



**LAIHIAN KUNNAN
TASA-ARVO- JA
YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA
2021 - 23**

SISÄLTÖ

1	SUUNNITELMAN TAUSTA JA TARKOITUS.....	2
1.1	Suunnitelman tavoitteet	2
1.2	Lainsäädännön edellytykset	3
2	TOIMENPITEET TASA-ARVON EDISTÄMISEKSI	4
2.1	Palkkaus.....	4
2.2	Eri tehtäviin sijoittuminen	4
2.3	Päätöksenteko	5
2.4	Työskentelymahdollisuudet, työolot, työilmapiiri ja tiedonkulku.....	5
	2.4.1 Työskentelymahdollisuudet ja työolot.....	5
	2.4.2 Työilmapiiri	6
	2.4.3 Tiedonkulku	6
2.5	Työn ja perhe-elämän yhteensovittaminen.....	6
3	TASA-ARVO- JA YHDEVERTAISUUSSUUNNITELMAN SEURANTA	7
4	LIITTEET.....	7

1 SUUNNITELMAN TAUSTA JA TARKOITUS

1.1 SUUNNITELMAN TAVOITTEET

Tasa-arvolain mukaan työnantajan velvollisuus on edistää tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti tasa-arvoa työelämässä. Tasa-arvolain 6a § velvoittaa työnantajan laatimaan vähintään 30 työntekijän työpaikoille tasa-arvosuunnitelman. Vähintään suunnitelmaan on sisällytettävä seuraavat:

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

Tasa-arvosuunnitelmasta on tiedotettava henkilöstölle.

Vuonna 2015 voimaan tulleen yhdenvertaisuuslain pykälän 1§ mukaan lain tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta ja ehkäistä syrjintää sekä tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeusturvaa.

Yhdenvertaisuussuunnitelman tavoitteena on parantaa organisaation toiminnan yhdenvertaisuutta. Tavoitteen kannalta keskeisiä kehittämisiä ovat:

- syrjinnän tunnistaminen ja siihen puuttuminen
- toiminnan ja käytäntöjen yhdenvertaisuusvaikutusten arviointi ja yhdenvertaisuutta edistävien toimenpiteiden toteuttaminen
- osallisuuden lisääminen

Tämä suunnitelma kokoaa yhteen toimenpiteet naisten ja miesten välisen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi kunnan henkilöstöpolitiikassa, suunnitelma ei ota kantaa tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseen laajemmin kunnan palvelujen järjestämisessä.

1.2 LAINSÄÄDÄNNÖN EDELLYTYKSET

Tasa-arvo ja sen edistäminen on yhteiskunnassamme yleinen ja laajalti hyväksytty tavoite.

***Suomen perustuslain** (731/1999) 2 luvun 6 § kielletään syrjintä sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perustella.*

Työntekijöiden yhdenvertaista kohtelua edellyttää myös **työsopimuslaki** (55/2001), jonka 2 luvun 2 § säädetään yhdenvertaisesta kohtelusta.

Yhdenvertaisuuslaki sisältää syrjinnän yleiskiellon, jonka mukaan välitön (10 §) ja välillinen (13 §) syrjintä sukupuolen perusteella on kiellettyä.

Välitön syrjintä = naisten ja miesten asettaminen eri asemaan sukupuolen perusteella tai raskaudesta tai synnytyksestä johtuvasta syystä

Välillinen syrjintä = eri asemaan asettamista sukupuoleen nähden neutraalilta vaikuttavan säännöksen, perusteen tai käytännön nojalla, mikäli menettelyn vaikutuksesta henkilöt voivat tosiasiallisesti joutua epäedulliseen asemaan sukupuolen perusteella.

Kiellettyä syrjintää on sekä suora seksuaalinen häirintä että ns. ei-toivottu käytös, joka ilmenee esim. halventavana puheena toisesta sukupuolesta ja muuna toisen sukupuolen alentamisena. Merkitystä on sillä, että toiminta on yksipuolista ja ei-toivottua ja se aiheuttaa uhrille kielteisiä tuntemuksia.

Menettelyä ei pidetä syrjintänä lain mukaan, mikäli sillä pyritään hyväksyttävään tavoitteeseen ja käytettyjä keinoja voidaan pitää asianmukaisina ja tarpeellisina tavoitteisiin nähden.

2 TOIMENPITEET TASA-ARVON EDISTÄMISEKSI

2.1 PALKKAUS

Tasa-arvolain samapalkkaisuusperiaate on yksi keskeisimpiä tasa-arvon toteutumisen edellytyksiä. Työnantajan on maksettava palveluksessaan oleville nais- ja miestyöntekijöille samantasoista tehtäväkohtaista peruspalkkaa samasta tai samanarvoisesta työstä. Samanarvoisuutta tarkastellaan työn vaativuustekijöiden, osaamisen, kuormituksen ja työolojen kannalta.

Työn vaativuuden arvioinnilla arvioidaan työtehtävän vaativuutta (Työntekijän ominaisuudet; sukupuoli, ikä tai perhesuhteet eivät vaikuta tulokseen.) Myöntämisperusteet ovat kaikille yhdenvertaiset.

Toimenpiteet:

- Huolehditaan, ettei sukupuolella ole merkitystä samasta ja vaativuudeltaan samanlaisesta työstä maksettavaan tehtäväkohtaiseen peruspalkkaan tai henkilökohtaisen lisän myöntämiseen
- Tasa-arvosuunnitelmaan kuuluva palkkakartoitus tehdään kolmen vuoden välein (liite)
- TVA – työn vaativuuden arviointi toteutetaan projektiluontoisesti vuoden 2021 aikana
- Mikäli tehtäväkohtaisissa palkoissa on sukupuoleen, ikään tai muuhun perusteettomaan syyhyyn perustuvia eroja palkkahinnoittelukohdan sisällä, ne on harmonisoitava

2.2 ERI TEHTÄVIIN SIIJOITTUMINEN

Tasa-arvolain mukaan työnantajan tulee edistää naisten ja miesten tasapuolista sijoittumista erilaisiin tehtäviin sekä luoda molempien sukupuolten edustajille yhtäläiset mahdollisuudet sekä koulutukseen että uralla etenemiseen organisaation kaikilla tasoilla.

Henkilökunnan sisäisen liikkuvuuden yhtenä tavoitteena tulee olla kumpaakin sukupuolta mahdollisimman tasapuolisesti käsittävien työyhteisöjen muodostuminen ajan mittaan. Sisäistä liikkuvuutta edistetään myös työkokemuksen monipuolistamiseksi ja uralla etenemisen tukemiseksi. Henkilöstöllä tulee olla yhdenvertaiset mahdollisuudet uralla etenemiseen ja siirtymiseen vaativampiin tehtäviin.

Toimenpiteet:

- Mahdollisuus koulutuksiin huomioitava yksiköiden koulutussuunnitelmissa ja henkilöstön kannustaminen itsensä kehittämiseen tasapuolisesti kaikkien osalta
- Osastoille ja toimipisteille laaditaan koulutussuunnitelmat kehityskeskustelujen perusteella
- Yksi koulutuspäivä voi koostua useina eri päivinä toteutetuista vähintään tunnin (1 h) mittaisista koulutuksista, jotka voivat olla täydennys- tai lisäkoulutusta tai oman osaston tai toimipisteen organisaatio- tai toimintatapojen muutoksiin liittyvää koulutusta

- Koulutuspäivien määrän ja osallistujien toteutumisen seuranta ulkopuolisiin koulutuksiin tehdään vuosittain tammi-helmikuussa (liite). Lisäksi henkilöstöpäällikölle toimitetaan yhteenvetotiedot sisäisistä koulutuksista
- Työolosuhteiden kehittämisessä otetaan huomioon yhtäläillä naiset ja miehet ja taataan molemmille sukupuolille mahdollisuus sijoittua kaikkiin tehtäviin ja aseisiin
- Huolehditaan ettei perhepoliittisten oikeuksien käyttö johda urakehityksen eriarvoisuuteen
- Korvaavan työn mahdollisuuksien lisääminen tasapuolisesti osastojen välillä

2.3 PÄÄTÖKSENTEKO

Työelämän syrjintäkielto kattaa kaikki työelämän tilanteet työhön ottamisesta työsuhteen päättymiseen saakka. Lisäksi organisaatiossa tehtävillä työtä, työjärjestelyjä, osa- ja määräaikaisten työsuhteiden käyttämistä tai muutoin henkilöstöä koskevilla päätöksillä ja ratkaisulla voi olla joissain tapauksissa erilainen vaikutus naisten ja miesten tai eri-ikäisten työntekijöiden työhön.

Päätöksenteko osastoittain ja toimipisteittäin tulisi olla yhtenevää ja tasa-arvoista tulkinnoissa erilaisista ohjeistuksista työaikoja, työajanseurantaa, vapaita, lomakäytäntöjä ym. koskevissa asioissa. Eri osastojen työntekijöitä ei kohdella eriarvoisesti.

Toimenpiteet:

- Naisille ja miehille sekä eri yksiköiden työntekijöille turvataan tasavertaiset vaikutusmahdollisuudet työhön vaikuttavissa päätöksentekotilanteissa ja niiden valmistelussa
- Tasa-arvoa tukeva, oikeudenmukainen ja tasapuolista kohtelua edistävä johtaminen ja työnteko ovat osa työyhteisöjen jokapäiväistä toimintaa ja toiminnan kehittämistä
- Määräaikaisille työntekijöille palkanmaksu vain siltä ajalta kuin työtä tosiasiallisesti tehdään
- Flexim-työaikaseurannan mobiiliversion hyödyntäminen niissä työpisteissä, joissa kiinteä työaikaseuranta ei ole mahdollista tai käytössä ei ole Daisy tms. (esim. rehtorit, psykologit, kuraattorit, kiinteistöhoitajat, vahtimestari, liikunta-/nuorisotyöntekijät)

2.4 TYÖSKENTELYMAHDOLLISUUDET, TYÖOLOJEN, TYÖILMAPIIRI JA TIEDONKULKU

2.4.1 Työskentelymahdollisuudet ja työolot

Työnantajan velvollisuus on huolehtia työntekijöiden työoloista. Työoloja tulee tasa-arvolain mukaan kehittää niin, että ne soveltuvat sekä naisille että miehille. Työntekijöille tarkoituksenmukaiset työolot ja toimivat työvälineet yhdessä muodostavat turvallisen, terveellisen ja tehokkaan työn tekemisen edellytykset. Etätyössä huomioitava tasapuolisesti työnantajan velvollisuudet ja yhteiset pelisäännöt.

Fyysisesti kuormittavissa tehtävissä hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan työssä jaksamista edesauttavia apuvälineitä ja teknisiä ratkaisuja. Väkivallan uhkaa minimoidaan mm. hälytysjärjestelmien ja tilaratkaisujen avulla sekä henkilöstökoulutuksella.

Raskaana olevien työntekijöiden työolosuhteisiin tulee kiinnittää erityistä huomiota. Äidin ja sikiön terveydelle vaaraa aiheuttavan työn teettäminen on kiellettyä ja muutenkin raskaus pyritään huomioimaan riittävällä tavalla työvuorojärjestelyissä.

2.4.2 Työilmapiiri

Työilmapiirin seurantaan tulee kiinnittää huomioita; hyvä työilmapiiri mahdollistaa tehokkaan ja tuloksellisen työn suorittamisen.

2.4.3 Tiedonkulku

Tasapuoliset käytännöt tiedon välittämisessä, kotisivuilla oleva sisäinen ilmoitustaulu ”Intra” on pääsääntöinen kanava koko henkilöstöä koskevaan tiedottamiseen. Esimiespalaverien anti jaetaan esimiesten toimesta yksikkökohtaisissa palavereissa. Tiedonkulkuun liittyy myös uusien työntekijöiden perehdytys.

Toimenpiteet:

- Työyhteisökysely liitetään kehittämisen sekä työolojen ja työilmapiirin seurannan välineeksi
- Pelkkää työilmapiirikyselyä (malli liitteenä 4) voidaan tehdä osastoittain / yksiköittäin nopeasti ja useammin kuin laajaa työyhteisökyselyä
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisilla työpaikkakäynneillä kartoitetaan työoloja ja toteutetaan työpaikan vaarojen ja riskien arviointi viiden vuoden välein, työterveyshuollon työpaikkaselvitykset käydään säännöllisesti läpi työsuojelutoimikunnassa
- Vaarojen ja riskien arviointi käydään läpi kehityskeskusteluissa
- Kunnan riskianalyysi pidetään ajan tasalla
- Tiedon kulkuun on kiinnitettävä entistä enemmän huomiota ja luodaan kaikkiin yksiköihin mahdollisuudet Intran käyttöön työaikana
- Johtajien ja lähiesimiesten vastuu tiedottamisessa
- Uusien työntekijöiden riittävä perehdytys (aineistot intrassa / seurantalomakkeen täyttö)

2.5 TYÖN JA PERHE-ELÄMÄN YHTEENSOVITTAMINEN

Työnantajan tulee helpottaa työntekijöiden osalta työ- ja perhe-elämän yhteensovittamista kiinnittämällä erityisesti huomiota työjärjestelyihin.

Työnantajan tulee taata naisten ja miesten yhtäläinen mahdollisuus työelämän ja perhe-elämän yhteensovittamiseen erilaisten työaikajärjestelyjen ja perhevapaiden muodossa.

Toimenpiteet:

- Kannustetaan tasapuolisesti miehiä ja naisia perhevapaiden käyttämiseen
- Huomioidaan vanhempien yhtäläinen velvollisuus huolehtia sairaan lapsen hoidon järjestämisestä tilapäisen hoitovapaan tapauksissa
- Huolehditaan perhevapaalta palaavan työntekijän työhön paluun tuesta
- Tiedotetaan myös perhevapailla olevia työyhteisössä tapahtuvista tärkeistä muutoksista

3 TASA-ARVO- JA YHDEVERTAISUUSSUUNNITELMAN SEURANTA

Laihian kunnan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman toteutumista seurataan vuosittain yhteistyötoimikunnassa ja sisältöä tarkistetaan tarvittaessa, kuitenkin vähintään joka toinen vuosi. Toimialojen ja yksiköiden johto vastaa tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumisesta normaalin toimintansa puitteissa.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumista seurataan mm. työyhteisökyselyssä, viimeisin kysely syksyllä 2017. Tulosten perusteella pystytään arvioimaan myös tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden pitkän aikavälin kehittymistä.

Toteutumisen seurannassa kiinnitetään erityisesti huomiota seuraaviin:

- henkilöstörakenteen monipuolistaminen – ikätasa-arvo, vähemmistöt
- tehtävissä vähemmistönä olevan sukupuolen lisääminen – valintakriteeri pätevyys
- mahdollisuudet työssä kehittymiseen ja koulutukseen pääsyyn
- samapalkkaisuus vaativuudeltaan samanarvoisesta työstä
- henkilöstön vaikutusmahdollisuuksien lisääminen työolosuhteisiin
- henkilöstön jaksaminen
- tasa-arvoisuus ja yhdenvertaisuus tilojen, koneiden, laitteiden ja apuvälineiden käytössä
- kiusaamisen ja epäasiallisen kohtelun estäminen
- sukupuolisen tai muun häirinnän ja ahdistelun ja työpaikkakiusaamisen ennaltaehkäiseminen
- joustavat työajat ja työaikajärjestelyt

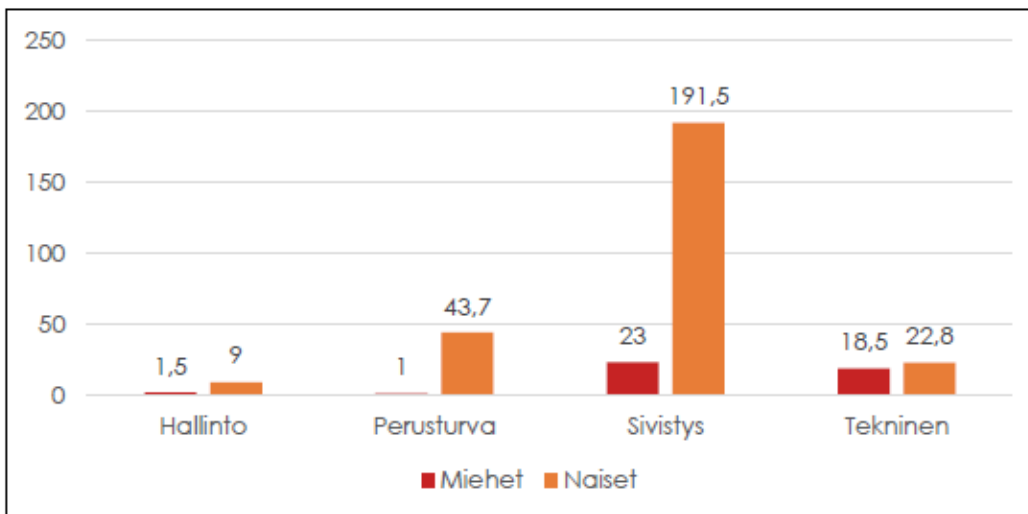
4 LIITTEET

- sukupuolijakauma vakituiset työ- ja virkasuhteiset hallintokunnittain
- sukupuolijakauma määräaikaiset työ- ja virkasuhteiset hallintokunnittain
- koulutukseen osallistuminen; koulutuspäivät osastoittain sekä osallistujat osastoittain
- palkkakartoitus; alin palkka – ylin palkka – palkkojen keskiarvo, nimikkeistä, joissa enemmän kuin 5 henkilöä
- ilmapiirikartoitus (Työturvallisuuskeskus)

4. Sukupuolijakauma

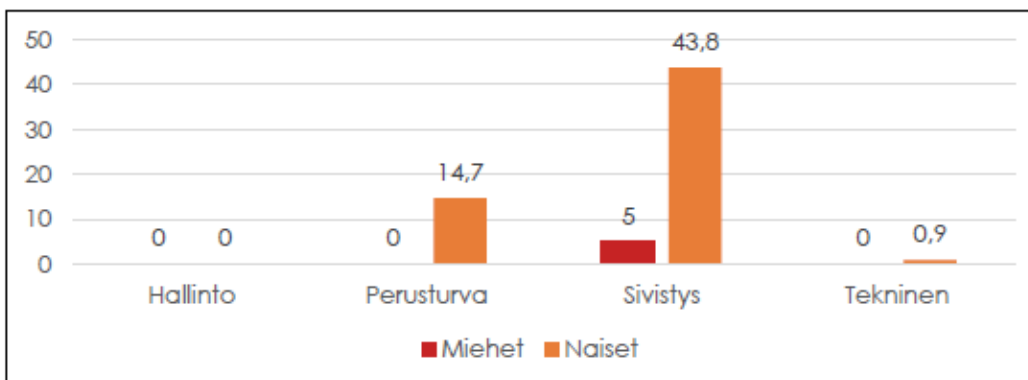
Vakinainen henkilöstö sukupuolen mukaan jaoteltuna 31.12.2020

Osasto	Miehet	Naiset	yhteensä
Hallinto	1,5	9	10,5
Perusturva	1	43,7	44,7
Sivistys	23	191,5	214,5
Tekninen	18,5	22,8	41,3
Yhteensä	44	267	311



Määräaikainen henkilöstö sukupuolen mukaan jaoteltuna 31.12.2020

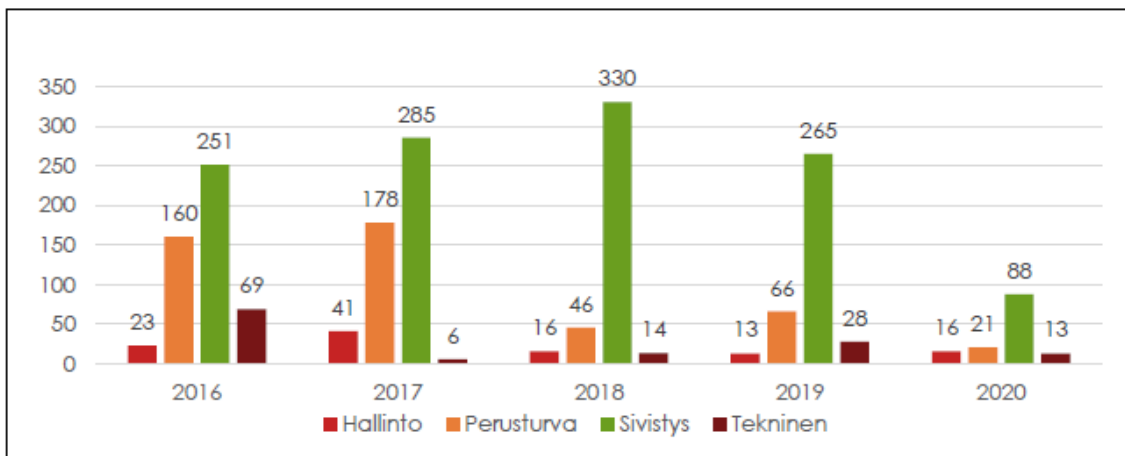
Osasto	Miehet	Naiset	yhteensä
Hallinto	0	0	0
Perusturva	0	14,7	14,7
Sivistys	5	43,8	48,8
Tekninen	0	0,9	0,9
Yhteensä	5	59,4	64,4



Koulutus

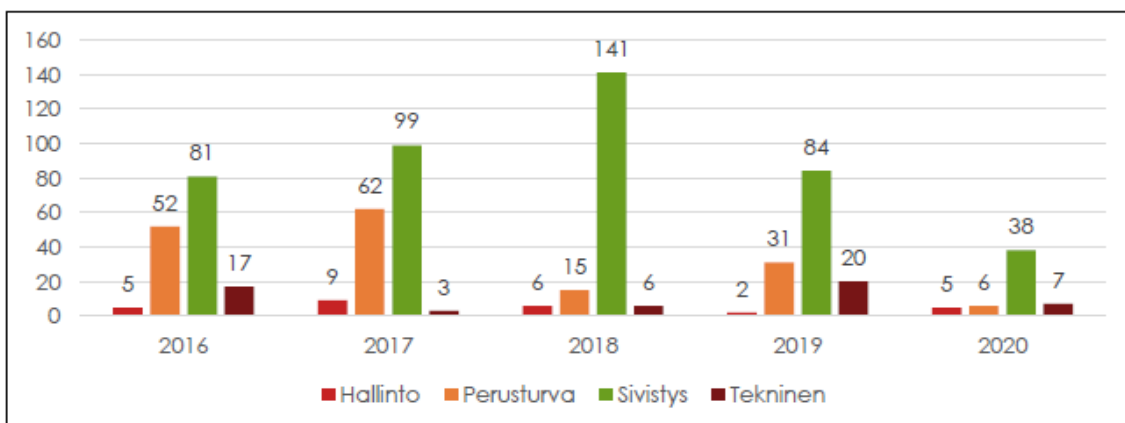
Koulutuspäivissä on mukana viranhaltijapäätöksiin kirjatut koulutukset. Sisäiset koulutukset eivät ole mukana taulukossa. Yhä enenevässä määrin koulutuksia järjestetään muutaman tunnin striimauksena netin kautta. Nämä eivät pääosin sisälly lukuihin. Varsinkin koronavuonna suurin osa koulutuksista jäi järjestämättä tai korvattiin erilaisin etäkoulutuksin.

	2016	2017	2018	2019	2020
Hallinto	23	41	16	13	16
Perusturva	160	178	46	66	21
Sivistys	251	285	330	265	88
Tekninen	69	6	14	28	13
Yhteensä	503	510	406	372	138



Koulutuspäiviin osallistuneiden henkilöiden lukumäärä

	2016	2017	2018	2019	2020
Hallinto	5	9	6	2	5
Perusturva	52	62	15	31	6
Sivistys	81	99	141	84	38
Tekninen	17	3	6	20	7
Yhteensä	155	173	168	137	56



Laihian kunta palkkavertailu 2020

	matalin	korkein	keskiarvo / matalin- korkein
kiinteistöhoitaja	2 012,67 €	2 073,27 €	2 042,97 €
toimistosihiteeri	2 088,42 €	2 517,47 €	2 302,95 €
laitoshuoltaja	1 835,92 €	1 904,38 €	1 870,15 €
perhepäivähoitaja	1 651,18 €	1 821,24 €	1 736,21 €
ryhmäperhepäivähoitaja	1 850,06 €	1 933,62 €	1 891,84 €
lastenhoitaja	2 082,36 €	2 185,77 €	2 134,07 €
lastentarhanopettaja	2 396,01 €	2 544,54 €	2 470,28 €
perus- ja lähihoitaja	2 116,16 €	2 271,12 €	2 193,64 €
ruokapalvelutyöntekijä	1 783,95 €	1 934,90 €	1 859,43 €
koulunkäynninohjaaja	1 942,65 €	2 003,25 €	1 972,95 €
luokanopettaja	2 036,16 €	2 917,26 €	2 476,71 €
opettaja yläkoulu tai lukio	2 416,03 €	3 095,65 €	2 755,84 €
opettaja erityisluokalla	2 264,26 €	2 939,53 €	2 601,90 €

Taulukossa on tehtäväkohtaiset palkat. Mukana ovat sellaiset ammattinimikkeet, joita on kunnassa vähintään viisi (5) henkilöä.

Ilmapiirikartoitus

Tämän kartoituksen tarkoituksena on selvittää henkilöstön viihtymistä ja hyvinvointia työssä. Kysely suoritetaan nimettömänä. Palauta vastauksesi ____./____. 20____ mennessä. Palautuspaikka: _____

Kyselyn tulokset esitellään henkilöstölle ____./____. 20____.

Alla on 20 väittämää. Vastaa kuhunkin, oletko samaa mieltä väittämän kanssa.

Väittämä	Täysin eri mieltä	Melko paljon eri mieltä	Lievästi eri mieltä	Lievästi samaa mieltä	Melko paljon samaa mieltä	Täysin samaa mieltä
1. Työni ja työtehtäväni ovat kiinnostavia ja innostavia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Työni on sitä, mitä haluankin tehdä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Nykyinen palkkani on oikeudenmukainen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Työmotivaationi on korkea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Työpisteeni työskentelyolosuhteet ovat erittäin hyvät.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Työssä jaksaminen ei tuota minulle ongelmia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Työni ei aiheuta minulle ali- ja/tai yllirasittumista eikä fyysisiä vaivoja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Viihdyn työyhteisössäni hyvin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Työryhmässäni kaikki noudattavat sovittuja pelisääntöjä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Työkuormitus jakautuu työyhteisössäni oikeudenmukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Henkilöstöä kohdellaan työpaikallamme tasa-arvoisesti iästä, sukupuolesta tai muista eroista riippumatta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Työyhteisössämme ei esiinny esimiesten ja alaisten välisiä ristiriitoja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Työyhteisössämme ei esiinny henkilöstön keskeisiä ristiriitoja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Työyhteisössämme ei esiinny kiusaamista eikä "simputusta".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Esimieheni on tasapuolinen ja oikeudenmukainen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Esimieheni on ystävällinen, ja hänen puoleensa on helppo kääntyä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Esimieheni kertoo riittävän selkeästi, mitä hän minulta kulloinkin odottaa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Saan esimieheltäni riittävästi tietoa minulle tärkeistä asioista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Saan riittävästi palautetta esimieheltäni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Uskon työskenteleväni nykyisessä työssäni vielä pitkään.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vapaat kommentit:						