

KOKKOLA



KARLEBY

Polku vastuulliseen työkäyttämiseen

Kokkolan kaupungin toimintamalli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemiseksi



Sisällysluettelo

1 Toimintamallin tavoite ja tarkoitus.....	3
1.1 Vastuullinen työkäyttäytyminen?	3
1.2 Vastuuton työkäyttäytyminen?	4
2 Häirintä ja epäasiallinen kohtelu	4
2.1 Mitä häirinnällä ja epäasiallisella kohtelulla tarkoitetaan?	5
2.2 Mikä ei ole häirintää ja epäasiallista kohtelua?	5
3 Toimintamalli epäasiallisen kohtelun ilmetessä.....	6
3.1 Selvittelyn vaiheet	8
3.2 Työyhteisösovittelu	9
3.3 Konfliktit ja työkyky.....	9
3.4 Arviointi ja ennaltaehkäisy.....	10

Liitteet

Hyväksytty Kaupunginhallitus 6.5.2019 § 228
Henkilöstöpalvelut

1 Toimintamallin tavoite ja tarkoitus

Tämän toimintamallin tavoitteena on osaltaan edistää hyvää vuorovaikutusta ja vastuullista työkäyttäytymistä Kokkolan kaupungin työyhteisöissä. Malli tarjoaa tukea siihen, miten toimia epäasiallisen tai häiritsevän toiminnan selvittämisessä. Toimivassakin työyhteisössä tulee tilanteita, joissa joudutaan ristiriitoihin. Tavallisesti ristiriidat saadaan sovittua asianosaisten kesken, jolloin tilanne rauhoittuu ja voidaan keskittyä työhön. Mitä nopeammin ristiriitoihin tartutaan, sitä paremmin ne saadaan sovittua. Selkeät, yhteneväiset ja toimivat toimintamallit auttavat konfliktien selvittämisessä.

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantaja ei kuitenkaan selviydy tehtävästä yksin, vaan turvallisuudesta ja hyvinvoinnista huolehtiminen on kaikkien yhteinen asia. Työturvallisuuslaki edellyttää myös työntekijöiden välttävän muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, mikä aiheuttaa heidän turvallisuudelleen ja terveydelleen haittaa tai vaaraa. (Työturvallisuuslaki 8 §, 18 § ja 28 §).

Kokkolan kaupunki on työpaikkana sitoutunut häirinnän nollatoleranssiin. Tämän vuoksi on tärkeää, että koko Kokkolan kaupungin organisaatio: esimiehet, työntekijät, luottamushenkilöt, työsuojelu ja työterveyshuolto, sitoutuvat toimimaan mallin mukaan. Tämä tarkoittaa sitä, että jokainen häirintäepäily selvitetään viipymättä, epäasiallinen kohtelu lopetetaan ja tilanteen korjautuminen varmistetaan seurannalla. Vastuu häirintätilanteiden selvittämisestä on työyhteisön esimiehellä.

On tärkeää, että esimiehet kertovat omissa työyksiköissään toimintamallin sisällöstä vuosittain ja varmistavat, että kaikki ovat tietoisia toimintatavoista epäasiallisen kohtelun tilanteissa.

1.1 Vastuullinen työkäyttäytyminen?

Hyvä työkäyttäytyminen on valinta. Hyvin toimivalle työyhteisölle on luonteenomaista avoin ja selkeä vuorovaikutus. Työntekijät arvostavat toisiaan, tunnistavat toistensa vahvuudet, tukevat toisiaan sekä kantavat yhteisesti vastuuta tavoitteellisesta työstä. Toimivassa työyhteisössä ristiriidan ulkopuolella olevat henkilöt välttävät asettautumasta kenenkään puolelle ja pyrkivät omalla toiminnallaan edistämään konfliktin ratkaisua. Tällöin ristiriidan laajeneminen ryhmien väliseksi estyy ja asiaa on helpompi selvittää.

Hyvää vuorovaikutusta ja työkäyttäytymistä edistäviä asioita työyhteisössä ovat mm:

- selkeä työn ja vastuunjako
- hyvä perehdyttäminen
- työn ja työyhteisön tavoitteiden tunteminen
- säännölliset työpaikkalaverit
- säännölliset kehityskeskustelut
- tasa-arvo, oikeudenmukaisuus ja turvallisuus
- vuorovaikutusvastuu

1.2 Vastuuton työkäyttäytyminen?

Vastuuton työkäyttäytyminen tarkoittaa sellaista käyttäytymistä työyhteisössä, joka häiritsee ja vaikeuttaa työyhteisön toimintaa ja aiheuttaa mielipahaa, ärtymystä ja työmotivaation laskua muissa työyhteisön jäsenissä. Vastuuton työkäyttäytyminen ei ole varsinaisesti kiusaamista. Vastuuttoman käyttäytymisen kohde voi jatkuvasti vaihtua tai käyttäytyminen voi kohdistua kaikkiin työyhteisön jäseniin. Se voi myös olla satunnaista tai kertaluontoista. Esimerkkejä vastuuttomasta työkäyttäytymisestä:

- valtuuksien ylitykset, omavaltainen käytös
- työaikojen noudattamatta jättäminen
- yhteisten töitä ja työyhteisössä toimimista koskevien sopimusten ja työsääntöjen noudattamatta jättäminen
- työroolista lipsuminen
- muiden työyhteisön jäsenten syyttely
- muiden osaamista ja töitä kyseenalaistava toiminta
- dramaattiset tunteenpurkaukset
- laiminlyönnit ja muu vastuuttomuus
- kieltäytyminen esimiehen antamista tehtävistä
- erikoisoikeuksien vaatiminen ja ottaminen
- mielen osoittaminen eri tavoin
- työnantajan omaisuuden tai tilojen väärinkäyttö

Vastuuttomaan työkäyttäytymiseen puuttuminen on esimiehen vastuulla. Puheeksi ottaminen ja vastuuttoman työkäyttäytymisen lopettaminen on jokaisen työyhteisön jäsenen tehtävä.

2 Häirintä ja epäasiallinen kohtelu

Häirintä ja epäasiallinen kohtelu voivat ilmetä monin erilaisin tavoin. Ihmiset ovat erilaisia ja reagoivat eri tavalla itseensä kohdistuneeseen epäasialliseen kohteluun. Epäasiallisen kohtelun vaikutukset voivat olla vakavia. Seuraukset voivat ilmetä voimakkaina, kielteisinä ajatuksina ja tunteina sekä itsesyytöksinä. Kiusaaminen voi pahimmillaan johtaa vakavaan masennukseen tai muuhun psyykkiseen sairastumiseen. Seuraukset voivat näkyä myös pyrkimyksenä lähteä työpaikasta tai työhön sitoutumisen heikkenemisenä, stressioireina ja toistuvana sairasteluna. Pahimmillaan tilanne voi johtaa työkyvyttömyyteen. Kuka tahansa voi joutua epäasiallisen kohtelun kohteeksi ja sairastua sen vaikutuksesta.

Häirintä ja epäasiallinen kohtelu ei vaikuta vain sen kohteena olevaan työntekijään, vaan koko työyhteisön ilmapiiriin. Työyhteisössä seuraukset näkyvät työilmapiirin huonontumisenä ja työyhteisön toimivuuden heikentymisenä. Sairastamisen, poissaolojen ja mahdollisen irtisanoutumisen myötä työn laatu ja tuottavuus heikkenevät. Tieto työyhteisössä pitkään jatkuneista ongelmista saattaa vaikuttaa myös työpaikan ulkoiseen kuvaan ja maineeseen.

2.1 Mitä häirinnällä ja epäasiallisella kohtelulla tarkoitetaan?

Epäasiallinen kohtelu tarkoittaa sellaista käytöstä, jota ei voida pitää yleisesti hyväksyttävänä ja joka tieteen ja tahallisesti loukkaa toista. Arkikielessä käytetään sanaa työpaikkakiusaaminen. Vastaavasti työturvallisuuslaissa puhutaan terveydelle haittaa tai vaaraa aiheuttavasta häirinnästä ja muusta epäasiallisesta kohtelusta.

Työpaikkakiusaaminen määritellään useimmiten tilanteeksi, jossa joku joutuu työpaikalla toistuvan, jatkuvan, systemaattisen kielteisen, loukkaavan, mitätöivän, alentavan, eristävän käyttäytymisen kohteeksi työtoverin, esimiehen tai työntekijän taholta. Työpaikkakiusaaminen voi ilmetä monella tavalla ja sen tunnistaminen voi olla vaikeaa. Kiusaamisena pidetään usein sellaista tilannetta, joka on systemaattisesti toistuvaa, mutta myös kertaluontoinen tilanne voi olla niin vakava, että se aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijän terveydelle.

Epäasiallista kohtelua on esimerkiksi:

- työturvallisuudesta huolehtimisen laiminlyönti
- syrjintäkiellon rikkominen esim. iän, sukupuolen, terveydentilan vuoksi
- toista alistavaa kohtelua, jonka asianomainen kokee loukkaavaksi ja itseään vahingoittavaksi
- henkilön yksilöllisten ominaisuuksien, luonteenpiirteiden tai yksityiselämän mustamaalaaminen
- seksuaalinen häirintä ja ahdistelu
- toimivaltuuksien ylitykset
- vähättely, mitätöinti, sivuuttaminen, eristäminen
- huutaminen, suulliset ja kirjalliset uhkaukset, käsiksi käyminen ja suora väkivalta
- suosiminen

2.2 Mikä ei ole häirintää ja epäasiallista kohtelua?

Kaikki kielteinen käyttäytyminen ei kuitenkaan ole lain tarkoittamaa terveydelle vaaraa aiheuttavaa häirintää. Yksittäinen epäasiallinen käyttäytyminen, näkemuserot ja yksittäiset erimielisyydet eivät ole lain tarkoittamaa häirintää, vaikka niistä aiheutuisikin pahaa mieltä. Häirintänä ei myöskään pidetä työnantajan työtä ja työnjohtoa koskevia asiallisia, perusteltuja päätöksiä ja ohjeita eikä työn ja työyhteisön ongelmien yhteistä käsittelyä, vaikka ne aiheuttaisivat kielteisiä tunteita.

Epäasiallista kohtelua, häirintää tai kiusaamista ei ole myöskään työntekijälle asianmukaisesti annettu perusteltu huomautus, varoitus tai muu työnantajan työnjohdollinen toimenpide. Niin ikään työn tavoitteiden ja toimenkuvien tarkistaminen, työsuoritusta koskeva arviointi tai työpaikan kehittämistoiminta eivät ole epäasiallista kohtelua, vaikka niiden yhteydessä ilmenisi erimielisyyksiä. Työntekijän ohjaaminen

perustellusti työkyvyn arviointiin, muut työkyvyn tukemisen toimenpiteet tai yhteisesti sovittujen periaatteiden mukaan toimiminen henkilöstöasioissa eivät ole kiusaamista.

3 Toimintamalli epäasiallisen kohtelun ilmetessä

Epäasiallisen kohtelun selvittelyssä tärkeintä on puuttua asiaan välittömästi. Jokainen, joka tuntee itsensä epäasiallisesti kohdelluksi, häirityksi tai kiusatuksi, vastaa siitä, että ottaa asian puheeksi niiden kanssa, joita se koskee. Parhaimmillaan asia ratkeaa jo sillä, että asianomainen pyytää työtoveriaan tai esimiestään lopettamaan epäasialliseksi kokemansa toiminnan. Mikäli tästä ei ole apua, häirinnän kohteeksi joutuneen tulee kertoa asiasta edelleen esimiehelleen, jonka velvollisuutena on aloittaa asian selvittely. Ilmoitus esimiehelle häirintäasiassa -lomake on liitteenä.

Epäasiallista kohtelua kokenut

Ilmoita sinua epäasiallisesti kohtelevalle henkilölle, ettet hyväksy hänen toimintaansa.

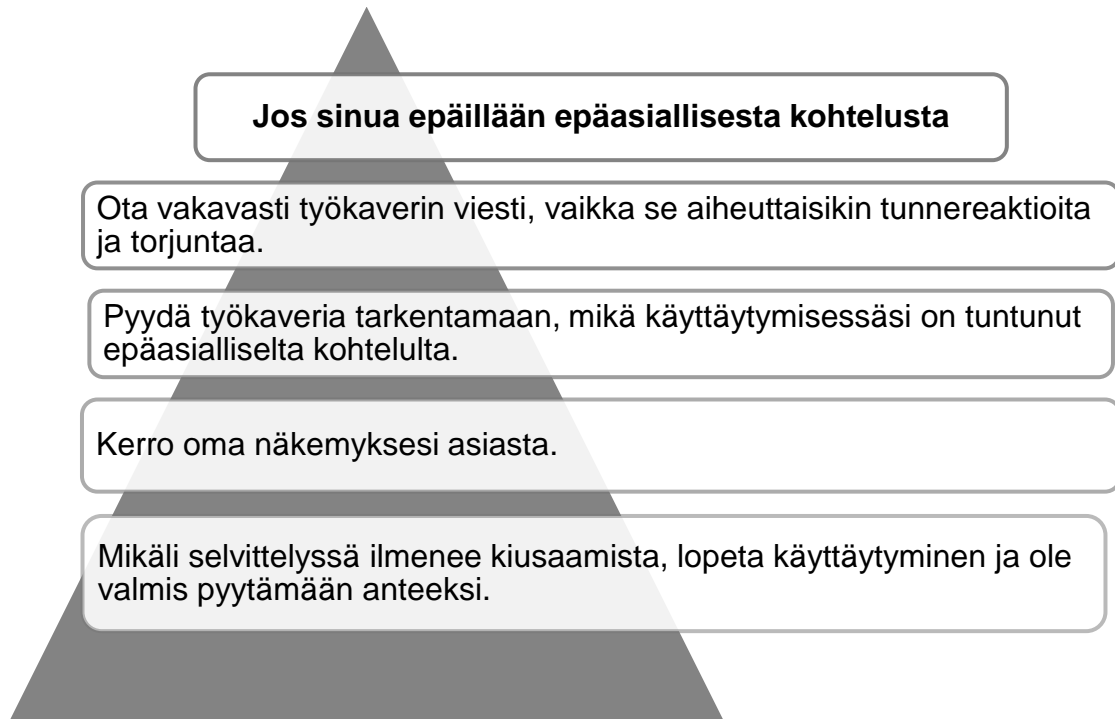
Täsmennä mikä hänen toiminnassaan on mielestäsi epäasiallista kohtelua.

Mikäli toinen jatkaa toimintaansa, ilmoita esimiehellesi.

Jos koet epäasiallista kohtelua esimiehesi taholta, ota yhteyttä hänen esimieheensä.

Jos et voi ottaa yhteyttä suoraan sinua epäasiallisesti kohtelevaan, ota yhteys esimieheesi. Tukea saat myös henkilöstö- ja työsuojeluasioista vastaavilta sekä työterveyshuollosta.

Jos epäasiallinen kohtelu jatkuu ilmoita asiasta esimiehesi esimiehelle.



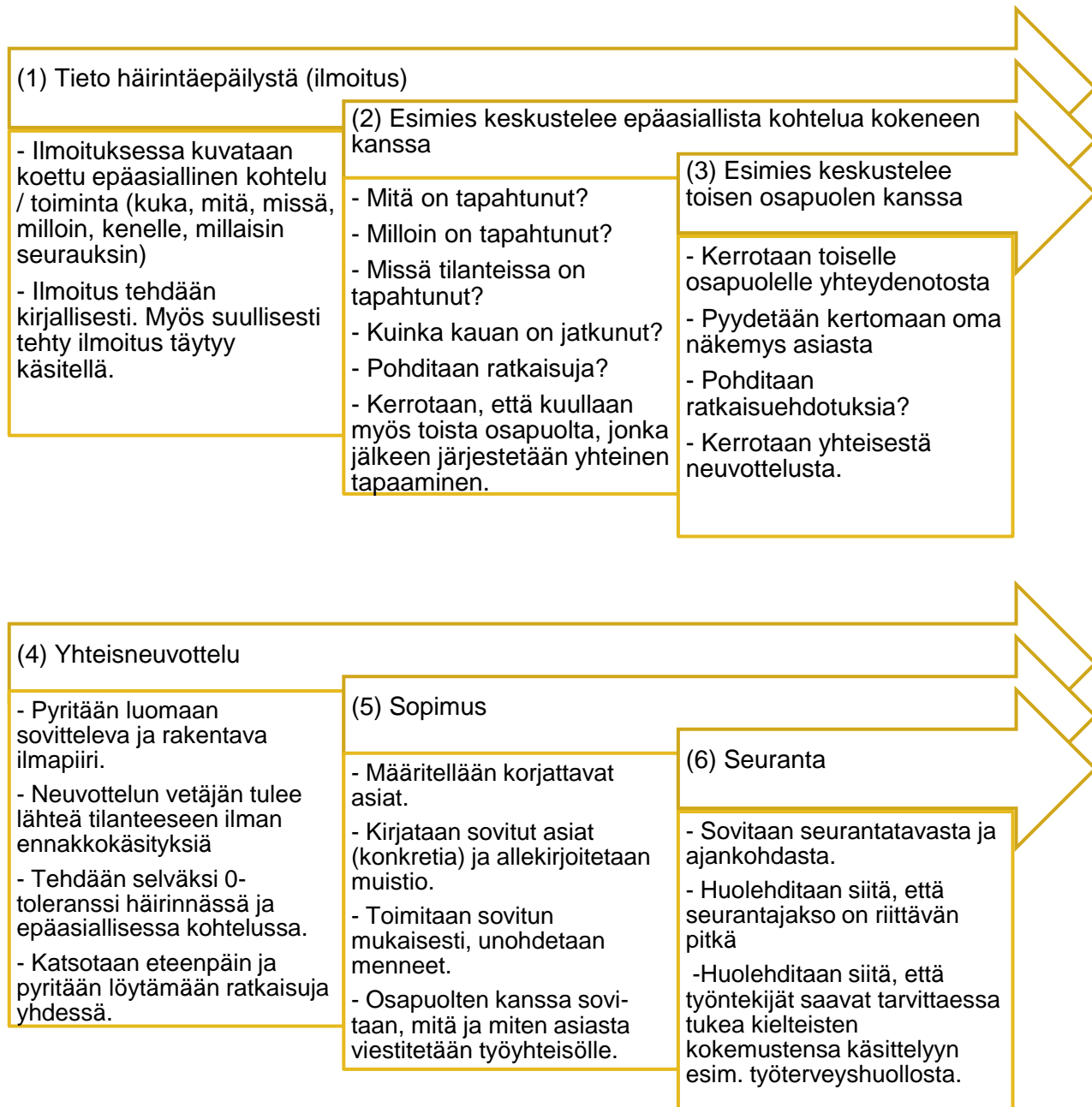
Työnantajan velvollisuus puuttua häirintään ja epäasialliseen kohteluun syntyy silloin, kun hän havaitsee tai saa asian tietoonsa. (Työturvallisuuslaki 25§). Esimiehen on aloitettava asian selvittäminen viimeistään kahden viikon kuluessa. Kiusaamisepäilyä selvittäessä on välttämätöntä kuulla molempia osapuolia ja sitä kautta muodostaa kokonaiskäsitys tilanteesta ja tapahtumista. Jos häirinnästä epäillään esimiestä, asian selvittäminen kuuluu ylemmälle esimiehelle. Työnantaja voi saada tiedon:

- työnantajan oman toiminnan tai tarkkailun perusteella
- epäasiallista kohtelua kokeneelta
- työsuojelusta
- henkilöstöpalveluista
- luottamusmieheltä
- toiselta työyhteisön jäseneltä epäasiallista kohtelua kokeneen omalla suostumuksella
- työterveyshuollon kautta epäasiallista kohtelua kokeneen omalla suostumuksella

Asiaa selvittäessä voidaan käyttää ulkopuolista apua esim. työterveyshuolto, työsuojelupäällikkö tai henkilöstöpalvelut. Työntekijä voi ottaa työsuojeluvaltuutetun ja / tai luottamusmiehen tuekseen. Selvittelyprosessin aikana tutkitaan ja kirjataan, mitä on tapahtunut. Saatua tietoa verrataan lailla kielletyn toiminnan yleisiin tunnusmerkkeihin. Selvittelyn vaiheiden kautta on tarkoituksena joko tunnistaa tapahtunut epäasialliseksi kohteluksi, tai todeta, ettei epäasiallisesta kohtelusta ole kyse. Mikäli esimies tulee

johtopäätökseen, että kiusaamista ei ole ilmennyt, tulee kiusaamisesta ilmoituksen tehneelle kertoa johtopäätöksen perusteet.

3.1 Selvittelyn vaiheet



Mikäli tapahtunut tunnistetaan epäasialliseksi kohteluksi, se todennetaan huolellisesti. Tällöin määritellään täsmällisesti, millaisesta epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä on kyse, ja millaista haittaa se on aiheuttanut työntekijän terveydelle ja turvallisuudelle. Seuraavaksi määritellään korjattavat kohteet yksilötasolla: mitä on lopetettava tai tehtävä toisella tavalla. Pelkkä kieltö ei riitä. Esimiehen vastuulla on huolehtia siitä, että epäasialliseen kohteluun syyllistynyt joutuu ottamaan vastuun omasta käyttäytymisestään ja sen muuttamisesta. Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän loppumista seurataan. Osapuolten pitää toimia sovitun mukaisesti ja pyrkiä unohtamaan aikaisemmat kokemukset.

Mikäli epäasiallinen kohtelu on jatkunut pitkään, voi sen kohteeksi joutunut henkilö tarvita toipumiselleen tukea. Tukea on tarvittaessa järjestettävä työterveyshuollon palveluita käyttäen. Jos tilanne ei korjaannu eikä epäasiallinen kohtelu lopu asiaan puuttumisesta huolimatta, käynnistetään epäasialliseen kohteluun jatkuvasti syyllistyvän henkilön osalta työ sopimuslain mukaiset toimet (huomautus, varoitus, palvelussuhteen päättäminen).

3.2 Työyhteisösovittelu

Yhtenä keinona sopuun pääsemiseksi voidaan käyttää työyhteisösovittelua. Työyhteisösovittelussa puolueeton ulkopuolinen henkilö, sovittelija, toimii sovinnon mahdollistajana ja ohjaa prosessia niin, että asianosaiset itse löytävät konfliktiin ratkaisun. Sovittelun kohteena voi olla kaksi ihmistä, tiimi tai suurempi ryhmä. Sovittelun käyttöön ottamisesta päättää työnantaja. Sovitteluun osallistuminen on työntekijän velvoite työnantajan kanssa yhteisesti sovittuna tai työnantajan työturvallisuuslain nojalla asettamana. Työnantaja voi määrätä työntekijälle työlainsäädännön mahdollistamat seuraamukset, jos työntekijä ei osallistu sovitteluun.

3.3 Konfliktit ja työkyky

Konfliktit uhkaavat työkykyä. Näissä tilanteissa on erityisen tärkeää muistaa, ettei kysymys ole sairaudesta, eikä näitä tilanteita voida hoitaa sairauden hoitamisen keinoilla. Konflikti ei parane sairauspoissaololla. Mikäli työntekijä ei pysty tilanteesta johtuen työhönsä, esimies myöntää yhden päivän poissaolon. Poissaolon jälkeen on aloitettava välittömästi asian käsittely. Esimies on velvollinen järjestämään käsittelytilaisuuden ja työntekijä on velvollinen osallistumaan käsittelytilaisuuteen. Käsittelyn järjestämättä jättäminen tai paikalle saapumatta jättäminen tulkitaan työhön liittyvien velvoitteiden laiminlyönniksi.

Mikäli työntekijä hakeutuu työterveyshuoltoon, työterveyshuolto ohjaa asiakkaan ottamaan yhteyttä esimieheen, jotta esimies tulee tietoiseksi työyksikössensä esiintyneestä tilanteesta. Mikäli konfliktitilanne aiheuttaa jonkin olemassa olevan sairauden pahenemisen tai sairauden puhkeamisen ja sitä kautta sairauspoissaolon,

merkitään työterveyshuollossa sairauspoissaolotodistukseen selkeästi oirehinnan taustalla oleva ilmi tullut syy.

Asian selvittelyprosessin ajankohdat sovitaan yhdessä (konfliktin osalliset ja esimies) joko sairauspoissaolon ajalle tai välittömästi sen jälkeen. Käsittelytilaisuuteen on saavuttava, koska tavoitteena on konfliktin purkaminen, tilanteen selvittely ja sen kautta myös sairauden tai oireen pahenemisen aiheuttajan poistaminen. Tilaisuuteen saapumatta jättäminen aiheuttaa sovitun käsittelyajankohdan jälkeisen samasta syystä johtuvan sairauspoissaolon palkattomuuden.

3.4 Arviointi ja ennaltaehkäisy

Jotta epäasiallisen kohtelun uusiutumisen riski voidaan välttää, on olosuhteita arvioitava myös työyhteisön tasolla. Työyhteisössä esiintyvää epäasiallista kohtelua ja häirintää voidaan arvioida ja kartoittaa esimerkiksi työhyvinvointikyselyllä tai tämän mallin liitteenä olevalla kyselyllä. Kyselyn toteutuksesta vastaa henkilöstöpalvelut. Kyselyn tulosten pohjalta arvioidaan, onko työssä tai työoloissa sellaisia epäkohtia tai puutteita, jotka ovat saattaneet edistää epäasiallisen kohtelun syntymistä tai ylläpitää sitä. Tällaiset seikat voivat liittyä esim. johtamisen tai työsuojelun puutteisiin, perehdyttämiseen tai työpaikan kulttuuriin (esim. kiusaamista suosiva kulttuuri, puuttuvat yhteiset työsäännöt ja työkäyttäytyminen). Jos työoloissa, käytännöissä tai työkulttuurissa on korjattavaa, tehdään suunnitelma näiden asioiden parantamiseksi ja toteutetaan suunnitelma käytännössä.

Liitteet

Liite 1 Ilmoitus epäasiallisesta kohtelusta työnantajalle

Liite 2 Keskustelu häirintää tai epäasiallista kohtelua kokeneen kanssa

Liite 3 Keskustelu toisen osapuolen kanssa

Liite 4 Yhteisneuvottelu

Liite 5 Työyhteisössä esiintyvää epäasiallista kohtelua ja häirintää sekä taustatekijöitä kartoittava kyselylomake

Liite 1

1. ILMOITUS EPÄASIALLISTA KOHTELUSTA TYÖNANTAJALLE

Ilmoittaja:

Kuvaus koetusta epäasiallisesta kohtelusta / toiminnasta (kuka, mitä, missä, milloin, kenelle, millaisin seurauksin):

Päiväys ja allekirjoitus

Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi (esimies täyttää)
Päiväys ja allekirjoitus

Liite 2

2. ASIAN SELVITTELY ESIMIEHEN TOIMESTA

Työnantajan asian johdosta käymät neuvottelut (Tturvl 28 §)

I Keskustelu häirintää tai epäasiallista kohtelua kokeneen kanssa

Läsnäolijat:

Aika ja paikka:

Kuvaus tapahtuneesta ja mahdollisista ratkaisuehdotuksista

Läsnäolijoiden allekirjoitukset

Liite 3

II Keskustelu toisen osapuolen kanssa

Läsnäolijat:

Aika ja paikka:

Kuvaus tapahtuneesta ja mahdollisista ratkaisuehdotuksista

Läsnäolijoiden allekirjoitukset

Liite 4

III Yhteisneuvottelu

Läsnäolijat:

Aika ja paikka:

Työnantajan ratkaisu asiassa

Esimiehen käsitys tilanteesta osapuolten kanssa käytyjen keskustelujen pohjalta

Yhteisneuvottelujen perusteella on päädytty seuraaviin konkreettisiin toimenpiteisiin

Liite 4

Seurantatapa ja ajankohta

Läsnäolijoiden allekirjoitukset

Häirintä ja epäasiallinen kohtelu- kysely

Epäasiallinen kohtelu työpaikalla tarkoittaa sellaista käytöstä, jota ei voida pitää yleisesti hyväksyttävänä ja joka tieteen ja tahallisesti loukkaa toista. Työyhteisön sisällä puhutaan usein työpaikkakiusaamisesta. Työturvallisuuslaissa, joka kieltää häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun työssä, puhutaan terveydelle haittaa tai vaaraa aiheuttavasta häirinnästä ja muusta epäasiallisesta kohtelusta. Työpaikkakiusaaminen määritellään useimmiten tilanteeksi, jossa joku joutuu työpaikalla toistuvan, jatkuvan, systemaattisen kielteisen, loukkaavan, mitätöivän, alentavan, eristävän käyttäytymisen kohteeksi työtoverin, esimiehen tai työntekijän taholta. Työpaikkakiusaaminen voi ilmetä monella tavalla ja sen tunnistaminen voi olla vaikeaa. Kiusaamisena pidetään usein sellaista tilannetta, joka on systemaattisesti toistuvaa, mutta myös kertaluontoinen tilanne voi olla niin vakava, että se aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijän terveydelle.

Kaikki kielteinen käyttäytyminen ei kuitenkaan ole lain tarkoittamaa terveydelle vaaraa aiheuttavaa häirintää. Yksittäinen epäasiallinen käyttäytyminen, näkemuserot ja yksittäiset erimielisyydet eivät ole lain tarkoittamaa häirintää, vaikka niistä aiheutuisikin pahaa mieltä. Häirintänä ei myöskään pidetä työnantajan työtä ja työnjohtoa koskevia asiallisia, perusteltuja päätöksiä ja ohjeita eikä työn ja työyhteisön ongelmien yhteistä käsittelyä, vaikka ne aiheuttaisivat kielteisiä tunteita. Lain tarkoittamaa häirintää ei ole myöskään, jos henkilölle annetaan asianmukaisesti perusteltu huomautus, varoitus tai jos työnantaja ryhtyy muihin työnjohdollisiin toimenpiteisiin. Työntekijän ohjaaminen perustellusti työkyvyn arviointiin tai muut työkyvyn tukemisen toimenpiteet eivät myöskään ole kiusaamista.

Kiusaamisepäilyä selvitettäessä on välttämätöntä kuulla molempia osapuolia ja sitä kautta muodostaa kokonaiskäsitys tilanteesta ja tapahtumista. Tämän vuoksi nimetöntä ilmoitusta on mahdollista käsitellä tuloksellisesti.

Kyselyn vastaukset käsitellään henkilöstöpalveluissa luottamuksellisesti.

1. Yhteystiedot

Etunimi

Sukunimi

Matkapuhelin

Sähköposti

Yritys / Orga-
nisaatio

2. Taustatiedot / Ikä

alle 30-vuotta	30-39- vuotta	40-49- vuotta	50-59- vuotta	60- vuotta tai enemmän
-------------------	------------------	------------------	------------------	---------------------------

Ikä

3. Taustatiedot / Työkokemus

alle 5-vuotta	5-9- vuotta	10-19- vuotta	20-29- vuotta	30- vuotta tai enemmän
------------------	----------------	------------------	------------------	---------------------------

Kuinka monta vuotta olet työskennellyt
nykyisessä tehtävässäsi

4. Työhön liittyvän epäasiallisen kohtelun muodot
Kuinka usein olet joutunut seuraavanlaisen käytöksen kohteeksi?

Ei koskaan Harvoin Kuukausittain Viikoittain Päivittäin

Minulta pantataan tietoa, joka vaikuttaa työssä suoriutumiseeni

Minulle annetaan kohtuuttomasti työtehtäviä

Työtäni tai sen tuloksia kritisoidaan toistuvasti ja epäoikeudenmukaisesti

Mielipiteitäni ei kuunnella, eikä niitä oteta huomioon

Minua on vaadittu suorittamaan työtehtäviä kohtuuttoman nopeasti

Työntekoani on valvottu perusteettomasti

Työtehtäviäni on poistettu tai korvattu muilla tehtävillä perustelematta

Virheistäni ja erehdyksistäni on muistutettu toistuvasti

Minua on painostettu olemaan vaatimatta jotain, johon minulla on oikeus (kuten mm. vuosiloma, sairauspoissaolo, matkakorvaus)

Muuta, mitä

5. Tarkenna osion 4 vastauksiasi (Kerro kuka, mitä, missä, milloin ja kenen taholta sekä millaisin seurauksin kiusaamista ilmeni)

**6. Persoonaan ja yksilöön liittyvän epäasiallisen kohtelun muodot
Kuinka usein olet joutunut seuraavanlaisen käytöksen kohteeksi?**

Ei koskaan Harvoin Kuukausittain Viikoittain Päivittäin

Minua mustamaalataan ja minusta levitetään perättömiä tietoja

Minut jätetään toistuvasti huomiotta ja työyhteisön ulkopuolelle

Minulle on tehty loukkaavia huomautuksia, jotka liittyvät persoonaani, asenteisiini tai yksityiselämäni

Minulle on huudettu tai osoitettu suuttumusta

Olen joutunut fyysisen väkivallan kohteeksi

Minua on uhkailtu fyysisellä väkivallalla

Minua on nimitelty

Minulle naureskellaan ja mielipiteeni vesitetään huumorilla

Muuta, mitä

7. Tarkenna osion 6 vastauksiasi (Kerro kuka, mitä, missä, milloin ja kenen taholta sekä millaisin seurauksin kiusaamista ilmeni)

8. Seksuaalinen häirintä?

Ei koskaan Harvoin Kuukausittain Viikoittain Päivittäin

Minuun on kohdistunut sukupuolisesti vihjailevia eleitä ja ilmeitä

Minuun on kohdistunut kaksimielisiä puheita, vihjeitä, huomautuksia tai kysymyksiä

Olen saanut seksuaalisesti värittyneitä sähköposteja, tekstiviestejä, puhelinsoittoja

Minua on kosketeltu fyysisesti

Minulle on ehdoteltu sukupuolista kanssakäymistä

Muuta, mitä

9. Tarkenna osion 8 vastauksiasi (Kerro kuka, mitä, missä, milloin ja kenen taholta sekä millaisin seurauksin kiusaamista ilmeni)

10. Muu häirintä ja epäasiallinen kohtelu työpaikalla?

Ei koskaan Harvoin Kuukausittain Viikoittain Päivittäin

Olen kokenut halventavaa puhetta
sukupuoleeni liittyen

Olen kokenut ikääni liittyvää epäasiallista
kohtelua

Olen kokenut vakaumukseeni liittyvää
epäasiallista kohtelua

Olen kokenut terveydentilaani liittyvää
epäasiallista kohtelua

Olen kokenut kansallisuuteeni liittyvää
epäasiallista kohtelua

Olen kokenut kieleen kohdistuvaa
epäasiallista kohtelua

Muuta, mitä

11. Tarkenna osion 10 vastauksiasi (Kerro kuka, mitä, missä, milloin ja kenen taholta sekä millaisin seurauksin kiusaamista ilmeni)

12. Olen ottanut asian puheeksi epäasiallisesti käyttäytyvän kanssa ja pyytänyt häntä lopettamaan.

Kyllä

En, miksi

13. Olen kertonut kiusaamisesta esimiehelleni

Kyllä

En, miksi

14. Olen kertonut kiusaamisesta työsuojeluvaltuutetulle

Kyllä

En, miksi

15. Olen kertonut kiusaamisesta luottamusmiehelle

Kyllä

En, miksi

16. Olen puhunut kiusaamisesta työterveyshuollossa

Kyllä

En, miksi

17. Jos havaitsen kiusaamista työyhteisössäni, puutun tilanteeseen ja pyrin auttamaan tilanteen ratkaisemisessa

Kyllä

En, miksi

18. Puheeksiottamisen jälkeen kiusaaminen on

Selvitetty ja se on loppunut

Jatkunut edelleen

Kiusaamista ei ole selvitetty

19. Työyhteisömme hyvin toimivat ja kehittämistä vaativat asiat

	Kunnossa	Vaatii kehittämistä
Roolit ja vastuut		
Tehtävänkuvat		
Tiedonkulku		
Vaikutusmahdollisuudet		
Työn vaatimukset		
Muutosten hallinta		
Johtaminen		
Työilmapiiri		
Yhtenäinen henkilöstöpolitiikka		
Strategiset tavoitteet		
Työyhteisötaidot		
Muu, mikä		

20. Halutessasi voit tarkentaa kysymysosiota 19

21. Millaisia ratkaisu-, parantamis- ja kehittämisehdotuksia Sinulla on koskien epäasiallista kohtelua ja häirintää?

22. Vapaa sana