

LIITE 17 EPÄASIAALLINEN KOHTELU TYÖPAIKALLA *)

Tämän liitesopimuksen tavoitteena on turvata työpaikka, jolla ei suvaita eikä esiinny häirintää, kiusaamista, syrjintää, fyysistä tai henkistä väkivaltaa eikä muuta epäasiallista kohtelua sekä kiinnittää huomiota kaikenlaisen epäasiallisen kohtelun haitallisuuteen työelämässä ja sen kielteisestä vaikutuksesta työn tuottavuuteen, työilmapiiriin ja työhyvinvointiin.

Sopimuksen tarkoituksena on parantaa ja selkeyttää työpaikalla tapahtuvaa epäasiallista kohtelua ja käyttäytymistä koskevien tapausten käsittelyä ja ratkaisemista ja kannustaa työpaikoilla yhteisesti luomaan ja toteuttamaan epäasiallisen kohtelun ehkäisyyn, siihen puuttumiseen, käsittelyyn ja ratkaisuun liittyviä työpaikkakohtaisia toimintatapoja ja käytäntöjä.

Tämän sopimuksen taustalla sovelletaan työpaikalla tapahtuvaa epäasiallista kohtelua koskevia työturvallisuuslain (738/2002) ja merityösopimuslain (756/2011) säännöksiä. Tämä sopimuksen tarkoittama epäasiallista kohtelua ei ole yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) ja laissa miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta (609/1986) tarkoitettu työsyryntä, johon liittyvät mainituissa laeissa määritellyt oikeusturvakeinot ja seuraamukset.

Epäasiallisella kohtelulla tarkoitetaan tässä sopimuksessa kaikkia häirinnän, kiusaamisen, väkivallan ja muun epäasiallisen kohtelun muotoja.

1. PÄÄPERIAATTEET JA HÄIRINTÄTAPAUKSEN TUNNISTAMINEN

1.1 Epäasiallisen kohtelun kieltö

Kaikki epäasiallinen kohtelu sen muodosta, luonteesta ja tavoitteesta riippumatta on työpaikalla ja työyhteisön jäsenten kesken kielletty.

Työntekijä, riippumatta hänen asemastaan työyhteisössä, ei saa harjoittaa muihin työntekijöihin kohdistuvaa epäasiallista kohtelua.

1.2 Työnantajan toimintavelvollisuus

Työnantajan on viipymättä puututtava, selvitettävä ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin saatuaan tiedon epäasiallista kohtelua koskevasta epäilystä.

Työnantajan on kohdeltava puolueettomasti ja tasapuolisesti epäasiallista kohtelua koskevan tapauksen osapuolia.

1.3 Määritelmät

Epäasiallisen kohtelun tunnistamisessa lähtökohdaksi on otettava se, miten epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutunut kokee häneen kohdistuneen toiminnan.

Epäasialliseksi kohteluksi voidaan katsoa ainakin sellaiset vuorovaikutuksen muodot, teot tai toiminta, jota sen kohde pitää vastenmielisenä, ahdistavana, kiusallisena, uhkaavana, alistavana, nöyryyttävänä tai jonka johdosta hän kokee itsensä puolustuskyvyttömäksi.

Epäasiallista kohtelua harjoittava voi olla työtoveri, esimies tai muu työnantajan edustaja tai missä tahansa muussa asemassa työyhteisössä oleva tai työyhteisön ulkopuolinen henkilö, kuten asiakas tai yhteistyökumppani.

Epäasiallinen kohtelu voi ilmetä sanoin, teoin, ilmein, elein tai muuna aistittavana toimintana ja käyttäytymisenä.

Epäasiallisen kohtelun eri muotoja ovat muun muassa kiusaaminen, seksuaalinen tai sukupuolinen häirintä ja sähköinen häirintä tai kiusaaminen.

Kiusaamisella tarkoitetaan ainakin tilannetta, jossa työntekijä joutuu toistuvasti ja pitkään painostavan, loukkaavan tai alistavan käyttäytymisen tai henkisen väkivallan kohteeksi. Kiusaaminen voi olla tahallista tai tapahtua tekijänsä tiedostamatta tai ymmärtämättä sitä, miten oma toiminta ja käyttäytyminen vaikuttavat toiseen tai miten toinen sen kokee.

Seksuaalista tai sukupuolista häirintää on ainakin työyhteisön jäsenen sukupuoleen tai seksuaalisuuteen kohdistuva ja sitä halventava tai alentava viestintä ja käyttäytyminen, vastenmielinen koskettelu, seksiehdotukset ja -vaatimukset sekä tunkeilevat eleet ja ilmeet.

Sähköinen häirintä tai kiusaaminen on ainakin erilaisten teknisten välineiden avulla tapahtuvaa nolaamista, nöyryyttämistä, uhkailua tai pelottelua, joka kohdistuu toiseen työyhteisön jäseneseen riippumatta siitä, tapahtuuko se työtä vapaa-ajalla.

Epäasiallista kohtelua ei ole esimerkiksi:

- työnantajan työnjohto-oikeuden perusteella tekemät asialliset päätökset ja ohjeet
- työnantajan työhön ja työpaikkaan liittyvä asiallinen, kriittinenkin palaute

- työnantajan kurinpidolliset toimenpiteet, kuten esimerkiksi varoitus, joihin on ryhdytty asiallisin perustein
- työnantajan työturvallisuuteen, työsuojeluun ja työterveyshuoltoon liittyvät asialliset päätökset ja toimenpiteet, mukaan lukien työntekijän työkykyyn liittyvät selvitykset ja muut toimenpiteet
- työyhteisön jäsenten väliset työhön liittyvät näkemuserot ja erimielisyydet
- työyhteisöä, työtä ja työtehtäviä koskevien ongelmien käsittely yhteisesti

2. ENNALTA EHKÄISEVÄ TOIMINTA

Epäasiallista kohtelua voidaan ehkäistä työpaikalla tietoisella ja tavoitteellisella työturvallisuusjohtamisella, osallistuvalla henkilöstöjohtamisella, läsnä olevalla esimiestyöllä, yhteishenkeä luovalla työilmapiirillä sekä hyvillä alaistaidoilla. Ennalta ehkäisevää toiminnan keinoja ovat esimerkiksi työyhteisön tiedottaminen ja sen jäsenten tietoisuuden lisääminen, esimiesten kouluttaminen sekä puuttuminen työilmapiiriin huonontumiseen ja epäasialliseen kohteluun varhaisessa vaiheessa.

Tavoitteena on työyhteisön tietoisuuden lisääminen siitä, mikä on epäasiallista kohtelua, miten siihen tulee suhtautua ja miten toimitaan, jos joutuu epäasiallisen kohtelun kohteeksi tai havaitsee toisiin kohdistuvaa epäasiallista kohtelua sekä minkälaisia menettelytapoja on olemassa tilanteiden ratkaisemiseksi.

Työntekijöiden on sitouduttava, osana hyvää merimiestapaa, työyhteisöön, jossa ei suvaita mitään epäasiallista kohtelua. Jokainen, niin esimies kuin työntekijä, voi toimia hyvänä esimerkkinä hyvän työilmapiiriin ja asiallisen kanssakäymisen edistämiseksi työpaikoilla.

Esimiesasemassa olevien työntekijöiden on puututtava työyhteisön ja yhdessä työskentelevien keskinäisiin ongelmiin mahdollisimman varhaisessa vaiheessa esimerkiksi jo silloin, kun ilmenee jokin työn sujuvuutta häiritsevä seikka tai oireita työilmapiiriin huonontumisesta.

3. TYÖSUOJELUVALTUUTETUN JA LUOTTAMUSMIEHEN ROOLI

Epäasiallisen kohtelun osapuolilla on oikeus käyttää menettelyn kaikissa vaiheissa avustajanaan työsuojeluvaltuutettua, luottamusmiestä tai muuta valitsemaansa tukihenkilöä.

4. VELVOLLISUUDET JA MENETTELY

4.1 Työntekijän velvollisuudet

Jos esimies tai työtoveri kohtelee toista epäasiallisesti, on epäasiallista kohtelua harjoittavalle ilmaistava heti ja selkeästi, että kohtelu koetaan epäasialliseksi ja ettei sitä hyväksytä. Jos tämä ei tehoa tai jos epäasiallisen kohtelun kohde ei uskalla menetellä näin, asiassa on käännyttävä työsuojeluvaltuutetun, luottamusmiehen tai muun tukihenkilön puoleen ja yhdessä heidän kanssaan pyydettävä epäasiallista kohtelua harjoittavaa lopettamaan kyseinen menettely.

Kun epäasiallista kohtelua harjoittavalle on ilmoitettu selkeästi, että menettelyä ei hyväksytä, hänen voidaan katsoa olevan selvillä menettelynsä kielteisistä vaikutuksista ja luonteesta.

Asian jatkokäsittelyn vuoksi on suositeltavaa, että epäasiallisen kohtelun kohde tekee tarvittaessa tukihenkilön avustuksella kirjallisia muistiinpanoja siitä, miten epäasiallinen kohtelu ilmenee, kuinka usein se toistuu ja miten sitä harjoittava on käyttäytynyt ja toiminut.

Epäasiallisen kohtelun jatkuessa on sen kohteen pyydettävä suoraan tai tukihenkilön avulla, että työnantaja puuttuu asiaan ja ottaa sen käsittelyyn. Jos epäasiallista kohtelua harjoittava on lähiesimies, viedään asia hänen esimiehensä tietoon ja käsittelyyn. Mikäli kyseinen esimies ei ota asiaa käsittelyyn, asia on vietävä organisaatiossa ylöspäin.

Mikäli työyhteisössä on nimetty työsuojeluorganisaatioon kuuluva yhdyshenkilö epäasiallista kohtelua koskevia tapauksia varten, häneen voidaan ottaa suoraan yhteyttä esimiehen sijaan.

4.2 Työnantajan velvollisuudet

Työnantajalla on velvollisuus tarkkailla työyhteisön toimivuutta ja puuttua mahdollisimman varhaisessa vaiheessa kaikkeen epäasialliseen kohteluun. Velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin alkaa siitä, kun työnantaja on saanut tiedon työntekijään kohdistuvasta epäasiallisesta kohtelusta. Toimintavelvollisuus alkaa riippumatta siitä, tuleeko tieto työntekijältä itseltään, muulta työntekijältä, työsuojeluvaltuutetulta, luottamusmieheltä tai muulta tukihenkilöltä tai esimerkiksi työterveyshuollon tai työsuojeluviranomaisen kautta. Toimenpiteisiin on ryhdyttävä viimeistään silloin, kun epäasiallinen kohtelu aiheuttaa tai saattaa aiheuttaa vaaraa tai haittaa työntekijän terveydelle.

Tiedon saamisen jälkeen työnantajan on selvitettävä ja tutkittava tapaus ja tapahtumien kulku objektiivisesti ja puolueettomasti. Asia on käsiteltävä oikeudenmukaisesti. Tutkinnassa on otettava huomioon kaikki tapauksen olosuhteet, asiakirjat ja muu aineisto sekä kuultava kaikkia asiasta todennäköisesti tietäviä.

Selvittämisen jälkeen on harkittava, mitä tehokkaita toimenpiteitä tilanteen ratkaisemiseen edellyttää. Jos selvityksissä on ilmennyt, että työpaikalla esiintyy epäasiallista kohtelua, on työnantajalla velvollisuus kieltää tällainen toiminta ja käyttäytyminen ja ryhtyä kaikkiin muihin asian kannalta tarvittaviin toimenpiteisiin.

Työnantaja huolehtii tarvittaessa siitä, että tapauksen käsittely, tehdyt toimenpiteet ja ratkaisut kirjataan asian vakavuuden edellyttämässä laajuudessa.

Epäasiallista kohtelua tutkittaessa ja selvitettäessä on kaikkea esiin tullutta tietoa ja aineistoa käsiteltävä tarvittavalla luottamuksellisuudella.

4.3 Ilmoittaminen työsuojeluviranomaiselle

Jos työpaikalla ei ryhdytä toimenpiteisiin epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi tai jos toimenpiteet eivät ole olleet riittäviä ratkaisemaan tapausta, tapauksesta on ilmoitettava työsuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen tekee lähtökohtaisesti epäasiallista kohtelua kokenut itse. Ilmoitus on pyrittävä tekemään työsuhteen kestäessä sen varmistamiseksi, että viranomaisilla on mahdollisuus puuttua asiaan ja ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin.

4.4 Toimintamalli häirintätapauksia varten

Työnantaja voi laatia yhteistoiminnassa työsuojeluvaltuutettujen ja luottamus henkilöiden kanssa sisäisen toimintamallin epäasiallista kohtelua, sen tunnistamista ja käsittelyä varten.

Toimintamallin tarkoituksena on antaa muun muassa yksityiskohtaiset organisaatioon, toimintatapoihin ja henkilöstöhallintoon soveltuvat toimintaohjeet, joissa esimerkiksi määritellään vastuuhenkilöt ja -alueet sekä selvitysmenettelyssä käytettävät lomakepohjat.

Mikäli sisäinen toimintamalli on laadittu, työnantajan on huolehdittava, että toimintamalli ja -ohjeet ovat nähtävänä aluksen ilmoitustaululla.

5. SEURAAMUKSET

Seuraamukset toiminnasta, jossa työyhteisön jäsen on kohdellut epäasiallisesti toista työyhteisön jäsentä, määräytyvät merityösopimuslain, työturvallisuuslain ja muun tapauskohtaisesti sovellettavan lainsäädännön mukaan.

Epäasiallisen kohtelun harjoittamisesta voi seurata varoitus, siirto toisiin työtehtäviin tai työnteon paikkaan tai työsopimuksen päättäminen lain edellytysten täytyessä. Siirron yhteydessä on harkittava epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutunutta kuullen, keneen uudelleensijoittaminen tulisi kohdistua.

*) Liitesopimuksen taustalla ovat ETF:n ja ECSA:n laatimat suuntaviivat ”Työpaikalla tapahtuvan häirinnän ja kiusaamisen eliminointi” 2013, joiden mukaan kiusaamista ja häirintää koskevasta menettelyprosessista on sovittava merenkulun työmarkkinajärjestöjen kesken sekä ICS:n ja ITF:n yhdessä julkaisema ”Guidance on Eliminating Shipboard Harassment and Bullying” 2016, johon viitataan myös MLC-merityöyleissopimukseen 2016 häirintää ja kiusaamista koskevan lisäyksen pöytäkirjassa.
