

PALKKAUSJÄRJESTELMÄN SOVELTAMISOHJE

Palkkausjärjestelmä koostuu kahdesta osasta: tehtäväryhmistä (osa 1) ja vaativuustasoista (osa 2). Niistä yhdessä määritellään tietyn tehtävän vähimmäispalkka.

Työnantaja vastaa palkkausjärjestelmän oikeasta soveltamisesta. Työnantaja määrittää kunkin tehtävän kuulumisen tiettyyn tehtäväryhmään ja sen sisällä tiettyyn vaativuustasoon.

Työnantaja ilmoittaa työntekijälle vuosittain tämän tehtäväryhmän ja tason joko kehityskeskustelussa tai muulla sopivalla tavalla. Tehtäväryhmä ja taso voidaan ilmoittaa myös palkkalaskelmassa. Tehtäväryhmän tai -tason muutoksesta ilmoitetaan työntekijälle kirjallisesti.

Palkkausjärjestelmää on tarkasteltava yrityksessä kokonaisuutena. Tehtäväryhmät ja tehtävätasot määritellään linjassa muiden yrityksessä olevien tehtävien kanssa.

OSA I - TEHTÄVÄRYHMÄT

Palkkaa määritettäessä tehtävä sijoitetaan ensin siihen tehtäväryhmään, johon tehtävä pääasiallisesti kuuluu.

Tehtäväryhmät

Myynti

esim. myyntineuvottelijat, myyntisihteerit ja myyntipäälliköt

Markkinointi ja viestintä

esim. markkinoinnin ja viestinnän asiantuntijatehtävät

Asiakaspalvelu ja tuki

esim. yhdyshenkilöt, kouluttajat, neuvojat

Suunnittelu/kehitys

esim. ohjelmointi, atk-, sovellus- ja systeemisuunnittelu ja asiantuntijatehtävät

Projekti-/ järjestelmävastuu

esim. vastuu projektista ja järjestelmäkokonaisuuksista

Verkko ja tietoliikennepalvelut

esim. verkkopalvelu ja tietoliikenne

Käyttö- ja laitepalvelut

esim. operaattorit, käytön suunnittelu, käyttöjärjestelmäasiantuntijat

Laitteisto- ja ohjelmistoylläpito

esim. huolto- ja ylläpitotehtävät, ohjelmistoasiantuntijatehtävät

Hallinto

esim. laskenta- ja henkilöstötoimi

OSA II - VAATIVUUSTASOT

Kun tehtävä on sijoitettu oikeaan tehtäväryhmään, määritellään tehtävän vaativuustaso.

Tasojen tarkempi sisältö määräytyy kulloisenkin työpaikan tehtävien mukaan.

Vaativuustasoksi on määriteltävä 1, 2, 3 tai 3A. Vaativuustasoa ei voi ilmoittaa kuuluvaksi tasojen välille (esimerkiksi 1 – 2 tai 1,5).

Vaativuustasojen erot määräytyvät seuraavien peruseriaatteiden mukaan:

- o Taso 1: Tehtävät ovat ryhmälle tyypillisiä ammattitehtäviä
- o Taso 2: Tehtävät ovat edellistä vaativampia tai monipuolisempia
- o Taso 3: Tehtävät ovat ryhmälle tyypillisiä asiantuntijatehtäviä tai tehtäviä, joihin liittyy työnjohtovastuuta
- o Taso 3A: Edelliseen verrattuna tehtävä sisältää merkittävässä määrin taloudellista, toiminnallista ja työnjohdollista vastuuta

Tietyn tehtävän vaativuustaso koostuu kahdesta eri osa-alueesta (TES 6 §, Palkkatason kuvaajat):

- A. työn edellyttämästä osaamisesta
- B. työn edellyttämästä itsenäisyydestä, vastuusta ja vuorovaikutustaidosta.

A. Työn edellyttämä osaaminen

- o Taso 1: Osaaminen, joka tarvitaan oman osaamisalueen töiden itsenäiseen tekemiseen.
- o Taso 2: Osaaminen edellyttää useiden erilaisten osaamisalueiden tietoja ja taitoja tai työ edellyttää osaamisalueiden tietojen ja taitojen syvällistä hallintaa ja soveltamista.
- o Taso 3: Työ sisältää useita erilaisia osaamisalueita ja työ edellyttää kokonaisvaltaista näkemystä tai syvällistä perehtymistä osaamisalueisiin.
- o Taso 3A: Ks. taso 3

B. Työn edellyttämä itsenäisyys, vastuu ja vuorovaikutustaito

- o Taso 1: Tavanomaiset yhteistyötaidot toistuvissa tilanteissa
- o Taso 2: Yhteistyötaitoja vaihtelevissa vuorovaikutus ja harkintatilanteissa
- o Taso 3: Yhteistyötaitoja monipuolisissa vuorovaikutustilanteissa sekä itsenäisten ratkaisujen/mallien tuottamista
- o Taso 3A: Ks. taso 3

Tehtävä voi olla sellainen, että se on asiantuntijaosaamiseltaan eri vaatimustasolla kuin itsenäisyyden, vastuun ja vuorovaikutuksen osalta. Tehtävää arvioidaan näiden kahden kriteerin valossa kokonaisuutena.

ESIMERKKEJÄ ERI TEHTÄVÄRYHMIIN JA TASOIHIN KUULUVISTA TEHTÄVISTÄ

Esimerkkiluettelo on ohjeellinen. Se on tarkoitettu vain tueksi määritettäessä tehtävien sijoittumista tehtäväryhmän sisällä eri tasoihin.

MYYNTI

Taso 1: - yleensä yksittäisten tuotteiden myynti, myyntiin liittyvä valmisteleva ja hallinnollinen työ

Taso 2: - yleensä tuotekokonaisuuksien myynti, laitemyynti, asiantuntijatehtävät

Taso 3: - yleensä myynnin vastuu- ja vaativat asiantuntijatehtävät

Taso 3A: - yleensä tulosvastuulliset myyntitehtävät, joihin sisältyy työnjohdollista vastuuta

MARKKINOINTI JA VIESTINTÄ

Taso 1: - yleensä markkinointiin ja viestintään liittyvä valmisteleva ja hallinnollinen työ

Taso 2: - yleensä markkinoinnin/viestinnän suunnittelu- ja toteutustehtävät, asiantuntijatehtävät

Taso 3: - yleensä markkinoinnin/viestinnän vastuu- ja vaativat asiantuntijatehtävät
Taso 3A: - yleensä markkinoinnin/viestinnän esimiestehtävät, joihin sisältyy taloudellista ja toiminnallista vastuuta

ASIAKASPALVELU JA –TUKI

Taso 1: - yleensä help desk –tyyppiset ja niihin rinnastettavat tehtävät, joissa ei vaadita merkittävässä määrin itsenäistä ongelmanratkaisutaitoa
Taso 2: - yleensä asiakaspalvelun ja –tuen tehtävät, joihin sisältyy ongelmanratkaisua, asiantuntijatehtävät
Taso 3: - yleensä vastuu- ja vaativat asiantuntijatehtävät
Taso 3A: - yleensä asiakasvastuulliset tehtävät, joihin sisältyy taloudellista ja työnjohdollista vastuuta

SUUNNITTELU/KEHITYS

Taso 1: - yleensä ohjelmointiin ja ohjelmistotestauksen toteutukseen liittyvät tehtävät
Taso 2: - yleensä suunnittelutehtävät, asiantuntijatehtävät
Taso 3: - yleensä vastuu- ja vaativat asiantuntijatehtävät
Taso 3A: - yleensä itsenäiset ja vastuulliset asiantuntijatehtävät, joihin sisältyy taloudellista ja työnjohdollista vastuuta

PROJEKTI/JÄRJESTELMÄVASTUU

Taso 1: - yleensä tehtävät, joihin sisältyy järjestelmävastuu pienemmistä järjestelmistä
Taso 2: - yleensä tehtävät, joihin sisältyy järjestelmävastuu laajoista järjestelmistä tai projektivastuu osaprojekteista tai pienemmistä projekteista
Taso 3: - yleensä tehtävät, joihin sisältyy vastuu laajoista projekteista
Taso 3A: - yleensä tulosvastuulliset projektipäällikön tehtävät, joihin sisältyy työnjohdollista vastuuta.

VERKKO- JA TIETOLIIKENNEPALVELUT

Taso 1: - yleensä valvontatehtävät
Taso 2: - yleensä suunnittelutehtävät, asiantuntijatehtävät
Taso 3: - yleensä vastuu- ja vaativat asiantuntijatehtävät
Taso 3A: - yleensä tulosvastuulliset asiantuntijatehtävät, joihin sisältyy työnjohdollista vastuuta

KÄYTTÖ- JA LAITEPALVELUT

Taso 1: - yleensä jälkikäsitteilytehtävät, tulostustehtävät, oheislaiteoperointitehtävät
Taso 2: - yleensä tuotannonvalvontatehtävät, operointitehtävät, asiantuntijatehtävät
Taso 3: - yleensä käytön suunnittelutehtävät, järjestelmävalvontatehtävät, vastuu- ja vaativat asiantuntijatehtävät
Taso 3A: - edelliseen verrattuna tehtävä sisältää merkittävässä määrin taloudellista, toiminnallista ja työnjohdollista vastuuta

LAITTEISTO- JA OHJELMISTOYLLÄPITO

Taso 1: - yleensä työasematukitehtävät ("lähituki")
Taso 2: - yleensä huolto- ja ylläpitotehtävät, asiantuntijatehtävät
Taso 3: - yleensä vastuu- ja vaativat asiantuntijatehtävät
Taso 3A: - edelliseen verrattuna tehtävä sisältää merkittävässä määrin taloudellista, toiminnallista ja työnjohdollista vastuuta

HALLINTO

Taso 1: - yleensä avustavat toimistotehtävät
Taso 2: - yleensä taloushallinnon ja henkilöstöhallinnon ammattitehtävät
Taso 3: - yleensä taloushallinnon ja henkilöstöhallinnon vastuu- ja vaativat asiantuntijatehtävät

Taso 3A: Kuten taso 3, mutta sisältää merkittävässä määrin taloudellista, toiminnallista ja työnjohdollista vastuuta.

Suunnittelun/ kehityksen tasoja voidaan avata esimerkiksi seuraavasti:

Taso 1: Perustaso, ei erityisosaamista; ohjelmointitaito ja perustyövälineiden osaaminen. Työ tehdään projektipäällikön tai esimiehen ohjauksessa, samoin projektipäällikkö tai esimies vastaa esimerkiksi asiakastapaamisista.

Taso 2: Monipuoliset ohjelmointi- ja suunnittelutaidot; erilaisten työvälineiden osaaminen. Työntekijä kykenee itsenäiseen vuorovaikutukseen asiakkaiden ja muiden yhteistyökumppanien kanssa. Työ tehdään itsenäisesti, mutta projektipäällikön tai esimiehen valvonnassa.

Taso 3: Tehtävä edellyttää monipuolisten työvälineiden syvällistä osaamista. Osaamista on kyettävä jakamaan muille. Itsenäiset ja vastuulliset vuorovaikutustilanteet.

Taso 3A: Itsenäiset ja vastuulliset asiantuntijatehtävät ja esimiestehtävät, joihin sisältyy taloudellista ja työnjohdollista vastuuta.

Työntekijän palkan määräytyminen

Tehtäväkohtainen vähimmäispalkka määräytyy tehtävän vaativuuden mukaan, ei työntekijän kykyjen tai työkokemuksen mukaan. Samoin tehtävänimike on vain ohjeellinen luokitusta määriteltäessä.

Otettaessa palkkausjärjestelmä käyttöön tai uusien tehtävien osalta esimies laatii tehtävänkuvauksen ja esittelee sen alaiselle. Tämän jälkeen esimies ja alainen käyvät tehtävänkuvauksen yhdessä läpi.

Esimiehen ja alaisen tulee olla yhtä mieltä siitä, mitä alainen tekee.

Esimies määrittää tehtävän kuulumisen tiettyyn tehtäväryhmään ja sen sisällä tiettyyn vaativuustasoon yrityksessä tehdyn linjauksen mukaisesti. Tehtävien vaativuuden arviointi perustuu kokonaisarvioon.

Työntekijän palkkaan vaikuttavat tietyn tehtävän ja vaativuustason lisäksi työsuoritus, ammattitaito, työlle asetetut tulos- ja laatutavoitteet sekä henkilökohtainen pätevyys ja osaaminen.

Työntekijöiden henkilökohtaisten palkkojen tulisi olla porrastettu siten, että se kannustaa henkilöstöä ammattitaidon kehittämiseen ja palkitsee hyvästä työsuorituksesta.

Esimerkiksi kehityskeskustelun yhteydessä tarkistetaan, onko työntekijän palkkaluokitus tehtäväryhmää ja –tasoa vastaava. Esimies ja työntekijä käyvät keskenään läpi työntekijän tehtävän sijoittumisen tehtäväryhmään ja tehtäväryhmän sisällä tasoon 1, 2, 3 tai 3A. Jos työnantaja ja työntekijä ovat erimielisiä työntekijän palkkaluokituksesta, työntekijä voi pyytää luottamusmiehen apua asian selvittämiseksi.