

Sopuisasti stadissa

Epäasiallisen kohtelun
ja häirinnän ehkäisy
ja käsittely



Helsingin kaupungilla ei hyväksytä epäasiallista kohtelua tai häirintää missään muodossa.

Helsingin kaupunki edellyttää työnantajana asiallista ja arvostavaa suhtautumista kaikkia työyhteisön jäseniä ja asiakkaita kohtaan.

Haluamme, että kaikilla on töissä hyvä olla.

Hyvin toimivassa työyhteisössä arki sujuu, jokainen tietää tehtävänsä ja asiakkaat saavat palvelunsa. Toimivan työyhteisön peruspilarit edesauttavat työntekoa ja ehkäisevät ennalta ristiriitoja.



Toimivan työyhteisön peruspilarit

1

Selkeä
tehtävä

2

Valmentava
johtaminen

3

Selvä
vastuunjako

4

Yhdessä
sovitut
toimintatavat

5

Hyvän
työilmapiirin
rakentaminen

6

Toiminnan
arviointi



Hyvässä työkulttuurissa työyhteisön peruspilarit ovat kunnossa.

Työyhteisöissä on tärkeää
keskustella yhdessä siitä,
millainen käytös on hyvää ja
asiallista.



Esihenkilö näyttää mallia ja kannustaa

- huolehtii, että työntekijät tuntevat perustehtävänsä ja työyksikön vastuunjaon
- käy säännöllisesti läpi yhteiset pelisäännöt
- toimii tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti
- luottaa työntekijöihinsä ja kohtelee heitä kunnioittavasti ja arvostavasti
- kannustaa yhdessä tekemiseen ja yhteistyöhön
- ylläpitää avointa ja vuorovaikutteista työilmapiiriä
- perehdyttää työntekijät kaupungin toimintamalleihin ja -tapoihin
- puuttuu heti ristiriitatilanteisiin.

Työntekijä edesauttaa hyvää ilmapiiriä

- kohtelee kaikkia työyhteisön jäseniä asiallisesti
- kuuntelee ja on avoin erilaisille näkemyksille
- noudattaa työnantajan antamia ohjeita
- huolehtii omasta ja muiden turvallisuudesta
- auttaa ja tukee muita
- suhtautuu arvostavasti ja kannustavasti muihin
- arvostaa ja tukee esihenkilöä.

Arvosta ja kiitä

- Arvosta ja kiitä työkavereita, anna kuulua, kun sinulla on myönteistä sanottavaa!
- Ilmapiiiriin voi vaikuttaa ilmein, elein, sanoin ja teoin.
- Ota avoimesti kaikki mukaan keskusteluun, kuuntele ja auta.
- Kun [työyhteisössä](#) on hyvä henki, voidaan luottavaisin mielin keskustella asioista ja olla myös eri mieltä.



Monimuotoisuus on vahvuutemme

- Kaupungin työyhteisöt monimuotoistuvat, mikä on myös tavoitteemme.
- [Monimuotoistuminen](#) edellyttää avointa ja myönteistä suhtautumista, vaikka toisten taustat ja ominaisuudet poikkeaisivat omista.
- Erilaisiin ihmisiin tutustuminen auttaa huomaamaan, että kaikkien kanssa voi tulla toimeen – meissä on myös samankaltaisuuksia.



Muista, että kaikki työpaikan ristiriidat eivät ole epäasiallista kohtelua tai häirintää!

Jokaisessa työyhteisössä esiintyy ajoittain ristiriitoja ja yhteistyöongelmia.



Epäasiallista kohtelua ei ole esimerkiksi:

- työtehtäviä tai organisaatiota perustellusti muutetaan
- työtehtävien jakaminen ja työvuorojen suunnittelu

Huomio! Esihenkilön velvollisuus on ottaa puheeksi työyhteisössä ilmenevät ongelmat:

- toistuva myöhästely
- tehtävien laiminlyönti
- ohjeiden ja sopimusten noudattamatta jättäminen jne



Epäasialliselle kohtelulle ja häirinnälle ei ole olemassa yhtä määritelmää, ja niitä voi esiintyä työpaikoilla useissa eri muodoissa ja eriasteisena. Esimerkkejä epäasiallisesta kohtelusta ja häirinnästä ovat esimerkiksi:

Kiusaaminen

Seksuaalinen häirintä

Sukupuoleen perustuva häirintä

Syrjintä

Sosiaalinen eristäminen ja sivuuttaminen

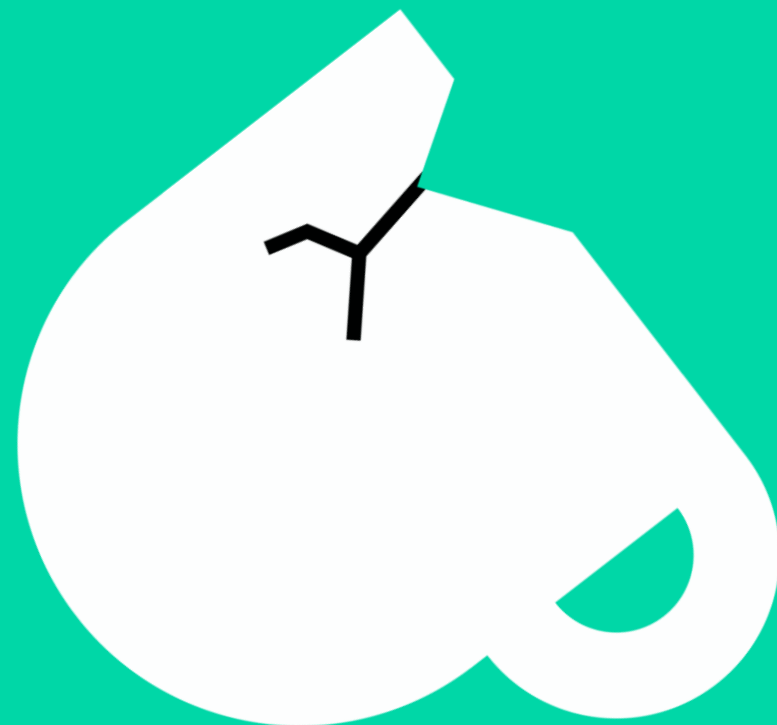
Mustamaalaaminen

Epäasiallisena kohteluna voidaan pitää myös esimerkiksi nöyryyttämistä, pilkkaamista, uhkailua, pelottelua sekä henkistä ja fyysistä väkivaltaa.



Helsingin kaupungilla
ei hyväksytä
epäasiallista kohtelua
tai häirintää missään
muodossa.

Yhteiset selkeät mallit
auttavat selvittämään
epäasiallisen kohtelun ja
häirinnän tilanteet.
Ne selvitetään ensisijaisesti
työpaikalla, siellä missä ne
tapahtuvat.



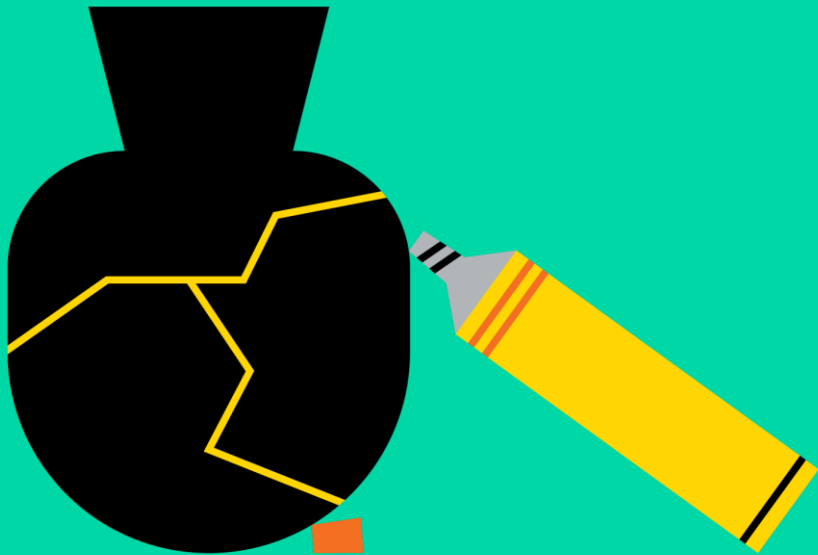
Miten toimia?

Jos koet epäasiallista kohtelua, kerro siitä välittömästi toiselle osapuolelle. Kirjaa kaikki epäasiallisuuteen liittyvä muistiin ja säilytä mahdolliset häiritsevät tai loukkaavat viestit.

Jos tilanne jatkuu tai kyseessä on esimerkiksi seksuaalinen häirintä, ota välittömästi yhteyttä esihenkilöön.

Esihenkilö kutsuu osapuolet selvityspalaveriin. Voit pyytää mukaasi työsuojeluvaltuutetun.

Mikäli asiakas kohtelee sinua epäasiallisesti ja koet tilanteen uhkaavaksi, tee asiasta turvallisuuspoikkeamailmoitus Työsuojelupakkiin.



Esihenkilön vastuu

Esihenkilö, velvollisuutesi on selvittää ristiriitatilanne heti, kun huomaat sellaisen tai kun saat siitä tiedon.

Keskustele asianosaisten kanssa viivytyksettä.

Kutsu heidät selvityspalaveriin.

Rohkaise henkilöstöä olemaan sinuun välittömästi yhteydessä epäasiallisen käytöksen tilanteissa.

Tukimateriaalia tilanteen selvittämistä varten on kaupungin Helmessä.

Apua ja tukea

Linjajohto

Työsuojelu-
valtuutettu

Yhteistoiminta-
vastaava

Työsuojelu-
päällikkö

Työterveyshuolto

Luottamusmies

HR



Yhteistä keskustelua Sopuisasti Stadissa -oppaan teemoista ja toimintatavoista käydään vuosittain esimerkiksi työpaikkakokouksen yhteydessä.

Materiaaleja yhteiseen käsittelyyn on saatavilla kaupungin Helmen [Sopuisasti Stadissa -sivulla](#).