

Dokumendi nimetus: Võrdse kohtlemise põhimõtted ning töökiusu vältimise ja lahendamise juhend	Kinnitatud: 13.11.2025 direktori käskkirjaga nr 1-1/88
Kehtivus: Alates 13.11.2025	Korra eest vastutav isik: Personalijuht

VÕRDSE KOHTLEMISE PÕHIMÕTTED NING TÖÖKIUSU VÄLTIMISE JA LAHENDAMISE JUHEND

SISUKORD

1.	Sissejuhatus	1
2.	Eesmärk ja ulatus	1
3.	Seotud dokumendid ja viited	2
4.	Mõisted	2
5.	Teadlikkuse tõstmine	2
6.	Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise tagamine	2
7.	Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise põhimõtete järgimine teadus- ja arendustegevuses, innovatsioonis ning teadmussiirdes	3
8.	Sooline võrdõiguslikkus ja võrdne kohtlemine kommunikatsioonitegevus	3
9.	Sooline võrdõiguslikkus ja võrdne kohtlemine värbamisprotsessis	3
10.	Võrdsete võimaluste ja toetava töökeskkonna tagamine	3
11.	Töökiusu vältimine ja lahendamine	4
11.1.	Tööandja kohustused	4
11.2.	Töötaja kohustused	4
11.3.	Töökiusu tunnused	4
11.4.	Tegutsemine töökiusu olukorras	5
11.5.	Töökiusu juhtumite lahendamine	6
12.	Lõppsätted	6

1. Sissejuhatus

- 1.1. Võrdse kohtlemise põhimõtete ning töökiusu vältimise ja lahendamise juhendi (edaspidi juhend) eesmärk on toetada turvalise, lugupidava ja kaasava töökeskkonna kujundamist.
- 1.2. Juhend määratleb võrdse kohtlemise ja töökiusamise vältimise põhimõtted ning kirjeldab ennetavaid meetmeid ja protseduure juhtumite käsitlemiseks.
- 1.3. Juhend on kooskõlas Tervise Arengu Instituudi (edaspidi TAI) väärtustega ning aitab tagada, et kõik töötajad tunneksid end hinnatuna ja kaitstuna.

2. Eesmärk ja ulatus

- 2.1. TAI-le on oluline töötajate heaolu, kõigile võrdselt tagatud head töötingimused ning töötajate kaitse ebaõiglase ja ebavõrdse kohtlemise või töökiusu eest.

- 2.2. TAI töötajate õiguste austamine, kõigi võrdne kohtlemine, mitmekesisuse teadvustamine ning eeltoodud tegevuste edendamine aitab TAI-l saavutada kokkulepitud ja instituudile seatud eesmärged ühiselt, soodustada enesearengut, parendada õpi- ja töökeskkonda ning väärtustada igat töötajat.
- 2.3. TAI kujundab teadlikult toetavat kultuuri, kus hinnatakse avatud suhtlemist ja vastastikune austus on normiks. Töötajatele, sh juhtidele korraldatakse sellealast teavitust ja koolitusi. Ühised käitumisreeglid ning -juhised on selged, kõigile teada ja võrdselt täitmiseks. TAI juhised on oluliseks eeskujuks ohutu keskkonna tagajatena.

3. Seotud dokumendid ja viited

[Võrdse kohtlemise seadus \(VõrdKS\)](#)

[Töölepingu seadus \(TLS\)](#)

[Töötervishoiu ja tööohutuse seadus \(TTOS\)](#)

[Töökorralduse reeglid](#)

[Töötervishoiu ja tööohutuse juhend](#)

4. Mõisted

- 4.1. Võrdne kohtlemine - kõigi inimeste õiglane ja diskrimineerimisvaba kohtlemine sõltumata nende soost, vanusest, rahvusest, usutunnistusest, seksuaalsest sättumusest, puudest või muudest tunnustest.
- 4.2. Sooline võrdõiguslikkus - naiste ja meeste võrdsed õigused, kohustused ja võimalused osalemiseks ühiskonna töö- ja eraelus.
- 4.3. Diskrimineerimine - inimeste või rühmade ebavõrdne ja ebaõiglane kohtlemine mõne tunnuse põhjal, mis ei ole seotud nende tegelike oskuste, omaduste või käitumisega. Diskrimineerimine võib olla otsene, kaudne või süsteemne.
- 4.4. Töökius – korduv ja tahtlik vaenulik ning ebaeetiline käitumine, mis on süstemaatiline ja pikaajaline ning on suunatud ühele või mitmele töötajale töökohal, mille eesmärk või mõju on teise inimese alandamine, kahjustamine või tõrjumine töökeskkonnast. See võib hõlmata solvamist, ignoreerimist, alandavat suhtlemist või põhjendamatu kontrollimist, sh välise koostööpartneri osas.
- 4.5. Vaimse tervise tiim – tiim TAI töötajatest, kes on läbinud MTÜ Peaasjad vaimse tervise esmaabi koolituse ja kes oskavad märgata ning suudavad vajaduse korral pakkuda kolleegile vaimse tervise tuge.
- 4.6. Töökeskkonnavolinik - töötajate poolt valitud isik, kes esindab töötajate huve töökeskkonna ja tööohutuse küsimustes ning kelle poole saab pöörduda ka töökiusu või ebavõrdse kohtlemise korral.

5. Teadlikkuse tõstmine

- 5.1. Täiendame oma pädevusi soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise valdkonnas.
- 5.2. Integreerime soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise teema enda korraldatud infotundidesse ja koolitustesse.
- 5.3. Koostame vajaduspõhiselt olemasoleva olukorra kirjeldamiseks statistilisi ülevaateid.
- 5.4. Jagame vajaduspõhiselt infomaterjale soolisest võrdõiguslikkusest ja võrdsest kohtlemisest.

6. Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise tagamine

- 6.1. Tagame kõigile võrdsed võimalused saada TAI juures tegutsevate töörühmade, nõuandvate kogude ja hindamiskomisjonide liikmeks või kaasatud eksperdiks, tegemata kompromisse ekspertide kompetentsides ja pädevustes.
- 6.2. Töörühmade, nõuandvate kogude, hindamiskomisjonide liikmete jt kaasatud ekspertide valimise põhimõtted ning kodukorra teeme kõigile kandidaatidele võimalikult varases faasis teatavaks.

7. Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise põhimõtete järgimine teadus- ja arendustegevuses, innovatsioonis ning teadmussiirdes

- 7.1. Taotlemistingimuste ja hankedokumentide koostamisel ja otsustamisel jälgime, et need tagaksid kõigile võrdsed võimalused. Otsuste tegemisel järgime soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise põhimõtteid.
- 7.2. Toetuste andmise ja riigihangete läbiviimise tingimused teeme võimalikult varases faasis kõigile teatavaks.
- 7.3. Pöörame tähelepanu võimalikele teadvustamata eelarvamustele ning soolisele võrdõiguslikkusele ja võrdsele kohtlemisele otsuste tegemisel, infopäevadel ja teistel kohtumistel sihtrühmade ja nende esindajatega.

8. Sooline võrdõiguslikkus ja võrdne kohtlemine kommunikatsioonitegevus

- 8.1. Väldime TAI turundussõnumites, esitlustes, trükistes, reklaami- ja pildimaterjalides stereotüüpsete väidete, kuvandite ja diskrimineerivate hoiakute kasutamist eri soost, rassist, rahvusest, usutunnistuse või veendumusega ning puudega inimeste suhtes.
- 8.2. Jälgime keelekasutust ja hoidume negatiivsete soo- ja muude grupistereotüüpide taastootmisest.
- 8.3. Kõneisikute valimisel lähtume võimalusel mitmekesisest esindatusest, näiteks sooline, ealine, rahvuseline jne, tegemata kompromisse kõneisikute ekspertteadmistes ja -pädevuses.

9. Sooline võrdõiguslikkus ja võrdne kohtlemine värbamisprotsessis

- 9.1. Tagame värbamisprotsessis soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise põhimõtete järgimise kõigis etappides, alates töökuulutuse koostamisest kuni kandidaatide hindamise ja valikuni.
- 9.2. Kohtleme kõiki kandidaate võrdselt sõltumata soost, vanusest, rahvusest, rassist, keelest, usutunnistusest, veendumustest, puudest, seksuaalsest sättumusest, perekondlikust seisust, poliitilistest vaadetest või muudest asjaoludest, mis ei ole seotud ametikoha täitmiseks vajalike oskuste ja pädevustega.
- 9.3. Värbamisprotsessi käigus kasutame neutraalset ja kaasavat keelekasutust ning tagame, et töökuulutused ja valikukriteeriumid ei sea kandidaate ebavõrdsesse olukorda.
- 9.4. Oleme värbamisprotsessi läbiviijatena teadlikud võrdse kohtlemise ja diskrimineerimise vältimise põhimõtetest ning järgime neid kandidaatidega suhtlemisel, hindamisel ja tagasiside andmisel.
- 9.5. Tagame, et kandidaadil on võimalus teavitada värbamisprotsessi läbiviijaid või pöörduda vahetult nende poole, kui ta tajub värbamisprotsessis ebavõrdset kohtlemist või diskrimineerimist.

10. Võrdsete võimaluste ja toetava töökeskkonna tagamine

- 10.1. Töötaja valikul lähtume töötaja professionaalsest kvalifikatsioonist.
- 10.2. Tasustamisel tagame õiglase töötasu ning väldime palgalõhet.
- 10.3. Soodustame töötajate võrdseid võimalusi karjääri edendamisel.
- 10.4. Toetame töö- ja eraelu ühildamist, soodustame paindlikku töökorraldust.
- 10.5. Arvestame vanemapuhkuse mõjuga karjäärile.
- 10.6. Suhtume nulltolerantsiga töökiusamisse ja ahistamisse.
- 10.7. Tagame ohutu töökeskkonna ja vähendame terviseriske.
- 10.8. Toetame võrdselt kõigi töötajate enesearengut.

11. Töökiusu vältimine ja lahendamine

11.1. Tööandja kohustused

- 11.1.1. Tagab töötajatele kaitse diskrimineerimise eest, järgib võrdse kohtlemise põhimõtteid, edendab võrdõiguslikkust ning rakendab nulltolerantsi töökiusu suhtes.
- 11.1.2. Loob turvalise ja lugupidava töökeskkonna.
- 11.1.3. Tagab töötajatele võimaluse teavitada töökiusust konfidentsiaalselt e-posti aadressil personal@tai.ee, millele juurdepääs on üksnes personalijuhil ja personalipartneril või vahetult pöördudes eelnimetatud töötajate poole.
- 11.1.4. Uurib kõiki kaebuseid erapooletult ja konfidentsiaalselt.
- 11.1.5. Rakendab vajalikke meetmeid, sh korraldab vajaliku töökorralduse muutuse, konfliktivahenduse, koolituse, vajadusel töölepingu lõpetamise.

11.2. Töötaja kohustused

- 11.2.1. Käitub lugupidavalt järgides võrdse kohtlemise põhimõtteid ning töökiusu vältimise ja lahendamise juhendit.
- 11.2.2. Väldib solvavat, alavääristavat või tõrjuvat käitumist.
- 11.2.3. Panustab võrdselt tööandjaga positiivsesse töökeskkonda, aitab kaasa koostööle ja heaolu toetavale õhkkonnale.
- 11.2.4. Selgitab arusaamatused ja lahkarvamused koheselt.
- 11.2.5. Suhtleb avatult ja heatahtlikult.
- 11.2.6. Teavitab tööandjat töökiusust enda või teiste suhtes.
- 11.2.7. Teeb koostööd probleemide lahendamisel ja uurimises.

11.3. Töökiusu tunnused

11.3.1. Töökiusamist iseloomustavad mitmed kindlad tunnused ja käitumismustrid, mis eristavad seda tavalisest tööalaste erimeelsuste või stressi olukordadest:

- 1) kiusamine on pidev ja mitmekordne;
- 2) kiusaja on sageli ametipositsioonilt, kogemuselt või sotsiaalselt tugevamas positsioonis;
- 3) ohvril on piiratud võimalused ennast kaitsta või olukorda mõjutada;
- 4) käitumise eesmärk või tagajärg on inimese eneseväärikuse, enesekindluse või töövõime vähendamine;
- 5) tekkida võivad vaimsed, emotsionaalsed või füüsilised terviseprobleemid;
- 6) vajalikku teavet ei jagata või antakse eksitavat infot;
- 7) ohver jäetakse teadlikult välja suhtlusest või meeskonnatööst;
- 8) solvamine, naeruvääristamine või kritiseerimine teiste ees;
- 9) liigjuhtimine, pidev pisiasjade kallal norimine või usalduse puudumine;
- 10) inimese tööde alaväärtustamine või tema saavutuste pisendamine;
- 11) ebaõiglased süüdistused või karistused.

11.3.2. Töökiusamine ei ole alati karjuv või agressiivne, see võib olla ka peen, passiivne ja varjatud. Töökiusamisel on erinevaid avaldumise vorme, mis võivad olla nii vahetult nähtavad kui ka varjatud ning need võivad ilmneda sõnades, tegudes, ka tegevusetuses või suhtlemise puudumises:

- 1) vaimne kiusamine:
 - solvamine, alandamine, naeruvääristamine teiste ees või seljataga;
 - pidev kritiseerimine või kiuslik hinnang töösooritusele, olenemata tegelikust tulemusest;

- süüdistamine vigades, ka siis kui teine osapool pole neid teinud;
 - karjumine, hirmutamine, ähvardamine;
 - passiiv-agressiivne käitumine, ignoreerimine, vaikimine.
- 2) sotsiaalne isoleerimine:
- koosolekutelt, aruteludest või ühisüritustest kõrvalejätmine;
 - suhtlemise vältimine, kus töötajaga ei räägita, pööratakse selg, teda ei kaasata;
 - infovoolu piiramine, kus töötajale ei edastata vajalikku teavet;
 - kollektiivne tõrjumine, kus mitmed töötajad teevad teadlikult koostööd ohvri ignoreerimiseks.
- 3) tööalane kahjustamine:
- ebaõiglased tööülesanded, näit kas alandavad, liiga rasked, ebarealistlike tähtaegadega tööülesanded;
 - võimaluste piiramine;
 - tulemuste eiramine;
 - tööülesannete või seisukohtade pidev muutmine;
 - liigne või sobimatu kontroll.
- 4) füüsiline kiusamine:
- tõukamine, tõmbamine või füüsiline ähvardus;
 - isiklike asjade rikkumine, vargus, peitmine;
 - ruumi või kehalise ruumi eiramine, näit liiga lähedale tulemine;
 - seksuaalne ahistamine, kui esineb mis tahes soovimatu sõnaline, mittesõnaline või füüsiline seksuaalse olemusega käitumine või tegevus. Seksuaalne ahistamine on seaduse silmis võrdsustatud soolise diskrimineerimisega ja tegu on ühe töövägivalla liigiga.
- 5) virtuaalne ehk küberkiusamine:
- solvavate või alandavate sõnumite, piltide või videote korduv saatmine;
 - valeinfo, kuulujuttude või mainekahjustava sisu levitamine;
 - avalik alandamine sotsiaalmeedias, foorumites või muudes veebikeskkondades;
 - grupist välja jätmine või isoleerimine digikeskkonnas;
 - anonüümsete või võltskontode kaudu ähvardamine või kiusamine;
 - liigne ja sobimatu sekkumine või kontroll erinevates suhtluskanalites;
 - digitaalsete jälgede kasutamine ohvri mõjutamiseks või hirmutamiseks.

11.3.3. Töökiusamine võib toimuda:

- 1) juhilt töötajale ehk vertikaalne kiusamine;
- 2) kolleegilt kolleegile ehk horisontaalne kiusamine;
- 3) töötajalt juhile, mis on vähem levinud, aga siiski võimalik;
- 4) grupiviisiline ehk karistusring, milles osalevad mitmed kolleegid.

11.3.4. Töökiusamine ei ole:

- 1) ühekordne konflikt või olukord, kus töötaja aadressil käitutakse ebasobivalt, teda kas solvatakse, vastandutakse või tõstetakse suhtlusel häält ja mille eest vabandatakse;
- 2) juhi poolt antud korraldused või detailsed ettekirjutused töö kohta;
- 3) juhi või kolleegi antud konstruktiivne tagasiside ebarahuldava töö või tulemuste või koostöö kohta;
- 4) vastandumine või erineva ja isegi kriitilise arvamuse avaldamine.

11.4. Tegutsemine töökiusu olukorras

11.4.1. Töötaja enda käitumisjuhised:

- 1) esmalt märkab, hindab ja tunnistab töökiusu ilminguid (nt korduvad solvangud, alandav suhtumine, põhjendamatu tööalane kahjustamine, sotsiaalne tõrjumine, küberkiusamine vms);
- 2) ei reageeri kiusajale samal tasemel (nt solvangu või agressiooniga);
- 3) püüab leida konfliktolukorra põhjused ning omavahelise koostöise suhtumisega lahendada vastaspoolega konflikti, selgitades milles näeb ebasõbralikkust või halvustust;
- 4) kui eelnev pole võimalik, siis vähendab võimalusel otsekokkupuudet kiusajaga ja hoiab suhtluse neutraalse ning üksnes tööalaselt vajaliku;
- 5) proovib olukorda/konflikti lahendada ise, rääkides teise osapoollega ning väljendades rahulikult ja selgelt, milline käitumine on vastuvõetamatu (näit „Ma ei soovi, et minuga sellisel toonil räägitakse“);
- 6) dokumenteerib juhtumid s.t paneb kirja kuupäevad, kellaajad, olukorrad, ütlused ja võimalikud tunnistajad. Säilitab kirjaliku suhtluse (e-kirjad, sõnumid);
- 7) otsib tuge ja räägib esmalt personalijuhi või -partneriga, vaimse tervise tiimi liikmega või muu usaldusväärse kolleegiga või töökeskkonnavolinikuga. Vajadusel otsib tuge ka väljaspool töökohta (nt perelt, sõpradelt või spetsialistilt);
- 8) kasutab tööandja poolt tagatud võimalust pöördumiseks psühholoogilise nõustaja poole;
- 9) tutvub käesoleva töökiusu juhtumite lahendamise regulatsiooniga ja töökorralduse reeglitega ning vajadusel esitab ametliku töökiusu kaebuse (v.t järgmine peatükk).

11.5. Töökiusu juhtumite lahendamine

- 11.5.1. Töökiusamise või ebavõrdse kohtlemise kahtluse korral ja kui iseseisvalt kiusu lahendamine ei ole lahendust toonud, tuleb töötajal pöörduda personalijuhi või -partneri poole esitades kirjalikult töökiusu kaebuse e-postiaadressil personal@tai.ee.
- 11.5.2. Personalijuht või -partner viib läbi erapooletu uurimise kaasates osapooled ning kogudes tõendeid.
- 11.5.3. Personalijuht või -partner dokumenteerib juhtumi tagades osapoolte konfidentsiaalsuse ja olukorra õigluse, et vältida töötajale kättemaksu või lisakahju ning hindab olukorra tõsidust ja teeb otsuse edasise menetluse osas.
- 11.5.4. Personalijuht või -partner korraldab kohtumise osapoolte lepitamiseks kaasates vajadusel väliseid konsultante (psühholoogid, eksperdid).
- 11.5.5. Vastavalt olukorrale ja osapoolte lahenduskesksetele ettepanekutele teeb personalijuht või -partner ettepaneku kasutada lahendusmeetmetena töökorralduse muutmist, koolitust, distsiplinaarseid samme (hoiatus, karistus) või äärmuslikul juhul töölepingu ülesütlemiseks.
- 11.5.6. Personalijuht või -partner teeb otsuse kiiresti, teavitades osapooli tulemustest ning rakendades kokkulepitud lahendust.
- 11.5.7. Personalijuht või -partner kontrollib järeltegevusena kas tööõhkkond on paranenud ja töökius on lõppenud.
- 11.5.8. Tööandja tagab töökiusu ohvrile ja vajadusele teistele osapooltele psühholoogilise toe pakkumise.
- 11.5.9. Olukorras, kus tööandja ei ole suutnud lahenda töökiusu või konflikti olukorda, võib töötaja pöörduda Tööinspektsiooni või töövaidluskomisjoni poole.
- 11.5.10. Füüsilise, sh seksuaalse vägivalda korral tuleb töötajal pöörduda koheselt politseisse. Samal ajal tuleb sellest teavitada ka tööandja esindajana personalijuhti või -partnerit, et tagada ohutus töökohal, töötaja vahetu kaitse ja tugi, keskkonna turvalisus ning käivitada TAI sisene menetlus.
- 11.5.11. Diskrimineerimise olukorras võib töötaja pöörduda võrdse kohtlemise voliniku poole.

12. Lõppsätted

- 12.1. Käesolevat juhendit ja võrdse kohtlemise põhimõtteid vaatab tööandja üle regulaarselt või ajakohastab ühepoolselt igal ajal ja töökorralduse muutmise vajadusel.
- 12.2. Töötajad saavad järjepidevalt lisainfot ja tuge personalijuhilt ja -partnerilt, vaimse tervise tiimilt ning töökeskkonnavolinikelt.
- 12.3. Personalijuht ja -partner jälgivad, et töökiusu ja diskrimineerimise olukordi ei korduks ning tagavad ühiselt juhtidega kõikidele töötajatele turvalise töökeskkonna.