

NEUVOTTELUTULOS

Suomen kansallisoopperan ja -baletin päivätekniikan työehtosopimuksen uudistaminen

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Teatteri- ja mediatyöntekijöiden liitto Teme ry

Aika 1.4.2025

Paikka Teams-kokous

Läsnä	Palvelualojen työnantajat PALTA ry	TEME ry
	Harri Gröhn	Karoliina Huovila
	Vuokko Piekkala	Ava Lainema
	Lotta Niemelä	Antti Hosia
	Katja Karjalainen	Matti Liukkonen
	Tapio Säkkinen	Kristiina Seikkula
		Lotta Kare

Sopimusosapuolten välillä on tänään etäyhteyksin saavutettu uutta työehtosopimusta koskeva neuvottelutulos, joka on sisällöltään seuraava:

1. Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Tämän neuvottelutuloksen mukainen työehtosopimus tulee voimaan, kun liittojen hallinnot ovat sen hyväksyneet. Uuden työehtosopimuksen voimaantuloon asti noudatetaan aiemman sopimuksen määräyksiä.

Uusi sopimuskausi päättyy 29.2.2028. Sopimus jatkuu 29.2.2028 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä. Irtisanomisen on tapahduttava kirjallisesti.

Pitkälle ajanjaksolle sijoittuvan sopimuskauden aikana saatetaan joutua kohtaamaan sellaisia olosuhdemuutoksia, joita osapuolet eivät ole kohtuudella voineet ennakoida sopimusta tehdessä.

Sopijaosapuolet tarkastelevat 30.11.2026 mennessä alan näkymiä, työllisyyttä ja taloustilannetta sekä arvioivat, vaikuttavatko tarkastelussa esiin tulleet alan näkymät ja muut olosuhteet vuodelle 2027 sovittuun korotustasoon.

Tarkastelun pohjalta suoritettavan kokonaisarvioinnin perusteella sopimusosapuolet voivat 31.12.2026 mennessä yhdessä joko muuttaa vuodelle 2027 sovittua korotustasoa vastaamaan talousnäkymiä tai sopia sopimus päättyvänsä 28.2.2027. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on myös mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättyvänsä

28.2.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on tällöin toimitettava kirjallisesti toiselle sopijaosapuolelle viimeistään 31.12.2026.

Sopimuksen irtisanoja on velvollinen irtisanomisen yhteydessä ilmoittamaan kirjallisesti pääkohdittain ne muutokset, jotka työehtosopimukseen halutaan tehdä. Muussa tapauksessa irtisanominen on mitätön.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa aiemman sopimuksen määräykset ovat voimassa niin kauan, kunnes uusi sopimus on tehty tai sopimusneuvottelut muuten ovat päättyneet.

2. Palkantarkistukset

2.1. Palkankorotukset vuonna 2025

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan ensisijaisesti paikallisesti ottaen huomioon Kansallisoopperan ja -baletin kokonaistaloudellinen tilanne, erityisesti julkisen rahoituksen kehittyminen, omarahoituspotentiaali ja kustannuskilpailukyky markkinoilla. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää Kansallisoopperan ja -baletin tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamushenkilön kanssa 30.4.2025 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Jos paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, tarkistetaan palkkoja alla olevan mukaisesti.

Yleiskorotus

Palkkoja korotetaan 2,5 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.7.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.7.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,5 %:lla.

Luottamushenkilön korvausta korotetaan 1.7.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,5 %:lla.

2.2. Palkankorotukset vuonna 2026

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan ensisijaisesti paikallisesti ottaen huomioon Kansallisoopperan ja -baletin kokonaistaloudellinen tilanne, erityisesti julkisen rahoituksen kehittyminen, omarahoituspotentiaali ja kustannuskilpailukyky markkinoilla. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää Kansallisoopperan ja -baletin tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamushenkilön kanssa 30.4.2026 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Jos paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, tarkistetaan palkkoja alla olevan mukaisesti.

Yleiskorotus

Palkkoja korotetaan 2,3 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.8.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.8.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,3 %:lla.

Luottamushenkilön korvausta korotetaan 1.8.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,9 %:lla.

Yrityskohtainen erä

Lisäksi työnantaja käyttää 1.8.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta, työntekijöiden palkkojen korottamiseen 0,6 %, jonka jakamisesta työnantaja päättää luottamushenkilöä kuultuaan.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien kuukausipalkkaisten työntekijöiden huhtikuussa 2026 maksetuista peruskuukausipalkoista.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkapolitiittisia tavoitteita, palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta. Yrityskohtainen erä käytetään palkkausjärjestelmän kehittämiseen (tehtäväkohtainen peruspalkka, kokemuslisä ja/tai henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuva palkanosa).

Yrityskohtaisen erän kohdentamisen jälkeen työnantaja selvittää kohtuullisessa ajassa luottamushenkilölle, miten yrityskohtainen erä on jaettu sekä erän kohdistumisen perusteet.

2.3. Palkankorotukset vuonna 2027

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan ensisijaisesti paikallisesti ottaen huomioon Kansallisoopperan ja -baletin kokonaistaloudellinen tilanne, erityisesti julkisen rahoituksen kehittyminen, omarahoituspotentiaali ja kustannuskilpailukyky markkinoilla. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää Kansallisoopperan ja -baletin tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamushenkilön kanssa 30.4.2027 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Jos paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, tarkistetaan palkkoja alla olevan mukaisesti.

Yleiskorotus

Palkkoja korotetaan 2,0 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,0 %:lla.

Luottamushenkilön korvausta korotetaan 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,4 %:lla.

Yrityskohtainen erä

Lisäksi työnantaja käyttää 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta, työntekijöiden palkkojen korottamiseen 0,4 %, jonka jakamisesta työnantaja päättää luottamushenkilöä kuultuaan.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien kuukausipalkkaisten työntekijöiden huhtikuussa 2027 maksetuista peruskuukausipalkoista.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkapoliittisia tavoitteita, palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta. Yrityskohtainen erä käytetään palkkausjärjestelmän kehittämiseen (tehtäväkohtainen peruspalkka, kokemuslisä ja/tai henkilökohtaiseen pätevyYTEEN perustuva palkanosa).

Yrityskohtaisen erän kohdentamisen jälkeen työnantaja selvittää kohtuullisessa ajassa luottamushenkilölle, miten yrityskohtainen erä on jaettu sekä erän kohdistumisen perusteet.

3. Työehtosopimukseen tehtävät muutokset

3.1. Työehtosopimuksen osana noudatettavia liitteitä koskeva luettelo

Poistetaan työehtosopimuksen osana noudatettavia liitteitä koskevasta luettelosta Liite 2, jolloin luettelo muutetaan kuulumaan seuraavasti:

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia liitteitä:

- Liite 1: Oopperan päivätekniikan palkat, tehtäväryhmät ja työnimikkeet
- Liite 3: Päivätekniikan tuntipalkkaisia työntekijöitä koskevat määräykset
- Liite 4: Sopimus päivätekniikan vuosivapaasta
- Liite 5: Paikallinen sopiminen
- Liite 6: Luottamushenkilösopimus

3.2. Vuosiloma-ajan palkanmaksu

Lisätään työehtosopimuksen 21 §:ään uusi toinen kappale kuulumaan seuraavasti:

Vuosilomapalkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä, eikä työntekijällä ole oikeutta saada vuosilomapalkkaansa ennen loman tai sen osan alkamista.

3.3. Lomaraha

Muutetaan työehtosopimuksen 22 §:n ensimmäinen kappale kuulumaan seuraavasti:

Lomarahana maksetaan 50 % vuosilomapalkasta. Lomaraha maksetaan kesäkuun palkanmaksun yhteydessä.

3.4. Päivätekniikan palkkausjärjestelmä

Osapuolet ovat edellisen sopimuskauden aikana sopineet työehtosopimuksen liitteen 1 uudistamisesta 23.5.2024 päivätyn allekirjoituspöytäkirjan mukaisesti. Teknisten korjausten lisäksi osapuolet sopivat seuraavasta muutoksesta (päivitetty liite 1 kokonaisuudessaan neuvottelutuloksen liitteinä):

Muutetaan työehtosopimuksen liitteen 1 4 §:n 4. kohdan 2. kappale kuulumaan seuraavasti:

Jos arviointikeskusteluiden seurauksena henkilökohtainen palkanosa on pienempi kuin aiemmin, ei tämä kuitenkaan välittömästi vaikuta palkan määräytymiseen. Esihenkilön ja työntekijän välillä todetaan yhteiset toimenpiteet, joilla työsuorituksen tasoa voidaan parantaa sekä sovitaan uuden arvioinnin ajankohta. Uusi arviointi tulee tehdä viimeistään kuuden kuukauden kuluttua.

3.5. Perhevapaakäsitteet

Muutetaan työehtosopimuksen liitteen 4 3 §:n 4. kappale kuulumaan seuraavasti:

Vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan. Vuosilomalain 7 §:n mukaiset työssäolopäivien veroiset päivät ja tämän työehtosopimuksen V luvun mukaiset työlomapäivät kerryttävät vuosivapaaseen oikeuttavaa palvelusaikaa, lukuun ottamatta, että vuosivapaata ei kerry raskaus-, erityisraskaus- eikä vanhempainvapaan ajalta.

3.6. Paikallinen sopiminen

Muutetaan työehtosopimuksen liitteen 5 luettelon ensimmäinen kohta kuulumaan seuraavasti:

Sopijapuolia ovat työnantaja ja työntekijä ja luottamushenkilö. Jos luottamushenkilöä ei ole valittu, paikallinen sopiminen on mahdollista paikallisessa neuvotteluryhmässä.

4. Muut asiat

4.1. Jatkuvan neuvottelun periaate

Sopimusosapuolet noudattavat sopimus- ja neuvottelutoiminnassaan jatkuvan neuvottelun periaatetta. Osapuolet voivat ottaa käsittelyyn esille nousevia asioita sopimuskauden aikana ja tarvittaessa sopia työehtosopimuksen muuttamisesta kesken sopimuskauden.

Helsingissä, 1. päivänä huhtikuuta 2025

Neuvottelutuloksen saavuttaminen edellyttää, että molempien sopimuspuolten pääneuvottelijat toimittavat toisilleen hyväksymisilmoituksen. Hyväksymisilmoitus toimitetaan toisen osapuolen neuvottelijalle sähköpostin välityksellä.

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

TEATTERI- JA MEDIATYÖNTEKIJÖIDEN LIITTO TEME RY

LIITE 1: PÄIVÄTEKNIIKAN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

1 § Palkkaustekijät

Tehtävän vaativuuden arviointiin perustuvassa palkkausjärjestelmässä on kolme palkkaustekijää:

- tehtäväkohtainen peruspalkka (perustuu vaativuustasokartan perusteella arvioitavaan tehtävän vaativuuteen)
- kokemuslisä
- henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuva palkanosa

2 § Tehtäväkohtainen peruspalkka

Tehtäväkohtainen peruspalkka määräytyy vaativuustasokartan perusteella.

Tehtäväkohtaiset peruspalkat ovat seuraavat:

	1.6.2024	1.7.2025
Vaativuustaso 3	2 493,16 euroa	XX euroa
Vaativuustaso 4	2 624,96 euroa	XX euroa

VAATIVUUSTASOKARTTA

TASO JA YLEISKUVAUS		
VAATIVUUSTASO 1	Tiedot ja taidot	Vastuu
Vaativuustasolle 1 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan ammattitehtäviä	Tehtävä edellyttää: <u>Koulutus/ammattitaito</u> • alan ammatillinen perustutkinto tai • työn kautta saatujen ammatillisten käytännön tietojen ja taitojen sekä alan työmenetelmien hallinta <u>Vuorovaikutustaidot</u> • suullisen ja kirjallisen viestinnän perustaidot • yhden vieraan kielen perustietojen ja -taitojen osaaminen	Tehtävään sisältyy: vastuu oman työn suorittamisesta
VAATIVUUSTASO 2	Tiedot ja taidot	Vastuu

Vaativuustasolle 2 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan vaativia ammattitehtäviä	Tehtävä edellyttää: <u>Koulutus/ammattitaito</u> • alan ammatillinen perustutkinto ja • ammatillisesti erikoistuneiden tietojen ja taitojen sekä työmenetelmien hallinta <u>Vuorovaikutustaidot</u> • suullisen ja kirjallisen viestinnän perustaidot • yhden vieraan kielen perustietojen ja -taitojen osaaminen	Tehtävään sisältyy: • vastuu oman työn priorisoinnista • osateosvastuu
VAATIVUUSTASO 3	Tiedot ja taidot	Vastuu
Vaativuustasolle 3 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan erikoisammattitehtäviä	Tehtävä edellyttää: <u>Koulutus/ammattitaito</u> • alan ammatillinen perustutkinto ja • ammatillisesti erikoistuneiden tietojen ja taitojen sekä työmenetelmien syvälinen hallinta ja kehittäminen <u>Vuorovaikutustaidot</u> • suullisen ja kirjallisen viestinnän perustaidot • yhden vieraan kielen perustietojen ja -taitojen osaaminen	Tehtävään sisältyy: • vastuu oman työn itsenäisestä suunnittelusta ja kehittämisestä • osateosvastuu
VAATIVUUSTASO 4	Tiedot ja taidot	Vastuu
Vaativuustasolle 4 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan työnjohtotehtäviä tai laajojen teos-järjestelmäkokonaisuuksien vastuutehtäviä	Tehtävä edellyttää: <u>Koulutus/ammattitaito</u> • alan ammatillinen perustutkinto ja • laaja-alainen kokonaisuuksien hahmottaminen ja hallinta <u>Vuorovaikutustaidot</u>	Tehtävään sisältyy: • kokonaisvastuu (esim. teosvastuu, järjestelmävastuu) • työnjohtovastuu

	- asiakokonaisuuksien suullinen ja kirjallinen esittäminen - ainakin yhden vieraan kielen ammattisanaston hallinta <u>Muut taidot</u> - työnjohtotehtävässä edellytetään työnjohtotaitoja	
VAATIVUUSTASO 5	Tiedot ja taidot	Vastuu
Vaativuustasolle 5 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan esihenkilö- ja asiantuntijatehtäviä	Tehtävä edellyttää: <u>Koulutus/ammattitaito</u> - ammattikorkeakoulututkinto tai - yliopisto-/korkeakoulututkinto ja - syvälinen erityisosaaminen <u>Vuorovaikutustaidot</u> - itsenäisesti luotujen analyysien ja selvitysten esittäminen suullisesti ja kirjallisesti - ainakin yhden vieraan kielen laaja sekä suullinen että kirjallinen osaaminen - toisten asenteisiin vaikuttamista ja eri ryhmien ristiriitaisten tavoitteiden yhteensovittamista <u>Muut taidot</u> - esihenkilötehtävässä edellytetään esihenkilötaitoja	Tehtävään sisältyy: - osaston suunnittelu- ja koulutusvastuu - osavastuu osaston taloudellisesta vastuusta - esihenkilövastuu

3 §

Kokemuslisä

Kokemuslisä määräytyy työntekijän työkokemuksen perusteella. Kokemuslisä määritellään prosentteina työntekijän **2 §:n** mukaisesta tehtäväkohtaisesta peruspalkasta.

Kokemuslisät ovat seuraavat:

työkokemusta alle 5 vuotta	0 %
----------------------------	-----

työkokemusta vähintään 5 vuotta	4,52 %
työkokemusta vähintään 10 vuotta	9,04 %

Työkokemukseksi lasketaan kaikki työ oopperan ja teatterin alalla, radio- tv- ja elokuvatyö sekä muukin työ, josta on olennaista hyötyä Oopperan työtehtävässä.

4 § Henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuva palkanosa

4.1 Arviointitekijät ja -kriteerit

Pätevyyden arviointi koskee työntekijän suoriutumista tehtävässään ja hänelle asetetuista tavoitteista.

Pätevyyden arvioinnissa lähtökohtana on, että kunkin työntekijän henkilökohtainen pätevyys arvioidaan suhteessa hänen oman perustehtävänsä vaativuustasoon. Arviointitekijöinä ovat tehtävässä vaadittava osaaminen, työn tulokset ja työyhteisötaidot. Arviointijärjestelmää pidetään yllä työnantajan ja työntekijöiden edustajien yhteisessä seurantaryhmässä. Seurantaryhmän kokoonpanosta ja työskentelystä sovitaan erikseen.

Arviointitekijät ovat tämän liitteen 6 §:ssä.

4.2 Henkilökohtaisen palkanosan muodostuminen käytännössä

Henkilökohtainen palkanosuus määritellään prosentteina työntekijän 2 §:n mukaisesta tehtäväkohtaisesta peruspalkasta.

Kaikkien arviointitekijöiden pisteet lasketaan yhteen ja verrataan yhteispisteistä laadittuun prosenttitaulukkoon. Yhteispisteiden perusteella muodostuu henkilökohtaisen palkanosan prosenttiosuus.

Pisteet	Henkilökohtainen palkanosuus
3	5,25 %
4	7,00 %
5	8,75 %
6	10,50 %
7	12,25 %
8	14,00 %
9	15,75 %
10	17,50 %

4.3 Arviointimenettely

Työntekijän henkilökohtaista pätevyyttä arvioidaan ja tarkastellaan vuosittain.

Esihenkilö, jonka tulee tuntee työntekijän työ ja jonka tehtäviin kuuluu alaisen työtehtävien antaminen ja valvonta, tekee pätevyysarvioinnin ja tekee ehdotuksen arviointituloksesta ja pätevyystasosta linjajohtajalle. Jos esihenkilö ei tunne alaistaan tai hänen työtehtäviään, on varauduttava ottamaan keskusteluun mukaan sellainen esihenkilö, joka tuntee alaisen ja hänen työnsä. Kun kyse on työntekijäryhmistä, joilla on vaihtuvia esihenkilöitä keskustelevalle he työsuorituksen arvioinnista sekä arvioivat yhdessä jokaisen ryhmän työntekijän.

Työntekijä ja hänen esihenkilönsä käyvät suullisen keskustelun pätevyysarviointista ennakolta sovittuna päivänä. Työntekijä saa kirjallisena arvioinnin perusteet. Keskustelussa käydään läpi molempien osapuolten näkemykset työntekijän pätevyydestä. Jos arvioinnin lopputuloksesta on näkemys ero, esihenkilön ja työntekijän tulee keskustella näkemys erojen perusteista. Poikkeamat normaalista työsuorituksesta (täyttää tavoitteet) ylös tai alaspäin tulee perustella. Mikäli työsuoritus alittaa esihenkilön arvioinnin perusteella normaalin työsuorituksen, on esihenkilön keskusteltava alaisen kanssa tarpeellisista kehittämistoimista.

Työntekijä voi halutessaan esittää pyynnön uudelle arviointikeskustelulle, mikäli hän on tyytymätön arviointiin. Pyyntöissä tulee yksilöidä, miltä osin työntekijä on arvioinnista erimielinen. Uuteen arviointikeskusteluun osallistuvat esihenkilön lisäksi ylempi esihenkilö tai henkilöstöpäällikkö. Työntekijällä on mahdollisuus pyytää avustaja arviointikeskusteluun. Uutta keskustelua on pyydettävä ilman aiheetonta viivytystä.

Työnantaja vahvistaa henkilökohtaiset pätevyysarvioinnit.

4.4 Pätevyystason muutokset

Menettely pätevyystason laskiessa:

Jos arviointikeskusteluiden seurauksena henkilökohtainen palkanosa on pienempi kuin aiemmin, ei tämä kuitenkaan välittömästi vaikuta palkan määräytymiseen. Esihenkilön ja työntekijän välillä todetaan yhteiset toimenpiteet, joilla työsuorituksen tasoa voidaan parantaa sekä sovitaan uuden arvioinnin ajankohta. Uusi arviointi tulee tehdä viimeistään kuuden kuukauden kuluttua.

Mikäli pätevyystaso ei ole palautunut ennalleen, muutetaan palkkausjärjestelmän mukainen laskennallinen palkka vastaamaan uutta

arviointia vastaavaksi tämän keskustelun jälkeen ilmoitetusta ajankohdasta lukien. Työntekijän reaalipalkka ei kuitenkaan laske, vaan erotuksesta muodostetaan euromääräinen siirtolisä, jota yleiskorotukset eivät koske ja jota ei oteta huomioon laskettaessa työehtosopimuksen perusteella sovittuja tulevia palkankorotuksia.

Seuraavan kerran palkkakeskustelu käydään taas normaalin aikataulun mukaisesti samaan aikaan kuin muiden työntekijöiden palkkakeskustelu.

Työterveyshuollossa todettu työkyvyn tilapäinen tai pysyvä aleneminen ja siitä johtuva muutos pätevydessä ei ole sellainen seikka, jonka vuoksi henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuvaa palkanosaa voidaan pienentää.

Linjajohtaja vahvistaa arviointitulokset.

4.5 Uudet työntekijät

Työntekijän lähtöpalkka on **2 §:n** mukainen tehtäväkohtainen peruspalkka. Henkilökohtainen palkanosa määräytyy vähintään 3 pisteen mukaisesti. Työntekijän pätevyysarviointi tehdään enintään kuuden kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Pätevyyden arvioinnin jälkeen lähtöpalkka muutetaan palkkausjärjestelmän mukaiseksi palkaksi. Näin menetellään, vaikka työntekijä olisi määräaikainen tai tuntipalkkainen.

5 § Palkkausjärjestelmän käyttöönotto

Palkkausjärjestelmän käyttöönoton yhteydessä kenenkään työntekijän palkka ei laske.

Mikäli työntekijän vanha palkka on suurempi kuin uuden palkkausjärjestelmän mukainen palkka, muodostetaan vanhan ja uuden palkan erotuksesta siirtymäkauden lisä, jota yleiskorotukset eivät koske ja jota ei oteta huomioon laskettaessa työehtosopimuksen perusteella sovittuja tulevia palkankorotuksia.

Siirtymäkauden lisää pienentävät vaativuustason muutos, kokemuslisän ja henkilökohtaisen palkanosan nousu, yleiskorotusta suuremmat taulukkokorotukset sekä palkankorotusten mahdollinen kohdentaminen.

6 § Pätevyyden arvioinnin arviointitehtävät

6.1 Osaaminen

Tavoite on, että työntekijällä on hyvä ammatillinen osaaminen. Hänelle voi antaa monipuolisesti ammattialansa töitä ja voidaan luottaa, että tulos on odotettu. Hänellä on hyvät ongelmanratkaisutaidot, myös vaihtuvissa tilanteissa. Pystyy kehittämään omia työtapoja ja menetelmiä.

Taulukossa tavoitteet ylittävä ja lisäarvo (aktiivinen kehittäminen) ovat vaihtoehtoisia, eikä ensin tavoitteet ylittävä ja lisäarvo. Kannustettavuuden kannalta on myös mahdollista saavuttaa molemmat.

Osaamisessa kehitettävää	Täyttää tavoitteet	Tavoitteet ylittävä	Lisäarvo (aktiivinen kehittäminen)
Hallitsee ammattialansa, mutta työn tulos vaihtelee tai poikkeaa tavoitteiden mukaisesta.	Suoriutuu tehtävistä itsenäisesti ja tavoitteiden mukaisesti.	Hallitsee oman ammattialansa tavoitteiden mukaista suoriutumista paremmin tai suoriutuu hyvin myös omaa ammattialaansa laajemmasta tehtäväalueesta.	Tavoitteiden mukaisen suoriutumisen lisäksi kehittää työtapoja ja menetelmiä työyhteisön käyttöön tai jakaa työyhteisöä hyödyttävää osaamistaan.

6.2 Työn tulokset

Tavoite on, että työntekijä on aikaansaava ja tehokas. Hän tekee oikeita asioita ja oikeaan aikaan. Hän pysyy sovituissa aikataulussa ulkoiset tekijät huomioiden. Hän on luotettava.

Työn tuloksissa kehitettävää	Täyttää tavoitteet	Tavoitteet ylittävä
Aikataulussa pysymisessä, ajan käytössä tai työn tuloksissa on kehitettävää.	Pysyy aikataulussa. Toteuttaa annetun tehtävän sovituksi ja tavoitteiden mukaisesti.	Pystyy oma-aloitteisesti hahmottamaan kokonaisuuden ja tilanteen vaatiman ajankäytön ja laadun. Ajankäyttö on tehokasta.

6.3 Työyhteisötaidot

Tavoite on, että työntekijä toimii vastuullisesti ja sujuvasti erilaisten ihmisen kanssa ryhmässä ja edesauttaa ryhmän tavoitteiden saavuttamista. Hän ymmärtää kokonaisuuden. Tuo rakentavasti asioita esiin ja osallistuu toiminnan kehittämiseen.

Työyhteisötaidoissa kehitettävää	Täyttää tavoitteet	Tavoitteet ylittävä
Vuorovaikutustaidoissa, ryhmässä toimimisessa, palautteen antamisessa tai vastaanottamisessa on kehitettävää.	Toimii sujuvasti ryhmässä ja erilaisten ihmisten kanssa. Pystyy antamaan ja ottamaan vastaan palautetta rakentavasti.	Henkilö edistää oma-aloitteisesti hyvää työilmapiiriä työyhteisössä. Osaa toimia rakentavasti myös haastavissa vuorovaikutustilanteissa ja olosuhteissa.

TEKNIIKAN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ TERMINOLOGIAA

Ammattitaito:

Työn kautta saatujen ammatillisten käytännön tietojen ja taitojen sekä alan työmenetelmien hallinta (ammattitehtävät)

Tehtävän edellytyksenä on alan ammatillinen tutkinto tai perustutkinto, joka tukee kyseisen tehtävän omaksumista. Tehtävään kuuluu paljon eriluonteisten tehtävien suorittamista, mutta ne opitaan työtä tehtäessä. Perekäytännön käytetään huomattavasti enemmän aikaa kuin käytännön tehtävissä, koska erilaiset työmenetelmät opitaan sitä mukaa kuin tällaisia tehtäviä tulee vastaan. Tehtävät ohjeistetaan tarkasti työnjohdon toimesta toimintalistoin tai vastaavin.

Ammatillisesti erikoistuneiden tietojen ja taitojen hallinta sekä työmenetelmien hallinta (vaativat ammattitehtävät)

Tehtävään vaaditaan erikoisalan tutkinto tai hyvin lähelle erikoisalaa oleva ammatillinen perustutkinto. Koulutuksen lisäksi tehtävässä edellytetään osaamista siten, että alussa työntekijän tulee saavuttaa ammattitehtävän taso, josta käytännön työkokemuksen ja perehdytyksen kautta hän saavuttaa vaativassa ammattitehtävässä vaaditun tason. Vaativassa ammattitehtävässä edellytetään käytännön kokemuksen perusteella hankittujen kädentaitoihin perustuvien menetelmien hyvää hallintaa. Vaativassa ammattitehtävässä työskentelevä vastaa omien tehtäviensä priorisoinnista sekä voi suunnitella osakokonaisuuksien toteuttamista yhdessä työnjohdon kanssa.

Ammatillisesti erikoistuneiden tietojen ja taitojen sekä työmenetelmien syvälinen hallinta ja kehittäminen (erikoisammattitehtävät)

Tehtävään vaaditaan erikoisalan tutkinto tai hyvin lähelle erikoisalaa oleva ammatillinen perustutkinto. Erikoisammattitehtävässä edellytetään käytännön kokemuksen perusteella hankittujen kädentaitoihin perustuvien useiden menetelmien syvällistä hallintaa ja uusien menetelmien kehittämistä. Erikoisammattitehtävä edellyttää työhön liittyvää itsenäistä suunnittelua ja toteuttamista työnjohdon valvonnassa. Erikoisammattitehtävässä työskentelevä suunnittelee osakokonaisuuksien toteuttamista sekä myös toteuttaa niitä itsenäisesti edellyttäen, että työnjohdolta tai taiteelliselta työryhmältä on saatu siihen hyväksyntä.

Laaja-alainen kokonaisuuksien hahmottaminen ja hallinta (työnjohtotehtävät tai laajat teos- tai järjestelmäkokonaisuuksien vastuutehtävät)

Tehtävässä ammatilliset tiedot ja taidot ovat samalla tasolla kuin erikoisammattitehtävässä. Tehtävässä itsenäisyys työskentelyssä lisääntyy. Tehtävässä tulee hallita oma laaja osaamisalue erittäin hyvin, mutta sen lisäksi edellytetään kokonaisvaltaista käsitystä organisaation ja sidosryhmien toiminnoista ja tuotantoprosesseista. Tehtävään liittyy tyypillisesti vastuu teoksesta omalla osaamisalueella sekä sitä kautta mahdollinen työnjohtovastuu.

Syvällinen erityisosaaminen (esihenkilötehtävät tai asiantuntijatehtävät)

Työntekijä kykenee jollakin tekniikan erityisalalla tunnistamaan ongelmia ja ratkaisemaan niitä tehokkaasti, esimerkiksi havaitsemaan ja hahmottamaan suuresta määrästä informaatiota (kirja, mittausdata, verkkosivu) olennaiset asiat. Työntekijällä on kyseiseltä erityisosaamisen alalta paljon aikaisempaa hyvin järjestyksessä olevaa tietoa. Syvällinen erityisosaaminen on taitoa, joka kehittyy pitkällisen kokemuksen tai koulutuksen sekä sisäistyneen tiedon myötä. Syvällinen erityisosaaminen edellyttää pitkällisen koulutuksen sekä käytännön kokemuksen perusteella hankittujen kädentaitoihin perustuvien menetelmien syvällistä hallintaa ja uusien menetelmien itsenäistä kehittämistä. Tehtävä edellyttää laajojen kirjallisten tuotosten laatimiskykyä, esim. analyysit ja selvitykset.

Vuorovaikutustaidot:

Kirjallinen ja suullinen viestintä

1 § Perustaidot (tasot 1 – 3)

- Työntekijä laatii itsenäisesti erilaisia listoja, kuten tarvike-, toiminto-, tilaus-, puute- ja sovitustietoja jne.

2 § Asiakokonaisuuksien suullinen ja kirjallinen esittäminen (taso 4)

- Työntekijä laatii erilaisia raportteja (faktojen dokumentointi), esim. kokousmuistiot, yksinkertaiset ohjeet ja suunnitelmat, reklamaatiot, tilaukset, riskikartoitukset jne.

3 § Analyysien ja selvitysten laatiminen ja esittäminen kirjallisesti (taso 5)

- Työntekijä laatii itsenäisesti esim. projektisuunnitelman, jossa analysoitu ja kuvattu nykytilanne, tavoitteet ja toimenpiteet. Laatii suunnitelmasta tiivistelmän ja pp-esityksen sekä esittelee sen eri ryhmille suomeksi ja englanniksi.

4 § Toisten asenteisiin vaikuttamista ja eri ryhmien ristiriitaisten tavoitteiden yhteensovittamista (taso 5)

- Työntekijä pyrkii omalla asenteellaan ja rakentavalla keskustelulla alaisensa kanssa tarvittaessa muokkaamaan tai korjaamaan alaisen asennetta työhön.
- Työntekijä pyrkii löytämään yhteisen ratkaisun omien ja toisen kollegan alaisten välisessä ristiriitatilanteessa.

Kielitaito

5 § yhden vieraan kielen perustietojen ja –taitojen hallinta (tasot 1 – 3)

- peruskoulupohja
- suullisen yleiskielen hallinta
- keskeisen ammattisanaston hallinta

6 § yhden vieraan kielen ammattisanaston hallinta (taso 4)

- keskeisen teatterialan sanaston hallinta
- sujuva suullinen kielitaito
- kyky tuottaa kirjallista materiaalia esim. listoja, teosdokumentteja

7 § yhden vieraan kielen laaja sekä suullinen että kirjallinen hallinta (taso 5)

- hallitaan laaja-alaisesti taiteen tai tekniikan eri sanastot
- suoriudutaan neuvottelu- ja ongelmanratkaisutilanteissa sujuvasti vieraalla kielellä

Vastuu:

8 § vastuu oman työn suorittamisesta (taso 1)

- työntekijä vastaa siitä, että hänelle tehtäväksi annetut työt tulevat suoritetuiksi

9 § vastuu oman työn priorisoinnista (taso 2)

- työntekijä vastaa itse siitä, että hän suorittaa hänelle annetut työtehtävät asianmukaisessa järjestyksessä, esim. kiireellisimmät/tärkeimmät tehtävät ensin

10 § vastuu oman työn itsenäisestä suunnittelusta ja kehittämisestä (taso 3)

- työntekijä suunnittelee itse esim. sen, millä tavoin suorittaa annetut työtehtävät sekä kehittää niiden suorittamista

11 § osateosvastuu (tasot 2-3)

- työntekijällä on vastuu teoksen osakokonaisuuden suunnittelusta ja toteuttamisesta itsenäisesti työryhmältä tai esihenkilöltä saadun toimeksiannon mukaisesti
- teoksen osakokonaisuudella tarkoitetaan esimerkiksi henkilönostojen suunnittelua ja toteuttamista.

12 § osaston työn suunnittelu- ja koulutusvastuu (taso 5)

- työntekijä vastaa yhteistyössä päällikön kanssa osaston työn ja/tai koulutuksen suunnittelusta

13 § osavastuu osaston taloudellisesta vastuusta (taso 5)

- työntekijällä on taloudellinen vastuu omalta vastuualueeltaan. jolloin tehtävään kuuluu budjetointi ja kustannusten seuranta

14 § kokonaisvastuu (tasot 4-5)

- seuraavat elementit sisältyvät kokonaisteosvastuuseen:
 - työnjohto
 - ryhmän työn suunnittelu (työvoiman käyttö. aikataulutus. työohjeiden laadinta)
 - teoksen dokumentointi
 - materiaalien/tarvikkeiden/laitteiden hankintaesityksen laatiminen ja tilaaminen
 - neuvottelut työryhmän kanssa
 - neuvottelut ja kokoukset muiden sidosryhmien kanssa
- seuraavat elementit sisältyvät järjestelmävastuuseen:
 - hallitsee järjestelmän hyvin. siten että kykenee perehdyttämään järjestelmän käytössä muita
 - kykenee poistamaan tai ohittamaan järjestelmän vikatilanteen itsenäisesti
 - käyttää järjestelmää ainoana henkilönä harjoituksissa ja esityksissä
 - vastuu kokonaisuudesta. sen ylläpidosta ja kehittämisestä

Muut taidot ja vastuut

15 § Työnjohtotaidot ja –vastuu (taso 4): Tehtävään voi sisältyä työnjohtovastuuta joko pysyvästi tai väliaikaisesti. Työnjohtotehtäviin kuuluvat mm.

- päätösten tekeminen. vastuun kantaminen ja jakaminen
- alaisten työn suunnittelu. johtaminen ja seuranta
- työyhteisön hyvinvoinnin ja työskentelyilmapiiriin ylläpitäminen ja kehittäminen avoimella. oikeudenmukaisella. luotettavalla ja johdonmukaisella toiminnalla

16 § Esihenkilötaidot ja –vastuu (taso 5): Esihenkilövastuuseen sisältyy työnjohtovastuun lisäksi mm.

- alaisten osaamisen kehittäminen
- työn laadun ja tulosten seuranta
- alaisten tukeminen. kannustaminen ja motivoiminen tavoitteiden saavuttamisessa
- myönteisen. toimivan ja aikaansaavan työyhteisön luominen
- kehityskeskustelujen käyminen
- hallinnolliset tehtävät

TEHTÄVÄNKUVAUSLOMAKE

tehtävän vaativuuden arviointia varten

A. Tehtävän perustiedot	
Työnantaja:	Suomen Kansallisoopperan säätiö
Tehtävä:	
Yksikkö:	
Esihenkilö:	
Tehtävän hoitaja/työntekijä:	

B. Tehtävän yleiskuvaus

1. Tehtävän pääasiallinen sisältö

Tehtävän sisältöä kuvataan lyhyesti. luetteloiden max 5-6 keskeisintä tehtäväaluetta. Yksittäisiä työvaiheita ei luetella. [Päälliköt yhdessä henkilöstöhallinnon kanssa laativat kullekin tehtävälle toimenkuvan/tehtävämäärittelyn. joka käydään sen jälkeen yhdessä työntekijän kanssa läpi]

C. Vaativuusskriteerit

1. Tiedot ja taidot

Koulutus (rastitetaan vain yksi kohta eli soveltuvin vaihtoehdoista)

- ☐ alan ammatillinen perustutkinto 1. 2. 3. 4.
- ☐ ammattikorkeakoulututkinto 5
- ☐ yliopisto/korkeakoulututkinto 5

Ammattitaito (rastitetaan vain yksi kohta eli soveltuvin vaihtoehdoista)

Työ edellyttää

- ☐ työn kautta saatujen ammatillisten käytännön tietojen ja taitojen sekä alan työmenetelmien hallintaa 1
- ☐ ammatillisesti erikoistuneiden tietojen ja taitojen sekä työmenetelmien hallintaa 2
- ☐ ammatillisesti erikoistuneiden tietojen ja taitojen sekä työmenetelmien syvällistä hallintaa ja kehittämistä 3
- ☐ laaja-alaista kokonaisuuksien hahmottamista ja hallintaa 4
- ☐ syvällistä erityisosaamista 5

Vuorovaikutustaidot (rastitetaan vain yksi kohta eli soveltuvin vaihtoehdoista)

Tehtävä edellyttää

- ☐ suullisen ja kirjallisen viestinnän perustaitoja 1. 2. 3
- ☐ asiakokonaisuuksien suullista ja kirjallista esittämistä 4
- ☐ itsenäisesti luotujen analyysien ja selvitysten esittämistä suullisesti ja kirjallisesti 5
- ☐ toisten asenteisiin vaikuttamista ja eri ryhmien ristiriitaisten tavoitteiden yhteensovittamista 5

Kielitaito (rastitetaan vain yksi kohta eli soveltuvin vaihtoehdoista)

- ☐ perustietoja ja -taitoja yhdestä vieraasta kielestä 1. 2. 3
- ☐ ainakin yhden vieraan kielen ammattisanaston hallitsemista 4
- ☐ ainakin yhden vieraan kielen laajaa sekä suullista että kirjallista hallitsemista 5

Muut taidot

Tehtävä edellyttää

- ☐ työjohtotaitoja 4
- ☐ esihenkilötaitoja 5

2. Vastuu

Tehtävä sisältää (rastitetaan kaikki soveltuvat kohdat)

- ☐ oman työn suorittamisvastuuta 1
- ☐ oman työn priorisointivastuuta 2
- ☐ oman työn itsenäistä suunnittelu- ja kehittämisvastuuta 3
- ☐ osateosvastuuta 2. 3
- ☐ kokonaisvastuuta (esim. kokonaisteosvastuu. järjestelmävastuu) 4
- ☐ työnjohtovastuuta 4
- ☐ osaston työn suunnittelu- ja koulutusvastuuta 5
- ☐ osavastuuta osaston taloudellisesta vastuusta 5
- ☐ esihenkilövastuuta 5

D. Allekirjoitukset

Päiväys:

Esihenkilö:

Työntekijä:

TEHTÄVÄN VAATIVUUDEN ARVIOINTI	
Vaativuusluokka:	Perustelut: