



## Yhteistyössä

AKAVA ry, [www.akava.fi](http://www.akava.fi)  
Kirkon Sopimusvaltuuskunta, [www.evl.fi/kkh/heo](http://www.evl.fi/kkh/heo)  
Kunnallinen työmarkkinalaitos, [www.kuntatyonantajat.fi](http://www.kuntatyonantajat.fi)  
Palvelutyönantajat ry, [www.palvelutyonantajat.fi](http://www.palvelutyonantajat.fi)  
Suomen Ammattiliittojen  
Keskusjärjestö SAK ry, [www.sak.fi](http://www.sak.fi)  
Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliitto ry, [www.tt.fi](http://www.tt.fi)  
Toimihenkilökeskusjärjestö STTK ry, [www.sttk.fi](http://www.sttk.fi)  
Valtion Työmarkkinalaitos, [www.vm.fi/vtml](http://www.vm.fi/vtml)

## Lisätietoja

Tasa-arvolaki  
Työsopimuslaki  
Valtion virkamieslaki  
Laki kunnallisen viranhaltijan  
palvelussuhdeturvasta  
Kirkkolaki  
Työturvallisuuslaki  
Rikoslaki  
[www.tasa-arvo.fi](http://www.tasa-arvo.fi)

# Hyvä käytös SALLITTU- häirintä kielletty!

OHJEITA TYÖPAIKOILLE SUKUPUOLISEN HÄIRINNÄN JA AHDISTELUN VARALTA

## OHJEITA TYÖPAIKOILLE SUKUPUOLISEN HÄIRINNÄN JA AHDISTELUN VARALTA

Jokaisen työyhteisön tavoitteena on toiminnan tuloksellisuus ja henkilöstön hyvinvointi. Tavoitetta edistetään mm. huolehtimalla työilmapiiristä, työolosuhteista, viihtyvyydestä ja turvallisuudesta sekä ehkäisemällä työpaikalla esiintyviä kielteisiä ilmiöitä, kuten sukupuolista häirintää ja ahdistelua.

### Mikä on sukupuolista ahdistelua?

Sukupuolinen häirintä on ei-toivottua ja yksipuolista. Sukupuolinen huomio on häirintää tai ahdistelua ainakin silloin, jos sitä jatketaan, vaikka kohteeksi joutunut on ilmaissut pitävänsä sitä loukkaavana tai vastenmielisenä. Lähtökohdiana on henkilön oma kokemus. Se, mitä koetaan häirinnäksi tai ahdisteluksi, riippuu henkilöstä, tilanteesta, osapuolten välisestä suhteesta ja vuorovaikutuksesta sekä aikaisemmista kokemuksista.

Häiritsijä voi olla mies tai nainen - työtoveri, esimies, alainen tai asiakas.

Häirinnän kokemus voi syntyä muun muassa seuraavin yksilöä loukkaavain tavoin:

- sukupuolisesti tunkeilevat eleet tai ilmeet,
- härskit puheet, kaksimieliset vitsit sekä vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevat asiattomat huomautukset tai kysymykset,
- esille asetetut pornoaineistot, seksuaalisesti värityneet kirjeet, puhelinviestit ja sähköpostit,
- kätöily ja muu ei-toivottu fyysinen koskettelu,
- sukupuolista kanssakäymistä koskevat ehdotukset tai vaatimukset.

Vakavimmissa tapauksissa kyse voi olla rikoksesta kuten raiskauksesta tai sen yrityksestä.



FLIRTTI SAATTAA PIRISTÄÄ työyhteisön arkea. Sukupuolinen häirintä ei kuitenkaan ole koskaan hyväksyttävää. Kun käytös muuttuu häirinnäksi ja ahdisteluksi yksilön itsemääräämisoikeus ja arvokkuus kyseenalaistetaan.

SUKUPUOLINEN HÄIRINTÄ huonontaa työilmapiiriä ja saattaa aiheuttaa terveysongelmia sekä taloudellisia menetyksiä. Häirintä voi toimia myös vallankäytön välineenä. Sukupuolinen häirintä on paitsi henkilökohtainen, myös koko työyhteisön ongelma.

VAIKKA TYÖNANTAJALLA on päävastuu häirintään puuttumisessa, on tärkeää että, myös työtoverit osoittavat teoillaan, etteivät hyväksy häirintää. Avoimella ja asiallisella keskustelulla voidaan ehkäistä väärinymmäryksiä ja väärinkäytöksiä ja sitä kautta häirintää.



## Mitä häirinnän kohteeksi joutunut voi tehdä?

KENENKÄÄN ei tarvitse sietää sukupuolista häirintää. Sukupuolisen häirinnän kohteeksi joutuneen työntekijän on syytä tuoda ongelma esiin riittävän aikaisessa vaiheessa. Tällöin työnantaja voi välittömästi puuttua häirintään ja estää tilanteen pahenemisen. Työpaikallasi saattaa olla muitakin henkilöitä, jotka ovat joutuneet saman häiritsijän kohteeksi.

KERRO häiritsijälle selkeästi ja yksiselitteisesti, että koet hänen käyttäytymisensä kiusalliseksi tai loukkaavaksi ja pyydä häntä lopettamaan. Jos puhuminen tuntuu mahdottomalta, voit esimerkiksi kirjoittaa häiritsijälle kirjeen, josta kannattaa säilyttää itsellä kopio.

HÄIRINTÄTILANTEEN jälkeen on hyvä kirjata häirinnän tapahtuma-ajat ja -paikat sekä mitä

tapahtui ja keitä oli läsnä. Kirjatuilla seikoilla saattaa olla merkitystä myöhemmin asiaa selvittäessä.

JOS HÄIRINTÄ kiellostasi huolimatta jatkuu tai sinusta tuntuu, että et halua tai voi ottaa asiaa esille häiritsijän kanssa, ilmoita asiasta esimerkiksi joillekin seuraavista henkilöistä:

- lähin esimiehesi tai häiritsijän esimies,
- työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu tai muu luottamushenkilö
- työterveyshuolto.

HEIDÄN kanssaan voit keskustella luottamuksellisesti ja avoimesti tilanteesta sekä toimenpiteistä häirinnän lopettamiseksi.

TYÖTERVEYSHENKILÖSTÖ on pyynnöstäsi yhteydessä esimiehesi tai ylempään johtoon. Tarvittaessa neuvontaa ja apua antavat työsuojelupiiri, oma ammattiliittosi tai tasa-arvovaltuutetun toimisto.

## Mikä on häiritsijän asema?

JOKAISEN työyhteisön jäsenen velvollisuutena on välttää sukupuolista häirintää ja käyttäytymistä, joka yleensä koetaan loukkaavana. Työpaikalla kenelläkään ei ole oikeutta häiritä muita. Työpaikat ja ihmiset ovat erilaisia. Toimen kokee loukkaavana eri asioita kuin toinen. Tämän takia jokainen joutuu puntaroimaan, missä menevät hyväksyttävän käytöksen rajat. Häiritsijä ei itse voi määrittellä sitä, mitä toisen tulee sietää. Jos käyttäytymisesi koetaan häiritsevänä tai loukkaavana, niin muuta käytöstäsi.

HÄIRITSIJÄ on itse vastuussa häirinnästä ja ahdistelusta. Kielteiset seuraamukset kohdistetaan häiritsijään, ei häirittyyn. Häiritsijä voi saada varoituksen tai hänen palvelussuhteensa voidaan vakavissa tapauksissa jopa päättää.

HÄIRINNÄSTÄ epäiltyä ei saa tuomita ennakolta. Häirintävaihteet on selvitettävä ja häirinnästä epäillyllä on aina oikeus tulla kuulluksi. Kyse on häirinnästä epäillyn oikeusturvasta, eikä epäluottamuslauseesta häirinnän kohteen kertomusta kohtaan.



## Miten työnantajan tulee toimia?

### Vastuun sisältö

Tasa-arvolain mukaan työnantajan tulee huolehtia mahdollisuuksien mukaan siitä, ettei työntekijä työssään joudu sukupuolisen häirinnän tai ahdistelun kohteeksi. Työnantaja voi informoida työyhteisöä yrityksen tasa-arvoasioista ja kielteisestä suhtautumisesta häirintään esimerkiksi kehityskeskusteluissa, esimiesvalmennuksessa tai tasa-arvosuunnitelmassa.

### Vastuun alkaminen ja asian selvittäminen

Työnantajan tulee puuttua sukupuoliseen häirintään. Työnantajan toimintavelvollisuus alkaa, kun häirinnän kohteeksi joutunut on saattanut asian joko itse tai toisen henkilön välityksellä työnantajan tietoon. Selvissä tapauksissa työnantajan tulee oma-aloitteisesti ryhtyä toimenpiteisiin.

Jos työnantaja ei ryhdy toimenpiteisiin tietoonsa tulleen sukupuolisen häirinnän tai ahdistelun poistamiseksi, työnantaja voidaan tuomita maksamaan tasa-arvolain mukaista hyvitystä.

Häirintävaihteen selvittäminen on hyvä aloittaa työyhteisön sisällä osapuolten kuulemisella erikseen. Tarvittaessa asiaa voidaan käsitellä myös molempien osapuolten ollessa yhdessä läsnä. Häirintään liittyvät asiat tulee käsitellä hienotunteisesti. Kummankin osapuolen tulee saada tulla kuulluksi neutraalissa ja luottamuksellisessa ilmapiirissä. Kuulemisessa pyritään selvittämään tapahtumat ja niiden perusteiksi esitetyt väitteet. Työnantajan on syytä pitää mielessä myös perusteettomien häirintävaihteen mahdollisuus. Keskusteluissa selvitetään osapuolten mielipide siitä, miten asiassa jatkossa edetään. Viime kädessä asian vaatimista jatkotoimista päättää kuitenkin työnantaja.



Työnantajan edustajan on hyvä kirjata tapahtumien kulusta ja jatkotoimista käydyt keskustelut.

### Muut käytettävissä olevat keinot

Jos asia ei ratkea keskusteluilla tai jos häirintä edelleen jatkuu, työnantajan tulee ryhtyä muihin toimiin häirinnän lopettamiseksi. Työnantajan käytettävissä on seuraavia keinoja:

- häiritsijälle annettava huomautus tai varoitus
- järjestelyt ensisijaisesti häiritsijän työtehtävissä tai työntekopaikoissa, häirinnän kohteeksi joutuneen työolosuhteita tai palvelussuhteen ehtoja ei voida heikentää;
- häiritsijän palvelussuhteen päättäminen joko varoituksen jälkeen tai suoraan lain perusteella.

### Entä jos häiritsijä onkin asiakas?

Työnantaja ei voi puuttua asiakkaan taholta tapahtuvaan häirintään työjohto-oikeuden nojalla. Työnantajan velvollisuus on kuitenkin mahdollisuuksien mukaan huolehtia, että häirintää ei tapahdu myöskään asiakkaan taholta. Työnantajan käytettävissä olevat keinot riippuvat paljon asiakassuhteesta (esim. palvelutilanne, hoitotilanne, neuvottelutilanne). Jos asiaa ei välittömästi voida ratkaista keskusteluilla asiakkaan tai asiakasyrityksen edustajan kanssa, on tilanne syytä saattaa henkilöstöhallinnon tai työnantajan ylempään johdon tietoon.