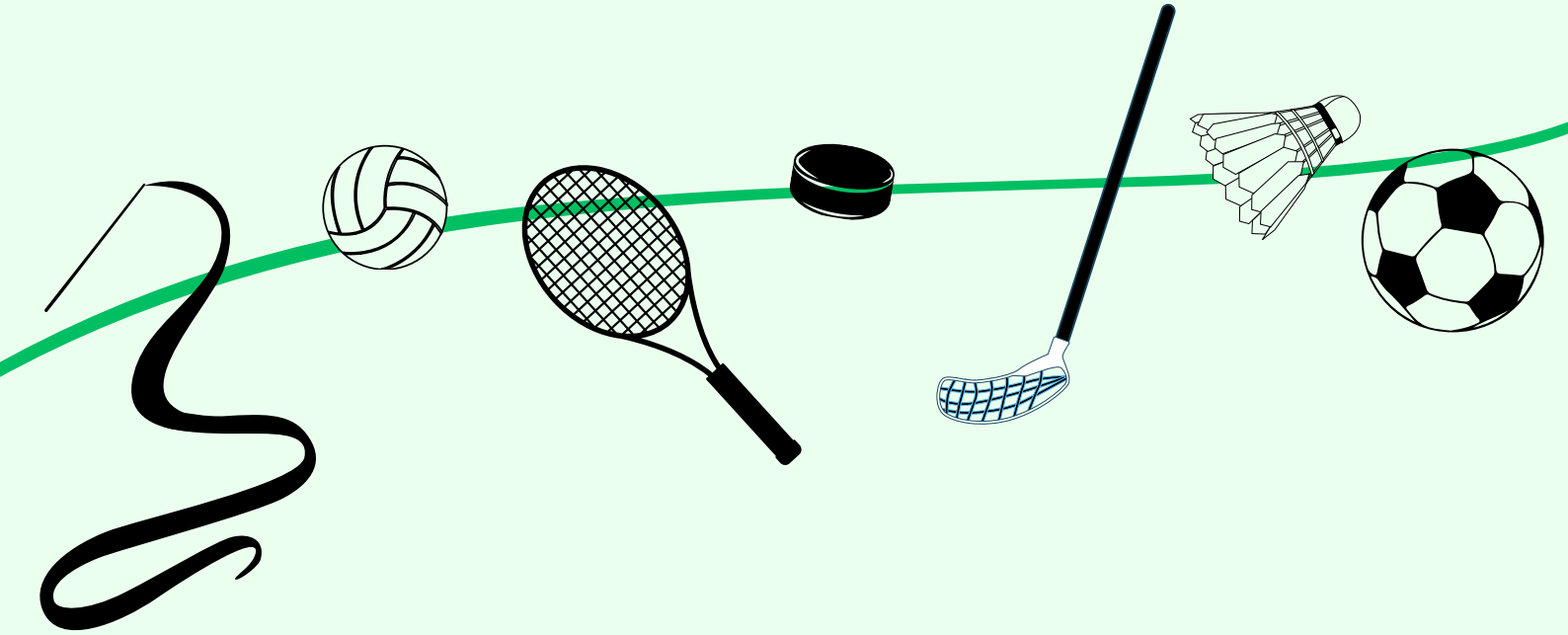


Häirintäyhdyshenkilön opas

Häirintäyhdyshenkilönä liikunta- ja urheilujärjestössä

Et ole yksin
Väestöliitto

FINLANDS SVENSKA IDROTT

TUL

Häirintäyhdyshenkilön opas

Häirintäyhdyshenkilönä liikunta- ja urheilujärjestössä

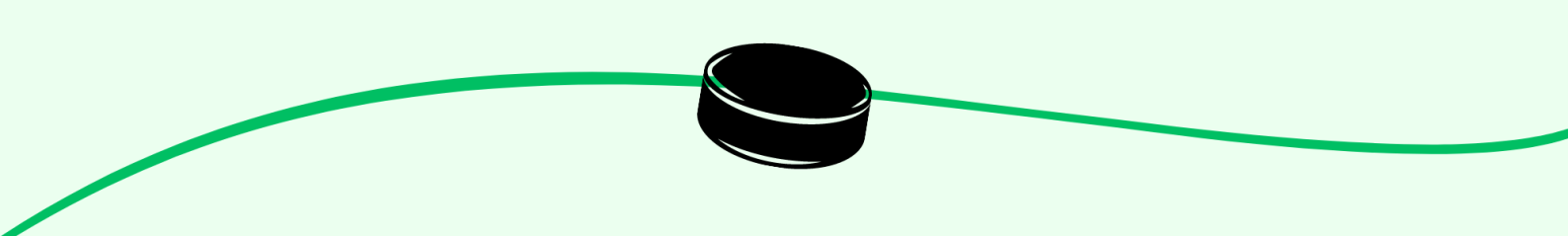
Tämä opas on tarkoitettu urheiluseurojen ja muiden liikuntaa järjestävien toimijoiden häirintäyhdyshenkilöille sekä urheiluseurajohdolle heidän työnsä tukemiseksi. Tavoitteena on antaa konkreettisia vinkkejä häirintäyhdyshenkilötoiminnan aloittamiseen ja häirintäyhdyshenkilönä toimimiseen. Lisäksi oppaasta saa tukea urheiluseurojen turvallisemman toiminnan toteuttamiseen. Opas on seuran hyödynnettävissä ja sovellettavissa niiden omien toimintasääntöjen ja prosessien mukaiseen toimintaan.

Tämä opas ei sisällä ohjeita kurinpidolliseen toimintaan tai ratkaisuja esimerkiksi mahdollisten rikkomusten sanktiointiin. Opas ei anna suoria vastauksia kaikkiin epäasiallisen käytöksen tilanteisiin, vaan on tarkoitettu sovellettavaksi sekä käytännön työn tukena hyödynnettäväksi.

Oppaan sisällöstä ja päivityksestä vastaavat Et ole yksin, Finlands Svenska Idrott sekä Suomen Työväen Urheiluliitto TUL. Alkuperäisen oppaan työstössä on ollut mukana myös Salibandyliitto.

Oppaan sisältö tarkistetaan ja päivitetään tarpeen mukaan vuosittain. Mikäli haluat antaa palautetta oppaan sisällöstä tai sen käytettävyydestä, voit täyttää oheisen verkkolomakkeen (linkki palautelomakkeeseen).

Opas on päivitetty 24.6.2026.



Sisällysluettelo

1. Mikä on häirintää? 4
Häirintään liittyvät lait ja yksilöitä suojaavat oikeudet 4
Seksuaalinen häirintä: 5

2. Mikä on häirintäyhdyshenkilö? 6
Miksi nimetä häirintäyhdyshenkilö? 7
Häirintäyhdyshenkilön toimintaa askel askeleelta 8

3. Kohtaaminen - mitä ottaa huomioon? 9
Toiminta kohtaamistilanteessa askel askeleelta 10

4. Valmistaudu häirintäyhdyshenkilönä toimimiseen - tutustu työvälineeseen 11

5. Jaksamisen tuki 12

6. Kehen voi olla yhteydessä? 14

7. Sovitteleva työote ongelmien ratkaisemisen keinona 16

8. Seurajohdolle 17
Seura vastaa turvallisen toimintaympäristön prosesseista 17
Häirintäyhdyshenkilön rekrytointi 17

9. Viestintä 19
Toimintaohjeesta viestiminen 19
Toimintaohjeen sisältö askel askeleelta 20
Sosiaalinen media 20
Vinkkejä viestinnän suunnitteluun 21

10. Dokumentointi ja arviointi 22

11. Tutustu myös 23

1. Mikä on häirintää?

Häirintä on käytöstä, jolla luodaan uhkaava, vihamielinen, halveksuva, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri. Sillä tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan henkilön fyysistä tai psyykkistä koskemattomuutta. Häirintä voi tapahtua kasvotusten tai esimerkiksi somen välityksellä.

Häirintää voivat kokea sekä lapset, nuoret että aikuiset erilaisissa harrastuksissa, pukuhuoneissa ja joukkueissa. Erityisessä riskissä häirinnän kokemisen suhteen ovat kuitenkin erilaiset vähemmistöt, kuten seksuaali- ja sukupuolivähemmistöt, etnisiin vähemmistöihin kuuluvat henkilöt sekä vammaiset henkilöt. Häirintä voi olla moniperusteisia eli ihminen voi kokea häirintää useampaan eri ominaisuuteensa liittyen.

Häirintäyhdyshenkilön tehtävä ei ole täydellisesti määritellä ja päättää tilanteissa, onko kyse ollut häirinnästä vai ei. **Olennaisinta on, miten häirinnän kohteeksi joutunut on kokenut tilanteen.** Lähtökohtana on, että jos joku on kokenut itseensä kohdistuneen käytöksen epämukavana/häiritsevänä/ahdistavana/uhkaavana, on asia nostettava esiin ja selvitettävä.

Häirintä, kiusaaminen, väkivalta ja muu epäasiallinen käytös **voi myös täyttää rikoksen tunnusmerkistön**. Häirintäyhdyshenkilön on siis tärkeää myös osata matalalla kynnyksellä olla yhteydessä poliisiin alaikäisiä koskevissa tapauksissa, tai rohkaista yhteydenottajaa tekemään asiasta rikosilmoitus, kun kyse on täysi-ikäiseen kohdistuneesta rikoksesta. Häirintäyhdyshenkilöllä ei tarvitse olla kaikkeen vastauksia. Tässä oppaassa esitellään myöhemmin myös tahoja, joilta voit saada apua häirintäyhdyshenkilönä toimiessasi.

Häirintään liittyvät lait ja yksilöitä suojaavat oikeudet

Yhdenvertaisuus on maassamme jokaisen perusoikeus. Lainsäädäntöön, seksuaalioikeuksiin ja lapsenoikeuksiin tutustuminen auttaa häirintäyhdyshenkilöä hahmottamaan tätä oikeutta. Häirinnän ennaltaehkäiseminen ja siihen puuttuminen perustuu lainsäädäntöön. Häirintäyhdyshenkilön tehtävän kannalta onkin hyvä tutustua lainsäädäntöön ainakin seuraavien osalta:

- tasa-arvolaki – kieltää sukupuoleen liittyvän loukkaavan käytöksen
- yhdenvertaisuuslaki – kieltää syrjintäperusteisiin liittyvän loukkaavan käytöksen
- rikoslaki – mm. seksuaalirikoslaki, yksityisyyden, rauhan ja kunnian loukkaaminen, henkeen ja terveyteen kohdistuvat rikokset

Lapsen oikeuksista ja seksuaalioikeuksista löydät lisää tietoa esimerkiksi seuraavia linkkejä seuraamalla:

- Väestöliiton Seksuaalioikeudet-julkaisu (linkki julkaisuun)
- Lastensuojelun keskusliiton Lapsen oikeudet-nettisivut (linkki sivustoon)

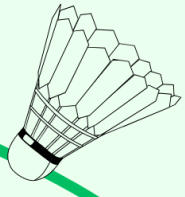
Seksuaalinen häirintä:

Seksuaalinen häirintä on sanallista, sanatonta tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä. Seksuaalista häirintää voivat olla esimerkiksi vihjailevat eleet tai ilmeet, seksuaalisesti värittyneet tai homofobiset vitsit tai kehoa koskevat huomautukset. Seksuaalivähemmistöihin kuuluvat kohtaavat häirintää erityisesti joukkuelajeissa.

Sukupuoleen perustuva häirintä:

Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä tarkoitetaan sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin, sukupuolen ilmaisuun tai kehon sukupuolipiirteisiin liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei ole luonteeltaan seksuaalista. Sukupuoleen perustuva häirintä voi olla esimerkiksi halventavaa puhetta toisen henkilön sukupuolesta. Riskinä sukupuoleen perustuvalle häirinnälle voi olla myös se, mikäli edustat vähemmistösukupuolta omassa lajissassi.

”Lähtökohtana on, että jos joku on kokenut itseensä kohdistuneen käytöksen epämukavana tai uhkaavana, on asia nostettava esiin ja selvitettävä.”



2. Mikä on häirintäyhdyshenkilö?

Häirintäyhdyshenkilö on tukihenkilö, jonka **tehtävänä on auttaa heitä, jotka ovat kokeneet häirintää, kiusaamista, syrjintää, väkivaltaa tai muuta epäasiallista käytöstä.** Häirintäyhdyshenkilö auttaa myös erilaisissa henkilöiden välisissä ristiriitatilanteissa. Häirintäyhdyshenkilön tehtävänä on antaa keskustelutukea ja neuvontaa tilanteen selvittelyssä, sekä tukea oikean apua antavan tahon löytämisessä. Häirintäyhdyshenkilöön voi olla matalalla kynnyksellä yhteydessä myös silloin, kun ei ole varma oliko tapahtuneessa kyse häirinnästä, tai kun haluaa keskustella teemoista tai turvallisemmasta toimintaympäristöstä yleensäkin.

Häirintäyhdyshenkilö myös ylläpitää osaltaan keskustelua turvallisemmasta toimintaympäristöstä ja epäasiallista käytöstä ennaltaehkäisevistä toimintatavoista organisaatiossa.

Häirintäyhdyshenkilö on...	Häirintäyhdyshenkilö EI ole...
tehtävään riittävästi koulutettu/osaamista hankkinut toiminnassa mukana oleva toimihenkilö/vapaaehtoinen	viranomainen: ei tee rikostutkintoja tai muita virallisia selvityksiä, vaan ohjaa asian tarvittaessa oikealle toimijalle
vaitiolovelvollinen: käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia	kurinpitoelin: ei aseta sanktioita tai rangaistuksia
tavoitettavissa ennalta määritetyillä, sovituilla ja myös kattavasti tiedotetuilla tavoilla (lomake nettisivuilla, sähköpostitse, puhelimitse...)	velvoitettu reagoimaan tapauksiin ja tilanteisiin 24/7
keskustelujen mahdollistaja ja rakentavan ilmapiirin tukija	tuomari: ei ratkaise tilanteita osapuolten puolesta, vaan auttaa saavuttamaan keskusteluyhteyden
matalan kynnyksen tukihenkilö urheilutoimijan arjessa	terapeutti: vahvempaa tukea tarvittaessa ohjataan tarvittavien ammattilaisten pariin
tarvittaessa tukena, mikäli esim. urheilutapahtumassa joku osallistuja on kokenut uhkaavan tai omia rajoja rikkovan tilanteen. Häirintäyhdyshenkilö voi myös olla mukana tilanteen jälkeisessä selvittelyssä.	järjestyksenvalvoja: järjestyksenvalvojille kuuluvat järjestyksenvalvonnan tehtävät, ja heillä on siihen vaadittava koulutus ja osaaminen. Häirintäyhdyshenkilö ei ole esim. aggressiivisesti käyttäytyvien tai riitaa haastavien katsojien erottelija, vaan näissä tilanteissa toimintavastuu on järjestyksenvalvojilla.

Miksi nimetä häirintäyhdyshenkilö?

Kaikkialla yhteiskunnassa ilmenee häirintää ja epäasiallista käytöstä. Lasten ja nuorten vapaa-aikatutkimuksen mukaan syrjintää, kiusaamista ja epäasiallista kohtelua esiintyy urheiluharrastuksissa muuta harrastamista enemmän. SUEKin (2022) tutkimuksen mukaan kilpaurheilussa koetusta epäasiallisesta ja vastuuttomasta kohtelusta kerrottiin pääasiassa eteenpäin, mutta kertominen harvemmin johti toiminnan loppumiseen.

Häirintäyhdyshenkilötoiminta on yksi käytännön epäasiallisen käytöksen ennaltaehkäisyn ja puuttumisen väylä. Nimetty vastuuhenkilö muistuttaa osaltaan koko seuraorganisaatiota, että epäasiallinen käytös, kiusaaminen, häirintä ja väkivalta ovat todellisia ilmiöitä. Häirintäyhdyshenkilö ei voi olla yksin vastuussa seuran turvallisemman toimintaympäristön rakentamisesta ja vaalimisesta. Sen sijaan henkilön nimeäminen ja puitteiden tarjoaminen laadukkaalle häirintäyhdyshenkilötoiminnalle on seuralta konkreettinen osoitus siitä, että turvallisemman toimintaympäristön eri ulottuvuudet tunnistetaan ja tunnustetaan.

”Seurassa on hyvä keskustella jo varhaisessa vaiheessa häirintäyhdyshenkilön työnkuvan rajauksista sekä sisällöstä. Häirintäyhdyshenkilö ei ole esimerkiksi velvollinen reagoimaan tapauksiin 24/7.”

Häirintäyhdyshenkilön toimintaa askel askeleelta

1. Ilmoitus vastaanotetaan ja otetaan vakavasti
Kun joku tulee kertomaan epäasiallisesta käytöksestä ja hänen kokemuksestaan, on tärkeää ottaa se vastaan asiallisesti sekä ottaa hänen kertomansa kokemustaan vakavasti.

Häirintäyhdyshenkilöön voi ottaa yhteyttä esimerkiksi kyselylomakkeella, johon voi vastata myös anonyymisti. Esimerkin kyselylomakkeesta löydät oppaan liitteestä 2.

2. Päätetään, kuka tapausta käsittelee
Kun ilmoitus on vastaanotettu, on aika päättää, tarvitseeko tapausta käsitellä ja kuka lähtee tapausta käsittelemään. Ensiaskel voi esimerkiksi olla keskustelu häirintäyhdyshenkilön tai vaikka valmentajan kanssa.

Työnjako on hyvä olla selkeä, ettei tapaus vahingossa jää käsittelemättä tai ettei useampi henkilö lähde työstämään samaa prosessia. Mikäli asiaa käsittelee useampi henkilö, heidän on tärkeää keskustella tilanteesta ja vastuunjaosta ensin työryhmänä.

3. Arvioidaan rikos- ja lastensuojeluilmoituksen tarve
Arvioi onko tarvetta tehdä lastensuojeluilmoitus tai rikosilmoitus. Löydät lisää tietoa ilmoitusvelvollisuudesta THL:n Lastensuojelun ohjeista (linkki ohjeisiin).

4. Kuullaan osapuolia (jollei rikos kyseessä) (huom. ei kurinpidollinen)
Kuule osapuolia, jos ei ole kyse rikoksesta. Kuule osapuolia aina ensin erikseen. Anna heille tilaa ja aikaa kertoa kokemuksistaan turvallisessa ympäristössä. Katso vinkkejä turvalliseen kohtaamiseen tämän oppaan luvusta 3. Osapuolten kuuleminen ei tarkoita kurinpidollista kuulemista, vaan itse heidän kokemuksistaan kuulemista ja heidän tukemistaan keskustelun avulla. Kannustetaan osapuolia myös yhteiseen keskusteluun, mutta mikäli epäasiallista kohtelua kohdannut henkilö ei koe oloaan turvalliseksi, häntä ei saa pakottaa yhteiseen keskusteluun.

5.Päätökset
Yhteydenottajan halutessa viedä asiaa eteenpäin, sopikaa yhdessä, miten etenette asian kanssa. Tee päätökset lapsen edun ja seuran sääntöjen mukaisesti, mikäli epäasiallinen käytös on kohdistunut alaikäiseen. Jos kyse ei ole rikoksesta tai lastensuojeluun kuuluvasta asiasta, yhteydenottajalla on myös oikeus itse päättää, haluaako viedä asiaa eteenpäin. Päätös voi olla esimerkiksi se, että viedään asiaa eteenpäin seuran käsittelyyn tai ollaan yhteydessä lastensuojeluun. Keskustele yhteydenottajan kanssa tai tiedota yhteydenottajaa, mikä päätös on ja miten asia mahdollisesti etenee.

6. Kirjallinen yhteenveto
Tee kirjallinen yhteenveto prosessista ja keskusteluista. Mikäli asiaa on tarkoitus viedä eteenpäin keskustelun tai kohtaamisen jälkeen, kirjallinen yhteenveto on erityisen tärkeä.

7. Prosessin eteneminen
Riippuen seuran toimintamallista, häirintäyhdyshenkilö voi myös joskus olla osana häirintätapausten käsittelyä. Tapaus käsitellään seuran omien toimintamallien mukaisesti.

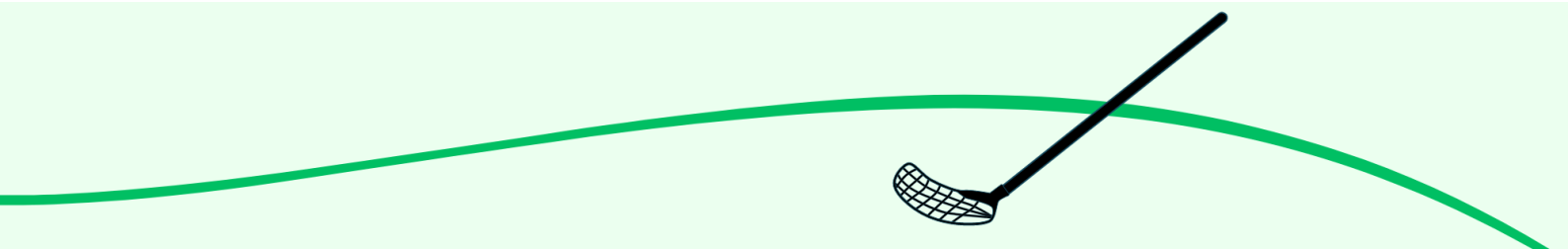
3. Kohtaaminen - mitä ottaa huomioon?

Vuorovaikutustaidot ja kyky kohdata ihmisiä sensitiivisesti myös haastavissa vuorovaikutustilanteissa ovat häirintäyhdyshenkilön keskeisimpiä taitoja. Ristiriitatilanteissa kaikkien osapuolten kuulluksi tulemisen kokemus ja oman näkökulman kertominen turvallisessa ilmapiirissä mahdollistaa konfliktin ratkeamisen. **Kun ihminen on kokenut häirintää, kiusaamista tai väkivaltaa, on kohtaamistilanteesta erityisen tärkeää tehdä turvallinen, rauhallinen ja kiireetön.** Epäasiallista käytöstä kokeneelle on varmistettava tunne siitä, että hän tulee kokemuksensa kanssa kuulluksi ja tunteissaan kannatelluksi. Henkilölle, joka kertoo kokemuksistaan, on tärkeää saada kokemus siitä, että hänen näkemyksiään arvostetaan ja että häirintäyhdyshenkilö on valmis tukemaan häntä asian selvittämisessä ja tilanteesta selviämisessä.

Kun ihminen kertoo kokemastaan kiusaamisesta, häirinnästä, väkivallasta tai epäasiallisesta käytöksestä, hän on joutunut ylittämään monta henkistä estettä puhuakseen kokemuksestaan. Häirintää tai väkivaltaa kokeneet voivat tuntea esimerkiksi pelkoa, häpeää ja luottamusvaikeuksia muita ihmisiä kohtaan. **Luottamuksen rakentumisen kannalta on erittäin tärkeää, että häirintäyhdyshenkilö avoimesti kertoo vaitiolovelvollisuudestaan ja ilmoitusvelvollisuudestaan.** Tapaamisen aluksi on hyvä lyhyesti myös avata, millaisissa asioissa voit olla tukemassa ja toimintatavoistasi. Ota huomioon, että tämä kertomisen hetki on erityisen tärkeä ja merkityksellinen.

Tilanteessa on aina läsnä useamman ihmisen tunteet, ajatukset, kokemukset ja elämänhistoria. Ole tietoinen myös itsessäsi nousevista tunteista ja ajatuksista. Mieti etukäteen keinoja, miten voit säädellä omaa vireystilaasi ja tunteitasi vuorovaikutustilanteen aikana.

”Vuorovaikutustaidot ja kyky kohdata ihmisiä sensitiivisesti myös haastavissa vuorovaikutustilanteissa ovat häirintäyhdyshenkilön keskeisimpiä taitoja.”



Toiminta kohtaamistilanteessa askel askeleelta

- **Luo tilaa ja aikaa keskustelulle.** On tärkeää, että vuorovaikutustilanteessa ei ole kiireen tuntua tai häiriötekijöitä. Varmista siis rauhallinen paikka, jossa voi keskustella ilman keskeytyksiä tai ylimääräisiä läsnäolijoita. Jos kohtaaminen tapahtuu etänä, varmista myös yhteyttä sinuun ottaneelta, että hän on turvallisessa tilassa, jossa voi rauhassa keskustella.

- **Kerro, mikä on oma tehtäväsi häirintäyhdyshenkilönä ja avaa myös vaitiolovelvollisuutesi.** Tämä auttaa omien rajojen asettamisessa ja varmistaa myös sen, että kokemuksestaan sinulle kertova henkilö tietää, kenen kanssa on tekemisissä ja millaista tukea hän voi sinulta saada.

- **Kuuntele aktiivisesti.** Osoita sanoillasi ja nonverbaalilla viestinnälläsi, että olet läsnä.

- **Kysy mahdollisimman avoimia kysymyksiä.** Esimerkiksi ”Miten koit tämän tilanteen?” vrt. ”Suutuitko tuossa tilanteessa?”, “Mitä tapahtui?” vrt. “Kiusasiko hän sinua?”.

- **Kerro, mistä tukea ja apua voi saada jatkossa.** Tue avun hakemista esimerkiksi etsimällä yhdessä tarvittavia yhteystietoja.

Aktiivisen kuuntelun toteuttaminen etäyhteydellä tai puhelimitse tapahtuvassa kohtaamisessa voi olla haastavaa. Kun kohtaaminen ei tapahdu kasvotusten, luonnollinen kehonkieli jää pois, mikä voi lisätä väärinymmärryksiä. Silloin on erityisen tärkeä huomioida, että aktiivinen kuuntelu välittyy myös yhteydenottajalle. **Vahvista kuuntelevasi yhteydenottajaa ja ilmaise, että haluat ymmärtää hänen kokemustaan esimerkiksi seuraavien kysymysten avulla:**

- ”Mitä sitten tapahtui? Miltä sinusta tuntuu tällä hetkellä, kun kerrot tapahtuneesta?”

- ”Olen hetken hiljaa, koska haluan antaa sinulle tilaa kertoa rauhassa” tai ”Kerrot, että tapahtui xx, miltä se tuntui?”

- ”Kertoisitko asiasta vielä hieman tarkemmin, jotta varmasti ymmärtäisin kokemuksesi oikein?”

4. Valmistaudu häirintäyhdyshenkilönä toimimiseen - tutustu työvälineeseen

Häirintäyhdyshenkilön tehtävässä kaikista tärkein työväline olet sinä itse. Kuten kaikissa töissä, tekeminen on sitä helpompaa, mitä paremmin tuntee käytössä olevan työvälineen. Huomion arvoista on, että tämä työväline myös muokkaantuu ja kehittyy jatkuvasti. Ota siis tasaisin väliajoin hetki aikaa pysähtyä itsesi äärelle. Erityisen tärkeää työvälineeseen tutustuminen on toimen aloittamisen alussa.

Pohdi erityisesti näitä kysymyksiä ja näkökulmia:

- Millaisista asioista turvallisuus minusta rakentuu; millaisista teoista, tunteista? Mikä on minun roolini turvallisen toimintaympäristön rakentamisessa?
- Miksi haluan toimia häirintäyhdyshenkilönä? Mikä minua motivoi?
- Millainen on minun arvopohjani? Millaisina tekoina ja toimintatapoina se näkyy käytöksessäni?
- Miten suhtaudun häirintään ja väkivaltaan? Mihin suhtautumiseni perustuu: mediaan, omaan tai läheisen kokemukseen, tai vaikka tutkittuun tietoon?
- Millaista osaamista minulla on? Missä menevät osaamiseni rajat: mistä tunnistan, että on aika pyytää apua/neuvoa/ohjata eteenpäin?

”Muista pitää itsestäsi huolta myös häirintäyhdyshenkilönä toimiessasi!”

5. Jaksamisen tuki

Häirintäyhdyshenkilö on itse tehtävänsä tärkein työväline – ja kuten kaikilla työvälineillä, myös tällä on huolto- ja ylläpitotarpeita. Häirintäyhdyshenkilön sekä hänen taustaorganisaationsa **on tärkeää miettiä laajasti monenlaisia käytännön tapoja pitää huolta jaksamisesta ja hyvinvoinnista yhdyshenkilönä toimiessa.**

Tässä ehdotuksia jaksamisen tueksi:

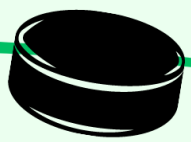
- **Verkostoituminen ja tiimityöskentely.** Kenen/keiden kanssa häirintäyhdyshenkilö voi luottamuksella käsitellä tapauksia, kysyä neuvoja ja saada taustatukea? Löytyykö organisaation sisältä tiimi, joka tukee yhdyshenkilöä tapausten käsittelyssä? Ihannetilanteessa organisaatiossa on useampi häirintäyhdyshenkilö, jotka yhdessä muodostavat tiimin. Löytyykö lähialueilta muita toimijoita, joiden kanssa häirintäyhdyshenkilöt voivat muodostaa virallisen tai epävirallisen tukiverkoston? Häirintäyhdyshenkilöille suunnattua ammatillista vertaistukea tarjotaan säännöllisesti myös Väestöliiton Et ole yksin -toiminnasta.

  Muistathan, että henkilöllä, jonka kokemuksista on kyse, on aina oikeus tietää, ketkä hänen tapaustaan käsittelevät. Voit esimerkiksi kysyä seuraavasti: “Meillä on usein ollut tapana sopia, että pohdimme toisen häirintäyhdyshenkilömme kanssa yhdessä näitä tapauksia. Tiiminä toimiessamme, voimme löytää laajemmin erilaisia näkökulmia ja tukea myös toisiamme asian eteenpäin viemisessä. Meitä molempia koskee vaitiolovelvollisuus ja halutessasi, voimme käsitellä tapausta myös ilman, että nimesi tulee esiin. En kuitenkaan kerro tilanteestasi ilman sinun suostumustasi. Miltä siltä kuulostaisi, voisinko pohtia tätä tilannettasi myös hänen kanssaan yhdessä?”

- **Työnohjaus.** Erityisesti suuremmilla toimijoilla, jolloin häirintäyhdyshenkilöllä voi olla useita tapauksia vuoden aikana käsiteltäväksi ja toimi vie työaikaa, suositellaan työnohjausta toimen tueksi. Sopivaa työnohjaajaa voi etsiä esimerkiksi Suomen työnohjaajat ry Storyn verkkosivuilta, pyytää työterveyshuollosta tai kysyä suosituksia työnohjaajista esimerkiksi lajiliitoissa toimivilta häirintäyhdyshenkilöiltä. Useat psykoterapeutit toimivat myös työnohjaajina.

- **Itsesäätelykeinot.** Millaisia itsesäätelykeinoja käytät erilaisten tunteiden kohtaamisessa arjessa yleensäkin? Tarvitseeko keinovalikoimaa lisätä häirintäyhdyshenkilönä toimisen tueksi? Itsesäätelyn keinoja voivat olla esimerkiksi hengitysharjoitukset ja hengityksen säätely, rauhoittuminen aistien kautta ja erilaiset mielikuvaharjoitukset. Etsi vinkkejä erilaisista itsesäätelykeinoista ja kokeile uusia.

- **Tehtävän rajaaminen.** Seuraorganisaatiossa on tärkeää pohtia jo etukäteen yhdessä häirintäyhdyshenkilön kanssa, millaiset asiat kuuluvat yhdyshenkilön tehtäviin, ja mitkä taas ovat esimerkiksi kurinpitoelimen, seuran hallituksen tai esimerkiksi toiminnanjohtajan vastuulla. Häirintäyhdyshenkilönä on hyvä tunnistaa yhdessä sovittujen linjausten lisäksi myös oman osaamisen rajat, ja matalalla kynnyksellä konsultoida muita tahoja ja/tai ohjata yhteydenottajaa eteenpäin.



- **Omien rajojen tunnistaminen.** Toisinaan häirintäyhdyshenkilön voi olla tarpeen rajata esimerkiksi yhteydenottajan tuottamaa väkivaltapuhetta tai muuta traumaattista kokemusta kuvaavaa kerrontaa tapahtuneeseen tai yhteydenottajan aiempiin kokemuksiin liittyen. Kuuntele omia voimavarojasi. Voit myös harjoitella etukäteen sinulle sopivia, toista osapuolta kunnioittavia rajaamislauseita. Voit esimerkiksi todeta: “Haluan auttaa sinua eteenpäin ja olen tukenasi. Meidän ei ole kuitenkaan tarpeen mennä yksityiskohtiin tässä vaiheessa. Mitä ajattelet, mitä toivoisit/ tarvitsisit juuri nyt?”

  On hyvä muistaa, että häirintäyhdyshenkilö ei ole terapeutti tai väkivaltatyöntekijä, vaan toimit matalan kynnyksen tukihenkilönä. Ole siis herkästi yhteydessä poliisiin alaikäisiä koskevissa tapauksissa ja rohkaise yhteydenottajaa tekemään asiasta rikosilmoitus, kun arvioit kyseen olevan täysi-ikäiseen kohdistuneesta rikoksesta. Voit myös ohjata yhteydenottajaa esimerkiksi Väestöliiton Et ole yksin -palveluun, jossa hän voi saada yksilöllistä tukea anonyymisti ja maksutta. Et ole yksin -palvelun nettisivuilta löydät seuroille suunnatut toimintaohjeet seksuaalirikosepäilytilanteisiin (linkki toimintaohjeeseen), sekä alaikäiseen kohdistuneen seksuaalirikostilanteen tunnistamiseksi (linkki toimintaohjeeseen).

”Häirintäyhdyshenkilönä toimiessa on tärkeää tehdä selvät rajat, jotta häirintäyhdyshenkilö ei ylikuormitu tehtävässään. Seuran kanssa on hyvä sopia erilaisista reunaehdoista, kuten erillisen häirintäyhdyshenkilöpuhelimen käytöstä, erillisestä sähköpostiosoitteesta sekä tarkoista ajoista, jolloin häirintäyhdyshenkilö on tavoitettavissa. Lisäksi mahdollisia kurinpidollisia toimia varten tulee käydä läpi, mikä on esimerkiksi seuran johdon vastuualuetta.”

6. Kehen voi olla yhteydessä?

Mistä häirintäyhdyshenkilö voi pyytää neuvoja? Ketä konsultoida, tai mihin tahoihin ohjata yhteydenottajaa eteenpäin? Eteenpäin ohjaaminen ja konsultoinnit on tärkeää tehdä yhteistyössä yhteydenottajan kanssa. Kaikkia tahoja voi tarvittaessa konsultoida myös kertomatta yhteydenottajan nimeä tai muita yksilöintitietoja.

Tässä listausta tahoista, jotka urheilussa toimiville häirintäyhdyshenkilöille voivat olla tärkeitä:

- **Väestöliiton Et ole yksin -palvelu**. Et ole yksin -palveluun voivat ottaa yhteyttä sekä häirintää, kiusaamista, väkivaltaa tai muuta epäasiallista käytöstä kohdanneet ja heidän läheiset, että tapauksia selvittävät urheilutoimijat. Et ole yksin -palvelusta voi saada tukea, neuvontaa ja sparrailua tapausten käsittelyyn.

- **Suomen urheilun eettinen keskus SUEK.** SUEKin Ilmo-palveluun voi ilmoittaa vakavista eettisistä rikkomuksista. Ilmoituksen voi tehdä myös nimettömästi ja se käsitellään luottamuksellisesti mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten. SUEK tuottaa myös tietoa eettisistä asioista urheilussa.

- **Suomen Olympiakomitea.** Olympiakomitea tukee vastuullisuustyötä urheiluyhteisössä muun muassa toimintaa ohjaavilla asiakirjoilla, materiaaleilla ja tilaisuuksilla.

- **Lajiliitot.** Lajiliiton häirintäyhdyshenkilön tai vastaavassa luottamustoimessa toimivan kanssa voi yhdessä pohtia erilaisia vaihtoehtoja ja keinoja tapausten selvittämiseksi.

- **Liikunnan ja urheilun aluejärjestöt.** Aluejärjestöt tukevat urheiluseuroja kehittämistyössä myös vastuullisuuteen liittyvissä teemoissa.

- **Muut liikuntaa edistävät järjestöt.** Myös muut liikuntajärjestöt, kuten Finlands Svenska Idrott sekä Suomen Työväen Urheiluliitto auttavat seuroja ja häirintäyhdyshenkilöitä sekä kouluttavat vastuullisuustyöstä

- **Poliisi.** Epäasiallinen käytös voi täyttää myös rikoksen tunnusmerkistön. On tärkeää matalalla kynnyksellä konsultoida poliisia, jos on mahdollisesti tapahtunut rikos.

- **Lastensuojelu.** Jos alaikäiseen on kohdistunut rikos, tai muutoin on noussut huoli lapsen tai nuoren turvallisuudesta tai hyvinvoinnista, on tärkeää matalalla kynnyksellä tehdä lastensuojeluilmoitus tai konsultoida oman alueen lastensuojelua.

- **Sovittelutoimistot.** Ristiriitatilanteiden selvittämiseen voidaan hyödyntää sovittelutoimiston sovittelijoita. Sovittelu on maksuton palvelu, jonka järjestämiseen tulee olla kaikkien osapuolten vapaaehtoinen suostumus. Myös Liikunnan aluejärjestöissä tehdään sovittelutoimintaa (lisätietoja aluejärjestöjen sovittelutoiminnasta).

- **Kolmannen sektorin toimijat.** Esimerkiksi Rikosuhripäivystys, Mannerheimin lastensuojeluliitto (Nuortennetti), Setlementtiliitto (Tyttöjen ja Poikien talot, Sua varten somessa), Tukinainen, Pelastakaa Lapset, A-klinikkasäätiö (Dopinglinkki, Puhtaan liikunnan puolesta) sekä Mieli ry (Tukinet, kriisipuhelin ja paikalliset kriisikeskukset). Järjestösektorilta löytyy paljon erilaisia toimijoita, joiden osaamista, materiaaleja ja koulutuksia kannattaa hyödyntää häirintäyhdyshenkilötoiminnan tukena. Monet tarjoavat myös tukipalveluja, joihin epäasiallista käytöstä kokenutta voi ohjata eteenpäin.

- **Oppilas- ja opiskelijahuolto.** Lapselle tai nuorelle on mahdollista saada tukea esimerkiksi vaikean kokemuksen käsittelyyn myös oppilas- tai opiskelijaterveydenhuollon kautta. Tukea voi antaa esimerkiksi kuraattori, terveydenhoitaja, tai koulupsykologi.

- **Terveyskeskukset.** Yhteydenottaja voi tarvita myös pidempiaikaista tukea kokemustensa käsittelyyn, tai erilaiset elämän kuormitustekijät voivat vaikuttaa hänen hyvinvointiinsa. Terveyskeskusten kautta voi esimerkiksi päästä lääkärin lähetteellä mielenterveys- ja päihdepoliklinikan tai psykiatrian poliklinikoiden asiakkuuteen.

- **Työterveys, työsuojelu, ammattiliitot.** Tapauksen kannalta olennaista voi olla työsuhdevelvoitteiden tai -oikeuksien näkökulmien selvittäminen. Tällöin kannattaa hyödyntää esimerkiksi työpaikan tai ammattiliiton luottamushenkilöiden tai työnantajayhdistysten asiantuntemusta. Psyykkisen tuen saamiseksi yhteydenottajalle luontevin väylä voi olla myös työterveyspalvelut.

- **Nuorisotyö.** Lapsia ja nuoria koskevissa tilanteissa tarvittavaa tukea ja osaamista voi löytyä järjestöjen tai kunnan nuorisotyöstä. Kokonaisvaltaisempaa tukea elämäänsä kaipaavaa nuorta voi ohjata esimerkiksi etsivän nuorisotyön tai erityisnuorisotyön pariin, tai kutsua nuorten välisen ristiriitatilanteen selvittelyyn tueksi nuorisotyön ammattilaista.

”Häirintäyhdyshenkilönä toimiessasi apua on saatavilla, eikä haastavien kysymysten kanssa kannata jäädä yksin.”

7. Sovitteleva työote ongelmien ratkaisemisen keinona

Häirintäyhdyshenkilönä toimiessa eteen voi eteen tulla tilanteita, joissa osapuolille vapaaehtoinen sovittelu tulee kysymykseen. **Sovittelumenetelmien käyttöön on tarjolla erillisiä koulutuksia, jota ei velvoiteta häirintäyhdyshenkilöltä.** Häirintäyhdyshenkilönä toimivan on kuitenkin hyvä ymmärtää, millaisissa tilanteissa sovittelua voidaan käyttää ja mistä siinä on kysymys. Häirintäyhdyshenkilön on tärkeää olla rehellinen omien rajojen ja kykyjen suhteen ja varmistaa, että voi tarjota osapuolille asianmukaista ja tehokasta apua konfliktitilanteissa.

Sovittelu on konfliktien ratkaisemisen menetelmä, jossa osapuolia avustetaan keskustelemaan keskenään sekä neuvottelemaan ja löytämään ratkaisun, joka tyydyttää kaikkia osapuolia. Sovittelija toimii puolueettomana kolmantena osapuolena, joka auttaa osapuolia ymmärtämään toistensa näkökulmia ja löytämään yhteisen ratkaisun. Sovittelu valitaan konfliktien ratkaisemiseen monista syistä. Se tarjoaa joustavan ja puolueettoman lähestymistavan auttaen säilyttämään olemassa olevat suhteet ja keskittyen tulevaisuuteen. Sovitteluprosessi on usein taloudellisempi ja nopeampi kuin oikeudenkäynti, vähentäen samalla osapuolten stressiä ja vaikutuksia heidän elämäänsä.

Sovittelua käytetään laajasti erilaisissa konfliktitilanteissa, mukaan lukien perheasiat, työyhteisön ristiriidat, naapuruston kiistat ja myös urheilussa tapahtuvat konfliktit. Sovittelutilanteita voidaankin luokitella eri tasoihin, joista ensimmäisellä tasolla toimivat urheiluorganisaation sisäiset neutraalit vastuutahot, toisella tasolla sovittelusta voi vastata myös urheiluyhteisön ulkopuolinen sovittelija. Erittäin vaikeasti soviteltavissa tilanteissa sovittelun vastuu on ammattisovittelijalla.

Jos sovittelu tulee tapauksen käsittelyn osalta kysymykseen, voit olla yhteydessä sovittelun ammattilaisiin. Voit pyytää tukea Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) alueellisista sovittelutoimistoista tai liikunnan aluejärjestöissä toimivilta sovittelijoilta. Lisää tietoa ja THL:n sovittelutoimistojen yhteystiedot löydät oheisen linkin kautta (linkki sivustoon).

”Sovittelu tarjoaa joustavan ja puolueettoman lähestymistavan tilanteeseen auttaen parhaimmillaan säilyttämään olemassa olevat suhteet ja siirtämällä katseet tulevaisuuteen.”

8. Seurajohdolle

Seura vastaa turvallisen toimintaympäristön prosesseista

Seuran hallitus vastaa siitä, millaisia toimia turvallisemman toimintaympäristön rakentamiseksi seurassa tehdään. Häirintäyhdyshenkilöstä päättäminen on yksi osa tätä kokonaisuutta. **Seuran hallituksen tulee sopia seuran prosessi epäasiallisen käytöksen ja häirinnän ennaltaehkäisemiseen ja tapausten käsittelyyn, sekä varmistaa, jäsenet ovat niistä tietoisia.** Vasta tämän jälkeen seuran hallitus voi päättää häirintäyhdyshenkilön roolista ja tehtävistä. Seura voi hyödyntää prosessin tukena Häirintäyhdyshenkilötoiminnan tarkastuslistaa (linkki tarkastuslistaan).

Seuran hallitus päättää, onko seuran toiminnassa häirintäyhdyshenkilö. Samalla hallitus linjaa, millainen on häirintäyhdyshenkilön rooli toiminnassa – mitkä asiat hänelle kuuluvat, ja miten esiin tulleita asioita käsitellään.

Häirintäyhdyshenkilön rekrytointi

Kun seura on päättänyt häirintäyhdyshenkilötoiminnan käynnistämisestä, on aika löytää sopiva henkilö tehtävään. Kuten kaikkien seuratoimintaan osallistuvien kohdalla, tee rekrytointisuunnitelma. **Mieti, millaista osaamista häirintäyhdyshenkilöllä pitää olla, millainen henkilö siihen sopii, mitä seurana voitte hänelle tarjota ja miksi tämä työ on tärkeä.** Voitte hyödyntää Et ole yksin -palvelun Häirintäyhdyshenkilön rekrytointipohjaa (linkki rekrytointipohjaan). Sopimusta laatiessanne voitte hyödyntää Et ole yksin -palvelun Vapaaehtoisen häirintäyhdyshenkilön sopimuspohjaa (linkki sopimuspohjaan).

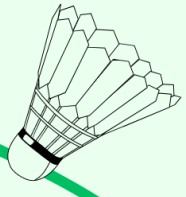
Seuran tulee jo rekrytointivaiheessa linjata saako häirintäyhdyshenkilö työstään palkkaa vai onko hän vapaaehtoinen. Tarvitaanko yksi, kaksi vai useampi henkilö hoitamaan tehtävää? Toimivatko he työpareina tai tiiminä? Selvitä - ja päätä - jo rekrytointivaiheessa, millaista koulutusta häirintäyhdyshenkilöille voitte tarjota. **Rekrytointivaiheessa on hyvä olla myös päätös siitä, onko häirintäyhdyshenkilöllä käytössään seuran sähköpostiosoite ja seuran omistama puhelinnumero.** Jos seura ottaa geneerisen sähköpostin / puhelinnumeron käyttöön, kerro selvästi, ketkä kaikki sähköposteja voivat lukea.

Häirintäyhdyshenkilö voi kohdata työssään henkilökohtaisia ja arkaluonteisiakin asioita. Varmista, että seurassanne on valmiina oikeanlaiset ja riittävät prosessit tapausten raportointiin ja häirintäyhdyshenkilön tekemien tapauskohtaisten muistiinpanojen kirjaamiseen. Varmista samalla, että **tietojen mahdollisessa arkistoinnissa ja säilyttämisessä noudatetaan tietosuojaa ja salassapitovelvollisuuden periaatteita**.

Tee seuralle suunnitelma turvallisemman toimintaympäristön luomiseksi. Hyödynnä suunnitteluun esimerkiksi Et ole yksin -palvelun tarkistuslistaa seuroille (linkki tarkistuslistaan). Voit hyödyntää myös Et ole yksin -palvelun Häirintäyhdyshenkilötoiminnan tarkistuslistaa (linkki tarkistuslistaan).

Aloita perusasioista, kuten dokumenteista ja prosesseista, ja pohdi realistisesti, montako uudistusta voit vuosittain seuratoimintaan tuoda. Muista luoda jokaiselle uudelle käytännölle myös jatkumo ja seuranta.

Turvallinen toimintaympäristö syntyy monesta eri tekijästä, ja kokonaisuus rakentuu osio kerrallaan.



9. Viestintä

Kun seuran ongelmanratkaisupolku ja toimintaohjeet epäasiallisen käyttäytymisen tilanteissa on kirjattu auki, ja seuraan on koulutettu häirintäyhdyshenkilöt, on käytänteistä hyvä viestiä avoimesti myös jäsenistölle. Kun yhteiset pelisäännöt ja toimintaohjeet ovat kaikkien tiedossa, on niihin myös helpompi sitoutua.

Seuraan nimetyt häirintäyhdyshenkilöt on hyvä tehdä tutuksi kaikille. Tämä madaltaa kynnystä ottaa yhteyttä häirintäyhdyshenkilöihin mahdollisen ongelmatilanteen sattuessa. Jäsenistöön voi olla yhteydessä suoraan sähköpostitse esimerkiksi uuden kauden alkaessa, ja toisaalta pitää aihetta esillä myös muissa viestintäkanavissa jatkuvasti ja suunnitellusti.

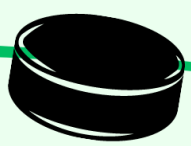
Jäsenistön lisäksi **yhteisistä toimintaohjeista, häirintäyhdyshenkilöiden roolista sekä epäasiallisen käyttäytymisen tapausten käsittelyohjeista tulee viestiä myös muille seuran toimihenkilöille**, kuten hallitukselle, valmentajille, vapaaehtoisille sekä työntekijöille. Näin kaikki toimihenkilöt osaavat häirintätapauksen sattuessa toimia yhteisesti sovituilla tavoilla sekä ohjata käsittelyn heti oikealle henkilölle.

Toimintaohjeesta viestiminen

Tee viestintäsuunnitelma: kerro häirintäyhdyshenkilöstä, mutta myös kokonaisuutena toimista, joilla turvallisen toimintaympäristön edellytyksiä seurassa vahvistetaan. Huomioi viestinnässä sekä seuran ulkoinen, mutta ennen kaikkea sisäinen viestintä. Hyödynnä vanhempainillat, kauden aloituspalaverit, seuraviestintä – niin viralliset kuin epävirallisetkin – kanavat, ja nosta turvallisen toimintaympäristön teemoja monipuolisesti esille. **Osallista jäsenet mukaan luomaan toimintamalleja, sillä on ensiarvoisen tärkeää, että seuran jäsenistö ottaa ja kokee asian omakseen.** Vain sen myötä toimintakulttuuri voi muuttua.

Iso osa urheilusta koskettaa lapsia ja nuoria. Monesti kuitenkin epäasiallisuuksiin syyllistyvät aikuiset. **Huomioi seurasi jäsenistö ja toimintakenttä myös kertoessasi turvallisen toimintaympäristön ja häirintäyhdyshenkilön työstä.** Miten häirintäyhdyshenkilön olemassaolosta esimerkiksi kerrotaan lapsille? Vaatiiko lasten ja nuorten kanssa toimiminen häirintäyhdyshenkilöltä erityistä osaamista? Millaista jäsenviestintää aiheesta toteutetaan lapsille ja nuorille? Pohdi myös, miten voitte seuran ohjeissa ja viestinnässä varmistaa saavutettavuuden (tekninen saavutettavuus, helppokäyttöisyys ja ymmärrettävyys).

Kun seuran toimintaohje epäasiallisen käyttäytymisen tilanteisiin on ajan tasalla ja seuraan on nimetty häirintäyhdyshenkilöt, tulee toimintaohje yhteydenotoille kirjata selkeästi esille esimerkiksi seuran verkkosivuille.



Toimintaohjeen sisältö askel askeleelta

- Ketkä toimivat seuran häirintäyhdyshenkilöinä, ja miten heidät saa kiinni (esim. yhteystiedot, yhteydenottolomake).
- Mikä häirintäyhdyshenkilön rooli on, ja minkälaisissa tilanteissa häirintäyhdyshenkilöön voi ottaa yhteyttä.
- Miten prosessi etenee sen jälkeen, kun häirintäyhdyshenkilöön on oltu yhteydessä.
- Mitkä säännöt tai toimintaohjeet ohjaavat seuran toimintaa (esim. seuran säännöt, ongelmanratkaisupolku, Et ole yksin -palvelun ohjeistukset).

Sosiaalinen media

Turvallisemmasta seuratoiminnasta sekä seuran yhteisistä toimintaohjeista on hyvä viestiä säännöllisin väliajoin jäsenille ja muille toimijoille myös esimerkiksi sosiaalisessa mediassa. Postauksissa voidaan esitellä esimerkiksi seuran turvallisemman tilan periaatteet, ongelmanratkaisupolku sekä häirintäyhdyshenkilöt, mikäli se on häirintäyhdyshenkilöiden kanssa yhteisesti sovittu. Kun vastuullisuuden teemat on kirjattu ylös seuran viestintäsuunnitelmaan, tulevat aiheet nostetuksi esille säännöllisin väliajoin.

Monikanavainen viestintä varmistaa sen, että mahdollisimman moni tietää turvallisemman tilan periaatteista ja tutustuu häirintäyhdyshenkilötoimintaan sekä seuran pelisääntöihin. Tämä voi madaltaa kynnystä ottaa yhteyttä häirintäyhdyshenkilöihin sekä tuoda ilmi mahdollisia epäkohtia. Häirintäyhdyshenkilöt voivat esimerkiksi esittäytyä video- tai tekstimuodossa, seura voi osallistua viestinnällisesti erilaisiin yhdenvertaisuutta ja turvallisempaa toimintaympäristöä edistäviin teemapäiviin ja harjoituspaikoilta voi löytyä seuran ongelmanratkaisupolku tai pelisäännöt esimerkiksi julistemuodossa.

Häirintäyhdyshenkilöiden läsnäolosta voi viestiä sosiaalisessa mediassa myös erilaisissa tapahtumissa. Näin käytänteet tulevat osallistujille tutummaksi.

Vinkkejä viestinnän suunnitteluun

Seuran sisäinen viestintä	Seuratiedote ja jäsenkirje	Vanhempainillat ja muut jäsenistön, ryhmien tai joukkueiden palaverit	Epäviralliset viestintäkanavat, kuten joukkueiden tai ryhmien Whatsapp-ryhmät
Seuran ulkoinen viestintä	Seuran verkkosivut	Seuran sosiaalisen median kanavat	Sidosryhmäviestintä
Viestintä tapahtumissa	Ennakkoviestintä (verkkosivut ja sosiaalinen media)	Ennakkoviestintä osallistujille (tapahtumainfot)	Tapahtuman aikainen viestintä: - julisteet ja bannerit - häirintäyhdyshenkilön tunnistettava vaatetus - erätaukokuulutukset - tapahtuman aikainen someviestintä
Viestintä tapahtumien välissä	Muista pitää asiaa säännöllisesti esillä myös tapahtumien ja palavereiden välissä.	*Se millä on merkitystä, on se, mitä teemme arjessa.*	Ilman jatkuvuutta ja seuran sitoutumista turvallisen toimintaympäristön edistämiseen laaja-alaisesti, yksittäinen häirintäyhdyshenkilön pesti ei auta.

10. Dokumentointi ja arviointi

Kaikki häirintää, kiusaamista ja muuta epäasiallista käyttäytymistä koskevat ilmoitukset tulee dokumentoida kirjallisesti. Seuran (tai muun toimintaa tai tapahtumia järjestävän tahon) tulee etukäteen miettiä, miten dokumentointi toteutetaan muun muassa tietosuojaa noudattaen. Lisäksi seuran tulee ohjeistaa häirintäyhdyshenkilöt dokumentointiprosessiin.

Prosessin eteneminen, toimintatavat, kuulemiset ja päätökset tulee dokumentoida huolellisesti. Dokumentointi on vain asianosaisen ja käsittelijöiden tiedossa. Tiedot hävitetään, kun prosessi on ohi, mukaan lukien mahdolliset valitusajat ja kohtuullinen säilytysaika, esimerkiksi yksi vuosi.

Liitteenä (ks. liite 3) on esimerkki dokumenttipohjasta, joka voi helpottaa dokumentoinnin kynnyksen madaltamista. **Dokumentoinnin merkitys on keskeinen sekä ennaltaehkäisyn että kehittämistyön kannalta.** Dokumentointi mahdollistaa myös jatkuvan arvioinnin, kehittämisen ja konkreettisten toimien toteuttamisen ennaltaehkäisyn edistämiseksi.

Seuran tulee huolehtia prosessien arvioinnista säännöllisin väliajoin. Kun arviointi ja sen tavat on kirjattu esimerkiksi seuran toimintasuunnitelmaan tai vuosikelloon, tulee arviointi ja kehittäminen helpommin toteutetuksi. Arviointia voi toteuttaa esimerkiksi seuran hallitus tai toiminnanjohtaja yhdessä häirintäyhdyshenkilöiden kanssa. Arvioinnin tukena voi hyödyntää myös seuratoimijoille toteutettuja palautekyselyjä.

”Dokumentointi mahdollistaa jatkuvan arvioinnin, kehittämisen ja konkreettisten toimien toteuttamisen ennaltaehkäisyn edistämiseksi.”

11. Tutustu myös

Tästä osiosta löydät oppaan työstössä hyödynnettyjä materiaaleja.

Nuorisoala ry: Häirintä nuorisoalan järjestötoiminnassa - taustaa häirinnälle ja muulle syrjinnälle sekä keinoja siihen puuttumiseen (linkki materiaaliin)

Nuorisoalalta voi myös tilata koulutuksia tai tunnukset verkkokoulutusympäristöön. Teemoina muun muassa verkkohäirintää kokeneen nuoren tukeminen, turvallisemman tilan luominen ja ylläpitäminen esimerkiksi häirintäyhdyshenkilötoiminnan käynnistämisen ja kehittämisen kautta.

Aseman lapset ja THL: Käsikirja lasten ja nuorten sovitteluihin (linkki materiaaliin)

Et ole yksin -palvelun materiaalit (linkki Et ole yksin -verkkosivustolle)

Et ole yksin -palvelun verkkokurssi: Urheiluseuroissa tapahtuvan väkivallan ja häirinnän ennaltaehkäisy (linkki verkkokurssiin), myös ruotsiksi ja englanniksi

Et ole yksin -palvelu tarjoaa aiheeseen liittyvää tilauskoulutusta. Kysy lisää ottamalla yhteyttä palvelun asiantuntijoihin. Löydät yhteystiedot kotisivuilla.

MLL ja Folkhälsan: Turvallinen ja viihtyisä harrastusryhmä (linkki verkkosivustolle)

Suomen Urheilun Eettinen keskus SUEK: Urheilun eettisyys (linkki verkkosivustolle)

Suomen Olympiakomitea: Lupa välittää, lupa puuttua (linkki materiaaliin)

Suomen Työväen Urheiluliitto: avoimet verkkokoulutukset tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi liikunnassa ja urheilussa (linkki TULkouluttaa -verkkokoulutusalustalle)

Tasa-arvovaltuutetun verkkosivut (linkki verkkosivustolle)

Työturvallisuuskeskus: Häirintä ja epäasiallinen kohtelu (linkki verkkosivustolle)

Työturvallisuuskeskus kouluttaa myös työelämän yhdenvertaisuuteen ja psykososiaaliseen hyvinvointiin liittyvistä näkökulmista.

Yhdenvertaisuusvaltuutetun verkkosivut (linkki verkkosivustolle)

Liite 1: Esimerkki seuran turvallisemman tilan periaatteista

xx turvallisemman tilan periaatteet

Turvallisemman tilan periaatteiden tavoite on luoda ilmapiiri, jossa jokainen voi kokea itsensä tervetulleeksi, osallistua turvallisesti ja olla oma itsensä ilman pelkoa. Nämä periaatteet pätevät kaikkeen xx toimintaan sekä paikan päällä että verkkoympäristössä.

Välitä ja huolehdi

Ole ystävällinen, kohtelias ja avoin. Välitä ympärilläsi olevista ihmisistä: mieti, miltä heistä tuntuu ja kuinka sanasi ja tekosi vaikuttavat heihin. Pidä seuraava muistisääntö mielessä: kohtele muita niin kuin haluaisit itseäsi kohdeltavan.

Kunnioita ja ole vastuullinen

Anna jokaiselle mahdollisuus osallistua ja tuoda esiin omia näkökulmiaan. Ketään ei saa kuitenkaan tarkoituksella loukata. Kunnioita jokaisen itsemääräämisoikeutta ja käsittele asioita sensitiivisesti ja kunnioittavasti. Älä tee olettamuksia kenestäkään. Ole tietoinen omista etuoikeuksistasi. Pyri tunnistamaan oma valta-asemasi suhteessa muihin ja toimimaan se tiedostaen. Jokainen kantaa vastuun omista sanomisistaan ja toiminnastaan.

Kuuntele, ennakoi, opi ja vaikuta positiiviseen ilmapiiriin

Erehtyminen ja kysyminen ovat osa oppimista ja kasvua. Kysy rohkeasti ja anna tilaa myös muiden kasvulle ja oppimiselle. Ennakoi tilanteet, joissa joku saattaa tuntea olonsa epämukavaksi, ja yritä estää ja välttää niitä. Jos joku kokee käytöksesi epämukavaksi, ota palaute aidosti vastaan ja muuta tarvittaessa toimintaasi. Anna palautetta rakentavasti. Auta edistämään avointa, osallistavaa ja keskustelevaa ilmapiiriä sekä luotettavaa yhteisöä.

Ole esikuva ja puutu tarvittaessa

Mikäli mahdollista, puutu tilanteeseen, jossa rikotaan turvallisemman tilan periaatteita. Kaikenlainen syrjivä tai häiritsevä käytös tai sopimaton kielenkäyttö, joka on rasistista, seksististä, ahdasmielistä, loukkaavaa, väkivaltaista tai uhkaavaa, on kielletty. Älä epäröi toimia äläkä epäröi pyytää apua, jos puuttuminen tuntuu hankalalta tai tilanne vaikuttaa uhkaavalta tai vaaralliselta. Voit joko olla yhteydessä paikalla olevaan järjestäjiin tai häirintäyhdyshenkilöihin myös jälkeenpäin (katso yhteystiedot tästä). Muista: sinä voit vaikuttaa positiivisesti kaikkien hyvinvointiin ja turvallisuuteen omilla toimillasi.

xx turvallisemman tilan periaatteet löytyvät xx kotisivuilta (linkki) ja ovat saatavilla kaikille, jotka osallistuvat liiton toimintaan. Turvallisemman tilan periaatteet tarkistetaan vuosittain loppuvuodesta mahdollisten päivitystarpeiden osalta. Päivittämisestä vastaa xx.

Liite 2: Esimerkkitekstit ja -kysymykset yhteydenottolomakkeeseen

(Tapahtuman nimi) pitää olla turvallinen kaikille.

Epäasiallinen käytös ei kuulu *(tapahtuman nimi)*. Epäasiallinen käytös voi esimerkiksi olla epäasiallisia, syrjiviä ja loukkaavia kommentteja, rasistisia, homofobisia tai seksistisiä vitsejä, hyväksikäyttöä, ei-toivottua koskettelua tai vihjailua, joka ylittää miellyttävän flirttailun rajan.

(Tapahtuman nimi) aikana paikalla on häirintäyhdyshenkilö, johon voit ottaa yhteyttä, jos jotain edellä mainituista asioista tapahtuu tai jos tunnet olosi turvattomaksi. Tunnistat häirintäyhdyshenkilöt *(kirjoita tähän, mistä häirintäyhdyshenkilöitä tunnistaa, esimerkiksi keltaisista liiveistä).*

Jos huomaat tai koet minkäänlaista kiusaamista, häirintää, syrjintää, epäasiallista käytöstä tai jos tunnet olosi turvattomaksi voit olla yhteydessä häirintäyhdyshenkilöön Whatsappin kautta numerolla: *(tähän numero)*

Voit myös ottaa yhteyttä tämän lomakkeen kautta.

1. Milloin tapahtuma tapahtui?
2. Kuvaile, mitä tapahtui
3. Miten haluaisit, että asiaa käsitellään?
4. Yhteystietosi, jos haluat, että häirintäyhdyshenkilöt ottavat sinuun yhteyttä.

(Evenemangsnamn) ska vara trygg för alla.

Osakligt beteende hör inte hemma på *(evenemangsnamn)*. Det kan handla om osakliga, diskriminerande och sårande kommentarer, rasistiska, homofobiska eller sexistiska skämt, övergrepp, oönskad beröring eller antydningar som överskrider gränsen för trevligt flirtande.

Under (evenemangsnamn) finns på plats trakasseriombud som man kan ta kontakt med om något av de ovanstående sker eller om man känner sig otrygg. Du känner igen trakasseriombuden på (*skriv här hur man känner igen trakasseriombuden, t.ex. genom gula västar*).

Om du märker eller upplever någon form av mobbning, trakasserier, diskriminering, osakligt beteende eller känner dig otrygg kan du kontakta våra trakasseriombuden via Whatsapp på numret: *(nummer)*

Du kan också ta kontakt via detta formulär.

1. När skedde händelsen?
2. Beskriv vad som hände
3. Hur skulle du önska att saken behandlades?
4. Dina kontaktuppgifter ifall du önskar att bli kontaktad av trakasseriombuden

Liite 3: Esimerkki dokumentointipohjasta

Epäasiallisen käytöksen tapauksen käsittelyn dokumentointi

Tallenna pohja ennen täyttämistä. Huomioittehan, että raporttiin tulee anonymisoida esimerkiksi ilmoittajan tiedot siinä vaiheessa, kun raportti arkistoidaan.

Häirintäilmoitus tehty (pvm.):	
Ilmoituksen tekijä (ei pakollinen tieto, huomioi tietosuoja):	
Ilmoituksen vastaanottaja(t):	
Ilmoituksen keskeinen sisältö:	
Tapauksen käsittelijä(t):	
Yhteydenotto ilmoituksen tekijään ja puhelun/keskustelun keskeinen sisältö:	
Ilmoittajan kanssa sovitut keskeiset toimenpiteet:	
Seuranta:	
Tapaukseen liittyvät päätökset:	

Loppuraportti:	
Tapaus käsitelty (pvm.):	