

VASEMMISTONUORTEN TASA-ARVO JA YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA 2022-2025

Johdanto

Lukemasi tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma on järjestön kolmas; edellinen suunnitelma laadittiin vuonna 2018 ja sitä edeltävä 2010. Syksyn 2022 ja kevään 2023 aikana päivitetty suunnitelma pohjaa laajasti vuonna 2018 laadittuun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan. Neljän vuoden aikana tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskeskustelu on edistynyt ja muuttunut, mutta nopeamman päivityssyklin vuoksi myös moni edellisestä suunnitelmasta löytynyt asia on pysynyt ajankohtaisena.

Tehdyt muutokset koskevat etenkin suunnitelmassa käytettyä termistöä, joka on päivitetty vastaamaan paremmin kirjoitushetkeä. Samoin kuvaukset ja huomiot Vasemmistonuorista järjestönä on päivitetty kuvaamaan paremmin järjestön toimintaa 2020-luvulla. Ohjelman päivittämisestä ovat vastanneet järjestön häirintäyhdyshenkilöt sekä puheenjohtaja. Päivittämisessä on lisäksi konsultoitu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustoimintaan keskittyneitä jaostoja ja työryhmiä sekä muita asiantuntijoita.

Suunnitelman tarkoitus on tukea ja edistää järjestön tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyötä. Tasa-arvo ei ole koskaan valmis, mutta voimme omilla teoillamme edesauttaa yhtäläisten mahdollisuuksien toteutumista. Suunnitelman toimenpiteiden tarkoitus on auttaa tässä tavoitteessa. Siksi suunnitelman tunteminen ja päivittäminen ovat myös ensiarvoisen tärkeitä, jotta sitä voidaan todella hyödyntää järjestön työssä.

Kiitos kaikille suunnitelman päivittämiseen osallistuneille, edellisen suunnitelman kirjoittajille joiden osaamisesta saimme ammentaa paljon, sekä nyt ja jatkossa suunnitelmaa toteuttaville jäsenille ja työntekijöille.

Helsingissä, 11.6.2023, Vasemmistonuorten hallitus

1. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

1.1 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Tasa-arvo tarkoittaa kaikkien ihmisten yhtäläistä arvoa yksilöinä ja yhteiskunnan jäseninä. Sukupuolten tasa-arvolla tarkoitetaan syrjimättömyyttä sukupuolen tai sukupuoleettomuuden, sukupuolikokemuksen tai sukupuolen ilmaisun perusteella.

Yhdenvertaisuus taas viittaa syrjimättömyyteen henkilökohtaisten ominaisuuksien tai johonkin ryhmään kuulumisen perusteella. Näitä syrjintäperusteita ovat esimerkiksi seksuaalinen tai romanttinen suuntautuminen, ihonväri, vammaisuus, pari-, moni- tai perhesuhteet, terveydentila, ikä, alkuperä, kansalaisuus, kieli, uskonto, vakaumus, mielipide, poliittinen toiminta, ammattiyhdistystoiminta tai muu henkilöön liittyvän syy, kuten vaikkapa ulkonäkö, varallisuus tai kehon koko ja muoto.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyö on aktiivista ja suunnitelmallista toimimista erilaisten ihmisten ja ihmisryhmien hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämisen puolesta.

1.2 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnittelu

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnittelu on työkalu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteen arvioimiseen ja kehittämiseen. Suunnittelussa selvitetään tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumista ja niihin liittyviä ongelmia ja valitaan toimenpiteet ongelmien ratkaisemiseksi.

Suunnittelutyö toteutetaan yhteistyössä kaikkien olennaisten tahojen kanssa, joita ovat Vasemmistonuorissa esimerkiksi keskustuomiston ja piirien työntekijät, järjestön hallitus, aiheeseen liittyvät jaostot ja työryhmät sekä tietenkin jäsenistö.

Suunnitelman tarkoitus on tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön vakiinnuttaminen ja rakenteellistaminen. Vakiinnuttamisella satunnaisesta tavasta muodostetaan vakituinen käytäntö, mitä ohjaa yhteiset perustiedot ja periaatteet. Rakenteellistaminen taas varmistaa sen, että tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen ei ole yksittäisten toimijoiden varassa, vaan se on osa järjestön rakenteita.

Suunnitelmassa tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen liittyvät asiat on kerätty yhteen paikkaan helposti kaikkien saataville. Järjestön toimijoiden ei näin ollen tarvi aloittaa tyhjästä ja ikään kuin keksiä pyörää uudelleen.

1.3 Suunnitelman toteutus

Pöytälaatikossa pölyttymässä oleva suunnitelma ei edistä tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta. Suunnitelmaa pitää sen sijaan tarkastella käytännönläheisesti ja jalkauttaa aktiivisesti toiminnan kaikille tasoille.

Suunnitelma on tästä syystä käytännönläheinen: ehdotetut toimenpiteet ja itsenäisesti pohdittavat aiheet ohjeistavat keskustuomiston, piirien ja osastojen toimijat ja työntekijät tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön tekemiseen järjestön erityispiirteet huomioon ottaen. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyö voi käytännössä näkyä esimerkiksi vuosikellon muodossa

tai toimintasuunnitelmissa niihin erityisesti keskittyvinä osiina. Se myös tarjoaa paljon tietoa ja kannustaa lukijaa tarkastelemaan tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta monesta eri näkökulmasta.

Piirit, osastot, jaostot ja jäsenet saavat keskustuimistolta tukea suunnitelman toteuttamiseen.

1.4 Edellisen suunnitelman vaikutukset

Vuonna 2018 laaditun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman pohjalta otettiin käyttöön anonyymi palaute- ja yhteydenottokanava, anonyymi rekrytointiprosessi ja työtä tasaisemmin jalkauttavat käytännöt, keskustuimistolle valittiin luottamushenkilö ja päätöksenteon avoimuutta integroitiin osaksi toimintaa.

Suunnitelman toteutumista ei seurattu systemaattisesti ja osa toimenpiteistä on jäänyt tekemättä tai ne on toteutettu vain osittain. Lisäksi suunnitelman perehdyttäminen uusille työntekijöille ja luottamustoimijoille on ollut vaillinaista.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyö jää helposti muun järjestötoiminnan jalkoihin tai vastuu työn etenemisestä kasautuu yksittäisille työntekijöille ja jäsenille. Tämän takia tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman säännöllinen päivittäminen on tärkeää. Tämän dokumentin tarkoitus on luoda jatkuvuutta ja yhdenmukaisuutta käytänteisiin.

1.5 Toimenpiteet tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman vakiinnuttamiseen järjestössä

- Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman toteutumista seurataan keskustuimiston työntekijöiden ja liittohallituksen toimesta säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa. Työntekijöiden tai hallituksen vaihtuessa työn jatkajat perehdytetään tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan. *(Keskusjärjestön työntekijät ja hallitus, jatkuvasti)*
- Toimintasuunnitelmiin ja -kertomuksiin kirjataan omana osanaan tasa-arvo ja yhdenvertaisuus ja toimintavuoden aikana toteutettavat toimenpiteet. Toimintakertomuksissa arvioidaan suunnitelman toteutumista ja vaikutuksia. *(Piirien ja keskusjärjestön hallitukset, vuosittain)*
- Hallitus esittelee liittokokoukselle tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteen kehittämisen toimikaudellaan. *(Keskusjärjestön hallitus, liittokokouksissa)*
- Suunnitelman päivittämistarvetta arvioidaan kerran vuodessa. Suunnitelma päivitetään liittokokouskauteksi 2023-2025. Myös yksittäisellä jäsenellä on mahdollisuus tehdä piirinsä kautta aloite päivitystarpeen arvioimisesta tai suunnitelman päivittämisestä keskushallitukselle. *(Keskusjärjestön hallitus, vuosittain)*
- Isommissa tapahtumissa, kuten liittokokouksissa, valitaan tasa-arvovastaavat. He toimivat tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteen tarkkailijoina esimerkiksi pitämällä

kirjaa kokouksissa käytetyistä puheenvuoroista tai tapahtumien saavutettavuudesta.
(Piirit ja keskusjärjestö, tarpeen mukaan)

1.6 Toimintaohjeet tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteen selvittämiseksi

Tätä ohjetta voivat hyödyntää esimerkiksi piirien tai perusosastojen hallitukset. Tasa- arvo- ja yhdenvertaisuustyötä voidaan tehdä yhdessä, tai siihen voidaan valita esimerkiksi vastuurooleja tai työryhmä.

1. Selvittääkö nykytilanne.
 - a. Mitkä asiat koetaan piirissä tai osastossanne keskeisimmiksi tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusongelmiksi? Järjestäkää esimerkiksi keskusteluilta, netissä täytettävä kysely tai vaikkapa työpaja vuosikokouksessa. Valitkaa muutama keskeisin kehityskohde. Voitte valita kohteeksi esimerkiksi yhden kokonaisuuden, kuten toiminnan saavutettavuuden, uusien toimijoiden mukaan saamisen tai ilmapiirin kehittämisen. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus ei tule hetkessä valmiiksi. Tämän takia on tärkeää panostaa työn jatkuvuuteen ja pitkäjänteisyyteen. Tämä onnistuu siten, ettei toimijoita väsytetä yrittämällä ratkaista kaikkia ongelmia yhtä aikaa, ja kiinnittämällä huomiota pieniinkin onnistumisiin.
2. Valitkaa ja suunnitelkaa toimenpiteet.
 - a. Valitkaa toimenpiteitä, jotka todella puuttuvat ongelmaan, ovat toteutettavissa ja mitattavia. Suunnitelkaa toimenpiteiden toteutuksen aikataulu, vastuuhenkilöt ja seurannan keinot. Kirjatkaa ne ylös.
3. Toteuttakaa toimenpiteitä.
 - a. Pyytäkää apua toteuttamiseen esimerkiksi keskustoimistolta, jaostoilta ja työryhmiltä, tai yhteistyöjärjestöiltä. Toteuttakaa toimenpiteitä pareina tai työryhminä, ettei kukaan jää yksin tehtävien kanssa.
4. Seuratkaa suunnitelman vaikutuksia.
 - a. Tarkastelkaa ennalta sovituin mittarein, ovatko toimenpiteet vaikuttaneet tilanteeseen. Tarkastelkaa myös kokonaistilanteen kehitystä: onko toimenpiteiden myötä tullut ilmi uusia kehityskohteita? Kiittäkää itseänne hyvästä työstä! Olette ottaneet tärkeän askeleen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi.
5. Valitkaa uudet kehityskohteet ja suunnitelkaa toimenpiteet.
 - a. Tässä mallissa ajatuksena on, että tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanne kehittyy jatkuvasti. Vaikka työtä on varmasti tehtävänä paljon, muistakaa onnitella itseänne ja kiittää toimijoita työhön osallistumisesta. Välietappien juhlistaminen vähentää työn raskautta ja innostaa jatkamaan.
 - b. Esimerkki: *Piirissä koetaan ongelmaksi toiminnan sisäpiirimäisyys. Kysellään jäsenistöltä kokemuksia ja ajatuksia aiheesta. Päätetään järjestää uusien jäsenten ilta ja ryhmäytymistä uusien ja vanhojen toimijoiden kesken. Tarkastellaan tilannetta uudestaan vuoden päästä: tuleeko toimintaan mukaan uusia aktiiveja? Pohditaan kokonaistilanteen muutosta. Nyt, kun uudet jäsenet pääsevät mukaan, saatetaankin huomata vallankäytössä*

*epätasa-arvoisuutta uusien ja pidempään toimineiden aktiivien välillä.
Suunnitellaan ja valitaan uudet toimenpiteet.*

1.6.1 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman työpaja

Tarvikkeet: kyniä, papereita tai liimalappuja, isoja papereita, tusseja

Kesto: 1,5–2h

Osallistujien määrä: fasilitaattori + väh. 4 osallistujaa (ei ylärajaa)

1. Aihetta alustetaan lyhyesti, jotta kaikilla on siitä perustiedot. Esimerkiksi soveltuvat osat tämän oppaan ensimmäisestä luvusta voidaan lukea yhdessä tai kertoa tiivistetysti.
2. Osallistajat kirjoittavat lapuille piirin tai perusosaston keskeisimpiä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusongelmia. Fasilitaattori kerää laput ja kerää samoja asioita käsittelevät laput teemoiksi. Teemat voidaan myös koostaa yhdessä. Kukin teema laitetaan otsikoksi fläppipaperille.
3. Teemoja käsitellään joko yksi kerrallaan yhdessä tai pienryhmiin jakautuneena. Keskustellaan teeman herättämistä ajatuksista, mutta painopisteenä on keksiä toteuttamiskelpoisia toimenpiteitä tilanteen kehittämiseen. Ryhmän ajatukset kirjataan paperille.
4. (Jos keskustelut käytiin pienryhmissä, ryhmät esittelevät käymänsä keskustelun ja keksimänsä toimenpiteet kaikille. Toiset ryhmät voivat kommentoida ajatuksia tai keksiä lisää toimenpiteitä.)
5. Valitaan muutama keskeinen toimenpide, joille valitaan vastuutahot ja suunnitellaan aikataulu. Tehtäviä voi hoitaa pareittain tai pienryhmissä, ja apua voi pyytää jaostoilta ja työryhmiltä, keskustoimistolta tai piirijärjestöltä.

2. Syrjintä

2.1 Toiseuttaminen

Toiseuttaminen on prosessi, jossa valtaa pitävä ryhmä määrittelee ulkopuoliseksi yksilöt ja ihmisryhmät, jotka poikkeavat valtaa pitävän ryhmän normeista. Poikkeavat yksilöt ja ihmisryhmät asetetaan huonompaan asemaan ja erilaisuutta korostetaan suhteettomasti. Prosessi tapahtuu määrittelemisen, nimeämisen, identifioimisen ja ulossulkemisen kautta.

Toiseuttamiseen olennaisena asiana liittyy toiseuden käsite. Jos yksilö poikkeaa yhteisön asettamasta normista, yksilö nähdään erilaisena eli toisena. Toiseuttaminen voi näkyä järjestötoiminnassa esimerkiksi siten, että ruskean nuoren ajatellaan edustavan kaikkia ruskeita ihmisiä tai muunsukupuolisen nuoren odotetaan opettavan sukupuolen moninaisuudesta. Vammaisuuteen saatetaan suhtautua esimerkiksi inspiraationlähteenä, jossa vammaisen ihmisen arjen nähdään olevan uskomatonta selviytymiskamppailua, mikä on omiaan vahvistamaan erilaisuuden korostamista eli toiseuttamista.

Yhteiskunnassa on syviä syrjiviä, ableistisia, cisseksistisiä ja rasistisia rakenteita ja sitä kautta toiseuttavia ajatusmalleja. Toiseuttavien ajatusmallien takia kaikilta vaaditaan jatkuvaa itsekriittisyyttä omien toiminta- ja ajatusmallien tarkastelussa ja valmiutta oppia uutta.

2.2 Normit

Normit ovat yhteisön yhteisesti hyväksymiä sääntöjä, odotuksia ja olettamuksia, jotka perustuvat arvoihin, ja joiden rikkomisesta seuraa paheksuntaa tai jonkinlainen seuraamus. Ne voivat olla joko tiedostettuja tai tiedostamattomia ja liittyä esimerkiksi käyttäytymiseen, sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin, seksuaalisuuteen tai yksilöllisiin ominaisuuksiin. Jokaisella yhteisöllä on omat norminsa. Vasemmistonuorissa ilmenevät normit liittyvät esimerkiksi koulutustaustaan, mielipiteisiin ja uskonnottomuuteen.

Normittaminen, eli normien olemassaolon hyväksyminen ja vahvistaminen, tekee näkymättömäksi heidät, jotka eivät mahdu normien kapeisiin muotteihin. Normittaminen on usein myös peruste kiusaamiselle ja syrjinnälle.

Yhteiskunnalliset rakenteet mahdollistavat syrjivät normit ja niiden havaitseminen voi esimerkiksi etuoikeutetulle ihmiselle olla vaikeaa. Tämän takia syrjivistä rakenteista ja käytännöistä tulee ottaa aktiivisesti selvää.

2.3 Etuoikeudet

Yhteiskunta on rakennettu tietynlaisille ihmisille ja sen perusteella määräytyvät etuoikeudet hyödyttävät osaa ihmisistä eri tilanteissa. On esimerkiksi etuoikeutettua päästä itsenäisesti sisään esteelliseen rakennukseen tai käyttää heteronormatiivisesti sukupuolitettuja wc-tiloja ilman väkivallan tai häirinnän uhkaa.

Syrjittyjen ihmisryhmien kuuntelu ja heidän kertoman kunnioittaminen on syrjivien rakenteiden purkamisen lähtökohta. Tärkeää on myös omien etuoikeuksien tunnistaminen ja niiden tarkasteleminen, jotta syrjiviä rakenteita voi havaita ympärillään. Esimerkiksi heteroseksuaalisuutta ei kyseenalaisteta tai sille ei naureskella samalla tavalla kuin homoseksuaalisuudelle tai valkoisen ihonvärin perusteella tulee lähtökohtaisesti aina kohdatuksi suomalaisena Suomessa.

2.4. Mikroaggressiot

Mikroaggressiot ovat kommentteja tai tekoja, jotka vahvistavat syrjiviä, toiseuttavia ja rasistisia stereotypioita, normeja tai rakenteita. Ne ovat usein tahattomia, minkä takia niitä voi olla hankala tunnistaa.

Mikroaggressioilla valta- tai etuoikeutetussa asemassa olevat ihmiset toiseuttavat itsestään jollakin tavalla poikkeavia ihmisiä. Ne kohdistuvat ihmisiin, joilla mielletään olevan esimerkiksi valkoisuudesta poikkeava nimi, ihonväri tai uskonto tai cisheteronormista poikkeava seksuaalisuus tai sukupuoli.

Mikroaggressiota ovat esimerkiksi oletusarvoinen englannin kielen puhuminen ruskealle ihmiselle, viestinnässä pelkästään valkoisen kuvaston käyttäminen, syntymässä annetun

nimen uteleminen, sukupuolen olettaminen tai sukupuolitettujen tilojen käyttäjien kyseenalaistaminen. Ne ovat tyypillinen syrjinnän muoto etenkin yhteisöissä, joissa avoin ja ilmeinen syrjintä ei ole hyväksyttyä. Mikroaggression etuliite mikro- viittaa yksilöiden väliseen vuorovaikutukseen. Etuliitteellä ei siis tarkoiteta teon ja sen vaikutusten vähäpätöisyyttä.

Koska mikroaggressiot ovat usein huomaamattomia ja tahattomia, niitä voi olla vaikea todistaa tai käsitellä. Tekijä ei välttämättä tunnista kommenttinsa tai tekonsa toiseuttavuutta, saattaa loukkaantua tilanteeseen puuttumisesta, eikä vastaanota kritiikkiä. Teon kohde sen sijaan saattaa joutua esimerkiksi vakuuttelemaan tekijälle teon vähäpätöisyyttä ja tekijän perimmäistä hyvyttä.

Näin voit kohdata itseesi kohdistuvan kritiikin paremmin:

1. Kuuntele. Älä kyseenalaista, älä loukkaannu, äläkä puolustele. Henkilön kokemus on todellinen, vaikka et itse kokisi sitä samalla tavalla tai et olisi tarkoittanut pahaa.
2. Älä pura tuntoja asiasta huomauttaneelle. Tarkoituksellasi, aikeillasi tai ajatuksillasi ei ole tässä väliä. Käsittele asiaa itseksesi tai esimerkiksi luotettavan ystävän tai ammattilaisen kanssa. Älä väitä vastaan tai selittele tekoasi siitä sinulle huomauttaneelle.
3. Pyydä anteeksi. Ota virheestä opiksesi ja toimi paremmin ensi kerralla. Anteeksipyyntö ei tee tekoa olemattomaksi, mutta viestittää sinun ymmärtäneen tekosi vaikutuksen. Anteeksipyyntön tärkein osa on kuitenkin muuttunut toiminta.

2.5 Toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämiseksi järjestössä

- Keskustoimiston ja piirien työntekijöille ja luottamushenkilöille järjestetään yhdenvertaisuuskoulusta. Koulutus otetaan osaksi säännöllistä vuosikelloa ja järjestetään vähintään kerran vuodessa esimerkiksi Piirifoorumin yhteydessä. Koulutuksen teemoja voivat olla esimerkiksi antirasismi, saavutettavuus tai sukupuolten moninaisuus. *(Keskustoimisto, vuosittain)*
- Edellä mainitun koulutuksen pohjalta piireissä jatketaan keskustelua yhdenvertaisuuden edistämisestä, etuoikeuksista, normeista ja toiseuttamisesta *(Piirit ja paikallisosastot, oman aikataulunsa mukaan)*
- Järjestön koulutuslata Vanumoodiin päivitetään kurssi tasa-arvosta ja yhdenvertaisuudesta tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman päivittämisen ohessa. Koulutusta mainostetaan kaikille Vasemmistonuorten jäsenille. *(Keskustoimisto, liittokokouskauden 2023-2025 aikana)*

3. Kiusaaminen ja häirintä

3.1 Kiusaaminen

Mikään yhteisö ei ole häirinnästä ja kiusaamisesta vapaa, ei myöskään Vasemmistonuoret. Vasemmistonuorissa kiusaamista ja häirintää voi tapahtua niin tapahtumissa kuin kaikessa muussakin toiminnassa, kuten esimerkiksi verkkokeskusteluissa Vasemmistonuorten keskustelukanavilla.

Vasemmistonuorissa kiusaamisen ja häirinnän kohteeksi voi joutua kuka tahansa, niin jäsenet, luottamustoimijat kuin työntekijätkin. Kiusaamisella ja häirinnällä on merkittävät vaikutukset sekä kiusattuun, kiusaajaan että koko yhteisöön. Kiusattu joutuu kuitenkin kärsimään suurimmat vaikutukset: pahimmillaan kiusaaminen tai häirintä voi johtaa esimerkiksi jäsenen erohakemukseen tai työntekijän työkyvyttömyyteen.

Jokaiselle ihmiselle sattuu virheitä ja kaikki käyttäytyvät joskus huonosti. Huono käytös voi ilmetä sanoin, teoin tai asentein esimerkiksi satunnaisena ilkeänä kommenttina tai välinpitämättömyytenä. Sellainen huonontaa ilmapiiriä ja siihen pitää aina puuttua. Huono käytös ja kiusaaminen ovat kuitenkin toisistaan eroavia asioista: huono käytös saattaa olla satunnaista ja tahatonta ja kiusaaminen sen sijaan on toistuvaa ja tarkoituksenmukaista.

Kiusaaminen on jatkuvaa suoraa sanallista loukkaamista eli uhkailua, juoruilua, pilkkaamista, huomauttelua ja mustamaalaamista tai epäsuoraa sanatonta kiusaamista eli huokailua, sosiaalista eristämistä, selän kääntämistä, katseen välttelyä, ilmeilyä, tuijottamista, huomiotta jättämistä. Hienovarainen sanatonta kiusaaminen on yleisin ja vaikeimmin havaittavissa oleva kiusaamisen muoto.

3.2 Seksuaalinen häirintä

Seksuaalinen häirintä on väkivaltaa ja vallan väärinkäyttöä, jonka tarkoituksena on loukata teon kohteen seksuaalista itsemääräämisoikeutta ja se on teon kohteelle vastentahtoista ja epätoivottua. Seksuaalista häirintää on esimerkiksi toistuvat vihjailevat eleet, härskit puheet ja vitsit, ulkoisia olemuksia koskevat huomautukset, seksuaalisesti värittyneet yhteydenotot, esille laitetut pornografiset aineistot, fyysinen koskettelu, sukupuoliyhteyteen liittyvät ehdotukset ja raiskaus ja sen yritys. Seksuaalisen häirinnän tekoa väitetään usein vitsiksi, teon kohde leimataan niuhottajaksi ja vastuu siirretään näin teon kohteelle.

3.3 Toimintaohjeet kiusaamis- ja häirintätilanteissa

Häirintään ja kiusaamiseen tulee puuttua välittömästi. Vaikka kiusaamis- ja häirintätilanteiden selvittäminen kuuluu vain asianomaisille ja siihen pyydytyle häirintäyhdyshenkilöille, koskettavat ne tietyllä tavalla koko yhteisöä. Yhteisön tulee aktiivisesti vastustaa kiusaamis- ja häirintätilanteiden mahdollistavia asenteita ja käytänteitä. Järjestöllä on oltava sekä toimintamalli kiusaamis- ja häirintätilanteiden käsittelyä varten että suunnitelma niiden ennaltaehkäisemiseksi.

Seuraavat ohjeet on tarkoitettu häirintätilanteiden kaikille osapuolille: häirintää todistavalle, häirinnän kohteeksi joutuneelle, häirintään puuttuvalle, häirinnästä syytetylle ja itseään häirinnästä epäilevälle.

3.3.1 Kohteeksi joutuminen

Jos joudut häirinnän kohteeksi:

- Jos pystyt, nimeä teko ja käske tekijää lopettamaan. Esimerkiksi: *"En halua, että kosket minuun. Päästä irti."*
- Poistu tilanteesta.

- Jos pystyt, kerro tapahtuneesta häirintäyhdyshenkilölle, tapahtumajärjestäjälle, tai muulle luotettavalle taholle.
- Jos pystyt ja haluat, voit harkita asiasta keskustelua tekijän kanssa esimerkiksi viestitse tai kasvotusten. Mikäli haluat keskustella tapahtuneesta tekijän kanssa, on tärkeää varmistaa, että tilanne on sinulle turvallinen. Mikäli on mahdollista, älä mene tilanteeseen yksin. Pyydä mukaan esimerkiksi Vasemmistonuorten häirintäyhdyshenkilö.
- Jos et halua tai pysty itse keskustelemaan asiasta epäasiallisesti käyttäytyneen henkilön kanssa, mutta haluat, että epäasiallisesta käytöksestä mainitaan tekijälle, voit pyytää häirintäyhdyshenkilöä puhuttelemaan häntä.
- Yritä puhua tapahtuneesta turvallisessa ilmapiirissä esimerkiksi ystävän, perheenjäsenen tai terapeutin kanssa.
- Jos epäilet rikosta, ota yhteys poliisiin ja harkitse rikosilmoituksen tekoa. Saat halutessasi tähän tukea Vasemmistonuorten häirintäyhdyshenkilöiltä.
- Muista, että häirintä ei ole koskaan syytäsi.
- Sinä määrittelet, mikä on häirintää sinulle, eikä kukaan muu.

Asiattomat tilanteet tulevat kuitenkin usein yllättäen, eikä niihin pysty varautumaan. Osaat ehkä sanoittaa epämiellyttävät tuntemukset vasta paljon myöhemmin. Tajuat, että sinuun kohdistettu käytös oli häirintää tai tiesit alusta asti, että kyse oli häirinnästä, mutta tekohetkellä et pystynyt toimimaan tai tiennyt, mitä tehdä.

3.3.2 Todistaminen tai epäileminen

Jos todistat tai epäilet jonkun joutuneen häirinnän kohteeksi:

- Kysy, onko tilanne ok.
- Puutu häiritsevään käytökseen ja nimeä se. Pyydä tarvittaessa apua.
- Varmista häirinnän kohteen turvallisuus.
- Noudata häirinnän kohteen toivetta tilanteessa etenemisestä. Älä sooloile! Jos mahdollista, on tärkeää, että asia käsitellään häiritsijän kanssa, jotta hän voi muuttaa käytöstään. Jos häirinnän kohde ei halua edetä niin, se on ok.
- Ohjaa häirintää kokenut kääntymään häirintäyhdyshenkilön puoleen.

Jos kuulet ulkopuoliselta jonkun joutuneen häirinnän kohteeksi:

- Ota asia puheeksi asianomaisen kanssa hienotunteisesti. Jos hän ei halua puhua asiasta, älä painosta tai pakota. Tee hänelle kuitenkin selväksi, että tukea ja apua on tarjolla.
- Tapahtuneesta ei saa kertoa ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa. Jos huomaat jonkun levittävän hänelle kuulumatonta tietoa eteenpäin, tee selväksi, että näin ei saa toimia ja kysy, ketkä muut asiasta tietävät. Ota tässä tilanteessa myös yhteys häirintäyhdyshenkilöön.

3.3.3 Syytettynä oleminen

Jos sinua syytetään häirinnästä:

- Jos tilanne on käynnissä, lopeta epäasiallinen käytös heti. Pyydä anteeksi.

- Kuuntele. Syytös voi tuntua epäoikeudenmukaiselta tai epäuskottavalta, mutta muista, että häirinnän kokija päättää, onko käytös hänelle häiritsevää vai ei, et sinä.
- Selvitä asia häirintää kokeneen henkilön kanssa, jos hän toivoo sitä. Mukana voi olla häirintäyhdyshenkilö tai tapahtuman järjestäjä myös sinun toiveestasi.
- Noudata häirinnän kokijan toivetta siitä, minkälaista kanssakäyminen on jatkossa.
- Vaikka tilanteesta olisi jo aikaa, suhtaudu selvityspyyntöön rakentavasti.
- Jos sinusta tuntuu vaikealta selvittää asiaa, pyydä apua. Joskus asiasta on helpompi puhua esimerkiksi yksityisviestitse keskustelukanavalla tai sähköpostitse kuin kasvotusten. Kysy silti ensin häirintää kokeneelta, voitko lähestyä häntä viestitse. Jos henkilö ei halua käsitellä asiaa, älä painosta asian käsittelyyn.
- Jos saat toistuvasti syytöksiä häirinnästä, kannattaa asia ottaa puheeksi esimerkiksi ystävien tai perheenjäsenten kanssa ja hakeutua ammattiavun piiriin.

3.3.4 Itsensä epäileminen

Jos epäilet itse häirinteesi jotakuta, ja haluat selvittää asian:

- Pohdi, miksi haluat ottaa yhteyttä mahdollisen häirinnän kohteeksi joutuneeseen henkilöön. Reflektoi tekoasi: miksi toimit niin ja miten aiot toimia jatkossa eri tavalla. Yhteydenoton tavoitteena ei ole omantunnon puhdistaminen, vaan anteeksipyyttäminen.
- Kysy mahdollisesti häirintää kokeneelta henkilöltä, voitko ottaa asian puheeksi hänen kanssaan. Kunnioita hänen toiveitaan. Mikäli henkilö haluaa keskustella kanssasi, voit pyytää häirintäyhdyshenkilön tai tapahtuman järjestäjän mukaan.
- Pyydä tekoasi anteeksi. Älä selittele mahdollisen häirinnän kohteelle tekoasi. Pyri selvittämään tilanteet aina mahdollisimman pian.
- Noudata aina häirintää kokeneen henkilön toiveita siitä, miten olette jatkossa tekemisissä toistenne kanssa.

3.3.5 Puuttuminen

Tapahtuman järjestäjä ja tapahtumaan valitut häirintäyhdyshenkilöt puuttuvat tapahtumassa tapahtuneeseen häirintään. Tärkeää on, että selkeä toimintasuunnitelma mahdollisten häirintätilanteiden varalle on valmiina jo ennen tapahtuman alkua ja tieto siitä, kehen voi tarvittaessa ottaa yhteyttä, on kaikkien tapahtumasta vastuussa olevien henkilöiden tiedossa. Yhteystietona voi jakaa esimerkiksi piirin tai keskustoimiston häirintäyhdyshenkilöiden yhteystiedot. Keskustoimisto tarjoaa apua ja neuvoa häirintäyhdyshenkilönä toimimiseen.

Seuraava ohjeistus on tarkoitettu häirintäyhdyshenkilölle tai muille häirintätapauksia käsitteleville luottamushenkilöille. Ohjeistuksen tavoitteena on korjata häirinnän kohteen rikkoutunut turvallisuuden tunne. Kaikissa ehdotetuissa toimenpiteissä kysytään ja kunnioitetaan häirinnän kohteen toiveita tilanteen käsittelyn suhteen.

3.3.5.1 Häirinnästä kertovan henkilön kohtaaminen

Jos sinulle häirintäyhdyshenkilönä tullaan kertomaan häirinnästä, kiusaamisesta, väkivallasta tai epäasiallisesta käytöksestä:

- Kuuntele ja keskity siihen, mitä henkilö kertoo sinulle. Älä keskeytä. Ota asia vakavasti.
- Usko häirintää kokenutta henkilöä. Häirintäyhdyshenkilön tehtävänä ei ole epäillä, kyseenalaistaa, haastaa tai moralisoida. Häirintäyhdyshenkilö toimii tilanteen selvittäjänä ja tukihenkilönä.
- Älä puolustele epäasiallisesti käyttäytynyttä henkilöä tai etsi perusteluita tapahtuneelle.
- Selvitä, minkälaista tukea häirintää kokenut henkilö tarvitsee ja miten henkilö haluaa, että asiaan puututaan.
- Häirinnän tekijää ei voi puhutella tai tapahtuneesta ei saa kertoa ulkopuolisille ilman häirintää kokeneen henkilön lupaa.
- Häirintäyhdyshenkilön henkilökohtaiset tunteet tai kokemukset eivät ole tilanteen selvittämisessä merkityksellisiä. Selvitystilanteessa ei esimerkiksi ole sopivaa järkyttyä, raivostua tai pelästyä. On tärkeää keskittyä häirintää kokeneen henkilön kokemuksiin ja tunteisiin.
- Jos häirintäyhdyshenkilönä tarvitset itse tukea tilanteeseen, voit ottaa yhteyttä Vasemmistonuorten keskustoimiston työntekijöihin. Vasemmistonuorten keskustoimisto antaa tukea ja ohjeita. On kuitenkin tärkeää huolehtia, että asianomaisten henkilöllisyyttä ei tule ilmi.
- Perustakaa tukiryhmä yhdessä asianomaisten kanssa tilanteen niin salliessa. Tukiryhmä ei kuitenkaan tule olla verrattavissa esimerkiksi terapiaryhmään.

3.3.5.2 Häirintätilanteen käsittely

Tekijän kanssa ei keskustella ilman asianomaisen toivetta ja lupaa. Jos asianomainen haluaa, että sinä häirintäyhdyshenkilönä huomautat tekijälle asiasta:

- Kohtaa tekijä. Tekijälle tehdään selväksi se, mitä hän on tehnyt. Muotoile ja pohdi yhdessä asianomaisen kanssa, miten asia ja siitä mahdollisesti aiheutuvat seuraamukset tuodaan tekijälle ilmi.
- Jos asianomainen toivoo, että tekijä ei ole enää hänen kanssaan tekemisissä, kerro tekijälle tästä.
- Tapahtumassa häirintäyhdyshenkilö voi pyytää häiritsijää poistumaan. Jos häiritsijä kieltäytyy poistumasta, älä poista häiritsijää itse, vaan soita poliisille. Kaikkien fyysistä koskemattomuutta on noudatettava.
- Tekijän kohtaamiseen voi pyytää mukaan hallituksen jäsenen tai esimerkiksi puheenjohtajan, jos asianomainen niin toivoo. Luottamustehtävässä toimivan osallisuus kohtaamistilanteessa saattaa vahvistaa viestin perille menemistä.

Jos asianomainen haluaa, että tekijä ei saa tietää häirintäyhdyshenkilö kanssa käydystä keskustelusta:

- Ohjaa tekijän huomio muualle ja huolehdi, että asianomainen ja tekijä eivät joudu samaan tilaan esimerkiksi ryhmätyön muodossa.

3.3.6 Keskustoimiston häirintäyhdyshenkilöt

Vasemmistonuorten keskusjärjestöllä on kaksi häirintäyhdyshenkilöä, joihin voi aina ottaa yhteyttä häirintä- tai kiusaamistilanteisiin tai muun epäasialliseen käytökseen liittyen.

Keskusjärjestön häirintäyhdyshenkilöt auttavat Vasemmistonuorten kaikilla toiminnan tasoilla eli oli epäasiallinen käytös tapahtunut valtakunnallis-, piiri- tai osastotason toiminnassa tai esimerkiksi verkkokeskusteluissa, heihin voi ja kannattaakin ottaa yhteyttä!

Häirintäyhdyshenkilöiden kanssa käydyt keskustelut ovat täysin luottamuksellisia. Tilanteet selvitetään ja käsitellään asianomaisen toiveiden ja järjestön menettelytapojen mukaisesti.

Keskusjärjestön häirintäyhdyshenkilöinä toimii kaksi keskustoimiston työntekijää, joiden häirintäyhdyshenkilötoiminnan osaamista ylläpidetään säännöllisillä koulutuksilla. Häirintäyhdyshenkilötoimintaan liittyvää koulutusta järjestetään aktiivisesti myös muille Vasemmistonuorten toiminnassa häirintäyhdyshenkilöinä toimiville henkilöille, kuten piirityöntekijöille ja luottamustoimijoille.

Keskusjärjestön häirintäyhdyshenkilöihin voi ottaa yhteyttä Vasemmistonuorten nettisivuilta löytyvän anonyymien häirintälomakkeen kautta tai sähköpostitse, puhelimitse tai kasvotusten.

3.4 Toimenpiteet häirintään ja kiusaamiseen liittyen järjestössä

- Piirit ja keskusjärjestö valitsevat itselleen häirintäyhdyshenkilöt. Häirintäyhdyshenkilöiden valinnassa pyritään ottamaan huomioon sukupuolten moninaisuus. Mahdollisuuksien mukaan piirien häirintäyhdyshenkilöiksi valitaan muut kuin puheenjohtaja tai piirin työntekijä ja keskusjärjestön häirintäyhdyshenkilöiksi muut kuin puheenjohtaja tai pääsihteeri. Häirintäyhdyshenkilöistä tiedotetaan jokaisessa tapahtumassa ja kaikessa toiminnassa. Häirintäyhdyshenkilöt koulutetaan tehtävään ja heitä tuetaan ja ohjataan työssä keskustoimistolta käsin. Häirintäyhdyshenkilön toimintaohjeen löydät tästä oppaasta. *(Piirien ja keskusjärjestön hallitukset, toimintakauden alussa ja tarvittaessa vastuutehtävää kierrättäen)*
- Vasemmistonuorten nettisivuilla olevasta anonyymistä palaute- ja yhteydenottolomakkeesta ja turvallisemman tilan periaatteista tiedotetaan jäsenistölle säännöllisesti ja monipuolisesti eri sisäisen ja ulkoisen viestinnän kanavilla häirintäyhdyshenkilöiden ja viestinnän suunnittelijan toimesta. *(Piirit ja keskusjärjestö, jatkuvasti)*
- Järjestölle laaditaan toimintamalli kiusaamistilanteiden käsittelyyn. Ohjeissa huomioidaan jäsenten lisäksi työntekijöiden erityisasema mahdollisissa kiusaamistilanteissa *(Keskustoimisto, liittokokouskauden 2023-2025 aikana)*

4. Turvallisempi tila

4.1 Turvallisempi tila

Turvallisemman tilan rakentaminen on yritys vakiinnuttaa toimintamalleja, joiden avulla kaikki kokevat olonsa turvallisiksi ja ottavat vastuuta omasta toiminnastaan. Turvallisemman tilan synnyttämä turvallisuuden tunne ja luottamus siihen, että tulee kuulluksi ja arvostetuksi, mahdollistaa myös yhteisön ristiriitojen käsittelyn ratkaisukeskeisesti ja rakentavasti.

Turvallisempi tila on jokaiselle mahdollisuus miettiä omaa käytöstä sekä purkaa hierarkkisia asetelmia ja epätasa-arvoisia tilanteita ryhmän sisällä.

4.2 Turvallisemman tilan periaatteet

Vasemmistonuorilla on käytössä turvallisemman tilan periaatteet, joista muistutetaan tapahtumien tiedotteissa ja kaikessa muussakin toiminnassa. Periaatteiden tarkoituksena on sitouttaa toimintaan osallistuvat kunnioittamaan kaikkien paikalle saapuvien itsemääräämisoikeutta ja identiteettiä sekä korjaamaan käytöstään, mikäli muut toimintaan osallistuvat kokevat sen ongelmalliseksi. Tavoitteena on, että kaikilla olisi toiminnassa turvallista. Periaatteet ovat (2023):

- Jokaisella on oikeus omaan tilaan. Kunnioita toisten fyysistä ja psyykkistä koskemattomuutta ja vaadi sitä tarvittaessa myös itsellesi.
- Älä tee johtopäätelmiä ulkonäön, toiminnan, käytöksen tai (oletetun) sosioekonomisen aseman perusteella.
- Älä oleta seksuaalisuutta, sukupuolta, suhdemuotoa, kansallisuutta, kulttuuria, kieltä, uskontoa, arvoja, terveydentilaa tai toimintakykyä. Älä kyseenalaista muiden tapoja toimia, kun ne poikkeavat normista
- Älä käytä halventavaa tai toiseuttavaa kieltä. Vältä rasistisia ja ableistisia ilmaisuja. Älä toista rasistisia, ableistisia, seksuaalisuuteen, sukupuoleen, suhdemuotoon tai ulkonäköön liittyviä stereotyyppioita puheessasi edes ironisesti. Poikkeuksena tähän on marginalisoituun ryhmään kuuluva puhe itsestään voimaantumismielessä.
- On hyväksyttyä ja suotavaa puuttua ongelmalliseen kielenkäyttöön/toimintaan. Jos sinulle huomautetaan jostakin, älä vähättele tahatontakaan käytöstäsi, vaan pyri huomioimaan asia jatkossa.
- Kyseenalaista toimintamallisi ja kiinnitä huomiota käyttämäsi kieleen sekä siihen, miten otat tilan haltuun.
- Jokainen saa tuoda esiin/kertoa itsestään juuri sen verran kuin haluaa. Kynnys kertoa tulee olla matala, mutta ei velvoittava.
- Vältä spekulointia, juoruilua ja haitallista klikkiytymistä.

Vaikka periaatteista muistutetaan, joku saattaa silti toimia periaatteiden vastaisesti. Periaatteiden rikkominen ei ole maailmanloppu: huonosti menneistä tilanteista opitaan ja tilanne pyritään selvittämään niin, että jatkossa osataan toimia paremmin. Vasemmistonuorten häirintäyhdyshenkilöihin voi aina ottaa yhteyttä Vasemmistonuorten toiminnassa tapahtuneeseen häirintään tai muuhun epäasialliseen käytökseen liittyen.

4.3 Turvallisemman tilan periaatteiden luominen

Alla on kaksi eri vaihtoehtoa turvallisemman tilan periaatteiden työstämiselle. Pidemmässä versiossa päästään toteuttamaan periaatteiden tavoitetta perusteellisemmin, mutta myös lyhyempi versio voi olla riittävä tapahtuman luonteesta riippuen.

Lyhyempi työpaja:

Kesto noin 30 minuuttia. Tarvittavat välineet: tulostettua pohjia turvallisemman tilan esimerkkiperiaatteista. Voit käyttää esimerkiksi Vasemmistonuorten nettisivuilta löytyviä periaatteita.

1. Aloitus: Jaa osallistujat pienryhmiin niin, että jokainen ryhmä saa yhden kohdan periaatteista tulkittavakseen. Jos kohtia on kahdeksan, jaa osallistujat kahdeksaan ryhmän. Jaa jokaiselle ryhmälle tulostettu pohja periaatteista.
2. Ryhmätyöskentelyn ohjeistus: Pyydä jokaista ryhmää lukemaan kohta läpi. Ryhmä voi yhdessä miettiä, mitä kohta tarkoittaa, voisiko kohtaa muokata jotenkin paremmaksi tai kyseiseen tapahtumaan sopivammaksi, tulisiko kohdasta poistaa jotain - vai onko se hyvä sellaisenaan. Kerro, että kohdat käydään pienryhmäkeskustelujen jälkeen yhteisesti läpi, jotta ryhmä voi miettiä, kuinka esittelevät kohdan muille. Anna tähän aikaa ryhmien koosta riippuen 5-10min.
3. Purku: Käydään periaatteet läpi kaikkien kanssa yhteisesti. Pyydä jokaista ryhmää esittelemään heidän kohtansa ja siihen tehtävät mahdolliset muutokset. Ryhmä voi kertoa keskusteluistaan sen verran, minkä haluavat. Kysy pienryhmän esittelyn jälkeen, onko muilla kohtaan kommentoitavaa.
4. Ohjaaja kirjaa muokatut periaatteet ylös kaikkien nähtäväksi. Sovitaan yhteisesti, että kaikki sitoutuvat periaatteisiin koko tapahtuman ajaksi. Tapahtuman vastuuhenkilöille ja häirintäyhdyshenkilöille voi tulla puhumaan aiheisiin liittyen missä tahansa vaiheessa tapahtumaa.

Pidempi työpaja:

Kesto vähintään 1,5 tuntia. Tarvittavat välineet: kyniä, paperia, flappitaulu/isoja kartonkeja ja tusseja. Osallistujien määrä: 15–25, soveltaen myös vähemmän (kaikkia aiheita mietitään yhdessä tai yksi ryhmä miettii useampaa kuin yhtä aihetta) tai enemmän (useampi ryhmä miettii samaa aihetta)

1. Alkuvalmistelut:
 - a. Kyniä ja papereita on jaettu valmiiksi työskentelypisteille/pöydille.
 - b. Ryhmätyöhön on tehty jokaiselle ryhmälle valmiiksi paikka/tuolit jne.
 - c. Jokaiselle jaetaan paperinpala ja kynä. Kaikki kirjoittavat ylös yhden asian, joka on tuonut turvallisuutta tähän mennessä tilassa, johon periaatteita luodaan.
2. Aloitus:
 - a. Jaetaan paikalla olevat henkilöt ryhmiin, 3–5 henkilöä on optimaalisin määrä per ryhmä. Jaon voi suorittaa esimerkiksi ”jako viiteen” -menetelmällä.
3. Johdatus työskentelyyn:
 - a. Istutaan alas omiin ryhmiin. Yhteisesti käydään läpi kierros, jolla jokainen jakaa lapulle kirjoittamansa kokemuksen.
4. Ohjeistus 1/2:
 - a. Ohjaaja(t) kertoo yllä olevan tekstin turvallisemman tilan periaatteista pääpiirteittäin.
 - b. Osallistujia pyydetään ryhmissä pohtimaan pian jaettavaa aihetta (vähintään) 15 minuuttia siitä näkökulmasta, mitä huomioon otettavaa kyseisessä aiheessa on turvallisempaa tilaa luotaessa.
 - c. Osallistujia pyydetään kirjaamaan ylös huomioita ja pohdintaa, ja miettimään valmiita ”periaatelauseita”, esim. ”on suotavaa puuttua toisen ableistiseen (ableismi on selitetty sivulla 8) kielenkäyttöön”, tai ”älä toisinnalla cisseksistisiä* asioita sarkastisesti tai ’vitsinä’”. Kyseiset esimerkit ovat hyviä, koska ne eivät välttämättä tule niin herkästi kenenkään mieleen.

5. Ohjeistus 2/2:

- a. Ryhmille jaetaan aiheet: rasismi, ableismi, sukupuoli, seksuaalisuus, muut mahdolliset syrjinnän muodot.
- b. Kysytään, onko paikalla joku, joka on kuullut mitä ableismi tarkoittaa (nimenomaan näin päin, ettei kukaan tuntisi itseään huonoksi, jos ei tiedä), ja kysytään, haluavatko tietäjät kertoa muillekin.
- c. Kerrotaan vielä tarvittaessa ableismista esimerkiksi sivun 8 tekstin mukaan. Toistetaan kohdan 4. ohjeistus lyhyesti. Varmistetaan, ettei kenellekään jäänyt tässä vaiheessa kysyttävää.

6. Koonti:

- a. Jokainen ryhmä jakaa vuorollaan muille, mitä huomioita olivat keskustellessaan tehneet, ja kertoo kehittämänsä periaatelauseet. Muilla ryhmillä on aina esittelyn jälkeen mahdollisuus kommentoida vuorossa olevan ryhmän huomioita. Ohjaaja kirjaa samalla ylös uudet huomiot.
- b. Periaatteet kirjoitetaan ylös ohjaajan fasilitoimana kohta kohdalta. Osallistujille kerrotaan, että valmiit periaatteet tulevat kaikkien nähtäväksi ja kommentoitavaksi. Pidetään tauko, jonka aikana osallistujat voivat lukea ohjeet ja jättää periaatteista anonyymiä palautetta, esimerkiksi lapuilla. Ohjaajalle saa myös mennä esittämään kysymyksiä.
- c. Tauon jälkeen mahdollinen palaute käydään läpi, ja periaatteita muokataan tarpeen mukaan. Tämän kierroksen jälkeen sovitaan yhdessä, että kaikki tapahtumaan osallistujat sitoutuvat näihin yhdessä sovittuihin periaatteisiin.

7. Sitoutuminen:

- a. Kerrotaan, että kommenttikierroksen jälkeen jokainen on velvollinen noudattamaan periaatteita, jotka pätevät niin yhteisissä tiloissa kuin majoituttaessa, vapaa-ajalla kuin muussakin toiminnassa (esimerkiksi jos periaatteet luodaan leirillä).
- b. Pohditaan yhdessä toimintatapoja mahdollisen rikkomuksen varalle: esimerkiksi huolimattomuudesta/tahattomuudesta voi seurata anteeksipyyntö, ja tahallisesta ja räikeästä rikkomuksesta voi seurata tilasta poisto tietyksi ajaksi.
- c. Periaatteiden rikkomiseen saa ja pitää puuttua; jos ei suoraan, niin kertomalla ohjaajalle. Ohjaajiin saa muutenkin ottaa yhteyttä missä vaiheessa tahansa, ja heidän puhelinnumerosa jätetään näkyville.
- d. Pohditaan myös, miten osapuolten olisi hyvä toimia rikkomuksen tapahtuessa: esimerkiksi alisteisessa asemassa koettuun sortoon ei tarvitse vastata rakentavasti. Kun joku huomauttaa sinun rikkoneen periaatteita, älä ala kiivaasti puolustelemaan teon tahattomuutta – se tapahtui silti, joten pyydä anteeksi.
- e. Jos turvallisemman tilan periaatteet ovat mielestäsi tarpeettomat tai turhat: onneksi olkoon, todennäköisesti nautit useampaa etuoikeutta. Älä kuitenkaan vähättele ihmisiä, jotka tarvitsevat turvallisempaa tilaa osallistuakseen toimintaan tai joiden osallistumista se helpottaa.

8. Palaute:

- a. Palautekeskustelu käydään yhteisesti, joko periaatteiden luomisen jälkeen tai tapahtuman lopuksi. Jokainen saa halutessaan kertoa, miltä työskentely tuntui, voisiko jotain tehdä paremmin, ja tuliko ahaa-elämyksiä. Olivatko turvallisemman tilan periaatteet tutut entuudestaan, onko ollut ennen niitä itse

luomassa, minkälainen tilanne oli verrattuna tämänkertaiseen? Yhdessä keskusteleminen palauttaa työskentelystä, lisää yhteisöllisyyttä ja antaa ohjaajalle mahdollisuuden kehittää omaa toimintaansa.

4.4 Toimenpiteet turvallisemman tilan eteen järjestössä

- Vasemmistonuorten nettisivuilla olevasta anonyymistä palaute- ja yhteydenottolomakkeesta ja turvallisemman tilan periaatteista tiedotetaan jäsenistölle säännöllisesti ja monipuolisesti eri sisäisen ja ulkoisen viestinnän kanavilla häiritäyhdys henkilöiden ja viestinnän suunnittelijan toimesta. *(Piirit ja keskusjärjestö, jatkuvasti)*
- Turvallisemman tilan periaatteet tuodaan ilmi kaikissa tapahtumatiedotteissa. *(Piirit ja keskusjärjestö, tapahtumien yhteydessä)*

5. Saavutettavuus ja esteettömyys

5.1 Saavutettavuus ja esteettömyys

Saavutettavuus ja esteettömyys ovat yhdenvertaisuuden edistämistä. Ne mahdollistavat toimintaan osallistumisen ja sisältöjen hyödyntämisen mahdollisimman monelle erilaisissa tilanteissa. Niiden huomioiminen hyödyttää kaikkia: Kun kaikilla on mahdollisuus osallistua toimintaan, valta ja vastuu jakautuvat suuremmalle määrälle toimijoita. Samalla toiminta palvelee paremmin kaikkia järjestön jäseniä.

Esteettömyydellä tarkoitetaan fyysistä ympäristöä kuten rakennuksia, julkisia kulkuneuvoja ja ulkoalueita. Saavutettavuuden tavoitteena on, että materiaalit ja verkkosisällöt ovat kaikkien käytettävissä ja ymmärrettävissä. Saavutettavalla viestinnällä otetaan eri kommunikoinnin tavat sekä yksilölliset ominaisuudet ja tarpeet huomioon. Saavutettava sisältö on helposti ymmärrettävää ja ulkoasultaan selkeää ja sitä voidaan tarkastella erilaisten apuvälineiden avulla. Saavutettavuudella viitataan sekä sisältöihin että sosiaaliseen saavutettavuuteen, eli asenteisiin, ilmapiiriin, yhdenvertaisuuteen ja syrjimättömyyteen.

5.2 Rakenteellisuus ja ketjuajattelu

Saavutettavuuden ja esteettömyyden edistämisessä keskeisimmät periaatteet ovat rakenteellisuus ja ketjuajattelu. Rakenteellisuus tarkoittaa sitä, että toiminnan saavutettavuutta ei aleta pohtia vasta konkreettisen tarpeen mukaan esimerkiksi näkövammaisen ihmisen tullessa mukaan toimintaan, vaan toiminnan on oltava lähtökohtaisesti kaikille saavutettavaa. Tämä ei saa riippua yksittäisen jäsenen tai työntekijän innostuksesta tai osaamisesta.

Ketjuajattelu taas viittaa saavutettavuuden pohtimiseen toiminnan jokaisessa tasossa ja vaiheessa: esimerkiksi englanninkielinen tapahtumakutsu ei riitä, jos muu ohjelma on suomenkielistä eikä tulkkauspalvelua järjestetä. Invalidiliitto toteaa nettisivuillaan osuvasti, että ”esteettömyyden ja saavutettavuuden ketju on juuri niin toimiva kuin sen heikoin lenkki on”.

5.3 Toimenpiteet saavutettavuuden eteen järjestössä

- Materiaaleja ja verkkosisältöjä tuotetaan mahdollisuuksien mukaan monikielisesti ja selkokielisesti. Kääntämissä hyödynnetään ensisijaisesti ulkopuolista ammattiosaamista ja työstä maksetaan asianmukainen korvaus. Työvaliokunnalta voi hakea projektirahaa materiaalien ja sisältöjen kääntämiseen. *(Materiaaleja tuottavat tahot, jatkuvasti)*
- Vasemmistonuorten keskustoimisto järjestää säännöllisesti koulutuksia häirintäyhdyshenkilötoimintaan, saavutettavuuteen, esteettömyyteen, turvallisempaan tilaan ja yhdenvertaisuuteen liittyen. Koulutuksissa hyödynnetään ulkopuolisia ammattilaisia ja kouluttajille maksetaan asianmukainen korvaus. *(Keskustoimisto, vuosittain)*
- Vasemmistonuorilla on kaikille jäsenille, luottamustoimijoille ja työntekijöille avoin tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen liittyvä Vanumood-verkkokurssi. Ohjeita ja tukea kurssin suorittamiseen saa Vasemmistonuorten keskustoimiston järjestösuunnittelijalta. *(Järjestösuunnittelija, tarpeen mukaan)*
- Jäsenet, aktiivit ja luottamustoimijat osallistuvat toimintaan ja toiminnan järjestämiseen omien resurssien mukaisesti. Kaikille pyritään järjestämään osallistumisen mahdollisuuksia yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. *(Järjestösuunnittelija sekä piirien työntekijät, jatkuvasti)*

5.4 Toimenpiteet esteettömyyden eteen tapahtumissa

- Vasemmistonuorten kaikissa valtakunnallisissa tapahtumissa on käytettävissä seuraavat apuvälineet ja palvelut: induktiosilmukka, yleisavustaja, suomen- ja englannin kielen tulkki, suomen- ja ruotsin kielen tulkki ja suomen- ja viittomakielentulkki. Piirijärjestöjen tapahtumissa ja toiminnassa esteettömyyden mahdollistamiseen voi kysyä apua ja tukea Vasemmistonuorten keskustoimistolta. *(Keskustoimisto, jatkuvasti)*
- Henkilökohtaiset avustajat ovat tervetulleita Vasemmistonuorten kaikkiin tapahtumiin. Heiltä ei peritä pääsy- tai osallistumismaksuja ja myös heidän matkakulunsa korvataan. Tästä tiedotetaan tapahtumakutsuissa. *(Tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)*
- Järjestölle laaditaan kevään 2023 aikana lista esteettömistä kurssipaikoista ja kurssipaikkojen esteettömyystiedot kirjataan ylös. Lista on helposti työntekijöiden, luottamustoimijoiden ja aktiivien saatavilla. *(Järjestösuunnittelija, liittokokouskautena 2023-2025)*
- Järjestöllä on selkeä ohjeistus ja viestipohja esteettömyydestä tiedottamiseen. Ohjeistus ja viestipohja löytyvät kohdasta 5.7. Tapahtumien ilmoittautumislomakkeissa osallistujia pyydetään ilmoittamaan mahdolliset toiveet ja

tarpeet esteettömyyteen liittyen. Tukea ja apua esteettömyydestä tiedottamiseen saa sekä Vasemmistonuorten keskustoimiston viestinnän suunnittelijalta että järjestösuunnittelijalta. (*Tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti*)

5.5 Toimenpiteet saavutettavuuden eteen tapahtumissa

- Vasemmistonuorten kaikissa tapahtumissa sekä tapahtumatiedotuksessa kerrotaan turvallisemman tilan periaatteista ja häirintäyhdyshenkilöistä.
- Tapahtumissa ja leireillä järjestetään hiljainen tila.
- Tiloja ei sukupuoliteta binääristen sukupuolten tai sukupuolistereotyypioiden mukaan. Sukupuolitettujen WC-tilojen kyltit korvataan lapuilla, joissa lukee esimerkiksi "WC kaikille". Lappuun voi myös merkitä, onko WC:ssä pisuaari.
- Saunomista sisältävissä tapahtumissa kaikille osallistujille ja järjestäjille annetaan mahdollisuus kertoa anonyymisti toiveet saunavuoroihin liittyen. Toiveet voidaan esimerkiksi kirjoittaa lapuille, joiden perusteella vuorot jaetaan. Saunavuorojen järjestämisessä on sukupuolten lisäksi hyvä ottaa huomioon esimerkiksi päihtettömien ja ei-alastomien saunavuorojen tarjoaminen.
- Alueellinen yhdenvertaisuus huomioidaan toiminnassa. Vasemmistonuorten toimintaa järjestetään mahdollisuuksien mukaan kaikkialla Suomessa, kuten esimerkiksi isoilla ja pienillä paikkakunnilla ja kaupungin eri osissa ja ympäryskunnissa.
- Tapahtumapaikkojen suunnittelussa otetaan huomioon julkisten kulkuneuvojen reitit ja aikataulut.
- Julkisen liikenteen matkakulut korvataan kaikille osallistujille ja esiintyjille. Pyydettyessä matka voidaan maksaa ennakoon.
- Yksityisautoilun kulut voidaan korvata yksilöllisten syiden takia erityistapauksissa. Korvaamisesta sovitaan osallistujan, järjestäjien ja työntekijöiden kanssa henkilökohtaisesti aina ennen tapahtumaa. Valtakunnallisissa tapahtumissa yksityisautoilun kulujen korvaamisesta voi kysyä lisätietoa Vasemmistonuorten keskustoimiston pääsihteeriltä.
- Ohjelma, aikataulut, vastuuhenkilöt ja muut olennaiset tiedot asetetaan selkeästi esille esimerkiksi julisteena tai jaettavana käsiohjelmana.
- Tapahtumien sisällöt ovat monipuolisia. Erilaiset oppimisen tavat otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon.
- Ohjelmaan varataan riittävästi taukoja ja taukojen pitämiseen kannustetaan. Kaikki voivat osallistua ohjelmaan omien resurssien ja yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Paikalta voi poistua missä tahansa vaiheessa.

- Tapahtumien päihteettömyydestä tai päihteellisyydestä ilmoitetaan osallistujille ennakoon. Tapahtumien illanvietossa taataan aina mahdollisuus osallistua päihteettömästi ja merkittävä osa tapahtumista järjestetään täysin päihteettömästi.
- Illanviettoja järjestäessä huomioidaan hiljainen vaihtoehto.
- Fyysinen koskemattomuus on perustavanlaatuinen oikeus ja lähtökohtaisesti ketään ei saa koskea ilman hänen suostumusta. Toiminnassa varmistetaan, että toisen koskettamiseen pyydetään lupa. Tästä kerrotaan osallistujille.
- Yhdessä ruokailu voi olla haastava tilanne esimerkiksi syömishäiriötä sairastavalle. Kenenkään ruokailutottumuksia ei kommentoida edes vitsaillen. Toiminnassa kaikille annetaan ruokarauha ja vapaus päättää omista valinnoistaan. Tästä tiedotetaan osallistujille.
- Ilmapiirin viihtyisyyteen ja avoimuuteen panostetaan. Ohjelmaan sisällytetään aikaa tutustumiseen ja myös vapaa-aikaa ohjataan esimerkiksi järjestämällä vapaaehtoista matalan kynnyksen yhteistä tekemistä, kuten esimerkiksi kortti- tai lautapelejä, visailua, käsitöiden tekemistä tai taiteilua.
- Häirintäyhdyshenkilöt ja/tai tasa-arvovastaavat ja heidän tehtäväkuvansa esitellään jokaisessa tapahtumassa. Osallistujia ohjeistetaan ottamaan heihin yhteyttä ongelmatilanteissa. Jos näitä rooleja ei ole vakiinnutettu, heidät voi valita ja perehdyttää toimimaan myös yksittäisissä tapahtumissa. Tärkeintä on, että osallistujat tietävät, kehen voi luottamuksellisesti ottaa yhteyttä.
- Tapahtumista kerätään palautetta, joka käydään yhdessä tapahtumien järjestäjien ja vastuuhenkilöiden kanssa läpi.

5.6 Toimintaohjeet tapahtumien esteettömyyden suunnitteluun

Tapahtumien esteettömyyden tarkastelussa vastataan seuraaviin kysymyksiin:

Fyysinen esteettömyys:

- Onko tilassa portaikkoja, kynnyksiä, kapeita ovensuita?
- Onko käytettävissä hissiä, ovatko wc- ja peseytymistilat esteettömiä?
- Onko sisäänkäynnin ovi raskas?
- Ovatko opasteet selkeät ja valaistus riittävää? Ovatko lattiat liukkaat?

Kuuloaisti:

- Onko tiloissa häiritseviä kuuloaistimuksia (taustamelua, äkillisiä kovia ääniä, kaikuisuutta)?
- Onko käytettävissä induktiosilmukkaa*?

Näköaisti:

- Onko tiloissa häiritseviä näköaistimuksia (vilkkuvia tai äkillisiä kirkkaita valoja)?
- Onko tiloissa syvyyden hahmottamista vaativia paikkoja (rappusia, altaita tai korokkeita), ja onko ne merkitty selvästi esimerkiksi värillisellä teipillä?

Hajuaisti:

- Onko tiloissa häiritseviä hajuja (esim. keittiöstä, viemäreistä, pesuaineista, kasveista)?
- Voiko tilaa tuulettaa helposti?
- Onko kävijöitä ohjeistettu välttämään hajusteiden käyttöä?
- Onko tupakointipaikka riittävän kaukana ovista ja ikkunoista?

Tuntoaisti:

- Onko tiloissa huomattavan kylmä tai kuuma?
- Ovatko pintamateriaalit ja kalusteiden muodot miellyttäviä ja turvallisia (esim. pehmusteet, terävät kulmat, kankaiden karheus)?

5.7 Toimintaohjeet saavutettavuudesta ja esteellisyydestä tiedottamiseen

Tapahtumien tiedottamisen muotoilussa seuraavat asiat otetaan huomioon:

Kuvaus tilojen fyysisestä esteettömyydestä:

- Kynnysten korkeus, portaikot, hissit, wc-tilat, erityisen häiritsevät aistimukset ja muut huomioitavat asiat.
- Tiedoksi ei riitä esimerkiksi todeta, että ”tila on valitettavasti esteellinen”, vaan on kuvattava, millä tavoin se on esteellinen.

Kuvaus tapahtuman saavutettavuudesta:

- Kerrotaan esimerkiksi käytettävät kielet, turvallisemman tilan periaatteet, sukupuolitettut tilat, päihtettömyys, häirintäyhdyshenkilötoiminta, sisältövaroitukset ja muut mahdollisesti huomioitavat asiat.
- Kerrotaan, jos tiloissa on jotain erityistä huomioitavaa. Kerrotaan esimerkiksi, jos tapahtuma järjestetään uskonnollisen yhteisön tiloissa, tai jos tilat jaetaan Vasemmistonuorten ulkopuolisten tahojen kanssa.

Käytettävissä olevat palvelut ja apuvälineet:

- Induktiosilmukka, yleisavustaja, suomen- ja englanninkielen/ruotsinkielen/viittomakielen tulkki ja muut mahdolliset apuvälineet

Keneltä saat lisätietoa:

- yhteystiedot

Esimerkiksi:

"Tapahtumapaikan oviaukoissa on ___ cm korkeat kynnykset. Tila on ___ kerroksessa, johon pääsee hissillä. Käytössä on esteetön wc. Ulko-ovi on raskas, joten soita ovikelloa. Tapahtumassa käytetään savukonetta ja nopeasti vilkkuvia strobovaloja, ja meteli voi olla hetkittäin kova.

Tapahtuma on suomenkielinen. Tulkkauspalvelua tarjolla englanniksi ja viittomakielellä. Tapahtumassa noudatamme turvallisemman tilan sääntöjä, jotka löydät alta. Tapahtumapaikan wc:t ovat sukupuolitetut. Tapahtuma on päihteetön. Tapahtumassa ovat läsnä piirimme häirintäyhdyshenkilöt. Tapahtumassa keskustellaan väkivallasta, mikä voi olla ahdistavaa joillekin osallistujille.

Tapahtumassa on käytettävissä ___ kielen tulkin sekä yleisavustajan palvelut. Tilassa on induktiosilmukka ja korotettuja tuoleja. Jos sinulla on tarvetta käyttää näitä palveluita, mainitse siitä etukäteen ilmoittautumisesi yhteydessä.

Jos sinulla on kysyttävää, ota yhteyttä Etunimi Sukunimeen, sähköpostiosoite, puhelinnumero."

5.8 Saavutettavuus ja esteettömyys viestinnässä

- Viesti on kirjoitettu selkeällä kielellä ja mahdollisuuksien mukaan selkokielellä.
- Olennaisin asia on kerrottu ensin.
- Lauserakenteet on yksinkertaisia ja mahdollisuuksien mukaan lyhyitä.
- Erikoistermit ja vähemmän tunnetut käsitteet on selitetty samassa yhteydessä auki.
- Englannin kielestä lainatut sanat, sanonnat ja lauserakenteet on korvattu suomenkielisillä vastineilla.
- Kuvaan on lisätty alt-teksti eli vaihtoehtoinen teksti.
- Kuvan ulkoasussa on otettu huomioon värien keskinäinen kontrasti eli riittävä tummuusero.
- Viesti on mahdollisuuksien mukaan monikielinen.
- Esteettömyyssymboleja on käytetty asianmukaisesti.

6. Työmäärän ja vastuun jakautuminen

6.1 Konkreettinen työ

Konkreettinen työ on fyysistä näkyvää työtä. Se voi olla esimerkiksi teltalla päivystämistä toritapahtumassa, paneelikeskusteluun osallistumista tai poliittisen ohjelman työstämistä.

Järjestötoiminnassa konkreettisen työn toteuttamisesta vastaa usein pieni määrä aktiiveja, jolloin vastuu ja työmäärä jakautuvat epätasaisesti: esimerkiksi tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön tekeminen jää helposti syrjintää ja epäasiallista käytöstä kohdanneiden henkilöiden harteille samalla kun etuoikeutetussa asemassa olevat henkilöt voivat keskittyä talouspoliittisiin ja työelämää koskeviin aiheisiin. Tämän mahdollistaa rakenteet, jotka

ohjaavat ihmisiä tietynlaisiin rooleihin ja tehtäviin, mikä on omiaan kuormittamaan yksilöitä ja rajaamaan heidän toimintamahdollisuuksiaan yhden asiantuntemusalan piiriin.

6.2 Tunnettyö

Tunnettyö on tunteiden määrän ja laadun säätelyn yrittämistä eli tunteiden muokkaamista, herättämistä ja vaimentamista. Tunnettyötä ovat esimerkiksi toisten kiittäminen ja kannustaminen, uusien osallistujien olon tervetulleeksi tekeminen ja riitatilanteiden käsittely ja purkaminen. Tunnettyö kohdistuu myös itse: se on omien tunteiden ja niiden ilmaisun muokkaamista ja rajaamista.

Tunnettyötä tehdään jatkuvasti, mutta se on usein näkymätöntä ja helposti kasautuvaa. Tunnettyötä pidetään naistyyppillisenä, mikä tarkoittaa sitä, että sitä pidetään naisiksi määritellyille ihmisille luonnollisena ja sopivana, ja heidät kasvatetaan kantamaan suurta vastuuta toisten tunteista. Tunnettyötä kasaantuu erityisen paljon myös rodullistetuille* ihmisille sekä transsukupuolisille* ihmisille (ks. kohta 2.4 Mikroaggressiot).

Tunnettyö on tärkeä ja hyödyllinen osa järjestön toimintaa: sillä pidetään huolta kaikkien viihtymisestä ja turvallisesta olost. Tunnettyön epätasainen jakautuminen ja kasaantuminen tietyille henkilöille ei kuitenkaan ole toivottavaa. Tunnettyö on näkymättömyytensä vuoksi usein myös hyvin kiittämätöntä: sitä ei huomioida, eikä sitä pidetä osana käsitystämme ”hyvästä”, aikaansaavasta aktiivista samalla tavalla kuin konkreettista työtä.

6.3 Metatyö

Metatyö on näkymätöntä suunnittelu-, valmistelu- ja järjestelytyötä eli ajatustyötä, mikä varmistaa toiminnan sujuvuuden. Esimerkiksi tapahtumien aikatauluttaminen ja hoidettavien asioiden muistaminen vaatii metatyötä. Järjestön toiminnassa metatyötä vaativia asioita voivat olla leirin pakkauslistan suunnittelu, ruoka-aineallergioiden huomioiminen ja ohjelman saavutettavuuden pohtiminen.

Metatyö on olennainen ja aikaa vievä toiminnan järjestämisen osa. Sitä ei kuitenkaan yleensä huomioida työnjaossa. Järjestötoiminnassa vastuu kasautuu helposti yksittäisille toimijoille tai työntekijöille, ja jos metatyö jakautuu epätasaisesti, uupumisen riski kasvaa.

6.4 Toimenpiteet työmäärän ja vastuun tasaisempaan jakamiseen järjestössä

- Hallituksissa jaetaan vastuuta myös muille kuin puheenjohtajistolle. Vastuut voivat liittyä esimerkiksi viestintään, yhdenvertaisuusasioihin tai tapahtumajärjestelyihin. Jokainen hallitus päättää sopivimmasta mallista keskenään: vastuut valitaan mielenkiinnon mukaan ja vastuuhenkilöt perehdytetään toimintaan. *(Hallitukset, hallituskauden alussa ja tarpeen mukaan sen aikana)*
- Edustustehtäviin valitaan muitakin kuin puheenjohtaja. *(Hallitukset, jatkuvasti)*
- Hallituskauden alussa keskustellaan ja sovitaan työntekijöiden ja puheenjohtajan rooleista toiminnan järjestämisessä, jotta työt eivät kasaudu vain näille henkilöille.

Tehtävien jakamisen tavoista sovitaan yhdessä etukäteen esimerkiksi hallituksen perehdytyksessä. *(Hallitukset, hallituskauden alussa)*

- Toimintaa järjestetään vain sen verran, kun aktiivit todella jaksavat sitä järjestää, eikä vain esimerkiksi siksi, että tapahtuma on aina järjestetty. *(Piirit ja osastot, jatkuvasti)*
- Toimintaan osallistutaan yhdessä oppien: samoja henkilöitä ei automaattisesti valita hoitamaan toistuvasti tiettyä teemaa käsitteleviä tehtäviä, vaan kaikille tarjotaan mahdollisuus oppia. *(Piirit ja osastot, jatkuvasti)*
- Tunnetyötä tehdään näkyväksi ja jakamalla sitä suunnitelmallisesti: esimerkiksi tapahtumassa kirjataan vuorot, jolloin vuorossa olevan henkilön tehtävänä on jutella uusien jäsenten kanssa, tai kokouksessa valitaan henkilö, jonka tehtävä on tarkkailla puheenvuoroja ja puuttua päälle puhumiseen. *(Tapahtumien järjestäjät, leireillä ja tapahtumissa)*
- Metatyötä pyritään jakamaan ja rajaamaan esimerkiksi järjestämällä suunnittelukokouksia, joissa toiminnan yksityiskohtia suunnitellaan yhdessä. *(Keskustoimisto, piirit ja osastot, jatkuvasti)*
- Tapahtumia suunniteltaessa vastuun jakaminen aloitetaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, ettei tieto ja vastuu kasaudu vain pienelle aktiiviryhmälle, yksittäisille toimijoille tai työntekijälle. Toiminnan toteuttaminen voidaan pilkkoa niin pieniin osiin, että kuka tahansa voi osallistua esimerkiksi käymällä kaupassa, lämmittämällä saunan tai järjestämällä ohjelmanumeron leirillä. *(Tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)*
- Tapahtumia järjestettäessä laaditaan muistiinpanot järjestelyistä ja huomioitavista asioista ja talletetaan ne paikkaan, jonka sijainti on toimijoilla tiedossa, jotta kenenkään ei tarvitse aloittaa tyhjästä. *(Tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)*
- Piireille ja osastoille luodaan valtakunnallinen materiaalipankki, johon on kerätty valmiita tapahtumakonsepteja ja ohjeistuksia. *(Keskustoimisto ja piirien työntekijät, vuoden 2023 aikana)*
- Järjestössä mahdollistetaan kevyemmän osallistumisen tavat: mukaan voi tulla esimerkiksi vain yhden, itseään kiinnostavan tapahtuman järjestämiseen. Kevyemmän osallistumisen tavat huomioidaan järjestön viestinnässä. *(Keskustoimisto ja piirit, jatkuvasti)*
- Jäsenistöä kannustetaan toimimaan järjestössä omien voimavarojen mukaiseksi. Tehtävien jakautumista tarkkaillaan ja tilanteisiin, joissa tehtävät kasautuvat yksittäisille henkilöille, puututaan. *(Kaikki, jatkuvasti)*
- Vähemmistöryhmille järjestetään vain vähemmistöryhmälle avointa toimintaa vähemmistöryhmien toiveiden mukaisesti, millä vahvistetaan vähemmistöryhmien osallistumisen mahdollisuuksia järjestön toimintaan. *(Järjestösuunnittelija, tarpeen mukaan)*

mukaan)

- Järjestölle tehdään lista eri palveluiden tarjoajista, mitä voi vapaasti täydentää ja muokata. Listassa voi olla listattuna esimerkiksi esteettömät leiripaikat, kestävät materiaalien painatusyritykset ja hyväksi koetut autonvuokrausyritykset. Tämä vähentää päällekkäistä ja toistuvaa suunnittelu- ja selvitystyötä. *(Keskustoimisto, vuoden 2024 aikana sekä päivitys tarvittaessa)*

7. Vallan jakautuminen

7.1 Valta ja vallankäyttö

Valta on monimerkityksellinen käsite ja se määritellään eri yhteyksissä eri tavalla. Lähtökohtaisesti valta on ihmisten välisiin suhteisiin liittyvä ilmiö, jossa vallankäyttäjällä on mahdollisuus käyttää valtaa vallankäytön kohteeseen. Kaikilla on valtaa.

Valtaa on kuitenkin monenlaista: toisilla sitä on enemmän ja toisilla vähemmän ja se voi perustua moniin asioihin, kuten esimerkiksi henkilön todellisiin tai oletettuihin ominaisuuksiin, demokraattiseen valintaan tai asiantuntemukseen. Myös yhteiskunnalliset valtasuhteet ja olosuhteet vaikuttavat vallan jakautumiseen, valta- ja vastuutehtävien pariin hakeutumiseen, tilan ottamiseen ja osallistumisen mahdollisuuksiin. Järjestön toiminnassa valtaa käytetään esimerkiksi kokousten päätöksenteossa, käytännön järjestelyissä, kannanotoissa ja ihmisten välisessä vuorovaikutuksessa.

Demokraattinen päätöksenteko on yksi keskeisimmistä vallankäytön muodoista. Päätöksenteon demokraattisuus on yksi yleisimmin keskusteltuja vallankäytön osa-alueita. Päätöksenteossa demokraattisuus perustuu kaikkien mahdollisuuteen vaikuttaa päätettävään asiaan. Tämä edellyttää, että kaikilla on tarvittavat tiedot päätöksen tekemiseen, mahdollisuus olla läsnä päätöksiä tehtäessä sekä mahdollisuus ilmaista mielipiteensä.

Demokraattisen päätöksenteon ei pidä tarkoittaa myöskään enemmistön ehdotonta valtaa, vaan erimielisyydet tulee selvittää avoimesti keskustelemalla ja neuvottelemalla. Päätöksiä tehdessä pyritään keskustelemaan päätöksenteon muotoon. Konsensus eli yhteisymmärryspäätöksentekoa käytetään tilanteeseen sopiessa. Äänestettäessä tulee taata vaalisalaisuus sitä pyydettyä, järjestämällä äänestys esimerkiksi suljettuna lippuäänestyksenä.

Muiden hiljentäminen on vallankäyttöä. Herruustekniikoiksi kutsutut tekniikat ovat yksi esimerkki tavoista, joilla valtaa-asemassa olevat ihmiset vahvistavat olemassa olevaa hierarkiaa* ja omaa asemaansa hiljentämällä ja lannistamalla toisia. Herruustekniikoita ovat näkymättömäksi tekeminen, naurettavaksi tekeminen, tiedon pimittäminen, kaksinkertainen rangaistus, syyllistäminen ja häpeän tunteen herättäminen, esineellistäminen sekä väkivalta tai väkivallan uhka. Tarkempi kuvaus herruustekniikoista ja niiden vastatekniikoista löytyy kohdasta 7.5.

7.2 Valtasuhteet

Vallan olemassaolon kiistämisen sijaan valtaa tulee aktiivisesti tarkastella ja jakaa. Yhteiskunnan valtasuhteiden vaikutusta on minimoitava toiminnassa antamalla valtaa erityisesti niiden käsiin, joilta se on viety. Vaikka pyrimme aktiivisesti ympäröivän yhteiskunnan käsitysten ja toimintatapojen haastamiseen, on tärkeää muistaa, että ne silti vaikuttavat toimintaamme jopa tiedostamatta. Kaikkia valtasuhteita tulee tarkastella kriittisesti: puheenjohtajan näkemykset eivät välttämättä ole rivijäsentä valistuneempia, eivätkä pitkään järjestössä toimineen ehdotukset automaattisesti uuden jäsenen ideoita toimivampia.

Vasemmistonuorten toiminnassa on huomioitava aktiivisesti, keille valta keskittyy ja miksi. On ymmärrettävää, että asiantuntemus kasaantuu järjestössä pidempään toimineille. Silloin tulee varmistaa, että järjestöllinen tieto ja käytännöt siirretään eteenpäin ja että vakiintuneita käytäntöjä on aidosti mahdollista päivittää tarpeen mukaan, riippumatta henkilön ominaisuuksista tai siitä, kuinka pitkään on toiminut järjestössä.

7.3 Johtamista vai fasilitointia?

Vasemmistonuorissa monet pääsevät kokeilemaan johtamista ensimmäistä kertaa esimerkiksi puheenjohtajan roolissa kokouksessa tai ohjaajan leireillä. Johtotehtävissä toimivien tulisi mahdollistaa tasavertainen keskustelu ja toiminta ylhäältä käsin johtamisen ja toiminnan määrittämisen sijaan. Siten he toimivat ensisijaisesti fasilitaattoreina, eli puheenvuorojen jakajina ja keskustelun ohjaajina.

Fasilitoiminen tarkoittaa mahdollistamista ja tukemista: fasilitaattorin tehtävä on tukea ryhmän onnistumista tavoitteissaan luomalla edellytykset rakentavaan yhteistyöhön. Fasilitoinnin perusperiaate on, että kaikki tarvittava osaaminen löytyy ryhmästä, eikä ryhmä tarvitse yläpuolelta johtajan asemasta annettuja käskyjä tai opastusta.

Esimerkiksi kokouksissa fasilitaattorin roolia voi toteuttaa esittelemällä käsiteltävän aiheen, että kaikilla olisi yhtäläiset perustiedot asiasta ja siten mahdollisuus osallistua siitä käytävään keskusteluun. Tämän jälkeen fasilitaattori voi jakaa pyydettyjä puheenvuoroja tai antaa puheenvuoron kiertää piirissä, että kaikki saavat kertoa oman näkemyksensä aiheesta. Fasilitaattori voi pyytää ryhmää palaamaan aiheeseen, jos keskustelu lähtee toisille urille, ja ohjata sitä kohti käytännön toiminnan suunnittelua, jos ryhmä tuntuu jumiutuvan yleiseen keskusteluun.

Fasilitaattori siis varmistaa, että ryhmän toimintamahdollisuudet ovat kunnossa (kaikilla on riittävät perustiedot aiheesta, kaikki pääsevät osallistumaan) sen asettaman päämäärän saavuttamiseen (pitää keskustelun aiheessa, ohjaa kohti käytännön toiminnan suunnittelua). Fasilitaattorin ei tarvitse olla puheenjohtaja tai työntekijä, vaan rooli voi kiertää vuorotellen kaikilla halukkailla.

7.4 Toimenpiteet onnistuneeseen johtamiseen järjestössä

- Päätöksiä valmistellaan yhdessä kaikkien kanssa ja niitä tehdään yhteisesti sovittuna ajankohtana. Päätöksiä ei suunnitella ja tehdä esimerkiksi kaveriporukan kesken. Toiminnan ideointia on hyvä tehdä myös kokousten ulkopuolella, mutta ideoiden jatkokäsittely jätetään tilanteeseen, johon kaikki halukkaat voivat osallistua.

Varsinaiset päätökset tehdään kokouksissa ja muina yhteisesti sovittuina ajankohtina. *(Hallitukset, jatkuvasti)*

- Päätöksenteon tavoista ja muodoista sovitaan yhdessä ja kirjataan ne ylös. Tämä voidaan tehdä esimerkiksi perehdytyksen yhteydessä. *(Hallitukset, hallituskauden alussa)*
- Kokoustekniikkaa opetellaan yhdessä. Kokouksissa otetaan käyttöön kokouskäsimerkit ja ne selitetään kaikille. Vanumoodiissa on koulutus kokouskäytännöistä ja sitä markkinoidaan piireille ja jäsenistölle. *(Hallitukset, jatkuvasti)*
- Ennen kokousta kokousmateriaalit, kuten esityslista ja muut asiakirjat, toimitetaan kaikille hyvissä ajoin. Kokouksen jälkeen tärkeimmistä päätöksistä tiedotetaan kaikille. *(Kokousten sihteerit, jatkuvasti)*
- Kaikkien toimijoiden, kuten puheenjohtajan, hallituksen jäsenen, rivijäsenen ja työntekijän, roolit, vastuut ja oikeudet keskustellaan selviksi ja kirjataan ylös. *(Hallitukset, hallituskauden alussa)*
- Uudet hallitukset perehdytetään toimintaan. Tässä voidaan hyödyntää Vanumoodiin tuotettuja koulutuksia. Keskustoimisto ja/tai keskushallitus tukevat piirien ja osastojen hallitusten perehdytyksissä tarpeen mukaan. *(Hallitukset, hallituskauden alussa)*
- Kaikki otetaan mukaan keskusteluun kokouksissa ja tapahtumissa. Puheenvuoro voi esimerkiksi kiertää ringissä keskustelun aikana. Voidaan myös valita esine, joka annetaan yhdelle henkilölle vuorollaan, ja silloin on hänen vuoronsa puhua. Oman vuoronsa voi myös ohittaa, sillä kenenkään ei ole pakko osallistua keskusteluun. *(Hallitukset ja tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)*
- Tietoa jaetaan avoimesti. Esim. hallituksen kokouksessa käsiteltävien asioiden tiedottaminen ennakoon ja päätöksistä kertominen jälkikäteen lisäävät jäsenten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa toimintaan. *(Hallitukset, jatkuvasti)*
- Jotkut päätökset vaativat nopeaa reagointia hallituksen kokousten välillä. Piireille ja osastoille voidaan laatia yleisiä ohjaavia päätöksiä, jotka turvaavat avoimen ja reilun päätöksenteon nopeaa toimintaa vaativia tilanteita varten. (Esim. ”järjestönä voimme pyydettyäessä osallistua seuraavia teemoja käsitteleviin mielenosoituksiin hallituksen sähköpostitse käymän keskustelun perusteella virallisten kokousten ulkopuolella”). *(Hallitukset, omien aikataulujensa ja tarpeidensa mukaan)*
- Liittokokoukseen, ja mahdollisuuksien mukaan myös muihin tapahtumiin, varataan aikaa keskusteluille, jotka ovat avoimia vain tiettyyn ihmisryhmään kuuluville osallistujille. Syrjittyjä ihmisryhmiä ovat esimerkiksi seksuaali- ja sukupuolivähemmistöt ja rasismia kohtaavat ryhmät. Suljetun keskustelun tarkoituksena on tarjota turvallinen keskustelun tila osallistujien tarpeiden mukaan. Suljetun keskustelun aikana ryhmän ulkopuolisille järjestetään muuta toimintaa,

kuten esimerkiksi cis-miehille voidaan järjestää tiedostava työpaja.
(Järjestösuunnittelija ja järjestön häirintäyhdyshenkilöt, liittokokouksessa)

7.5 Toimintaohjeet herruustekniikoiden torjumiseen

Herruustekniikat ovat tapoja, joilla valtaa-asemassa olevat ihmiset vahvistavat olemassa olevaa hierarkiaa* ja omaa asemaansa hiljentämällä ja lannistamalla toisia. Tässä luvussa esitellään yksi kerrallaan herruustekniikka, sen vastastrategia ja vahvistustekniikka.

Herruustekniikoiden torjuminen ei ole kohteen vastuulla, vaan vastastrategioita voivat käyttää myös sivulliset, jotka huomaavat jonkun joutuvan herruustekniikan käytön kohteeksi. Vastastrategioiden käyttö ei ole mahdollista kaikille ja kaikissa tilanteissa; voit ottaa asian myös puheeksi häirintäyhdyshenkilön tai muun luotettavan tahon kanssa.

Kulttuurin muuttamisessa ensimmäinen askel on tunnistaminen. Herruustekniikoiden käsitteet tunnistavat tiettyjä ilmiöitä ja asioita. Toinen askel on näkyväksi tekeminen, kyseenalaistaminen ja keskusteleminen, mihin työkaluna toimivat vastastrategiat. Kolmas askel, hyvän esimerkin asettaminen, tapahtuu vahvistustekniikoiden avulla, jotka pyrkivät luomaan kulttuuria, jossa herruustekniikoiden käyttö ei ole mahdollista.

7.5.1 Näkymättömäksi tekeminen

Henkilön puheenvuorot ohitetaan tai hänelle ei anneta niitä, ja käyttäydytään ikään kuin hän ei olisi läsnä lainkaan tai kuin hänellä ei olisi mitään tärkeää sanottavaa.

Vastastrategia: Ota ja anna tilaa!

Tee rauhallisesti ja itsevarmasti selväksi, että sinulla/henkilöllä on oikeus tulla kuulluksi ja nähdyksi. Pyydä kaikkia kuuntelemaan, ja toista sanottavasi. Voit myös kysyä kokouksessa hiljaa olevalta, olisiko hänellä jotakin lisättävää tai kommentoitavaa.

Vahvistustekniikka: Näkyväksi tekeminen

Luodaan vastavuoroisen kunnioituksen kulttuuria, jossa kaikki otetaan huomioon kuuntelemalla, reagoimalla ja antamalla palautetta.

7.5.2 Naurettavaksi tekeminen

Henkilön tai hänen mielipiteensä esitetään naurunalaisina.

Vastastrategia: Kyseenalaista!

Pysäytä tilanne. Älä anna kommentin mennä ohi huomaamatta, vaan pyydä kommentoijaa selittämään tarkemmin, mitä hän tarkoitti sanomallaan. ”Vitsin” selittäminen paljastaa sen taustalla piilevät ajatukset ja oletukset.

Vahvistustekniikka: Kunnioitus

Kohdatkaa toistenne ajatukset ja ideat vakavasti otettavina ja kunnioitettavina. Tukekaa ja kannustakaa toisianne.

7.5.3 Tiedon pimittäminen

Tarvittavia tietoja ei välitetä kaikille osallistujille, tai henkilö muuten jätetään päätöksenteon ulkopuolelle.

Vastastrategia: Kaikki kortit pöytään!

Ilmoita, ettei kaikkea tarvittavaa tietoa ole välitetty kaikille, ja että päätöksiä on tehty ilman sinun/henkilön läsnäoloa. Vaadi, että asiat palautetaan keskusteluun ja päätökset tehdään vasta, kun kaikki voivat siihen osallistua.

Vahvistustekniikka: Tiedotus

Tiedottakaa olennaisista asioista ja tehtävistä päätöksistä mahdollisimman laajasti. Sopikaa ennakkoon yhdessä päätöksenteon ja tiedottamisen tavoista.

7.5.4 Kaksinkertainen rangaistus

Henkilöä moititaan sekä jonkin asian tekemisestä että tekemättä jättämisestä, ja nähdään tämän tekevän aina väärin, teki hän mitä tahansa.

Vastastrategia: Murra kaava!

Pohdi itse, mitkä asiat ovat sinulle tärkeitä, ja miten haluat toimia. Vaadi myös toisilta selkeitä ohjeita, joiden mukaan toimia. Toiminnan läpinäkyvyyttä lisäämällä voit estää kielteisten käsitysten heijastamisen tekemisiisi.

Vahvistustekniikka: Kaksoispalkkio

Ottakaa toistenne kohtaamisen lähtökohdaksi se, että ajattelette kaikkien pyrkivän tekemään parastaan niillä resursseilla, mitä heillä on. Tämä helpottaa toistenne kohtaamista ja asioiden aikaansaamista, kun syyttelyn sijaan keskitytään toiminnan edellytysten korjaamiseen ja resurssien riittävyyden varmistamiseen.

7.5.5 Syyllisyyden ja häpeän tunteen herättäminen

Henkilö asetetaan itse vastuuseen alennetuksi ja hiljennetyksi joutumisesta.

Vastastrategia: Älyllistä!

Ota askel taaksepäin ja analysoi, mistä tunteesi johtuvat: sanoiko joku jotakin, mikä aiheutti tunteen sinussa, tai havaitsitko jonkin kätketyn viestin? Tämä herruustekniikka toimii luomalla henkilölle olon, että tämän tunteet johtuvat hänestä itsestään ja hänen omasta toiminnastaan, eivät herruustekniikoiden käytöstä: tunnistamalla tunteen alkuperän huomaat, että häpeän ja syyllisyyden tunteet on ikään kuin laskettu päällesi, eivätkä ole omiasi.

Vahvistustekniikka: Vahvista itseäsi ja muita!

Tarkastelemalla ryhmän ja kulttuurin toimintamalleja pystyt vastustamaan häpeän ja syyllisyyden tunteita. Luokaa keskinäisen kannustuksen ja tukemisen kulttuuria.

7.5.6 Esineellistäminen

Henkilön ulkonäköä kommentoidaan tai siitä keskustellaan.

Vastastrategia: Palauta huomio olennaiseen!

Ilmoita kommenttien sopimattomuudesta ja epäolennaisuudesta. Siirrä huomio takaisin itse asiaan.

Vahvistustekniikka: Kunnioittakaa asiallisesti

Älkää kommentoiko tai keskustelko toistenne ulkonäköstä kokoustilanteissa lainkaan. Voitte käsitellä asiaa muulloin, jos se tuntuu tarpeelliselta, on kaikille mukavaa ja tehdään kunnioittavasti. Kommentoikaa siis vain positiivisesti, ja kehukaa vain sellaisia asioita, jotka ihminen on itse valinnut: esimerkiksi t-paidan tai korvakorujen kehuminen on mukavaa, kehon muotojen tai ulkonäön taas ei.

7.5.7 Väkivalta tai väkivallan uhka

Tälle herruustekniikalle ei ole olemassa vastatekniikoita tai vahvistusstrategioita, sillä tässä tapauksessa tilanne on karannut yhteisöllisen puuttumisen vaikutusvallan ulkopuolelle. Ottakaa puheet väkivallasta vakavasti, ja kehottakaa henkilöä poistumaan paikalta. Hänelle voidaan asettaa määräaikainen tai pysyvä porttikielto toimintaan, tai hänet voidaan erottaa järjestöstä. Voitte myös halutessanne soittaa poliisille. Ilmoittakaa asiasta häirintäyhdyshenkilöille, pääsihteerille, järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattorille tai muille luotettaville tahoille.

8. Järjestö jäsenille ja työntekijöille

8.1 Uudet jäsenet

Uudet jäsenet ovat järjestötoiminnan jatkuvuuden edellytys. Yli-ikäistymisen myötä järjestöstä poistuu säännöllisesti aktiivisia toimijoita, joiden tilalle tarvitaan uusia. Jotta uusien jäsenten on helppo lähteä mukaan toimintaan, tarvitaan monipuolista perehdytystä ja innostavaa ryhmäyttämistä. Uudet jäsenet voidaan esimerkiksi toivottaa lämpimästi tervetulleiksi ja tukea heidän osallistumista järjestämällä heidän toiveiden mukaista toimintaa.

Turvallinen ja helposti lähestyttävä ilmapiiri vaikuttaa merkittävästi uusien jäsenten osallistumisen mahdollisuuksiin. Jotta turvallista ja helposti lähestyttävää ilmapiiriä voidaan rakentaa, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyö on vakiinnutettava osaksi järjestön käytäntöjä. Myös tietoa jo tehdystä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöstä pitää aktiivisesti siirtää uusille toimijoille.

8.2 Sisäpiirit

Ystävyyssuhteet ja niiden muodostuminen ovat oleellinen ja jopa ihanin osa järjestötoimintaa. Ne saattavat kuitenkin synnyttää tarkkarajaisia sisäpiiriryhmiä, joihin ei päästetä ryhmään kuulumattomia ihmisiä.

Sisäpiirit tekevät järjestön ilmapiiristä luotaantyöntävän, mikä hankaloittaa etenkin uusien jäsenten toimintaan osallistumista. Järjestötoiminnassa onkin tärkeää muistaa, että vaikka kaikkien kanssa ei tarvitse olla ystäviä, toimintaa tehdään yhdessä ja kaikkien kanssa on tultava toimeen.

8.3 Piirijärjestöt

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman päivittämisen aikaan piirit palkkaavat omat työntekijänsä. Samalla piirit myös määrittävät työntekijöidensä palkan, minkä vuoksi piirien työntekijöiden palkat vaihtelevat piireittäin. Etenkin piirien työntekijöillä, jotka työskentelevät keskustuomiston väkeä enemmän jäsenistön parissa, korostuvat heidän palkallisuuteensa liittyvät velvollisuudet: työntekijät, toisin kuin aktiivit, saavat rahallista korvausta työhön käyttämästään ajasta, mikä on syytä pitää mielessä toimintaa suunniteltaessa ja tehtäviä jaettaessa.

Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että työntekijä järjestää aktiiveille toimintaa, vaan sitä, että työntekijän rooli on tukea ja mahdollistaa aktiivien omaehtoista toimintaa. Piirien työntekijät voivat olla pitkään järjestössä toimineita, minkä vuoksi heillä saattaa olla merkittävää valtaa jäsenten näkemysten toteutumiselle toiminnassa. Työntekijöinä heillä on valtaa vaikuttaa järjestön toimintaan, vaikka he olisivat jo yli-ikäistyneet. Tämän takia vallan ja tehtävien jakautumisesta on tärkeää keskustella avoimesti.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman päivittämisen aikaan piirien ja keskustuomiston työntekijät ovat eriarvoisessa asemassa keskenään. Keskustuomiston työntekijät muodostavat yhdessä työyhteisön, joka tukee toisiaan tehtävien suorittamisessa, ja voi valita keskuudestaan henkilöitä työyhteisön hyvinvointia edistäviin vastuurooleihin, kuten luottamushenkilöiksi, kun taas piirien työntekijät työskentelevät yksin. Piirien työntekijöiden esihenkilöinä toimivat piirien puheenjohtajistot, joten vaihtuvuus on jatkuvaa, eikä esihenkilöillä välttämättä ole kokemusta esihenkilönä toimimisesta eikä heitä ole perehdytetty siihen. Tilanteen muuttamista yhdenvertaisemmaksi edistetään aktiivisesti pohjustaen piirityöntekijöiden siirtymistä keskusjärjestön alaisiksi. Ongelmatilanteissa ja neuvoja kaivatessaan piirien työntekijät ja puheenjohtajat voivat kääntyä pääsihteerin puoleen.

Yksilön yhteiskunnallinen asema vaikuttaa hänen työllistymismahdollisuuksiinsa. Erilaiset ominaisuudet ja ihmisryhmiin kuuluminen voivat joko edistää työllistymistä tai vaikeuttaa sitä. Rekrytointiprosessin tasa-arvoisuuteen tulee kiinnittää huomiota prosessin jokaisessa vaiheessa työpaikkailmoituksen laatimisesta aina haastattelutilanteeseen saakka ja pohtia, onko rekrytointiprosessi aidosti yhdenvertainen vai suosiiko se tietynlaisia hakijoita. Piirit voivat pyytää apua rekrytointiprosessiin pääsihteeriltä.

8.4 Työntekijät

Vasemmistonuorten keskustuimistolla palkka perustuu samanpalkkaisuusperiaatteeseen eli samanarvoista työtä tekevät työntekijät ovat oikeutettuja yhtäläiseen palkkaukseen ja eroja palkkoihin syntyy vain työkokemuksen pituuden perusteella. Piirijärjestöillä sen sijaan piirijärjestöt itse vastaavat työntekijöiden rekrytoinnista ja palkkauksesta, minkä takia piirijärjestöjen työntekijöiden palkat vaihtelevat piireittäin.

Vasemmistonuorissa työtehtävät ovat kuormittavia: projektit ja työtehtävät ovat usein päällekkäisiä ja kiireellisiä, eikä työaika välttämättä riitä kaikkien työtehtävien hoitamiseen. Kuormittavuutta voidaan vähentää huolellisesti suunnitellulla projektinhallinnalla, tarkalla työajanseurannalla ja säännöllisillä kehityskeskusteluilla.

Vasemmistonuorten työnhakuprosesseissa käytetään anonymia rekrytointia, jossa ennen työhakemusten käsittelyä hakemuksista poistetaan syrjäntäperusteina toimivat henkilötiedot, kuten nimi, sukupuoli, ikä, asuinpaikka ja perheellisyys. Rekrytointikäytäntöjen yhdenvertaisuuteen on silti jatkossakin syytä kiinnittää huomiota, jotta yhdenvertainen rekrytointi toteutuu myös keskustuimiston toiminnassa. Yhtenä keinona tähän on positiivisen erityiskohtelun periaatteen soveltaminen rekrytoinnissa, jolloin kahdesta yhtä vahvasta tai lähes yhtä vahvasta hakijasta voidaan valita tehtävään syrjäntän vaarassa oleva henkilö. Positiivisen erityiskohtelun periaatteen soveltamisesta tiedotetaan työpaikkailmoituksessa.

8.5 Työvaliokunta

Keskusjärjestössä työnantajan edustajana toimii puheenjohtajistosta sekä 2–4:stä hallituksen jäsenestä koostuva työvaliokunta, joka muiden tehtäviensä ohella vastaa lain velvoittamien työnantajan vastuiden toteuttamisesta. Työvaliokunnan jäsenet toimivat vastuullisessa tehtävässä vapaaehtoisina, eikä heillä välttämättä ole kokemusta työnantajana toimimisesta.

Työvaliokunta tekee myös merkittävän osan järjestön talouteen liittyvistä päätöksistä. Työnsä vastuullisuuden vuoksi työvaliokunta tulee perehdyttää kattavasti tehtäviinsä. Työvaliokunnan velvollisuudet ja valtasuhteet suhteessa järjestön työntekijöihin ja muihin luottamushenkilöihin ovat oltava selkeitä. Työvaliokunnan tehtävät, jäsenet ja kokousaikataulu löytyvät järjestön nettisivuilta.

8.6 Häirintä ja kiusaaminen työssä

Mikään yhteisö ei ole häirinnästä tai kiusaamisesta vapaa. Mikäli työntekijä kokee häirintää, kiusaamista tai syrjäntää, kannustetaan häntä ottamaan yhteyttä esihenkilöönsä, keskustuimiston häirintäyhdyshenkilöihin tai pääsihteeriiin. Työntekijään kohdistuva häirintä tai kiusaaminen on erityisen ongelmallista, sillä työntekijä ei voi työsuhteensa vuoksi jättäytyä pois toiminnasta. Järjestölle laadittavissa kiusaamistilanteiden selvittämisen ohjeissa tulee huomioida työntekijöiden erityisasema.

8.7 Toimenpiteet työympäristön ja yhteisön hyvinvoinnin eteen järjestössä

- Uudet hallitukset perehdytetään ja ryhmäytetään. Tässä voidaan hyödyntää esimerkiksi Vanumood-kursseja tai pyytää keskustuimistolta tai toisista piireistä

perehdyttäjää. Ryhmytymistä tuetaan yhteisellä virkistystoiminnalla ja ajanvietolla. *(Hallitukset, hallituskauden alussa)*

- Piirit ja perusosastot järjestävät uusien jäsenten iltoja ainakin kahdesti vuodessa. Liittymisen jälkeen uusia jäseniä lähestytään esimerkiksi sähköpostilla, jossa heidät toivotetaan tervetulleiksi. Uusille jäsenille lähtevä sähköposti tai kirje käydään läpi ja varmistetaan, että siinä on tieto häirintäyhdyshenkilöistä ja turvallisemman tilan säännöistä. *(Piirit ja perusosastot, jatkuvasti; tiedot kursseista ja häirintäyhdyshenkilötoiminnasta: Keskustoimisto, vuoden 2023 aikana)*
- Piireissä ja perusosastoissa keskustellaan uusien jäsenten olon tervetulleeksi tekemisestä esimerkiksi sopimalla etukäteen, kuka tapahtumissa tervehtii uusia tulijoita, ja millaisia tehtäviä uusilla jäsenillä voidaan antaa toimintaan sitouttamiseksi. *(Piirit ja perusosastot, oman aikataulunsa mukaan)*
- Piirien työntekijöitä kehoitetaan harkitsemaan järjestäytymistä yhteen omien etujensa ajamiseksi. *(Piirien työntekijät, halutessaan)*
- Keskustoimistolla kannustetaan valitsemaan luottamushenkilö (luottamusmies), joka koulutetaan tehtävään. Myös piirien työntekijät voivat kääntyä keskustoimiston luottamushenkilön puoleen, tai valita omansa keskuudestaan. *(Keskustoimisto, jatkuvasti)*
- Keskustoimistolle valitaan myös häirintäyhdyshenkilöt. Kaikki työntekijät voivat ottaa yhteyttä häirintäyhdyshenkilöihin, jos kokevat tulleen väärin kohdelluiksi työyhteisössä. *(Keskustoimisto, jatkuvasti)*
- Keskustoimistolla keskustellaan työyhteisön sisäisesti, jaetaanko eri roolit (häirintäyhdyshenkilö, luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu) eri työntekijöille (jolloin työ määrää ja kuormitusta saa jaettua mutta tehtävät ovat vaarassa sirpaloitua), vai ottaako yksi työntekijä kaikki roolit (jolloin yksi henkilö voi tehokkaammin vahvistaa erityisosaamistaan tehtäviin liittyen, mutta vaarana on henkilön kuormittuminen). Mikäli työyhteisö päättyy jälkimmäiseen vaihtoehtoon, tulee varmistaa, että henkilö saa riittävästi työaikaa ja tukea eri tehtävissä toimimiseen. Molemmissa vaihtoehtoissa henkilö(t) perehdytetään tehtävään, ja valinnasta tiedotetaan kaikille työntekijöille. Häirintäyhdyshenkilöitä tulee kuitenkin aina olla vähintään kaksi. *(Keskustoimisto, aina työntekijöiden vaihtuessa)*
- Työvaliokunta perehdytetään tehtäviinsä. *(Pääsihteeri, liittokokouskauden alussa)*
- Työvaliokunnan ja muiden tahojen välisistä valta- ja vastuusuhteista keskustellaan. Kirjataan ylös, mitkä asiat ovat työvaliokunnan päätettävissä, ja mille tahoille työvaliokunta vastaa. Työvaliokunnalle laaditaan toimintaa ohjaavat ja tukevat ohjeet. *(Työvaliokunta ja hallitus, liittokokouskauden alussa)*
- Piirien puheenjohtajistot perehdytetään työnantajan vastuisiin, oikeuksiin ja velvollisuuksiin esimerkiksi Vanumoodin kurssien avulla. Ongelmatilanteissa piirien esihenkilöiden ja työntekijöiden tulee ottaa yhteyttä järjestön pääsihteeriin. *(Piirit,*

hallituskauden alussa)

- Järjestön prosessikuvaus anonyymistä työnhausta viimeistellään ja jaetaan piirien käyttöön. *(Keskustoimisto, vuoden 2023 aikana)*
- Järjestölle laaditaan ohjeet positiivisen erityiskohtelun käyttöönottoon työntekijöiden rekrytoinnissa. Perustelut, tarkasteltavat syrjintäperusteet, käytännön järjestelyt sekä lainvoimaisuus käsitellään ohjeissa. Apua tähän voidaan pyytää esimerkiksi yhdenvertaisuusvaltuutetulta tai muilta periaatetta soveltavilta järjestöiltä ja työnantajilta. *(Keskustoimisto, vuoden 2023 aikana)*
- Rekrytoinnissa käytetään positiivisen erityiskohtelun periaatetta. Hakemukset käsitellään yhä anonyymien työnhaun periaatteiden mukaisesti, jolloin positiivinen erityiskohtelu voi vaikuttaa vain valinnan viimeisessä vaiheessa. Jokaisessa tapauksessa käytetään harkintaa ja yksityiskohtaista pohdintaa menettelyn soveltuvuuden varmistamiseksi. *(Työvaliokunta, rekrytointien yhteydessä)*
- Uuden työntekijän perehdyttämiseen sisällytetään tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus-suunnitelmaan perehdyttäminen tasa-arvo ja yhdenvertaisuus-työn jatkuvuuden varmistamiseksi. *(Keskustoimisto ja piirit, jatkuvasti)*
- Työvaliokunta käy yhdessä keskustoimiston työntekijöiden kanssa läpi kaikkien työntekijöiden toimenkuvat. *(Työvaliokunta, liittokokouskauden alussa)*
- Keskustoimisto ja piirit laativat yhdessä työntekijän toimenkuvasta riskiarvion. Keskustoimisto laatii ohjeet ja tarkistuslistat riskiarvion tekemiseen. *(Keskustoimisto ja piirit, oman aikataulunsa mukaan)*
- Järjestölle laaditaan runko ja ohjeet kehityskeskustelujen käymiseen. Kehityskeskusteluita pidetään säännöllisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa, ja lisäksi aina työntekijän tai esihenkilön toiveesta. *(Pääsihteeri, vuosittain; päivitys vuoden 2023 aikana)*
- Projektisuunnitteluun varataan aikaa kunkin projektin alussa. Kullekin projektille laaditaan projektisuunnitelma, johon kirjataan sen aikataulut ja tärkeimmät tehtävät. Suunnitelman voi laatia esimerkiksi julisteen muotoon, jolloin kaikki voivat seurata projektin etenemistä. *(Keskustoimiston ja piirien työntekijät, projektien yhteydessä)*
- Järjestölle tehdään vuosisuunnitelma hyvissä ajoin seuraavaa vuotta varten. Suunnitelmaa tarkastellaan ja päivitetään säännöllisesti, esimerkiksi viikkopalaverissa. Vuosisuunnittelussa huomioidaan projektien aikataulut. *(Keskustoimisto, jatkuvasti)*
- Järjestölle laaditaan ohjeet työnohjauksen hyödyntämiseen. Ohjeissa selvitetään työnohjauksen hankkimisen perusteet ja vastuut: kenen aloitteesta työnohjaukseen hakeudutaan, kenen vastuulla on hankkia työnohjauspalveluita, mistä niitä voidaan hankkia, ja onko työnohjausta tarpeen olla säännöllisesti vai vain kriisiluonteisesti.

Puheenjohtaja ja pääsihteeri velvoitetaan käymään esihenkilöiden työnohjauksessa.
(Työvaliokunta ja keskustuimisto, vuoden 2024 aikana)

9. Lisätietoa

9.1 Muiden toimijoiden materiaaleja

Lista ei ole tyhjentävä, vaan sen tarkoitus on antaa ideoita kenen suuntaan voi kääntyä eri teemoihin liittyen.

Epäasiallinen kohtelu työssä:

- Työsuojelehallinnon verkkopalvelu:
<https://www.tyosuoja.fi/tyoolot/epaasiallinen-kohtelu>

Normit:

- Älä oletta – Normit nurin! -opas:
<https://ihmisoikeudet.net/wp-content/uploads/2015/11/AlaOlettaNormitnurin-1.pdf>

Rasismi ja rodullistaminen:

- Feministinen ja antirasistinen kansalaisjärjestö Fem-R: www.fem-r.fi
- Ruskeat tytöt ry: www.ruskeattytot.fi
- Punaisen ristin koordinoima Ei rasismille -kumppanuushanke: www.eirasismille.fi

Saavutettavuus ja esteettömyys:

- Kulttuuria kaikille -sivusto www.kulttuuriakaikille.fi
- Selkeä ja saavutettava viestintä: www.papunet.net
- Selkokielen asiantuntijakeskus: www.selkokeskus.fi

Seksuaalisuuden ja sukupuolen moninaisuus:

- Seksuaalinen tasavertaisuus Seta ry: www.seta.fi
- Sukupuolivähemmistöjen oikeuksia ajava yhdistys Trans ry: <https://transry.fi/>
- Sukupuolivähemmistöjen perus- ja ihmisoikeusjärjestö Trasek: www.trasek.fi
- Sukupuolen moninaisuuden osaamiskeskus: <https://sukupuolenosaamiskeskus.fi/>

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus:

- Oikeusministeriön ylläpitämä tietopankki yhdenvertaisuudesta ja syrjimättömyydestä:
www.yhdenvertaisuus.fi
- Tasa-arvoaltuutetun kotisivut: www.tasa-arvo.fi

Turvallisemman tilan periaatteet:

Utopia Helsinki -kollektiivin teksti turvallisemmista tiloista:

<https://utopiahelsinki.wordpress.com/2013/03/14/turvallisemmat-tilat-2/>

Kupoli-järjestötilan turvallisemman tilan periaatteet:

<https://kupoli.wordpress.com/turvallinen-tila/>

Vammaisuus, neuroepätyypillisuus ja mielenterveys:

- Vammaisalan kansalaisjärjestöt ja potilasyhdistykset, muun muassa:
- ADHD-liitto: www.adhd-liitto.fi
- Autismi- ja aspergerliitto: www.autismiliitto.fi
- Invalidiliitto: www.invalidiliitto.fi
- Kehitysvammaliitto: www.kehitysvammaliitto.fi
- Kuurojen liitto: www.kuurojenliitto.fi
- Kynnys ry: www.kynnys.fi
- Mielenterveyden keskusliitto: www.mtkl.fi
- Näkövammaisten liitto: www.nkl.fi

9.2 Kenen puoleen kääntyä?

Jos sinua kiusataan tai häiritään järjestön toiminnassa:

Työntekijät: esihenkilösi, keskustoimiston häirintäyhdyshenkilöt, luottamushenkilöt ja työsuojeluvaltuutetut, pääsihteeri

Jäsenet: keskusjärjestön tai piirien häirintäyhdyshenkilöt ja tapahtumakohtaiset häirintäyhdyshenkilöt

Jos sinulla on kysyttävää TAYV-suunnitelmasta tai tarvitset apua tayv-suunnitelman toteuttamisessa:

Keskustoimiston häirintäyhdyshenkilöt

Jos sinulla on toiveita tai ehdotuksia järjestön tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteen kehittämiseen:

Liittohallitus, piirisi, perusosastosi, häirintäyhdyshenkilöt, pääsihteeri

Jos kaipaat lisää tietoa saavutettavuudesta ja esteettömyydestä:

Keskustoimisto

9.3 Sanasto

Cissukupuolisuus tarkoittaa sitä, että henkilön sukupuoli vastaa syntymässä määriteltyä sukupuolta. Cis-nainen on syntymässä määritelty naiseksi. Cis-mies on syntymässä määritelty mieheksi. Cis lausutaan s-kirjamella, eli "sis".

Cisseksismi viittaa ei-cissukupuolisten ihmisten syrjintään ja sortoon. Cisseksismissä sukupuoliä käsitetään olevan kaksi, "mies" ja "nainen", ja kaikkien ihmisten oletetaan kuuluvan toiseen näistä luokitteluista.

Hierarkia tarkoittaa järjestelmää, jossa järjestön tai yhteiskunnan jäsenet asetetaan arvojärjestykseen.

Induktiosilmukka on kuulolaitetta käyttävien henkilöiden yleisin apuväline, jolla äänentoistojärjestelmän ääni välitetään kuulolaitteeseen langattomasti.

Neuroepätyypillisuus tarkoittaa synnynnäistä tai kehityksellistä neurologista erilaisuutta. Käsite kattaa esimerkiksi autismin kirjon, ylivilkkaus- ja keskittymisvaikeudet, vaikeudet kielen, motoriikan ja oppimisen suhteen sekä Touretten oireyhtymän. Neuroepätyypillisuus ei ole sairaus tai häiriö, vaan ihmisen perusominaisuus.

Muunsukupuolisuus tarkoittaa sitä, että henkilön sukupuoli ei ole kaksijakoisen sukupuolikäsityksen mukaan "mies" tai "nainen".

Rakenteet tarkoittavat yhteiskunnan suuria osia, jotka eivät ole yksilöistä riippuvaisia. Yhteiskunnan rakenteita ovat esimerkiksi kulttuuri, politiikka ja talous.

Rodullistaminen tarkoittaa jonkin ryhmän tai henkilön kohtelemista ja kohtaamista ikään kuin rodut ja niihin liittyvät stereotypiat olisivat totta. Rodullistettu ihminen on henkilö, johon rodullistaminen kohdistuu.

Seksismi tarkoittaa sukupuolten välisten erojen korostamista, ja siihen perustuvaa sukupuolten eriarvoisuutta.

Selkokieli on rakenteeltaan ja sanastoltaan yksinkertaisemmaksi muokattua kieltä.

Sosiaalinen tarkoittaa ihmisten ja ryhmien välisiä suhteita ja sidoksia.

TAYV on lyhenne termistä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus

Transsukupuolisuus tarkoittaa sitä, että henkilön sukupuoli ei vastaa syntymässä määritettyä sukupuolta.