



Henkilöstön palkitseminen Pohjois- Karjalan hyvinvointialueella

Sisällysluettelo

1	Johdanto	2
2	Henkilöstöetuudet	3
2.1	Hyvinvointietu	3
2.2	Työsuhteiden kehittäminen	3
2.3	Vapaa-ajan tapaturmavakuutus	4
2.4	Työnantajan tuki yhteisölliseen toimintaan	4
2.5	Tyhy-raha	4
2.6	Eläkelahja	5
3	Pikapalkitseminen	5
3.1	Työntekijän tai työntekijäryhmän pikapalkitseminen	5
3.2	Työyhteisöjen tai tiimien pikapalkitseminen	6
4	Aineeton palkitseminen	7

Tekijät

Henkilöstöpalvelut / Henkilöstöyksikkö

1 Johdanto

Henkilöstön palkitseminen tarkoittaa niiden keinojen kokonaisuutta, jota työnantaja tarjoaa työntekijöille ja viranhaltijoille (myöhemmin työntekijä) kiitoksena tehdystä työstä. Palkitsemisen kokonaisuuteen kuuluvat kaikille yhteiset henkilöstöedut, jotka perustuvat palvelussuhteeseen, ja erilaiset aineellisen ja aineettoman palkitsemisen muodot.

Henkilöstöetuihin kuuluvat koko henkilöstölle tarjottavat etuudet, kuten esimerkiksi työntekijöiden henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitettu Epassi Flex -hyvinvointisaldo ja työyhteisön yhteiseen käyttöön tarkoitettu tyhy-raha. Lisäksi henkilöstöetuuksia on tarkoitus täydentää ottamalla käyttöön työsuhdepolkupyöräetu vuoden 2024 aikana. Aineelliseen palkitsemiseen puolestaan kuuluvat harkinnanvaraiset yksilö- ja ryhmäkohtaiset pikapalkitsemisen muodot. Aineeton palkitseminen tarkoittaa esimerkiksi työntekijälle osoitettua positiivista palautetta ja kiitosta.

Kaikille yhteiset henkilöstöedut, henkilökohtaiset

- Hyvinvointisaldo (max. 200 €/vuosi/hlö)
- Työsuhdepolkupyörä (kevät 2024)
- Vapaa-ajan tapaturmavakuutus (pyritään lisäämään vuonna 2024)
- Yhteisöllisen toiminnan tuki
- Eläkelahja (arvo n. 200 €)
- Muut käytettävissä olevat edut:
 - Vapaa-ajan vuokrattavat tilat ja välineet
 - Tilapäismajoitus

Kaikille yhteiset henkilöstöedut, työyhteisökohtaiset

- Tyhy-raha (30 €/hlö)

Harkinnanvaraiset palkitsemisen muodot

- Pikapalkitseminen
 - Työyhteisön pienet muistamiset
 - Euromääräinen kertakorvaus (100 € – 500 €)

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella henkilöstön palkitsemisen kokonaisuuden valmistelusta ja kehittämisestä vastaa työnantajan ja työntekijöiden edustajista koostuva yhteistoiminnallinen palkitsemistyöryhmä.

Henkilöstön palkitseminen Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella -asiakirja kuvaa hyvinvointialueen palkitsemisen kokonaisuuden. Luku 2 käsittelee kaikille yhteisiä henkilöstöetuuksia ja luvussa 3 käsitellään harkinnanvaraisia pikapalkitsemisen muotoja. Luku 4 tulee käsittelemään aineetonta palkitsemista, lukua täydennetään myöhemmin, palkitsemistyöryhmän työn edetessä.

2 Henkilöstöetuudet

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen henkilöstölle yhteisiä etuuksia ovat henkilöstön hyvinvointia tukeva hyvinvointisaldo, henkilöstön yhteisölliseen toimintaan myönnettävät tuet, tyhy-toimintaan myönnettävät rahat sekä palveluksestamme eläköityvälle työntekijälle annettava eläkelahja. Työsuhdepolkupyörä pyritään lisäämään henkilöstöetuuksiin kevään 2024 aikana ja henkilöstön vapaa-ajan vakuutus vuoden 2024 aikana.

Lisäksi hyvinvointialueen henkilöstön käytettävissä on vuokrattavia vapaa-ajan välineitä ja tiloja sekä mahdollisuus vuokrata tilapäismajoitusta soluasunnoista.

Lisätietoja henkilöstöetuuksista löytyy Siun soten intrasta: Henkilöstö ja työskentely → Palkitseminen.

2.1 HYVINVOINTIETU

Hyvinvointialue tarjoaa henkilöstölleen käyttöön hyvinvointiedun liikunta- ja kulttuuriharrastusten sekä hyvinvoinnin tukemiseen. Hyvinvointiedun arvo on 200 € vuodessa. Etuuden käyttäminen edellyttää, että palvelussuhde hyvinvointialueeseen on käyttöhetkellä voimassa. Etuus ei ole käytettävissä yksityisasioiden vuoksi myönnettyjen palkattomien poissaolojen (esimerkiksi opintovapaan) aikana.

Määräaikaisessa palvelussuhteessa oleva henkilö saa edun käyttöönsä, kun palvelussuhde on kestänyt hyvinvointialueeseen yhdenjaksoisesti vähintään puoli vuotta. Määräaikaisilla työntekijöillä käytettävissä olevan saldon määrä suhteutuu palvelussuhteen kestoaikaan. Osa-aikatyötä tekevät ovat oikeutettuja etuun täysimääräisesti. Sivutoimisessa virkasuhteessa toimiva pelastushenkilöstö saa hyvinvointiedun käyttöönsä, kun he kuuluvat paloasemansa hälytysryhmään ja ovat edellisenä vuonna osallistuneet vähintään puoleen koulutusohjelman mukaisista harjoitustilaisuuksista.

Hyvinvointietu tarjotaan henkilöstölle Epassi Flex -saldoa tai vaihtoehtoisesti muun palveluntuottajan vastaavana hyvinvointisaldona.

2.2 TYÖSUHDEPOLKUPYÖRÄ

Henkilöstölle tarjotaan käytettäväksi työsuhdepolkupyöräetu. Työsuhdepolkupyöräedun käyttöönottoa Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella edistetään siten, että henkilöstöetu olisi henkilöstön käytettävissä kevään 2024 aikana.

Työsuhdepolkupyörä on työntekijälle verovapaa etu, joka tullaan toteuttamaan osana palkkaa. Osana palkkaa tarjottava etu tarkoittaa edun käyttöönottajalle, että työsuhdepolkupyörän verotusarvo vähennetään työntekijän palkasta kuukausittain sopimuskauden ajan. Tarkemmat ohjeet ja käytänteet työsuhdepolkupyörästä ja työsuhdepolkupyöräpolitiikasta laaditaan palveluntarjoajan valinnan jälkeen.

2.3 VAPAA-AJAN TAPATURMAVAKUUTUS

Hyvinvointialue vakuuttaa henkilöstön vapaa-ajan tapaturmien varalta. Vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen käyttöönottoa pyritään edistämään Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella siten, että se olisi henkilöstön käytettävissä vuoden 2024 aikana.

Vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen tarkemmat ohjeet ja käytänteet laaditaan vakuutus sopimuksen ja vakuutusehtojen mukaisesti henkilöstöedun käyttöönoton edetessä.

2.4 TYÖNANTAJAN TUKEA YHTEISÖLLISEEN TOIMINTAAN

Pohjois-Karjalan hyvinvointialue tukee taloudellisesti henkilöstönsä toteuttamaa yhteisöllistä toimintaa. Tukea voi hakea esimerkiksi toimintaan tai tilaisuuteen, joka voi olla luonteeltaan esimerkiksi kertaluontoinen tapahtuma, lajikokeilu tai itsejärjestetty tilaisuus. Tuki on harkinnanvarainen ja sen myöntämisen kriteereinä ovat muun muassa toiminnan avoimuus koko hyvinvointialueen henkilöstölle ja toiminnan merkitys työhyvinvoinnille, työkyvyn ylläpitämiselle ja/tai yhteisöllisyyden rakentumiselle.

Tukea voidaan myöntää tapahtuman välittömiin kustannuksiin, kuten osallistumismaksuihin, tilavuokriin tai kuljetuksiin. Harrastusvälineisiin ja osallistujien majoitukseen tukea ei myönnetä. Tuki on haettavissa kerran vuodessa ja tuen myöntäminen kohdistuu kulloinkin kuluvalle kalenterivuodelle, jolloin myös tuetun toiminnan tai tilaisuuden tulee tapahtua sen kalenterivuoden aikana, jolle tukea on myönnetty.

Yhteisöllisen toiminnan tukea myönnetään kokonaisarviointin perusteella yhteisölliseen toimintaan varattujen määrärahojen puitteissa. Tukea voidaan myöntää myös osittaisena haetusta tuen määrästä.

Yhteisöllisen toiminnan tuella järjestettävät tapahtumat tai tilaisuudet ovat avoimia koko hyvinvointialueen henkilöstölle. Yhteisöllisen toiminnan tukea ei myönnetä työyksiköiden omiin tapahtumiin.

2.5 TYHY-RAHA

Kaikille hyvinvointialueen työyhteisöille myönnetään tyhy-raha, jonka suuruus on 30 €/hlö. Tyhy-raha on tarkoitettu työajan ulkopuolella käytettävään työyhteisön yhteiseen toimintaan. Työyhteisön yhteiseen toimintaan osallistuminen on työntekijälle vapaaehtoista. Tyhy-rahaa ei voida myöntää työntekijän henkilökohtaiseen käyttöön.

Tyhy-rahamen työyhteisökohtainen määrä muodostuu yhteiseen toimintaan osallistuvien henkilöiden mukaisesti. Mikäli tyhy-rahalla toteutettavaan toimintaan osallistuu työyhteisöstä esim. 10 henkilöä, on käytössä olevan tyhy-rahamen enimmäismäärä $10 * 30 \text{ €} = 300 \text{ €}$.

Tyhy-rahamen määräraha sisältyy talousarvioon ja rahan käyttötavasta päättää työyhteisö itse esihenkilön hyväksynnällä. Tyhy-toimintaan voivat osallistua kaikki tyhy-rahamen käyttöharkella hyvinvointialueeseen työ- tai

virkasuhteessa olevat, siis myös osa-aikaiset ja määräaikaiset työntekijät. Tyhy-toiminnan kustannukset maksetaan laskulla tai niistä tehdään vaihtoehtoisesti kululasku jälkikäteen. Kustannukset maksetaan yksikön omalta kustannuspaikalta käyttäen aina YL-koodia 4472 työhyvinvoinnin tuki.

2.6 ELÄKELAHJA

Työntekijän jäädessä eläkkeelle hyvinvointialue työnantajana tarjoaa työntekijälle noin 200 euron (sis. alv) arvoisen lahjakorttimuotoisen eläkelahjan. Esihenkilö huolehtii eläkelahjan tilaamisesta hyvissä ajoin ennen työntekijän eläkkeelle jäämistä osoitteesta elakelahjat@siunsote.fi.

Eläkelahja annetaan kaikille hyvinvointialueen vakinaisesta päätoimisesta työ- tai virkasuhteesta eläköityville työntekijöille.

3 Pikapalkitseminen

Pikapalkitseminen on nopea tapa palkita henkilöstöä onnistumisista kertaluonteisella palkkiolla. Pikapalkitsemisessa on käytössä kaksi erilaista palkitsemisen muotoa, joita voidaan käyttää sen mukaan, kohdennetaanko pikapalkitseminen yksittäiselle työntekijälle, työntekijäryhmälle tai koko työyhteisölle.

Pikapalkitsemisen kertaluontoisuuden vuoksi myös pikapalkitsemisen perusteet ovat kertaluonteisia tai lyhytaikaisia. Pitkäkestoisesta odotukset ylittävästä työssä suoriutumisesta työntekijälle voi tulla myönnettäväksi työsuorituksen arviointiin perustuva henkilökohtainen lisä, eikä pikapalkitsemista tule myöntää samoin perustein kuin jotka ovat olleet työntekijälle jo aiemmin myönnetyn henkilökohtaisen lisän perusteet (ks. Työsuorituksen arviointi ja henkilökohtainen lisä Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella -asiakirja). Pikapalkitsemista voidaan kohdentaa niin vakituiselle kuin määräaikaisellekin henkilöstölle, sekä koko- että osa-aikaiselle henkilöstölle. Pikapalkitseminen ei koske ylintä johtoa.

3.1 TYÖNTEKIJÄN TAI TYÖNTEKIJÄRYHMÄN PIKAPALKITSEMINEN

Työntekijälle tai työntekijäryhmälle voidaan kohdentaa 100–500 euron suuruinen kertakorvaus pikapalkitsemisena. Lähiesihenkilön vastuulla on tarkistaa, että pikapalkitsemisen perusteet eivät ole samat kuin kyseisellä työntekijällä mahdollisesti jo maksussa olevan henkilökohtaisen lisän perusteet. Henkilökohtaisen lisän myöntämisperusteet ilmenevät henkilökohtaista lisää koskevasta Dynasty-päätöksestä.

Pikapalkitsemisen perusteena voivat olla:

- toistuva tai erinomainen asiakaspalaute
- joustaminen
- kehittävä työote
- osaamisen hyödyntäminen ja/tai jakaminen
- erinomainen suoriutuminen tai onnistumiset
- strategisia tavoitteita tai arvoja edistävä teko/toiminta/hyödynnettävissä oleva kehitysidea

Pikapalkitsemisen prosessi:

1. Lähiesihenkilö tekee päätöksentekijälle (1-yli-1 esihenkilö) esityksen, joka sisältää tiedot siitä, kenelle kertapalkkiota esitetään, minkä suuruista kertapalkkiota esitetään ja perustelut, miksi kertapalkkiota esitetään. Kertapalkkio voi olla suuruudeltaan 100–500 €.
2. Kun päätöksentekijä (1-yli-1 esihenkilö) on päättänyt pikapalkkion myöntämisestä, lähettää hän päätöksen ja perustelut oman alueen HR-assistentille. Ennen päätöstä päätöksentekijä varmistaa, että palkitsemiseen on käytettävissä määrärahaa toimialueella.
3. HR-assistentti valmistelee viranhaltijapäätöksen Dynastyyyn ja laittaa kertakorvauksen päätöksen mukaisesti maksuun.
4. Työntekijä ja lähiesihenkilö saavat sähköpostitse tietoonsa päätöksen myönnetystä pikapalkitsemisesta.

3.2 TYÖYHTEISÖJEN TAI TIIMIEN PIKAPALKITSEMINEN

Työyhteisöille tai tiimeille voidaan kohdentaa pikapalkitsemista pienin muistamisin (esim. kakkukahvit, kukat, lounas).

Työyhteisön/tiimin pikapalkitsemisen perusteena voivat olla:

- Koko työyhteisön erinomainen suoriutuminen tai onnistumiset, esimerkiksi työyhteisöön kohdistuva toistuva tai erinomainen asiakaspalaute.
- MSK-työhyvinvointikyselyn toimenpiteiden myötä parantuneet kyselyn tulokset tai muu vastaava kyselyn tuloksiin/toimenpiteisiin liittyvä onnistuminen.
- Strategisia tavoitteita tai arvoja edistävä teko/toiminta/hyödynnettävissä oleva kehitysidea.

Työyhteisön pikapalkitseminen pienin muistamisin:

1. Lähiesihenkilö tekee päätöksentekijälle (1-yli-1 esihenkilö) esityksen tiimin tai työyhteisön pikapalkitsemisesta pienin muistamisin, joka sisältää tiedon työyhteisöstä, jolle pikapalkitsemista esitetään, palkitsemisen perusteet sekä pikapalkitsemisen toteutustapa ja pikapalkitsemisesta muodostuvat kustannukset.
2. Työyhteisön palkitsemisesta päättää 1-yli-1 esihenkilö. Ennen päätöstä päätöksentekijä varmistaa, että palkitsemiseen on käytettävissä riittävästi määrärahaa toimialueella. (Päätöstä ei tarvitse lähettää HR-assistentille.)

3. Kakkukahvit tms. muistamiset maksetaan yksikön omalta kustannuspaikalta laskulla tai niistä tehdään vaihtoehtoisesti kululasku jälkikäteen. Mikäli kustannuksista tulee lasku Rondon, tiliöidään se tilille 4943 käyttäen yl-koodia 4924. Jos kuluista tehdään kululasku HR-järjestelmään, tiliöidään se tilille 4943 ja käytetään kohdetta 4601.

4 Aineeton palkitseminen

Aineettoman palkitsemisen muotoja ovat esimerkiksi kiittäminen hyvästä työstä, palaute, kannustaminen, työssä tukeminen ja arvostuksen osoittaminen työntekijää ja hänen tekemäänsä työtä kohtaan. Aineettomassa palkitsemisessa korostuvat myös työntekijän omien toiveiden ja tarpeiden tunnistaminen ja huomioiminen: työaikajoustot, osaamisen kehittämisen mahdollistaminen sekä työssä oppimisen ja urakehityksen tukeminen sisältyvät aineettoman palkitsemisen kokonaisuuteen. Työnantajana Pohjois-Karjalan hyvinvointialue kannustaa kaikkia esihenkilöitä käyttämään aineettoman palkitsemisen muotoja!

Aineettoman palkitsemisen kokonaisuutta kehitetään palkitsemistyöryhmässä.

