vuorovaikutustaidot vaativat toisinaan erityistä tarkkuutta. Sovitut käytännöt helpottavat arjen sujumista ja vähentävät mahdollisten ristiriitojen syntymistä. Työnantajan tulee järjestelmällisesti seurata ja tunnistaa myös etätyössä varhaisen vaiheen haitallista kuormitusta aiheuttavia tekijöitä. Vaarojen ja haittojen arvioiminen on oleellinen osa tätä huolehtimisvelvollisuutta.

Työnantajan mahdollisuudet valvoa työturvallisuutta ja työhyvinvointia muissa kuin omissa tiloissaan ovat rajalliset, joten esimies huolehtii etätyössä työturvallisuudesta ja työhyvinvoinnista ensi sijassa riittävällä ohjeistuksella, koulutuksella ja aktiivisella vuorovaikutuksella.

4.3.3 Keskustelu

Ennen mahdollista yhteistä keskustelua, esimiehen tulee huolehtia siitä, että hän on kuullut kaikkien osapuolten näkemykset erikseen. Esimies kutsuu keskusteluun (yhdessä tai erikseen) ne henkilöt, joita ristiriitatilanne koskee sekä tarvittaessa työsuojeluvaltuutetun ja/tai luottamusmiehen (tarvittaessa työterveyshuollon edustaja). Keskusteluaika on järjestettävä mah-

dollisimman nopeasti ristiriitatilanteen havaitsemisen ja tunnistamisen jälkeen. Esimiehen rooli on merkittävä. Keskustelu voi olla riittävä toimenpide asian selvittelylle ja on mahdollista sopia jo tässä vaiheessa ne toimenpiteet, joita tarvitaan asian selvittämiseksi.

Keskustelussa sovitaan toimenpiteet asian korjaamiseksi ja tilanteen seuranta. Keskustelusta tehdään muistio, johon kirjataan kokoukseen osallistuneet, kokouksessa käsitellyt asiat, osapuolten näkemykset tiivistetysti, sovitut jatkotoimenpiteet ja sovittu seuranta tapaaminen, jolloin tarkistetaan, onko korjaavilla toimenpiteillä saatu muutosta aikaan.

Esimies ryhtyy jatkotoimenpiteisiin, mikäli virkamies ei ole noudattanut työnantajan määräyksiä tai on todistettavasti muutoin toiminut velvollisuksiensa tai keskustelussa sovittujen toimenpiteiden vastaisesti.

Kokouksista tehdään aina kirjallinen muistio tai pöytäkirja. Kokouksessa sovitaan toimenpiteet asian korjaamiseksi ja miten seuranta tapahtuu. Seurannan tavoitteena on todentaa, onko keskusteluilla ja korjaavilla toimenpiteillä saatu parannusta aikaan vai tarvitaanko asiassa mahdollisesti muita korjaavia toimia.

4.4 Työyhteisön käytettävissä oleva muu tuki

Häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua kokenut henkilö voi pyytää avukseen mm. työkaverin, työsuojeluvaltuutetun, luottamusmiehen tai ottaa asian esille työterveyshuollossa.

Esimies voi pyytää apua ja neuvoja oman yksikön henkilöstöyksiköstä sekä työsuojelupäälliköltä, muilta esimiehiltä tai työterveyshuollosta.

Työpaikalla asiaa käsiteltäessä työterveyshuolto voi olla paikalla mukana puolueettoman asiantuntijan roolissa. Työpaikan työterveyshuollon asiantuntijat antavat ohjausta ja neuvontaa työpaikalla konfliktitilanteissa kaikille osapuolille.

Työsuojeluviranomainen (AVI) valvoo häirinnän ja epäasiallisen kohtelun lainsäädäntöä työpaikoilla ja antaa ohjeita ja neuvoja tarvittaessa kaikille osapuolille. Valvontatoimenpiteitä ei häirinnän ja epäasiallisen kohtelun pyynnöissä käynnistetä, ellei työnantajalle ole tietoa ensin mahdollisesta häirinnästä annettu ja annettu myös työnantajalle riittävästi aikaa korjata tilannetta.

5 Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun sanktiot

Mikäli keskusteluissa sovitut toimenpiteet eivät toteudu, esimiehen on mahdollista tiedustella asiassa lisäohjeita viraston oikeusyksiköltä tai laillisuusvalvonnalta Virkamiesoikeudellisten toimenpiteiden käyttämiseksi. Työnantajalla on työnjohto-oikeuden nojalla mahdollisuus yksipuolisiin ratkaisuihin, mikäli muita keinoja ei ongelman ratkaisemiseksi enää löydy. Epäasiallisen kohtelun muodosta tai toistumisesta riippuen seurauksena voi olla esim.

esimiehen suullinen tai kirjallinen huomautus tai jopa virkasuhteen purkaminen. Työnantaja noudattaa tarvittaessa Virkamiesoikeudelliset toimenpiteet poliisissa (POL-2024-69379) ohjeen mukaisia soveltamiskäytäntöjä arvioidessaan havaitun ja perustellusti epäillyn rikkomuksen seurauksia.

Lisäksi tulee erikseen tapauskohtaisesti harkita, onko tarvetta rikosoikeudellisiin toimenpiteisiin. On kuitenkin muistettava, että suurin osa työpäällä esiin tulevista epäasiallisen kohtelun kokemuksista ei ole työturvallisuuslain tarkoittamaa terveydelle vaaraa aiheuttavaa häirintää tai epäasiallista kohtelua, mutta silti niistä tiedon saatuaan velvoittavat työnantajaa toimiin.

6 Seuranta

Työsuojelun riskienarvioinnin yhteydessä ja henkilöstöbarometrissa selvitetään haitallisen ja epäasiallisen kohtelun esiintymisen määriä työyhteisössä. Em. selvityksissä ei kuitenkaan käsitellä yksittäisen henkilön epäasiallisen kohtelun kokemuksia, joten jokaisella häirintää tai epäasiallista kohtelua kokevalla on itsellään vastuu saattaa häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kokemus työnantajan tietoon.

Työturvallisuuslain mukaisesti työnantajan tulee tarkkailla työyhteisön tilaa ja seurata, että häirinnän varalta laadittuja työyhteisön toimivuutta ja työhyvinvointia turvaavia menettelytapoja noudatetaan.

Poliisiyksikön työsuojelupäällikön yhteistoiminnassa työsuojeluvaltuutetun kanssa tulee toimittaa vuosittain Poliisihallitukselle seurantaa varten poliisiyksikkökohtainen lukumäärä epäasiallisen kohtelun selvitystä vaatineista tapauksista. Samalla lukumäärätieto on toimitettava myös poliisiyksikön johdolle.

Poliisiyksiköiden työsuojelutoimikuntien tulee seurata ilmiötasolla häirintään ja epäasialliseen kohteluun puuttumista työpaikoilla sekä niiden määriä.

Poliisihallitus seuraa häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ilmenemistä ja tilanteisiin puuttumista sekä toimintatapoja valtakunnallisella tasolla mm. työsuojelun keskustoimikunnan kautta.

7 Ohjeet asiakirjojen arkistointiin ja säilyttämiseen

Vahvistetun tiedonohjaussuunnitelman mukaan (01.40.07 Epäasiallisen käytöksen ja häirinnän käsittely) asian käsittelyyn liittyvät asiakirjat kirjaetaan ACTAan, asiakirjat salataan huomioiden julkisuuslain vaatimukset (621/1999) ja säilytetään 10 v.

Ylitarkastaja

Eini Hyttinen

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Poliisi 25.10.2024 klo 08:26. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaa-
mosta.

Jakelu

Poliisihallituksen alaiset poliisiyksiköt
Poliisihallituksen yksiköt

Tiedoksi

Poliisihallituksen kirjaamo
Ahvenanmaan poliisiviranomainen
Sisäministeriön poliisiosasto
Suojelupoliisi
JUKO ry
JHL ry
SPJL ry
Ammattiliitto PRO
Sinetti-Normikirjasto/Esikunta
Poliisi.fi -sivut/Esikunta