

TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSUUNNITELMA

ISONKYRÖN KUNTA



Sisällysluettelo	
1 Johdanto	3
2 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslakien velvoitteet	3
3 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma	4
4 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus.....	5
5 Nykytilanteen kartoitus	6
6 Tavoitteet ja toimenpiteet.....	6
6.1 Rekrytointi (sisäinen ja ulkoinen)	6
6.2 Palkkaus.....	7
6.3 Koulutus ja urakehitys.....	7
6.4 Työolot.....	8
6.5 Perhevapaat	8
6.6 Työajan joustot.....	8
6.7 Häirintä ja syrjintä	9
7 Arvio aikaisempien toimenpiteiden toteutumisesta.....	9
8 Tiedotus ja seuranta	9
Liite: Taulukko tavoitteista, toimenpiteistä ja seurannasta	11

1 Johdanto

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986) eli tasa-arvolaki tuli voimaan 1.1.1987, ja siihen on sen jälkeen tehty useita muutoksia. Viimeksi lakia uudistettiin uuden yhdenvertaisuuslain säätämisen yhteydessä vuoden 2015 alussa. Tällöin tasa-arvolakiin sisällytettiin sukupuoli-identiteettiin ja sukupuolen ilmaisuun perustuvan syrjinnän kiellot sekä velvoite tällaisen syrjinnän ennaltaehkäisyyn, ulotettiin tasa-arvosuunnitelmavelvollisuus peruskouluihin, täsmennettiin työnantajan tasa-arvosuunnitelmaa ja palkkakartoitusta koskevia säädöksiä, vahvistettiin tasa-arvovaltuutetun itsenäistä asemaa koskevia säädöksiä sekä perustettiin uusi yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta. Tasa-arvolain noudattamista valvovat tasa-arvovaltuutettu sekä yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta.

Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014) tuli voimaan 1.1.2015. Laissa kielletään syrjintää, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella sekä säädetään yhdenvertaisuuden edistämistä. Yhdenvertaisuuslain noudattamista valvovat yhdenvertaisuusvaltuutettu, työsuojeluviranomaiset ja yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta. Yhdenvertaisuuslaki ei koske sukupuoli-syrjintää tai sukupuolten tasa-arvoa. Niistä säädetään edelleen tasa-arvolaissa.

Myös muut lait, esimerkiksi työsopimuslaki ja työturvallisuuslaki sisältävät häirintään, tasapuoliseen kohteluun ja syrjintäkieltoon liittyviä pykälä.

- Työsopimuslaki (1331/2014) 2 § Tasapuolinen kohtelu ja syrjintäkielto:

”Työnantajan on kohdeltava työntekijöitä tasapuolisesti, jollei siitä poikkeaminen ole työntekijöiden tehtävät ja asema huomioon ottaen perusteltua. Määräaikaisissa ja osa-aikaisissa työsuhteissa ei saa pelkästään työsopimuksen kestoajan tai työajan pituuden vuoksi soveltaa epäedullisempia työehtoja kuin muissa työsuhteissa, ellei se ole perusteltua asiallisista syistä. Yhdenvertaisuudesta ja syrjinnän kiellosta säädetään yhdenvertaisuuslaissa (1325/2015). Tasa-arvosta ja sukupuoleen perustuvan syrjinnän kiellosta säädetään naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (609/1986).”

- Työturvallisuuslaki (738/2002) 28 § Häirintä:

”Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissä olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi.”

2 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslakien velvoitteet

Tasa-arvolain osittaisuudistus tuli voimaan 1.1.2015. Uudistuksen keskeiset muutokset koskevat tasa-arvosuunnitelman ja palkkakartoituksen laatimisen ajankohdista ja sisältöä. Lisäksi lakiuudistuksessa säädetään henkilöstön osallistumisesta suunnitelman ja kartoituksen laatimiseen sekä työnantajan tiedotusvelvollisuuteen. Täysin uutena lakiin on kirjattu kieltö syrjiä sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisuuden perusteella sekä kieltö läheissyrynnästä ja oletamaan perustuvasta syrjinnästä.

Tasa-arvolaki (6 §) Työnantajan velvollisuus edistää tasa-arvoa:

”Jokaisen työntekijän tulee työelämässä edistää sukupuolten tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Tasa-arvon edistämiseksi työelämässä työnantajan tulee, ottaen huomioon käytettävissä olevat voimavarat ja muut asiaan vaikuttavat seikat:

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

Yhdenvertaisuutta ja syrjintää koskeva uusi yhdenvertaisuuslaki tuli voimaan 1.1.2015. Uuden lain taustalla on muun muassa työsyryntädirektiivin säädökset. Lain tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta ja ehkäistä syrjintää sekä tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeusturvaa.

Yhdenvertaisuuslain (7 §) mukaan työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla ja työpaikan tarpeet huomioon ottaen kehitettävä työoloja sekä niitä toimintatapoja, joita noudatetaan henkilöstöä valittaessa ja henkilöstöä koskevia ratkaisuja tehtäessä. Edistämistoimenpiteiden on oltava toimintaympäristö, voimavarat ja muut olosuhteet huomioon ottaen tehokkaita, tarkoituksenmukaisia ja oikeasuhtaisia.

3 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Sekä tasa-arvo että yhdenvertaisuuslaki velvoittavat työnantajaa laatimaan suunnitelmat, jotka voidaan yhdistää tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaksi.

Tasa-arvolaki 6 a §

”Jos työnantajan palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää, työnantajan on laadittava vähintään joka toinen vuosi erityisesti palkkausta ja muita palvelussuhteen ehtoja koskeva tasa-arvosuunnitelma, jonka mukaisesti toteutetaan tasa-arvoa edistävät toimet. Suunnitelma voidaan sisällyttää henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tai työsuojelun toimintaohjelmaan. Tasa-arvosuunnitelma on laadittava yhteistyössä luottamusmiehen, luottamusvaltuutetun, työsuojeluvaltuutetun tai muiden henkilöstön nimeämien edustajien kanssa. Henkilöstön edustajilla on oltava riittävät osallistumis- ja vaikutusmahdollisuudet suunnitelmaa laadittaessa.”

Tasa-arvolain 6 a §:n mukaan tasa-arvosuunnitelman tulee sisältää ainakin

1. selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä koko henkilöstöä koskeva palkkakartotus naisten ja miesten tehtävien luokitukselta, palkoista ja palkkaeroista
2. käynnistettäviksi tai toteutettaviksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi

3. arvio aikaisempaan tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta ja niiden tuloksista.

Tasa-arvosuunnitelmasta ja sen päivittämisestä on tiedotettava henkilöstölle.

Palkkakartoitus voidaan paikallisesti sopia tehtäväksi vähintään joka kolmas vuosi, jos tasa-arvosuunnitelma muilta osin tehdään vuosittain.

Yhdenvertaisuuslaki 7 §

”Työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Edistämistoimia ja niiden vaikuttavuutta on käsiteltävä henkilöstön tai heidän edustajien kanssa.”

4 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Tasa-arvolla ja yhdenvertaisuudella tarkoitetaan sitä, että naisilla ja miehillä on yhtäläiset mahdollisuudet tulla valituksi avoimia työpaikkoja täytettäessä, kehittyä työssään ja urallaan. Heillä on samanlaiset työehdot, palkkaus- ja palkkioperusteet sekä yhtäläinen mahdollisuus perhevapaiden käyttöön. Tasa-arvossa ei ole kysymys samanlaisuuden vaatimuksista, vaan tasapuolisten mahdollisuuksien luomisesta.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman tarkoituksen on esittää ne tavoitteet ja toimenpiteet, joilla voidaan edistää työyhteisön yhdenvertaisuutta, edistää tasa-arvoa sekä parantaa työhyvinvointia ja edistää työhön sitoutumista.

Käytössä on myös muita ohjeistuksia ja suunnitelmia, jotka ovat yhteydessä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan. Näitä ovat mm. henkilöstösuunnitelma, koulutussuunnitelma, työsuojelun toimintaohjelma, virka- ja työvapaaohje, aktiivisen tuen malli, toimintaohje henkisen väkivallan / työssä kiusaamisen ja syrjinnän estämiseksi sekä ohjeistus rikkomuksista työtehtävissä.

Palkkauksessa noudatetaan virka- ja työehtosopimusten mukaisia vaatavuustasoja sekä omaa henkilökohtaisen lisän arviointikriteeristöä.

Tavoite:

Tavoitteena on tasa-arvoinen, yhdenvertainen, yhteistyökykyinen sekä tuloksekas työyhteisö, jossa tasa-arvo ja yhdenvertaisuus ovat osa henkilöstöpolitiikkaa ja koko organisaation toimintakulttuuria. Tämän tavoitteen saavuttaminen edellyttää kaikkien sitoutumista tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöhön. Tasa-arvon edistämien on kaikkien työyhteisön jäsenten velvollisuus. Erityisesti johdon sitoutuminen tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviin tavoitteisiin ja toimenpiteisiin on tärkeää.

Toimenpiteet:

Henkilöstöhallinto ja ammattijärjestöjen pääluottamusmiehet päivittävät tasa-arvosuunnitelman, jossa huomioidaan tasa-arvolain muutokset sekä uuden yhdenvertaisuuslain vaatimukset. Suunnitelma hyväksytään yhteistyötoimikunnassa ja kunnan henkilöstötoimikunnassa. Suunnitelma jalkautetaan johtoryhmien kautta kaikille työntekijöille tiedoksi ja noudatettavaksi.

Seuranta:

Suunnitelma päivitetään kokonaisuudessaan joka toinen vuosi. Päivityksen pohjatyö tehdään henkilöstöhallinnossa.

5 Nykytilanteen kartoitus

Avoimiin työpaikkoihin hakeutuu sekä naisia, että miehiä ja valituiksi tulee kumpaakin sukupuolta. Edellisiltä vuosilta ei ole keskitettyä seuranta hakeneiden tai valittujen määrästä / sukupuoli.

Palkkauksessa noudatamme alakohtaisten virka- ja työehtosopimusten mukaisia palkkaustaulukoita. Palkan määräytymisen perusteena ovat tehtävänkuvat ja tehtävän vaativuuden arviointi tva-kriteeristön mukaan.

Koulutuksiin hakeutuu sekä naisia että miehiä. Edellisiltä vuosilta ei ole keskitettyä seuranta koulutuksiin hakeutuneista / sukupuoli.

Työsuojelu ja työterveyshuolto tekevät työsuojelutarkastuksia eri toimipisteisiin työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti.

Perhevapaiden ja muiden virka/työlomien myöntämisen suhteen noudatamme tasapuolista kohtelua. Virkavapauden/työloman myöntämisestä sekä sijaisten ja määräaikaisten käytöstä on hyväksytty yhtenäiset ohjeet.

Työajan joustojen suhteen noudatamme tasapuolista kohtelua.

Vuosina 2015-2017 on tehty koko henkilökunnalle työtyytyväisyyskysely. Isonkyrön kunnan v. 2017 toteutetun työtyytyväisyyskyselyn tulosten perusteella työntekijät pääosin kokivat, että heillä on mahdollisuus oppia ja kehittyä työssä sekä vaikuttaa työpaikalla. Lähimmän esimiehen työhön oltiin pääosin melko tai erittäin tyytyväisiä. Henkilöstö oli myös pääosin tyytyväinen työkykyä tukevasta toiminnasta ja oman työyksikön tavoitteista oltiin selvillä joko melko tai erittäin hyvin.

6 Tavoitteet ja toimenpiteet

Liitteessä on taulukkoon kirjattuna keskeisimmät tavoitteet, toimenpiteet ja vastuutahot sekä seuranta.

6.1 Rekrytointi (sisäinen ja ulkoinen)

Tavoite: Avoin ja läpinäkyvä, sukupuolineutraali rekrytointi.

Toimenpiteet:

- Työpaikkailmoitusten tulee edistää kaikkien sukupuolten tasapuolista hakeutumista ja sijoittumista eri tehtäviin. Työpaikkailmoituksissa tulee välttää korostamista sellaisia hakijalta edellytettäviä ominaisuuksia, joita pidetään jollekin sukupuolelle tyypillisinä ominaisuuksina.

Seuranta:

- Palvelualueet raportoivat työpaikkailmoitukset ja seuraavat mittarit henkilöstöhallintoon.

Mittarit:

- Sukupuolijakauma hakeneista / työpaikkailmoitus.
- Sukupuolijakauma rekrytoituista.

Edellisiltä vuosilta ei ole keskitettyä seurantaan hakeneista tai rekrytoituista.

6.2 Palkkaus

Tavoite:

Sama tehtäväkohtainen palkka samasta työstä tai samanarvoiseksi määritellystä työstä sukupuolesta riippumatta. Jokaisella työntekijällä on voimassa oleva, nykyiseen tehtävään laadittu tehtäväkuva. Tehtäväkuvien pohjana voidaan käyttää niin sanottuja mallitehtäväkuvia. joihin lisätään kyseiseen tehtävään oleellisesti liittyvät työtehtävät.

Henkilökohtaiset palkanlisät määritellään henkilökohtaisen lisän kriteerein eli osoitetun työmenestyksen tai työssä saavutettujen tulosten perusteella tasapuolisesti (ammattihallinta, tuloksellisuus, yhteistyö, uudistaminen). Henkilökohtaisilla lisillä ei korvata työn vaatavuutta. Henkilökohtaiset lisät kohdennetaan työmarkkinaosa-puolten valtakunnallisissa neuvotteluissa tai paikallisneuvotteluissa sopimille palkansaajaryhmille siihen osoitetun järjestelyvaraerän osoittamassa laajuudessa.

Toimenpiteet:

- Päivitetään työn vaatavuuden sekä henkilökohtaisen palkanlisän kriteeristöt (yhteistyössä henkilöstöjärjestöjen kanssa)
- työn vaatavuuden arviointi / tehtäväkuvat
- henkilökohtaisen palkanosan määräytymisperusteet / arviointi henkilökohtaisiin palkanlisiin kohdennettua järjestelyerää jaettaessa
- vastuu kriteeristöjen päivittämisestä on johtoryhmällä
- vastuu tehtäväkuvien ja arvioinnin tekemisestä on esimiehellä.

Seuranta:

- Tehtäväkuvat tehtynä kaikille ja toimitettuna henkilöstöhallintoon.
- Tva-luokitus päivitetään ajan tasalle 31.12.2018 mennessä.

6.3 Koulutus ja urakehitys

Tavoitteet:

Tasa-arvoinen ja yhdenvertainen toimintakulttuuri, koulutusmahdollisuudet sekä urakehitys. Tuetaan tasapuolisesti myös omaehtoista kouluttautumista. Vuosittaiset kehityskeskustelut ovat työkalu esimiehen ja työntekijän välisessä vuoropuhelussa työhön liittyvissä asioissa.

Toimenpiteet:

- Kehityskeskustelut koulutussuunnitelman pohjana
- Koko henkilöstöä koskeva koulutussuunnitelma
- Koulutusmäärärahojen kohdentamisessa huomioidaan kaikki ammatti- ja henkilöstöryhmät
- Pyritään järjestämään koulutukseen osallistuminen esimerkiksi sijaisjärjestelyillä
- Virka- ja työvapaaohje
- Vastuu kehityskeskustelujen käymisestä esimiehellä
- Vastuu koulutussuunnitelman laatimisesta esimiehellä, palvelualueen johtajilla ja johtoryhmällä.

Seuranta:

- Kehityskeskustelut, käytyjen keskustelujen määrä raportoidaan kunnanjohtajalle vuosittain.
- Koulutussuunnitelma käsitellään yhteistyötoimikunnassa.

Mittari:

- Kehityskeskustelut/käydyt/esimies
- Koulutuspäivät/sukupuoli/henkilöstöryhmä.

Edellisiltä vuosilta on keskitetty seuranta käydyistä kehityskeskusteluista. Koulutukseen hakeutuneista ei ole keskitettyä seurantaa.

6.4 Työolot

Tavoite:

Taata jokaiselle mahdollisuus turvallisiin ja terveellisiin työoloihin sekä asianmukaisiin työvälineisiin.

Toimenpiteet:

- Tarkistetaan, että kaikilla on asianmukaiset työtilat ja -välineet ja mikäli puutetta havaitaan, hoidetaan ne kuntoon olemassa olevien resurssien puitteissa.
- Tarkistetaan työn kuormittavuus ja varmistetaan riittävät henkilöstöresurssit työstä selviytymiseen. Tuetaan sekä fyysistä että henkistä työssä jaksamista.
- Vastuu esimiehillä, palvelualueiden johtajilla ja työsuojelulla.
- Seurataan työssä jaksamista työhyvinvointikyselyllä kahden vuoden välein ja seurataan vuosittain ylittöiden määrää.

Mittarit:

- Tehdyt ylityötunnit vuosittain / henkilöstöryhmä
- Työhyvinvointikysely (työsuojelu)

6.5 Perhevapaat

Tavoite:

Helpottaa työn ja perhe-elämän yhteensovittamista.

Toimenpiteet:

- Tasapuolinen kohtelu perhevapaita myönnettäessä
- Tiedotetaan perhevapailla oleville työyhteisössä tapahtuvista keskeisistä ja tärkeistä muutoksista
- Virka- ja työvapaat -ohje - vastuu johtoryhmällä.

Seuranta:

- Seurataan perhevapaiden käyttöä.

Mittari:

- Perhevapaiden käyttö / sukupuoli / henkilö.

6.6 Työajan joustot

Tavoite:

Helpottaa työn ja perhe-elämän yhteensovittamista sekä tukea työssä jaksamista.

Toimenpiteet:

- Työajan lyhentäminen

- Vuorotteluvapaa.

Seuranta:

- Seurataan työajan joustojen käyttöä.

Mittarit:

- Lyhennetyn työajan käyttö / sukupuoli / %
- Vuorotteluvapaan käyttö / sukupuoli.

6.7 Häirintä ja syrjintä

Tavoite:

Kukaan ei joudu epäasiallisen kohtelun, häirinnän tai syrjinnän kohteeksi. Tiedotetaan kiusaamisen, epäasiallisen kohtelun, häirinnän ja syrjinnän käsitteet sekä ohjeet häirintätilanteissa toimimisesta. Ohjeet ovat kaikkien helposti saatavilla. Toimitaan ennalta ehkäisevästi. Häirintä- ja kiusaamistilanteisiin puututaan välittömästi.

Toimenpiteet:

- Työpaikan johto (esimiehet) tuo selkeästi julki kielteisen kantansa häirintään sekä työnantajan vastuun asiaan puuttumisesta
- Muistutetaan henkilöstöä toimintaohjeesta koskien työpaikkahäirintää ja epäasiallista kohtelua
- Tasa-arvoinen johtaminen
- Aktiivisen tuen toimintamalli
- Toimintaohjeet häirinnästä ja epäasiallisesta kohtelusta
- Pelisäännöt rikkomuksista työtehtävissä (ohjeet)
- Tapaukset käsitellään välittömästi
- Vastuu ennalta ehkäisemisestä kaikilla työntekijöillä, puuttumisvastuu esimiehellä.

Seuranta:

- Raportointi häirintätilanteista työsuojeluun.

Mittari:

- Ilmenneet tapaukset.

Edellisiltä vuosilta ei ole keskitettyä seurantaa ilmenneistä tapauksista.

7 Arvio aikaisempien toimenpiteiden toteutumisesta

Tasa-arvotyö vaatii suunnitelmallista ja pitkäjänteistä työtä. Säännöllisesti tehty arviointi antaa tärkeää tietoa siitä, miten suunnitellut toimenpiteet ovat edistyneet ja missä on vielä kehittämistä. Arviointi on tärkeä työkalu seuraavaa suunnitelmaa laadittaessa. Säännöllisesti toistuvien toimien tarkoituksena on varmistaa, että tasa-arvotyö on jatkuva prosessi.

8 Tiedotus ja seuranta

Jokaisella työntekijällä on oikeus saada tietoa työtänsä koskevista ohjeista ja säännöistä. Jokaisella työntekijällä on myös itsellään velvollisuus hankkia tietoa. Tietoa jaetaan mm. työpaikkakokouksissa, erilaisissa koulutus-/infotilaisuuksissa sekä

sähköpostitse. Henkilöstöä koskevat suunnitelmat ja ohjeet jalkautetaan johtoryhmän kautta. Päävastuu suunnitelmien ja ohjeiden valmistelussa on johtoryhmällä. Suunnitelmien ja ohjeiden tiedoksi saattamisessa vastuu on esimiehillä

Liite: Taulukko tavoitteista, toimenpiteistä ja seurannasta

Teemat	Tavoitteet	Toimenpiteet	Vastuuhenkilöt	Seuranta
Yhdenvertaisuus	Kaikkia työntekijöitä kohdellaan yhdenvertaisesti.	*Olemassa olevista suunnitelmista ja ohjeista tiedottaminen *Suunnitelmien ja ohjeiden noudattaminen	Henkilöstöhallinto Esimiehet	Yhdenvertaisuuslain (1325/2014) toteutuminen
Tasa-arvo	Kaikkia työntekijöitä kohdellaan tasa-arvoisesti.	*Olemassa olevista suunnitelmista ja ohjeista tiedottaminen *Suunnitelmien ja ohjeiden noudattaminen	Henkilöstöhallinto Esimiehet	Tasa-arvolain (609/1986) toteutuminen
Rekrytointi	Avoin ja läpinäkyvä, sukupuolineutraali rekrytointi. Oikea henkilö oikeaan työhön.	*Rekrytointiin kiinnitetään huomiota *Ikä /etninen alkuperä ei saa vaikuttaa valintaan *Erillinen rekrytointiohje	Esimiehet Palvelualueet	Sukupuolijakauma hakeneista / työpaikkailmoitus Sukupuolijakauma rekrytoituista / henkilöstöryhmä

Palkkaus	Sama palkka samasta työstä tai samanarvoiseksi määritellystä työstä.	*Tehtäväkuvat ja tehtävän vaativuusluokitus ajan tasalle *Päivitetään tva- ja henkilökohtaisen lisän kriteerit *Tiedotus	Esimiehet Johtoryhmä	Tehtäväkuvat ja tva-luokitus Palkkakartoitus joka 2. tai 3. vuosi
Koulutus ja urakehitys	Tasa-arvoinen toimintakulttuuri, koulutusmahdollisuudet sekä urakehitys. Toteutetaan tasapuolisesti omaehtoista kouluttautumista. Kehityskeskustelut	*Koulutusmäärärahojen kohdentamisessa huomioidaan kaikki ammatti- ja henkilöstöryhmät *Kehityskeskustelut * Pyritään järjestämään koulutukseen osallistuminen esim. sijaisjärjestelyillä *Koulutussuunnitelma *Virka- ja työvapaaohje	Esimiehet Johtoryhmä	Koulutussuunnitelma Kädyt kehityskeskustelut / tulosalue Toteutuneet koulutukset / vuosi

Työolot	Taataan jokaiselle mahdollisuus terveisiin työtiloihin sekä asianmukaisiin työvälineisiin. Tuetaan sekä fyysistä että henkistä työssä jaksamista.	*Jatkuva riskien ja vaarojen arviointi *Työtilojen tarkastaminen (työsuojelu, työterveyshuolto)	Työsuojelu Palvelualueiden johtajat Esimiehet Tekninen toimi Työterveyshuolto	Työhyvinvointikysely kahden vuoden välein Tehtyjen ylittöiden määrä / vuosi
Perhevapaat (lakisääteiset)	Tavoitteena on helpottaa työn ja perhe-elämän yhteensovittamista.	*Tasapuolinen kohtelu *Tiedottaminen vapaalla olevalle työyhteisössä tapahtuvista muutoksista *Virka- ja työvapaaohje	Esimiehet	Perhevapaiden käyttö / sukupuoli-kauma
Työajan joustot	Mahdollisten työaikajoustojen käyttö (osa-aikatyö). Eri-ikäisiä työntekijöitä kohdellaan tasapuolisesti.	*Aktiivisen tuen toimintamalli *Kehityskeskustelut / Avoin tiedotus *Virka- ja työvapaaohje	Esimiehet	Työaikajoustojen käyttö / ikäryhmä / sukupuoli
Häirintä ja syrjintä	Kukaan ei joudu häirinnän tai syrjinnän kohteeksi. Tiedostetaan häirinnän ja syrjinnän käsitteet sekä toimitaan ennaltaehkäisevästi.	*Tehostetaan tiedottamista *Tasa-arvoinen johtaminen *Aktiivisen tuen toimintamalli *Seuraamukset rikkomuksista työtehtävissä *Toimintaohjeet häirinnästä ja epäasiallisesta kohtelusta *Tapaukset käsitellään välittömästi	Jokainen työntekijä, työyhteisö, esimies Työsuojelu Työterveyshuolto	Ilmenneet tapaukset