

# TASA-ARVO-OPAS

---

ISBN: 978-951-714-300-4  
Painokarelia 2016



# TASA-ARVO-OPAS

1. Johdanto	2
2. Tasa-arvolain tarkoitus	3
3. Henkilöstön edustaja tasa-arvotyössä	4
4. Työnantajan velvollisuus edistää tasa-arvoa	5
5. Tasa-arvosuunnitelma työpaikalla	6
6. Syrjintä työelämässä	12
7. Miten puuttua, jos lakia ei noudateta?	18
Lähdeluettelo	22
Liitteet	23

# I. JOHDANTO

Tasa-arvo, yhdenvertaisuus ja ihmisten tasapuolinen kohtelu ovat keskeinen osa kansainvälisiä sopimuksia, kansallista lainsäädäntöä ja työehtosopimuksia. Esimerkiksi YK:n ihmisoikeuksien julistus, EU:n perussopimukset ja Suomen perustuslaki velvoittavat ihmisten tasa-arvoiseen ja yhdenvertaiseen kohteluun kaikilla elämänalueilla.

Oikeudenmukainen kohtelu on koko yhteiskunnan etu. Syrjintä vie voimavaroja ja estää ihmisiä antamasta työpanostaan ja osaamistaan maamme hyvinvoinnin kehittämiseen.

Tasa-arvon edistämisellä on suora yhteys työn tuloksellisuuteen ja työntekijöiden työhyvinvointiin. Sukupuolten välinen tasa-arvo lisää työntekijöiden työhyvinvointia ja oikeudenmukaisuuden kokemusta sekä työmotivaatiota. Työntekijöiden tyytyväisyydellä on myönteinen vaikutus asiakastyytyväisyyteen. Tasa-arvo parantaa organisaation imagoa ja työnantajakuvaa.

Tasa-arvolaki kertoo Suomen hallitusten ja eduskunnan tahdosta edistää tasa-arvoa ja estää sukupuoleen perustuva syrjintä. Laki on yleinen, joten tavoitteena on miesten ja naisten tasa-arvo koko yhteiskunnassa. Palkansaajakeskusjärjestöt ovat olleet aktiivisesti mukana uudistamassa tasa-arvolakia vastaamaan työelämän vaatimuksia.

Tämän oppaan avulla työntekijöiden ja työnantajien on mahdollisuus kehittää toimintatapoja ja käytäntöjä työpaikoilla entistä tasa-arvoisemmiksi. Tavoitteena on myös vahvistaa eri henkilöstöryhmien, ammatillisten järjestöjen ja niiden edustajien yhteistyötä työpaikkojen jokapäiväisessä tasa-arvotyössä. SAK, Akava ja STTK tekevät jatkuvasti tiivistä yhteistyötä työelämän tasa-arvon ja samapalkkaisuuden edistämiseksi.

*Tarja Arkio, Akava*

*Tapio Bergholm, SAK*

*Anja Lahermaa, STTK*

## 2. TASA-ARVOLAIN TARKOITUS



Tasa-arvolain tarkoitus on estää sukupuoleen perustuva syrjintä, edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa sekä parantaa naisten asemaa erityisesti työelämässä. Lain tarkoitus on myös estää sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuva syrjintä.

### PERUSKÄSITTEET

Tasa-arvolaki määrittelee työsopimuslain mukaisesti **työntekijän**, jota lain mukaan ei saa syrjiä työelämässä sukupuolen perusteella ja **työnantajan**, jonka velvollisuus on pitää huolta siitä, että syrjintää ei sukupuolen perusteella tapahdu.

**Työntekijä** on lain mukaan henkilö, joka sopimuksessa sitoutuu tekemään toiselle (työnantaja) työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan tai on virkasuhteessa tai muussa siihen verrattavassa palvelussuhteessa valtioon, kuntaan tai muuhun julkisyhteisöön (viranomaisen). Työntekijäksi tulkitaan lain mukaan myös muussa palvelussuhteeseen rinnastettavassa oikeussuhteessa työskentelevä.

**Työnantajan** lakisääteiset velvollisuudet koskevat yksityisen ja julkisen sektorin työnantajaa. Tasa-arvolakia sovelletaan myös työvoimaa toiselta työnantajalta vuokraavaan yritykseen (käyttäjäyritys) sen käyttäessä työnantajalle kuuluvaa määräysvaltaa työsopimuslain mukaisesti. Työnantajan velvollisuudet koskevat soveltuvin osin myös muun palvelussuhteeseen rinnastettavan oikeussuhteen toimeksiantajaan.

### SUKUPUOLI-IDENTITEETTI JA SUKUPUOLEN ILMAISU

**Sukupuoli-identiteetti** on lain mukaan henkilön kokemus omasta sukupuolestaan. **Sukupuolen ilmaisu** tarkoittaa sukupuolen tuomista näkyväksi pukeutumistavalla, käytöksellä tai muulla tavalla. Se voi olla esimerkiksi pukeutumista naiselle tai miehelle tyypillisenä pidettyihin vaatteisiin.

Laki kieltää sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvan syrjinnän sekä syrjinnän, joka perustuu siihen, että henkilön fyysiset, sukupuolta määrittävät ominaisuudet eivät ole yksiselitteisesti naisen tai miehen.

### 3. HENKILÖSTÖN EDUSTAJA TASA-ARVOTYÖSSÄ

Tasa-arvolaki kieltää syrjinnän ja velvoittaa työnantajaa edistämään tasa-arvoa. Henkilöstön edustaja tekee yhteistyötä ja varmistaa, että työnantaja täyttää lain velvoitteet. Työpaikan luottamusmiehellä, luottamushenkilöllä, työsuojeluvaltuutetulla ja muulla henkilöstön edustajalla on tärkeä asema työlaainsäädännön ja työehtosopimusten soveltamisessa työpaikalla.

Henkilöstön edustajalla on oltava riittävästi aikaa perehtyä tehtäväänsä ja tarvittaessa saada koulutusta siihen. Koulutusta järjestävät työnantajien lisäksi esimerkiksi ammattiliitot ja neuvottelujärjestöt.

#### Henkilöstön edustaja:

1. on tasa-arvon edistäjä ja aktiivinen kehittäjä
2. toimii aktiivisesti syrjintätilanteiden havaitsemiseksi ja poistamiseksi

Henkilöstön edustajilla on nykyisessä kiivastahtisessa työelämässä paljon työtä ja vastuuta. Tasa-arvon edistämässä tavoitteet kannattaa silti asettaa kunnianhimoisesti ja rohkeasti. On tiedostettava, että kaikkia epäkohtia ei saada kerralla kuntoon. Tärkeintä on aloittaa asioiden edistäminen konkreettisesta, helposti toteutettavasta kohteesta. Onnistumisen kokemukset innostavat jatkossa tarttumaan myös vaikeampiin epäkohtiin.

Keskeisiä arvoja luottamusmiehen ja muiden henkilöstön edustajien tehtävässä ovat tasa-arvo, luotettavuus, oikeudenmukaisuus ja ihmisarvon kunnioittaminen. Henkilöstön edustajan on hyvä tunnistaa mahdolliset omat ennakoasenteensa. Keskusteleva yhteistyö, keskinäinen tuki ja apu sekä pyrkimys voimavarojen yhdistämiseen ovat tärkeitä kaikkien henkilöstön edustajien tehtävissä.

## 4. TYÖNANTAJAN VELVOLLISUUS EDISTÄÄ TASA-ARVOA

Työnantajan on edistettävä sukupuolten tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Velvoite koskee kaikkia työnantajia julkisella ja yksityisellä sektorilla katsomatta esimerkiksi työntekijöiden lukumäärään tai alaan.

**Tasa-arvon edistämiseksi työelämässä työnantajan täytyy:**

1. toimia siten, että avoimna oleviin tehtäviin hakeutuisi sekä naisia että miehiä
2. edistää naisten ja miesten tasapuolista sijoittumista erilaisiin tehtäviin sekä luoda heille yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen
3. edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa työehdoissa, erityisesti palkkauksessa
4. kehittää työoloja siten, että ne soveltuvat sekä naisille että miehille
5. helpottaa naisten ja miesten osalta työn ja perhe-elämän yhteensovittamista kiinnittämällä huomiota etenkin työjärjestelyihin sekä
6. toimia siten, että sukupuoleen perustuva syrjintä ennaltaehkäistään

Kaikilla työnantajilla on myös velvollisuus ennaltaehkäistä sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti.

Työnantaja ei saa ilmoittaa työ- tai koulutuspaikkaa vain joko naisten tai miesten haettavaksi, jos tähän ei ole työn tai tehtävän laadusta aiheutuvaa painavaa ja hyväksyttävää syytä. Jos paikka ilmoitetaan vain toisen sukupuolen haettavaksi, ratkaisun on perustuttava tasa-arvosuunnitelman väliaikaiseen positiiviseen erityistoimeen, jolla pyritään henkilöstörakenteen tasapuolistamiseen.

Työn ja perhe-elämän joustava yhteensovittaminen on konkreettinen keino edistää tasa-arvoa. Työpaikoilla on hyvä sopia pelisäännöt perhevapaiden ajaksi ja sopia myös joustavasta työn organisoinnista (työaikajoustot, etätö ym.). Lisää konkreettisia keinoja esitellään työmarkkinakeskusjärjestöjen yhteisessä suosituksessa (liite 3).

## 5. TASA-ARVOSUUNNITELMA TYÖPAIKALLA

Vähintään 30 hengen työpaikalla työnantajan on laadittava tasa-arvolain mukainen, erityisesti palkkausta ja muita palvelussuhteen ehtoja koskeva tasa-arvosuunnitelma. Sen perusteella toteutetaan tasa-arvoa edistävät toimet. Sukupuoli-identiteettiin ja sukupuolen ilmaisuun perustuvan syrjinnän ennaltaehkäisy on otettava huomioon tasa-arvosuunnittelussa.

Tasa-arvosuunnitelma on laadittava, vaikka koko henkilöstö tai suurin osa henkilöstöstä olisi samaa sukupuolta. Suunnitelma on tehtävä siinäkin tapauksessa, että työpaikalla ei olisi havaittu erityisiä tasa-arvo-ongelmia. Tasa-arvosuunnitelma on hyvä laatia vuosittain. Laki velvoittaa laatimaan sen vähintään joka toinen vuosi.

Tasa-arvosuunnitelma voidaan sisällyttää henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tai työsuojelun toimintaohjelmaan. Työpaikalla voidaan harkita, onko tarkoituksenmukaista laatia tasa-arvosuunnitelma yhdessä yhdenvertaisuussuunnitelman kanssa.

### Tasa-arvosuunnitelman pitää sisältää:

1. selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin (määräaikaiset, osa-aikaiset, esimies- ja johtotehtävät jne.)
2. koko henkilöstöä koskeva palkkakartoitus naisten ja miesten tehtävien luokitukselta, palkoista ja palkkaeroista.



3. käynnistettäväksi tai toteutettaviksi suunnitellut toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi sekä
4. arvio aikaisempaan tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteutumisesta ja tuloksista

## **5.1. Henkilöstön edustajat mukana**

Lain mukaan tasa-arvosuunnitelma on laadittava yhteistyössä henkilöstön edustajan kanssa. Henkilöstön edustaja voi olla luottamusmies, luottamusvaltuutettu, työsuojeluvaltuutettu tai muu henkilöstön nimeämä edustaja. Tärkeintä on, että henkilöstö saa itse päättää, ketkä edustavat heitä suunnitelmaa laadittaessa. Työnantajan on varmistettava, että henkilöstön edustajilla on riittävät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet suunnitelmaa laadittaessa. Henkilöstön edustajan on saatava riittävät tiedot, jotta hän voi suoriutua tehtävästään.

Henkilöstön edustajalla on oltava mahdollisuus osallistua tasa-arvosuunnitelman tueksi tehtävien kyselyiden ja selvitysten laadintaan, palkkakartoituksen tekemiseen, analysointiin sekä tasa-arvotavoitteiden ja -toimenpiteiden asettamiseen. Tärkeää on myös osallistua suunnitelmasta tiedottamiseen ja sen tavoitteiden toteutumisen seurantaan.

Vastuu tasa-arvosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä on työnantajalla. Henkilöstön edustajien kannattaa kuitenkin seurata sitä, että tasa-arvosuunnitelma työpaikalla todella laaditaan ja sitä päivitetään. Jos työnantaja laiminlyö suunnitteluvaihtoehtojaan, henkilöstön edustajan on syytä selvittää asia työnantajan kanssa. Jos asia ei ratkea myönteisesti, kannattaa olla yhteydessä omaan ammattiliittoon.

Ammattiliittojen lisäksi myös tasa-arvovaltuutettu ja työsuojeluviranomaiset antavat neuvoja ja he voivat puuttua työnantajien laiminlyönnteihin.

## 5.2. Nykytilan selvitys

Tasa-arvosuunnitelman laatiminen on hyvä aloittaa työpaikan tasa-arvotilanteen kartoittamisella ja selvityksellä. Tämä vaihe kannattaa tehdä huolellisesti, jotta saadaan mahdollisimman luotettava faktapohja jatkotyölle.

Selvitys nykytilanteesta voi pohjautua tilastotietoihin, kyselyihin tai muihin työpaikkaa koskeviin tietoihin, kuten esimerkiksi henkilöstöraportteihin tai henkilöstölle tehtäviin työilmapiirikyselyihin.

Tasa-arvosuunnitelman osana voidaan tehdä esimerkiksi taulukot viime vuosien rekrytoinneista, miesten ja naisten etene misestä uralla ja pääsystä työnantajan kustantamaan koulutukseen, työ- ja virkasuhteen luonteesta, työaikamuodoista ja tehtäväkierrosta. Miesten ja naisten käyttämät perhevapaat voidaan tilastoida suunnitelman tausta-aineistoksi.

## 5.3. Palkkakartoitus

Tasa-arvolaisissa on säännös palkkakartoituksesta. Siinä on kartoitettava naisten ja miesten tehtävien luokitus, palkat ja palkkaerot. Palkkakartoituksessa selvitetään, ettei saman työnantajan palveluksessa olevien, samaa tai samanarvoista työtä tekevien naisten ja miesten välillä ole perusteettomia palkkaeroja.

Palkkakartoitus on tehtävä koko henkilöstölle ja siihen pitää sisältyä myös osa-aikaiset ja määräaikaiset sekä sopimuspalkkaiset työntekijät.

Palkkakartoituksen tekemiseen käytetään työpaikan palkkausjärjestelmien mukaisia luokitteluja tai muita työpaikalla käytössä olevia ryhmittelyjä. Jotta voidaan verrata, maksetaanko samoista ja samanarvoisista töistä naisille ja miehille samaa palkkaa, on arvioitava myös sitä, onko yhtä vaativat työt sijoitettu palkkausjärjestelmässä samalle tasolle.

Töitä vertailtaessa on kiinnitettävä huomiota työtehtävien laatuun ja sisältöön sekä oloihin, joissa työt tehdään. Näitä ovat mm. osaaminen, vastuu, kuormitus ja työolot.

Palkkakartoituksessa tarkastellaan keskeisiä palkanosia. Mikään palkanosa ei saa olla syrjivä (esimerkiksi tehtäväkohtainen palkka, henkilökohtainen lisä, työkokemuslisä, tulospalkkio, rekrytointi- ja kielilisiä, työaikakorvaukset). Palkan käsite on laaja: tarkastelun kohteena ovat kaikki rahassa mitattavat etuudet. Eri palkanosien tarkastelulla pyritään selvittämään, ovatko ne jakautuneet sukupuolittain ja kohtelevatko ne naisia ja miehiä tasa-arvoisesti. Esimerkiksi rekrytointilisiä voi kohdistua eri tavalla naisiin ja miehiin ja toinen sukupuoli voi olla aliedustettuna tulospalkkiojärjestelmässä.


Jos vaativuus- tai tehtäväryhmittäin tai muilla perusteilla muodostettujen ryhmien tarkastelu tuo esiin selkeitä eroja naisten ja miesten palkkojen välillä, työnantajan on selvitettävä palkkaerojen syyt ja perusteet. Selkeä ero voi olla hyvinkin pieni, kun se toistuu säännönmukaisesti.

Palkkaerojen syitä ja perusteita on syytä arvioida yhdessä henkilöstön edustajien kanssa. Jos käytössä on palkkausjärjestelmä, syiden selvittämiseksi on tarkasteltava eri palkanosia kuten esimerkiksi peruspalkkaa, henkilökohtaisia lisäitä, työaikakorvauksia, tulospalkkioita ja muita työsuhte-etuja.

Palkkaerot eivät aina automaattisesti tarkoita palkkasyrjintää. Erot voivat johtua esimerkiksi henkilökohtaisesta suoriutumisesta, työajoista tai joistain työolosuhteisiin liittyvistä seikoista.

Jos palkkaeroille ei ole hyväksyttävää syytä, työnantajan on ryhdyttävä korjaaviin toimenpiteisiin. Näitä voivat olla palkkojen korotus, palkkausjärjestelmän uusiminen tai erilaisten lisien piiriin kuuluvien henkilöiden uudelleenarviointi. Tavoitteena on perusteettomien palkkaerojen poistaminen. Syrjivät palkkauskäytännöt on purettava nopeasti ja ”palkkakuopassa” olevien palkkoja on korotettava.

Palkkakartoitusta tekevilla työryhmän jäsenillä on vaitiolovelvollisuus palkkatiedoista. Palkkakartoitusta tekevässä ryhmässä on arvioitava, miten tiedot esitetään tasa-arvosuunnitelmassa, jotta palkkasalaisuus ei vaarannu.



Palkkojen tarkastelu yksilötasolla on mahdollista kartoitusta tekevässä työryhmässä, jos työehtosopimus antaa tähän mahdollisuuden tai työnantaja antaa palkkatiedot käyttöön. On myös mahdollista, että vertailtavuuden helpottamiseksi koko henkilöstö päättää julkistaa omat palkkatietonsa. Henkilöstölle tiedotettaessa voidaan pienissä organisaatioissa tarpeen vaatiessa yhdistää vaativuusryhmiä, jotta palkkatietojen yksityisyys ei vaarannu.

Palkkakartoitus voidaan paikallisesti sopia tehtäväksi joka kolmas vuosi, jos tasa-arvosuunnitelma muilta osin tehdään joka vuosi. Palkkakartoituksen malli löytyy lopusta (liite 4).

Työnantajalla on aina vastuu palkkauksen syrjimättömydestä, vaikka sukupuoleen perustuva palkkaero ei tulisikaan ilmi palkkakartoituksessa. Palkkakartoituksen ja tasa-arvosuunnitelman tekeminen eivät vapauta työnantajaa vastuusta. Palkkauksen syrjimättömyys edellyttää, että kaikkien palkanosien on erikseen oltava syrjimättömiä.

#### **5.4. Suunnitelmasta teoiksi ja toiminnaksi**

Työpaikan tasa-arvotilanteen selvitys, tehtävien erittely ja palkkakartoitus analysoidaan. Analyysin perusteella työnantaja yhdessä henkilöstön edustajien kanssa päättää tasa-arvosuunnitelmaan kirjattavista toimenpiteistä. Toimien on oltava konkreettisia ja selkeitä. Niiden toteuttamiseksi on syytä määritellä aikataulu ja vastuuhenkilöt. Suunnitelmaan voidaan ottaa sekä lyhyen että pitkän aikavälin tavoitteita.

Tasa-arvosuunnitelmassa on oltava arvio aikaisempaan suunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteutumisesta ja tuloksista. Arvio on tärkeä, jotta voidaan todeta, kuinka suunnitelman toteuttaminen on edistynyt ja mihin seikkoihin on jatkossakin panostettava.

Tasa-arvosuunnitelmasta ja sen päivittämisestä on tiedotettava koko henkilöstölle ja suunnitelman on oltava helposti kaikkien saatavilla. Viestinnässä voidaan käyttää esimerkiksi työpaikan verkkosivuja, intranetiä, tiedotetta, ilmoitustaulua tai henkilöstölle järjestettävää tilaisuutta.

## Esimerkki tasa-arvosuunnitelmasta

Teemat	Tavoitteet	Toimenpiteet	Vastuuhenkilöt	Aikataulu	Seurannan mittarit
Rekrytointi	Miehiä lisää asiakas-palveluun	Hakijoiden ollessa yhtä päteviä valitaan mies	Henkilöstöpäällikkö tai vastaava	Seuraavan vuoden aikana	Tilastot hakeneista ja valituista
Työssä kehittyminen ja uralla eteneminen	Naisia lisää esimies-tehtäviin	Kultakin osastolta 1-2 naista esimies-valmennukseen	Osastojen esimiehet ja henkilöstöpäälliköt	Seuraavan vuoden aikana	Tilastot koulutuksen käyneistä sekä esimies-tehtävissä olevista naisista ja miehistä
Palkkaus	Samasta ja samanarvoisesta työstä sama palkka	Käydään naisten ja miesten tehtävännimikkeet läpi	Tasa-arvoryhmä ja henkilöstöpäällikkö	Seuraavan vuoden aikana	Palkkakartoitus
Työ- ja perhe-elämän yhteensovittaminen	Kannustetaan miehiä perhevapaiden pitämiseen	Kehitetään sijaisjärjestelmä	Henkilöstöpäällikkö	Seuraavan vuoden aikana	Tilastot miesten ja naisten perhevapaista
Kiusaaminen, syrjintä sekä sukupuolinen häirintä	Kiusaamista, häirintää ja syrjintää ei sallita	Kirjoitetaan ohjeet kuinka toimia häirintätilanteessa	Tasa-arvoryhmä	Seuraavan kolmen kuukauden aikana	Valmit ohjeet
Työolot ja työehdot	Työolosuhteet sopivat sekä naisille että miehille	Fysioterapeutti käy kaikkien työpisteiden ergonomian läpi	Työsuojelupäällikkö	Seuraavan neljän kuukauden aikana	Kuvaus työpisteiden kehittämistarpeista työsuojelukansioon
Tiedonkulku	Osaston tiedonkulun parantaminen	Osastot tekevät vuosisuunnitelman osastopalaverista väh. 4 krt / vuosi	Osaston esimies toimittaa henkilöstöpäällikölle	Seuraavan kuukauden aikana	Henkilöstöpäällilö ja osaston esimies seuraavat suunnitelman toteutumista
Johtaminen ja työilmapiiri	Tietoa henkilöstön kokemuksista sukupuolen mukaan	Ilmapiiritutkimukseen lisätään tasa-arvoa koskevia kysymyksiä	Henkilöstöpäällikkö	Mahdollisimman pian, kuitenkin seuraavan vuoden aikana	Seuraava toteutettava kysely

## 6. SYRJINTÄ TYÖELÄMÄSSÄ

Tasa-arvolaki kieltää sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvan välittömän ja välillisen syrjinnän. Syrjintä tarkoittaa esimerkiksi epäreilua kohtelua, alemmaa palkkausta, huonompia uramahdollisuuksia ja työpaikan jokapäiväisiä valintoja ja päätöksiä, joissa työnantaja tai hänen edustajansa ei kohtelee henkilöstöä tasa-arvoisesti.

Tasa-arvolain ohella yhdenvertaisuuslaki sisältää syrjintäkieltoja. Kiellettyjä syrjintäperusteita yhdenvertaisuuslaissa ovat ikä, alkuperä, kansalaisuus, kieli, uskonto, vakaumus, mielipide, poliittinen toiminta, ammattiyhdistystoiminta, perhesuhteet, terveydentila, vammaisuus, seksuaalinen suuntautuminen tai muu henkilöön liittyvä syy. Yhdenvertaisuuslain oikeuttamisperusteet poikkeavat kuitenkin tasa-arvolaista, joten niitä koskevissa syrjintäepäilyissä on syytä kysyä neuvoa ammattiliitosta, yhdenvertaisuusvaltuutetun toimistosta tai työsuojeluviranomaiselta. Työsopimuslaki velvoittaa työnantajat työntekijöiden tasapuoliseen kohteluun.

Ammattiyhdistystoiminnassa pätevät tasa-arvolain syrjintäkiellot. Tämä tarkoittaa sitä, että ketään ei saa asettaa muita epäedullisempaan asemaan sukupuolen perusteella ammattiosaston, ammattiliiton, työmarkkinajärjestön tai muun ammattillista edunvalvontaa harjoittavan järjestön toiminnassa, jäseneksi pääsyssä tai sen tarjoamia etuuksia annettaessa. Työnantaja johtaa työtä, jakaa työtehtävät tai muutoin järjestää työolot siten, että yksi tai useampi työntekijä ei joudu muihin verrattuna epäedulliseen asemaan sukupuolen perusteella. Työnantaja ei myöskään saa irtisanoa, purkaa tai muutoin lakkauttaa työ-, virka- tai muuta palvelussuhdetta eikä siirtää tai lomauttaa työntekijöitä sukupuolen perusteella.

Tasa-arvolain mukainen syrjintäoletama lähtee siitä, että toista sukupuolta on suosittu tai toista on kohdeltu huonommin. Syrjintäoletama tuodaan esiin vertaamalla syrjityksi tulleen tilannetta ja kohtelua niin kutsutun verrokin tilanteeseen ja kohteluun. Esimerkiksi palkkasyrjintäepäilyssä voidaan verrata syrjintää kokeneen palkkaa toiseen, eri sukupuolta olevaan, samaa ja samanarvoista työtä tekevään.

Verrokkien ei tarvitse olla samanaikaisesti työnantajan palveluksessa, sillä palkkaa voidaan verrata myös edeltäjän palkkaan.

#### **Lain kieltämää välitöntä sukupuoleen perustuvaa syrjintää on:**

1. naisten ja miesten asettaminen eri asemaan sukupuolen perusteella.
2. eri asemaan asettaminen raskaudesta tai synnytyksestä aiheutuvasta syystä.
3. eri asemaan asettaminen sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisun perusteella.

#### ***Esimerkiksi:***

- jaetaan rutiinityöt vain toisen sukupuolen edustajille, kun toisen sukupuolen edustajat saavat vaativimmat tehtävät
- hankitaan kalliimmat työvälineet vain toisen sukupuolen edustajille
- annetaan osa-aikatyömahdollisuus (esimerkiksi sairaan omaisen hoitoon), ylityökorvaukset tai työajalla työasioissa matkustaminen vain toisen sukupuolen edustajille
- ei uusita määräaikaisista työsuhteista äitiysvapaille jäävien määräaikaisuutta
- muutetaan perhevapaalta palaavan naisen tai miehen tehtävät vähemmän vaativiksi tai siirretään hänet kokonaan toisiin tehtäviin

#### **Kiellettyä välillistä sukupuoleen perustuvaa syrjintää on:**

1. sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun nähden tasapuoliselta vaikuttavan säännöksen, perusteen tai käytännön perusteella eri asemaan asettaminen, jos henkilöt voivat joutua tämän menettelyn takia tosiasiallisesti epäedulliseen asemaan.

#### ***Esimerkiksi:***

- jaetaan ilta- tai yövuorot toiselle sukupuolelle vedoten esimerkiksi työturvallisuusriskeihin

2. vanhemmuuden tai perheenhuoltovelvollisuuden perusteella eri asemaan asettaminen.

*Esimerkiksi:*

- uralla etenemisen ja bonuspalkkioiden edellytys on se, että työntekijä osallistuu työajan ulkopuolella (iltaisin tai viikonloppuisin) asiakastilaisuuksiin ym., jolloin lastenhoidon järjestäminen omalla kustannuksella vaikeutuu
- työpaikalla korotetaan vain kokoaikatyötä tekevien palkkoja palkkausjärjestelmään vedoten. Tällöin esimerkiksi osittaisella hoitovapaalla olevat jäävät ilman korotuksia.

## **6.1. Oletuksen tai läheisen henkilön perusteella ei saa syrjiä**

Syrjintä on kielletty riippumatta siitä, perustuuko se henkilöä itseään vai toista koskevaan tosiseikkaan tai oletukseen. Tämä tarkoittaa, että henkilöä tai hänen läheisiään koskevien juorujen, huhujen tai muiden epäilyjen perusteella tapahtuva syrjintä on kiellettyä. Kiellettyä on esimerkiksi se, että henkilö jätetään valitsematta, koska hänen oletetaan työhaastattelussa olevan raskaana tai se, että henkilöä häiritään työpaikalla siksi, että hänen perheenjäsenensä on transihminen.

## **6.2. Häirintä työpaikalla**

Seksuaalinen häirintä, häirintä sukupuolen perusteella ja käsky tai ohje harjoittaa sukupuoleen perustuvaa syrjintää on tasa-arvolaisissa tarkoitettua syrjintää. Jos työnantaja määrää syrjimään, käsky tai ohje ei ole laillinen.

*Seksuaalisella häirinnällä* tarkoitetaan tasa-arvolaisissa sanallista, sanatonta tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä. Silloin tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta erityisesti luomalla uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.



*Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä* tarkoitetaan tasa-arvoisissa henkilön sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei ole luonteeltaan seksuaalista ja jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan tämän henkistä tai fyysistä koskemattomuutta sekä luodaan uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Seksuaalinen häirintä voi ilmetä esimerkiksi seuraavin tavoin:

- sukupuolisesti vihjailevat eleet tai ilmeet
- härskit puheet, kaksimieliset vitsit
- vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevat huomautukset tai kysymykset
- seksuaalisesti värittyneet aineistot, viestit tai puhelut
- koskettelu, kähmintä ja kouriminen
- sukupuoliyhteyttä tai muuta sukupuolista kanssakäymistä koskevat ehdotukset tai vaatimukset.

Sukupuoleen perustuva häirintä voi ilmetä esimerkiksi seuraavin tavoin:

- henkilön sukupuolen, sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisun halventaminen
- työpaikkakiusaaminen, kun se perustuu kiusatun sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun.

Työnantajan menettely on kiellettyä syrjintää, jos työnantaja ei ryhdy toimiin häirinnän poistamiseksi saatuaan tietää, että työntekijä on joutunut työssään seksuaalisen tai muun sukupuoleen perustuvan häirinnän kohteeksi. Työnantajalla on siis lainmukainen velvollisuus puuttua häirintään. Häirintä on poistettava työpaikan arjesta ja juhlista.

Työnantajalla on velvollisuus puuttua myös kolmannen tahon kuten asiakkaan tai yhteistyökumppaneiden ym. harjoittamaan häirintään. Häirintää kokeneen olisi voimavarojensa mukaan hyvä tuoda kokemus häirinnästä mahdollisimman varhain työnantajan tai muun tahon kuten henkilöstön edustajan tai työterveyshuollon tietoon.

### 6.3. Syrjintä valintatilanteissa

Työnantaja ei saa työhön ottaessaan tai tehtävään ja koulutukseen valitessaan syrjäyttää henkilöä, joka on ansioituneempi kuin valituksi tullut, toista sukupuolta oleva henkilö. Tämä on kiellettyä syrjintää.

Kielletystä syrjinnästä ei kuitenkaan ole kyse silloin, jos työnantajan menettely on johtunut muusta hyväksyttävästä syystä kuin sukupuolesta tai jos menettelyyn on työn tai tehtävän laatuun perustuva painava ja hyväksyttävä syy. Tällainen voi olla esimerkiksi tilanne, jossa teatterissa miesrooliin palkataan mies. Työnantaja ei myöskään saa työhön ottaessaan, tehtävään tai koulutukseen valitessaan tai palvelussuhteen kestosta ja jatkumisesta tai palkka- ja muista palvelussuhteen ehdoista päättäessään asettaa henkilöä epäedulliseen asemaan raskauden, synnytyksen tai muun sukupuoleen liittyvän syyn perusteella.

Näillä säännöksillä on merkitystä erityisesti määräaikaississa palvelussuhteissa. Työnantaja ei esimerkiksi voi syrjäyttää raskaana olevaa työnhakijaa valitessaan työntekijää palvelussuhteeseen. Määräaikaista työsuhdetta ei voi rajoittaa kestäämään vain äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan alkuun. Määräaikaista työsopimusta ei myöskään saa jättää uusimatta raskauden tai perhevapaan takia, jos työnantajalla on edelleen työvoiman tarve samoissa tai samankaltaisissa töissä, joita työntekijä on tehnyt samalle työnantajalle, vaikka työntekijä ei pystyisikään äitiysvapaan takia olemaan työssä koko määräaikaissuuden kesto.

### 6.4. Sama ja samanarvoinen työ

Työnantaja ei saa soveltaa palkka-, työ-, työehto- tai virkaehtosopimusta tai muita palvelussuhteen ehtoja siten, että työntekijä tai -tekijät joutuvat sukupuolen perusteella epäedullisempaan asemaan kuin yksi tai useampi muu työnantajan palveluksessa samassa tai samanarvoisessa työssä oleva työntekijä.

Työnantajan velvollisuus kohdella työntekijöitä tasa-arvoisesti ei koske vain samaa työtä tekeviä vaan myös saman työnantajan palveluksessa samanarvoista työtä tekeviä. Näin on vertailtava koko henkilöstön palkkoja ja työehtoja saman työnantajan palveluksessa.

Tasa-arvolain tarkoittamia samanarvoisia töitä voivat olla keskenään hyvin erilaiset työt. Samanarvoisella työllä tarkoitetaan työtä, jota pidetään yhtä vaativana kuin toista työtä. Arviointia tehtäessä on kiinnitettävä huomiota tosiasiallisiin tehtäviin, joita työntekijät tekevät, eikä ainoastaan työsopimukseen kirjattuihin tehtäviin. Keskenään vertailtavien työntekijöiden on oltava vertailukelpoisessa asemassa esimerkiksi työtehtävien luonteen, laajuuden ja sisällön, koulutuksen sekä työolosuhteiden osalta. Myös työn edellyttämä osaaminen, työn vastuullisuus ja kuormittavuus on vertailussa huomioitava.

## **6.5. Vastatoimien kieltö**

Kun työntekijä ottaa esiin tai vie oikeuteen työnantajan tekemän tasa-arvolain rikkomisepäilyksen, työnantaja ei saa asian tultua esille, sen käsittelyn aikana eikä sen jälkeen ryhtyä vastatoimiin. Tasa-arvolain antama vahva suoja luo edellytykset sille, että epäkohdat ja lainrikkomukset voidaan työyhteisössä ottaa avoimeen käsittelyyn ja tarvittaessa viedä oikeusistuimen ratkaistavaksi.

Vastatoimilla tarkoitetaan henkilön asettamista epäedulliseen asemaan esimerkiksi muuttamalla työtehtäviä tai työehtoja, jättämällä pois palkankorotuksen, lisäämällä perusteettomasti työsuoritusten ja työaikojen valvontaa, kuormittamalla työntekijää kohtuuttomilla lisätehtävillä tai hankaloittamalla työaikojen, työvuorojen ja lomien järjestämistä. Jyrkimmillään menettely näkyy palvelussuhteen päättämisenä.

Vastatoimien kiellon antama suoja koskee tasa-arvolakiin vedonneen henkilön lisäksi todistajia ja henkilöitä, jotka ovat avustaneet asiassa. Suoja koskee myös henkilöstön edustajia, jotka ovat osallistuneet asian käsittelyyn. Työnantajan vastatoimesta voi seurata hyvitys silloinkin, kun se tapahtuu palvelussuhteen päättymisen jälkeen. Työnantajan on huolehdittava siitä, että muut työntekijät eivät kohdistu vastatoimia tasa-arvolakiin vedonneeseen.

Työnantajan menettely on tasa-arvolain kieltämää syrjintää, jos henkilö irtisanotaan tai asetetaan muutoin epäedulliseen asemaan sen jälkeen, kun hän on vedonnut laissa säädettyihin oikeuksiin tai velvollisuuksiin tai osallistunut sukupuolisyrjintää koskevan asian selvittämiseen.

## 6.6. Mikä ei ole lain kieltämää syrjintää?

Kaikki sukupuolen perusteella tapahtuva erityiskohtelu ei ole syrjintää. Esimerkiksi miesten, naisten tai sukupuoli-identiteettiään tai sukupuolta ilmaisevan suosiminen on mahdollista, jos sillä pyritään hyväksyttävään tavoitteeseen.

Tällainen tavoite voi olla yksipuoliseksi koetun sukupuolijakauman tasoittaminen organisaation tai yrityksen henkilöstössä tai johtopaikoilla. Ehto poikkeuksellisen kohtelun sallimiselle on, että keinot ovat tarpeellisia asetettuun tavoitteeseen nähden.

*Tasa-arvolain mukaan sukupuoleen perustuvaa syrjintää ei ole:*

1. Naisten erityinen suojelu raskauden tai synnytyksen vuoksi.
2. Asevelvollisuuden säätäminen ainoastaan miehille.
3. Vain joko naisten tai miesten hyväksyminen muun yhdistyksen kuin varsinaisen työmarkkinajärjestön jäseniksi, jos tämä perustuu yhdistyksen säännöissä olevaan nimenomaiseen määräykseen. Jos yhdistys on muuta ammatillista edunvalvontaa harjoittava järjestö, edellytetään lisäksi, että järjestö pyrkii tämän lain tarkoituksen toteuttamiseen.
4. väliaikaiset, suunnitelmaan perustuvat tosiasiallisen tasa-arvon edistämiseksi tehtävät erityistoimet, joilla pyritään lain tarkoituksen toteuttamiseen.

## 7. MITEN TOIMIA, JOS LAKIA EI NOUDATETA?

### Tasa-arvosuunnitelma

Jos tasa-arvosuunnitteluvuorokauden piirissä oleva työnantaja ei laadi tasa-arvosuunnitelmaa, henkilöstön edustajan on vaadittava työnantajan edustajalta asian korjaamista. Jos työnantaja ei pyynnöstä huolimatta ryhdy toimenpiteisiin, neuvoja voi pyytää omasta ammattiliitosta.

Henkilöstön edustaja voi olla yhteydessä tasa-arvovaltuutetun toimistoon. Tasa-arvovaltuutettu voi vaatia työnantajan tekemään suunnitelman määräajassa. Tasa-arvovaltuutetun esityk-

sestä yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta voi sakon uhalla velvoittaa työnantajan laatimaan tasa-arvosuunnitelman määrajassa.

## **Syrjintäepäily**

Henkilöstön edustaja voi saada tiedon syrjintäepäilystä syrjityksi itsensä kokeneelta tai muulta taholta. Henkilöstön edustaja ei voi viedä yksittäistä asiaa työnantajan tietoon, jos hänellä ei ole syrjityksi itsensä kokeneen henkilön suostumusta. Henkilöstön edustajan on kuitenkin hyvä varmistaa, että syrjityksi itsensä kokenut tietää lain suomasta turvasta, kuten esimerkiksi vastatoimien kiellosta. Hän voi näin rohkaista viemään asiaa eteenpäin. Järjestäytynyt työntekijä voi myös pyytää itsenäisesti neuvoja omasta ammattiliitosta.

Jos syrjityksi kokeneen henkilöllisyys voidaan pitää salassa, henkilöstön edustaja voi silti viedä asian yleisellä tasolla työnantajan tietoon ja vaatia toimenpiteitä.


Henkilöstön edustaja voi toimia itsenäisesti ja/tai yhteistyössä oman ammattiliittonsa kanssa asian prosessoimiseksi työpaikalla. Ammattiliiton kanssa voidaan myös sopia, missä vaiheessa liito mahdollisesti ottaa asian hoitaakseen.

Työnantajan tai tämän edustajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin, kun asia on tullut tietoon. Jos työnhakija tai työntekijä epäilee tulleen syrjityksi tasa-arvolain vastaisesti työelämässä, työnantajan on työntekijän pyynnöstä viivytyksettä annettava kirjallinen selvitys menettelynsä perusteista. Henkilöstön edustajan on syytä varmistaa, että selvitys annetaan kirjallisena.

## **Palkkasyrjintäepäily**

Palkkasyrjintäepäilyissä työnantajan on annettava työntekijälle selvitys tämän palkkauksen perusteista ja muut työntekijää koskevat välttämättömät tiedot. Niiden perusteella työntekijä voi arvioida, onko työnantaja noudattanut palkkasyrjinnän kieltoa.

Luottamusmiehellä, luottamusvaltuutetulla tai muulla työntekijöiden edustajalla on itsenäinen oikeus saada palkkaa ja



työehtoja koskevia tietoja yksittäisestä työntekijästä tai työntekijäryhmästä heidän suostumuksellaan tai siten kuin alaa koskevassa työehtosopimuksessa on sovittu, jos on aihetta epäillä sukupuoleen perustuvaa palkkasyrjintää. Jos tiedot koskevat yksittäisen työntekijän palkkausta, asianomaiselle työntekijälle on ilmoitettava, että tietoja on annettu.

Palkkasyrjintää epäilevän työntekijän pyynnöstä luottamusmiehellä tai muulla työntekijän edustajalla on oikeus saada palkkaa ja työehtoja koskevia tietoja yksittäisestä työntekijästä tasa-arvovaltuutetulta silloin, kun epäilyyn on perusteltua aihetta. Tätä sovelletaan vain silloin, kun yksittäinen työntekijä ei anna suostumustaan tietojen luovuttamiseen ja luottamusmiehellä ei muutoin ole oikeutta saada palkkatietoja. Käytännössä tällä on merkitystä lähinnä yksityisellä sektorilla, koska julkisella sektorilla työskentelevien palkat ovat julkisia.

Luottamusmies, luottamusvaltuutettu tai muu työntekijöiden edustaja ei saa ilmaista palkkaa ja työehtoja koskevia tietoja muille.

## **Jatkotoimet**

Kun selvitys on saatu tai asiasta on muuten riittävästi tietoja, syrjintäepäilyyn voidaan hakea ratkaisua neuvottelemalla. Jos syrjintä saadaan hyvitettyä työpaikalla syrjityn kannalta taroituksenmukaisella tavalla, asiaa ei välttämättä tarvitse viedä eteenpäin esimerkiksi tuomioistuimeen.

Jos työnantaja ei anna selvitystä, se on puutteellinen tai asiaan ei muutoin saada neuvotteluteitse ratkaisua, syrjityllä on lain mukaan oikeus vaatia hyvitystä syrjintäkiellon rikkomisesta käräjäoikeudesta. On tapauksia, jossa asian vieminen eteenpäin on välttämätöntä hyvityksen saamiseksi, työpaikan pysyvien syrjivien käytäntöjen poistamiseksi tai yleisesti tasa-arvon edistämiseksi.

Kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa syrjintäteosta ja työnhakutilanteessa vuoden sisällä siitä, kun on syrjinnän takia jäänyt valitsematta. Jos kanne halutaan nostaa, työntekijän kannattaa varmistaa omasta ammattiliitosta saatava oikeusapu. Vaikka päätös kanteen nostamisesta on työntekijän vastuulla,

henkilöstön edustaja voi tukea ja auttaa työntekijää päätöksen tekemisessä.

Oikeudenkäynnissä syrjintää epäilevän on näytettävä toteen niin sanottu syrjintäoletta. Tällöin on osoitettava, että vastapuoli on rikkonut syrjinnän kieltoa. Syrjintäolettan synnytyä vastapuolen on osoitettava, että tasa-arvolakia ei ole rikottu, vaan että menettely on johtunut muusta hyväksyttävästä seikasta kuin sukupuolesta. Tuomioistuim voi määrätä syrjintään syyllistyneen maksamaan hyvitystä syrjitylle syrjinnän kieltojen rikkomisesta.

Hyvitys on korvaus syrjinnän aiheuttamasta loukkauksesta, joten sen tuomitseminen ei edellytä, että syrjitylle olisi aiheutunut taloudellista vahinkoa syrjinnästä. Hyvityksen saaminen ei estä syrjittyä vaatimasta korvausta muun lain, kuten esimerkiksi **vahingonkorvauslain** tai **työsopimuslain** perusteella.

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta voi sakon uhalla kieltää syrjivän menettelyn.

Rikoslaissa on omat säännöksensä syrjintärikoksesta, työrikkosista ja seksuaalirikoksista.

Myös työsuojelulainsäädännön määräyksiä on voitu rikkoa samalla kun tasa-arvolain syrjintäkieltoa on jätetty noudattamatta. Tällaisissa tapauksissa työsuojeluvaltuutettu, oma ammattiliitto ja työsuojeluviranomaiset voivat auttaa mahdollisten lainrikkomusten asianmukaisessa käsittelyssä.

***Aloitteellisuus on tärkeää tasa-arvon edistämisessä!***

## LÄHTEET:

**Hallituksen esitys eduskunnalle yhdenvertaisuuslaiksi ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi, HE 19/2014.**

<http://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2014/20140019>

**Työelämä- ja tasa-arvovaliokunnan mietintö 11/2014**

[https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/mietinto/Documents/tyvm\\_11+2014.pdf](https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/mietinto/Documents/tyvm_11+2014.pdf)

**Tasa-arvolaki, esite 2015, Sosiaali- ja terveysministeriö, Helsinki 2015.**

[http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/126248/Tasa-arvolaki\\_2015\\_2\\_painos\\_Julkariin.pdf?sequence=1](http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/126248/Tasa-arvolaki_2015_2_painos_Julkariin.pdf?sequence=1)

**Tasa-arvolaki, työpaikat ja sukupuolen moninaisuus**

[https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/126057/Tyopaikoille\\_netti.pdf?sequence=3](https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/126057/Tyopaikoille_netti.pdf?sequence=3)

**Tasa-arvokysely**

[www.tasa-arvokysely.fi](http://www.tasa-arvokysely.fi)

**Tasa-arvoaltuutettu**

[www.tasa-arvoaltuutettu.fi](http://www.tasa-arvoaltuutettu.fi)

**Tasa-arvotiedon keskus - Minna**

[www.thl.fi/fi/web/sukupuolten-tasa-arvo](http://www.thl.fi/fi/web/sukupuolten-tasa-arvo)

## LIITTEET:

**Liite 1.** Työmarkkinakeskusjärjestöjen yhdessä hyväksymä

Tasa-arvosuunnittelun tarkistuslista 4.9.2015

**Liite 2.** Työmarkkinakeskusjärjestöjen suositus 18.11.2013

Työ- ja perhe-elämän tasapainoa edistäviä käytäntöjä työpaikkojen arkeen

**Liite 3.** Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain

muuttamisesta 30.12.2014

**Liite 4.** Esimerkki palkkakartoitustaulukosta



## **Liite 1.**

Työmarkkinakeskusjärjestöjen (Akava, Elinkeinoelämän keskusliitto EK, Kirkon työmarkkinalaitos, KT Kuntatyönantajat, Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK, Toimihenkilökeskusjärjestö STTK, Valtion työmarkkinalaitos) yhdessä hyväksymä

# **TASA-ARVOSUUNNITTELUN TARKISTUSLISTA 1.3.2016**

## **1. Suunnitteluvellisuus**

Vähintään 30 työntekijää säännöllisesti työllistävien työnantajien on lain mukaan laadittava tasa-arvosuunnitelma vähintään joka toinen vuosi. Työpaikoilla voidaan paikallisesti sopia, että palkkakartoitusta tehdään joka kolmas vuosi; siinä tapauksessa muu osa suunnitelmasta pitää päivittää vuosittain.

- Suunnitteluvellisuus koskee myös työpaikkoja, joilla koko henkilöstö tai suurin osa henkilöstöstä edustaa samaa sukupuolta.
- Suunnitelma on tehtävä, vaikka työpaikalla ei olisi havaittu erityisiä tasa-arvo-ongelmia.

Jos työnantaja laiminlyö velttöisyytensä tasa-arvosuunnitelman laatimiseen, tasa-arvovaltuutettu voi vaatia suunnitelmaa määrääjässä laadittavaksi.

## **2. Suunnittelun käynnistäminen**

Työnantaja vastaa ja päättää tasa-arvosuunnitelman laatimisesta ja käynnistämisestä suunnittelutyön.

- Suunnitelma laaditaan yhteistyössä henkilöstön nimeämien edustajien kanssa.
- Suunnitelma voidaan tehdä työpaikalla jo olemassa olevassa ryhmässä tai sitä varten voidaan perustaa erillinen tasa-arvoryhmä.
- Tasa-arvosuunnitelma voi olla joko erillinen tai osa muuta suunnitelmaa (esim. henkilöstö- ja koulutus suunnitelma, työsuojelun toimintaohjelma tai yhdenvertaisuussuunnitelma).
- Onnistuneen suunnittelun takaamiseksi työnantajan on huolehdittava, että kaikilla suunnittelussa mukana olevilla on riittävät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet suunnitelmaa laadittaessa, esim. käytössään riittävästi tietoa työpaikan tasa-arvotilanteesta.

## **3. Suunnitelman sisältö**

Tasa-arvosuunnittelu alkaa yleensä selvityksillä. Suunnittelun pohjana ovat selvitykset kannattaa tehdä huolellisesti, jotta ne tarjoavat mahdollisimman laadukkaan ja luotettavan faktapohjan jatkotyölle. Suunnitelman sisällöstä vastaa viime kädessä työnantaja.

## a) Selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta

Laki edellyttää selvittämään työpaikan tasa-arvotilanteen, erittelemään miesten ja naisten sijoittumista eri tehtäviin ja kartoittamaan naisten ja miesten tehtävien luokituksen, palkat ja palkkaerot.

- Nykytilan selvitys voi pohjautua tilastotietoihin, kyselyihin tai muihin työpaikkaa koskeviin tietoihin, esim. henkilöstöraportteihin ja työilmapiirikyselyihin.
- Selvityksessä voidaan tarkastella esimerkiksi rekrytointi- ja työhönottokäytäntöjä, urakehitys- ja tehtäväkiertoa, koulutusta, työ- tai virkasuhteen luonnetta (esim. määrä- tai osa-aikaisuus), perhevapaiden ja eri työaikamuotojen käyttöä.

### *Palkkakartoitus*

Palkkakartoituksen tekemisessä käytetään olemassa olevia palkkausjärjestelmien mukaisia luokitteluja tai muita työpaikalla käytössä olevia tehtävien ryhmittelyjä. Palkkakartoituksen piirissä on koko henkilöstö. Jos kartoituksessa tarkastellaan kuu-kausipalkkoja, tulee osa-aikaisten osalta ottaa huomioon tehty työaika.

Jos tarkastelussa tulee esiin selkeitä eroja naisten ja miesten palkkojen välillä, työnantajan on selvitettävä erojen syitä ja perusteita. Niitä on syytä arvioida yhdessä henkilöstön edustajien kanssa. Erilaiset palkat eivät aina tarkoita palkkasyrjintää. Erot voivat johtua esimerkiksi henkilökohtaisesta työsuorituksesta, työajoista tai työolosuhteisiin liittyvistä seikoista.

- Selkeiden palkkaerojen syiden selvittäminen saattaa edellyttää yksittäisten palkanosien tarkastelua.
- Perusteettomat palkkaerot on korjattava asianmukaisesti.
- Yksittäisten henkilöiden palkkatiedot on suojattava.

## b) Tarpeelliset toimenpiteet

Selvitys, tehtävien erittely ja palkkakartoitus analysoidaan ja niiden perusteella päätetään mahdollisista toimenpiteistä. Toimenpiteiden on syytä olla konkreettisia ja realistisia. Niiden toteuttamiselle on hyvä määrittää vastuutaho ja aikataulu.

Esimerkkeinä mahdollisista toimenpiteistä voidaan mainita:

- uudistetaan rekrytointikäytäntöjä; esimerkiksi lisätään organisaation houkuttelevuutta vähemmän edustetulle sukupuolelle tai suositaan sitä rekrytoitaessa muutoin tasavertaisten hakijoiden joukosta;
- kehitetään palkkausjärjestelmiä;
- edistetään sukupuolten urakehitystä tasapuolisesti;

- edistetään perhevapaiden tasapuolisempaa jakautumista;
- selvitetään työn ja perheen yhteensovittamiseen liittyviä mahdollisuuksia ja niiden tasapuolista käyttöä (esim. työajat, työjärjestelyt, etätyö, sairaan lapsen hoito, muun läheisen erityinen hoito).

#### **c) Arvio aikaisempaan tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta ja tuloksista**

Tasa-arvosuunnitelman tulee sisältää arvio aikaisempaan suunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta ja niiden tuloksista. Arvioiminen antaa tietoa siitä, kuinka suunnitelman toteuttaminen on edistynyt ja missä on vielä kehitettävää.

#### **4. Tiedottaminen**

Tasa-arvosuunnitelmasta ja sen päivityksestä on tiedotettava koko henkilöstölle ja suunnitelman on oltava helposti saatavilla. Suunnitelmasta voidaan tiedottaa esimerkiksi nettisivuilla, sisäisillä verkkosivuilla, tiedotteella tai ilmoitustaululla. Se voidaan esitellä koko henkilöstölle suunnatussa tilaisuudessa tai sisällyttää osaksi henkilöstön perehdyttämishjeistusta.

## Liite 2.

### Akava

Elinkeinoelämän keskusliitto

Kirkon työmarkkinalaitos

KT Kuntatyönantajat

Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK

Valtion työmarkkinalaitos

## **Työmarkkinakeskusjärjestöjen suositus 18.11.2013 Työ- ja perhe-elämän tasapainoa edistäviä käytäntöjä työpaikkojen arkeen**

Suomalaisten miesten ja naisten työssäkäynti on lähes yhtä yleistä. Naiset ovat kuitenkin pidempään poissa työmarkkinoilta perhevapaiden takia. Miehet käyttävät olemassa olevia perhevapaoikeuksiaan olennaisesti vähemmän.

Perhevapaiden ja -vastuiden nykyistä tasaisempi jakautuminen hyödyttäisi kaikkia: työnantajia, äitejä, isiä ja lapsia sekä suomalaista yhteiskuntaa. On tärkeää edistää perhevapaita käyttävien sitoutumista työhön ja parantaa vuorovaikutusta työpaikan ja perhevapaita käyttävän työntekijän välillä. Näin edistetään myös sujuvaa paluuta takaisin työpaikalle.

Näiden tavoitteiden saavuttamiseksi työmarkkinajärjestöt suosittelevat, että kaikilla työpaikoilla käydään läpi työn ja perhe-elämän tasapainoa edistäviä käytäntöjä, päätetään kullekin työpaikalle parhaiten sopivista pelisäännöistä ja otetaan ne käyttöön.

### **1. Pelisäännöt perhevapaisiin**

Esimiehen on hyvä keskustella vapaan aikana noudatettavista pelisäännöistä vapaille lähtevän kanssa. Keskustelu on hyvä käydä viimeistään silloin, kun työntekijän on ilmoitettava työnantajalle vapaalle jäämisestään.

- Ennen vapaalle siirtymistä on syytä sopia siitä, miten yhteydenpito työpaikkaan hoidetaan vapaan aikana, kuten sähköpostiyhteydet, ajan tasalla pitäminen työpaikan asioista, osallistuminen työpaikan tilaisuuksiin ja koulutukseen.

Kun vapaalta palaaminen on ajankohtaista, olisi hyvä keskustella siitä, miten työntekijän työhön paluuta helpotetaan. Työntekijä palaa lähtökohtaisesti entiseen tai sitä vastaavaan tehtävään.

- On syytä keskustella siitä, onko työtehtävissä tai työyhteisössä mahdollisesti tapahtunut muutoksia sekä siitä, tarvitaanko osaamisen päivytystä.

- Lisäksi on hyvä käydä keskustelu siitä, miten yhteisesti sovitut pelisäännöt toimivat vapaan aikana.

Vapaaseen liittyvät pelisäännöt voidaan sisällyttää esimerkiksi tasa-arvosuunnitelmaan, henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tai työpaikan yleiseen ohjeistukseen poissaolotilanteista.

Tasa-arvosuunnitelmassa ja henkilöstöpolitiikassa sekä esimiesten koulutuksessa kannattaa kiinnittää huomiota siihen, että vanhemmilla on mahdollisuus käyttää perhevapaita tasapuolisesti.

Tasa-arvosuunnitelmissa on hyvä varmistaa perheettömien ja perheellisten työntekijöiden tasapuolinen kohtelu (pelisäännöt, loma-ajankohtien kierrättäminen jne.). Työntekijöiden syrjimättömään kohteluun on muutoinkin kiinnitettävä huomiota, myös työsuhteen muotojen ja ehtojen kannalta.

## 2. Työn organisointi joustavammaksi

Työn ja perheen tasapainoa tukevat esimerkiksi liukuva työaika, työaikapankki, etätö, osa-aikatyö, lyhennetty työviikko ja osa-aikaiset perhevapaat. Työpaikoilla voidaan mahdollisuuksien mukaan ottaa käyttöön joustavia työaikakäytäntöjä - ja järjestelmiä.

- Joustavien työaikojen ja -tapojen käyttäminen ja käytäntöjen tasapuolinen toteutuminen edellyttää yhdessä käsiteltyjä pelisääntöjä ja seurantaa.
- Työpaikoilla tulisi pohtia kokousten ja yhteisten tilaisuuksien järjestelyjä, kuten alkamis- ja päättymisajankohtia. Esimerkiksi aamukokousten alkamisajankohdissa voidaan ottaa huomioon mm. päivähoidon ja koulun alkamisajankohta siten, että pienten koululaisten vanhemmille tarjotaan mahdollisuus aamuliukumaan.
- Pienten lasten vanhempien erityistarpeet, erityisesti vuorotyössä, voitaisiin ottaa esim. työvuorosuunnittelussa huomioon.
- Matkustamisen tarpeellisuutta ja matkojen kestoa on tarpeen käydä läpi, kuten myös mahdollisuuksia korvata matkustusta esimerkiksi videoneuvotte-lutekniikkaa hyödyntämällä.
- Lisäksi työnantaja voi tarjota tai välittää sairaan lapsen hoitopalveluja ja siivous- ja kodinhoitopalveluja, joita työntekijä voi halutessaan käyttää.

Työmarkkinakeskusjärjestöt suosittelevat tutustumaan myös Väestöliiton Perheystävällinen työpaikka –sivustoon, josta työpaikat voivat poimia omiin tarkoituksiinsa sopivia käytäntöjä. <http://www.vaestoliitto.fi/perhe-ja-tyo/> Lisäksi Isänä työelämässä -projekti on tuottanut oppaan, joka löytyy linkistä: <http://www.lamk.fi/isanatyoelamassa/Documents/lamk-isatieto-opas-nettiversio-valmis.pdf>

## LAKI NAISTEN JA MIESTEN VÄLISESTÄ TASA-ARVOSTA ANNETUN LAIN MUUTTAMISESTA

Eduskunnan päätöksen mukaisesti

*kumotaan* naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain (609/1986) 22 §, sellaisena kuin se on laissa 232/2005,

*muutetaan* 1, 3, 5, 6 a, 6 b, 7, 8, 15—17, 19—21 ja 21 a §, sellaisina kuin niistä ovat 3, 6 a, 6 b, 8, 17, 19 ja 21 a § laissa 232/2005, 5 § laissa 206/1995, 7 § laissa 369/2009 sekä 15, 20 ja 21 § laissa 1023/2008, sekä

*lisätään* lakiin uusi 5 a ja 6 c § seuraavasti:

### 1 §

#### Lain tarkoitus

Tämän lain tarkoituksena on estää sukupuoleen perustuva syrjintä ja edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa sekä tässä tarkoituksessa parantaa naisten asemaa erityisesti työelämässä. Lain tarkoituksena on myös estää sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuva syrjintä.

### 3 §

#### Määritelmiä

*Työntekijällä* tarkoitetaan tässä laissa henkilöä, joka sopimuksessa sitoutuu tekemään toiselle (työnantaja) työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan taikka on virkasuhteessa tai muussa siihen verrattavassa palvelussuhteessa valtioon, kuntaan tai muuhun julkisyhteisöön (viranomainen). Mitä tässä laissa säädetään työntekijästä, sovelletaan soveltuvin osin myös muussa palvelussuhteeseen rinnastettavassa oikeussuhteessa työskentelevään.

*Työnantajalla* tarkoitetaan tässä laissa 1 momentissa tarkoitettua työnantajaa ja julkisyhteisöä. Mitä tässä laissa säädetään työnantajasta, sovelletaan vastaavasti työvoimaa toiselta työnantajalta vuokraavaan yritykseen (käyttäjäryitys) sen käyttäessä työnantajalle kuuluvaa määräysvaltaa työsopimuslain (55/2001) mukaisesti.

Työnantajaa koskevia säännöksiä sovelletaan soveltuvin osin myös muun palvelussuhteeseen rinnastettavan oikeussuhteen toimeksiantajaan.

*Koulutuksen järjestäjällä* tarkoitetaan tässä laissa sitä, joka järjestää lakiin perustuvaa opetusta tai koulutusta.

*Sukupuoli-identiteetillä* tarkoitetaan tässä laissa henkilön kokemusta omasta sukupuolestaan.

*Sukupuolen ilmaisulla* tarkoitetaan tässä laissa sukupuolen tuomista esiin pukeutumisella, käytöksellä tai muulla vastaavalla tavalla.

Mitä tässä laissa säädetään sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvasta syrjinnästä, sovelletaan vastaavasti syrjintään, joka perustuu siihen, että henkilön fyysiset sukupuolta määrittävät ominaisuudet eivät ole yksiselitteisesti naisen tai miehen.

## **5§**

### **Tasa-arvon toteuttaminen koulutuksessa ja opetuksessa**

Viranomaisten ja koulutuksen järjestäjien sekä muiden koulutusta tai opetusta järjestävien yhteisöjen on huolehdittava siitä, että tytöillä ja pojilla sekä naisilla ja miehillä on samat mahdollisuudet koulutukseen ja ammatilliseen kehitykseen sekä että opetus, tutkimus ja oppiaineisto tukevat tämän lain tarkoituksen toteutumista. Tasa-arvoa edistetään koulutuksessa ja opetuksessa lasten ikä ja kehitys huomioon ottaen.

## **5 a §**

### **Toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi oppilaitoksissa**

Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että vuosittain laaditaan oppilaitoskohtaisesti tasa-arvosuunnitelma yhteistyössä henkilöstön ja oppilaiden tai opiskelijoiden kanssa. Suunnitelma voidaan sisällyttää osaksi opetussuunnitelmaa tai muuta oppilaitoksen suunnitelmaa.

Tasa-arvosuunnitelman tulee sisältää:

- 1) selvitys oppilaitoksen tasa-arvotilanteesta;
- 2) tarvittavat toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi;
- 3) arvio aikaisempaan tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta ja tuloksista.

Erytistä huomiota tulee kiinnittää oppilas- tai opiskelijavalintoihin, opetuksen järjestämiseen, oppimiseroihin ja opintosuoritusten arviointiin sekä seksuaalisen häirinnän ja sukupuoleen perustuvan häirinnän ehkäisemiseen ja poistamiseen.

Vuosittaisen tarkastelun sijasta suunnitelma voidaan laatia enintään kolmeksi vuodeksi kerralla.

## **6 a §**

### **Toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi työelämässä**

Jos työnantajan palvelussuhteessa olevan henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää, työnantajan on laadittava vähintään joka toinen vuosi erityisesti palkkausta ja muita palvelussuhteen ehtoja koskeva tasa-arvosuunnitelma, jonka mukaisesti toteutetaan tasa-arvoa edistävät toimet. Suunnitelma voidaan sisällyttää henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tai työsuojelun toimintaohjelmaan.

Tasa-arvosuunnitelma on laadittava yhteistyössä luottamusmiehen, luottamusvaltuutetun, työsuojeluvaltuutetun tai muiden henkilöstön nimeämien edustajien kanssa. Henkilöstön edustajilla on oltava riittävät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet suunnitelmaa laadittaessa.





- 2) eri asemaan asettamista raskaudesta tai synnytyksestä johtuvasta syystä;
- 3) eri asemaan asettamista sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisun perusteella.

*Välillisellä sukupuoleen perustuvalla syrjinnällä* tarkoitetaan tässä laissa:

- 1) 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;
- 2) eri asemaan asettamista vanhemmuuden tai perheenhuoltovelvollisuuden perusteella.

Edellä 3 momentissa tarkoitettu menettely ei kuitenkaan ole syrjintää, jos sillä pyritään hyväksyttävään tavoitteeseen ja valittuja keinoja on pidettävä aiheellisina ja tarpeellisina tähän tavoitteeseen nähden.

Syrjintä on kielletty riippumatta siitä, perustuuko se henkilöä itseään vai jotakuta toista koskevaan tosiseikkaan tai oletukseen.

Seksuaalista häirintää ja häirintää sukupuolen perusteella samoin kuin käskyä tai ohjetta harjoittaa sukupuoleen perustuvaa syrjintää on pidettävä tässä laissa tarkoitettuna syrjintänä.

*Seksuaalisella häirinnällä* tarkoitetaan tässä laissa sanallista, sanatonta tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä, jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta erityisesti luomalla uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

*Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä* tarkoitetaan tässä laissa henkilön sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei ole luonteeltaan seksuaalista ja jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan tämän henkistä tai fyysistä koskemattomuutta ja jolla luodaan uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

## **8§**

### **Syrjintä työelämässä**

Työnantajan menettelyä on pidettävä tässä laissa kiellettyinä syrjintänä, jos työnantaja:

- 1) työhön ottaessaan taikka tehtävään tai koulutukseen valitessaan syrjäyttää henkilön, joka on ansioituneempi kuin valituksi tullut toista sukupuolta oleva henkilö, jollei työnantajan menettely ole johtunut muusta hyväksyttävästä seikasta kuin sukupuolesta taikka jollei menettelyyn ole työn tai tehtävän laadusta johtuvaa painavaa ja hyväksyttävää syytä;
- 2) työhön ottaessaan, tehtävään tai koulutukseen valitessaan tai palvelussuhteen kestosta tai jatkumisesta taikka palkka- tai muista palvelussuhteen ehtoista päättäessään menettelee siten, että henkilö joutuu raskauden, synnytyksen tai muun sukupuoleen liittyvän syyn perusteella epäedulliseen asemaan;

- 3) soveltaa palkka- tai muita palvelussuhteen ehtoja siten, että työntekijä tai työntekijät joutuvat sukupuolen perusteella epäedullisempaan asemaan kuin yksi tai useampi muu työnantajan palveluksessa samassa tai samanarvoisessa työssä oleva työntekijä;
- 4) johtaa työtä, jakaa työtehtävät tai muutoin järjestää työolot siten, että yksi tai useampi työntekijä joutuu muihin verrattuna epäedullisempaan asemaan sukupuolen perusteella;
- 5) irtisanoo, purkaa tai muutoin lakkauttaa palvelussuhteen taikka siirtää tai lomauttaa yhden tai useamman työntekijän sukupuolen perusteella.

Edellä 1 momentin 2—5 kohdassa tarkoitettu menettely on tässä laissa kiellettyä syrjintää myös silloin, kun se perustuu sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun.

Edellä 1 momentin 2—5 kohdassa tarkoitettu menettely ei kuitenkaan ole syrjintää, jos kyse on 7§:n 4 momentissa tarkoitetusta tilanteesta ja säännöksen mukaisesta hyväksyttävästä syystä.

## **15§**

### **Lausunnon pyytäminen yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnalta**

Tuomioistuin voi pyytää yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan lausunnon 7, 8, 8a—8 e ja 14§:n soveltamisesta tämän lain tavoitteiden kannalta merkittävässä asiassa.

## **16§**

### **Valvonta**

Tasa-arvovaltuutettu ja yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta valvovat tämän lain noudattamista yksityisessä toiminnassa sekä julkisessa hallinto- ja liiketoiminnassa siten kuin siitä jäljempänä tässä laissa sekä erikseen säädetään.

## **17§**

### **Tietojen antaminen tasa-arvovaltuutetulle**

Tasa-arvovaltuutetulla on oikeus maksutta saada viranomaisilta tämän lain noudattamisen valvontaa varten välttämättömät tiedot sen estämättä, mitä asian tai asiakirjan julkisuudesta säädetään.

Tasa-arvovaltuutetulla on oikeus asettamassaan kohtuullisessa määräajassa saada jokaiselta tämän lain noudattamisen valvontaa varten välttämättömät tiedot sekä vaatia tämän hallussa oleva asiakirja esitettäväksi, jollei tällä ole lain mukaan oikeutta tai velvollisuutta kieltäytyä todistamasta tai esittämästä asiakirjaa.

Palkkasyrjintää epäilevän työntekijän pyynnöstä 10§:n 4 momentissa tarkoitettua työntekijän edustajalla on oikeus saada palkkaa ja työehtoja koskevia tietoja yksittäisestä työntekijästä tasa-arvovaltuutetulta silloin, kun epäilyyn on perusteltua aihetta. Tasa-arvovaltuutetun tulee toimittaa tiedot edustajalle viivytyksettä, kuitenkin kahden kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Jos tasa-arvovaltuutettu kieltäytyy antamasta vaadittuja tietoja, työntekijän edustaja voi saattaa asian yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan käsiteltäväksi.

Kirkon ja seurakunnan asiakirjojen julkisuudesta evankelisluterilaisessa kirkossa säädetään erikseen.

## **19 §**

### **Ohjeiden ja neuvojen antaminen**

Se, joka epäilee joutuneensa tässä laissa tarkoitetun syrjinnän kohteeksi, voi pyytää tasa-arvovaltuutetulta ohjeita ja neuvoja asiassa.

Havaitessaan, että tässä laissa säädettyjä velvoitteita ei noudateta tai että lain säännöksiä muutoin rikotaan, tasa-arvovaltuutetun on ohjein ja neuvoin pyrittävä siihen, että lainvastaista menettelyä ei jatketa tai uusita.

Havaitessaan, että koulutuksen järjestäjä tai työnantaja 2 momentissa tarkoitetuista ohjeista tai neuvoista huolimatta laiminlyö 5 a tai 6 a §:ssä säädetyn velvollisuutensa laatia tasa-arvosuunnitelma, tasa-arvovaltuutettu voi asettaa kohtuullisen määräajan, jonka kuluessa velvollisuus on täytettävä.

## **20 §**

### **Asian saattaminen yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan käsiteltäväksi**

Tasa-arvovaltuutettu tai työmarkkinoiden keskusjärjestö voi saattaa 7, 8, 8 a—8 e ja 14 §:n säännösten vastaista menettelyä koskevan asian yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan käsiteltäväksi 21 §:ssä tarkoitettua menettelyä varten.

Tasa-arvovaltuutettu voi saattaa 5 a ja 6 a §:n vastaista menettelyä koskevan asian yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan käsiteltäväksi 21 §:n 4 momentissa tarkoitettua menettelyä varten.

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan käsiteltäväksi ei kuitenkaan voida saattaa asiaa, joka koskee tasavallan presidentin, valtioneuvoston yleisistunnon, tuomioistuinten ja muiden lainkäyttöelinten, valtioneuvoston oikeuskanslerin tai eduskunnan oikeusasiamiehen toimintaa. Eduskuntaa koskeva asia voidaan saattaa lautakunnan käsiteltäväksi vain, kun kysymys on eduskunnan tai sen toimielimen toiminnasta viranomaisena tai työnantajana.

Asian käsittelystä yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnassa säädetään yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnasta annetussa laissa (1327/2014).

## **21 §**

### **Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan toimivalta lainvastaisen menettelyn johdosta**

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta voi kieltää sitä, joka on menetellyt 7, 8, 8 a—8 e tai 14 §:n säännösten vastaisesti, jatkamasta tai uusimasta menettelyä, tarvittaessa sakon uhalla.

Sakon uhka voidaan asettaa sille, jota kieltö koskee, tai tämän edustajalle taikka molemmille.

Kieltoa asetettaessa voidaan samalla päättää, että kieltoa on noudatettava vasta päätöksessä mainitusta ajankohdasta, jos on aiheellista, että velvoitetulle varataan kohtuullinen aika kiellon perusteena olevien olosuhteiden tai menettelyn muuttamiseksi.

Tasa-arvovaltuutetun esityksestä yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta voi, tarvittaessa sakon uhalla, velvoittaa koulutuksen järjestäjän tai työnantajan, joka on laiminlyönyt 5 a tai 6 a §:ssä tarkoitetun velvollisuuden, määrääjassa laatimaan tasa-arvosuunnitelman.

## **21 a §**

### **Tasa-arvovaltuutetun oikeus asettaa uhkasakko**

Tasa-arvovaltuutettu voi asettaa 17 §:n 2 momentissa tarkoitetun tietojenanto- ja asiakirjan esittämisvelvollisuuden tehosteeksi uhkasakon. Uhkasakon tuomitsee maksettavaksi yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta.

Uhkasakosta säädetään muutoin uhkasakkolaissa (1113/1990).

Tämän lain voimaantulosta säädetään erikseen lailla.

HE 19/2014  
HE/111/2014  
TyVM 11/2014  
EV 223/2014

Helsingissä 30 päivänä joulukuuta 2014

Tasavallan Presidentti  
**SAULI NIINISTÖ**

Oikeusministeri  
**Anna-Maja Henriksson**

## Liite 4.

### Esimerkki palkkakartoitustaulukosta

Tehtäväryhmä / vaativuusryhmä / palkkaryhmä / nimike	Lukumäärä		Tehtäväkohtainen palkka euroa / kk / h		Naisten osa miesten osasta	Henkilökohtainen palkanosa euroa/kk		Naisten osa miesten osasta	Työaikakorvaukset / tulospalkkiot saajaa kohden ja saajien osuus			Naisten osa miesten osasta	
	N	M	N	M	%	N	M	%	N		M	%	
										lkm	euroa/kk	lkm	euroa/kk



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

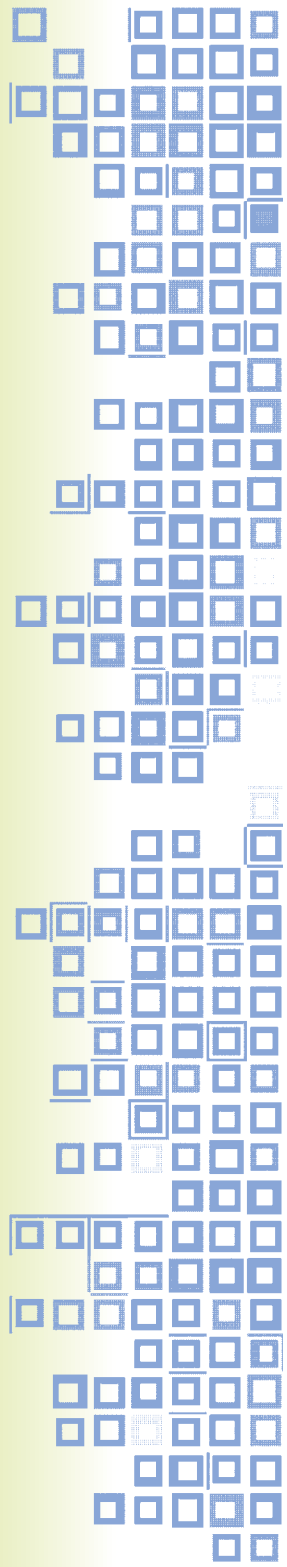
---

---

---

---





**SAK**



Akava

