



Henkilöstöpolitiikka

Periaatteet ja tavoite

Henkilöstöpolitiikalla tarkoitetaan niitä periaatteita, joiden pohjalta henkilöstöstrategiaa ja henkilöstöhallintoa toteutetaan 2.0 Oy:ssä. Periaatteita ohjaavat arvomme: laatu, kohtuullisuus, osaaminen ja yhdessä tekeminen. Tavoitteenamme on olla yhteisön pitkäjänteinen ja vastuullinen arvonluoja sekä toimia kohtuullisin ehdoin laatua ylläpitäen. Tavoittemme on tehdä inhimillistä yritystoimintaa. Henkilöstöpolitiikan tarkoituksena on tukea esihenkilöitä ja henkilöstöä työsuhteen elinkaaren ajan.

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Olemme erilaisten ihmisten yhteisö, jossa kaikilla on yhtäläinen mahdollisuus onnistua ja kehittyä omassa työssään. Erilaisuus on rikkautta; esimerkiksi henkilön ikä, sukupuoli, uskonto tai etninen tausta ei saa aiheuttaa syrjintää työsuhteen aikana. Noudatamme yhdenvertaisuutta henkilöstöön liittyvässä päätöksenteossa. Kohtelemme toisiamme yhdenvertaisesti ja tasapuolisesti kaikessa päivittäisessä toiminnassamme. Tasa-arvoa edistävät tavoitteet ja toimenpiteet sekä yhdenvertaisuuden varmistavat menettelyt ja kehittäminen kuvataan yrityksen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusohjelmassa.

Johtaminen ja esimiestoiminta

Johtaminen on vastuullista, yrityksen arvojen mukaista, avointa ja selkeää, sekä tasapuolista jokaista työntekijää kohtaan. Johtamisessa noudatetaan lakeja, asetuksia, työehtosopimuksia ja työsuojelumääräyksiä tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti.

Johtaminen tapahtuu vuorovaikutuksessa henkilöstön kanssa. Esihenkilön tärkein tehtävä on mahdollistaa työntekijän onnistuminen työssään. Esihenkilön vastuulla on työntekijän perehdyttäminen yrityksen arvoihin, vastuulliseen toimintaan, työtehtäviin ja tavoitteisiin. Jokaisen työntekijän tulee tuntea lähin esihenkilönsä, muut esihenkilöt ja tietää neuvottelujärjestyksen heidän kanssaan. Kerromme onnistumisista sekä keskustelemme avoimesti kehitysehdotuksista ja havaituista haasteista. Kehityskeskustelemme vuosittain. Johtamisen onnistumista seurataan fiilismittari- ja työhyvinvointikyselyillä.

Rekrytointi ja henkilöstösuunnittelu

Motivoitunut ja osaava henkilöstö on tärkeä yhteiselle menestykselle ja hyvinvoinnille. Rekrytointi perustuu harkittuun tarpeeseen sekä tehtäväkohtaisiin osaamis- ja soveltuvuusvaatimuksiin. Valinnassa huomioidaan hakijan kehityspotentiaali sekä yrityksen tavoitteiden ja toimintamallin sisäistäminen.

Merkityksellistä on halu ja kyky toimia toimipisteen tavoitteiden ja arvojen mukaisesti sekä toteuttaa toimintamallia. Tehtävään valitaan parhaiten kriteerit täyttävä henkilö.

Työvuorosuunnittelua tehdään tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti huomioiden laatutavoitteiden toteutuminen työvuoroissa. Työvuorosuunnittelun tarkemmat pelisäännöt ovat toimipistekohtaisia.

Oppisopimusopiskelu

Oppisopimusopiskelijan työsuhde on määräaikainen. Esihenkilöiden tulee arvioida olemassa olevien oppisopimustyösuhteiden kestoja sekä yleisiä henkilöstöresursseja harkitessaan uuden oppisopimustyösuhteen mahdollisuutta. Oppisopimusopiskelijat lasketaan mitoitukseen, kun heillä on opintojen kautta hankittu riittävä osaaminen suhteessa tutkinnon perusteisiin, ammattihenkilölainsäädännön edellyttämään osaamiseen sekä työpaikan osaamistarpeisiin. Työnantaja varmistaa riittävän osaamisen. Oppisopimustyösuhde päättyy opiskelijan valmistumiseen ja työsuhteen jatkon mahdollisuutta arvioidaan sen hetkisen tarpeen mukaisesti.

Ammattiin opiskelevien henkilöiden työsuhteet

Ammattiin opiskelevan työntekijän tulee toimittaa ajantasainen kirjallinen opintosuoriteote ennen työn aloittamista esihenkilölleen ja heillä tulee olla kirjallisesti nimetty ohjaaja työsuhteen aikana. Lähihoitaja- ja sairaanhoitajaopiskelijalla tulee olla suoritettuna 60 opintopistettä lähihoitajan ja sairaanhoitajaopiskelijalla 140 opintopistettä sairaanhoitajan sijaisena toimiessaan. Opiskelijana työskenteleminen on mahdollista ainoastaan silloin kun henkilö on tutkinto-opiskelija oppilaitoksessa. Opintonsa keskeyttäneet henkilöt eivät voi työskennellä sijaisena, vaikka opintopistevaatimukset täyttyisivät.

Nuoret työntekijät

Kesälomakaudella toteutamme Tutustu työelämään ja tienaa -jaksoja (TTT). Jaksot ovat yleensä kahden viikon mittaisia ja palkkaus määräytyy TTT-suositusten mukaisesti. TTT-jakso on tarkoitettu nuorille, joilla ei ole tutkintoa ja jotka eivät opiskele ammattiin.

Osaamisen ja toimintatapojen kehittäminen

Yrityksen hallitus ja johtoryhmä linjaavat osaamisen ja toimintatapojen kehittämisen vuosittaiset teemat, jonka lisäksi osaamista lisätään talo-, koti- ja henkilöperusteisten tarpeiden ja mielenkiinnon mukaisesti. Henkilöstön omaehtoista työn ohessa tapahtuvaa opiskelua voidaan tukea myöntämällä alan opintoihin 2 palkallista koulutuspäivää / lukuvuosi. Opintovapaata myönnetään oman alan opiskeluiden mahdollistamiseksi.

Palkka ja palkitseminen

Noudatamme työehtosopimuksia ja maksamme työehtosopimuksen mukaista palkkaa. Yrityksellä on tulokseen sidottu palkitsemisjärjestelmä, jonka kautta henkilöstö pääsee osalliseksi yrityksen hyvästä tuloksesta. Lisäksi henkilöstöllä on mahdollisuus palkita toisiaan kuukausittaisen palkitsemiskyselyn kautta. Palkitsemisen tavoitteena on kannustaa hyviin työsuorituksiin ja motivoida pitkäjänteiseen työhön tavoitteiden saavuttamiseksi. Tuemme mahdollisuuksien mukaan liikunta-, kulttuuri- ja hyvinvointipalvelueduin.

Työhyvinvointi

Hyvä työilmapiiri ja hyvinvointi on jokaisen vastuulla. Näiden edistämiseksi tulee olla matalalla kynnyksellä yhteydessä esihenkilöön. Työhyvinvointia ja työilmapiiriä seurataan fiilismittari-kyselyllä sekä työterveyden kautta vuosittain toteutettavalla terveystarkastuksella. Työhyvinvointia edistetään myös yhteistyössä työsuojelutoimikunnan kanssa. Kuormittavia tilanteita käsitellään työyhteisössä sekä tarvittaessa työterveyshuoltoa ja ulkopuolista työnohjausta hyödyntäen.

Yritys pyrkii pitämään resurssit hyvinä, mahdollistaen myös erilaiset työaikajoustot henkilöstön hyvinvoinnin tukemiseksi. Työhyvinvointia tukee toimintamalliin ja -kulttuuriin perehdyttäminen, yhdessä sovittujen toimintatapojen mukaisesti toimiminen, oman persoonan hyödyntäminen, avoimuutta ja luottamuksellisuutta edistäen.

Avoin viestintä

Yritys viestii avoimesti, rehellisesti ja oikea-aikaisesti liiketoimintaan ja henkilöstöön liittyvistä asioista. Tavoitteena on läpinäkyvä ja luottamuksellinen ilmapiiri, jossa tietoa ei pantata ja sitä jaetaan avoimesti työtehtävien edellyttämällä tavalla. Tavoitteena on avoin viestintäkulttuuri, jossa mahdollisia ongelmia nostetaan rohkeasti esille ja ratkaistaan yhdessä.

Yrityksessä jokaisen vastuulla on vaalia avointa tiedonkulkua, salassapitosäännökset huomioiden. Jokaisen tehtävänä on välittää tarvittava tieto eteenpäin, sekä tutustua yrityksen ja oman yksikkönsä tavoitteisiin, ymmärtäen oma roolinsa niiden saavuttamisessa.

Vastuulliset tahot ja henkilöstöpolitiikan ylläpito

Henkilöstöpolitiikan eri osa-alueiden toteutuminen on yrityksessä jokaisen vastuulla. Toimeenpanovastuu on yrityksen esihenkilöillä. Yrityksen johtoryhmä ja hallitus tukevat esihenkilöitä henkilöstöhallinnon prosessien ylläpitämisessä ja kehittämisessä. Henkilöstöpolitiikka tarkastetaan ja päivitetään johtoryhmässä vuosittain. Yrityksen hallitus hyväksyy henkilöstöpolitiikan ja siihen tehtävät muutokset.

Täydentävät ohjeet

1. Yrityksen ja toimipisteiden visio, arvot ja toimintamalli.
2. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusohjelma.
3. Yrityksen palkitsemisjärjestelmä.
4. Salassapito- ja vaitiolositoumus.