

## 6 LUKU UNIGRAFIAN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

### 1 § PALKKAUSJÄRJESTELMÄN TAVOITTEET

Palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää Unigrafia Oy:n toiminnan ja työntekijöiden tuloksellisuutta ja tavoitteellisuutta sekä oikeudenmukaista palkitsemista. Palkkausjärjestelmä tukee henkilöstön osaamisen kehittymistä ja vaativampiin tehtäviin pätevöitymistä ja hakeutumista. Järjestelmä ottaa huomioon työntekijöiden suoriutumisen tehtävissään.

### 2 § SOVELTAMISALA

Tämän luvun määräykset soveltuvat työsuhteiseen henkilöstöön seuraavin poikkeuksin, joihin määräyksiä ei sovelleta:

- työnantajatehtävissä toimiviin työntekijöihin
- työnantajan määrittelemissä esimiestehtävissä toimiviin työntekijöihin
- tuntipalkkaisiin työntekijöihin
- harjoittelutehtävissä työskenteleviin henkilöihin
- työllistämistuella palkattuun henkilöstöön

### 3 § PALKAN MÄÄRÄYTYMINEN/PALKKAUS

Palkka määräytyy palkkausjärjestelmän perusteella.

#### 3.1 § Tehtävän vaativuus

Tehtävän vaativuus määräytyy työsopimuksen ja työnantajan määrittelemän tehtävän mukaan.

Työnantaja määrittelee tehtävän vaativuuden. Kussakin vaativuustasossa maksettavan palkan vähimmäissuuruus määräytyy liitteenä olevan palkkataulukon mukaisesti. Uuden työntekijän palkka määräytyy tehtävän vaativuuden, työntekijän pätevyyden ja osaamisen perusteella.

Työnantaja arvioi uudelleen tehtävän vaativuuden, jos tehtävä on muuttunut olennaisesti. Työntekijä voi kirjallisesti pyytää työnantajalta tehtävän vaativuuden arviointia, jos tehtävässä on tapahtunut olennaisia muutoksia. Pyynnössä on yksilöitävä, millä tavalla tehtävä on muuttunut ja millä perusteella se muuttaa tehtävän vaativuutta.

Tehtävän vaativuustason noustessa työnantaja korottaa palkkaa euromääräisesti siten, että se vastaa vähintään kyseisessä

vaativuustasossa maksettavan palkan vähimmäismäärää. Korotuksen suuruutta harkittaessa voidaan myös ottaa huomioon tehtävän vaativuudessa tapahtunut muutos ja työntekijän arvioitu suoriutuminen vaativammassa tehtävässä.

Mikäli vaativuuden uudelleenarvioinnin tuloksena tehtävän vaativuustaso laskee eikä työntekijä suostu muutokseen, työnantajan on selvítettävä mahdollisuus järjestää tehtävät siten, että tehtävän vaativuus säilyy ennallaan. Tehtävän vaativuuden laskiessa kokonaispalkka voi laskea enintään vaativuustasojen vähimmäispalkan suhteellisen eron verran. Uuden alhaisemman suoritustason mukaista palkkaa aletaan maksaa työntekijää koskevan henkilökohtaisen irtisanomisajan jälkeen, kuitenkin aikaisintaan kuukauden kuluttua.

## 4 § HENKILÖKOHTAISEN TYÖSTÄ SUORIUTUMISEN ARVIOINTI

### 4.1 Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointikriteerit

#### 1. Ammatinhallinta

- Hallitsee määritellyn tehtävän
- Aloitteellinen työtehtävien kehittämisessä
- Toimii suunnitelmallisesti
- Oma ongelmanratkaisutaidot

#### 2. Tuloksellisuus

- Suoriutuu tehtävistä määräaikoja noudattaen
- Saavuttaa vuosittain asetetut tavoitteet
- Huomioi työskentelyssään taloudelliset näkökohdat
- Käyttää työajan tehokkaasti
- On työssään suunnitelmallinen
- Hyödyntää osaamistaan monipuolisesti
- Työn jälki on laadukasta/tuottaa laatua

#### 3. Vastuullisuus ja yhteistyökyky

- Noudattaa ohjeita ja sääntöjä
- Toimii luotettavasti ja vastuullisesti
- On yhteistyökykyinen, kommunikoi ja jakaa tietoa työyhteisön sisällä
- Oma-aloitteinen
- Suhtautuu myönteisesti työhön ja työyhteisöön
- On uudistamishaluinen ja työn kehittämisestä kiinnostunut

#### 4.2 Työstä suoriutumisen arviointi

Arviointi jakautuu 4 eri suoritustasoon

1. Vaatii kehittämistä  
Henkilö ei saavuta normaalia suoriutumisen tasoa.  
Tehdään toimenpidesuunnitelma normaaliin suoritustasoon palautumisesta.
2. Normaali hyvä työsuoritus  
Henkilö suoriutuu hyvin työlle asetetuista tavoitteista
3. Tavoitteet ylittävä työsuoritus  
Henkilön suoriutuminen on laaja-alaista ja ylittää usein työlle asetetut tavoitteet
4. Erinomainen työsuoritus  
Henkilön suoriutuminen on erittäin kokonaisvaltaista ja hänen suoriutumisensa työstään tukee myös koko työyhteisön tavoitteita erittäin hyvin.

Työstä suoriutuminen arvioidaan esimiehen toimesta vuosittain. Työntekijällä on perustellusta syystä oikeus pyytää arvioinnin suorittamista myös muulloin.

#### 4.3. Suoritustasojen vaikutus palkkaan

Työntekijän siirtyessä korkeammalle suoritustasolle, tekee esimies perustellun palkankorotusesityksen työnantajalle seuraavasti:

Siirryttäessä tasolta 2 tasolle 3: 100 - 300 euroa.

Siirryttäessä tasolta 3 tasolle 4: 200 - 400 euroa.

Mikäli arviointikeskustelussa todetaan suoriutumistason alentuneen, keskusteluihin liittyen hyväksytään yhteisesti myös työsuorituksen parantamista tukevat toimenpiteet. Uusi arviointi tehdään mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään 12 kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista.

Mikäli suoritustaso ei uuden arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan palkka uutta arviointia vastaavaksi.

### 5 § TYÖNANTAJAN PÄÄTÖS JA KOROTUKSEN VOIMAANTULO

Työnantaja tekee päätöksen mahdollisista korotuksista kuukauden sisällä siitä, kun esimies on tehnyt esityksen vaativuustason tai suoritustason korotuksesta.

Uutta vaativuus- ja/tai suoritustasoa sovelletaan työnantajan päätöstä seuraavan kuukauden alusta lukien.

## 6 § TIETOJEN SAANTI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Luottamusmiehellä on yksilöidyllä valtakirjalla oikeus saada edustamiensa jäsenten palkkatiedot. Tiedot työntekijän palkkasummasta, vaativuusosasta ja henkilökohtaisesta osasta annetaan luottamusmiehelle luottamusmiehen pyynnöstä kerran vuodessa ja ennen työehtosopimusneuvottelujen alkua. Luottamusmiehen on esitettävä kunkin tietopyynnön yhteydessä valtakirja.

Jos työntekijä on tyytymätön työnantajan 3.1 §:n mukaisesti tekemään tehtävien vaativuuden uudelleenarviointiin, hän voi tehdä kirjallisen erimielisyysilmoituksen kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun työnantaja on määritellyt vaativuustason ja henkilökohtaisen suoriutumisen, joiden mukaista palkkausta on aloitettu maksaa. Erimielisyys käsitellään työntekijän tai häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta työnantajan edustajan kanssa.

## 7 § MÄÄRÄYKSET PALKKAUSJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖÖNOTOSTA

Palkkausjärjestelmän käyttöönoton yhteydessä palkka ei voi laskea.

## 8 § MUUT MÄÄRÄYKSET

Työnantaja voi palkan lisäksi maksaa erillisiä lisiä tai muita palkkioita.