

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman päivitystyön yhteydessä yhteistoiminnallinen työryhmä valmisti toimenpiteitä tavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoitteisiin liittyviä aikatauluja, mittareita ja vastuita on sen jälkeen työstetty ja määritelty tarvittavilta osin tarkemmin henkilöstöpalveluissa.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma päivitetään kahden vuoden välein. Suunnitelman tavoitteisiin liittyvien toimenpiteiden seuranta tehdään säännöllisesti työsuojelukokouksissa ja tarvittavilta osin hr-strategiaaulun raportoinnin yhteydessä.

Tavoite	Toimenpiteet	Mittarit	Aikataulu	Vastuutaho
Työurajoh- tamisen ja palkkauk- sen kehit- täminen	Yleisen urapolku- mallin valmistelu ja jalkauttaminen.	Urapolkumalli on valmis	Q1/2026	
		Urapolkumalliin liit- tyvien uusien mene- telmien kehittämi- nen	2026–2027	
	Käytämme sisäistä hakua ensisijaisena rekrytointitapana.	Sisäisen rekrytoin- nin kautta täytetyt tehtävät	jatkuva	
	Kokeilemme osit- taista anonymia rekrytointia siihen soveltuvassa sisäi- sessä tai ulkoisessa haussa	Anonymia rekry- tointia pilotoitu ko- keiluluontoisesti	2027	
	Sisällytämme rekry- tointi-ilmoituksiimme monimuotoisuuslau- sekkeen.	Monimuotoisuuslau- seke laadittu hakuil- moitus pohjiin ja käytössä rekrytoin- neissa	2027	
	Toimeenpanemme tulevat palkkausjär- jestelmä uudistukset (SOTE, HYVTES) tiiviissä yhteistyössä henkilöstön edusta- jien kanssa ja huo- mioimme tiedossa olevat ISLABin si- säiset kehityskoh- teet.	Uudet palkkausjär- jestelmät valmis- teltu ja otettu käyt- töön valtakunnallis- ten ohjeiden mukai- sesti	2026	
		Palkka-avoimuusdi- rektiivin kansallisen täytäntöönpanon vaatimukset toteu- tettu työnantajatoi- minnassa	2026–2027	

	Henkilöstön palkitsemisohjelmaa käytetään määrärahojen mukaisesti.	Varattujen määrärahojen käyttö	vuosittain	
	Palkitsemisohjelman jatkokehittäminen	Mahdollinen henkilöstökysely toteutettu	2027	
		Palkitsemisohjelma päivitetty uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton jälkeen	2027	
	Päivitämme henkilökohtaisen lisän myöntämistä koskevan ohjeen palkkausjärjestelmämuutosten jälkeen	Henkilöstökohtaisen lisän myöntämistä koskeva hallinnollinen ohje päivitetty	2027	
Työn ja muun elämän yhteensovittaminen	Automatisoimme työvuorosuunnittelua ja varmistamme yhtenäiset pelisäännöt.	ISLAB-tasaisen sekä henkilöstöpalveluiden strategia- taulukojen mukaisesti	2026	
	Kartoitamme henkilöstön toivoman työaikapankin (SOTE-sopimus III luku 30 §) käyttöönoton soveltuvuuden ISLABissa.	Selvitys työaikapankin reunaehdoista ja soveltuvuudesta ISLABiin tehty	2027	
	Kehitämme esihenkilöiden osaamista eri työaikajoustoista ja niiden reunaehdoista.	Koulutus lakisääteisistä perhevapaista sekä lyhennetystä työajasta toteutettu esihenkilöille (esim. ISMO-kurssi tai KT:n koulutus)	2026-	
		Esihenkilökoulutuksen suoritussuoritusmäärä	jatkuva	
		Työterveyshuollon palveluntarjoajien säännölliset yhteistyötilaisuudet esihenkilöiden kanssa	vuosittainen	
		Käytettyjen työaikajoustojen seuranta	vuosittainen	

Syrjinnän, häirinnän ja epäasiallisen käytäytymisen nollatoleranssi	Koulutamme henkilöstöä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman sisällystä ml. syrjintäperusteista.	Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskurssi on valmis ISMOssa	Q2/2026	
		Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskurssin suorituskerrat ISMOssa	jatkuva	
		Esihenkilöiden osallistuminen KT:n koulutuksiin	vuosittain	
	Edistämme mahdollisuuksien mukaan sukupuolineutraalien tilojen lisäämistä.	Kartoitettu toimipisteet, joissa tarvetta tilajärjestelyille	2027	
		Keskusteltu vuokranantajan kanssa ja sovittu tarvittavista mahdollisista järjestelyistä	2027-	
	Päivitämme epäasiallisen kohtelun hallintaa koskevan toimintamallin ja jalkautamme sen henkilöstön ja esihenkilöiden käyttöön.	Hallinnollinen ohje päivitetty	Q1/2027 mennessä	
		Henkilöstöä tiedotettu	Q1/2027	
		Esihenkilöille järjestetty perehdytys ohjeen sisällöstä	Q2/2027 mennessä	
	Tarkistamme asiakkaiden taholta tulevaan häirintään puuttumista koskevan ohjeistuksen ja varmistamme, että henkilöstö tuntee menettelytavat.	Työpaikkaväkivallan hallintaa koskeva toimintaohje tarkistettu ja päivitetty	2025	
		Ohjeistus jalkautettu henkilöstölle ja esihenkilöille	2026 (jatkuva)	
Henkilöstön osallisuuden vahvistaminen	Toteutamme syrjinnän- ja häirinnän vastaisen henkilöstökampanjan (ml. sukupuolitietoinen ja moninaisuuden huomioiva viestintä).	Materiaalia saatettu henkilöstön saataville	2027	
		Materiaalia saatettu esihenkilöiden saataville	2027	
		Aloitteiden määrä	jatkuva	
		Aloitteet käsitelty toimintamallin mukaisessa määräajassa (% aloitteista)	jatkuva	

		Aloitteen tekijä on saanut palautteen siitä, mihin toimenpiteisiin aloite on johtanut (% aloitteista)	jatkuva	
	Osana päätöksen- teon valmistelua selvitämme henkilöstön näkemykset oikea-aikaisesti, perustellemme päätökset ja tiedotamme niistä selkeästi.	Henkilöstökyselyjen tulokset osallisuuden kokemuksesta	vuosittain	
Työntekijät tekevät yhdessä esihenkilön kanssa vuosittaisen työyksikön työhyvinvointisuunnitelman ja sitä seurataan säännöllisesti yhdessä esim. yksiköpalaverissa.		Työhyvinvointisuunnitelma laadittu jokaiseen työyksikköön	vuosittain	
		Työhyvinvointisuunnitelma ko. yksikön henkilöstön saatavilla	jatkuva	
		Työyksikössä käsitelty työhyvinvointisuunnitelman toteutumista vuoden aikana	vuosittain yksikössä sovitun mukaisesti	
		Vuoden aikana kirjatut kehityskeskustelut (kpl – % henkilöstöstä)	vuosittain	
	Pidämme esihenkilön ja työntekijän välillä kehityskeskustelun säännöllisesti.			