

PUHEEKSIOTTOMUISTIO

<p><b>Muistio keskustelusta, joka on käyty työpaikalla esille otetun epäasiallisen kohtelun tai käyttäytymisen vuoksi. Puheenjohtajana toimii esihenkilö ja sihteerinä esihenkilön nimeämä henkilö.</b></p>
<p><b>Läsnäolijat</b></p>  <p><input type="checkbox"/> Kaikki osallistujat ovat perehtyneet Utajärven kunnan häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintaohjeeseen.</p>
<p><b>Asian esille ottanut (nimi/tehtävä/työyksikkö)</b></p>
<p><b>Toinen osapuoli (nimi/tehtävä/työyksikkö)</b></p>
<p>Asian tähänastinen käsittely:</p> <p><input type="checkbox"/> Asianosaiset ovat keskustelleet keskenään</p> <p><input type="checkbox"/> Asianosaiset ovat keskustelleet yhdessä esihenkilön kanssa</p> <p><input type="checkbox"/> Asiaa ei ole käsitelty laisinkaan</p> <p><input type="checkbox"/> Muu menettely, mikä? _____</p>
<p>Epäasiallisen kohtelun tai käyttäytymisen ilmenemismuoto; asian esille ottanut kertoo ruksattavat kohdat ja antaa lyhyen selostuksen</p> <p><input type="checkbox"/> Ei verbaaliset viestit: ilmeet, eleet jne.</p> <p><input type="checkbox"/> Sosiaalinen eristäminen: ei puhuta, tervehdyksiin ei vastata jne.</p> <p><input type="checkbox"/> Maineen tai aseman loukkaaminen: puhutaan selän takana, mustamaalataan, syyttely, pilkkaaminen</p> <p><input type="checkbox"/> Työnteon vaikeuttaminen: jätetään tiedonvälityksen ulkopuolelle, annetaan tarkoituksettomia tehtäviä, uhkaillaan jne.</p> <p><input type="checkbox"/> Muu, mikä? _____</p> <p><b>Muut tavat</b></p> <p><input type="checkbox"/> Työsyrrjintä</p> <p><input type="checkbox"/> Fyysinen väkivalta tai sillä uhkailu</p> <p><input type="checkbox"/> Seksuaalinen tai muu sukupuoleen perustuva häirintä</p> <p>Esille ottajan selostus asiasta:</p>

Toisen osapuolen selostus:	
<p><b>Keskustelun jälkeen päädyttiin seuraavaan tulokseen:</b></p> <input type="checkbox"/> Esihenkilö toteaa, että kyseessä ei ole epäasiallinen kohtelu tai käyttäytyminen <input type="checkbox"/> Esihenkilö toteaa, että kyseessä on epäasiallinen kohtelu tai käyttäytyminen <input type="checkbox"/> Muu johtopäätös: (esimerkiksi asian käsittely seuraavalla esihenkilötasolla)	
Jatkotoimenpiteet:	
Asiasta tiedottaminen työpaikalla:	
Allekirjoitukset	Päiväys:
Esihenkilö:	
Asian esille ottanut:	Toinen osapuoli:
Tukihenkilö:	Tukihenkilö:
Alkuperäinen muistio jää esihenkilölle, kopiot asianosaisille ja tukihenkilöille. Muistio on salassa pidettävä asiakirja ja se on siten asianmukaisesti säilytettävä.	