

Porkkanat vinkkaavat!

**Näin rakennat läpinäkyvän ja
reilun palkitsemisen mallin**





EU:n palkka-avoimuusdirektiivi tuo mukanaan velvoitteita, jotka jokaisen työnantajan on otettava tosissaan.

Tässä tiivis ja käytännönläheinen opas siihen, mitä organisaatiossasi pitää minimissään tehdä!

? Ovatko palkkatiedot ajan tasalla? Onko ne dokumentoitu oikein?

? Ovatko tehtävänkuvaukset olemassa – ja jos ovat, pitävätkö paikkaansa?

? Onko tehtävien vaativuusluokittelua, ja jos on, pitääkö tiedot kutinsa?

? Ovatko palkanmääräytymisperusteet selkeät ja kirjattu avoimesti?

+ Onko kaikki yllä mainittu saatavilla myös sukupuolittain tarkasteltuna?

!! Jos ei ole, aloita näistä. Äläkä arvaile, vaan selvitä.



Selvitä, missä mennään nyt?



Kaiva esiin henkilöstön palkkatiedot 💰



€ peruspalkka

★ muut korvaukset ja luontoisedut, kuten bonukset, ateriaetu jne.

👉 työsuhteen alkamispäivämäärä

Tehtävänkuvaus kuntoon



Jokaisella roolilla pitää olla selkeä, kirjallinen tehtävänkuvaus.

👉 Muista, tämä ***ei ole työntekijän kuvaus vaan tehtävän.***

Kirjaa ainakin:

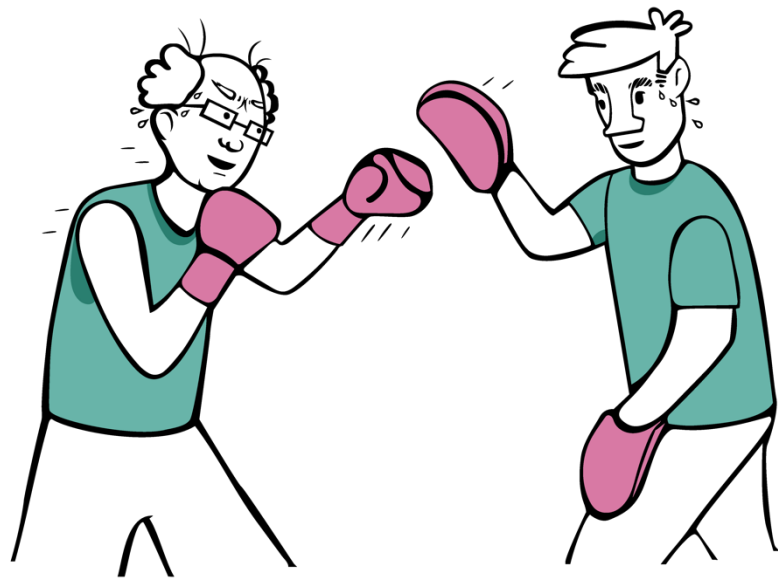
- 🥕 Tehtävän tarkoitus ja vastuualueet
- 🥕 Tarvittava osaaminen, kokemus-, pätevyys- ja koulutusvaatimukset
- 🥕 Työskentely-ympäristö ja työn erityispiirteet

➡ Ilman näitä palkka-arviointi lepää huteralla pohjalla.





Miten vaativuutta arvioidaan?



Mikä ohjaa vaatimusmäärittelyä – TES vai oma malli?
Kumpikin käy, mutta ole johdonmukainen.

Pohdi:

- 🥕 Mitä tehtävä vaatii **osaamisen, koulutuksen ja kokemuksen** tasolla?
- 🥕 Minkälaista **vastuuta** tehtävänhaltija kantaa?
- 🥕 Minkälaisissa **olosuhteissa** työtä tehdään ja miten **kuormittavaa** se on?

Miten palkan suuruus määräytyy tehtävässä?



🥕 Miten vaativa tehtävä on kyseessä?

🥕 Millaista ajattelua, motivaatiota ja toimintatyyliä tehtävässä tarvitaan?

➡ Näiden perusteella voit määritellä selkeät perusteet palkan arvioimiseksi. Tee arvioinnista **järjestelmällistä ja objektiivista – älä tunnepohjaista.**

HUOM!

Vaikka henkilökohtainen suoriutuminen ei saakaan vaikuttaa työn vaativuuden arviointiin, voi se silti oikeuttaa korkeampaan palkkaan!



Laadukkaasti tarkennettujen ja dokumentoitujen tehtäväkuvien, vaativuusluokitteluiden sekä palkanmääräytymisperusteiden perusteella voit **päivittää läpinäkyvän palkkamallin ajan tasalle!**

Määrittele:

- 🥕 Mitkä tehtävät ovat samanarvoisia?
- 🥕 Mitkä ovat palkkahaarukat eri rooleissa?

➡ Muista: palkkahaarukan olemassaolo ei vielä riitä, sen käyttöperiaatteet pitää myös dokumentoida.

Rakenna läpinäkyvä palkkamalli



Kun olet sijoittanut työntekijät tehtäväkuviin, vaativuusluokkiin ja määritellyt heidän palkkansa, tarkista:

- 🥕 Onko työntekijä sijoitettu oikeaan rooliin ja vaativuusluokkaan?
- 🥕 Vastaako hänen palkkansa mallin mukaisia kriteerejä?
- 🥕 Saavatko *samanarvoista työtä tekevät myös samanarvoista palkkaa?*



Varmista, että sanat ja teot kohtaavat





Ilmoita palkka tai palkkahaarukka jo ennen haastattelua, mieluiten jo hakuilmoituksessa

Puhu rohkeasti rahasta, mutta älä kysele hakijan aiempia palkkoja – se on kiellettyä!

➔ Reilu peli alkaa jo rekryn ensimmäisestä askeleesta.



 **Rekrytointi –
avoimuus alkaa jo
ennen työsuhdetta**



Palkka-avoimuus ei ole kertaprojekti, vaan jatkuva kulttuurimuutos.

- 🥕 **Kouluta esihenkilöt** palkka-avoimuuden käytäntöihin
- 🥕 **Viesti** avoimesti koko **henkilöstölle**
- 🥕 **Arvioi** toimintaa säännöllisesti
- 🥕 **Puutu epäkohtiin** nopeasti ja läpinäkyvästi

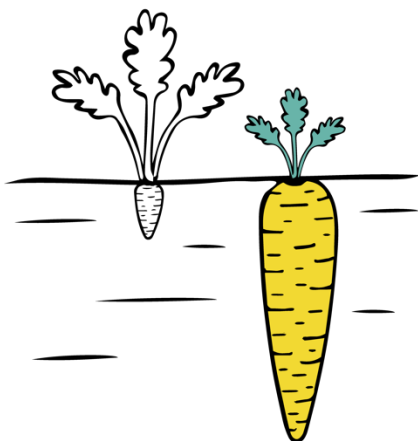


 **Varmista, että
organisaatiosi on
valmis avoimuuteen**

Tärkein juttu, ja miksi tämä kaikki ylipäätään tehdään:
Samanarvoista työtä tekevien palkkojen **selittämättömät yli 5 % erot on korjattava!** *Tämä koskee kaiken kokoisia organisaatioita.*

➡ Tee toimintasuunnitelma: miten epäkohdat korjataan?

Jokaisella työntekijällä on **tiedonsaantioikeus**. Työntekijän pyynnöstä työnantajan on siis annettava kirjallisesti tieto hänen omasta palkastaan sekä samaa tai samanarvoista työtä tekevän ryhmän sukupuolen mukaan eritellyistä keskipalkoista.



 **Miten toimia
ajantasaisen
palkkatiedon perusteella?**

Palkka-avoimuusdirektiivin myötä yritykset ovat henkilöstömäärästään riippuen myös raportointivelvollisia:

Organisaatiot, joissa on yli 30 työntekijää:

tasa-arvosuunnitelma ja palkkakartoitus kahden vuoden välein TAI

tasa-arvosuunnitelma kerran vuodessa ja palkkakartoitus kolmen vuoden välein

Organisaatiot, joissa on yli 50 työntekijää:

palkkakehitystietojen raportointi kerran vuodessa

Organisaatiot, joissa on 100–249 työntekijää:

raportointi kolmen vuoden välein

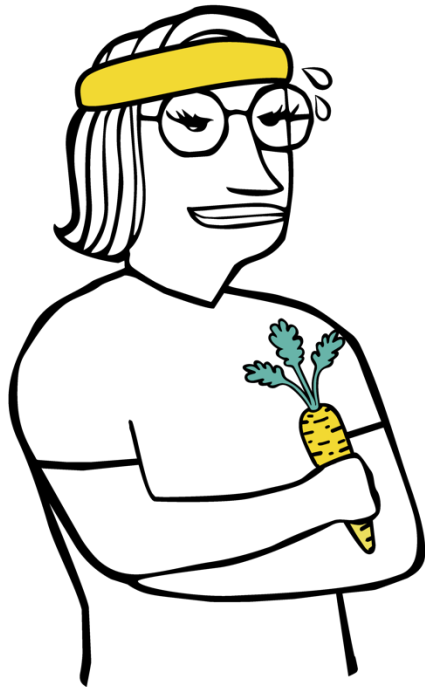
Organisaatiot, joissa on yli 250 työntekijää:

raportointi vuosittain



Raportointi käynnistyy siirtymäajan jälkeen. Varmista ajantasainen tieto aikataulusta ja raportoinnin sisällöstä!

Kun teet tämän kaiken kunnolla,
saat samalla kilpailuedun
työnantajamielikuvassa,
luottamuksen työntekijöiltäsi ja
selkänojan **reilulle johtamiselle.**



 **BONUS**

Kaipaatko asiantuntijan apua?



Porkkana ja keppi vie palkka-avoimuusprojektisi maaliin
— räätälöidysti, käytännönläheisesti ja varmasti.



Varaa maksuton alkukartoitus nyt ja laitetaan
homma liikkeelle:

Kaisa Kokkonen

044 588 6109

kaisa@porkkanajakeppi.fi

Lue lisää:

www.porkkanajakeppi.fi/palkka-avoimuus

