

**PLM**

**TEKNISET**  
**Puolustusvoimat**

Puolustusministeriön  
ja  
Teknisten toimihenkilöiden ja tutkijoiden  
välinen

**TYÖEHTOSOPIMUS**  
ja  
**PALKKAUSJÄRJESTELMÄSOPIMUS**

**Voimassaolo 1.5.2021 - 28.2.2022**

**TES: 270112**

**PUOLUSTUSMINISTERIÖ  
PUOLUSTUSVOIMIEN  
TEKNISET TOIMIHENKILÖT JA  
TUTKIJAT**

**TYÖEHTOSOPIMUS**

**1.5.2021 - 28.2.2022**

=====  
**TES: 270112**

## **1 § KESKUSTASON VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS**

Valtiovarainministeriön sekä Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja Valtion yhteisjärjestö VTY ry:n välillä tehtyä valtion virka- ja työehtosopimusta liitteineen sovelletaan tämän työehtosopimuksen osana.

## **2 § SOVELTAMISALA**

Tätä sopimusta sovelletaan jäljempänä olevien poikkeuksin puolustusvoimissa työskenteleviin toimihenkilöihin, jotka ovat suorittaneet jäljempänä mainitun tutkinnon yliopistossa, korkeakoulussa, ammattikorkeakoulussa, teknillisessä oppilaitoksessa tai opistotasolla. Toimihenkilön edellytetään työskentelevän tutkintoansa tai koulutustaan vastaavassa tehtävässä seuraavasti:

- diplomi-insinöörit
- arkkitehdit
- insinöörit
- rakennusarkkitehdit
- teknikot
- atk-toimihenkilöt
- tutkijat

Sopimusta sovelletaan myös edellä mainittuja tutkintoja suorittaviin henkilöihin, jotka oman ammattikehityksensä vuoksi ovat työssä työehtosopimuksen mukaisessa tehtävässä.

### **3 § TYÖSOPIMUS**

1. Toimihenkilön ottaa työhön työnantajan edustaja, jonka tehtäviin työhön ottaminen säännösten mukaan kuuluu.
2. Työsopimus on tehtävä kirjallisesti. Asianomaisella luottamusmiehellä on oikeus tarkistaa kirjalliset työsopimukset.
3. Työsopimuksessa on sovittava säännöllisestä työajasta, määräytyykö se virastotyöajan vai valtion työajoista tehdyn virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

### **4 § TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET JA –KORVAUKSET**

1. Toimihenkilön säännöllinen työaika määräytyy työajoista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 4 §:n mukaan. Toimihenkilön säännöllisen työajan muuttaminen edellyttää, että asiasta on sovittu työsopimuksin.
2. Virastotyöajan mukaista säännöllistä työaika noudatetaan niissä työpaikoissa, jotka on mainittu puolustusministeriön puolustusvoimien virkamiesten työajasta antamassa soveltamisohjeessa.
3. Työaikakorvaukset määräytyvät työajoista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Työaikakorvaukset määräytyvät edellä mainitun sopimuksen 13 §:n 1 momentin mukaisesti ESJA-vaativuusluokissa 1-11. Sopimuksen 18 §:n tarkoittamia työaikaperusteita noudatetaan ESJA-vaativuusluokissa 12-15. Sopimuksen 18 §:ssä tarkoitettuja johtavia työntekijöitä koskevia määräyksiä sovelletaan ESJA-vaativuusluokissa 16-17.

#### **4. Vapaamuotoinen varallaolo**

Milloin toimihenkilö on määrätty olemaan siten varalla, että hänet voidaan puhelimitse tai esimerkiksi hakulaitteen välityksellä kutsua tarpeen vaatiessa

työpaikalle viimeistään 1-2 tunnin kuluessa, maksetaan tällaisesta varallaolosta 25 %:n korvaus toimihenkilön yksinkertaisesta tuntipalkasta laskettuna.

Toimihenkilön tuntipalkkaa laskettaessa kuukausipalkan jakajana käytetään lukua, joka määräytyy toimihenkilön noudattaman säännöllisen työajan mukaan.

## **5. Sotilaallinen harjoitus ja meripalvelus**

Valtion työajoista tehdyn virka- ja työehtosopimuksen sekä puolustusministeriön ja teknisten toimihenkilöiden ja tutkijoiden välisen työehtosopimuksen työaika-korvauksia koskevista määräyksistä poiketen maksetaan sotilaalliseen harjoitukseen ja meripalvelukseen osallistuvalla toimihenkilöllä korvaukset noudattaen soveltuvien osin, mitä niistä puolustusvoimien siviilivirkamiesten osalta on tarkentavassa virkaehtosopimuksessa sovittu.

## **5 § LAKISÄÄTEISET TERVEYSTARKASTUKSET**

Työnantaja korvaa työntekijälle ansionmenetyksen työnantajan velvollisuudeksi säädetyistä ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyissä työsuhteen aikana suoritettavissa terveystarkastuksissa sekä niihin liittyvissä matkoissa hänen menettämiään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Samoin menetellään tapauksissa, joissa on kysymys laissa nuorista työntekijöistä (998/1993) ja säteilylaissa (592/1991) tarkoitetuista tutkimuksista. Samaa sääntöä noudatetaan lisäksi niissä työterveyshuoltolain (1383/2001) edellyttämässä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä saman viraston tai laitoksen sisällä työtehtävään, jossa kyseinen lääkärintarkastus vaaditaan.

Työntekijälle, joka lähetetään edellä mainituissa lainkohdissa tarkoitettuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, suorittaa työnantaja korvauksen myös välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan. Nämä matkakustannusten korvaukset maksetaan työntekijöiden matkakustannusten korvaamisesta kulloinkin voimassa olevien sopimusmääräysten mukaisesti.

## 6 § PALKATON VAPAA TYÖSTÄ

Toimihenkilölle voidaan perusteltujen henkilökohtaisten syiden vuoksi myöntää palkatonta vapaata työstä.

## 7 § LUOTTAMUSMIEHET

1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneella järjestöllä tai mikäli järjestöllä on rekisteröityjä alayhdistyksiä tai ammattiosastoja, viimeksi mainituilla on oikeus asettaa työehtosopimuksen piiriin kuuluvista toimihenkilöistä työpaikkaan luottamusmies. Luottamusmiehen toimialue voi käsittää myöskin määrätyn paikallisen tai toiminnallisen alueen kuten varuskunnan, kunnan tai kaupungin alueen.

2. Allekirjoittaneella järjestöllä tai sen rekisteröidyllä alayhdistyksellä taikka ammattiosastolla on oikeus asettaa kutakin palkkaussopimuksen tarkoittamaa toimihenkilöryhmää edustava pääluottamusmies.

3. Pääluottamusmies ja luottamusmies voivat edustaa sekä virkasuhteista että työsuhteista henkilöstöä toimialueellaan. Luottamusmiesten toimialueet eivät kuitenkaan voi olla päällekkäisiä. Edellä tarkoitettujen luottamusmiesten tulee olla perehtyneitä asianomaisissa töissä vallitseviin olosuhteisiin.

4. Luottamusmiehen asettamista varten voidaan työpaikalla suorittaa vaali. Jos vaali suoritetaan työpaikalla, on 1 momentissa tarkoitetuille asianomaisen työpaikan tai toimialueen toimihenkilöille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei saa kuitenkaan tarpeettomasti häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Työnantaja varaa 1 momentissa tarkoitetun järjestön taikka sen rekisteröidyn alayhdistyksen tai ammattiosaston nimeämille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen.

5. Asetetuista luottamusmiehistä on allekirjoittaneen järjestön tahi sen asianomaisen alayhdistyksen tai ammattiosaston kirjallisesti ilmoitettava paikalliselle työnantajalle. Luottamusmiehelle mahdollisesti asetetusta varamiehestä on lisäksi ilmoitettava, missä tapauksessa hän toimii luottamusmiehen sijaisena.



4. Työteosta katolla olevissa mastoissa sovitaan mahdollinen lisäkorvaus kussakin tapauksessa erikseen.

Soveltamisohje: Insinööreille, jonka työsopimuksen mukaisiin tehtäviin kuuluvat mastossa tehtävät asennustyöt tai jonka työnantaja määrää näihin tehtäviin, maksetaan mastorahaa kuten teknikoille.

## **10 § ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY**

1. Toimihenkilön tulee häntä itseään koskevassa työehtosopimus-, palkkaus- ja muussa työsuhteasiassa ensisijaisesti kääntyä lähimmän esimiehen puoleen ja pyrkiä sopimaan asia hänen kanssaan.

2. Ellei asiaa ole voitu ratkaista toimihenkilön ja hänen esimiehensä välillä, erimielisyys on pyrittävä selvittämään työnantajan edustajan ja toimihenkilön luottamusmiehen välisin neuvotteluin ilman viivytystä.

Tästä neuvottelusta on laadittava pöytäkirja, josta ilmenee erimielisyyden aiheena oleva asia sekä työntekijäpuolen että työnantajapuolen kanta asiaan perusteluineen.

3. Jos näissä neuvotteluissa ei ole päästy yksimielisyyteen, asia voidaan saattaa työehtosopimuksen allekirjoittaneiden sopimusosapuolten ratkaistavaksi.

Työehtosopimusosapuolten väliset neuvottelut erimielisyyttä koskevan asian ratkaisemiseksi on aloitettava ilman viivytystä.

4. Jos sopimusosapuolet eivät ole voineet päästä yksimielisyyteen neuvottelun alaisesta työehtosopimusasiasta, se voidaan saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

5. Jos tämän työehtosopimuksen osapuolet eivät ole voineet päästä yksimielisyyteen sopimuksen soveltamista koskevasta asiasta, josta on sovittu valtion yleisessä työehtosopimuksessa, erimielisyysasia voidaan saattaa keskustason sopimusosapuolten ratkaistavaksi.

## **11 § -TYÖRAUHA**

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

## **12 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA ALLEKIRJOITUKSET**

Tämä sopimus on voimassa 1.5.2021 alkaen 28.2.2022 saakka.

Sopimuksen voimassaolo jatkuu 28.2.2022 jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jonkin sopijapuolen taholta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

Puolustusministeriö

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry

Maanpuolustuksen insinöörit ry

Puolustusvoimien Diplomi-insinöörit ry

Siviilijohtajien, erikoisupseerien ja asiantuntijoiden liitto SEAL ry



=====

TES: 270110

## 1 § Soveltamisala

Tätä palkkausjärjestelmäsovimusta sovelletaan ns. minimisopimuksena puolustusministeriön ja teknisten toimihenkilöiden ja tutkijoiden välisen työehtosopimuksen soveltamisalalla puolustusvoimissa.

Näitä sopimusmääräyksiä ei kuitenkaan sovelleta enintään kuuden kuukauden määräajaksi palkattuihin. Heidän euromääräinen palkkauksensa määritetään siten, että palkkaus kokonaisuutena vastaa viraston palkkapolitiikan mukaista palkkausta tehtävien vaativuuden sekä työsuorituksen ja pätevyyden osalta vastaavissa tehtävissä. Mikäli edellä mainittua määräaikaista palvelussuhdetta jatketaan samassa tehtävässä yli kuuden kuukauden, tätä sopimusta sovelletaan. Tässä momentissa tarkoitettua kuutta kuukautta laskettaessa otetaan huomioon määräaikaisten palvelussuhteiden yhteenlaskettu todellinen kesto aika edellyttäen, että niiden välinen mahdollinen keskeytysaika on enintään 30 päivää.

Näitä palkkausjärjestelmäsovimuksen sopimusmääräyksiä ei sovelleta myöskään tutkintoon suorittaviin tai muutoin harjoittelutehtävissä olevaan tai tukityöllistetyksi palkattavaan henkilöstöön, joiden palkkauksesta on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty tai määrätty.

## 2 § Sopimuksen tavoitteet

Tehtävän vaativuuteen sekä henkilökohtaiseen työsuoritukseen ja pätevyyteen perustuvan kannustavan palkkausjärjestelmän tavoitteena on parantaa tehtävien, niistä suoriutumisen ja palkkauksen vastaavuutta, tukea johtamista, henkilöstön osaamisen kehittymistä ja vaativampiin tehtäviin hakeutumista sekä parantaa kilpailukykyisyyttä. Tavoitteena on, että samasta ja samanarvoisesta työstä maksettaisiin samansuuruisia palkkausta.

Tässä palkkausjärjestelmäsovimuksessa määritellään soveltamisalaan kuuluvien

työntekijöiden palkkauksen määräytyminen, palkkauksen rakenne sekä muut palkkausperusteet.

### **3 § Kuukausipalkan määräytyminen**

Puolustusvoimien palkkausjärjestelmässä kuukausipalkka muodostuu tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosista tai mahdollisesta takuupalkkauksesta.

### **4 § Tehtäväkohtainen palkanosa**

Työnantaja päättää tehtävistä ja niiden muutoksista. Tehtävän vaativuusluokan määrittäminen perustuu tehtävänhoitajan ja esimiehen yhdessä laatimaan ja allekirjoittamaan tehtävänkuvaukseen. Avoimista tehtävistä tehtävänkuvauksen laatii ja allekirjoittaa esimies. Tehtävänhoitajan aloittaessa avoimen tehtävän hoitamisen päivitetään tehtävänkuvaus. Tehtävänhoitaja ja esimies allekirjoittavat tehtävänkuvauksen.

Tehtävän vaativuus tarkistetaan, kun tehtävän sisältö muuttuu olennaisesti. Aloitteen tarkistamisesta voi tehdä joko esimies, tehtävänhoitaja tai häntä edustava luottamusmies. Mikäli työnantaja tekee aloitteen tehtävän muuttamiseksi, joka johtaisi vaativuusluokan alenemiseen, eikä henkilö suostu muutokseen, työnantajan on selvitettävä mahdollisuus järjestää tehtävät siten, että tehtävän vaativuusluokka säilyisi ennallaan.

Lisäksi tehtävänkuvauksen muutostarvetta tarkastellaan puolustusvoimissa käytävien kehittämiskeskustelujen yhteydessä.

Tehtävänkuvauksen perusteella tehdään vaativuudenarviointi. Tehtävien vaativuutta arvioidaan paikallishallinto-, puolustushaara- ja keskushallintotasolla. Puolustushaaratason arviointi tapahtuu arviointiryhmissä ja keskushallintotason arviointi tapahtuu arviointi- ja kehittämisryhmässä. Paikallistason arviointi tapahtuu paikallishallintotason arviointiryhmissä, elleivät sopimusosapuolet sovi toisenlaisesta järjestelystä. Paikallishallintotason arviointiryhmän, jos toisenlaisesta järjestelystä ei ole sovittu, sekä puolustushaaratason arviointiryhmien ja keskushallintotason arviointi- ja kehittämisryhmän henkilöstön edustajat nimetään henkilöstöä edustavien henkilöstöjärjestöjen esitysten perusteella. Paikallishallintotason arviointiryhmän

kokoonpanon nimeää joukko-osasto (vast.). Puolustushaaratason arviointiryhmien kokoonpanot nimeää ao. puolustushaaran esikunta. Keskushallintotason arviointi- ja kehittämisryhmän kokoonpanon nimeää pääesikunta.

Työnantaja päättää tehtävistä ja niiden muutoksista. Työnantajaa edustava paikallishallintotason arviointiryhmän puheenjohtaja tekee työnantajan ehdotuksen tehtävän vaativuusluokasta arviointiryhmän jäsenille. Työnantajan ehdotus perustuu keskushallintotasolla arvioituihin tehtäviin ja niiden vaativuudenarviointituloksiin. Joukko-osaston komentaja (vast.) vahvistaa tehtävän vaativuusluokan tapauksissa, joissa paikallishallintotason arviointiryhmän jäsenet eivät ole esittäneet eriäviä mielipiteitä ja joissa arviointiryhmän jäsen ei ole vaatinut paikallishallintotason arviointiryhmän koollekutsumista. Sellaiset vaativuudenarvioinnit, joihin on liitetty eriävä mielipide, käsitellään keskushallintotason arviointi- ja kehittämisryhmässä puolustushaaratason arviointilausunnolla varustettuna. Samoin menetellään tapauksissa, joissa ei ole keskushallintotasolla vahvistettua vastaavaa tai kokonaisuutena samankaltaista tehtävän vaativuusarviointia. Pääesikunta antaa keskushallintotason lausunnon arvioinnin jälkeen. Joukko-osaston komentaja (vast.) vahvistaa tehtävän vaativuusluokan pääesikunnan lausunnon mukaisesti.)

Tehtävien vaativuus määritetään vaativuudenarviointijärjestelmällä, jonka vaativuustekijöiden pääluokat ovat seuraavat: (1) osaamisen laajuus, (2) osaamisen syvyys, (3) johtaminen, (4) vuorovaikutus ja (5) pätevyys.

Tehtävien vaativuudenarviointijärjestelmän (ESJA) kuvaus on liitteenä 1.

Tehtäväkohtainen palkanosa vastaa ESJA-arviointijärjestelmästä tehdyn tarkentavan virkaehtosopimuksen mukaista palkkatasoa.

Tehtävänhoitajan ja esimiehen allekirjoittama tehtävänkuvaus antaa perusteet tehtäväkohtaisen palkanosan maksamiselle. Tehtäväkohtainen palkanosa maksetaan vaativuusluokan vahvistamisen jälkeen tehtävänkuvauksen allekirjoittamisesta seuraavan kalenterikuukauden tai muun palkanmaksukauden alusta lukien.

Tehtävien vaativuuden arvioinnissa syntyvien erimielisyyksien käsittelystä on voimassa, mitä jäljempänä 10 §:ssä on sovittu.

## 5 § Henkilökohtainen palkanosa

Henkilökohtainen työsuoritus arvioidaan liitteen 2 mukaisella järjestelmällä, jonka pääkriteerit ovat tuloksellisuus, ammatinhallinta ja toiminta työyhteisössä. Esimies ja alainen arvioivat vuosittain alaisen henkilökohtaisen työsuorituksen. Henkilökohtainen palkanosa määräytyy kahden viimeisimmän vahvistetun suoritusarvioinnin tuloksen keskiarvon perusteella.

Joukko-osaston komentaja (vast.) vahvistaa vuosittain suoritusarvioinnin tuloksen ja henkilökohtaisen palkanosan 31.3. mennessä. Vuosittaisen suoritusarvioinnin mukainen henkilökohtainen palkanosa maksetaan aina vahvistusta seuraavan kalenterikuukauden tai muun palkanmaksukauden alusta lukien kuitenkin viimeistään 1.4. lukien.

Mikäli henkilökohtainen työsuoritus on arvioitu ja vahvistettu muutoin kuin vuosittaisen suoritusarvioinnin yhteydessä, henkilökohtainen palkanosa maksetaan vahvistuksen jälkeen arviointia seuraavan kalenterikuukauden tai muun palkanmaksukauden alusta lukien.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin yhden vuoden keskiarvotuloksen laskiessa samassa tehtävässä viimeisimmästä vahvistetusta suoritusarviosta enemmän kuin yhden pisteen arviointi uusitaan kuuden kuukauden kuluttua. Tällöin kyseessä olevan arvioinnin tulosta ei oteta huomioon, vaan ennen uuden arvioinnin suorittamista henkilökohtainen palkanosa suoritetaan vanhan arviointituloksen perusteella, kunnes uusinta-arviointi on toteutettu. Vasta tämän uusinta-arviointituloksen perusteella henkilökohtainen palkanosa muuttuu kahden viimeisimmän vahvistetun suoritusarvioinnin tuloksen mukaiseksi.

*Esimerkki. Henkilön kahden viimeisimmän vahvistetun suoritusarvioinnin keskiarvo on  $(3,3 + 3,2) : 2 = 3,3$  pistettä. Jos uuden suoritusarvioinnin tulokseksi tulee 2,1 pistettä, arviointi uusitaan 6 kuukauden kuluttua. Jos tämän uusitun suoritusarvioinnin tulokseksi tulee 3,0 pistettä, lopullinen vahvistettava suoritusarvioinnin keskiarvo on  $(3,2 + 3,0) : 2 = 3,1$  pistettä.*

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy prosentuaalisena osuutena

tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja on siitä enintään 37 %. Henkilökohtaisten palkanosien prosenttimäärät ovat liitteessä 3.

Henkilön siirtyessä uuteen tehtävään edellisen tehtävän henkilökohtainen palkanosa säilyy euromääräisesti samansuuruisena, kunnes henkilön työsuoritus uudessa työtehtävässä arvioidaan kuuden kuukauden kuluttua. Henkilökohtainen työsuoritus tulee uudessa tehtävässä arvioida viivytyksettä viimeistään kuitenkin kuukauden kuluessa em. kuuden kuukauden määräajan jälkeen. Esimies ja alainen voivat sopia erityisestä syystä kuutta kuukautta lyhyemmästä arviointiajasta.

Puolustusvoimien palvelukseen tulevan uuden henkilön henkilökohtainen palkanosa määräytyy siten, että hänen henkilökohtaisen työsuorituksensa katsotaan sijoittuvan välille 3,1-3,4 siihen saakka, kunnes hänen suorituksensa on arvioitu. Uuden henkilön osalta arviointi suoritetaan aikaisintaan kuuden kuukauden kuluttua, ellei esimies ja alainen erityisestä syystä sovi tätä lyhyemmästä ajasta.

Puolustusvoimien palvelukseen tulevan uuden henkilön henkilökohtainen palkanosa määräytyy edellä 1 momentista poiketen yhden vahvistetun suoritusarvioinnin tuloksen perusteella siihen saakka, kunnes kahden suoritusarvioinnin tulosta voidaan soveltaa. Vastaavasti menetellään, mikäli henkilöllä ei ole olemassa kahta vahvistettua suoritusarvioinnin tulosta.

Jos henkilö on ollut osan arviointijaksosta sairauslomalla, valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen perusteella lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetyllä vapaalla, hänen työsuorituksensa arvioidaan arviointijakson muun ajan perusteella.

## **6 § Palkkausjärjestelmän käyttöönotto ja rahoitus**

Tämän sopimuksen mukainen palkkausjärjestelmä on otettu käyttöön 1.12.2005 lukien.

Keskustason sopimukseen perustuvien virastokohtaisten palkantarkistuserien, kuten liitto-, järjestelyvara- ja tasa-arvoerien, käytöstä palkkausjärjestelmän rahoitukseen on voimassa mitä siitä on sovittu palkkausjärjestelmän käyttöönottoa koskevassa tarkentavassa virkaehtosopimuksessa.

## 7 § Takuupalkkaus

Henkilöllä, joka palkkausjärjestelmän käyttöönottoajankohtana on sopimuksen 2 §:n mukaisen soveltamisalan piirissä, on oikeus vähintään tämän pykälän mukaiseen takuupalkkaukseen. Henkilöllä on oikeus tämän pykälän mukaiseen takuupalkkaukseen hänen siirtyessään sellaiseen tehtävään, jonka vaativuutta arvioidaan toisella kuin tämän sopimuksen mukaisella arviointijärjestelmällä.

[Palkkausjärjestelmän käyttöönottohetkellä muunnetaan 6 §:n 1 momentin mukaisista poistettavista palkkatekijöistä muodostuva palkkaus vastaavan suuruiseksi euromääräiseksi palkkaukseksi, joka muodostaa henkilön takuupalkkauksen.

Virkavapaalla (työstä vapautettuna) käyttöönottohetkellä olevan henkilön takuupalkkaus määräytyy ennen virkavapaan alkua hänelle maksetun palkkauksen perusteella. Virkavapaalla olevan henkilön tehtävää sijaisena käyttöönottohetkellä hoitavan henkilön takuupalkkaus määräytyy käyttöönottohetkellä hänelle ennen sijaisuuden alkamista maksetun palkan perusteella.]

Takuupalkkaus oikeus säilyy puolustusvoimissa koko sen ajan, jonka henkilö on keskeytyksettä virka- tai työsuhteen katkeamatta puolustusvoimien tai puolustusministeriön palveluksessa. Mikäli palvelussuhteen päättymisestä on kulunut enintään 30 vuorokautta ja palvelussuhde tämän jälkeen jatkuu puolustusvoimissa tai puolustusministeriössä, ei henkilö menetä takuupalkkausoikeuttaan. Virkavapausajat (vast.) eivät keskeytä palvelusta.

*Soveltamisohje: 30.4.2021 saakka voimassa olevien sopimusmääräysten mukaisesti 7 §:n 4 momentti sisältää 31.12.2020 saakka myös Puolustushallinnon rakennuslaitoksen palveluksen.*

Takuupalkkausta tarkistetaan keskustasolla sovittavilla yleiskorotuksilla. Palkkaus määrätään kuitenkin aina uuden palkkausjärjestelmän mukaisen palkan perusteella, jos palkkaus siten on suurempi.

Myös takuupalkkausta saavan henkilön tehtävien vaativuusluokka ja henkilökohtainen suoritustaso arvioidaan siten kuin 4 ja 5 §:ssä on sanottu.

*Esimerkki. Takuupalkkaus yleiskorotuksen jälkeen on (1,8 %) 2150 euroa/kk. Tehtävä- ja henkilökohtaisen palkanosan yhteismäärä on kuitenkin 2100 euroa/kk. Henkilölle maksetaan edelleen takuupalkkauksen mukaista kuukausipalkkausta.*

Tämän pykälän mukainen takuupalkkaus voi alentua vain, jos asianomainen henkilö itse hakeutuu tehtäviin, joiden vaativuustaso on alempi kuin hänellä entuudestaan oli.

Jos henkilöllä ei aiemmin voimassa olleiden sopimusmääräysten perusteella olisi enää oikeutta takuupalkkaukseen sisällytettyihin kylmäalueen/-seudunlisään tai saaristolisään, pienenee takuupalkkaus kuitenkin vastaavasti. Mikäli henkilön on määräaikaisen tai tilapäisen tehtäväjärjestelyn päätyttyä tarkoitus välittömästi palata aiempaan tehtäväänsä, on hänellä palattuaan oikeus aiempaan takuupalkkaoikeuteen.

## **8 § Palkkausjärjestelmän soveltaminen**

### **1. Yleistä**

Palkkausjärjestelmän käyttöönottoajankohdan jälkeen tehtäväkohtainen ja henkilökohtainen palkanosa määräytyvät siten kuin 4, 5 ja 6 §:ssä on sovittu, ellei takuupalkkauksesta muuta johdu tai tässä pykälässä ole toisin sovittu.

Palkkojen yleiskorotustyyppiset tarkistukset kohdennetaan tehtäväkohtaiseen ja henkilökohtaiseen palkanosaan sekä takuupalkkaukseen siten kuin keskustasolla sovitaan.

### **2. Määräaikaisten tehtäväjärjestelyjen vaikutus tehtäväkohtaisen palkkauksen muodostumiseen**

Jos henkilö hoitaa määräaikaisen tehtävään määräämisen takia tilapäisesti toista tehtävää, jonka tehtäväkohtainen palkanosa on korkeampi kuin hänen varsinaisessa tehtävässään, määräytyy tehtäväkohtainen palkanosansa korkeamman mukaan. Hänen tehtäväkohtainen palkkauksensa määräytyy varsinaisen tehtävän perusteella tilapäisen tehtävän hoitamisen päättyessä.

Henkilölle määrätyn sijaisuuden tai muun tehtäväjärjestelyn takia suoritetaan tehtävän vaativuudenarviointi soveltaen tämän sopimuksen 3 §:ssä tarkoitettua menettelyä enintään kaksi kuukautta yhdenjaksoisesti kestäviä sijaisuuksia tai tehtäväjärjestelyjä lukuun ottamatta. Mikäli vaativuustaso tällöin muuttuu, maksetaan uuden vaativuustason mukaista palkkaa sijaisuuden kestoajalta.

### **3. Poissaoloajan palkkaus**

Yleisen virka- ja työehtosopimuksen 7 §:n mukaista poissaoloajan palkkausta määritettäessä laskennan perusteena olevaan palkkaukseen luetaan tehtäväkohtainen palkanosa ja henkilökohtainen palkanosa taikka mahdollinen takuupalkkaus sekä säännöllisesti toistuvina tietyn suuruisina kuukausittaisina euromääräisinä erinä maksettavat palkanlisät ja lisäpalkkiot.

## **9 § Tietojen antaminen**

Henkilöllä on oikeus saada tieto tehtävänsä vaativuusluokasta ja henkilökohtaisen suoritusarvioinnin tuloksesta sekä mahdollisesta takuupalkkauksesta ja niiden muodostumisen perusteista. Pyydettyessä nämä tiedot on annettava hänelle myös kirjallisesti.

Luottamusmiehellä on oikeus saada toimialueensa osalta tehtävien vaativuudenarviointia varten tarvittavat tiedot tehtävien sijoittamisesta eri vaativuusluokkiin sekä arvioinnin perusteena olevista tehtävänkuvauksista. Luottamusmiehellä on oikeus saada asianomaisen henkilön asian hoitamiseksi tieto kaikista uuden palkkausjärjestelmän mukaisista palkkatekijöistä ja niiden perusteista.

Luottamusmiehillä sekä paikallistason – ja puolustushaaratason arviointiryhmien jäsenillä ja puheenjohtajilla on oikeus luottamuksellisesti saada toimialueensa osalta tiedot tehtävien vaativuusluokista - ja niiden muutoksista sekä tiedot tehtävänkuvauksista säännöllisesti, vähintään 2 kertaa vuodessa.

Keskushallintotason arviointi- ja kehittämisryhmän jäsenillä ja puheenjohtajalla on oikeus luottamuksellisesti saada tiedot tehtävien vaativuusluokista - ja niiden



muutoksista sekä tiedot tehtävänkuvauksista tehtäviensä hoitamista varten säännöllisesti, vähintään 2 kertaa vuodessa.

Tämän sopimuksen allekirjoittaneilla järjestöillä on oikeus saada vuosittain ja lisäksi ennen palkkausta koskevia neuvotteluja tietoja tilastoyhteistyöstä erikseen sovittavalla tavalla henkilöstön lukumäärästä, ansiotasosta ja sen kehittämisestä sekä tehtävien sijoittumisesta vaatavuustasoille, henkilökohtaisesta palkanosasta ja takuupalkkauksesta sekä muista palkkatekijöistä.

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja annettaessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset. Tiedot luovutetaan maksutta.

Tämän pykälän mukaiset tiedot luovutetaan vähintään vuonna 2004 tietoluovutusta vastaavalla tavalla, ellei osapuolten välillä muuta sovita.

## **10 § Erimielisyyksien käsittely**

Paikallistasolla vaativuusarviointia koskeva asia käsitellään tehtävänhoitajan tai häntä edustavan luottamusmiehen vaatuksesta työnantajan edustajan kanssa siten kuin asia on sopimusosapuolten välillä järjestetty. Vaativuuden arviointi käsitellään lisäksi, puolustushaaratason arviointiryhmän lausunnolla varustettuna, keskushallintotasolla arviointi- ja kehittämisryhmässä, mikäli siihen on 4 §:n 4 momentissa mainittu syy.

Jos suoritusarviointi on jäänyt erimieliseksi, henkilöllä on oikeus saattaa arviointi tarkistettavaksi arvioinnin tehneen esimiehelle. Mikäli henkilö on tämänkin jälkeen tyytymätön arvioinnin tulokseen, hän voi merkitä tyytymättömyytensä arviointilomakkeeseen. Tämän jälkeen joukko-osaston komentaja (vast.) vahvistaa suoritusarvioinnin. Mahdollinen luottamusmiehen lausunto tulee kirjata arvioinnin yhteyteen.

Mikäli asia edelleen jää erimieliseksi, se voidaan, samoin kuin muut tämän sopimuksen soveltamista ja tulkintaa koskevat erimielisyydet, saattaa ratkaistavaksi valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksen mukaisessa neuvottelumenettelyssä.

## **11 § Sopimuksen seuranta ja kehittäminen**

Sopimusosapuolet seuraavat palkkausjärjestelmän ja arvioinnin toimivuutta. Vuosittain tai jonkin sopijapuolen vaatiessa muutoinkin tarkastellaan, miten järjestelmä on saavuttanut sille asetetut tavoitteet, ESJA-arviointijärjestelmää koskevan sopimusratkaisun yhteydessä tehdyn yleisen allekirjoittamispöytäkirjan 12 §:ssä tarkoitettujen palkkaosuuksien vapautumista sekä miten järjestelmää tulisi kehittää. Osapuolet seuraavat puolustusvoimien ansiokehitystä vertaamalla sitä muun valtionhallinnon ja työmarkkinoiden ansiokehitykseen.

Sopimusosalalla on sopimuksen seuranta ja kehittämistä varten työnantaja- ja palkansaajaosapuolten yhteinen keskushallintotason arviointi- ja kehittämisryhmä. Ryhmä käsittelee myös tehtävien vaativuusarvioinnit ja määrittelee kantansa niihin edellä 4 §:n 4 momentissa ja 10 §:n 1 momentissa sovituisissa tapauksissa. Arviointi- ja kehittämisryhmä tarkastelee säännöllisesti, vähintään kahdesti vuodessa ja osapuolten erikseen sopimalla tavalla palkkausjärjestelmän toimivuutta ja henkilöstön sijoittumista vaativuusluokkiin. Arviointi- ja kehittämisryhmä voi esittää myös arvionsa järjestelmän toimivuuden vaatiman henkilöstön lisäkoulutuksen tarpeesta.

Keskushallintotason arviointi- ja kehittämisryhmä voi harkintansa mukaan ottaa käsiteltäväkseen tehtävänkuvauksen, joka on vahvistettu paikallishallintotasolla.

Keskushallintotason arviointi- ja kehittämisryhmä voi tehdä aloitteen tai antaa lausunnon tiettyyn organisaatio- tai toimintatapamalliin liittyvistä tehtävien vaativuudenarviointitarpeista.

## **12 § Työrauha**

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

## **13 § Sopimuksen voimaantulomääräykset**

Tämä sopimus on voimassa 1.5.2021 alkaen 28.2.2022 saakka.

Sopimuksen voimassaolo jatkuu 28.2.2022 jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jonkin sopijapuolen taholta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

### **Eräiden takuupalkkalaisten siirtymäkauden järjestelyt**

Mikäli työsuhteisen henkilön vanha kuukausipalkkaus ylittää 30.11.2005 tavoitepalkkauksen (tehtävä- ja henkilökohtaisten palkanosien yhteismäärän) enintään 150 eurolla, henkilön palkkausta tarkistetaan siirtymäkaudella vaiheittain yhteensä enintään 4,42 % palkkausjärjestelmän käyttöönottohetken tehtäväkohtaisesta palkanosasta (kokonaiskarttuma vuonna 2009). Henkilön kokonaispalkkaus voi kuitenkin olla enintään käyttöönottohetken tavoitepalkkaus lisättyinä 4,0 prosentilla.

Edellä mainitut palkkauksen tarkistukset toteutetaan vastaavina ajankohtina kuin muutkin sopimuksen 6 §:n mukaiset palkantarkistukset.

Edellä määrättyllä tavalla muodostuva palkkaus on uuden palkkausjärjestelmän käyttöönotosta tehdyn sopimuksen 7 §:n mukainen takuupalkkaus, johon kohdistuvat myös yleiskorotukset. Henkilön tehtävä- ja henkilökohtaisen palkanosien yhteismäärän ylitettyä em. palkan määrän, määräytyy henkilön takuupalkkaus kuitenkin tämän määräyksen mukaisesti.

### **14 § Allekirjoitukset**

Tätä sopimusta on laadittu viisi (5) samansisältöistä kappaletta, yksi jokaiselle sopimusosapuolelle.

Puolustusministeriö

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry

Maanpuolustuksen insinöörit ry

Puolustusvoimien Diplomi-insinöörit ry

Siviilijohtajien, erikoisupseerien ja asiantuntijoiden liitto SEAL ry

**ERIKOISUPSEERIT SEKÄ SIVIILIEN JOHTO- JA ASiantuntijatehtävien  
VAATIVUUSLUOKAT JA NIITÄ VASTAAVAT KUUKAUSIPALKKAUKSET  
(ESJA) 1.6.2021 LUKIEN**

VAATILKA	VAATI	HENKI 0% 0-1,9	7 % 2,0-2,6	12 % 2,7-3,0	17 % 3,1-3,4	22 % 3,5-3,8	27 % 3,9-4,2	32 % 4,3-4,6	37 % 4,7-5,0
1	1 493,92	1 493,92	1 598,49	1 673,19	1 747,89	1 822,58	1 897,28	1 971,97	2 046,67
2	1 587,51	1 587,51	1 698,64	1 778,01	1 857,39	1 936,76	2 016,14	2 095,51	2 174,89
3	1 704,77	1 704,77	1 824,10	1 909,34	1 994,58	2 079,82	2 165,06	2 250,30	2 335,53
4	1 933,61	1 933,61	2 068,96	2 165,64	2 262,32	2 359,00	2 455,68	2 552,37	2 649,05
5	2 183,07	2 183,07	2 335,88	2 445,04	2 554,19	2 663,35	2 772,50	2 881,65	2 990,81
6	2 423,03	2 423,03	2 592,64	2 713,79	2 834,95	2 956,10	3 077,25	3 198,40	3 319,55
7	2 664,16	2 664,16	2 850,65	2 983,86	3 117,07	3 250,28	3 383,48	3 516,69	3 649,90
8	2 880,94	2 880,94	3 082,61	3 226,65	3 370,70	3 514,75	3 658,79	3 802,84	3 946,89
9	3 087,09	3 087,09	3 303,19	3 457,54	3 611,90	3 766,25	3 920,60	4 074,96	4 229,31
10	3 293,51	3 293,51	3 524,06	3 688,73	3 853,41	4 018,08	4 182,76	4 347,43	4 512,11
11	3 504,14	3 504,14	3 749,43	3 924,64	4 099,84	4 275,05	4 450,26	4 625,46	4 800,67
12	3 716,48	3 716,48	3 976,63	4 162,46	4 348,28	4 534,11	4 719,93	4 905,75	5 091,58
13	3 941,65	3 941,65	4 217,57	4 414,65	4 611,73	4 808,81	5 005,90	5 202,98	5 400,06
14	4 180,56	4 180,56	4 473,20	4 682,23	4 891,26	5 100,28	5 309,31	5 518,34	5 727,37
15	4 442,93	4 442,93	4 753,94	4 976,08	5 198,23	5 420,37	5 642,52	5 864,67	6 086,81
16	4 712,92	4 712,92	5 042,82	5 278,47	5 514,12	5 749,76	5 985,41	6 221,05	6 456,70
17	5 083,34	5 083,34	5 439,17	5 693,34	5 947,51	6 201,67	6 455,84	6 710,01	6 964,18

## **ERIKOISUPSEERIEN SEKÄ SIVIILIIEN JOHTO- JA ASiantuntijatehtävien VAATIVUUDENARVIOINTIJÄRJESTELMÄN (ESJA) KUVAUS**

(PEhenk-os:n asiak 4/2/D/I, 3.1.2006)

### **1. Vaativuusluokat**

Vaativuusluokkia on käyttöönottohetkellä 17.

### **2. Arviointimenetelmä**

Arviointimenetelmässä on otettu huomioon kunkin arvioidun tehtävän vaatimukset seuraavilta osilta:

1. Osaamisen laajuus
2. Osaamisen syvyys
3. Johtaminen
4. Vuorovaikutus
  - a. Vuorovaikutuksen luonne
  - b. Kansainvälinen vuorovaikutus ja kielitaito
5. Pätevyys
  - a. Koulutus
  - b. Käytännön kokemus (ammattitaito)

## **PUOLUSTUSVOIMIEN SUORITUSARVIOINTIJÄRJESTELMÄ – PvSar** (PEhenk-os:n asiak 488/2.8/D/I/12.6.2003)

Suoritusarvioinnissa arvioidaan henkilön henkilökohtaista työsuoritusta (vaati-tehtävässä) arviointijakson aikana 12 alakriteerin avulla. Kriteerien sisältämiä asioita tarkastellaan suhteessa kyseiseen tehtävään.

Alakriteerit on jaettu kuuteen tasoon nollan ja viiden välille (0, 1, 2, 3, 4 ja 5). Alakriteerien sisältö ja tasot 0, 1, 3 ja 5 on kuvattu sanallisesti. Tasot 2 ja 4 suhteutetaan em. sanallisiin tasokuvauksiin. Arvioitavat kriteerit ovat seuraavat:

### **1. TULOKSELLISUUS**

- 1.1 Tulostavoitteiden saavuttaminen
- 1.2 Resurssien tehokas ja taloudellinen käyttö
- 1.3 Tehtävien itsenäinen hoitaminen
- 1.4 Henkilöstön/itsensä ja menetelmien kehittäminen

### **2. AMMATINHALLINTA**

- 2.1 Tietotaidon laajuus ja/tai syvyys
- 2.2 Menetelmien, välineiden ja tekniikoiden hallinta
- 2.3 Oman ammattitaidon ylläpitäminen ja ajankohtaistaminen nykyisessä tehtävässä
- 2.4 Toimintojen eri osa-alueiden tunteminen

### **2. TOIMINTA TYÖYHTEISÖSSÄ**

- 3.1 Vuorovaikutustaidot ja yhteistyökyky
- 3.2 Palautteeseen suhtautuminen
- 3.3 Ongelmien ja ristiriitatilanteiden hallinta
- 3.4 Töiden järjestelykyky

Suoritusarviointi on osa kehittämiskeskustelua. Suoritusarviointiin kuuluu itsearvio ja esimiesarvio sekä esimiehen ja alaisen yhteinen keskustelu arvioinneista.

Esimies- ja itsearviossa arvioidaan alaisen tehtäväkohtaista työsuoritusta arviointijakson aikana alakriteeri kerrallaan. Alakriteeristä valitaan suoritusta parhaiten kuvaava taso (0-5), joka kirjataan kokonaislukuna (ei puolia pisteitä) alakriteerin kohdalle. Arvioinnissa on käytettävä ohjeistuksen mukaisia tasokuvauksia laaja-alaisesti, eikä mitään suositeltavaa keskiarvoa saa antaa. Tavanomaista hyvää työsuoritusta kuvaa yleensä taso 3.

Kehittämiskeskustelun yhteydessä esimies kirjaa alaisen laatiman itsearvion sekä esimiesarvion.

Esimies ja alainen keskustelevat arviointitulokset alakriteereittäin ja toteavat myönteiset asiat sekä kehittämistarpeet. Mikäli esimies- ja itsearvion pistemäärät poikkeavat yksittäisen alakriteerin osalta toisistaan, niin esimies ja alainen arvioivat alaisen suorituksen ko. kriteerin osalta uudelleen. Alaisen toiminta sidotaan arviointijakson tehtäväkohtaiseen työsuoritukseen. Pisteytys tarkistetaan tasokuvauksista. Esimies kirjaa keskustelua seuraavan arviointituloksen.

Pääkriteerin arvo määräytyy kahden desimaalin tarkkuudella alakriteerien keskiarvosta. Suoritusarvioinnin arviointitulokseksi on pääkriteerien keskiarvo yhden desimaalin tarkkuudella.

**LIITE 3****HENKILÖKOHTAISEN PALKANOSAN PROSENTTIMÄÄRÄT**

<b>Suoritusarvioinnin vahvistettu tulos</b> (Kahden viimeisimmän arvioinnin keskiarvo)	<b>Henkilökohtainen palkanos</b> (% tehtäväkohtaisesta palkanosasta)
0-1,9	0
2,0-2,6	7
2,7-3,0	12
3,1-3,4	17
3,5-3,8	22
3,9-4,2	27
4,3-4,6	32
4,7-5,0	37



## LIITE 4

## LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN PALKKIOT PUOLUSTUSVOIMISSA 1.6.2021 LUKIEN

### 1. Luottamusmiesten palkkio

Edustettavien lukumäärä	Palkkio euroa/kk 1.6.2021 lukien
1 - 49 henkilöä	82,46 euroa
50 - 149 henkilöä	94,48 euroa
150 - 299 henkilöä	144,29 euroa
300 - henkilöä	242,19 euroa

Luottamusmiespalkkiota ei voida maksaa samalta kalenterikuukaudelta pääluottamusmiehelle tai luottamusmiehelle ja heidän varamiehelleen. Palkkio maksetaan varamiehelle vain sellaiselta kuukaudelta, jolloin he ovat hoitaneet kyseistä tehtävää. Luottamusmiespalkkiot ovat osa lomarahaan oikeuttavia palkkaustekijöitä. Palkkioita maksetaan myös virkavapausajalta, mikäli henkilö on virkavapausaikana hoitanut luottamusmiestehtävää.

Pääluottamusmies ja luottamusmies ovat velvollisia näyttämään toteen edustamiensa henkilöiden lukumäärän. Edustettavien lukumäärä todetaan yhdessä työnantajan ja henkilöstön edustajien välillä ennen palkkioiden maksamisen aloittamista ja kunkin kalenterivuoden tammikuun viimeisen päivän mukaan.

#### Ansiomenetyksen korvaaminen luottamusmiehelle

Luottamusmiehenä toimivalle virkamiehelle maksetaan luottamusmies- ja yhteistoimintalisänä kultakin lomamääräytymisvuoden aikana luottamusmies- ja muiden yhteistoimintatehtävien hoitamiseen käytetyltä työajaksi luettavalta tunnilta 1/1800 edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksetuista vuosilomista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 18 §:ssä todetuista sekä muista suoritusperusteisista palkanlisistä ja lisäpalkkioista, lukuun ottamatta lisä- ja ylityökorvauksia. Lisää laskettaessa otetaan huomioon myös edelliseltä lomanmääräytymisvuodelta maksettava luottamusmies- ja yhteistoimintalisä ja se luetaan vuosilomalisän perusteena oleviin lisiin. Lisä maksetaan palvelussuhteen jatkuessa kesäkuun palkanmaksun yhteydessä sekä palvelussuhteen päättyessä ja siirtotapauksissa viimeisen palkanmaksun yhteydessä.

Näitä määräyksiä ei kuitenkaan sovelleta näitä tehtäviä päätoimisesti hoitavaan virkamieheen eikä virkasuhteiselle opettajalle.

### 2. Työsuojeluvaltuutettujen palkkio

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan palkkiota 82,46 euroa kuukaudessa 1.6.2021 lukien.