

KERTAPALKITSEMISEN PERIAATTEET

Sisällys

1	Kertapalkitseminen on keskeinen osa palkitsemisen kokonaisuutta.....	2
2	Vaikuttavaa palkitsemista avoimuudella ja johdonmukaisilla perusteluilla	2
2.1	Kertapalkkioiden myöntämisen perusteet	3
2.1.1	Ideapalkkioiden myöntämisen perusteet.....	3
2.2	Kertapalkitsemisen kategoriat	4
3	Miten myönnettävän kertapalkkion suuruus määritellään?	5
3.1	Kertapalkkion myöntäminen rahana.....	5
3.2	Kertapalkkion myöntäminen vapaana	5
3.3	Kertapalkkioiden luokat	6
3.4	Tiimien ja työyhteisöjen huomionosoitukset	7
4	Kertapalkkioiden myöntäminen käytännössä.....	7
4.1	Palkkioiden rahoitus ja päätöksenteko	7
4.2	Palkitsemisen läpinäkyvyys ja tiedottaminen henkilöstölle	8
4.3	Roolit ja palkitsemisen seuranta.....	8
5	Kertapalkitsemisen lisäämisen mahdollisuudet	9
6	Kertapalkkioprosessin ohjaaminen toimialoilla	10

1 Kertapalkitseminen on keskeinen osa palkitsemisen kokonaisuutta

Kertapalkitsemisen tavoitteena on edistää kaupunkistrategian toteutumista sekä kannustaa työyhteisöjä ja yksilöitä hyviin saavutuksiin ja yhdessä onnistumiseen.

Kertapalkitsemiseen on varattu vuonna 2022 edellisvuosien tapaan 1 % toimialojen, liikelaitosten ja virastojen (jatkossa: toimialat, ellei erikseen toisin mainita) tulosbudjetin säännöllisen työajan palkkasummasta. Palkkioita voidaan myöntää yksittäisille työntekijöille tai erikokoisille ryhmille. On tärkeää, että kertapalkkioita käytetään pitkin vuotta tilanteissa, joissa syntyy perusteita palkitsemiselle.

Kaikille toimialoille yhteisen kertapalkitsemisen 1 % määrärahavarausten lisäksi vuonna 2022 on toimintamenojen alittuessa mahdollisuus saada lisää rahoitusta kertapalkkioihin enintään 1,5 % tulosbudjetin säännöllisen työajan palkkasummasta (kuvattu kohdassa 5).

2 Vaikuttavaa palkitsemista avoimuudella ja johdonmukaisilla perusteluilla

Kertapalkitseminen on henkilöstöjohtamisen väline, jolla kannustetaan henkilöstöä työskentelemään strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Palkkioita myönnetään myös hyvästä toiminnasta ennakkoimattomissa tilanteissa, työyhteisön yhteishenkeä edistävästä toiminnasta ja ideoista, joiden avulla voidaan parantaa kaupungin palveluja.

Avoin viestintä kertapalkitsemisen periaatteista ja myönnettyistä kertapalkkioista on keskeinen osa toimivaa kertapalkitsemisen prosessia. Näin motivoidaan henkilöstöä ja vahvistetaan toimintakulttuuria, jossa hyvät työsuoritukset huomataan, niistä annetaan positiivista palautetta ja palkitaan.

Henkilöstöä rohkaistaan myös tuomaan aktiivisesti esihenkilön tietoon mahdollisia palkittavia henkilöitä omasta työyhteisöstä. Päätöksen palkitsemisesta tekee kuitenkin aina esihenkilö toimialan päätöksentekotasojen mukaisesti.

2.1 Kertapalkkioiden myöntämisen perusteet

Työntekijöillä tulee olla tieto, millaisissa tilanteissa kertapalkkio on mahdollista saada ja toimialalla tulee tiedottaa palkitsemisen käytännöstä riittävästi. Palkitsemisen on tuettava toimialan strategisten tavoitteiden toteutumista, jolloin avoin ja läpinäkyvä palkitseminen myös ohjaa työntekijöiden toimintaa tavoitteiden saavuttamisen suuntaan. Käytettyjen palkkioperusteiden tulee olla julkisia ja kaikkien tiedossa. Palkitsemisperusteiden kertomisella työnantaja viestii, minkälaista toimintaa arvostetaan.

Kertapalkitsemisen perusteita ovat erilaiset onnistumiset, esimerkiksi: yksilölle, tiimille (= pienelle ryhmälle, jolle on määritelty yhteisiä tavoitteita) tai työyhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttaminen, palvelun luotettavuus, hyvä asiakaspalaute, verkostoyhteistyön sujuvuus, toimialarajat ylittävä yhteistyö, aktiivisuus työyhteisössä ja sen kehittämisessä, innostava ja positiivinen työote, joustavuus, aikataulutavoitteiden alittaminen, toteutuskelpoisen, kaupungin palveluita parantavan idea esittäminen sekä erinomainen toiminta poikkeustilanteissa.

Palkkioperusteita tarkastellaan aina kuhunkin tehtävään ja sen tavoitteisiin nähden. Samoilla periaatteilla palkitaan myös luottamusmiehiä ja työsuojeluvaltuutettuja.

2.1.1 Ideapalkkioiden myöntämisen perusteet

Ideapalkkio voidaan myöntää yhtä lailla joko henkilöstön ideakanavalla Ideapaahtimossa tai työyhteisössä esitetyistä toteutus- tai jatkokehityskelpoisesta ideasta. Keskeiset idean arviointiperusteet ovat uutuusarvo, kaupungin palveluiden parantaminen ja työyhteisön toiminnan kehittäminen.

Ideapaahtimossa esitetyt ideat käsittelee toimialan idearyhmä, joka voi esittää ideoiden esittäjien palkitsemista linjajohdolle. Samoilla perusteilla voidaan suoraan työyhteisöissä palkita 100–200 euron pienillä ideapalkkioilla henkilöstöä. Suuremmat ideapalkkiot myönnetään toimialatason arvioinnin mukaan, jos idea etenee jatkokehitykseen ja sen toteuttamisessa havaitaan merkittäviä säästöjä tai muita hyötyjä.

2.2 Kertapalkitsemisen kategoriat

HETI- palkkio

- **HETI-palkkiolla palkitaan äkillisiin ja ennakoimattomiin tilanteisiin liittyvistä yksilön / tiimin / työyhteisön erinomaisista suorituksista arjen työssä.** Palkkiomuotoa käytetään nopeaan ja matalan kynnyksen palkitsemiseen. Palkkion voi saada esimerkiksi joustavuudesta poikkeuksellisissa tilanteissa, erinomaisesta asiakaspalautteesta tai haasteellisen yllättävän tilanteen erinomaisesta hoitamisesta.
- Rahapalkkio tai palkallinen vapaa
- Palkkio myönnetään mahdollisimman pian suorituksen jälkeen.

TAVOITE- palkkio

- **TAVOITE-palkkiolla palkitaan yksilölle / tiimille / työyhteisölle ennalta asetettujen tavoitteiden erinomaisesta saavuttamisesta.** Tavoitteet on yleensä asetettu työntekijälle / tiimille / työyhteisölle tulos- ja kehityskeskustelujen yhteydessä tai projektin tai muun vastaavan alkaessa.
- Rahapalkkio tai palkallinen vapaa
- Palkkio myönnetään mahdollisimman pian tavoitteiden saavuttamisen todentamisen jälkeen.

IDEA- palkkio

- **IDEA-palkkio myönnetään yhden tai useamman työntekijän esittämästä uudesta ideasta.**
- Rahapalkkio
- Ensi vaiheessa 100-200 euron palkkio voidaan myöntää toteutuskelpoisen idean esittämisen jälkeen.
- Yli 200 euron ideapalkkio myönnetään ideasta, kun se on jatkokehitys- tai toteutusvaiheessa, idean hyödyt ovat todistettavasti realisoituneet ja hyödyt todetaan toimialatason käsittelyssä.

Esimerkkejä palkittavista ja palkitsemisen perusteista

Työyhteisöt: Työyhteisöjä voidaan palkita esimerkiksi yhteisten tavoitteiden saavuttamisesta, joustavuudesta, loistavasta yhteistyöstä ja aikaansaannoksista, monimuotoisuuden tai yhdenvertaisuuden edistämisestä työyhteisössä.

Projekti-/muu työryhmä: Toimialarajat ylittävää ryhmää tai toimialan sisäistä ryhmää voidaan palkita ryhmälle annettujen tavoitteiden saavuttamisesta.

Yksilöt ja tiimit: Yksilöä ja tiimejä voidaan palkita esimerkiksi tavoitteiden saavuttamisesta, joustavuudesta tai muista erinomaisista tuloksista.

Kertapalkkiolla on mahdollista palkita myös hyvän työilmapiirin luomisesta tai muiden auttamisesta. Työntekijät voivat ehdottaa kollegaansa palkittavaksi esihenkilölle, joka tekee päätöksen mahdollisesta palkitsemisesta. Kollegan palkitseminen kuuluu luokkaan 1 (määrittelyt ks. kappale 3.2), eli palkkion suuruus on näissä tapauksissa 100–200 euroa. Toimintatavasta on tärkeää sopia työyhteisössä etukäteen.

3 Miten myönnettävän kertapalkkion suuruus määritellään?

3.1 Kertapalkkion myöntäminen rahana

Kertapalkkiot myönnetään ensisijaisesti rahana. Rahapalkkio on suuruudeltaan 100–2500 euroa riippuen siitä, kuinka laaja, vaikuttava ja toiminnan kannalta olennainen palkittava suoritus on kyseessä. Päättävä esihenkilö tekee lopullisen päätöksen palkkiosummasta ja konsultoi tarvittaessa toimialan tai liikelaitoksen HR:ää yhteisen linjan varmistamiseksi.

Mikäli rahapalkkio koskee tiimiä / työyhteisöä, esihenkilö arvioi, miten palkkiosumma suhteutetaan palkittavien henkilöiden määrään. Palkkiosumma voi vaihdella henkilöittäin tilanteessa, jossa tiimin jäsenillä on ollut erilaiset roolit ja vaikutus lopputulokseen (esimerkiksi projektinvetäjän palkkio suhteessa muihin).

Ideapalkkio voidaan myöntää ainoastaan rahapalkkiona

3.2 Kertapalkkion myöntäminen vapaana

Rahapalkkion sijaan henkilölle voidaan myöntää palkallista vapaata. Palkallista vapaata voidaan myöntää palkitsemiskeinona työtilanne huomioon ottaen enintään 7 työpäivää, jotka on pidettävä vuoden sisällä myöntämispäivästä. Yksi kertapalkkiovapaa vastaa 250 euron palkkiota, eli kertapalkkiosumman on tällöin oltava 250 euroa (1 vapaapäivä), 500 euroa (2 vapaapäivää), 750 euroa (3 vapaapäivää) jne.

Ylimääräisten vapaapäivien antaminen soveltuu hyvin tilanteisiin, joissa henkilöllä ei ole vielä ns. pitkää (15 vuoden palvelusaika) lomaoikeutta tai säästövapaata yli 10 päivää.

3.3 Kertapalkkioiden luokat

Kertapalkkiot on jaettu viiteen luokkaan palkitsemisen perusteena olevan onnistumisen vaikuttavuuden perusteella:

<p>LUOKKA 1 RAHAPALKKIO (100-200 €)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Työyhteisö / tiimi / yksilö on suoriutunut erityisen hyvin spontaanissa ja yllätyksellisessä tilanteessa. • Suorituksen vaikutukset ulottuvat lähityöyhteisön / tiimin / henkilön toimintaan tai kehittymiseen. • Vaihtoehtoinen peruste: toteutuskelpoisen idean esittäminen. • Työyhteisön/tiimin/yksilön HETI-palkkio (tai ensi vaiheen IDEA-palkkio)
<p>LUOKKA 2 RAHAPALKKIO (200-500 €) (vapaapäivän arvo = 250 €)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Työyhteisö / tiimi / yksilö on suoriutunut erityisen hyvin ennakoimattomassa tilanteessa tai yksittäisessä tavoitteessa. • Suorituksen vaikuttavuus liittyy yleensä yksilön, tiimin tai lähityöyhteisön toimintaan. • Vaihtoehtoinen peruste: toteutuskelpoisen idean esittäminen, joka on todettu jatkokehityskelpoiseksi ja havaittu idean toteutuksessa todistettavia hyötyjä (esim. kustannusten väheneminen työn tehostumisen kautta). • Työyhteisön / tiimin / yksilön HETI-palkkio tai TAVOITE-palkkio perusteista riippuen (tai IDEA-palkkio ideasta, jonka hyödyt on todettu toimialatason ideoiden arvioinnin prosessissa).
<p>LUOKKA 3 RAHAPALKKIO (501-800 €) TAI PALKALLINEN VAPAA (vapaapäivän arvo = 250 €)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Työyhteisö / tiimi / yksilö on suoriutunut työssään ja tavoitteissaan erinomaisesti. • Työsuorituksella on selkeä vaikutus työyhteisön toimintaan, esim. merkittävä palvelun paraneminen. Työssä onnistuminen on luotettavasti osoitettavissa. • Vaihtoehtoinen peruste: toteutuskelpoisen idean esittäminen, joka on todettu jatkokehityskelpoiseksi ja havaittu idean toteutuksessa merkittäviä ja todistettavia hyötyjä (esim. kustannusten väheneminen). • Työyhteisön / tiimin / yksilön HETI-palkkio tai TAVOITE-palkkio perusteista riippuen (tai IDEA-palkkio ideasta, jonka hyödyt on todettu toimialatason ideoiden arvioinnin prosessissa).
<p>LUOKKA 4 RAHAPALKKIO (801 -1500 €) TAI PALKALLINEN VAPAA (vapaapäivän arvo = 250 €)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiimi / yksilö on ollut toimintakaudella erityisen tuloksellinen toimija, jonka työpanos on merkittävä. • Suoritus on vaikuttanut koko yksikön tai organisaation tuloksiin. Tulokset ovat luotettavasti osoitettavissa. • Vaihtoehtoinen peruste: merkittävä toteutettu idea. Idean toteutuksessa on havaittu suuria ja todistettavia toimialatason hyötyjä. • Tiimin/yksilön TAVOITE-palkkio (tai IDEA-palkkio ideasta, jonka hyödyt on todettu toimialatason ideoiden arvioinnin prosessissa).
<p>LUOKKA 5 RAHAPALKKIO (1501-2500 €) TAI PALKALLINEN VAPAA (vapaapäivän arvo = 250 €)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiimin / yksilön erinomaisella työsuorituksella on merkittävä vaikuttavuus, esimerkiksi yli toimialarajojen, koko kaupungin tasolla tai sidosryhmätyöskentelyssä. • Toiminnalla on saatu aikaan merkittäviä tuloksia ja toiminta on ollut erityisen vaikuttavaa. • Vaihtoehtoinen peruste: erittäin merkittävä toteutettu idea. Idean toteutuksessa on havaittu poikkeuksellisen suuria ja todistettavia kaupunkitasoisia (tai vielä laajempia) hyötyjä. • Tiimin / yksilön TAVOITE-palkkio (tai IDEA-palkkio ideasta, jonka hyödyt on todettu toimialatason ideoiden arvioinnin prosessissa)

3.4 Tiimien ja työyhteisöjen huomionsoitukset

Tiimien ja työyhteisöjen palkitseminen tehdään nykyään ensisijaisesti rahapalkkioilla. Erikokoisille työyhteisöille voidaan huomionsoituksena tarjota myös pienimuotoinen ja rahalliselta arvoltaan vähäinen tarjoilu, esim. kakkukahvit tai lounas (toimintaohjeet kohdassa 4.2.). Muista työyhteisöjen palkittamisen tavoista on luovuttu verotukseen liittyvistä syistä. Kertapalkkiona ei voi antaa lahjakortteja, elokuvalippuja, tavaroita, kukkia tms. eikä edellä mainittuja voi maksaa kertapalkittamiseen varatuista määrärahoista.

4 Kertapalkkioiden myöntäminen käytännössä

4.1 Palkkioiden rahoitus ja päätöksenteko

Vuodelle 2022 kertapalkittamiseen varataan tulosbudjeteissa määräraha, joka on suuruudeltaan 1 % henkilöstön vuotuisesta tulosbudjetin säännöllisen työajan palkkasummasta. Tulosbudjetin säännöllisen työajan palkkasumma lasketaan eristä *kuukausipalkat, tuntipalkat ja tilapäinen työvoima*. Kaikki työstä maksettavat rahapalkkiot ovat aina verotettavaa tuloa saajalleen. Työnantaja maksaa palkkiosta aiheutuvat henkilösivukulut.

Jos toimialalla on käytössä Palkka ja palkkiot -työkalu, kertapalkkiopäätökset tehdään ensisijaisesti sen kautta; työkalu löytyy oman organisaation intranetin Työkalut-valikosta. Varavaihtoehtona ovat lomakkeet SL1a (kuukausipalkkaiset) ja SL2a (TTES:n piiriin kuuluvat), jotka löytyvät intranetin lomakevalikosta. Ryhmien kertapalkkiopäätökset tehdään toistaiseksi lomakevalikon lomakkeilla.

Työyhteisöjen pienimuotoisista huomionsoituksista tehdään Bosti-tilaus, joka toimii myös päätöksenä huomionsoituksen myöntämisestä. Kun kyseessä on ravintolapalveluna hankittava kahvitus tai ateria, käytetään tiliä 443210 (tilin nimi: Kertapalkkiot, ateriapalvelut). Jos kyseessä on kahvitarjoilu tms., johon hankitaan tarvikkeet itse kaupasta, käytetään tiliä 462300 (tilin nimi: Merkki-päivälahjat ja kertapalkkiot, tavara annettut).

Jos kertapalkkio myönnetään vapaana, palkittamis päätöksen tekemisen jälkeen vapaat anotaan sähköisessä poissaolojärjestelmässä: muut palkalliset poissaolot / kertapalkkio vapaana. Mikäli vapaan pitämisenajankohta anotaan lomakkeella (Lv 302), merkitään rasti kohtaan

muu palkallinen poissaolo ja lisätietoihin kirjataan perusteeksi kerta-palkkio vapaana ja päivien määrä.

4.2 Palkitsemisen läpinäkyvyys ja tiedottaminen henkilöstölle

Toimialoilla tulee luoda yhteinen ja yleisesti tiedossa oleva käytäntö, miten palkkio myönnetään saajalleen. Keskeistä on palkitsemisen avoimuus ja läpinäkyvyys, mikä vahvistaa tunnetta oikeudenmukaisesta järjestelmästä. Esihenkilön tehtävä on kertoa työyhteisössä, keitä henkilöitä on palkittu ja mitkä ovat olleet palkitsemisen perusteet.

Työyhteisön ja palvelukokonaisuuden sisäisen tiedottamisen lisäksi on tarkoituksenmukaista viestiä koko toimialalle siitä, miten palkitsemista on tapahtunut ja esimerkiksi uutisoida palkituista henkilöistä ja työyhteisöistä sekä palkitsemisen perusteista intranetissä. Hyvä toimintatapa on julkaista säännöllisin väliajoin tilastotietoa toimialan kertapalkitsemiseen käytetyistä summista ja palkittujen lukumäärästä.

Avoimen kertapalkkioviestinnän perusteet:

1. Kertapalkitsemisen periaatteet ja yleiset myöntämisperusteet käsitellään **työyhteisöissä** ainakin kaksi kertaa vuodessa.
2. Toimialan kertapalkitsemisen toteutumista seurataan ainakin neljä kertaa vuodessa **johtoryhmässä ja henkilöstötoimikunnassa**.
3. **Esihenkilö** kertoo myönnetystä kertapalkkiosta ja myöntämisperusteista ensin palkkion saajalle itselleen.
4. Myönnetyistä kertapalkkioista kerrotaan palkkionsaajat ja palkitsemisperustelut **työyhteisön** kokouksessa (vaihtoehtoisesti työyhteisön viestintäkanavalla) aina kun kertapalkkioita on myönnetty. Henkilöiden saamien palkkiosummien kertomista ei suositella, koska huomio halutaan kohdistaa onnistumisiin summien sijaan.

4.3 Roolit ja palkitsemisen seuranta

Johto vastaa palkitsemisen toteutumisesta ja sen seurannasta (raha-palkkiot, palkalliset vapaat ja huomionosoitukset) ja tukee omalla johtamisellaan palkitsemisen kulttuurin vahvistumista. Johto varmistaa, että esihenkilöillä on riittävät valtuudet käyttää kertapalkkioita.

HR toimii johdon kumppanina palkitsemisen käytäntöjen kehittämisessä ja toteuttamisessa sekä on mukana varmistamassa, että palkitsemista toteutetaan yhdenmukaisesti koko organisaatiossa. HR:n ja johdon tulee yhdessä huolehtia esihenkilöiden riittävästä osaamisesta valmentamalla ja rohkaisemalla heitä palkitsemiseen. HR toimii esihenkilöiden tukena ja kumppanina palkitsemisen toteuttamisessa.

Esihenkilöt palkitsevat henkilöstöään hyvistä työsuorituksista ja tavoitteiden saavuttamisesta nopeasti, tilanteeseen sopivalla ja hallinnollisesti mahdollisimman yksinkertaisella tavalla toimialan/liikelaitoksen päätöksentekoa koskevien ohjeiden mukaisesti. Palkkioiden tulee olla suuruudeltaan oikeassa suhteessa palkittavaan suoritukseen. Esihenkilö vastaa palkitsemisesta yhdessä linjajohdon kanssa.



5 Kertapalkitsemisen lisäämisen mahdollisuudet

Kertapalkitsemiseen varatun perusbudjetin, 1 % tulosbudjetin säännöllisen työajan palkkasummasta, lisäksi kertapalkitsemisen mahdollisuuksia kasvatetaan siten, että toimintamenojen alittuessa kertapalkitsemiseen voidaan käyttää vielä enintään 1,5 % tulosbudjetin säännöllisen työajan palkkasummasta. Kokonaisuudessaan vuodelle 2022 kohdistuva kertapalkitseminen voi siis olla enintään 2,5 prosenttia toimialan tulosbudjetin säännöllisen työajan v. 2022 palkkasummasta. Tulosbudjetin säännöllisen työajan palkkasumma lasketaan eristä *kuukausipalkat, tuntipalkat ja tilapäinen työvoima*.

Kertapalkkioihin käytettävän rahamäärän kasvattaminen on sidottu toimialakohtaisiin rahoitusehtoihin. Kertapalkitsemiseen käytettävissä oleva rahamäärä voi kasvaa joulukuussa 2022 tai helmi-maaliskuussa 2023, mikäli asetetut rahoitusehdot toteutuvat. Tässä tilanteessa noudatetaan kertapalkitsemisen periaatteita – muutamat erityispiirteet luetellaan alla.

Toimialoilla ja virastoissa rahoitusehto voi toteutua tulosbudjetin mukaisten määrärahojen alituksesta, mikä määritellään bruttoyksiköiden menoista ja nettoyksiköiden toimintakatteista.

Liikelaitoksissa rahoitusehto voi toteutua talousarvion ja tulosbudjetin mukaisen liikeylijäämätavoitteen erikseen määriteltyyn ylitystason ylittämisenä. Liikeylijäämätavoitteen lisäksi liikelaitoksissa otetaan huomioon myös muut tulosbudjetin tuottavuustavoitteet.

Kertapalkitsemisen kasvattamisen mahdollisuutta arvioidaan vuoden 2022 talousarvion kolmannen toteutumisenennusteen perusteella marraskuussa 2022. Mikäli ennuste on luotettavalla pohjalla ja rahoitusehto toteutuu, kertapalkkioita tällä perusteella on mahdollista maksaa joulukuussa 2022. Mikäli vuoden 2022 talousarvion kolmannen toteutumisenennusteen perusteella rahoitusehdon toteutumista ei voida vielä luotettavasti arvioida, kertapalkitsemisen kasvattamisen mahdollisuutta arvioidaan vuoden 2022 tilinpäätöskirjanpidon umpeuduttua. Mikäli rahoitusehto toteutuu, kertapalkkioita tällä perusteella on mahdollista maksaa helmi-maaliskuussa 2023. Mahdollisen vuoden 2023 alussa maksettavan kertapalkitsemisen lisäkiintiön kustannukset kohdistuvat vuoteen 2022.

Ehdotus kertapalkitsemiseen käytettävän summan lisäämisestä käsitellään toimialan johtoryhmässä ja henkilöstötoimikunnassa. Ehdotus laaditaan vuoden 2022 luotettavan talousarvion kolmannen toteutumisenennusteen ja/tai tilinpäätöskirjanpidon umpeutumisen perusteella.

Mikäli rahoitusehto toteutuu, lisärahoituksesta kertapalkitsemiseen päättää toimialajohtaja, virastopäällikkö tai liikelaitoksen toimitusjohtaja.

Jos kertapalkitsemisen lisäys toteutuu, kertapalkitsemista kohdennetaan suurelta osin työyhteisöpalkitsemiseen, jota toteutetaan toimialan keväällä 2022 määrittelemien painopisteiden mukaisesti. Mahdollinen kertapalkitsemisen lisäys voi kohdistua myös tiimeille ja yksilöiden palkitseminen on myös mahdollista.

6 Kertapalkkioprosessin ohjaaminen toimialoilla

Kertapalkitsemisen periaatteet ja niiden soveltamiskäytännöt koskevat kaikkia henkilöstöryhmiä. Toimialoilla on tarkoituksenmukaista käydä keskustelua HR:n, linjajohdon ja henkilöstöjärjestöjen kesken kertapalkitsemisen periaatteista ja niiden soveltamisesta. Kertapalkitsemisen toteutumista on seurattava vähintään kvartaaleittain.

Kertapalkitsemisen toteuttaminen toimialoilla:

Sitoutuminen palkitsemisen periaatteisiin
Palkitsemiskulttuurin vahvistaminen ja tukeminen

Esihenkilöiden palkitsemisosaamisen vahvistaminen
Esihenkilöiden valtuudet ketterään palkitsemiseen
Riittävä viestintä palkitsemisen käytännöistä ja perusteista henkilöstölle

Työyhteisöjen ja yksilöiden palkitsemisen toimivat käytännöt
Palkitsemisen avoimuus ja tiedottaminen
Oikeudenmukaisen palkitsemisen varmistaminen
Palkitsemisen systemaattinen seuranta

Lisätiedot

Ohjeen soveltamisessa kaupungin esihenkilöitä auttaa kaupungin HR-neuvonta, p. 09 310 38080, hr-neuvonta@hel.fi. Toimialan omiin kertapalkitsemisen käytäntöihin liittyviä lisätietoja saa kyseisen toimialan henkilöstöhallinnosta.