

Esimiehen direktio-oikeus käytännössä

Marianne Leskinen
neuvottelupäällikkö, varatuomari, VSSHP

Laatu = potilasturvallisuus



Arjen havainto: mitä teet?

- Kolleganasi aloittaa uusi työntekijä, jolla on upeasti lakatut, uudet rakennekynnet



- Mitä kysymyksiä herää?
- Muuttuuko tilanne on kyseessä on pitkäaikainen kollega, kynnet vaan ovat uudet?

Yleisimpiä hygieniaan liittyviä asioita

- Käsihygienia (sormukset, kellot)
- Stetoskoopin paikka (taskussa, ei kaulalla)
- Suojavaatteisiin kuten lääkärin takkiin liittyvät asiat (hihat ylhäällä vai alhaalla)
 - Takki kiinni potilaan kanssa
 - Kahviossa voi takki olla auki
 - Suojavaate ei statusesine
- Tutkimustieto osin hataraa, mutta hyvä hygieninen tapa ohjeena
- Mitä havaintoja Teillä on, minkä työpaikalla pitäisi eniten puhututtaa?

Hygienia osa kaikkien perehdytystä

- Perehdytyksessä kerrotaan
- Jatkokoulutus hankalampi asia
- *Työn tekemisen tavat ja ohjeet muuttuvat, kun käytäntö ja teknologia muuttuu -> työpaikan päivittyvien ohjeiden seuranta nähtävissä myös osaksi ammattitaidon ylläpitoa*

Työnjohto-oikeus voidaan nähdä myös työnjohtovelvollisuutena

Esimiestyö

- Jokaisella on oikeus kaikilla tasoilla hyvään esimieheen ja oikeus tulla johdetuksi hyvin.
- Esimiehen rooli tavoitteiden asettamisessa ja niiden saavuttamisessa sekä henkilöstön motivoimisessa ja sitoutumisessa on merkittävä.
- Esimiesten tulee työssään olla johdonmukaisia, päätöksentekokykyisiä, vuorovaikutustaitoisia, oikeudenmukaisia, kuuntelutaitoisia ja heidän toimintansa tulee olla yrityksen arvojen mukaisia.

Työpaikan arvoja ja strategiaa tukevat johtamismenetelmät

- Esimiehen toimintatapa
- Palaverikäytännöt
- Työn organisointi
- Viestintä
- Osaamisen varmistaminen
- Etenkin ongelmien käsittely

<https://santra.vsshp.fi/henkilostoasiat/ohjeet-ja-paikalliset-sopimukset/Documents/Työntekijän%20henkilösyihin%20perustuvat%20ongelmatilanteet.pdf#search=ongelmatilanneohje>

Mitä direktio- eli työnjohto-oikeus on?

- Oikeus valvoa ja johtaa työtä eli päättää miten, missä, milloin ja millä välineillä työtä tehdään
 - Oikeus ja velvollisuus perehdyttää
 - Oikeus neuvoa/ antaa toimintaohjeita
 - Velvollisuus puuttua ohjeen vastaiseen toimintaan -> huomautus -> varoitus -> työsuhde päättyy (ellei uudelleensijoitus)
 - Organisaatiokohtaisia menettelytapapohjeistuksia, jotka käytännönläheisempiä kuin KVTES tai lakikirja
- <https://santra.vsshp.fi/henkilostoasiat/ohjeet-ja-paikalliset-sopimukset/Documents/Työntekijän%20henkilösyihin%20perustuvat%20ongelmatilanteet.pdf#search=ongelmatilanneohje>

Miten työsuhteen ehdot muodostuvat?

Normien etusijajärjestys

- Lainsäädäntö
- Virka- ja työehtosopimus
- Paikalliset sopimukset
- Työsopimus
- Työnantajan edustajan ohjeet ja määräykset

Direktio-oikeutta rajoittavat

- Työlainsäädäntö
- Työehtosopimukset
 - Kunta-alalla esimiehellä oikeus määrätä tilapäisesti tekemään muutakin kuin työsopimuksessa sovittua työtä
 - tilapäinen siirto -> jopa 8 viikkoa
 - pysyvämpi siirto -> YT + neuvottelu
- Työsopimus
 - Mitä on sovittu työpisteestä, työajoista, työtehtävistä?
 - Onko oikeus olettaa palkkaavansa ammattilaisen?
 - Mihin työntekijä on sitoutunut (esim. salassapito, ohjeiden noudattaminen)

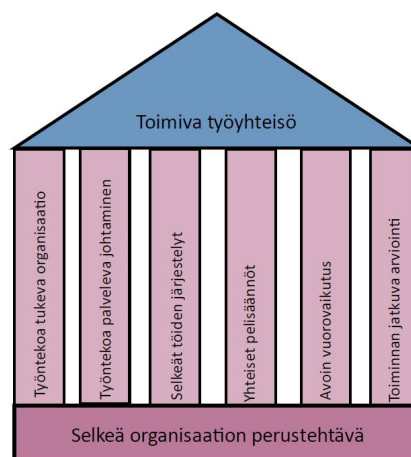
Esimiestyö

- Jokaisella on oikeus kaikilla tasoilla hyvään esimieheen ja oikeus tulla johdetuksi hyvin.
- Esimiehen rooli tavoitteiden asettamisessa ja niiden saavuttamisessa sekä henkilöstön motivoimisessa ja sitoutumisessa on merkittävä.
- Esimiesten tulee työssään olla johdonmukaisia, päätöksentekokykyisiä, vuorovaikutustaitoisia, oikeudenmukaisia, kuuntelutaitoisia ja heidän toimintansa tulee olla yrityksen arvojen mukaisia.
- Pitäisikö kaikille maksaa sama palkka ja vaatia täsmälleen samaa suoriutumista -> pitäisikö koulussa antaa kaikille samat numerot?
- Toisaalta ammattilaiselle tulee antaa tilaa ja mahdollisuuksia. Aikuisten työpaikat

Esimes on johdettaviensa suuntaan työnantajan edustaja

- Tavoitteet ja mittarit, seuranta
- Yhteiset pelisäännöt verrokkitalanteille
 - Toisaalta yksilölliset joustot esim. hoitovapaa
 - Tasapuolisuus, johdonmukaisuus
- Ongelmiin puuttuminen prosessin mukaisesti
- Esimiehen rooli:
 - Neuvova -> Ohjaava -> Sparraava -> Valtuuttava

Vahva perusta ammatillisuudelle



Väite: 95 % henkilökemiaristiriidoista johtuu työyhteisön perustan ongelmista

- Epäselvät rakenteet tai työnjako
 - Kuka hoitaa tämän?
- Epäselvät tavoitteet
 - Mihin menessä? Kenen tulee tehdä?
- Riittämätön perehdytys
 - Henkilö ei osaa tai ei tiedä?
- Liiallinen työmäärä
 - yksilökohtaista
- Epäselvät pelisäännöt
- Työolosuhteet
 - Mahdollistavatko työn tekemisen vai ei?
- HELPPO RATKAISTA kunhan ne ensin havaitsee

Miksi työkäyttämiseen kiinnitetään nykyään enemmän huomiota?

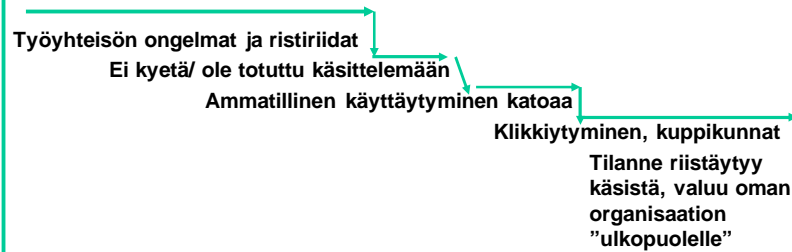
- Tiimimäinen toimintatapa ja yhteistyön korostuminen merkitsee erimielisyyksien lisääntymistä työyhteisössä.
- Ongelmia ei enää voi kierrättää esimiesten kautta, vaan niitä pitää käsitellä kasvotusten esimiesten kanssa.
- Kyky käsitellä ja ratkoa erilaisia työhön ja yhteistyöhön liittyviä ongelmia on osa jokaisen ammatillista toimintaa.
- Esimies ei enää halutessaankaan saa paneutua ihmisten yksityiselämään aiemmin hyväksytyllä tavalla.
 - GDPR, Yksityisyyden suoja työelämässä jne.

Vinkki esimiehelle: Seuraa raportteja ja havainnoi muutoksia

Työyhteisön stressioireita *voivat* olla:

- kokonaistuottavuuden heikkeneminen
- korkea sairauspoissaoloprosentti tai lisääntyvät poissaolot
- sairaana työhön tuleminen
- työntekijöiden liian suuri vaihtuvuus
- negatiivinen ilmapiiri
- työyhteisössä tai työntekijöiden välillä olevat ristiriidat
- yhteistyövaikeudet, puhumattomuus
- lisääntyneet tapaturmat ja loukkaantumiset
- Haipron merkitys?

Työnjohto-oikeus ja puheeksiotto, ettei joudu ”ongelmaportaisiin”



Pitkittynyt ongelmatilanne

- Tilanne, jossa kollega tai esimies on käynyt epämuodollisia keskusteluja työntekijän kanssa, antanut toistuvasti palautetta ja ohjannut sekä neuvonut työntekijää muuttamaan suoritustaan tai käyttäytymistään. Tilanteessa ei ole kuitenkaan tapahtunut toivottua muutosta.
 - Esim. case rakennekynnet
- Mistä asia johtuu?
 - Tietämättömyys ->
 - Epäselvä ohje -> sähköallakkamerkintä
 - Ei osaa ->
 - Ei halua?
- Asiaan liittyviä prosessiohjeita voivat olla esim.
 - Aktiivisen tuen toimintamalli
 - Sairauspoissaolokäytännöt
 - Työkyvyn arviointi
 - Päihdeohjelma
 - Onko esim. jotain terveydessä joka estää?

Työnjohto-oikeus asiantuntijan näkökulmasta



Mitä teidän työhönne kuuluu?

Hygieniahoitaja on laadun ytimessä:

- asiantuntijatyö
- seuraa hoitoon liittyviä infektioita, toimii epidemioiden tunnistamiseksi ja hallitsemiseksi
- järjestää koulutusta/ konsultoi
- ohjaa potilaita/asiakkaita/ henkilökuntaa
- toimii sekä potilasturvallisuuden että työntekijäturvallisuuden hyväksi (pukeutumista, suojautumista, eristysohjeiden tekoa ja niihin opastusta, käsihygieniahjeita, kanyylinhoito ohjeita etc.)
- toimii usein moniammatillisesti, erilaisissa työryhmissä
- myös infektioiden torjuntaan liittyvää tutkimus- ja kehittämistyötä



Autatte **keskeisesti** muita onnistumaan heidän työssänne
Teidän työllänne on todella iso painoarvo kokonaisuudessa

Työntekijän velvollisuuksia

- TSL 3 luku
 - Huolellisuus
 - Noudattaa niitä ohjeita ja määräyksiä, joita saanut
 - Työturvallisuus
 - Kilpailevan toiminnan kielto
 - Tietoturva
- Esim. KVTES III luku 1 § Tehokkaan työajan käytön periaate

- Perehdytys: palkansaajan **oikeus** ja työnantajan **velvollisuus**
- Työnantajan oikeus/velvoite neuvoa/ antaa toimintaohjeita
 - Tartuntatautilain 17 §:ssä mainittu asiaan perehtynyt henkilö
- Velvollisuus puuttua ohjeen vastaiseen toimintaan -> tarvittaessa myös kurinpidollisesti -> huomautus -> varoitus -> työsuhde päättyy (ellei uudelleensijoitus)
- Työpaikan omat ohjeet ja käytännöt
 - Voisiko olla ok, että ammattilainen tekee hutiloiden töitä, jos laatu = potilasturvallisuus?
 - Ohjeiden seuranta osa ammatillisuutta
- Kannattaa konsultoida omaa HR:ää/ varmistaa työnantajan linja, jos asiassa ongelmia

Lähiesimies tuo turvaa ja vakautta arkeen

Työnantajalle (lähi-, rekrytoiva- vai päättävä esimies) kuuluu lähtökohtaisesti oikeus ja velvollisuus päättää

- työn laadusta, suoritustavasta, suorittamisen ajasta ja paikasta
- siitä, ketkä tekevät työtä ja missä laajuudessa työtä tehdään
- Esim. TSL 2 luku, KVTES I luku 5 §
- Työnantajan direktio-oikeus
- Työnantajan tulkintaetuoikeus

Työpaikan etu ensimmäisenä

”Esimiehen ammatillisuus tarkoittaa, että esimiehen pitäisi rooliristiriidassa kallistua organisaation edun kannalle ja toteuttaa johdon päätökset ja linjaukset silläkin uhalla, että saa seuraavassa työhyvinvointi- tms. kyselyssä huonot tulokset tai joku jää kiukuspäissään sairauslomalle”.

Pekka Järvinen: Ammatillinen käyttäytyminen s. 81

Milloin ottaa asia puheeksi?

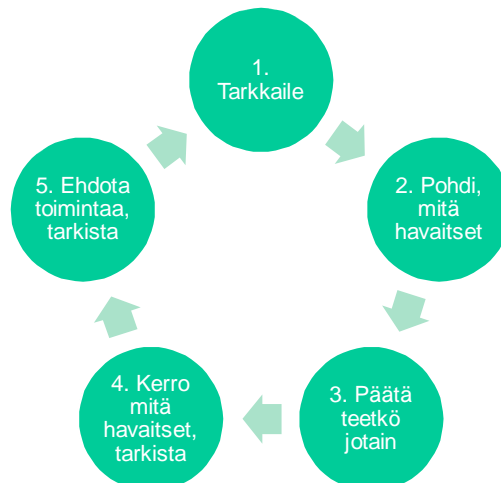
”It´s not what it is to you, it´s what it is to them”



4 kysymyksen sparrauskaava

- 1) Mitä sä nyt mietit?
- 2) Mitä sun pitää saada tehtyä?
- 3) Mitkä 2-3 asiaa voisit kokeilla, että pääset eteenpäin?
- 4) Milloin meinaat aloittaa?

Miten ottaa puheeksi



Mitä opin tänään?