

**BUSINESS  
FINLAND**

# **Tiivistelmä tasa- arvosuunnitelmasta vuosille 2020-2021**



# Tasa-arvosuunnitelman tarkoitus

- Tämä on tiivistelmä Business Finlandin tasa-arvosuunnitelmasta, joka sisältää selvityksen työpaikan tasa-arvotilanteesta, erittelyn naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä koko henkilöstöä koskevan palkkakartoituksen. Lisäksi suunnitelmassa kuvataan suunnitellut toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi sekä arvion aikaisempaan tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta ja tuloksista.
- Tasa-arvosuunnitelma laaditaan seuraavan kerran vuonna 2022.

# **Miesten ja naisten sijoittuminen eri tehtäviin**

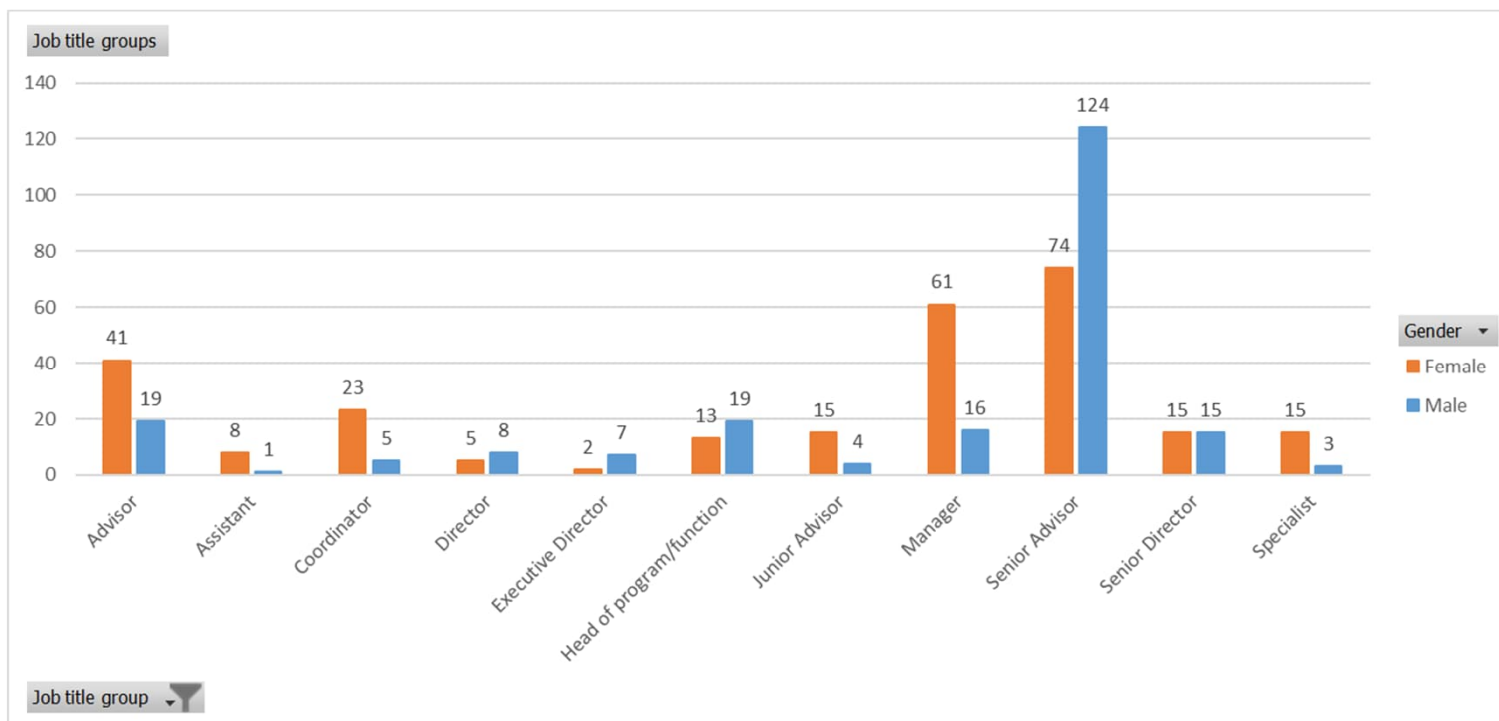
# Henkilöstön sijoittuminen eri tehtäviin 5/2020 (virasto)

Count of Nimike	Column Label		
Row Labels	Mies	Nainen	Grand Total
Asiakirjahallintopäällikkö		1	1
Asiantuntija	26	24	50
Assistentti		1	1
Henkilöstöpäällikkö		1	1
HR-koordinaattori		1	1
Johdon assistentti		1	1
Johtaja	2	1	3
Johtava asiantuntija	5	3	8
Kehityspäällikkö	2	1	3
Lakiasiaintohtaja	1		1
Lakimies		2	2
Laskentapäällikkö		1	1
Maksatuspalvelujohtaja		1	1
Palvelujohtaja	1		1
Palvelupäällikkö	1		1
Palvelussuhdepäällikkö		1	1
Palveluvastaava	1		1
Projektiasiantuntija		1	1
Projektiasistentti		2	2
Projektipäällikkö	1		1
Pääjohtaja		1	1
Pääjohtajan assistentti		1	1
Rahoitusasiantuntija	1	1	2
Rahoitusjohtaja	3		3
Rahoituskoordinaattori		2	2
Rahoituspäällikkö	7	1	8
Rahoitustarkastaja	2	11	13
Riskienhallintapäällikkö		1	1
Sisäinen tarkastaja	1		1
Sisäisen tarkastuksen johtaja	1		1
Suunnittelija		2	2
Talousassistentti		1	1
Taloustarkastaja		2	2
Taloustarkastaja		2	2
Taloustarkastaja		2	2
Taloussuunnittelija		1	1
Tarkastaja		1	1
Yksikön johtaja		3	3
<b>Grand Total</b>	<b>55</b>	<b>72</b>	<b>127</b>

# Henkilöstön sijoittuminen eri tehtäviin Oy

- Koko henkilöstön kattavaa jaottelua tehtävänimikkeiden mukaan ei voitu tehdä, koska nimikkeitä on niin paljon.
- Tehty tarkempi erittely sukupuolijakaumasta yleisimpien tehtävänimikkeiden kohdalla:
  - Assistant
  - Coordinator
  - Junior Advisor
  - Advisor
  - Senior Advisor
  - Senior Director
  - Head of (Function/Program)
  - Director
  - Executive Director
  - Manager/Program Manager/Project Manager
  - Specialist

# Henkilöstön sijoittuminen eri tehtäviin 5/2020 (BF Oy)



Oy:n tehtävänimikkeistö on kirjava. Tätä tarkastelua varten nimikkeitä on ryhmitelty pääasiallisen nimikkeen mukaan, ja tarkasteluun on otettu mukaan 11 yleisintä nimikeryhmää.

Luokittelu ei ole tyhjentävä. Jaottelu on suuntaa-antava. Noin 15% Oy:n henkilöstöstä jäi tämän luokittelun ulkopuolelle.

**BUSINESS  
FINLAND**

# **Selvitys työpaikan tasa- arvotilanteesta**

# Yhteenvetoa tasa-arvotilanteesta Business Finlandissa

- Sekä virastossa että Oy:ssä on havaittavissa, että alemman vaativuuden tehtävissä on enemmän naisia kuin miehiä. Alemman vaativuuden tehtävissä myös hakijapooli on naisvaltainen.
- Naisten ja miesten sijoittuminen johtotehtäviin (keskijohto, ylin johto) on hyvin tasaista (tarkasteluajankohta 7/2020) koko BF:n tasolla.



# Arvio aikaisempaan tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta

- Avoimista työpaikoista on ilmoitettu Biffissä, jolloin henkilöstöllä on ollut mahdollisuus hakeutua tehtäviin.
- Henkilöstöllä on ollut mahdollisuus urakehitykseen mm. uracoaching –pilotoinnin avulla, BF:n sisäisenä tai ulkopuolelle suuntautuneena henkilökiertona, sisäisten rekrytointien avulla tms. järjestelynä. Rotaatio –mallia on edelleen kehitetty vuoden 2020 aikana.
- Naiset ja miehet ovat hakeutuneet ja päässeet tasaisesti johtotehtäviin.
- Yhtiön työaikamallia on kehitetty joustavampaan ja perheystävällisempään suuntaan. Virastossa työ jatkuu vuoden 2020 aikana Valtion VESTES:n mahdollistamissa rajoissa.
- Henkilöstöllä on oikeus palkallisiin äitiys-, isyys- ja tilapäisiin hoitovapaisiin yhtiön politiikan mukaisesti. Viraston puolella noudatetaan Valtion VESTES:n määräyksiä palkanmaksuvelvollisuudesta.

**BUSINESS  
FINLAND**

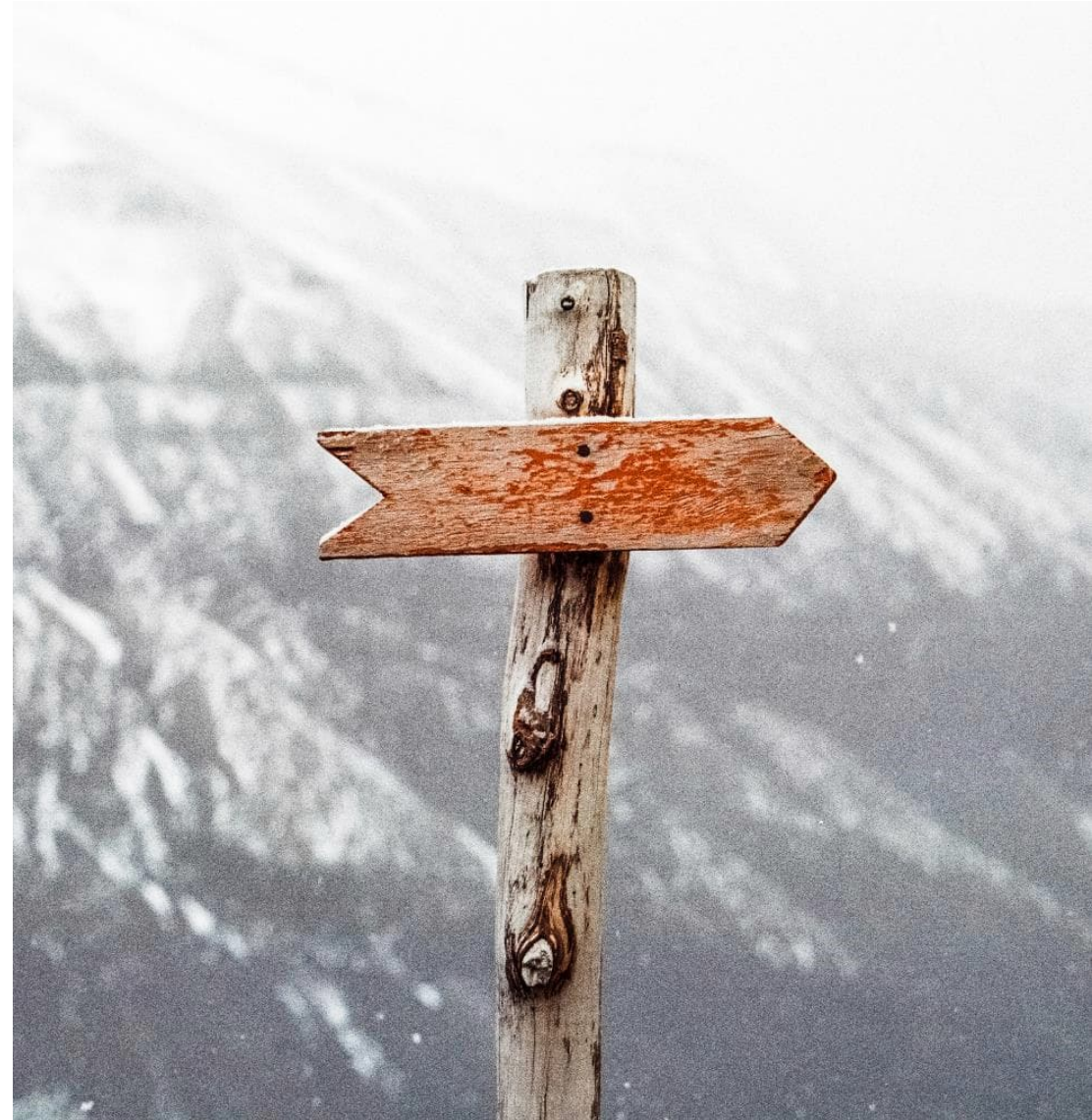
# **Häirintä ja siihen puuttuminen**

# Yleiset periaatteet

- Epäasiallisella kohtelulla tarkoitetaan häirintää, kiusaamista ja muuta epäasiallista käytöstä työpaikalla ja työhön liittyvissä tilaisuuksissa
- Epäasiallista kohtelua voi kokea työtoverin, esihenkilön tai esim. asiakkaan taholta
- Business Finlandin tavoitteena on työyhteisö, jossa jokainen voi kokea saavansa osakseen arvostusta ja tukea työnsä tekemiseen
- Työnantajana Business Finland edellyttää hyvää käytöstä työpaikalla ja työssä eikä hyväksy minkäänlaista epäasiallista kohtelua, syrjintää tai häirintää
- Mikäli epäasiallista kohtelua kuitenkin esiintyy, siihen on tärkeää puuttua viipymättä ja asianmukaisesti
- Työnantajalla on työturvallisuuslain mukainen velvollisuus puuttua häirintään ja muuhun epäasialliseen kohteluun, kun työnantaja on saanut tiedon työntekijään kohdistuvasta häirinnästä tai muusta epäasiallisesta kohtelusta
- Tieto asiasta voi tulla joko työntekijältä itseltään tai työterveyshuollon, työsuojeluorganisaation, luottamushenkilöiden tai muiden työntekijöiden kautta
- Työnantajan ensisijaisia edustajia ovat lähiesimiehet
  - Lisäksi työsuojelupäälliköt ja henkilöstöpäällikkö sekä -johtaja

# Tukea ja ohjeita häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutuneelle

- Voit saada tukea asian käsittelyyn ja selvittämismenettelyyn työsuojausvaltuutetuilta.
- [Työsuojausvaltuutetut Biffissä](#)
- [Lisää tietoa ja vinkkejä TTL:n sivuilta](#)
- Mistä häirintä johtuu –[koulutusmateriaali](#)
- Herruustekniikat ja vastastrategiat –[koulutusmateriaali](#)
- Näin taklaat häirinnän –[koulutusmateriaali](#)



**BUSINESS  
FINLAND**

# **Suunnitellut toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi**

### **Rekrytointi ja urakehitys**

Kannustetaan henkilöstöä;

- Kehittämään osaamistaan vaativampia tehtäviä varten mm. rotaatiomallin avulla
  - Hakemaan avoimia tehtäviä
  - Hakeutumaan johtotehtäviin
  - Kertomaan urakehitystoiveistaan kehityskeskustelussa
- Lisäksi selvitetään tarvetta uracoaching palvelun jatkamiselle.

Kiinnitetään edelleen huomiota palkkatasa-arvoon rekrytointien yhteydessä.

Tarkastellaan rekrytointiprosessi tasa-arvonäkökulmasta ja päivitetään prosessia tarvittaessa.

### **Palkkaus ja edut**

- Edistetään palkkauksen läpinäkyvyyttä ja selvitetään havaittujen palkkaerojen perusteita BF Oy:ssä dokumentoimalla henkilöstön osaaminen ja kokemus nykyistä paremmin (syksy 2020).
- Huolehditaan siitä, että työnantajan tarjoamat edut ovat tasapuolisesti hyödynnettävissä.
- Selvitetään mahdollisuutta ja tarvetta tasa-arvoeraan Oy:ssä (kevät 2021).
- Ohjataan esimiehiä kiinnittämään erityistä huomiota sukupuolten väliseen palkkatasa-arvoon vuosittaisissa palkkakeskusteluissa.

### **Työolot ja työilmapiiri**

- Häirintään ja epäasialliseen kohteluun on nollatoleranssi.
- Huolehditaan siitä, että esimiehet tiedostavat roolinsa työsuojelussa ja osaavat puuttua mahdolliseen häirintään ja epäasialliseen kohteluun sekä ennaltaehkäistä sitä (koulutus alkuvuodesta 2021).
- Työntekijöille taataan toimivat ja turvalliset työtilat.

### **Työ- ja perhe-elämän yhteensovittaminen**

- Yhtiön uusi työaikamalli voimaan 1.9.2020.
- Mahdollistetaan joustavammat työaikajärjestelyt myös virastossa VESTES:n mahdollistamissa rajoissa (syksy 2020).
- Lisätään etätyömahdollisuuksia (syksy 2020).

# Seuranta

- Toimenpiteiden toteutumista seuraa BF:n johto sekä YT-toimikunta (virasto) ja YT-neuvottelukunta (Oy), joiden edustajat tiedottavat käsitellyistä asioista edustamilleen henkilöstöryhmille. Näin kaikki ovat tietoisia organisaation sitoutumisesta tasa-arvon edistämiseen.
- Tasa-arvotilannetta tarkastellaan YT-toimikunnassa ja YT-neuvottelukunnassa vuosittain. Tasa-arvosuunnitelma laaditaan lain edellytysten mukaan joka toinen vuosi. Seuraava tasa-arvosuunnitelma laaditaan vuosille 2022-2023.