



**Palvelualojen  
ammattiliitto**  
*Servicefacket*

# TASA-ARVOSUUNNITTELU KAUPAN LIITON JA PAMIN SOPIMUSALOILLA



## MIKÄ ON TASA-ARVOSUUNNITELMA?

Tasa-arvolain mukaan jokaisen työnantajan tulee työelämässä edistää sukupuolten välistä tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Tasa-arvolain mukainen tasa-arvosuunnitelma toimii käytännön työkaluna, jonka avulla työpaikan tasa-arvotilannetta voidaan kartoittaa ja seurata, sekä luoda työpaikan tasa-arvotilannetta läpinäkyväksi.

Tasa-arvosuunnitelman avulla tapahtuva tasa-arvotilanteen seuranta auttaa ennaltaehkäisemään erimielisyyksiä sekä edistää henkilöstön työmotivaatiota. **Tasa-arvosuunnittelu hyödyttää koko työyhteisöä.**

Tasa-arvosuunnitelmaan kuuluu olennaisena osana myös palkkakartoitus, jonka avulla selvitetään, ettei saman työnantajan palveluksessa olevien samaa tai samanarvoista työtä tekevien naisten ja miesten välillä ole perusteettomia palkkaeroja.

*Kokonaisuudessaan kaupan alalla sukupuolijakauma on melko tasainen, mutta ala- sekä ammattikohtaisesti löytyy sukupuolieroja. Esimerkiksi myyjinä työskentelevistä suurin osa on naisia.*

## VELVOLLISUUS TASA-ARVOSUUNNITELMAN TEKEMISEEN

Säännöllisesti vähintään 30 työntekijää työllistävien työnantajien tulee laatia joka toinen vuosi tasa-arvosuunnitelma. Palkkakartoitus voidaan kuitenkin paikallisesti sopia tehtäväksi vähintään joka kolmas vuosi. Tällaisessa tapauksessa muu osa suunnitelmasta tulee kuitenkin päivittää vuosittain. Sellaista vaihtoehtoa ei siis ole, että sovitaan tasa-arvosuunnitelma päivitettäväksi joka toinen vuosi ja palkkakartoitus tehtäväksi joka kolmas vuosi.

	Vaihtoehto A	Vaihtoehto B (sovittaessa)
Tasa-arvosuunnitelman päivitys	Joka toinen vuosi	Joka vuosi
Palkkakartoituksen laatiminen	Joka toinen vuosi	Joka kolmas vuosi

Velvollisuus suunnitelman luomiseen seuraa [tasa-arvolaista](#). Näin ollen tasa-arvosuunnitelma tulee tehdä, vaikka mitään tasa-arvoon liittyviä ongelmia ei olisi havaittu, tai vaikka työpaikan koko henkilöstö tai suurin osa henkilöstöstä olisi samaa sukupuolta.

## MITÄ VOI SEURATA, JOS TASA-ARVOSUUNNITELMAA EI LAADITA?

Jos työnantaja laiminlyö velvollisuutensa tasa-arvosuunnitelman tekemiseen, tasa-arvolakia valvova tasa-arvovaltuutettu voi vaatia, että suunnitelma laaditaan määräajassa. Mikäli suunnitelmaa ei tässä ajassa tehdä, tasa-arvovaltuutettu voi viedä asian yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakuntaan. Lautakunta voi velvoittaa työnantajan määräajassa tekemään tasa-arvosuunnitelman ja tehostaa vaatimustaan uhkasakolla. Jos työnantaja edelleen laiminlyö tasa-arvosuunnitelman tekemisen, uhkasakon määrää maksettavaksi yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta.

## KUKA LAATII TASA-ARVOSUUNNITELMAN?

Tasa-arvosuunnitelma laaditaan ja päivitetään yhteistyössä luottamusmiehen, luottamusvaltuutetun, työsuojeluvalluutetun tai muiden henkilöstön nimeämien edustajien kanssa. Suunnitelma voidaan tehdä työpaikalla jo olemassa olevassa työryhmässä tai yhteistyöelimessä taikka sitä varten voidaan perustaa erillinen työryhmä.

Yhteistyön onnistumisen takaamiseksi henkilöstön edustajilla on oltava riittävät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet suunnitelmaa laadittaessa. Riittäväillä mahdollisuuksilla tarkoitetaan sitä, että henkilöstön edustajille tulisi turvata tosiasialliset mahdollisuudet osallistua valmisteluun ja vaikuttaa suunnitelman sisältöön suunnitteluprosessin eri vaiheissa.

Työnantajan on lisäksi huolehdittava, että kaikilla suunnitteluun osallistuvilla on käytössään asian käsittelemiseksi riittävät tiedot, ottaen kuitenkin huomioon tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyä koskevat säännökset.

Tasa-arvosuunnitelma voi olla erillinen suunnitelma tai se voidaan sisällyttää osaksi muuta työpaikalla tehtävää suunnitelmaa, kuten yhteistoimintalain mukaista työyhteisön kehittämissuunnitelmaa tai työsuojelun toimintaohjelmaa.

## TASA-ARVOSUUNNITELMAN SISÄLTÖ

Tasa-arvosuunnitelma laaditaan työpaikkakohtaisesti, ja sen tarkka sisältö voi vaihdella. Suunnitelmassa on lain mukaan käsiteltävä ainakin seuraavat asiat:

### a) Selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta

Tasa-arvolain mukaan tasa-arvosuunnitelman pitää sisältää selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta.

Tasa-arvotilanteen selvitys voi pohjautua tilastotietoihin, kyselyihin tai muihin työpaikkaa koskeviin tietoihin, esimerkiksi henkilöstöraportteihin ja työilmapiirikyselyihin. Työpaikalla voidaan tasa-arvosuunnitelman tekemistä silmällä pitäen tehdä kysely, jolla kartoitetaan muun muassa sukupuolten tasa-arvoa koskevia asenteita, sukupuolisen häirinnän esiintymistä sekä työn ja perheen yhteensovittamisen mahdollisia ongelmia. Tai jos työpaikalla on jo käytössä esim. vuosittaiset työilmapiirikyselyt, voidaan niihin lisätä kysymyksiä, jotka koskevat nimenomaan tasa-arvotilannetta. Erillisen kyselyn teettäminen ei siten ole aina tarpeellista.

Selvityksessä voidaan tarkastella esimerkiksi seuraavia asioita:

Rekrytointi- ja työhönottokäytäntöjä	Ovatko työhönottoilmoitukset laadittu siten, että tehtäviin voivat hakeutua yhtä luontevasti miehet ja naiset?
Urakehitystä ja tehtäväkiertoa	Onko miehillä ja naisilla yhtäläiset mahdollisuudet hakeutua eri tehtäviin yrityksen sisällä sekä urakehitykseen? Tässä voisi esimerkiksi tarkastella johto- ja esihenkilötehtäviin hakeutumista.
Koulutusta	Onko kaikilla työntekijöillä yhtäläiset mahdollisuudet osallistua yrityksessä järjestettäviin koulutuksiin? Ovatko esim. koulutusten ajankohdat perheellisille sopivia?
Työsuhteiden luonnetta: määrä- ja osa-aikaisuudet	Sijoittuuko jompaa kumpaa sukupuolta enemmän määrä- ja osa-aikaisiin töihin?
Työympäristön sopivuutta eri sukupuolille, ml. työvälineet sekä työtilat	Onko huomioitu pukutilat ja työvaatetus?
Perhevapaiden käyttöä	Onko yrityksen asenne kannustava molempia sukupuolia kohtaan perhevapaiden käyttöön liittyen?
Työtaturmia ja sairauspoissaoloja	Sattuuko tilastollisesti enemmän työtaturmia ja sairauspoissaoloja jommalle kummalle sukupuolelle? Jos sattuu, niin löytyykö tähän jokin selittävä tekijä?

### b) Palkkakartoitus

Yllä mainitun selvityksen osana on laadittava palkkakartoitus.

### **HUOM! Palkkakartoitus voidaan sopia tehtäväksi joka kolmas vuosi.**

Palkkakartoituksessa selvitetään naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin, tehtävien luokitus, palkat ja palkkaerot. Tavoitteena on selvittää, maksetaanko samanarvoisesta työstä sama palkka siten, ettei työpaikalla esiinny perusteettomia palkkaeroja naisten ja miesten välillä.

Palkkakartoitus kattaa kaikki työnantajan palveluksessa olevat henkilöstöryhmät, mukaan lukien niihin kuuluvat osa- ja määräaikaiset työntekijät. Osa-aikaisten työntekijöiden palkka voidaan ottaa huomioon työaikaan suhteutettuna.

Jos palkkakartoituksen vaativuus- tai tehtävärhytmittäinen taikka muulla perusteella muodostettujen ryhmien tarkastelu tuo esiin selkeitä eroja naisten ja miesten palkkojen välillä, työnantajan on selvitettävä palkkaerojen syitä ja perusteita. Perusteiden objektiivisuus on hyvä käydä läpi yhdessä yhteistoiminnassa henkilöstön edustajan tai työryhmän kanssa. Jos työpaikalla on käytössä palkkausjärjestelmiä, joissa palkat muodostuvat palkanosista, esiin tulleiden erojen syiden selvittämiseksi tarkastellaan keskeisimpiä palkanosia.

Laki ei yksilöi sitä, miten palkkoja on palkkakartoituksessa eriteltävä. Kuitenkaan pelkästään esimerkiksi taulukkopalkkojen tai kokonaispalkkojen tarkastelu ei välttämättä anna tarpeeksi tietoa palkkaerojen syistä. Palkkaero saattaa nimittäin muodostua kokonaan tai osittain siitä, että naisille tai miehille maksetaan enemmän ylityökorvauksia, lisiä tai suurempia tulospalkkioita. Tästä syystä voi olla tarpeellista tarkastella kaikkia palkanosia (työaikaan perustuvat lisät sekä henkilökohtaiset lisät, tulospalkkiot ja bonukset jne.), jotta saadaan oikea kuva siitä, mistä palkkaerot johtuvat.

Jos palkkaeroille ei ole hyväksyttävää syytä, työnantajan on ryhdyttävä asianmukaisiin korjaaviin toimenpiteisiin. Palkkaerot eivät aina kuitenkaan ole osoitus syrjinnästä, koska hyväksyttävä syy oikeuttaa erilaisen palkan maksamisen. Palkkaerojen perusteena voivat olla esimerkiksi tehtävien vaativuuteen, henkilökohtaiseen suoritukseen, pidempään työkokemukseen, erityisvastuuseen, epämuikäviin työaikoihin, työntekijän monikäyttöisyyteen tai työolosuhteisiin liittyvät syyt.

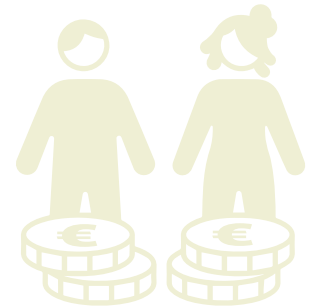
Yksittäisten työntekijöiden palkkatiedot eivät saa ilmetä palkkakartoituksesta. Palkkatiedot on lisäksi esitettävä sellaisessa muodossa, että niitä ei voida yhdistää yksittäisiin työntekijöihin.

### c) Tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi

Kun tasa-arvotilannetta on selvitetty ja palkkakartoitus on tehty, tulee suunnitella mahdollisia tarpeellisia toimenpiteitä sukupuolten tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi työpaikalla. Nämä toimenpiteet tulee sisällyttää tasa-arvosuunnitelmaan.

Tasa-arvosuunnitelmaan voidaan merkitä esimerkiksi seuraavanlaisia toimenpiteitä:

- rekrytointi- ja työhönottokäytäntöjen uudistaminen. Esim. kehoitetaan eri sukupuolia hakemaan avointa työpaikkaa taikka saman pätevyuden omaavista hakijoista valitaan vähemmän edustettuna oleva sukupuoli.
- perhevapaiden tasapuoliseen käyttöön kannustaminen esim. viestinnän avulla.
- palkkaus- ja koulutusjärjestelmien kehittäminen.
- työn ja perheen yhteensovittamisen mahdollisuuksien selvittäminen ml. työaika- ja järjestelyt, etätyö, sairaan lapsen hoidon järjestäminen, omaishoitajajärjestelyt.
- työntekijöiden urakehityksen tasapuolinen edistäminen. Esim. laatimalla työnkuvaukset sellaisiksi, että tehtävä houkuttelee molempia sukupuolia hakemaan kyseistä tehtävää.



Toimenpiteistä sopiminen on ensimmäinen askel. Toiseksi tulee sopia toimien tavoitteista ja keinoista sekä siitä, missä aikataulussa toimet on tarkoitus toteuttaa. Vaikka suunnitelma laaditaan aina vain vuodeksi kerrallaan, se voi sisältää myös tätä pidemmän aikavälin tavoitteita. Tällainen voi olla esimerkiksi naisten määrän lisääminen johtotehtävissä. Esimerkki lyhyen tähtäimen tavoitteesta voisi olla työttöjen parantaminen siten, että ne sopivat molemmille sukupuolille.

### d) Arvio aikaisempien toimenpiteiden toteutumisesta ja tuloksista

Arviota käytetään sekä seuraavan vuoden suunnitelman pohjana että suunnitelman toteutumisen seurannassa.

### e) Sukupuoli-identiteetti ja sukupuolen ilmaisu

Tasa-arvolaki sisältää veloitteen ennaltaehkäistä sukupuoli-identiteettiä tai sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää. Työnantajan tulee huomioida tämä velvoite tasa-arvosuunnitelmaa valmisteltaessa ja tasa-arvoa edistävästä toimenpiteistä päätettäessä.

Tasa-arvosuunnitelmaan voitaisiin ottaa esimerkiksi kannanotto siitä, että työnantaja on sitoutunut sukupuolivähemmistöön kuuluvien henkilöiden häirinnän ja muun syrjinnän torjuntaan. Mahdollisella tasa-arvotilannetta koskevalla ilmapiiikyselyllä voitaisiin kartoittaa sukupuolivähemmistöön kuuluviin liittyviä tietoja ja asenteita tai erilaisten häirinnän muotojen esiintymistä.

Jos työpaikan tasa-arvotilannetta selvitetäessä ilmenee, että sukupuolivähemmistöön kuuluvien asemassa on ongelmia, voidaan näiden ongelmien ratkaisemiseksi kohdentaa toimenpiteitä.

## HENKILÖSTÖLLE TIEDOTTAMINEN

Tasa-arvosuunnitelmasta ja sen päivittämisestä on tiedotettava henkilöstölle. Suunnitelman tulisi olla koko henkilöstön saatavilla. Se voi olla nähtävillä sähköisenä esimerkiksi henkilöstön intranetissä tai vaikkapa työpaikan ilmoitustaululla.

### USEIN KYSYTYT KYSYMYKSET

1. Mikä on luottamusmiehen rooli tasa-arvosuunnitelman laatimisessa ja päivittämisessä?
  - Luottamusmiehellä on kaksijakoinen rooli  
1) työpaikan tasa-arvon edistäjänä ja aktiivisena kehittäjänä, sekä  
2) edunvalvojana syrjinnän havaitsemisessa ja poistamisessa.
  - Tasa-arvoa kartoitetaan ja suunnitellaan yhteistoiminnassa, jolloin luottamusmies tuo esille millaiset asiat työyhteisössä koetaan eriarvoistavina. Yhdessä työnantajan kanssa etsitään keinoja näiden poistamiseen. On yhtä tärkeää poistaa kokemus eriarvoisuudesta kuin puuttua aitoon eriarvoiseen tilanteeseen johtaviin tekijöihin.
2. Entä jos yrityksessä ei ole lainkaan valittu henkilöstön edustajaa?
  - Jos yrityksessä on yli 10 työntekijää, tulisi yrityksessä olla valittuna työsuojeluvaltuutettu. Lisätietoja työsuojeluvaltuutetun valinnasta löytyy esimerkiksi oppaassa Työsuojeluvaalit Kaupan liiton ja PAMin sopimusaloilla.
3. Mitä työntekijän tulisi tehdä, jos hän epäilee tulleensa syrjityksi palkka-asiansa?
  - Työntekijän kannattaa ottaa asia puheeksi esihenkilönsä kanssa, jos mahdollista. Työntekijän olisi hyvä, esimerkiksi ranskalaisin viivoin, esittää oman näkökantansa ja perustelunsa sille, miksi kokee palkkasyrjintää.
  - Työntekijä voi myös olla yhteydessä luottamusmieheen.
  - Myös tasa-arvovaltuutetun taikka aluehallintoviraston puhelinneuvontaan voi olla yhteydessä ja pyytää näkemystä ja ohjeistusta tilanteeseen. Tasa-arvovaltuutetun neuvonta sekä aluehallintoviraston neuvonta on maksutonta.
  - Työntekijä voi myös olla yhteydessä julkiseen oikeusavustajaan taikka laki- tai asianajotoimistoon. Nämä palvelut ovat maksullisia.
4. Kuinka tarkkoja tietoja luottamusmiehellä on oikeus saada työntekijöiden palkoista?
  - Palkkakartoituksen avulla luottamusmiehet saavat ajantasaiset tiedot eri tehtäväluokituksissa ja tehtäväryhmissä olevista naisista ja miehistä yli työehtosopimusrajojen.
  - Luottamusmies ei voi saada yksittäisen työntekijän palkkatietoja (ellei tämä itse niitä luovuta), mutta palkkakartoituksella saatava informaatio mahdollistaa myös esimerkiksi yksittäisten palkkasyrjintätilanteiden hoitamisen.
  - Kaupan työehtosopimuksen mukaisesti pääluottamusmiehellä on oikeus pyynnöstä saada kerran vuodessa ryhmäkohtaiset tiedot toimialueensa työntekijöistä edellyttäen, että tiedot perustuvat yrityksen muun toiminnan yhteydessä syntyvään tietoaineistoon. Tietoja, jotka koskevat 6 henkilöä pienempiä työntekijäryhmiä, ei kuitenkaan anneta. Katso lisätietoja Kaupan työehtosopimuksen osana olevasta Luottamusmiessopimuksesta.
  - Tiedonsaantioikeudesta on säädetty Tasa-arvolain 10 §:ssä.
5. Huomioidaanko vuokratyöntekijät tasa-arvosuunnitelman laatimisessa ja palkkakartoituksessa?
  - Käyttäjärityksen ei tarvitse sisällyttää vuokratyöntekijöiden palkkausta omaan palkkakartoitukseensa.