

SUORITUSLISÄ JA KOKEMUSLISÄ OSANA YLEISTÄ PALKKAUSJÄRJESTELMÄÄ

Ohjeita suorituslisän ja kokemuslisän käyttöön
seurakunnissa

17.5.2018

päivitetty 3.10.2018

Sisällys

1.	Suorituslisä (SL) (voimaan 1.1.2020 lukien).....	3
1.1	Paikallinen suorituslisäjärjestelmä	4
1.2	Työsuorituksen arviointiperusteet	4
1.3	Täytäntöönpanoneuvottelut ja yhteistoiminnallinen valmistelu	6
1.4	Arviointijakson pituus	6
1.5	Kehityskeskustelu ja työsuorituksen arviointi	6
1.6	Suorituslisän maksaminen	8
1.7	Paikallisen suorituslisäjärjestelmän arviointi	9
1.8	Suorituslisän tarkistaminen keskitettyjen palkantarkistusten yhteydessä	10
2.	Siirtyminen suorituslisäjärjestelmään 1.1.2020	10
2.1	Täytäntöönpanotoimet vuonna 2018	11
2.2	Täytäntöönpanotoimet vuonna 2019	12
2.2.1	Seurakunnat joissa ei ole käytössä Hava-järjestelmää	13
2.2.2	Seurakunnat joissa on käytössä Hava-järjestelmä 31.12.2019	13
2.2.3	Työntekijöiden arviointi vuoden 2019 loppupuolella sekä uuden arviointijakson aloittaminen vuodelle 2020	16
2.2.4	Päätöksenteko suorituslisistä vuodelle 2020	17
2.2.5	Päätöksen mukaisten suorituslisätietojen vienti Populukseen ja Kipalle ajoissa	18
2.3	Täytäntöönpanotoimet vuonna 2020	18
2.4	Täytäntöönpanotoimet vuoden 2020 jälkeen	19
3	Kokemuslisä (KL) (voimaan 1.1.2020 lukien).....	20
3.1	Kokemuslisään oikeuttava aika	20
4	Vuosisidonnaisen palkanosan muuttaminen kokemuslisäksi 1.1.2020 lukien	20
5	Kertapalkkio (KP)	22

1. Suorituslisä (SL) (voimaan 1.1.2020 lukien)

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle¹ tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES:n 26 §:ssä. Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. (Suorituslisään käytettävästä summasta, ks. luku 2.2)

Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Suorituslisän kannustavuus perustuu siihen, että jokainen työntekijä voi omalla työsuorituksellaan vaikuttaa työn lopputulokseen ja siten myös omaan palkkatasoonsa. Suorituslisän käytöstä hyötyvät sekä työntekijä että työnantaja. Työntekijälle se tuo rahallista palautetta hyvin tehdystä työstä ja työnantajalle se antaa mahdollisuuden paremmin ohjata toimintaa haluamaansa suuntaan.

Oikein toteutettu suorituksen arviointi on osa palkitsemisjärjestelmää, joka vaikuttaa myönteisesti henkilöstön sitoutumiseen organisaation tavoitteisiin, lisää työttyytyväisyyttä ja parantaa tuloksia ja ammatinhallintaa yksilötasolla. Esimiehen ja johdon antama tunnustus ja arvostus lisäävät työntekijöiden työmotivaatiota merkittävästi. Työsuorituksen arviointi osana johtamista tuo palautteen antamisen ja saamisen osaksi työyhteisön toimintaa. Esimiehille työsuorituksen arviointi antaa hyödyllistä tietoa työntekijöiden osaamisesta ja työsuorituksesta. Tätä tietoa voidaan hyödyntää myös työyhteisön kehittämisessä. Työntekijöiden säännöllinen henkilökohtaisten suoritusten arviointi auttaa esimiehiä perehtymään yksilötasolla henkilöstön työntekoon ja sen ulkoisiin menestysedellytyksiin. Hyödyt näkyvät yleensä parantuneena johtamistyönä, jossa tavoitteiden saavuttamisen lisäksi kiinnitetään huomiota myös tehtävän sisältöön, työhyvinvointiin ja osaamiseen sekä työtapojen ja työssä tarvittavien tietojen ja taitojen kehittämiseen.

Arviointiperusteet johdetaan työnantajan strategioista ja tavoitteista. Arviointiperusteiden tulee olla sellaisia, että työntekijä voi omalla toiminnallaan vaikuttaa arviointitulokseen.

Suorituslisä heijastaa työyhteisön käsitystä työsuorituksesta. Tämän vuoksi jokaisen organisaation on räätälöitävä oma suorituslisäjärjestelmä omien olosuhteidensa ja tarpeidensa mukaan.

¹ Näissä ohjeissa työntekijällä tarkoitetaan myös viranhaltijaa, ellei jäljempänä toisin sanota.

1.1 Paikallinen suorituslisäjärjestelmä

Suorituslisän käyttö perustuu seurakunnan valmistelemaan paikalliseen suorituslisäjärjestelmään (KirVESTES 26 §). Suorituslisäjärjestelmän on oltava selkeä ja riittävän yksinkertainen. Henkilöstön sitoutumista suorituslisän käyttöön edistää, jos paikallinen suorituslisäjärjestelmä on valmisteltu yhteistyössä johdon, esimiesten ja henkilöstön edustajien kanssa.

Suorituslisäjärjestelmä koostuu mm.

- valituista arviointiperusteista (arviointikriteerit ja suoritustasot),
- arviointiprosessista ja sen vastuista,
- periaatteista, joiden perusteella arvioinnin tulos voidaan muuttaa euromääräiseksi suorituslisäksi sekä
- järjestelmän ylläpidosta ja sen vastuista.

Paikallisesta suorituslisäjärjestelmästä ja sen osista tehdään kirjallinen kuvaus ja hallinnollinen päätös. Ennen päätöksentekoa järjestelmän arviointiperusteista käydään pääsopimuksen 2 §:n 4 momentin ja 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut.

1.2 Työsuorituksen arviointiperusteet

Valitut arviointiperusteet määritellään niin, että ne ovat luotettavia ja objektiivisia. Arvioinnin yhteismitallisuuden takia on tärkeää, että valitut arviointiperusteet kuvataan mahdollisimman yksiselitteisesti. Työsuorituksen arviointiperusteina käytetään vähintään kahta arviointikriteeriä ja vähintään kolmea suoritustasoa.

Arviointikriteereistä yhden tulee olla **työssä suoriutuminen**. Sen lisäksi arviointikriteerinä voi olla esimerkiksi jokin seuraavista:

- tuloksellisuus,
- monitaitoisuus,
- erityistiedot ja -taidot,
- yhteistyökyky,
- aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky.

Arviointikriteereiden tulee olla kaikille työntekijöille samat ja ne tulee valita siten, että ne mittaavat kaikkia työtehtäviä samalla tavoin. Arviointikriteereille voidaan antaa tarvittaessa eri painoarvoja, esimerkiksi työssä suoriutuminen 60 %, kehityshakuisuus 40 %.

Työsuorituksen arvioinnissa käytettävät **suoritustasot** ovat

- odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso,
- odotusten mukainen hyvä suoritustaso,
- odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso.

Jos suoritustasoja käytetään enemmän kuin kolme, neljäntenä tasona voi olla esimerkiksi erinomainen työsuoritus. Suoritustasot voidaan nimetä toisin organisaation tarpeiden mukaan.

Arviointikriteerit ja suoritustasot sisällytetään arviointilomakkeeseen. Lomakkeella on mahdollisuus arvioida työsuoritus kokonaisuutena ja arvioida suoritustason muutosta. Arviointilomakkeeseen voidaan sisällyttää myös työntekijän työsuorituksen parantamiseen tarvittavat toimenpiteet. Alle on otettu esimerkki arviointilomakkeesta. Arviointilomakkeen malli on liitteenä.

Arviointikriteeri	Suoritustaso				Huomiot / muutokset
	1	2	3	(4)	
Työssä suoriutuminen (kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista työtehtävistä ja hänelle asetetuista tavoitteista)					
Arviointikriteeri 2 (kuvaa työntekijän...)					
Kokonaisarvio suoritustasosta					

Suoritustasojen kuvaukset:

- Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava työsuoritus.** Työsuoritus ei kaikilta osin yllä asetettuihin tavoitteisiin ja/tai työsuorituksessa voi esiintyä puutteita, jolloin työsuoritusta voidaan ja/tai tulee jatkossa parantaa. Puutteita voi olla yhden tai useamman arviointikriteerin kohdalla. Esimerkiksi työntekijä ei koulutuksesta huolimatta hallitse jotain uutta tietojärjestelmää, jota hänen tulisi käyttää työssään, vaan hänen tulisi kehittää tältä osin osaamistaan esimiehen kanssa sovittavalla tavalla.
- Odotusten mukainen hyvä työsuoritus.** Työsuoritus on säännöllisesti asetettujen tavoitteiden mukainen ja työntekijä toimii sovitulla tavalla. Työntekijä saavuttaa kaikki hänelle asetetut tavoitteet ja tekee työnsä hyvin.
- Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä työsuoritus.** Työsuoritus ylittää usein annetut tavoitteet ja se on hyvää, tavanomaista suoritustasoa parempi työsuoritus. Esimerkiksi eri arviointitekijöiden suoritustaso on vähintään suoritustasolla 2, minkä lisäksi henkilö on kehityshakuinen ja työn tuloksellisuus hyvää, henkilö saa esimerkiksi myönteistä ulkoista ja/tai sisäistä asiakas-/seurakuntalaispalautetta.
- Erinomainen työsuoritus.** Työsuoritus ylittää usein ja selkeästi asetetut tavoitteet. Kysymyksessä on poikkeuksellisen hyvä työsuoritus. (Neljättä suoritustasoa käytetään silloin, jos se katsotaan tarpeelliseksi.)

Seurakunnassa/seurakuntayhtymässä on oltava yhtenäinen käytäntö suoritustason arviointiaineiston kokoamisessa. Arviointiaineistoa voivat käsitellä vain ne henkilöt, joille se tehtäviensä puolesta kuuluu. Työntekijälle ilmoitetaan suoritustason maksamisen perustelut. Työntekijällä on pyynnöstä oikeus saada arviointilomakkeelle kirjatut tiedot. Muille henkilöille, esimerkiksi luottamusmiehelle, yksittäisen työntekijän työsuorituksen arviointiin liittyviä tietoja voidaan antaa vain työntekijän luvalla.

1.3 Täytäntöönpanoneuvottelut ja yhteistoiminnallinen valmistelu

Ennen suoritulisän käyttöönottoa työnantajan laatimista työsuorituksen arviointiperusteista käydään pääsopimuksen 2 §:n 4 momentin ja 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa. Neuvottelut käydään myös silloin, kun seurakunnan käyttöön ottamia arviointiperusteita muutetaan. Täytäntöönpanoneuvottelujen tavoitteena on saavuttaa mahdollisimman laaja yksimielisyys suoritulisän arviointiperusteista. Täytäntöönpanoneuvottelun osapuolet, ks. pääsopimuksen 2 §:n 3 mom.

Suoritulisän käyttö perustuu johdon, esimiesten ja henkilöstön edustajien yhteistyöllä valmistelemaan arviointijärjestelmään. Valmistelun perusteella työnantaja päättää paikallisen suoritulisäjärjestelmän sisällön. Suoritulisäjärjestelmän käyttöönottoa ja järjestelmän perusteiden ymmärtämistä henkilöstön keskuudessa edistää, kun järjestelmää valmistellaan yhteistyössä johdon, esimiesten ja henkilöstön edustajien kanssa.

Työnantajan kirjallisesti vahvistamat arviointiperusteet sekä järjestelmän käyttöönottoa ja työsuorituksen arviointia koskeva aikataulu annetaan henkilöstölle tiedoksi.

1.4 Arviointijakson pituus

Arviointijakson pituus vakinaiselle henkilöstölle on pääsääntöisesti 12 kuukauden mittainen jaks. Arviointijakso tulee sijoittaa siten, että suorituksen arvioinnit ja päätös siitä, keille ja minkä suuruisena suoritulisä maksetaan seuraavana kalenterivuonna, ehditään tehdä ajoissa. Seurakunnan kausityöntekijän oikeus suoritulisään arvioidaan ja maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä. Suoritulisä voidaan maksaa myös sijaisille ja tilapäisille kausityöntekijöille.

Arviointijakson pituus voidaan asettaa vuotta pidemmäksi tai lyhyemmäksi esimerkiksi silloin, kun

- on kyse uudesta työntekijästä
- on kyse määräaikaisesta työntekijästä (esim. kausityöntekijä, sijainen), jonka palvelussuhde kestää vähintään 4 kuukautta
- on kyse työntekijästä, joka on ollut pitkällä työvapaalla
- työntekijän peruspalkkaa tarkistetaan tehtävää koskevan olennaisen muutoksen johdosta
- työntekijä siirtyy uuteen tehtävään
- on kyse seurakuntarakenteen muuttamisesta.

Ennen kuin uuden työntekijän työsuoritusta voidaan arvioida, työntekijä perehdytetään tehtäväänsä.

1.5 Kehityskeskustelu ja työsuorituksen arviointi

Arviointi suoritetaan kerran vuodessa esimerkiksi kehityskeskustelun yhteydessä (arviointikeskustelu). Ennen arviointijakson alkua työntekijälle asetetaan konkreettiset tavoitteet, jotka joh-

detaan organisaation tavoitteista. Työntekijän tavoitteet voidaan asettaa esimerkiksi vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä tai lyhytaikaisissa palvelussuhteissa palvelussuhteen alussa.

Arviointijakson päätyttyä, esimiehen ja työntekijän välisessä kehityskeskustelussa arvioidaan työntekijän työsuoritusta suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Kehityskeskustelu sisältää siten sekä keskustelun päättyneestä arviointijaksosta että tavoitteiden asettamisen uudelle arviointijaksolle. Kehityskeskusteluissa ei vielä kuitenkaan tehdä päätöstä siitä, maksetaanko työntekijälle suorituslisää.

Esimies asettaa kehityskeskustelussa käydyn keskustelun perusteella työntekijälle tavoitteet seuraavalle arviointijaksolle. Ne voivat pysyä ennallaan tai poiketa aiemmasta arviointijaksosta sen mukaan, miten työn tavoitteet ja painopisteet seurakunnassa muuttuvat esimerkiksi toiminta- ja taloussuunnitelman muutosten tai työntekijän työtehtävien muuttumisen vuoksi.

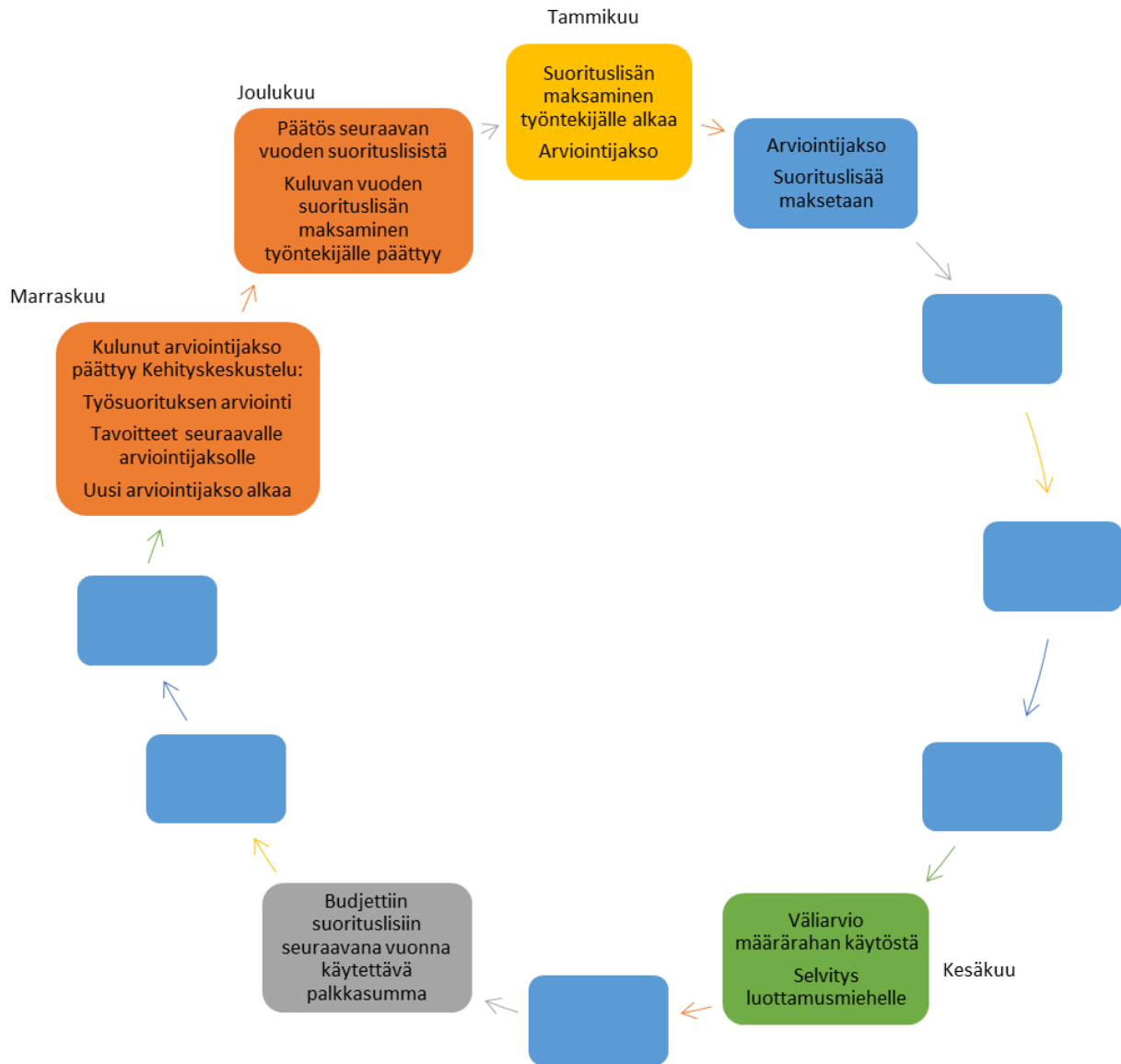
Arvioinnin suorittaa työntekijän esimies ja arvioinnin tulee noudattaa seurakunnassa päätettyjä arviointikriteereitä ja suoritustasoja. Arviointi suoritetaan kirjallisesti seurakunnassa hyväksytyyn arviointilomakkeeseen. Arvioinnin kohteena on työntekijän työssä suoriutuminen, eivät henkilön ominaisuudet.

Arvioinnin jälkeen esimies antaa työntekijälle palautteen hänen työsuorituksestaan. Hyvään esimiestyöhön kuuluu säännöllinen vuorovaikutus työntekijän kanssa ja palautteen antaminen myös kehityskeskustelujen välillä, jotta työntekijä voi tarvittaessa parantaa työsuoritustaan.

Arviointi tulee tehdä yhteismitallisesti ja siinä on otettava huomioon KirVESTES 26 § 5 momentissa sanottu tasapuolisen kohtelun vaatimus eri henkilöstöryhmiä ja työntekijöitä arvioitaessa. Objektiivisuutta arvioinnissa voidaan lisätä esimerkiksi käyttämällä kahta arvioijaa (lähiesimies ja tämän esimies). Seurakunnan johdon tehtävänä on huolehtia siitä, että eri esimiesten arvioinnit ovat yhteismitallisia. Arvioinnin objektiivisuutta ja tasapuolisuutta edistää arviointijärjestelmän huolellinen kuvaus ja työnantajan esimiehille antama koulutus työsuorituksen arviointiin.

Esimiesten tekemät arvioinnit kootaan yhteen ja niitä verrataan toisiinsa. Tämän tekee seurakunnan johto, jolle asian esittely kirkkoneuvostolle tai yhteiselle kirkkoneuvostolle kuuluu. Jos seurakunnan johto havaitsee, että arviointi ei esimiestasolla ole toteutunut tasapuolisesti, se voi palauttaa tarpeellisilta osin arvioinnin uudelleen suoritettavaksi. Johto valmistelee esimiesten tekemien ehdotusten pohjalta esityksen siitä, keille suorituslisää seuraavana vuonna maksetaan.

Kuva 1 Suorituslisän vuosikello



1.6 Suorituslisän maksaminen

Työnantaja tekee päätöksen sekä suorituslisän saajista että suorituslisien euromääristä. Seurakunnan johto valmistelee työntekijäkohtaisen suorituslisän maksamista koskevan päätöksen asiassa toimivaltaiselle viranomaiselle (yleensä kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto) arviointijakson päättyttyä, kehityskeskustelun jälkeen tehdyn arvioinnin perusteella.

Suorituslisää ei ole tarkoitettu maksettavaksi kaikille viranhaltijoille ja työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää odotusten mukaisen hyvän suoritustason.

Kun viranhaltija tai työntekijä ylittää odotusten mukaiselle hyvälle suoritustasolle, hän on tehnyt työnsä hyvin ja niin työnantaja kuin viranhaltija/työntekijä voi olla tyytyväinen suoritukseen.

Suorituslisän maksaminen puolestaan edellyttää odotusten mukaisen hyvän tason ylittämistä niiden kriteerien pohjalta, jotka seurakunta on valinnut arviointikriteereiksi.

Suorituslisän maksaminen perustuu arviointikriteereihin pohjautuvaan työsuorituksen kokonaisarvioon. Odotusten mukaisen hyvän suorituksen ylittäväksi suoritustasoksi on voitu valita yksi tai tarvittaessa kaksi tasoa. Tällaisen tason saavuttamisesta maksetaan seuraavana vuonna suorituslisä. Suorituslisien euromäärät vahvistetaan budjetissa lisiin varatun euromäärän perusteella.

Työnantajan tulee siten tehdä päätös sekä suorituslisän saajista että eri suoritustasojen mukaisten suorituslisien euromäärästä seuraavaksi vuodeksi siten, että koko suorituslisiin varattu summa tulee käytetyksi. Suorituslisiin käytettävää euromäärää tarkastellaan vuositasolla. Budjetoinnissa otetaan huomioon tiedossa olevat henkilöstön muutokset. Budjettia suunniteltaessa tulee varautua myös siihen, että budjettiin tulee varata varoja myös määräaikaisten kausityöntekijöiden ja sijaisten suorituslisiin. Nämä suorituslisät maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä. Kertasuoritusta voidaan soveltaa vain sellaisiin määräaikaisiin palvelussuhteisiin, jotka kestävät vähintään 4 kuukautta.

Suorituslisä on aina määräaikainen. Sitä maksetaan työntekijälle arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain.

Suorituslisäpäätöksessä määritellään

- kenelle lisää maksetaan
- mistä lukien ja mihin saakka lisää maksetaan;
 - lisää voidaan maksaa arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan
 - määräaikaisessa tehtävässä olevalle työntekijälle suorituslisä maksetaan palvelussuhteen päättyessä kertasuorituksena (palvelussuhteen tulee kestää vähintään 4 kuukautta)
- lisän suuruus euroina (osa-aikaisen työntekijän suorituslisä määräytyy suhteessa työntekemisen prosenttiin)
- maksetaanko lisä kertasuorituksena (esim. kausityö).

Suorituslisä on varsinaista palkkaa ja otetaan huomioon lomapalkassa ja lomarahassa. (Varsinainen palkka, ks. KirVESTES 12 §)

Suorituslisäpäätös on KirVESTES:n soveltamista, eikä näin ollen muutoksenhakukelpoinen päätös. Itse päätöksestä ei myöskään voida käydä paikallis- ja keskusneuvotteluita. Paikallisia ja keskusneuvotteluita voidaan käydä suorituslisän periaatteiden KirVESTES:n mukaisuudesta, jolloin on yksilöitävä, mistä sopimusmääräyksestä ja millä perusteella erimielisyys on olemassa.

1.7 Paikallisen suorituslisäjärjestelmän arviointi

Työnantajan päätöksellään vahvistama arviointijärjestelmä on voimassa toistaiseksi. Suorituslisäjärjestelmään kannattaa sisällyttää järjestelmän säännöllinen ja systemaattinen tarkastelu ja

kirjata se järjestelmän kirjalliseen kuvaukseen. Seurakunnassa käyttöön otetun suorituslisäjärjestelmän, sen arviointikriteerien ja suoritustasojen muuttaminen edellyttää täytäntöönpanoneuvotteluja. Kesken käynnissä olevan arviointijakson ei muutosta voi tehdä, vaan muutos voi tulla voimaan vasta arviointijakson päätyttyä.

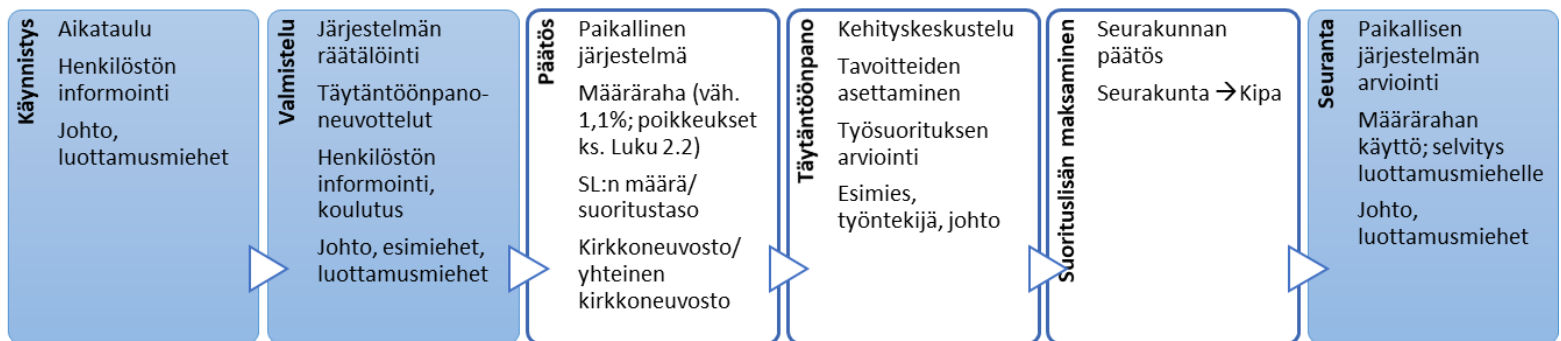
1.8 Suorituslisän tarkistaminen keskitettyjen palkantarkistusten yhteydessä

Työntekijän suorituslisää ei koroteta yleiskorotuksen yhteydessä, ellei siitä ole nimenomaan sovittu Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjassa.

2. Siirtyminen suorituslisäjärjestelmään 1.1.2020

Vuoden 2018 aikana ryhdytään varautumaan suorituslisien maksamiseen vuoden 2020 alusta. Seurakunnan tulee tehdä etukäteen useita toimenpiteitä, jotta suorituslisät saadaan ajoissa maksuun.

Kuva 2 Suorituslisän käyttöönoton prosessi ja toimijat

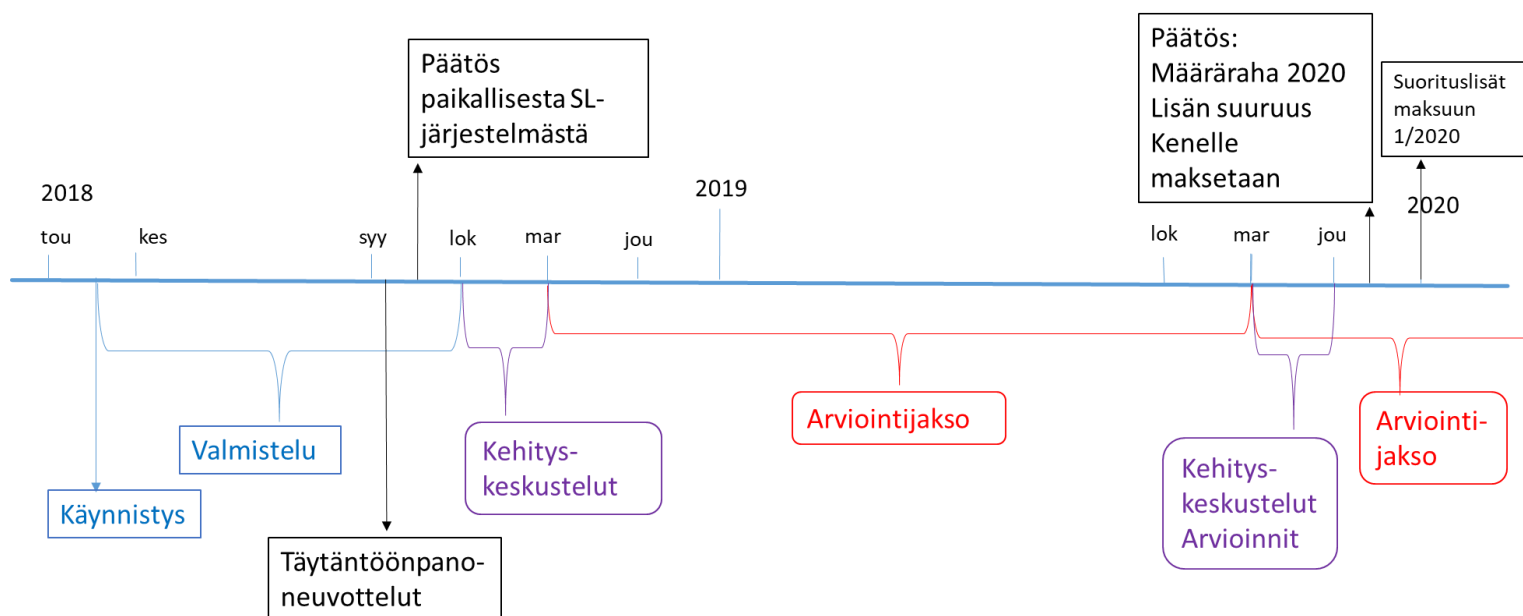


Ennen suorituslisän käyttöönottoa seurakunnan tulee

- informoida koko henkilöstöä muutoksesta, suorituslisäjärjestelmän sisällöstä ja aikatauluista,
- räätälöidä KirVESTES:n 26 §:n mukainen paikallinen suorituslisäjärjestelmä ja tehdä kirjallinen kuvaus sen sisällöstä,
- käydä pääsopimuksen 5 luvun mukainen täytäntöönpanoneuvottelu pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiesten kanssa,
- tehdä päätös paikallisesta suorituslisäjärjestelmästä ja käyttöönoton aikataulusta,
- käynnistää vuoden 2018 aikana päätetyn suorituslisäjärjestelmän arviointijakso, jonka aikana järjestelmän piirissä olevan henkilöstön työsuoritusta arvioidaan,
- todeta vuonna 2019 se rahasumma, joka suorituslisiin on käytettävä vuonna 2020.

Seuraavassa tarkastellaan täytäntöönpanon eri vaiheita yksityiskohtaisemmin.

Kuva 3 Suorituslisän käyttöönoton aikataulu



2.1 Täytäntöönpanotoimet vuonna 2018

- Henkilöstön informointi järjestelmästä

Suorituslisän käyttöönotto on merkittävä muutos palkkausjärjestelmään. Vuoden 2020 alusta lukien se koskee kaikkia seurakuntia. Vuoden 2019 loppuun saakka hyvästä työsuorituksesta on voitu palkita harkinnanvaraisella palkanosalla (Hava), joka on ollut käytössä vain osassa seurakuntia.² Kun nyt suorituslisäjärjestelmä ulotetaan koskemaan kaikkia seurakuntia, on tärkeää, että koko henkilöstöä informoidaan muutoksesta niin Hava-seurakunnissa kuin erityisesti niissä seurakunnissa, joissa Hava ei ole ollut käytössä.

Tiedottaessaan suorituslisäjärjestelmästä henkilökunnalle, työnantajalla tulee olla aikataulu suorituslisän käyttöön ottamisesta. Tällöin siitä voidaan kertoa henkilöstölle ajoissa. Aikataulu ratkaisee muun muassa sen, milloin vuoden 2018 aikana työntekijöille asetetaan konkreettiset työn tavoitteet, joiden perusteella suoritusta arvioidaan vuoden 2019 loppupuolella.

- Täytäntöönpanoneuvottelujen käyminen ja paikallisen suorituslisäjärjestelmän räätälöiminen

Seurakunnan tulee tehdä KirVESTES 26 §:n perusteella paikallinen suorituksen arviointijärjestelmä. Järjestelmä sisältää arviointiperusteet eli arviointikriteerit ja suoritustasot, joiden perusteella työtä arvioidaan. Paikallinen arviointijärjestelmä tulee räätälöidä syksyn 2018 aikana. Ks. tarkempi selostus edellä kohdassa 1.2.

² Harkinnanvaraista palkanosaa (Hava) koskevat KirVESTES:n 26 §:n määräykset ovat voimassa 31.12.2019 saakka.

Ennen kuin työnantaja vahvistaa päätöksellään käyttöön otettavan suorituslisäjärjestelmän, sen tulee käydä asiassa täytäntöönpanoneuvottelut pääsopimuksen (KirVESTES:n liite 9) 2 §:n 4 momentin ja 13 §:n mukaisesti. Neuvotteluissa pyritään henkilöstön edustajien kanssa löytämään yhteinen näkemys paikallisesta suorituslisäjärjestelmästä. Suorituslisäjärjestelmän käyttöönottoa ja järjestelmän perusteiden ymmärtämistä henkilöstön keskuudessa edistää, kun järjestelmää valmistellaan yhteistyössä johdon, esimiesten ja henkilöstön edustajien kanssa.

- Päätös paikallisen suorituslisäjärjestelmän sisällöstä

Täytäntöönpanoneuvottelujen jälkeen työnantaja tekee päätöksen suorituslisäjärjestelmän arviointiperusteista (arviointikriteereistä ja suorituslaseista). Tämä päätös tulee tehdä niin hyvissä ajoin syksyn 2018 kuluessa, että yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevalle henkilöstölle ehditään asettaa tavoitteet ja käynnistää ensimmäinen arviointijakso.

- Arviointijaksojen aloitus vuoden 2018 loppupuolella

Arviointijakso on vuoden mittainen. Arviointijakson tulee alkaa jo vuoden 2018 loppupuolella, esimerkiksi marraskuun alussa, jolloin seurantajakso päättyy lokakuun lopussa 2019. Tällöin työnantaja ehtii tehdä suorituslaseiden arvioinnin marraskuussa 2019 siten, että suorituslisät saadaan maksuun vuoden 2020 alusta lukien.

2.2 Täytäntöönpanotoimet vuonna 2019

- Päätös suorituslisäjärjestelmässä vuonna 2020 käytettävistä varoista

Seurakunnan on vuosittain tehtävä päätös suorituslasiin käytettävistä varoista. Päätös tehdään osana budjetin vahvistamista. Siten syksyllä 2019 vahvistettaessa vuoden 2020 budjettia päätetään osana budjettia suorituslasiin käytettävä rahasumma.

Suorituslasiin käytettävän rahasumman on oltava vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä vuodelle 2020. Suorituslasiin käytettävän rahasumman suuruus voi olla myös suurempi kuin 1,1 %. Osa näistä suorituslasiin käytettävän rahasumman suuruuteen vaikuttavista tekijöistä on luonteeltaan pysyviä ja osa seurakunnan päätöksistä riippuvia. Asiaan vaikuttaa myös se, onko seurakunnassa jo ollut käytössä harkinnanvaraisen palkanosan (Hava) järjestelmä vai ei.

Seuraavassa on selostettu niitä eri tekijöitä, jotka vaikuttavat suorituslasiin käytettävän palkkasumman suuruuteen. Ensin selostetaan asiaa niiden seurakuntien näkökulmasta, joissa ei ole ollut käytössä Hava-järjestelmää vuoden 2019 loppuun mennessä. Sen jälkeen selostetaan suorituslisäjärjestelmän käyttöönottoa Hava-seurakunnissa.

2.2.1 Seurakunnat joissa ei ole käytössä Hava-järjestelmää

Näissä seurakunnissa suorituslisiin on uuden suorituslisää koskevan KirVESTES 26 §:n 1 momentin perusteella käytettävä suorituslisiin vuonna 2020 vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Kuitenkin käytettävien varojen määrä voi olla suurempi kahdesta syystä:

- Jos seurakunta suuntaa sen käytössä 1.1.2020 olevasta 0,6 %:n järjestelyerästä (allekirjotuspöytäkirjan 4 §:n b -kohta) suorituslisiin koko järjestelyerän tai osan siitä, suorituslisiin käytettävä summa kasvaa 1,1 %:sta. Nämä varat jäävät pysyvästi seurakunnan suorituslisäjärjestelmän osaksi eikä niitä voida myöhemmin poistaa.

Esimerkki: 0,6 %:n järjestelyerän suuntaamisesta suorituslisiin

Järjestelyerän määrä euroina lasketaan seurakunnan koko yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön palkkasummasta. Oletetaan palkkasumman olevan 1.000.000 € vuodessa. Järjestelyerän suuruus on 0,6 % eli 6.000 € vuodessa. Jos se suunnataan kokonaisuudessaan suorituslisäjärjestelmään, vuonna 2020 käytettävän rahamäärän suuruus on selvillä.

Jos järjestelyerä suunnataan osittain henkilöstön peruspalkkoihin ja osittain suorituslisäjärjestelmään, suorituslisiin käytettävä rahasumma ja sen prosentuaalinen osuus yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkasummasta määritellään samalla tavalla kuin edellä.

- Seurakunta voi myös omalla päätöksellään kasvattaa suorituslisiin käytettäviä varoja. Myös niiden ansiosta suorituslisiin käytettävien varojen määrä voi ylittää 1,1 %. Nämä varat ovat kuitenkin luonteeltaan ylimääräistä rahaa. Seurakunnan taloudellisten voimavarojen mukaan seurakunta voi myöhemmin vuosina edelleen kasvattaa näitä varoja tai toisaalta pienentää niitä tai poistaa ne. Kesken suorituslisien maksuvuoden poistamista ei kuitenkaan voi tehdä.

2.2.2 Seurakunnat joissa on käytössä Hava-järjestelmä 31.12.2019

Kaikissa Hava-seurakunnissa todetaan Havan päättymisen vuoden 2019 loppuun. Samalla päätetään vuoden 2020 budjetin yhteydessä suorituslisäjärjestelmään käytettävien varojen määrästä.

Eri seurakuntataloudet voivat olla erilaisessa asemassa sen suhteen, miten Hava-järjestelmään käytettyjä varoja on siirrettävä suorituslisäjärjestelmään (siihen pakollisesti käytettävän 1,1 %:n ja 0,6 %:n järjestelyerästä mahdollisesti suorituslisiin suunnattavien varojen lisäksi). Eroavuus Hava-seurakuntatalouksien kesken juontuu siitä, miten seurakunnat ovat toteuttaneet 1.4.2013 jaossa olleen 0,5 %:n suuruisen paikallisen järjestelyerän toteutuksen eli ovatko ne käyttäneet vuoden 2013 järjestelyerän kokonaan tai osittain omaan Hava-järjestelmänsä vai muihin palkantarkistuksiin (esim. tehtäväkohtaisten palkanosien tarkistamiseen).

Jos vuoden 2013 järjestelyerä on käytetty kokonaan tai osittain Hava-järjestelmän rahoittamiseen, nämä varat on siirrettävä pysyvästi suorituslisäjärjestelmään. Lisäksi seurakuntataloudet ovat voineet käyttää Hava-järjestelmään ylimääräistä rahaa, jonka siirtämisestä kokonaan, osittain tai ei lainkaan suorituslisäjärjestelmään on myös päätettävä.

Seuraavassa on tarkasteltu eri vaihtoehtoja siitä, miten Hava-järjestelmään osoitetut varat ovat saaneet alkunsa ja miten se vaikuttaa suorituslisäjärjestelmään käytettäviin varoihin.

- **Hava-järjestelmään on käytetty vain vuoden 2013 järjestelyerää**

Jos seurakunta on käyttänyt Hava-järjestelmän rakentamisessa vain vuoden 2013 järjestelyerää (0,5 %), siihen käytetyt varat on siirrettävä kokonaisuudessaan suorituslisäjärjestelmään. Siirtämisen yhteydessä on todettava, mikä prosentuaalinen osuus Hava-järjestelmään vuosittain käytettyjen varojen määrä on yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Tiedossa oleva vuositason Hava-järjestelmään käytetty euromäärä jaetaan yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Tuloksena saatu prosenttimäärä ilmaisee suorituslisäjärjestelmään kohdennettavan määrän muiden siihen suunnattavien erien lisäksi. Näitä muita eräitä ovat KirVESTES 26 §:n 1 momentin perusteella käytettävä 1,1 % sekä vuoden 2020 järjestelyerästä mahdollisesti suorituslisäjärjestelmään suunnattu määrä.

Esimerkki:

Seurakunta on käyttänyt Hava-järjestelmänsä pelkästään vuoden 2013 mukaisen 0,5 % suuruisen järjestelyerän. Seurakunnan on käytettävä tämän perusteella suorituslisiin vähintään 0,5 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Oletetaan lisäksi, että seurakunta suuntaa vuoden 2020 järjestelyerän (0,6 %) kokonaisuudessaan suorituslisäjärjestelmän rakentamiseen. Siten seurakunnan suorituslisäjärjestelmään tulee käyttää pysyvästi suorituslisäjärjestelmään vuodesta 2020 alkaen KirVESTES 26 § 1 mom:n mukaisesti 1,1 %, vuoden 2013 järjestelyerästä 0,5 % ja vuoden 2020 järjestelyerästä 0,6 % eli yhteensä 2,2 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

- **Hava-järjestelmään on käytetty vuoden 2013 järjestelyerää ja omia varoja**

Jos seurakunta on käyttänyt Hava-järjestelmän rakentamisessa sekä vuoden 2013 järjestelyerää (0,5 %) että seurakunnan ylimääräisiä varoja, järjestelyerästä Havaan käytetyt varat on siirrettävä kokonaisuudessaan suorituslisäjärjestelmään.

Lisäksi seurakunnan tulee päättää siitä, käytetäänkö ylimääräisistä varoista Hava-järjestelmään osoitettuja rahoja myös suorituslisäjärjestelmään. Jos näin päätetään, silloin nämä varat tulevat siirrettäväksi suorituslisäjärjestelmään (järjestelyerästä pakollisesti siirrettävän järjestelyerän lisäksi).

Esimerkki:

Suorituslisäjärjestelmään käytettävän kokonaisprosenttiosuuden määrittämiseksi menetellään kuten edellä kohdan 2.2.1 esimerkissä sillä erotuksella, että se euromäärä, joka suorituslisään kohdistetaan, on ylimääräisen rahan käyttämisen vuoksi suurempi kuin ko. esimerkissä. Jos esimerkiksi Hava-järjestelmään käytettävien varojen yhteismäärä oli vuonna 2013 esimerkiksi 8.500 euroa ja yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärä oli 850.000 euroa, suorituslisiin siirretään 1,0 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä vuoden 2020 alusta alkaen.

Hava-järjestelmästä suorituslisäjärjestelmään siirrettävästä palkkaerästä (%-määrästä) on päätöstä tehtäessä eriteltävä vuoden 2013 järjestelyerästä tuleva osuus (0,5 %) ja ylimääräisistä varoista tuleva osuus (0,5 %). Tämä on tärkeää siksi, että tiedetään, mikä prosenttiosuus on jatkuvasti käytettävä suorituslisiin ja mikä osuus on sellaista, jonka käyttöä työnantaja voi harkita.

Tämän lisäksi suorituslisiin on käytettävä KirVESTES 26 § 1 mom:n mukaisesti 1,1 %, vuoden 2020 järjestelyerästä 0,6 % tai se osa järjestelyerästä, joka suunnataan suorituslisäjärjestelmään. Suorituslisäjärjestelmään suunnataan tämän esimerkin tapauksessa 1,0 % (Havasta) + 1,1 % + (järjestelyerästä enintään) 0,6 % eli yhteensä (enintään) 2,7 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

On tärkeää huomata, että suorituslisäjärjestelmään suunnattavasta prosenttiosuudesta pysyvää pakollista osuutta tuleville vuosille on tässä esimerkissä 2,2 % (0,5 % + 1,1 % + 0,6 %). Sen sijaan työnantajan omista varoista Hava-järjestelmään suunnatut rahat (0,5 %) ovat siinä mielessä ehdollisia, että niiden määrää työnantaja voi muuttaa taloudellisen tilanteensa mukaan niitä kasvattaen tai vähentäen. Muuttaminen vaatii nimenomaisen päätöksen asiasta ja se tulee voimaan päätöstä seuraavan maksuvuoden alusta. Käytännössä päätös tehdään seuraavaa vuotta koskevan budjettipäätöksen yhteydessä.

- **Hava-järjestelmään on käytetty vain seurakunnan omia varoja**

Jos seurakunta on käyttänyt Hava-järjestelmänsä vain ylimääräisiä varoja eikä lainkaan vuoden 2013 järjestelyerää, se päättää miten näiden varojen kanssa menetellään siirryttäessä suorituslisäjärjestelmään.

Seurakunnan on joka tapauksessa osoitettava vuoden 2020 alusta lukien suorituslisäjärjestelmään vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Jos seurakunta suuntaa 1.1.2020 käytettävän 0,6 %:n järjestelyerän kokonaan tai osittain suorituslisäjärjestelmään myös tähän käytettävät varat osoitetaan suorituslisäjärjestelmään pysyvästi.

Näiden lisäksi seurakunnan tulee tehdä päätös siitä, mitä Hava-järjestelmään käytettyjen varojen kanssa menetellään. Käytetyt varat voidaan siirtää sellaisenaan suorituslisäjärjestelmään, niitä voidaan kasvattaa, pienentää tai poistaa. Jos ne päätetään siirtää suorituslisäjärjestelmään kokonaan tai osittain, seurakunnan tulee tehdä päätös siitä prosenttimää-

rästä, joka suunnataan suorituslisäjärjestelmään yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Esimerkki:

Seurakunta on ottanut Hava-järjestelmän käyttöön vuoden 2014 alussa. Silloin käyttöönottoon varattiin varat, joiden suuruus oli 10.000 euroa (tai tämä määrä todettiin käytetyn Hava-palkanosiin vuonna 2014). Vuonna 2015, 2016 ja 2017 Havan saajien määrää lisättiin, mutta ei enää vuonna 2018. Samana aikana seurakunnan palveluksesta jäi pois yksi henkilö, joka oli saanut Havaa. Muutosten jälkeen Havaan käytetty summa oli kasvanut 11.200 euroon vuodessa.

Suorituslisäjärjestelmään vuoden 2020 alussa siirtymistä silmällä pitäen seurakunnan tulee tehdä päätös siitä, mitä näille Hava-rahoille tehdään siirryttäessä suorituslisäjärjestelmään. Käytetyt varat voidaan siirtää sellaisenaan suorituslisäjärjestelmään, niitä voidaan kasvattaa, pienentää tai poistaa. Jos ne siirretään kokonaan tai osittain suorituslisäjärjestelmään, asia tulee ilmaista päätöksessä sekä ilmaista prosenttiosuutena yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Tämä on tarpeen tulevien vuosien suorituslisävarojen laskemista varten. Jos seurakunta siirtää kaikki varat suorituslisäjärjestelmään ja seurakunnan yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärä olisi edellisten esimerkkien mukaisesti 850.000 euroa, prosenttimäärä olisi 1,3 %.

Tämän lisäksi suorituslisäjärjestelmään tulisi 26 § 1 momentin määräyksen perusteella 1,1 % sekä se määrä 1.1.2020 käytettävästä järjestelyvaraerästä, jonka seurakunta suuntaisi suorituslisiin (enintään 0,6 %). Jos sekä järjestelyerä että Hava-varat (1,3 %) suunnattaisiin kokonaan suorituslisiin, vuoden 2020 alussa seurakunnan tulisi käyttää suorituslisiin yhteensä 3,0 % (1,3 % + 1,1 % + 0,6 %) yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Näistä 1,1 % + 0,6 % olisivat varoja, jotka tulee joka vuosi käyttää suorituslisiin. Työnantajan ylimääräisistä varoista maksaman 1,3 % käyttö jatkuisi myös, jollei työnantaja päättäisi kasvattaa, pienentää tai poistaa niitä. Muutos edellyttäisi nimenomaista päätöstä, joka tulisi voimaan päätöstä seuraavan vuoden alusta.

2.2.3 Työntekijöiden arviointi vuoden 2019 loppupuolella sekä uuden arviointijakson aloittaminen vuodelle 2020

Suorituslisäjärjestelmän ensimmäinen arviointijakso päättyy syksyllä 2019, esimerkiksi loka-kuun lopussa. Tällöin kunkin työntekijän työsuoritus arvioidaan seurakunnan vahvistamien kriteerien ja suorituslasojen perusteella. Arvioinnin suorittamisesta ks. kohta 1.4.

2.2.4 Päätöksenteko suorituslisistä vuodelle 2020

Seurakunnan johto, joka vastaa suorituslisiä koskevasta esittelystä, valmistelee esimiesten tekemän arvioinnin perusteella, ketkä työntekijät saavat suorituslisää. Päätös on valmisteltava ja tehtävä niin hyvissä ajoin, että suorituslisät ehditään saada maksuun vuoden 2020 alusta lukien. Päätös koskee vain vuotta 2020. Vuodelle 2021 arviointi tehdään uuden seurantajakson pohjalta uudestaan vuoden 2020 lopulla. Edellisen vuoden arviointi ei sido seuraavana vuonna.

Suorituslisää koskeva päätös perustuu suorituslisäjärjestelmään ja sen perusteella tehtyihin arviointeihin. Päätöksen yksittäisseurakunnassa tekee kirkkoneuvosto ja seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkoneuvosto, jollei seurakunnan tai seurakuntayhtymän sisäisillä delegointimääräyksillä (esim. kirkkoneuvoston ohjesäännöllä) ole annettu päätösvaltaa muulle taholle.

Jos seurakunta on asettanut odotukset ylittävän suoritustason lisäksi esimerkiksi erinomaisen suoritustason, työnantajan on päätettävä minkä suuruisena suorituslisä maksetaan odotukset ylittävästä suoritustasosta ja toisaalta erinomaisesta suoritustasosta.

Esimerkki:

Seurakunnassa on yleisen palkkausjärjestelmän piirissä vakinaista henkilöstöä 25. Lisäksi kesäksi otetaan kausitöihin yhteensä 14 henkilöä, joista neljä on töissä 6 kuukautta eli yli vaadittavat 4 kuukautta. Näiden yhteensä 39 työntekijän peruspalkkoihin on vuoden 2020 budjetissa varattu 850.000 euroa (palkkasummaan otetaan mukaan myös niiden määräaikaisten henkilöiden peruspalkat, jotka ovat seurakunnan palveluksessa vähemmän kuin 4 kuukautta). Seurakunnassa on ollut käytössä Hava-järjestelmä. Siihen käytetyt varat (0,7 %) ja vuoden 2020 järjestelyerä (0,6 %) päätetään suunnata kokonaisuudessaan suorituslisiin. Lisäksi suorituslisiin on käytettävä KirVESTES 26 § 1 momentin perusteella 1,1 %. Tällöin suorituslisiin käytettävä määrä on yhteensä 2,4 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Suorituslisiin käytettävä summa on yhteensä 20.400 euroa.

Seurakunnan vuoden 2018 lopulla vahvistama suorituslisäjärjestelmä sisältää 2 arviointikriteeriä, pakollisena kriteerinä olevan työssä suoriutumisen sekä toisena kriteerinä aloitteellisuuden ja kehityshakuisuuden. Suoritustasoja on vahvistettu kolme: odotukset alittava suoritustaso, odotusten mukainen hyvä suoritustaso ja odotukset ylittävä suoritustaso. Arvioinnin perusteella vahvistetaan, että 7 henkilöä on ylittänyt odotusten mukaisen suoritustason toisen kriteerin osalta ja molempien kriteerien osalta 4 henkilöä, joista yksi oli seurakunnan kausityöntekijä.

Suorituslisää vahvistetaan maksettavaksi odotukset ylittävästä suoritustasosta, siten, että jos ylittäminen toteutuu sekä työssä suoriutumisessa, että myös aloitteellisuudessa ja kehityshakuisuudessa, suorituslisän suuruus on 210 euroa kuukaudessa ja ylittymisen toteutuessa vain toisen kriteerin osalta suorituslisän suuruus on 140 euroa kuukaudessa. Kausityöntekijä, jonka suoritustaso ylitti odotukset molempien kriteerien osalta saa kertasuorituksena 6×210 euroa = 1.260 euroa työsuhteen päättyessä.

Yhteensä suorituslisien määrä vuonna 2020 on 20.580 euroa, joka ylittää vähäisesti 2,4 %:n yhteismäärän.

2.2.5 Päätöksen mukaisten suorituslisätietojen vienti Populukseen ja Kipalle ajoissa

Kun seurakunnassa on tehty päätös suorituslisien saajista ja näille maksettavan suorituslisän määrästä, tiedot viedään Populuksen palkkatietoihin maksettavaksi tammikuusta 2020 alkaen. Päätös tulee tehdä niin ajoissa, että suorituslisät ehditään viedä Populukseen ja ilmoittaa ajoissa maksuun pantavaksi Kirkon palvelukeskukselle (Kipalle).

2.3 Täytäntöönpanotoimet vuonna 2020

- Suorituslisän maksaminen alkaa 1.1.2020

Suorituslisän maksaminen alkaa tammikuun palkanmaksun yhteydessä. Suorituslisää maksetaan joka kuukausi vuoden ajan. Suorituslisän maksaminen päättyy palvelussuhteen päättyessä. Poikkeuksena ovat ne kausityöntekijät tai muut määräaikaisten työntekijät, joille suorituslisä maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä.

- Tiedottaminen pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehille suorituslisien käytöstä

Työnantajan on valvottava, että budjetissa suorituslisään varatut rahat tulevat käytetyiksi. Muun muassa tämän vuoksi KirVESTES 26 § 5 momentin mukaan suorituslisiin vuosittain käytettävästä summasta, lisiin kesäkuussa käytetystä summasta ja jakaumasta annetaan luottamusmiehelle selvitys. Pääluottamusmiehille annetaan siinä kokonaiskuva suorituslisiin vuosittain käytettävistä varoista sekä tieto siitä, miten suorituslisää maksetaan eri työntekijäryhmille. Tieto kesäkuussa maksetuista suorituslisistä annetaan tilastotietona sopivalla tavalla ryhmiteltynä. Tarkoituksena on myös, että pääluottamusmiehet voivat saamansa selvityksen perusteella seurata sitä, että suorituslisän käyttö seurakunnassa noudattaa 26 § 5 momentin edellyttämää tasapuolisen kohtelun vaatimusta. Yksittäisille henkilöille maksettavan suorituslisän suuruutta ei tiedoteta.

Suorituslisään varattujen rahojen käytöstä on hyödyllistä tehdä väliarviointi myös niissä seurakunnissa, joissa luottamusmiestä ei ole.

Jos luottamusmies katsoo, että seurakunnan antaman selvityksen perusteella suorituslisien maksamisessa ei noudateta tasapuolisuuden vaatimusta, luottamusmies voi pyytää seurakunnalta perusteita epätasaiselle jakaumalle. Työnantajan tulee tällöin perustella, miksi arviointi on johtanut toteutuneeseen jakaumaan. Se, että jakauma ei ole tasainen eri henkilöstöryhmien välillä, ei vielä itsessään ole osoitus suorituslisän maksamisen epätasapuolisuudesta. Erityisesti pienissä seurakunnissa, joissa samaa työtä tekevien määrä on pieni, on lähes väistämätöntä, että suorituslisän maksaminen ei kohdistu yhtä suurena eri henkilöstöryhmille.

- Päätös suorituslisäjärjestelmässä käytettävistä varoista ja suorituslisien suuruudesta vuodelle 2021

Suorituslisiin käytettävien varojen määrä perustuu yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärään. Tämä palkkasumma muuttuu vuodesta toiseen ja sen mukana suorituslisiin käytettävissä oleva rahamäärä. Siksi vuosittain, myös vuonna 2020 on laskettava sen prosenttimäärän perusteella, joka suorituslisiin mainitusta palkkasummasta käytetään, vuodelle 2021 käytettävissä oleva rahamäärä. Tämä rahamäärä puolestaan voi vaikuttaa eri suoritustasojen perusteella maksettavien suorituslisien suuruuteen, joiden suuruudesta on niin ikään tehtävä päätös.

Suorituslisänä maksettavia eriä tarkastellaan vuositasona. Varsinkin suurissa seurakunnissa suorituslisää saavien henkilöiden joukko voi muuttua maksuvuoden kuluessa esim. eläkkeelle siirtymisen tai irtisanoutumisen vuoksi. Budjetoinnissa otetaan huomioon tiedossa olevat henkilöstön muutokset.

- Henkilöstön arviointi vuoden 2020 loppupuolella sekä uuden arviointijakson aloittaminen vuodelle 2021

Suorituslisäjärjestelmään sisältyvä arviointi käsittää siirtymävaiheen jälkeen aina kaksi kokonaisuutta: menneen vuoden arvioinnin ja tulevan vuoden tavoitteiden asettamisen.

- Päätöksen mukaisten suorituslisätietojen vienti Populukseen ja Kipalle ajoissa.

2.4 Täytäntöönpanotoimet vuoden 2020 jälkeen

- Vuoden 2020 jälkeen on sivuutettu siirtymävaihe suorituslisäjärjestelmän käyttöönotossa. Tämän myötä seurakunnassa toteutetaan arkirutiinina seuraavat suorituslisäjärjestelmään liittyvät toimet:
 - Edellisenä vuonna päätettyjen suorituslisien maksaminen (ja kausityöntekijöiden ja muiden määräaikaisten palvelussuhteiden suorituslisien maksaminen kuluvalta vuodelta).
 - Työntekijöiden suorituksen seuraaminen asetettujen tavoitteiden mukaan ja suorituksen arviointi vuoden loppupuolella.
 - Pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiesten informointi suorituslisiin vuodessa käytettävästä summasta sekä kesäkuussa maksetuista suorituslisistä.
 - Päätös syksyllä budjetin hyväksymisen yhteydessä suorituslisiin seuraavana vuonna käytettävästä rahasummasta.
 - (Mahdollisten täytäntöönpanoneuvottelujen käyminen, jos suorituslisäjärjestelmän perusteita on tarkoitus muuttaa seuraavalle vuodelle. Jos muutos toteutetaan, siitä tehdään päätös, kirjallinen ohjeistus ja asia informoidaan koko henkilöstölle.)

3 Kokemuslisä (KL) (voimaan 1.1.2020 lukien)

Kokemuslisää koskevat määräykset ovat KirVESTES:n 24-25 §:ssä. Kokemuslisä on euromääräinen lisä, joka perustuu työntekijän palvelusaikaan ja sitä maksetaan työntekijälle viiden, kymmenen ja viidentoista vuoden palvelusajan perusteella. Kokemuslisän vähimmäiseuromäärät vaativuusryhmittäin on todettu KirVESTES:n liitteen 1 taulukossa 1.1. Kokemuslisä on varsinaista palkkaa ja otetaan huomioon lomapalkassa ja lomarahassa.

3.1 Kokemuslisään oikeuttava aika

Kokemuslisään oikeuttava aika määräytyy samalla tavoin kuin 31.12.2019 saakka voimassa olevasta vuosisidonnaisesta palkanosasta³ on määrätty. Kokemuslisää koskevat määräykset ovat KirVESTES:n 24-25 §:ssä.

Kokemuslisään oikeuttavaksi ajaksi hyväksytään aina seurakunnan päätoiminen palvelus kokonaisuudessaan. Muiden palvelussuhteiden osalta hyväksyminen perustuu työnantajan harkintaan. Harkinnassa otetaan huomioon se, onko palvelussuhteesta olennaista hyötyä nykyisen tehtävän hoidossa. Samankaltaisissa tapauksissa noudatetaan yhtenäistä käytäntöä.

Palvelussuhteen alkaessa kannattaa varmistaa, että uusi työntekijä esittää selvitykset aikaisemmista muun työnantajan palvelussuhteista, jotta työkokemuslisään oikeuttava palvelusaika voidaan määritellä jo palvelussuhteen alussa oikein.

Oman työnantajan palveluksesta ei tarvitse esittää erillistä selvitystä. Muun työnantajan palveluksesta on esitettävä luotettava kirjallinen selvitys (esim. työtodistus), josta käy ilmi myös työtehtävän sisältö.

Päätös hyväksytystä palvelusajasta annetaan työntekijälle tiedoksi.

Kokemuslisään oikeuttava palvelusaika vaikuttaa myös vuosiloman pituuteen (KirVESTES 94 §).

4 Vuosisidonnaisen palkanosan muuttaminen kokemuslisäksi 1.1.2020 lukien

Yleiseen palkkausjärjestelmään kuuluva vuosisidonnainen palkanosa muuttuu kokemuslisäksi 1.1.2020 lukien.

Kokemuslisän euromäärät KirVESTES:n liitteen 1 kohdassa 1.1. ovat vähimmäismääriä. Kokemuslisän euromäärä työntekijällä voi olla 1.1.2020 lukien edellä mainitun liitteen 1 kohdassa 1.1. mainittua suurempi siitä syystä, että vuosisidonnaisesta palkanosasta kokemuslisään siirtyäessä vuosisidonnainen palkanosa on ollut suurempi kuin KirVESTES:n liitteen 1 kohdan 1.1. mukainen kokemuslisä.

³ Vuosisidonnaista palkanosaa koskevat KirVESTES:n 24-25 §:n määräykset ovat voimassa 31.12.2019 saakka.

Työntekijöille maksetut vuosisidonnaiset palkanosat muutetaan 1.1.2020 lukien kokemuslisiksi seuraavasti:

1. Jos työntekijän vuosisidonnainen palkanosa on euromäärältään pienempi tai yhtä suuri kuin hänen palvelusaikansa vastaava, KirVESTES:n liitteen 1 kohdassa 1.1. mainittu vaativuusryhmän kokemuslisän euromäärä, työntekijälle maksetaan 1.1.2020 lukien liitteen 1 kohdassa 1.1. mainittu vaativuusryhmän kokemuslisän euromäärä.

Esimerkki:

Työntekijän tehtäväkohtainen peruspalkka määräytyy vaativuusryhmän 601 mukaan ollen 31.12.2019 suuruudeltaan 2696,89 euroa. Hänellä on vuosisidonnaiseen palkanosaan oikeuttavaa aikaa 7 vuotta. Hänelle maksettava vuosisidonnainen palkanosa on ollut 4 % tehtäväkohtaisesta palkanosasta eli 107,88 euroa. Koska työntekijälle 31.12.2019 maksettava vuosisidonnainen palkanosa (107,88 euroa) on pienempi kuin KirVESTES:n liitteen 1 kohdan 1.1. mukainen kokemuslisä (113,28 euroa), hänelle maksetaan 1.1.2020 lukien kokemuslisää liitteen 1 kohdan 1.1. mukaisesti 113,28 euroa.

2. Jos työntekijän vuosisidonnainen palkanosa on euromäärältään suurempi kuin hänen palvelusaikansa vastaava, KirVESTES:n liitteen 1 kohdan 1.1. mukaan määräytyvä kokemuslisän euromäärä, työntekijälle maksetaan kokemuslisänä 1.1.2020 lukien hänen vuosisidonnaista palkanosaansa vastaava euromäärä.

Esimerkki:

Työntekijän tehtäväkohtainen peruspalkka määräytyy vaativuusryhmän 502 mukaan ollen 31.12.2019 suuruudeltaan 2400 euroa. Hänellä on vuosisidonnaiseen palkanosaan oikeuttavaa aikaa 15 vuotta. Hänelle maksettava vuosisidonnainen palkanosa on ollut 15 % tehtäväkohtaisesta palkanosasta eli 360 euroa. Koska työntekijälle 31.12.2019 maksettava vuosisidonnainen palkanosa on euromäärältään suurempi kuin KirVESTES:n liitteen 1 kohdan 1.1. mukainen kokemuslisä (278,84 euroa), hänelle maksetaan 1.1.2020 lukien kokemuslisänä 360 euroa.

Kun tällaisessa tapauksessa vahvistettu uusi kokemuslisä suurempi kuin liitteen 1 kohdan 1.1. mukainen kokemuslisä, työnantajan on syytä todeta asianomaisen henkilön palkkatietoihin kokemuslisän syntyperuste siirtymämääräyksestä johtuvaksi. Näin voidaan vastaisuudessa välttää epäselvyyksiä siitä, mistä mahdollinen kokemuslisien erisuuruisuus eri henkilöiden välillä johtuu.

Työntekijän siirtyessä 1.1.2020 tai sen jälkeen toisen seurakunnan palvelukseen tai saman seurakunnan sisällä toiseen työtehtävään, hänen kokemuslisään oikeuttava palvelusaikansa määritetään suhteessa hänen uuteen työtehtäväänsä KirVESTES:n 24-25 §:n mukaisesti. Työntekijän kokemuslisä määräytyy hänen palvelusvuosiaan ja tehtävän vaativuusryhmää vastaavasti KirVESTES:n liitteen 1 taulukosta 1.1.

5 Kertapalkkio (KP)

Kertapalkkiota koskeva määräys on KirVESTES 40 §:ssä. Kertapalkkio on rahapalkkio, joka voidaan maksaa viranhaltijalle ja kuukausi- tai tuntipalkkaiselle työntekijälle. Kertapalkkio täydentää palkkausjärjestelmää ja sen perusteena voi olla kannustaminen, palkitseminen tai muut erityiset syyt. Työnantajalla on päätäntävalta kertapalkkioiden suuruudesta ja periaatteista, mutta jos kertapalkkiota käytetään yleisesti, sen maksamisperusteet on tarkoituksenmukaista käsitellä yhteisesti henkilöstön edustajien kanssa.

Yksilön tai ryhmän palkitseminen kertapalkkiolla

Kertapalkkiota voidaan käyttää yksilön tai ryhmän palkitsemiseen. Työnantaja voi maksaa kertapalkkiota esimerkiksi hyvin suoritetusta työtehtävästä tai projektista, erinomaisesta asiakaspalautteesta tai toteuttamiskelpoisesta aloitteesta työnteon parantamiseksi. Kertapalkkio mahdollistaa nopean palkitsemisen, kun työsuoritus täyttää palkitsemiselle asetetut ehdot. Ryhmää palkitessa kertapalkkio maksetaan ryhmään kuuluville viranhaltijoille ja työntekijöille, ei kokonaissummana ryhmän jaettavaksi.

Jos työpaikalla maksetaan kertapalkkioita, on tärkeää, että palkkion maksamisen perusteet ovat työyhteisön tiedossa. Näin kertapalkkiolla on myös kannustava vaikutus työn tekemiseen. Samoin on tärkeää määritellä periaatteet siitä, keillä työnantajan edustajilla on päätäntävalta kertapalkkioiden antamisesta. Jos yksittäisillä lähiesimiehillä on valtuudet myöntää kertapalkkioita, on panostettava yhteiseen koulutukseen, jotta palkkioiden maksamisen perusteet ovat yhtenäiset koko organisaatiossa.

Johdon kertapalkkiota koskevat määräykset ovat KirVESTES:n liitteessä 7.