



**Etelä-Savon
hyvinvointialue**

**LUOTTAMUSHENKILÖN
EPÄASIALLINEN KÄYTTÄYTYMINEN**

**LUOTTAMUSHENKILÖ
EPÄASIALLISEN KÄYTTÄYTTYMISEN
KOHTEENA**



Sisällysluettelo

Johdanto.....	2
Epäasiallinen käytös	2
Toimintaohjeet	2
Epäasiallisen käyttäytymisen kohteeksi joutuneen toimintaohjeet	3
Esimiehen toimintaohje	3
Työnantajan velvollisuudet epäasiallisen käytöksen lopettamiseksi.....	3
Häirinnän, epäasiallisen kohtelun ja syrjinnän ennaltaehkäisy	4

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76101 Pieksämäki

Vaihde 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi



Johdanto

Häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun estäminen on koko työyhteisön – työnantajan ja työntekijöiden – yhteinen asia. Oikeudenmukainen johtaminen, päätöksenteon läpinäkyvyys ja ammatillinen työkäyttäytyminen ovat epäasiallisen kohtelun ehkäisyn perusta. Työturvallisuuslain (28 §) mukaan työnantajan on ryhdyttävä toimiin terveyttä haittaavan tai vaarantavan häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun poistamiseksi

Etelä-Savon hyvinvointialueella työskenneltäessä ja toimittaessa edellytetään normaalia, hyvää käytöstä eikä hyväksytä minkäänlaista epäasiallista käyttäytymistä tai kohtelua. Tärkeää on, että epäasiallisesta käyttäytymisestä keskustellaan ennaltaehkäisevästi jo ennen kuin sitä ilmenee. Henkilöön, joka kokee joutuvansa epäasiallisen käyttäytymisen kohteeksi ja kertoo siitä esimiehelleen tai työsuojeluorganisaation edustajalle, tulee suhtautua asiallisesti eikä häneen saa asian esille ottamisen takia kohdistaa minkäänlaista painostusta. ELOISAlla on työnantajan edustajana velvollisuus puuttua epäasialliseen kohteluun, mikäli luottamushenkilön käytös täyttää työturvallisuuslain tai syrjäntäkieltolakien mukaisen epäasiallisen käytöksen tunnusmerkit.

Epäasiallinen käytös

Epäasiallisella käyttäytymisellä tarkoitetaan häirintää, kiusaamista ja muuta epäasiallista kohtelua. Se voi ilmetä monilla eri tavoilla ja sen kohteeksi voivat joutua niin ELOISAn työntekijät ja virkamiehet, esihenkilöt kuin toiset luottamushenkilöt. Epäasialliseen kohteluun voi syyllistyä kuka tahansa yhteisön jäsen joko yksin tai yhdessä muiden kanssa

Toimintaohjeet

Useimmiten ensimmäinen yhteydenotto asian korjaamiseksi tehdään epäasiallista käyttäytymistä aiheuttaneeseen henkilöön. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee ottaa yhteyttä esimieheen, työterveyshuoltoon, työsuojeluvaltuutettuun tai työsuojelupäällikköön. Luottamushenkilö voi tehdä ilmoituksen toimielimen puheenjohtajalle, aluehallituksen- tai valtuustonpuheenjohtajalle.



Epäasiallisen käyttäytymisen kohteeksi joutuneen toimintaohjeet

Jos joudut epäasiallisen käyttäytymisen kohteeksi, ilmoita ko. henkilölle selvästi, että et hyväksy kyseistä toimintaa. Kerro, että koet hänen toimintansa epäasialliseksi ja kehoita häntä lopettamaan. Reagoi tilanteeseen heti, älä jää odottamaan, että tilanne menisi ohi. Mitä pikemmin tilanne otetaan puheeksi, sitä vähemmän loukkauksia ja loukkaantumisia ehtii tapahtua. Jos häiritty ei reagoi, se on häiritsijälle/syrjijälle/kiusaajalle viesti siitä, että suostut uhriksi. Todennäköisesti tekijä tällöin jatkaa toimintaansa ja tilanne pahenee. Asian jatkokäsittelyn vuoksi on tärkeää, että epäasiallisen käytöksen ilmenemismuodot, toistuvuus ja omat reagoitisi niihin dokumentoidaan. Jos epäasiallinen toiminta jatkuu tai yksikin kerta on räikeästi vastoin yleisiä käyttäytymisnormeja, tee ilmoitus luottamushenkilön epäasiallisesta käytöksestä esimiehellesi ja työsuojeluorganisaation edustajalle.

Esimiehen toimintaohje

Ilmoituksen epäasiallisesta käytöksestä voi tehdä joko epäasiallisen käytöksen kohteeksi joutunut viranhaltija, työntekijä, luottamushenkilö tai työsuojeluorganisaation edustaja.

Työnantajan velvollisuudet epäasiallisen käytöksen lopettamiseksi

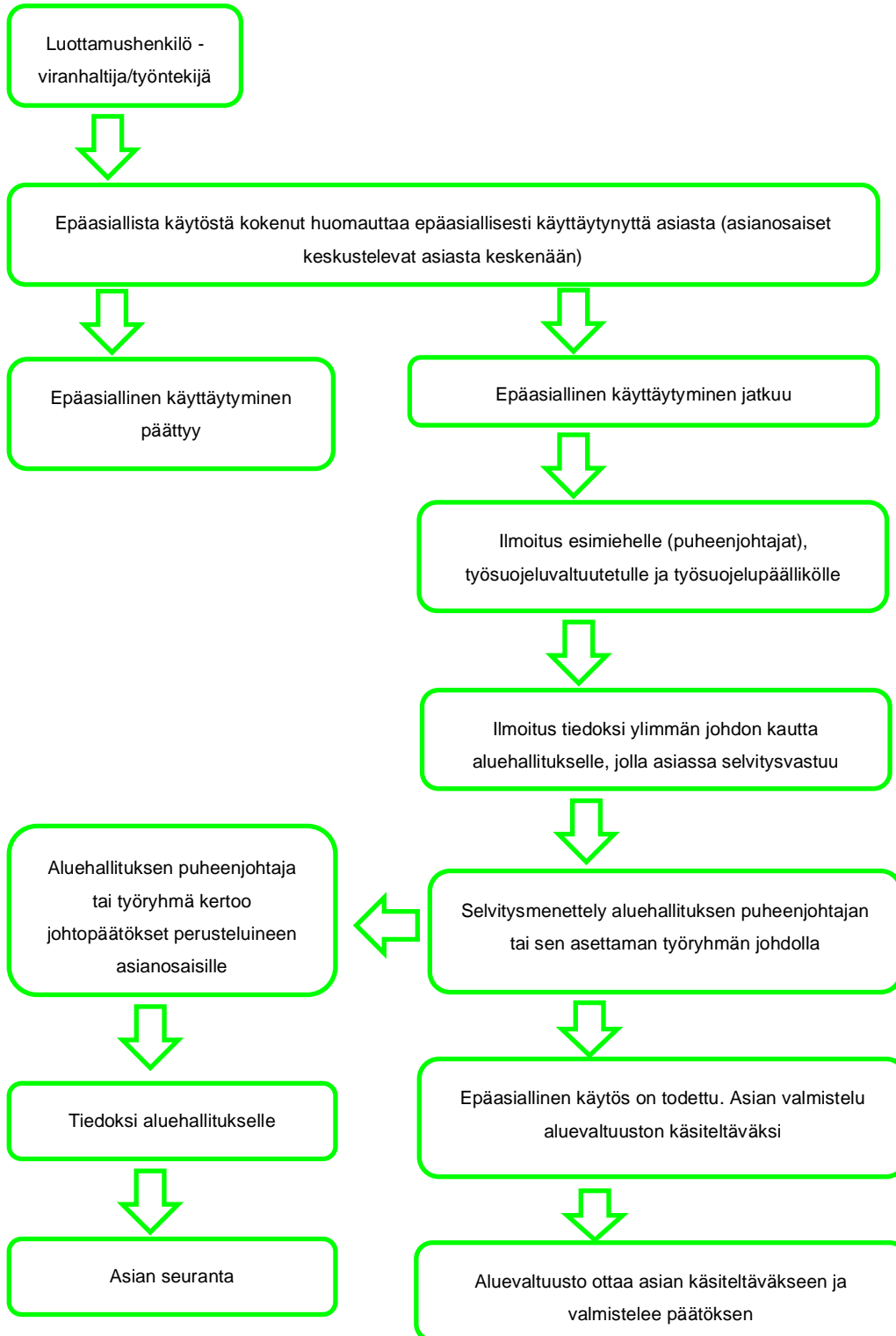
Epäasiallisen käytöksen lopettaminen on työnantajan velvollisuus ja asiaan puuttuminen on työnantajan vastuulla sen jälkeen, kun asia on saatettu työnantajan tietoon.

ELOISAn työnantajan edustajia ovat aluehallitus sekä ne muut henkilöt ja tahot, jotka hallintosäännössä on asetettu työnantajan edustajan asemaan. Aluehallitus käyttää ylintä työnantajalle kuuluvaa päätösvaltaa ja edustaa hyvinvointialuetta työnantajana ja vastata hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikasta. Aluehallituksella on työnantajan edustajana velvollisuus puuttua epäasialliseen käytökseen, mikäli luottamushenkilön käytös täyttää työturvallisuuslain tai syrjintäkieltolakien mukaisen epäasiallisen käytöksen tunnusmerkit. Viranhaltijoina toimivilla esihenkilöillä ei ole oikeudellisia keinoja eikä toimivaltaa puuttua luottamushenkilön epäasialliseen käytökseen. Aluehallituksella on toimintavelvollisuus selvittää asiaa ja ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin epäasiallisen kohtelun poistamiseksi myös ylimmän johdon tai johtoryhmän osalta. Aluehallitus valmistelee asian aluevaltuuston käsiteltäväksi. Jos työpaikalla ei ryhdytä toimenpiteisiin häirinnän lopettamiseksi, tai toimenpiteet eivät ole auttaneet, voidaan tietoa ja apua pyytää aluehallintovirastosta.



Häirinnän, epäasiallisen kohtelun ja syrjinnän ennaltaehkäisy

Työnantajan tehtävänä on edistettävä suhteitaan työntekijöihin, sekä työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Tämä tarkoittaa hyvää työilmapiiriä edistäviä toimenpiteitä, joihin kuuluvat mm. perehdyttäminen työn tavoitteita palvelevaan käyttäytymiseen, asialliseen ja avoimeen vuorovaikutukseen sekä yhteistyöhön. ELOISAn koko henkilökunnalle tiedotetaan tästä ohjeesta ja siihen sisältyvistä häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallista ja työpaikalla noudatettavista periaatteista. Uudet luottamushenkilöt, työntekijät ja viranhaltijat perehdytetään toimintamalliin ja työpaikalla noudatettaviin periaatteisiin sekä epäasiallisen kohtelun tilanteiden hoitamiseen. Vastuu tasa-arvolain noudattamisesta työpaikoilla kuuluu työnantajalle, mutta vastuu tasa-arvoisesta käytöksestä kuuluu koko työyhteisölle ja luottamushenkilöille



Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76101 Pieksämäki

Vaihde 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi