

Perheystävällisyys osana työpaikan tasa-arvosuunnitelmaa

Tavoite

Tunnistaa tasa-arvolain velvoitteet ja tasa-arvosuunnittelun hyödyt, edistää tasa-arvoa työpaikalla sekä määritellä työn ja perheen yhteensovittamista ja perheystävällisyyttä edistävät tavoitteet ja toimenpiteet osaksi työpaikan tasa-arvosuunnitelmaa.

Miksi?

Tasa-arvolain mukaan jokaisella työnantajalla on velvollisuus edistää sukupuolten tasa-arvoa työpaikalla. Työnantajan on laadittava lakisääteinen tasa-arvosuunnitelma, jos työnantajan palveluksessa olevan henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää. Mikään ei estä myös tätä pienempiä työpaikkoja laatimaan tasa-arvosuunnitelmaa.

Tasa-arvosuunnitelma voi olla erillinen tai se voidaan sisällyttää osaksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa tai esimerkiksi työsuojelun toimintaohjelmaa. Osalla työpaikoista tasa-arvosuunnitelma on yhdistetty yhdenvertaisuuslain velvoittamaan yhdenvertaisuussuunnitelmaan.

Tasa-arvosuunnitelmaan kannattaa sisällyttää työpaikalla toteutettavia sukupuolten tasa-arvoa edistäviä perheystävällisiä toimia, kuten työn ja perheen yhteensovittamisen toimenpiteitä ja käytäntöjä.

Tasa-arvosuunnittelun tavoitteena on:

- helpottaa eri sukupuolten osalta työelämän ja perhe-elämän yhteensovittamista kiinnittämällä huomiota työjärjestelyihin
- edistää naisten ja miesten sijoittumista erilaisiin tehtäviin sekä luoda heille yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen
- kannustaa eri sukupuolia hakeutumaan tasapuolisesti avoimin oleviin tehtäviin
- edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa työehdoissa, erityisesti palkkauksessa
- toimia siten, että ennakolta ehkäistään sukupuoleen perustuvaa syrjintää ja seksuaalista häirintää.

Tasa-arvosuunnitelman sisältö ja laatiminen

Tasa-arvosuunnitelma on tasa-arvolain mukaisesti laadittava vähintään joka toinen vuosi. Suunnitelma laaditaan yhteistyössä luottamusedustajan, luottamusvaltuutetun, työsuojeluvaltuutetun tai muiden henkilöstön nimeämien edustajien kanssa. Osassa työpaikkoja tasa-arvosuunnitelman laatimista ja päivittämistä edistää ja seuraa tätä varten perustettu tasa-arvoryhmä.

Tasa-arvolain mukaisesti tasa-arvosuunnitelman tulee sisältää ainakin:

- selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä kartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista
- käynnistettäväksi tai toteutettaviksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi
- arvio tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden aikaisempien toimenpiteiden toteuttamisesta ja niiden tuloksista.

Lisäksi työnantajien velvoite ennaltaehkäistä sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää tulee ottaa huomioon tasa-arvosuunnitelmaa valmisteltaessa ja toimenpiteistä päätettäessä.

Henkilöstön osallistaminen on tärkeää. Tämän voi toteuttaa esimerkiksi siten, että henkilöstöstä on edustus tasa-arvosuunnitelmaa laativassa, toimenpiteiden edistymistä seuraavassa ja toimenpiteitä päivittävässä tasa-arvoryhmässä tai vastaavassa.

Suunnitelman on oltava koko henkilöstön nähtävillä ja toimenpiteiden edistymisestä on hyvä viestiä säännöllisesti esimerkiksi henkilöstöinfoissa.

Perheystävällisyyden sisällyttäminen työpaikan tasa-arvosuunnitelmaan

Perheystävällisyyttä lisäävien tavoitteiden ja toimenpiteiden kirjaaminen tasa-arvosuunnitelmaan edistää käytäntöjen käyttöönottoa ja niiden toteutumisen seuranta.

Tarkistuslista

Tarkistakaa, onko tasa-arvosuunnitelmassanne huomioitu seuraavat asiat:

- On sovittu, kuka vastaa työpaikan tasa-arvosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Esimerkiksi johto, henkilöstöhallinto tai tasa-arvoryhmä.
- On tehty arvio työpaikan perheystävällisyyden nykytilasta. Nykytilan arvioinnissa voi hyödyntää Työterveyslaitoksen Työn ja perheen yhteensovittamisen työkalun lisäksi esimerkiksi:
 - organisaation strategisia tavoitteita ja arvoja
 - tilasto- ja muita tietoja, esimerkiksi:
 - työpaikkaselvitykset
 - työtyytyväisyys- tai pulssikyselyt
 - pidetyt perhevapaat sukupuolen ja työroolin/tehtävän mukaan
 - sukupuolijakaumat ammattinimikkeiden mukaan tarkasteltuna
 - työsuhteen laatu (vakituiset, määräaikaisten, osa-aikaisten, vuokratyöntekijät)
 - henkilöstön ikärakenne ja koulutustaso
 - urakehitys ja koulutuksiin osallistuminen
 - sairaus- ja muut poissaolot (oma sairaus, lapsen sairaus, vanhempainvapaat, hoitovapaa)
 - työjärjestelyt (mm. vuorotyön määrä) ja joustojen, kuten etä- tai hybridityön käyttö
 - lähtövaihtuvuus (irtisanoutumiset perhesyistä)
- On määritelty nykytilan arvion perusteella perheystävällisyyttä edistävät lyhyen ja pitkän tähtäimen tavoitteet ja toimenpiteet tuleville vuosille.
- On asetettu seurantamittarit perheystävällisyyttä edistävien toimenpiteiden edistymisen arvioimiseksi.
- On nimetty vastuuhenkilöt tai -tahot kaikille toimenpiteille.
- On laadittu aikataulu toimenpiteiden toteuttamiselle.

- On varmistettu toimenpiteiden säännöllinen seuranta ja arviointi esimerkiksi johdon ja tasa-arvoryhmän taholta. Toimenpiteiden arvioinnissa ja uusien kehittämiskohteiden määrittelyssä voi hyödyntää myös ulkopuolista arvioijaa.
- On tehty viimeistään tasa-arvosuunnitelmaa päivitettäessä arvio toimenpiteiden vaikuttavuudesta.
- On valmistauduttu päivittämään toimenpiteitä ja sisällyttämään suunnitelmaan tarpeen mukaan uusia perheystävällisyyden kehittämiskohteita ja niille toimenpiteitä.
 - Ehdotuksia uusista, tarpeellisiksi koetuista käytännöistä kannattaa kysyä henkilöstöltä esimerkiksi henkilöstö- tai tasa-arvokyselyn yhteydessä.
 - Kehittämistyössä kannattaa hyödyntää Työn ja perheen yhteensovittamisen työkalua ja käytännönläheisiä esimerkkejä työkalun keinokorteilta.

Jos perheystävällisiä ja eri perhetilanteet ja -muodot huomioon ottavia toimenpiteitä on paljon, on yhtenä vaihtoehtona koota laajemmin tavoitteita ja toimenpiteitä erilliseen perheystävällisyysuunnitelmaan, jonka voi liittää osaksi tasa-arvosuunnitelmaa.

Henkilöstön osallistaminen

- Osallistakaa henkilöstöä tasa-arvosuunnitelman laatimisessa sekä työn ja perheen yhteensovittamisen toimenpiteiden osalta.
- Kertokaa henkilöstölle perheystävällisistä työn ja perheen yhteensovittamisen käytännöistä esimerkiksi työpaikan verkkosivulla, sisäisillä tiedotuskanavilla, kuten intranetissä tai infotaululla, henkilöstötilaisuuksissa, työpaikkailmoituksissa ja työhaastatteluissa sekä uusien työntekijöiden perehdytyksessä.
- Selvittäkää säännöllisesti, esimerkiksi kerran vuodessa henkilöstölle suunnatun kyselyn avulla, miten työpaikan perheystävälliset käytännöt sekä työn ja perheen yhteensovittaminen toteutuvat.

Katso muut keinokortit

- [Työn ja perheen yhteensovittamisen käytännöt](#)
- [Perhevapaakäytännöt](#)
- [Eri perhemuodot ja -tilanteet huomioivat käytännöt](#)
- [Raskaus- ja perhevapaasyrjinnän ennaltaehkäisemisen käytännöt](#)

Lähteet ja lisätietoa

- [Työn ja perheen yhteensovittaminen | Työterveyslaitos](#)
- [Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta | 609/1986 | Lainsäädäntö | Finlex](#)
- [Työpaikkojen tasa-arvosuunnittelu | Tasa-arvovaltuutettu](#)
- [Tasa-arvosuunnitelman laatiminen | Tasa-arvovaltuutettu](#)

Työkalu ja keinokortit ovat osa Työterveyslaitoksen johtamaa Kohti tasa-arvoista vanhemmuutta ja perheystävällistä työelämää (CARE4CAREER) -hanketta, joka saa rahoituksen EU:n Kansalaisuus, tasa-arvo, perusoikeudet ja arvot -rahoitusohjelmasta (CERV). Hanketta toteuttavat yhteistyössä Työterveyslaitos, Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) ja Mothers in Business (MiB) ry vuosina 2025–2026.