

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma 2022–2023

CSC – Tieteen tietotekniikan keskus Oy

versio	pvm	versio	vastuu
0.1	16.5.2019	Yhdenvertaisuus ja tasa-arvosuunnitelma Draft	CSC HR
1.0	22.5.2019	Yhdenvertaisuus ja tasa-arvosuunnitelma	CSC HR
2.0	1.9.2021	Yhdenvertaisuus ja tasa-arvosuunnitelma, päivitetty	CSC HR
2.1	16.11.2021	Yhdenvertaisuus ja tasa-arvosuunnitelma, päivitetty	CSC HR, Tuononen, Gästrin-Aarvala, Kupila-Rantala
2.2	9.3.2022	Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma, päivitetty	CSC HR, Tuononen, Gästrin-Aarvala, Kupila-Rantala, Kupiainen, Tuomikorpi



ICT Solutions for Brilliant Minds

CSC – TIETEEN TIETOTEKNIIKAN KESKUS OY

Keilaranta 14, PL 405, 02101 Espoo, puh. 09 457 2001,
Y-tunnus 0920632-0, www.csc.fi

CSC – IT CENTER FOR SCIENCE LTD.

Keilaranta 14, P.O. BOX 405, FI-02101 Espoo, Finland, Tel. +358 9 457 2001
VAT number FI09206320, www.csc.fi

1 Johdanto

CSC – Tieteen tietotekniikan keskus Oy haluaa edistää yhdenvertaisuutta, tasa-arvoa ja monimuotoisuutta työyhteisössään. CSC ei hyväksy minkäänlaista syrjintää työyhteisössään ja tätä tukeakseen on laatinut tasa-arvosuunnitelman voimassaolevaan lainsäädäntöön nojaten:

- Yhdenvertaisuuslaki (Finlex 1325/2014),
- Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (Finlex 8.8.1986/609, 6§), sekä
- Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain muuttamisesta, Finlex 1329/2014, 6§.

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelmaan on kirjattu tavoitteet yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon edistämiseksi sekä sovittu niiden toteuttamisesta, vastuuhenkilöistä, resursseista, tiedottamisesta ja seurannasta.

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma on voimassa ajalla 1.3.2022–29.2.2024. Sen sisällön ajantasaisuus ja vaikutus CSC:n työyhteisössä tarkistetaan alkuvuodesta 2024 johdon toimesta yhdessä työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiehen kanssa. Samassa yhteydessä toteutetaan henkilöstölle kysely yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelman sisältöön liittyen.

2 CSC:n sitoutuminen yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon edistämiseen

CSC:n johto on valmistellut yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelman, ja sitoutunut omalta osaltaan sen toteuttamiseen. Suunnitelman taustalla ovat vahvasti CSC:n arvot: *Yhdessä välitämme ja osaamme – vastuullisesti*. Nämä arvot ovat kaiken toimintamme pohja, joka ilmentää sitä, mitä tarkoitamme hyvällä ja kestäväällä liiketoimintatavalla sekä vuorovaikutuksella sidosryhmien, yhteiskunnan ja ympäristön kanssa.

Monimuotoisuus on keskeinen vahvuus toiminnassamme, ja haluamme edistää sitä paitsi yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon näkökulmasta, myös siksi, että se luo parhaat edellytykset liiketoiminnalle. Emme vain pidättäydy toimimasta väärin, vaan pyrimme kaikessa toiminnassamme määrätietoisesti edistämään laadukasta, korkeimman eettisen vaatimustason toimintaa, johon kuuluu olennaisesti myös yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon edistäminen. Tämän tavoitteen toteutuminen on paitsi johdon myös jokaisen yksittäisen CSC:läisen vastuulla.



3 Tavoitteet ja toimenpiteet

3.1 Työhönotto

- Työpaikkakohtainen tavoite: Avoimiin tehtäviin hakeutuvia käsitellään tasa-arvoisesti ja yhdenvertaisesti.
- Toimenpiteet: Rekrytointikriteereinä ovat vain ja ainoastaan henkilön osaaminen ja kokemus sekä sopivuus kyseiseen tehtävään.
- Vastuuhenkilö/t: Rekrytoivat esihenkilöt ja henkilöstöhallinto
- Aikataulu: Jatkuvaa
- Seuranta: Henkilöstöhallinnon tilastollinen seuranta, johto seuraa tavoitteiden toteutumista ja tekee tarvittavia toimenpiteitä

3.2 Työkuorman tasapuolinen jakautuminen ja työssä jaksaminen

- Työpaikkakohtainen tavoite: Jokaisella on sopivan haastavat ja sopivasti mitoitettut työtehtävät sekä hallinnan tunne oman työn suhteen.
- Toimenpiteet: Esihenkilöt seuraavat jokaisen alaisen työkuormaa säännöllisesti esihenkilö-alaiskeskusteluissa ja kehityskeskusteluissa. CSC kannustaa kehittymään työssä, huomioimaan ihmisten erilaisuuden ja huolehtimaan henkilöiden jatkuvasta oppimisesta, työssä viihtyvyydestä sekä työhyvinvoinnista. Esihenkilöt tukevat ja rohkaisevat työntekijää työarjessa sekä haasteiden tai ongelmien esiintyessä puuttuvat työtilanteeseen mahdollisimman varhain. Esihenkilötyöhön kuuluu olennaisena osana kiitosten ja rakentavan palautteen antaminen. Henkilöstöhallinto raportoi johdolle työhyvinvointiin liittyvistä asioista. Varhaisen välittämisen -prosessia ylläpidetään ja käytetään aktiivisesti.
- Vastuuhenkilö/t: Esihenkilöt
- Aikataulu: Jatkuvaa
- Seuranta: Kehityskeskustelut ja esihenkilö-alaiskeskustelut, henkilöstöhallinnon raportit johdolle

3.3 Kehittymismahdollisuudet

- Työpaikkakohtainen tavoite: Kaikilla CSC:läisillä on mahdollisuus kouluttautua ja kehittyä tehtävissään.



- Toimenpiteet: CSC:llä kaikilla työntekijöillä tulee olla mahdollisuudet kehittää itseään ja kouluttautua. Voimassaolevan CSC Keskustelu -mallin mukaisesti jokaiselle työntekijälle luodaan henkilökohtainen kehityssuunnitelma ja sitä päivitetään kehityskeskusteluiden yhteydessä. Tässä yhteydessä tarkastellaan myös koulutustarpeita. Esihenkilöillä on käytettävissään ryhmäkohtainen koulutusbudjetti, jonka tasapuolisesta jakautumisesta hän vastaa. Tämän lisäksi koulutusta järjestetään CSC:n yleisestä koulutusbudjetista tarpeen mukaan.
- Vastuuhenkilö/t: Esihenkilöt, työntekijät, henkilöstöhallinto tukee ja seuraa
- Aikataulu: Jatkuva
- Seuranta: Kehityskeskustelut

3.4 Uralla eteneminen ja työtehtävien monipuolisuus

- Työpaikkakohtainen tavoite: CSC tarjoaa ja turvaa kaikissa ammattiryhmissä toimiville yhdenvertaiset ja tasa-arvoiset mahdollisuudet hakeutua ja tulla valituksi avoimiin tehtäviin. CSC mahdollistaa henkilöstön ammatillisen kehittymisen ja rohkaisee jokaista elinikäiseen oppimiseen.
- Toimenpiteet: Kaikilla on mahdollisuus hakea avoimia tehtäviä yrityksessä, ja kaikkia kannustetaan hakemaan avoimiin tehtäviin. Tehtäviin valitaan aina kyseiseen tehtävään sopivin ja pätevin hakija.
- Vastuuhenkilö/t: Esihenkilöt, työntekijät ja henkilöstöhallinto tilastojen osalta
- Aikataulu: Jatkuva
- Seuranta: Tilastollinen

3.5 Esihenkilöiden yhdenvertaisuus- ja tasa-arvo-osaamisen vahvistaminen

- Työpaikkakohtainen tavoite: Esihenkilöt tuntevat oleellisen tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen liittyvän lainsäädännön, osaavat tunnistaa epäkohtia ja puuttuvat niihin tarvittaessa.
- Toimenpiteet: Uusien esihenkilöiden perehdytyksessä käydään läpi oleellinen lainsäädäntö. Esihenkilöiden koulutuksessa huomioidaan yhdenvertaisuuteen ja tasa-arvoon liittyvät asiat, ja esihenkilöitä tuetaan mahdollisissa ongelmatilanteissa.
- Vastuuhenkilö/t: henkilöstöhallinto, esihenkilöt
- Aikataulu: Jatkuva
- Seuranta: Tilastollinen



C S C

ICT Solutions for Brilliant Minds

CSC – TIETEEN TIETOTEKNIKAN KESKUS OY

Keilaranta 14, PL 405, 02101 Espoo, puh. 09 457 2001,
Y-tunnus 0920632-0, www.csc.fi

CSC – IT CENTER FOR SCIENCE LTD.

Keilaranta 14, P.O. BOX 405, FI-02101 Espoo, Finland, Tel. +358 9 457 2001
VAT number FI09206320, www.csc.fi

3.6 Oikeudenmukainen palkkaus

- Työpaikkakohtainen tavoite: CSC:llä on oikeudenmukainen palkkausjärjestelmä, joka perustuu tehtävän vaativuuden arviointiin irrallaan tehtävää suorittavan henkilön ominaisuuksista. Henkilökohtaisen palkan määräytyminen perustuu työsuorituksen arviointiin annetussa tehtävässä.
- Toimenpiteet: Henkilöstöhallinto kehittää palkkatilastointia siten, että niiden avulla voidaan systemaattisesti seurata kaikkien CSC:läisten palkkakehitystä eri tehtävissä. Jos havaitaan rakenteellisia palkkakuoppia, ne korjataan henkilöstöhallinnon toimesta. Palkankorotuksia arvioidaan sekä esihenkilön, johdon että henkilöstöhallinnon toimesta, jotta vältetään mahdollisilta vääristymiltä.
- Vastuuhenkilö/t: Johto ja henkilöstöhallinto tilastojen osalta
- Aikataulu: Jatkuvaa, tilastot vuosittain
- Seuranta: Henkilöstöhallinto tarkastelee vuosittain palkantarkistuskierroksen yhteydessä esihenkilöiden kanssa.

3.7 Työ- ja yksityiselämän yhteensovittaminen

- Työpaikkakohtainen tavoite: Työntekijöitä tuetaan työ- ja yksityiselämän yhteensovittamisessa joustavilla työjärjestelyillä, kuten esimerkiksi tarjoamalla tapauskohtaisesti mahdollisuutta osa-aikaiseen työhön määräaikaisesti tai palkattomaan vapaaseen henkilökohtaisista syistä. CSC tukee monipaikkaista työtä, liukuvia työaikoja ja työaikajoustoa (TAJ). Mahdollisuuksia tarjotaan tasapuolisesti kaikille CSC:läisille, oli kyse sitten alaikäisten lasten tai iäkkäiden vanhempien hoitamisesta tai muusta haastavasta elämäntilanteesta.
- Toimenpiteet: CSC:llä on selkeät ohjeet intranetissä joustavista työjärjestelyistä, henkilökohtaisista palkattomista vapaista, etätyöstä sekä siitä, miten näissä tilanteissa käytännössä toimitaan. Esihenkilöt ovat tietoisia ohjeistuksista.
- Vastuuhenkilö/t: esihenkilöt ja henkilöstöhallinto
- Aikataulu: Jatkuvaa
- Seuranta: tilasto vapaiden käytöstä

3.8 Epäasiallinen kohtelu ja häirintä



- Työpaikkakohtainen tavoite: CSC:llä ei tapahdu epäasiallista käyttäytymistä ja häirintää.
- Toimenpiteet: CSC:llä on nollatoleranssi epäasialliselle käyttäytymiselle. CSC:llä on yhteiset tunnistetut arvot, häirintäohjeistus ja prosessi häirintään puuttumiselle, ajantasainen Code of Conduct -ohjeistus ja Whistleblower-ilmoituskanava, joilla sekä tuetaan arvojen toteutumista että puututaan tehokkaasti mahdollisiin väärinkäytöksiin.
- Vastuuhenkilö/t: Koko henkilöstö, johto, hallitus
- Aikataulu: Jatkuvaa
- Seuranta: Raportointi johdolle

3.9 Monimuotoisuuden edistäminen CSC:n viestinnässä ja tapahtumissa

- Työpaikkakohtainen tavoite: CSC näyttäytyy ulospäin monimuotoisena toimijana ja houkuttelevana työnantajana.
- Toimenpiteet: CSC:n sisäisessä ja ulkoisessa viestinnässä hyödynnetään monipuolisesti erilaisia kyvykkyyksiä, siten että esimerkiksi CSC:n järjestämissä seminaareissa pyritään mahdollisuuksien mukaan huolehtimaan siitä, että puhujien kokoonpano on mahdollisimman monipuolinen. Viestinnässä kiinnitetään huomiota siihen, että hyödynnetään laajasti eritaustaisten ihmisten osaamista esimerkiksi asiantuntija-artikkeleiden ja muiden sisältöjen tuotannossa. Monimuotoisuudesta viestimisessä ohjeistetaan esihenkilöitä ja asiantuntijoita.
- Vastuuhenkilö/t: CSC:n yhteiskuntasuhteet-yksikkö, CSC:n viestintäryhmä
- Aikataulu: jatkuvaa
- Seuranta: sisällöntuotannon ja tapahtumien seuranta

4 Seuranta

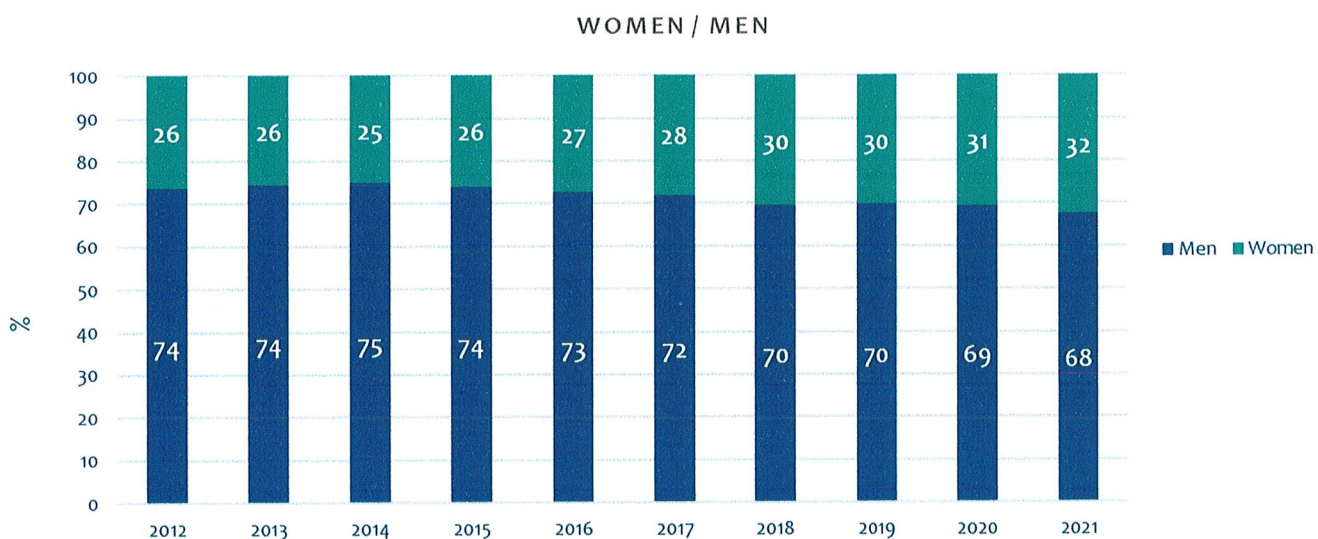
Tasa-arvosuunnitelmaan kirjattujen toimenpiteiden toteutumista seuraa ja arvioi työsuojelutoimikunta ja luottamusmies.



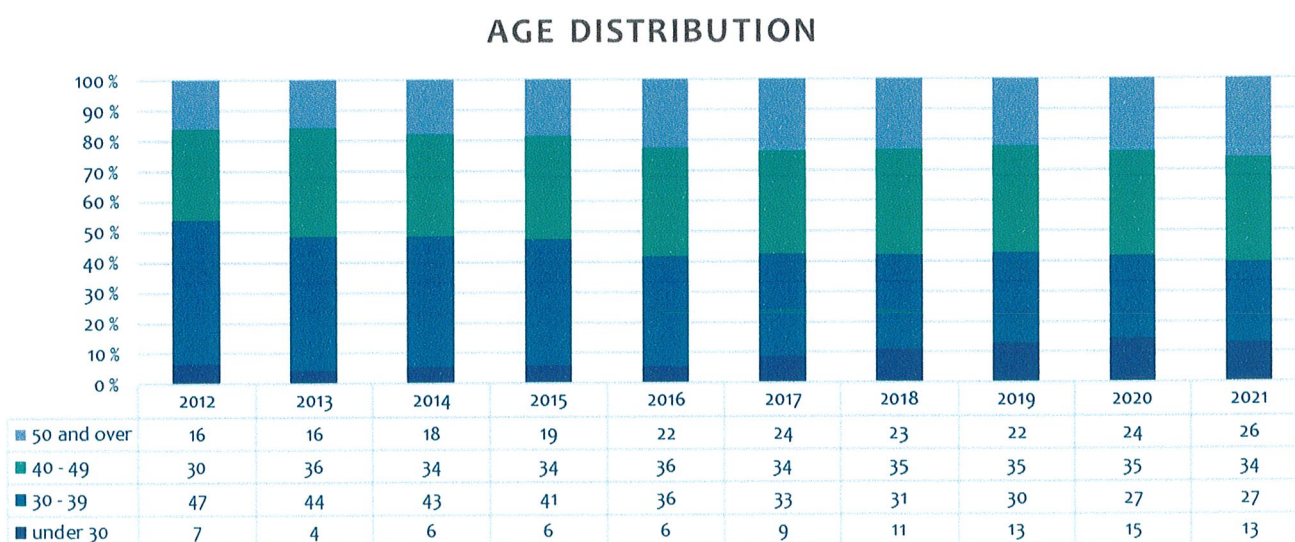
5 Taustatilastot

- Henkilöstö sukupuolen mukaan
- Henkilöstö ikäryhmittäin
- Taustakoulutus
- Naisten ja miesten jakautuminen roolin mukaan
- Koulutukseen osallistuminen

5.1 Henkilöstö sukupuolen mukaan



5.2 Henkilöstö ikäryhmittäin



C S C

ICT Solutions for Brilliant Minds

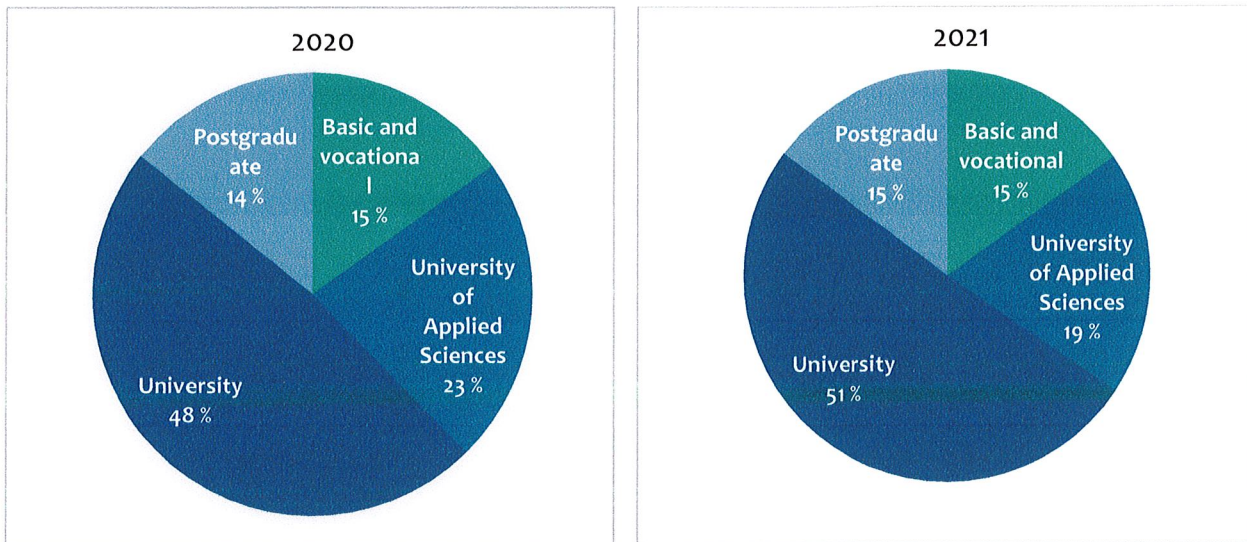
CSC – TIETEEN TIETOTEKNIKAN KESKUS OY

Keilaranta 14, PL 405, 02101 Espoo, puh. 09 457 2001,
Y-tunnus 0920632-0, www.csc.fi

CSC – IT CENTER FOR SCIENCE LTD.

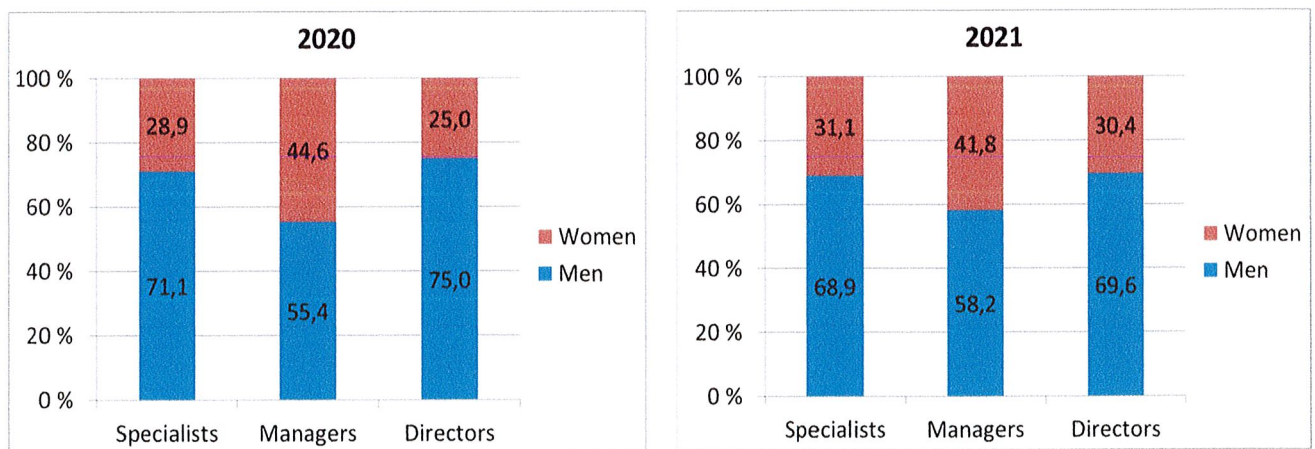
Keilaranta 14, P.O. BOX 405, FI-02101 Espoo, Finland, Tel. +358 9 457 2001
VAT number FI09206320, www.csc.fi

5.3 Taustakoulutus



Postgraduate = Licentiate and PhD degrees
 University = Master and Bachelor degrees

5.4 Naisten ja miesten jakautuminen roolin mukaan



C S C

ICT Solutions for Brilliant Minds

CSC – TIETEEN TIETOTEKNIKAN KESKUS OY
 Keilaranta 14, PL 405, 02101 Espoo, puh. 09 457 2001,
 Y-tunnus 0920632-0, www.csc.fi

CSC – IT CENTER FOR SCIENCE LTD.
 Keilaranta 14, P.O. BOX 405, FI-02101 Espoo, Finland, Tel. +358 9 457 2001
 VAT number FI09206320, www.csc.fi

5.5 Koulutukseen osallistuminen



6 Allekirjoitus

ESPOO 24.3.2022

Kimmo Koski, toimitusjohtaja
CSC – Tieteen tietotekniikan keskus Oy



C S C

ICT Solutions for Brilliant Minds

CSC – TIETEEN TIETOTEKNIIKAN KESKUS OY

Keilaranta 14, PL 405, 02101 Espoo, puh. 09 457 2001,
Y-tunnus 0920632-0, www.csc.fi

CSC – IT CENTER FOR SCIENCE LTD.

Keilaranta 14, P.O. BOX 405, FI-02101 Espoo, Finland, Tel. +358 9 457 2001
VAT number FI09206320, www.csc.fi