

Ruskon kunnan toimintaohje maalittamiseen liittyen (julkinen osa)

Mikä on maalittamista?

Maalittaminen on järjestelmällistä, toistuvaa ja epäasiallista toimintaa, jonka tavoitteena on vaikuttaa yksittäiseen henkilöön, organisaatioon tai päätöksentekoon. Se voi ilmetä esimerkiksi mustamaalaamisena, yksityistietojen levittämisenä tai uhkailuna.

Sisäministeriön määritelmän mukaan:

"Maalittaminen on toimintaa, jossa yksittäinen henkilö omin toimin tai muita mobilisoimalla käynnistää tai kannustaa yhteen kohteeseen kohdistuvan järjestäytyneen häirinnän, joka voi olla suoraa tai epäsuoraa."

Tyypillisiä esimerkkejä:

- Julkinen häirintä: mustamaalaaminen sosiaalisessa mediassa
- Yksityinen häirintä: toistuvat epäasialliset yhteydenotot
- Tietojen väärinkäyttö: yksityiselämän tietojen levittäminen
- Viestintäkanavien väärinkäyttö: painostus eri foorumeilla

Maalittaminen ei ole laillisten oikeussuojakeinojen, kuten valitusten tai kanteluiden, asiallista käyttöä eikä viranomaiselle osoitettua perusteltua kritiikkiä.

Toimintaohjeet maalittamistilanteisiin

1. Yhteydenottojen hallinta ja keskittäminen

Maalittamiseen liittyvät viestit voidaan ohjata keskitetysti nimettyyn sähköpostiosoitteeseen. Tämä osoite määritellään tapauskohtaisesti kunnanjohtajan päätöksellä tukiverkoston esityksestä.

Viestit kirjataan ja arkistoidaan tilanteen seuraamiseksi ja tarvittavien toimenpiteiden varmistamiseksi. Käsittely tapahtuu EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) ja julkisuusperiaatetta koskevien lakien mukaisesti.

Kunta toimii rekisterinpitäjänä ja vastaa siitä, että henkilötietojen käsittely perustuu lainsäädäntöön ja kunnan tietosuojakäytäntöihin.

2. Tukiverkoston rooli

Maalittamistilanteen tunnistamisen jälkeen kootaan tukiverkosto, johon kuuluvat:

- työntekijä ja hänen esihenkilönsä
- kunnanjohtaja

- työsuojeluvaltuutettu ja -päällikkö
- tarvittaessa muita asiantuntijoita (esim. talous- ja hallintojohtaja, työterveyshuolto, viestintä- tai tietosuoja-asiantuntija)

Tukiverkosto varmistaa, että työntekijällä on tuki koko prosessin ajan.

3. Rikosprosessi ja viranomaisyhteistyö

Jos maalittaminen täyttää rikoksen tunnusmerkit (esim. vainoaminen, kunnianloukkaus, laiton uhkaus), kunta voi tehdä rikosilmoituksen tai tukea työntekijää sen tekemisessä. Myös lähestymiskieltoa voidaan harkita.

4. Työhyvinvointi ja tukipalvelut

Työterveyshuollon ja muiden tukipalveluiden (esim. Rikosuhripäivystys) käyttöön ohjataan tarpeen mukaan. Työsuojeluilmoitus tehdään aina, jos tilanne vaikuttaa työkykyyn.

5. Viestintä ja julkisuus

Kunnan viestintävastuullinen tai muu nimetty taho hoitaa kaikki julkiset tiedustelut tilanteesta. Tarvittaessa laaditaan viestintäsuunnitelma, jossa huomioidaan työntekijän näkökulma.

Työntekijän sananvapautta kunnioitetaan. Hänelle tarjotaan tarvittaessa tukea tilanteen arvioimiseen ja viestinnän suunnitteluun. Henkilö voi halutessaan pitää taukoa sosiaalisessa mediassa tai ohjata kommentointivastuun muille.

Jos maalittamiseen liittyen leviää virheellistä tietoa, kunta voi oikaista sen julkisuudessa.

6. Tietosuoja ja toiminnan kehittäminen

Maalittamistilanteissa noudatetaan voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä ja kunnan omia tietosuojakäytäntöjä. Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisiin velvoitteisiin ja tietojen käsittelyssä huomioidaan erityisesti salassapidon edellytykset julkisuuslain mukaisesti.

Kunta seuraa maalittamistilanteiden kehitystä ja päivittää käytäntöjä kokemusten ja palautteen perusteella. Ohjeen käyttöönottoa tuetaan koulutuksella ja henkilöstölle suunnatulla perehdytyksellä.

Kunta sitoutuu turvaamaan työntekijöidensä oikeusturvan kaikissa tilanteissa.