



KANSALLISARKISTO

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

19.6.2023



Sisällysluettelo

1. Johdanto.....	3
2. Käsitteet ja lainsäädäntö	3
2.1 Tasa-arvo	3
2.2 Yhdenvertaisuus	4
3. Tilannekartoitus	4
4. Tavoitteet ja toimenpiteet	6
4.1 Johtaminen	6
4.2 Rekrytointi	7
4.3 Perehdyttäminen	7
4.4 Osaamisen kehittäminen	7
4.5 Palkkaus, töiden organisointi ja uralla eteneminen	8
4.6 Käyttäytyminen työyhteisössä	9
4.7 Viestintä	9
4.8 Palvelut	10
4.9 Esteettömyys	11
4.10 Yhteisöllisyys	11
5. Seuranta ja arviointi	11

1. Johdanto

Tämä on Kansallisarkiston tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön tavoitteena on ehkäistä sukupuoleen perustuvaa ja muuta asiatonta kohtelua, syrjintää ja häirintää sekä edistää muutoinkin tasa-arvoista ja yhdenvertaista kohtelua ja hyvinvointia työyhteisössä.

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma laadittiin vuonna 2020 edustuksellisessa työryhmässä. Suunnitelmaan kirjattuja toimenpiteitä on seurattu YT Neuvottelukunnassa vuosina 2021 ja 2022. Vuonna 2023 suunnitelma on käyty läpi ja päivitetty. Päivitetyt suunnitelman luonnos esitellään Kansallisarkiston yhteistoimintaneuvottelukunnassa 5.6. Siihen pyydetään tämän jälkeen kommentit myös työsuojelutoimikunnan jäseniltä ja osaamisalueilta.

2. Käsitteet ja lainsäädäntö

2.1 Tasa-arvo

Tasa-arvolla viitataan tässä suunnitelmassa sukupuolten väliseen tasa-arvoon (laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986, jäljempänä tasa-arvolaki). Tasa-arvon käsite kattaa lainsäädännössä ja tässä myös sukupuolen moninaisuuden siten, että tasa-arvolla viitataan naisten, miesten sekä muunsukupuolisten tai sukupuoltaan määrittelemättömien ihmisten väliseen tasa-arvoon. Tasa-arvon toteutuminen Kansallisarkistossa tarkoittaa, että jokaiselle työntekijälle, asiakkaalle ja toimintaan muutoin osallistuvalla taataan tasa-arvoinen kohtelu riippumatta hänen oletetusta sukupuolestaan, sukupuoli-identiteetistään tai sukupuolen ilmaisustaan.

Tasa-arvolain 6 §:n mukaan jokaisen työnantajan tulee työelämässä edistää sukupuolten tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Työpaikoilla tulee myös ennaltaehkäistä sukupuoli-identiteettiin ja sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää.

Tasa-arvolaki (7 §) kieltää sekä välittömän, että välillisen syrjinnän sukupuolen perusteella. Välittömällä syrjinnällä tarkoitetaan:

- naisten ja miesten asettamista eri asemaan sukupuolen perusteella
- eri asemaan asettamista raskaudesta tai synnytyksestä johtuvasta syystä
- eri asemaan asettamista sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisun perusteella



Välillisellä syrjinnällä tarkoitetaan:

- eri asemaan asettamista sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun nähden neutraalilta vaikuttavan säännöksen, perusteen tai käytännön nojalla, jos menettelyn vaikutuksesta henkilöt voivat tosiasiallisesti joutua epäedulliseen asemaan sukupuolen perusteella
- eri asemaan asettamista vanhemmuuden tai perheenhuoltovelvollisuuden perusteella.

Laissa tarkoitettua syrjintää on myös seksuaalinen häirintää ja häirintä sukupuolen perusteella samoin kuin käsky tai ohje harjoittaa sukupuoleen perustuvaa syrjintää.

Tarkemmat kuvaukset siitä, miten syrjintä voi ilmetä erityisesti työelämässä ovat tasa-arvolain 7 §:ssä.

2.2 Yhdenvertaisuus

Yhdenvertaisuudella tarkoitetaan yhdenvertaisuuslain (1325/2014) mukaisesti sitä, että kaikki ihmiset ovat samanarvoisia. Ketään ei syrjitä iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.

Yhdenvertaisuuslain 7 §:n mukaan työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla ja työpaikan tarpeet huomioon ottaen kehitettävä työoloja sekä niitä toimintatapoja, joita noudatetaan henkilöstöä valittaessa ja henkilöstöä koskevia ratkaisuja tehtäessä.

Yhdenvertaisuuden toteutuminen työssämme tarkoittaa sitä, että jokaisella työntekijällä ja toimintaan osallistuvalla tulee olla samantaiset mahdollisuudet tehdä työtä, osallistua ja tulla kohdelluksi oikeudenmukaisesti riippumatta hänen taustastaan tai näkemyksistään.

3. Tilannekartoitus

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteesta on tehty seuraavia havaintoja:

Syrjinnän muoto	Havainnot
Sukupuoli	Havainnot sukupuoleen perustuvasta syrjinnästä ei ole. Palkkatilastoissa raportoidaan sukupuolivaikutukset. Tahti-tilastoissa sukupuolivaikutuksiin kiinnitetään erityistä huomiota.

Ikä	Kansallisarkistossa oli toukokuussa 2023 yhteensä 23 henkilöä, jotka olivat täyttäneet 62 vuotta. Tämä on 10 % koko henkilöstöstä. Ikäsyrintää ei ole havaittu. Vuodesta 2021 Kansallisarkistossa on ollut senioriosaaja 62+ toimintamalli. Toimintamallin tarkoitus on varmistaa viimeisten työvuosien menestyksellä hoituminen sekä hallittu eläkkeelle siirtyminen. Esihenkilöt ottavat asian puheeksi TK-keskusteluissa. Lisäksi on järjestetty noin neljä kertaa vuodessa senioriosaajille omia teemakokouksia.
Etninen tai kansallinen alkuperä, kansalaisuus	Kansallisarkistossa on ollut harjoittelussa tai työsuhteessa eri kansallisuuksia olevia henkilöitä. Valtaosa henkilöstöstä on kuitenkin kantaväestöön kuuluvia.
Kieli ja vähemmistöt	Ruotsinkielisten palvelujen jatkuvuus vaatii huomiota. Useita viraston ruotsinkielisiä virkahenkilöitä on jäänyt eläkkeelle viime vuosina. Vuonna 2022 toteutettiin laaja asiakaspalveluhenkilöstölle suunnattu ruotsin kielen keskustelutaitojen koulutus. Kansallisarkisto ottaa kansallista hankintapoliittista työnjakoa eri arkistotoimijoiden kanssa kehittäessään huomioon suomenruotsalaisuuden merkittävänä yhteiskunnallisena ja kulttuurisena ilmiönä. Kansallisarkistoon kuuluu Saamelaisarkisto Inarissa. Saamelaisarkisto vastaa Kansallisarkiston viestinnästä saameksi. Digitalisaatio mahdollistaa saamelaisaineistojen saatavuuden kehittämisen. Tavoitteena on, että saamelaisalueen aineistot olisivat käytettävissä koko pohjoismaisella saamelaisalueella ja sen ulkopuolella.
Uskonto tai vakaumus	Uskonnon tai vakaumuksen perusteella tapahtunutta syrjintää ei ole havaittu. Jokaisella on oikeus omaan vakaumukseensa. Kansallisarkisto tarjoaa työmahdollisuuksia siviilipalvelusmiehille.
Mielipide	Mielipiteeseen (esim. poliittinen) liittyvää syrjintää ei ole havaittu. Työntekijät eivät kuitenkaan kaikilta osin koe, että he voivat vaikuttaa työhönsä. Osa henkilöstöstä kokee arvostuksen puutetta.
Häirintä ja epäasiallinen kohtelu	Kansallisarkistossa on raportoitu häirintää työtyytyväisyyskyselyiden yhteydessä. Konkreettisia tapauksia ei kuitenkaan ole tiedossa. Kansallisarkistossa on linjattu nollatoleranssi häirinnälle. Vuosina 2021–2022 on esihenkilöfoorumeissa otettu esiin häirinnän ja epäasiallisen kohtelun asiakokonaisuus ja keskusteltu sekä ilmiöstä että siihen puuttumisesta, mikäli tällaista havaittaisiin. Myös vuosina 2021–2022 toteutetussa koko Kansallisarkiston välle suunnatussa Yhdessä-ohjelmassa näitä teemoja tuotiin esille.
Vamma tai terveydentila	Kansallisarkistossa on pyritty erilaisilla järjestelyillä (osa-aikainen sairausloma, tehtäväjärjestelyt) auttamaan työntekijöitä pysymään työelämässä sairauden yllättäessä. Tilojen ja viestinnän esteettömyyttä kehitetään osana perustoimintaa.
Sosiaaliset tekijät	Kansallisarkisto on tarjonnut työmahdollisuuksia työllistetyille ja työkokeilijoille. Työllistettyjä on vakinaistettu harvoin. Syksyn 2022 YT-prosessin jälkeen tilanne on muuttunut. Syksystä 2023 Kansallisarkisto ottaa työkokeilijoita tarveharkintaisesti ja osaamisalueen päätöksellä. Vuoden 2023 aikana Kansallisarkisto ei ota työllistettyjä, kuin vain niihin toimipaikkoihin, joista henkilöstöä ei jouduttu YT-prosessin takia irtisanomaan.



	Vuoden 2024 alusta voidaan työllistettyjä ottaa osaamisalueiden tarveharkinnan mukaan strategisten painopisteiden tehtäviin. Työllistettyjä ei oteta samansisältöisiin tehtäviin, kuin mistä jouduttiin vuonna 2022 irtisanomaan.
Seksuaalinen suuntautuminen	Sukupuoleen tai seksuaaliseen suuntautumiseen liittyvää syrjintää ei ole havaittu.
Poliittinen- ja ammattiyhdistystoiminta	Kansallisarkiston yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa hyödynnetään vahvasti ammattiyhdistysten luottamushenkilöitä. Poliittiseen tai ammattiyhdistystoimintaan liittyvää syrjintää ei ole havaittu.
Yhteisöllisyys	Henkilöstömuutokset, laajentunut etätyö ja muuttuneet tiimijaot vaikuttavat yhteisöllisyyden toteutumiseen Kansallisarkistossa. Yhteisöllisyys on keskeinen edistettävä arvo. Sitä edistetään niin koko Kansallisarkiston, toimintayksiköiden kuin toimipaikkojen tasolla.

Kuvaus Kansallisarkiston työsuhte- ja palkkatasa-arvosta on tämän suunnitelman liitteenä 1. Selvityksen mukaan Kansallisarkiston sukupuolijakauma on yleisilmeeltään tasainen. Tarkemmassa tarkastelussa havaitaan kuitenkin, että miesten osuus ylemmän vaativuustason tehtävissä korostuu. Johtotehtävissä Kansallisarkistossa on sekä miehiä että naisia. Miesten keskimääräinen palkka Kansallisarkistossa on noin 340 euroa korkeampi kuin naisten keskimääräinen palkka.

4. Tavoitteet ja toimenpiteet

4.1 Johtaminen

Johtamisessa tavoitellaan valmentavaa lähestymistapaa, joka huomioi yksilöt ja perustuu luottamukseen ja arvostukseen. Yhdenvertaisen kohtelun toteuttamisessa ja häirinnän poistamisessa esihenkilöillä on keskeinen rooli toimijoina ja esimerkkeinä. Johtamisessa kiinnitetään huomiota hyvään johtamisetiikkaan.

- **Tavoite:** Esihenkilötoiminta tukee yhdenvertaisuutta ja monimuotoisuutta sekä arvostuksen kokemusta.
- **Toimenpiteet 2020–2022:** Kaikki Kansallisarkiston esihenkilöt suorittivat vuonna 2020 valmentavan johtamisen ohjelman. Valmentava johtaminen perustuu arvostukselle ja sen välittämiseksi. Esihenkilötehtävissä toimivia henkilöitä on vuosina 2021 ja 2022 koulutettu tunnistamaan syrjintään vaikuttavia seikkoja ja aktiivisesti torjumaan niitä.
- **Toimenpiteet 2023–2025:** Esihenkilötyössä korostetaan edelleen yhdenvertaisuuden ja



monimuotoisuuden arvostusta. Teema näkyy myös esihenkilöfoorumissa vähintään vuosittain.

4.2 Rekrytointi

Työpaikkailmoitukset laaditaan siten, etteivät ne syrji mitään tiettyä ryhmää. Työtehtävissä suoriutumisen kannalta epäolennaiset seikat eivät saa vaikuttaa työntekijöiden valinnassa.

- **Tavoite:** Rekrytointi on syrjimätöntä. Rekrytointi mahdollistaa monimuotoisen osaamisen ja henkilöstön.
- **Toimenpide 2020 alkaen:** Rekrytointi-ilmoitukset laaditaan ja työnantajakuvasta viestitään siten, että ne välittävät tavoitetta rekrytoida monimuotoisesti ja osaamisperusteisesti.
- **Toimenpide 2023–2025:** Anonyymiä rekrytointia pilotoidaan syksyllä 2023. Kokemusten perusteella harkitaan, siirrytäänkö kokonaan anonyymiin rekrytointiin.

4.3 Perehdyttäminen

Työnantaja on velvollinen huolehtimaan jokaisen työntekijänsä riittävästä perehdyttämisestä. Tämä edellyttää yhteisesti sovittuja toimintatapoja, huolellista valmistautumista ja ajan varaamista tehtävään. Yhtenäinen laatu pystytään varmistamaan viraston yhteistä perehdyttämissuunnitelmaa noudattamalla.

- **Tavoite:** Perehdyttämisohjelma koskee kaikkia uusia työntekijöitä tehtävästä tai työsuhteen kestosta riippumatta.
- **Toimenpide 2021–2022:** Kansallisarkiston perehdytysohjelma on viety eOppivaan Moodle-alustalle ja on sieltä ollut kaikille uusille henkilöille tarjolla.
- **Toimenpide 2023–2025:** eOppivan Kansallisarkiston perehdytysohjelma päivitetään ja sitä muokataan jatkuvasti. Hyödynnetään myös tehokkaammin valtionhallinnon yhteiset sähköiset perehdytysohjelmat sekä Palkeiden tarjoama perehdytys ja viestitään näistä.

4.4 Osaamisen kehittäminen

Kaikilla työntekijöillä tulee olla yhdenvertainen mahdollisuus oppimiseen työssä. Oppiminen työaikana on Kansallisarkistossa jokaisen oikeus ja velvollisuus. Oppimistavat ovat monimuotoisia; työssä



oppiminen, vertaisoppiminen ja tekemällä oppiminen korostuvat. Ilmapiiri kannustaa tiedon ja osaamisen jakamiseen sekä oppimiseen. Tämä edellyttää virheiden sallimista ja kokeilukulttuurin hyväksymistä.

- **Tavoite:** Jokaisella työntekijällä on mahdollisuus oman osaamisen kehittämiseen työajalla; kouluttautumista tuetaan tasapuolisesti.
- **Toimenpiteet vuodesta 2021 alkaen:** Vuodesta 2021 alkaen oppimistavoitteista on sovittu työntekijän ja esihenkilön kesken ja niiden toteutumista seurataan Osaavassa. Tätä toimintamallia jatketaan. Esihenkilöitä on koulutettu oppimisen tukemiseen ja tämä jatkuu vuosittaisena teemana. Oppimisen monimuotoisia tapoja on otettu käyttöön organisaation kaikilla tasoilla. Vuonna 2020 tavoitteena oli, että 80 % henkilöstöstä suorittaa vuosittain vähintään yhden eOppiva-kurssin. Vuonna 2022 tavoitteena oli suorittaa nimetyt 4 kurssia.
- **Toimenpiteet 2023–2025:** Kansallisarkistolle määritetään vuonna 2023 ydinosaamiset, joihin osaamisaluekohtaiset osaamistarpeet nivoutuvat. Osaamistarpeiden pohjalta muotoutuu runko tiimikohtaisille osaamiskeskusteluille. Vuosittaisen osaamiskeskustelun toimintamalli otetaan käyttöön syksystä 2023.

4.5 Palkkaus, töiden organisointi ja uralla eteneminen

Oikeudenmukainen ja syrjimätön palkkaus, muut työehdot ja työskentelyolosuhteet ovat keskeinen osa tasa-arvoista työyhteisöä. Kaikilla henkilöstöön kuuluvilla tulee olla mahdollisuus osallistua työyhteisön toimintaan, tulla kuulluksi ja vaikuttaa omaan työhönsä. Mahdollisuus urakehitykseen kuuluu kaikille. Työn ja perhe-elämän yhteensovittaminen on tärkeää. Vanhemmuuden lisäksi huomioidaan myös työntekijät, jotka pitävät huolta muista läheisistään. Yksilölliset elämäntilanteet, toiminnalliset rajoitteet tai ikä eivät saa muodostua esteiksi työskentelylle tai uralla etenemiselle.

- **Tavoite:** Palkkaus, työehdot ja työolosuhteet ovat oikeudenmukaisia.
- **Tavoite:** Jokaisella on mahdollisuus osallistua työyhteisön toimintaan sen täysivaltaisena jäsenenä.
- **Tavoite:** Työjärjestelyt huomioivat yksilölliset elämäntilanteet.
- **Toimenpiteitä vuodesta 2021 alkaen, jatkuu:**
 - Palkkojen tasa-arvovaikutuksia tarkastellaan säännöllisesti tilastojen avulla ja havaittuihin ongelmiin puututaan. Tarkastelua on tehty Arviointi- ja



kehittämisyhmässä. Puuttumista vaativia ongelmia ei ole havaittu.

- Valmentavaa johtamista on kehitetty ja eri palvelujen sisäistä kehittämistoimintaa on lisätty. Vuodesta 2020 esihenkilöitä ja vuodesta 2021 koko työyhteisöä on koulutettu valmentavaan työotteeseen.
- Perhevapaita ja muita joustavia työjärjestelyjä toteutetaan. Lisäksi huolehditaan toimivista työterveyspalveluista, varhaisesta tuesta sekä psykososiaalisen kuormituksen vähentämisestä.

4.6 Käyttäytyminen työyhteisössä

Työyhteisössä toimitaan arvostavasti ja toisia tukien. Arvostus ilmenee teoissa. Yhteistyö, toisen auttaminen ja vastuun kantaminen ovat toimivan työyhteisön kulmakiviä. Kaikki toiseen henkilöön tai ryhmään kohdistuva asiaton käytös, kiusaaminen ja häirintä on ehdottomasti kielletty. Jokaisella on vastuu puuttua havaitsemaansa häirintään ja tuoda asia esihenkilöiden tai henkilöstöhallinnon tietoon. Johto on sitoutunut epäasiallisen toiminnan poistamiseen ja viestii siitä. Työnantaja puuttuu välittömästi havaittuihin tapauksiin. Häirinnän ehkäisemiseksi on olemassa selkeät ohjeet ja apukanavat.

- **Tavoite 1:** Epäasiallisen käytöksen ja häirinnän poistaminen
- **Tavoite 2:** Arvostuksen kokemuksen vahvistuminen työyhteisössä
- **Toimenpiteitä vuodesta 2020 lähtien, jatkuu:**
 - Epäasiallisen käytöksen nollatoleranssi. Jokainen henkilöstöön kuuluva tunnistaa ja puuttuu havaitsemaansa häirintään.
 - Yhdessä tekeminen vakiinnutetaan vallitsevaksi toimintamuodoksi tiimien kehittämistyön sekä yhteisen koulutuksen avulla.
 - Arvostavaa kommunikointia kehitetään ja kuuntelemista sekä palautteen antamista harjoitellaan. Järjestetään koko henkilöstölle yhteistä koulutusta arvostavasta, kuuntelevasta ja aktiivisesta osallisuudesta.

4.7 Viestintä

Hyvä viestintä on tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön keskeinen apuväline. Vastuu viestinnästä on oman toiminnan osalta jokaisella. Esihenkilöt ja johto vastaavat viestinnän jatkuvasta kehittämisestä yhdessä viestinnän asiantuntijoiden kanssa. Viestinnän tulee olla kattavaa ja tasapuolista sekä erilaiset tarpeet huomioon ottavaa.



- **Tavoite 1:** Viestintä on tasapuolista ja erilaiset tarpeet huomioon ottavaa.
- **Tavoite 2:** Viestintä on saavutettavaa
- **Toimenpiteet 2020 alkaen, jatkuu:**
 - Sisäisen viestinnän foorumeita (esim. Aitta, KA-info, osaamisalueiden infot, johdon viikkokatsaukset ja toimipaikkakierrokset) jatketaan ja kehitetään.
 - Teams-alustaa hyödynnetään yhteisöviestintään esimerkiksi tiimeittäin. Teamsia hyödynnetään myös kahdenkeskisiin chat-keskusteluihin sekä puheluihin kokousten ohella.
 - Henkilöstön viestintäosaamista tuetaan koulutuksella ja hyviä toimintatapoja jakamalla.
 - Aitan Yammerin käyttöä henkilöstön omaan, talon sisäiseen viestintään kannustetaan. Esimerkiksi uusien henkilöiden esittelyt toteutetaan Yammeriin.

4.8 Palvelut

Kansallisarkiston palvelut käsittävät palveluita ulkoisille ja sisäisille sidosryhmille. Kaikki Kansallisarkiston palvelut ovat asiakaslähtöisiä. Tämä edellyttää asiakkaiden kuuntelemista ja heidän tarpeisiinsa reagoimista. Kaikkia asiakasryhmiä pyritään palvelemaan yhdenvertaisesti. Asiakaspalvelua tuotetaan pääsääntöisesti digitaalisesti, mikä parantaa saavutettavuutta.

EU:n saavutettavuusdirektiivin myötä Suomessa on säädetty laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta. Laki edellyttää, että viranomaisten verkko- ja mobiilipalveluissa julkaistu sisältö on saavutettavassa muodossa.

- **Tavoite:** Kansallisarkiston sisäiset ja ulkoiset palvelut ovat asiakaslähtöisiä ja huomioivat erityisryhmien tarpeet.
- **Toimenpiteet 2020 alkaen, jatkuu:**
 - Asiakaspalautetta on kerätty säännöllisesti. Vuodesta 2023 lähtien asiakaspalautetta kerätään tutkijasaleista ja verkkoasiakkailta ympäri vuoden tiettyjen teemaviikkojen aikana. Myös ns. suositteluindeksi NPS (net promoter score) otetaan käyttöön.
 - Saavutettavuuden vaatimukset huomioidaan palveluissa sekä ulkoisessa ja sisäisessä viestinnässä.

4.9 Esteettömyys

Ympäristö tai yksittäinen rakennus on esteetön silloin, kun se on kaikille käyttäjille saavutettavissa, turvallinen ja miellyttävä. Lisäksi tilojen ja niissä olevien toimintojen on oltava mahdollisimman helppokäyttöisiä ja loogisia. Osa Kansallisarkiston rakennuksista on edelleen esteellisiä.

- **Tavoite:** Kansallisarkiston kiinteistöt täyttävät esteettömyyden vaatimukset.
- **Toimenpide 1:** Vuonna 2022 Rauhankadun kiinteistössä toteutettiin investointi, joka mahdollistaa itsenäisen esteettömän asioinnin.
- **Toimenpiteet 2023–2025:** Senaatin tilaama esteettömyyskartoitus toteutetaan Rauhankadun kiinteistössä touko-kesäkuussa 2023. Toimenpiteet ajoittuvat Rauhankadun kiinteistön peruskorjaukseen.

4.10 Yhteisöllisyys

Yhteisöllisyys on yhdenvertaisen työyhteisön perusta. Yhteisöllisyyttä edistetään niin koko Kansallisarkiston, toimintayksiköiden kuin toimipaikkojen tasolla.

- **Tavoite:** Yksi Kansallisarkisto-yhteisö, jossa jokaisella on myös oma turvallinen ja viihtyisä lähityöyhteisönsä.
- **Toimenpiteet 2023–2025:** Jokainen toiminto ja tiimi luo esihenkilön ja henkilöstön yhteistyössä itselleen aktiivisen ja toimivan teams keskustelukulttuurin sekä toiminto/tiimipalaverikäytännön vuoden 2023 aikana. Myös toimipaikkojen yhteisöllisyydestä pidetään huolta. Koko Kansallisarkiston yhteisiä yhteisöllisyyttä lisääviä tapahtumia järjestetään vähintään kerran vuodessa, virtuaalisesti tai livenä.

5. Seuranta ja arviointi

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma koskee kaikkia Kansallisarkiston työntekijöitä. Jokainen vastaa omasta osuudestaan suunnitelman toteuttamisessa. On tärkeää, että tieto mahdollisista tasa-arvon tai yhdenvertaisuuden loukkauksista välittyy organisaatiossa eteenpäin ja että epäasialliseen käytökseen puututaan välittömästi. Tältä osin noudatetaan myös sitä, mitä Kansallisarkiston varhaisen tuen mallin luvussa 6 on ohjeistettu häirinnän osalta ja luvussa 7 työsyrynnästä.

Esihenkilöillä, luottamushenkilöillä ja työsuojeluorganisaatioon kuuluvilla on erityisvastuu suunnitelman mukaisen toiminnan tukemisessa ja seurannassa. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyötä koordinoi



henkilöstöpalvelut. Yhteistoimintaneuvottelukunta käsittelee kunkin vuoden ensimmäisessä kokouksessaan tämän suunnitelman toteutumista ja tekee tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman toteutumisesta raportoidaan osana henkilöstötilinpäätöstä.

Helsingissä 19.6.2023

Päivi Happonen

Pääjohtaja

Hanna Erkkö

Osaamisaluejohtaja