

## OPASTUS KIELELLISEN TASA-ARVON YLLÄPITOON KABIASSA YHTEENVETO

### PÄÄMÄÄRÄT

Maakunnan strategisen suunnitelman suosituksen mukaan on, ellei tosin ole mainittu, edistettävä baskin kielen käyttöä. Koska KABIA on Gipuzkoan maakuntaneuvoston sosiaalipolitiikan osaston alaisuuteen kuuluva itsenäinen järjestö, on se perustamisestaan lähtien ylläpitänyt kielellisen tasa-arvoisuuden periaatetta.

KABIAN toimenkuvana on tarjota hoitoa ja palveluja hoitokodeissa ja päivähoitolaitoksissa oleville vanhuksille. Näitä kyseisiä hoitotoimenpiteitä ja palvelumuotoja ei voida laskea laadukkaiksi, jos ei kielellistä tasa-arvoa ole otettu huomioon.

Tämän vuoksi, KABIAN kielelliset toimintaperiaatteet ja -tavoitteet ovat:

- Palvelukielenä toimii se virallinen kieli (joko baski tai espanja), jonka palvelunsaaja valitsee, samalla edistäen aina mahdollisuuksien mukaan baskinkielen käyttöä.
- Työkielenä toimii pääsääntöisesti baski.

### TOIMINTAPERIAATTEET

Ja käytännössä tärkeimmät toimintaperiaatteet ovat seuraavanlaiset:



#### PALVELUNSAAJAN JA HÄNEN LÄHIOMAISTENSA KIELIVALINTA

- Uudelle palvelunsaajalle suoritettavan alkuarvioinnin yhteydessä otetaan huomioon hänen kielellinen osaamisensa: tunnistetaan pääkieli ja muut kommunikointikieliset, sekä mitä kieltä tai kieliä haluavat lähiomaiset käytettävän, niin suullisessa kuin kirjallisessa yhteydenpidossa (nämä voivat olla eri kieliä).
- Mahdolliset muut kielet, jotka eivät ole virallisia Gipuzkoassa, otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon.
- Tieto tästä kielivalinnasta on kaikkien sitä tarvitsevien työntekijöiden helposti saatavilla.



#### PUHETILANTEET

- Palvelunsaajan kanssa kommunikoidessa, niin normaalissa kanssakäymisessä kuin puhelimitse, lausuvat KABIAN työntekijät aina ensimmäisen, toisen ja viimeisen sanan baskiksi, edellyttäen, ettei kommunikointi siitä esty tai hankaloidu, tai mikäli palvelunsaaja on ilmoittanut haluavansa kommunikoida espanjaksi. Tässä tapauksessa tulee työntekijöiden käyttää keskustelun lomassa helppoja baskinkielisiä ilmauksia, ja/tai sanoa ne molemmilla kielillä, kuitenkin aina varoen epämiellyttävien tilanteiden syntymistä.
- Tuntemattomalta vierailijalta voidaan kysyä suoraan, kummalla kielellä hän haluaa kommunikoida, mikäli tämän selvittäminen muulla tavoin ilmenee liian aikaavieväksi.
- Myös niiden työntekijöiden, jotka eivät ole kaksikielisiä, tulee aina lausua ensimmäinen ja viimeinen sana baskiksi. Sellaisissa tapauksissa, joissa palvelunsaaja toivoo voivansa kommunikoida baskiksi, tulee heidän kääntyä kaksikielisen kollegan puoleen.



## ASIAKIRJAT

- Sisäiset ja ulkoiset asiakirjat sekä kaikki muutkin kirjalliset viestit kirjoitetaan baskiksi. Mikäli tarpeen, käännetään ne espanjaksi julkaistamista tai muuta tarvetta varten.
- KABIA ylläpitää rekisteriä sen kaikista tavanomaisista asiakirjoistaan. Kyseisestä rekisteristä ilmenee, kummalla kielellä jokainen näistä asiakirjoista on kirjoitettu.



## YHTIÖN JULKIKUVA

- Julisteissa ja tärkeimmissä leimoissa tulee olla laitoksen ja kunnan nimi.
- Kylttien tulee olla baskiksi ja varustettu asianmukaisella standardi-piktogrammilla, mikäli niiden espanjankielinen kirjoitusasu on samankaltainen, ja edellyttäen, että ne ovat helposti ymmärrettäviä, tai jos niiden pääasiallinen kohderyhmä ovat työntekijät.
- Muiden kylttien ja julisteiden (sekä väliaikaisten että pysyvää käyttöä varten tarkoitettujen) tulee olla molemmilla kielillä, selvästi jaettuna kahteen eri ryhmään. Baskia varten käytetään Franklin Gothic Medium -fonttia, ja espanjaa varten Franklin Gothic Bookia.



## JULKISET TILAISUUDET

- Julkiset tilaisuudet pidetään joko baskiksi, tai baskiksi ja espanjaksi.
- Tilaisuuden alussa tiedotetaan osallistujille kokoontumisen toimintatavasta.
- Eri menetelmillä taataan kaikkien osallistujien mahdollisuus ymmärtää, mitä kokouksessa puhutaan, mutta sanatarkkoja käännöksiä tulee välttää.



## JULKISUUSKAMPANJAT

- Julkisuuskampanjoita varten tuotettujen videoiden tulee olla baskinkielisiä ja tekstitettyinä espanjaksi.
- Mikäli video on tarkoitettu julkaistavaksi internetissä, tuotetaan siitä versiot molemmilla kielillä, ja tekstityksen tulee olla samalla kielellä kuin puheen.



## SOSIAALINEN MEDIA

- Kaikki viestit lähetetään yhden ainoan käyttäjätunnuksen kautta, sekä baskiksi että espanjaksi, nimenomaan tässä järjestyksessä ja antaen kuluu hieman aikaa molempien viestien välillä.
- Jos viestit lähetetään poikkeuksellisesti yhtä aikaa, lähetetään ensin espanjankielinen versio ja sitten baskinkielinen.
- Hashtageina käytetään laitosten nimiä.



## TYÖKIELI

- KABIAN työntekijöiden keskenään käyttämä kieli työtilanteissa on baski.
- Työkokouksien ja työntekijöille tarjottavien kurssien puhekielenä toimii niin ikään baski.



## TIETOKONEET

- Tietokoneiden ja muiden tiedonhallintajärjestelmien käyttökieli on baski.



## HENKILÖSTÖHALLINTO

- Uutta henkilöstöä valittaessa ja palkattaessa on jokaisella työnhakijalla oikeus valita, kummalla kielellä hän haluaa suorittaa arvioinnin; työpaikan sisäisissä testeissä on vähintäänkin yhden harjoituksen oltava baskiksi, mikäli kyseessä olevalta työnimikkeeltä vaaditaan kielitasoa 3 tai 4.
- Uudella työntekijällä on oltava jo ennestään hänen kielitasonsa osoittava todistus. Johdatus uuteen työpaikkaan, tiedotteet ja suulliset selitykset tulevat kaikki olemaan baskiksi. Tämä sisältää myös Opastuksen kielellisen tasa-arvon ylläpitoon, siihen liittyvät ohjeistot.
- Samoja kriteerejä käytetään myös työharjoittelua suorittavien opiskelijoidenkanssa.



## TYÖNTEKIJÖIDEN KIELIVALINTA

- KABIAN työntekijöiden kielivalinnat kerätään rekisteriin, jonka mukaisesti jokainen työntekijä saa henkilöstöhallintaan liittyvät asiakirjat (palkkatodistukset, ennakonpidätystodistus T-10, ...) valitsemallaan kielellä.
- Kyseisen valinnan voi muuttaa halutessaan.
- Samalla tavoin, työntekijät voivat täyttää henkilöstöhallintaan liittyvät asiakirjat joko baskiksi tai espanjaksi.



## ALIHANKKIJAT, YHTEISTYÖKUMPPANIT JA VIRANOMAISET

- KABIA vaatii alihankkijoiltaan, yhteistyökumppaneiltaan sekä viranomaisilta, että nämä täyttävät samat periaatteet. KABIA ylläpitää kontaktihenkilöidensä kielitaidoista rekisteriä, jonka avulla valitaan tarvittava kommunikointikieli.
- Alihankkijoiden kanssa solmituissa sopimuksissa määritellyt kielelliset ehdot ovat ehdottomia, ja KABIAseuraa näiden ehtojen noudattamista.

## EDELLYTYSTEN LUOMINEN PÄÄMÄÄRIEN SAAVUTTAMISEKSI

Ennen kuin kaikki KABIAN työntekijät ymmärtävät baskinkieltä, päätetään yksilökohtaisesti jokaista tapausta varten tarvittavista erityistoimenpiteistä ja tilapäisistä poikkeusmenettelyistä, kuten esimerkiksi:

- Selvitetään, ketkä työntekijöistä ovat kaksikielisiä.
- Niiden työntekijöiden, joilla on heikko baskinkielen taito, tulee edistää kaksikielistä kommunikaatiota. Heidän ei tule pakottaa baskinkielistä henkilöstöä puhumaan espanjaa.
- Jos kysymyksessä on paljon erikoisosaamista vaativa toimenpide, ja/tai tiettyä mukanaolevaa työntekijää ei voida korvata kenelläkään toisella, voidaan henkilökunnan keskinäiset kokoukset pitää espanjaksi, mutta ainakin osan keskustelusta tulee olla baskiksi.
- Seuraavia keinoja voidaan käyttää varmistamaan, että tieto tulee ymmärretyksi kaikkien sen vastaanottajien toimesta: koko henkilökunnalle tarkoitettujen viestien tulee olla sekä baskiksi että espanjaksi; kokousten esityslistojen liitteenä tulee olla myös niiden espanjankielinen yhteenveto, jota voidaan laajentaa suullisella, espanjankielisellä selityksellä, tai se käännetään kokonaan espanjaksi, ...
- Työpaikalla tarjottavista, baskinkielisistä koulutuskursseista voidaan järjestää espanjankielisiä rinnakkaiskursseja. Kurssit annetaan espanjaksi ainoastaan siinä tapauksessa, että kouluttajan baskinkielen taitoa ei voida taata.
- Työntekijöiltä ei vaadita tekstien tuottamista baskiksi, mikäli se on heille liian vaikeaa, ja samoin he voivat pyytää mahdollisuutta käyttää tietokoneita ja muita tiedonhallintajärjestelmiä espanjaksi.

- Jokaisen laitoksen tulee vuosittain päivittää kartoitus sen työntekijöiden kyvyistä ja valmiuksista. Samalla identifioidaan heidän koulutustarpeensa ja laaditaan koulutussuunnitelma maakuntaneuvoksen lainsäädännön mukaisesti ja ottaen huomioon paikallisen julkishallinnon (IVAP) tarjonta. Oppimisprosessia ja opitun soveltamista työpaikalla pyritään edistämään erilaisilla aloitteilla.

Päämäärien saavuttamiseksi kuljettava tie on erilainen joka laitoksen kohdalla ja jokaiselle sen henkilöstön jäsenelle, sillä kaikki eivät aloita samasta lähtöruudusta. Siitä huolimatta, kielellisen tasa-arvon ja kielellisten oikeuksien takaaminen on jokaisen meidän KABIAAN kuuluvan henkilön vastuulla. Kaikille järjestön työntekijöille on olemassa koulutusohjelma kielellisen johtamistaidon kehittämiseksi. Se on yksi huomioonotettavista seikoista vastuullisista paikoista päätettäessä.

## HALLINNOINTI JA ARVIOINTI

Päivästä on KABIAN johtoryhmällä; suunnitelmien kehittämisestä vastaa Organisaatio-, innovaatio- ja TVT-osasto; laitosten koordinaatioryhmät suunnittelevat tarvittavat toimenpiteet.

Seuranta ja arviointi suoritetaan seuraavalla tavalla:

- Kaksi kertaa vuodessa arvioidaan edistyksen määrä.
- Kerran vuodessa, itsearviointi, päivitetään kykykartoitus ja alihankkijoiden seuranta.
- Joka toinen vuosi, kysely palvelunsaajien tyytyväisyydestä.
- Joka neljäs vuosi, koko KABIAN järjestö evaluoidaan Bikain-sertifikaattia varten.
- Tämä ohjeisto päivitetään kahden vuoden välein, ja siitä ilmoitetaan KABIAN kaikille työntekijöille ja yrityksille, jotka tarjoavat sille palveluja.

Seuranta on julkista ja tulokset julkaistaan KABIAN Internet-sivuilla.