**TYÖYHTEISÖN KEHITTÄMISSUUNNITELMA (sisältää tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman)**

**Työyhteisön nykytila**

* Työyhteisön nykytilan analysointi on tehtävä mahdollisten muutostarpeiden ja tavoitetason tunnistamiseksi.
* Miten osaamiseen ja työhyvinvointiin liittyvät kysymykset näyttäytyvät työpaikalla?
* Minkälaisia osaamiskapeikkoja henkilöstöllä on työn olemassa oleviin ja tuleviin vaatimuksiin nähden?
* Lisäksi on syytä kirjata ainakin henkilöstön määrä ja rakenne henkilöstöryhmittäin

**Ennakoitavissa olevat kehityskulut, joilla voi olla vaikutusta henkilöstön osaamistarpeisiin tai työhyvinvointiin**

* Arvioitava yrityksen toiminnan ja mahdollisesti myös laajemmin rakennusalan kehityskulkuja ja niiden vaikutuksia henkilöstöön ja sen osaamistarpeisiin ja työhyvinvointiin.
* Arvioitava yrityksen taloudellisen tilanteen vaikutukset henkilöstöön.
* Tähän kohtaan huomioitava mahdollinen työvoiman vähennystarve.
* **Esim: Rakennusalan toimihenkilöiden TES 7 §:n mukaan, mikäli kyseessä on alalla tavanomainen työvoimatarpeen vaihtelu, tuotannollisin ja taloudellisin perustein toimeenpantavat lomautukset ja irtisanomiset eivät vaadi erillistä yt-menettelyä, mikäli työvoiman tarve ja arvio sen muutoksista on käsitelty henkilöstösuunnitelmassa (jatkossa siis työyhteisön kehittämissuunnitelmassa) henkilöstön edustajan tai kaikkien toimihenkilöiden kanssa**
	+ **Esim: Työmaatoimihenkilöiden osalta työvoiman tarve vähenee arviolta enintään 2 toimihenkilöllä kesäkuun 2022 loppuun mennessä työmaiden päättyessä, josta seuraavat mahdolliset lomautukset tai irtisanomiset toteutetaan rakennusalan toimihenkilöiden TES 7 §:n mukaisesti ilman yt-menettelyä.**
* Jos työnantaja irtisanoo työntekijöitä taloudellisin tai tuotannollisin perustein, kehittämissuunnitelmaan on tehtävä tarvittavat muutokset vuoropuhelun yhteydessä muutosneuvotteluiden päätyttyä.

**Päämäärät ja toimenpiteet, joilla kehitetään ja ylläpidetään henkilöstön osaamista sekä edistetään henkilöstön työhyvinvointia**

* Suunnitelmaan kirjataan sellaiset päämäärät ja toimenpiteet, joilla voi olla merkitystä henkilöstön työssä viihtyvyyteen.
* Etätyökäytännöt, työn ja yksityiselämän yhteensovittaminen, työpaikalla noudatettavien prosessien ja toimintatapojen kehittäminen ja sujuvoittaminen
* Työyhteisön toimivuus, vuorovaikutuksellisuus ja tiedonkulku
* Johtamiskysymykset, työssä etenemisen mahdollisuudet, kouluttautuminen
* Mahdollisuus vaikuttaa oman työnsä sisältöön

**Toimenpiteiden vastuunjako ja aikataulu**

* Ketkä toimijat tai henkilöt ovat aktiivisia toimenpiteiden tai niiden valmistelun toteuttamisessa.
* Toimenpiteiden arvioitu aikataulu.

**Seurantamenettelyt**

* Seuranta toteutetaan käytännössä jatkuvan vuoropuhelun yhteydessä.
* Seuranta voidaan toteuttaa myös muilla seurantamenetelmillä, kuten vuosittaisella työhyvinvointikyselyllä tms.

**Ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteet**

* Suunnitelmaan on kirjattava alihankinnan ja työvoiman vuokrauksen käytön periaatteet.
* Minkä tyyppistä työtä teetetään alihankinnalla ja/tai vuokratyövoimalla ja missä määrin.
	+ Vuokratyövoiman käyttökohteet, määrät
* Työehtosopimuksen määräykset vuokratyövoiman käytöstä huomioitava. Ei voida käyttää, jos omia työntekijöitä lomautettuna tai irtisanottuna

**Suunnitelman laadinnassa erityisesti huomioitavia seikkoja**

* Teknologisen kehityksen, investointien yms. muutosten vaikutukset työyhteisössä
* Eri elämäntilanteissa olevien työntekijöiden erityistarpeet
	+ Pienten lasten vanhemmat, ikääntyneet työntekijät, ulkomaiset työntekijät
* Työkyvyttömyysuhan alla olevien ja ikääntyneiden työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen
	+ Suunnitelmaan voidaan kirjata toimenpiteet, joilla erityisesti huomioidaan em. ryhmien työllistymisedellytyksiä ja työkyvyn ylläpitoa.
* Työyhteisön johtaminen

**TASA-ARVOSUUNNITELMA**

Tasa-arvosuunnitelman laatimista edellytetään vain niiltä työnantajilta, joiden palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää. Tasa-arvosuunnitelman, joka laaditaan joka toinen vuosi, tulee sisältää:

* Selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä koko henkilöstöä koskeva palkkakartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista.
* Käynnistettäviksi tai toteutettaviksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi.
* Arvio aikaisempaan tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta ja tuloksista.
* Laadittavan palkkakartoituksen tarkoituksena on selvittää, ettei saman työnantajan palveluksessa olevien samaa tai samanarvoista työtä tekevien naisten ja miesten välillä ole perusteettomia palkkaeroja. Suunnitelmaan kuuluva palkkakartoitus voidaan paikallisesti sopia tehtäväksi vähintään joka kolmas vuosi, jos tasa-arvosuunnitelma muilta osin tehdään vuosittain.

**YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA**

Työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi.

Yrityksessä on otettu käyttöön seuraavat toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämiseksi:

* Suomen kieltä taitamattomien ulkomaisten työntekijöiden erityisen tuen tarve
* Sukupuolten välisen tasa-arvon edistäminen työtehtävissä ja palkkauksessa
* Ikääntyvien työntekijöiden työolojen tarkastelu

Edistämistoimia ja niiden vaikuttavuutta käsitellään henkilöstön tai heidän edustajiensa kanssa osana työyhteisössä käytävää vuoropuhelua. Lisäksi työnantaja arvioi erikseen yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla ja työpaikan tarpeet huomioon ottaen kehittää työoloja sekä niitä toimintatapoja, joita noudatetaan henkilöstöä valittaessa ja henkilöstöä koskevia ratkaisuja tehtäessä.

Helsingissä 1.2.2022

Toimitusjohtaja A Toimihenkilöiden pääluottamusmies B