

ILMOITUS TYÖNANTAJALLE TYÖSSÄ KOETUSTA HÄIRINNÄSTÄ

Lomakkeen täyttöohjeet kääntöpuolella

Työntekijä täyttää:

1 TYÖNTEKIJÄN ILMOITUS (Työturvallisuuslaki 28 §)

Katson joutuneeni työssäni terveyttäni vaarantavan häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi. Olen ilmaissut häiritsijälle häirintäkokemuksistani, mutta tilanne ei ole korjaantunut.

Miten, milloin ja kenen taholta häirintä ilmeni:

Projektipäällikkönä olen päättänyt Sitowisen konsulttien Rähä ja Tikka konsulttitoimeksiannon ja vaatinut korvaavaa konsulttia heidän tilalleen. Tähän toimenpiteeseen olen päätenyt reklamaatiossani ilmoitettujen asioiden johdosta. Liite 1.

Reklamointiprosessin aikana yksikön johtaja Lähdetie kävi selkäni takana keskustelua Sitowisen johtajan Jouni Maidell kanssa, joka on konsulttien Rähä ja Tikka esimies ja reklamaatioprosessissa osallinen ja vastuullinen henkilö. Tämä johti tilanteeseen, että Jouni Maidell ei vastannut minulle mitään asiaa koskien, eikä Lähdetie informoinut minua siitä, mitä he ovat Maidellin kanssa puhuneet.

Nyt Lähdetie on ottanut projektilta poistamani konsultin taas mukaan projektille. Tämänkaltainen projektipäällikön töiden ja määräysvallan ohittaminen haittaa projektien ohjausta ja heikentää projektipäällikön toimintaedellytyksiä. Nyt ja tulevaisuudessa.

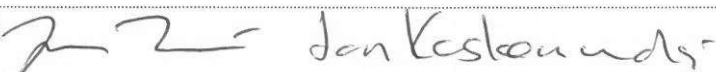
Katson, että Lähdetien toiminta on ollut epäasiallista ja tehty häirintätarkoituksissa. Hän on kyseenalaistanut asemiani johtamani projekin johdossa, sekä käyttänyt direktio - oikeuttaan epäasianmukaisesti. Epäasianmukainen toiminta on haitallista työntekijän terveydelle. Samankaltaista toimintaa on esiintynyt aikasemminkin. Liite 2.

Katso myös asiasta käyty sähköpostikeskustelu. Liite 3.

Päiväys

2.5.2019

Työntekijän allekirjoitus



Työnantaja täyttää:

2 ILMOITUKSEN VASTAANOTTO

Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi työnantajan edustajana.

Päiväys

Allekirjoitus

3 ASIAN SELVITTELY TYÖNANTAJAN TOIMESTA

Työnantajan tulee selvittää tapahtumien kulku huolellisesti ja viivyttämättä.

Asian selvittelyyn osallistui:

Milloin:

Selvittelystä laadittu muistio

4 TYÖNANTAJAN RATKAISU

Työnantaja on käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimenpiteisiin häirinnän lopettamiseksi.

Häirintäilmoituksen perusteella todettu esiintyvän häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua. Toimenpiteet häirinnän lopettamiseksi ja niiden aikataulu:

Seurantapalaveri sovittu pidettäväksi (pvm):

Häirintäilmoitus ei johda toimenpiteisiin. Perustelut:

Päiväys

Allekirjoitus (työnantajan edustaja)

Työntekijä täyttää:

5 RATKAISUN TIEDOKSI SAATTAMINEN TYÖNTEKIJÄLLE

Olen saanut tällä ilmoituksella työnantajan ratkaisun tiedoksi.

Päiväys

Allekirjoitus

LOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET

Työturvallisuuslaki 28 §

Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi

Työturvallisuuslaissa kielletään häirintä, joka aiheuttaa työntekijän terveydelle haittaa tai vaaraa. Häirintänä pidetään esimerkiksi toistuvaa uhkailua, pelottelua, ilkeitä ja vihjailevia viestejä, väheksyviä ja pilkkaavia puheita, työn teon jatkuvaa perusteetonta arvostelua ja vaikeuttamista, maineen tai aseman kyseenalaistamista, työyhteisöstä eristämistä ja seksuaalista häirintää.

Häirintä voi ilmetä työnjohto-oikeuden väärinkäyttönä esim. toistuvana perusteettomana puuttumisena työntekoon tai työtehtävien laadun tai määrän perusteettomana muuttamisena, sovittujen työehtojen yksipuolisena muuttamisena perusteetta, epäasiallisena työnjohtovallan käyttönä tai nöyryyttävänä tehtävien antamisena. Kun työnantajan työnjohto-oikeutta objektiivisesti arvioiden käytetään epäasianmukaisesti tai häirintätarkoituksessa, kohtelu voi aiheuttaa haittaa tai vaaraa terveydelle.

Lomakkeen kohta 1 (työntekijä täyttää)

Häirintää tai epäasiallista kohtelua kokeneen tulisi ottaa tapahtunut puheeksi ja kertoa kokemuksestaan joko välittömästi tai mahdollisimman pian henkilölle, joka käyttäytyi epäasiallisesti. Jos tilanne ei korjaannu, häirintää kokeneen tulee saattaa asia esimiehen tietoon. Jos häiritsijä on lähiesimies, tulee asiasta ilmoittaa esimiehen esimiehelle. Tämän lomakkeen avulla häirintää kokenut voi ilmoittaa asiasta työnantajalle. Lomakkeen kohdassa 1 häirintää kokenut kuvaa miten, milloin ja kenen taholta häirintä ilmeni.

Lomakkeen kohta 2 (työnantaja täyttää)

Työnantajan velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin syntyy kun työnantaja saa asiasta tiedon. Työnantaja kirjaa lomakkeen kohtaan 2 saaneensa ilmoituksen tiedoksi.

Lomakkeen kohta 3 (työnantaja täyttää)

Kun työnantaja saa ilmoituksen häirintäkokemuksesta, on työnantajan ensiksi selvitettävä tilanne ja tapahtumien kulku puolueettomasti. Selvittäminen suositellaan aloitettavaksi kahden viikon sisällä tiedon saamisesta. Jos työpaikalla on sovittu toimintatavat häirintäasian käsittelyyn, tulee noudattaa niitä. Tarvittaessa työnantaja voi hankkia ulkopuolista asiantuntija-apua tilanteen selvittämiseksi esimerkiksi työterveyshuollosta. Vastuu tilanteen selvittämisestä ja tarvittavista toimista on kuitenkin työnantajalla.

Lomakkeen kohdassa 3 työnantaja kirjaa miten ja milloin asia on selvitetty.

Lomakkeen kohta 4 (työnantaja täyttää)

Selvittämisen jälkeen työnantajan tulee harkita, mitä toimia tarvitaan tilanteen ratkaisemiseksi. Jos työpaikalla esiintyy häirintää, tulee työnantajan lopettaa häirintä käytettävissään olevin keinoin. Työnantaja päättää toimista häirinnän ja epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi. Jos työnantaja katsoo, että työpaikalla esiintyy häirintää tai epäasiallista kohtelua, hänellä on oikeus kieltää tällainen käyttäytyminen. Jos ohjeet eivät auta, työnantajalla on oikeus ryhtyä kurinpidollisiin toimiin, esimerkiksi antaa häiritsijälle varoitus. Lomakkeen kohdassa 4 työnantaja tiedottaa häirinnän kohteeksi joutuneelle, että toimenpiteisiin on ryhdytty. Sovittujen toimenpiteiden seurantatavasta ja ajasta sovitaan asianosaisten kesken.

Jos työnantaja katsoo, ettei asiassa ole kyse häirinnästä, tulee tämä perustella selkeästi.

Lomakkeen kohta 5 (työntekijä täyttää)

Työnantajalla on velvollisuus ilmoittaa työntekijälle mihin hänen ilmoituksensa on johtanut. Työntekijä kirjaa lomakkeen kohtaan 2 saaneensa ratkaisun tiedoksi.