TYÖN VAATIVUUDEN ARVIOINTI JA TYÖNTEKIJÄRYHMÄT

Samanarvoisen työn tunnistaminen, tasa-arvolain (609/1986) 3 a § ja 3 §:n 10 momentti. Eduskunta hyväksyi säännökset 11.11.2026 (EV 168/2026 vp), ja niiden on tarkoitus tulla voimaan 1.1.2027.

Yritys: Esimerkkikahvila Oy

Y-tunnus: 9876543-0

Osoite: Esimerkkikatu 1, 00100 Helsinki

Versio: 1 Voimassa alkaen: 1.1.2027

Työntekijöitä säännöllisesti: 12

1. Menetelmä

1.1. Yritys käyttää samanarvoisen työn tunnistamiseen tässä kuvattua menetelmää (tasa-arvolain 3 a §). Menetelmällä ryhmitellään työn vaativuuden suhteen vertailukelpoisessa asemassa olevat työntekijät merkityksellisten, objektiivisten ja sukupuolineutraalien tekijöiden avulla.

1.2. Arvioinnin kohteena on tehtävä ja sen vaatimukset, ei tehtävää tekevä henkilö. Tekijät ja painokertoimet ovat samat kaikille tehtäville.

2. Arviointitekijät

Tekijät ovat tasa-arvolain 3 a §:n mukaiset: osaaminen, kuormitus, vastuu ja työolot.

Nro	Tekijä	Mitä arvioidaan	Painokerroin
1	Osaaminen	Tehtävässä tarvittavat tiedot ja taidot: koulutus, kokemus, ammattitaito sekä vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot.	3
2	Kuormitus	Tehtävän henkinen ja fyysinen kuormitus, esimerkiksi keskittymisen vaatimus, kiire, nostot ja työasennot.	2
3	Vastuu	Vastuu ihmisistä, rahasta ja omaisuudesta, turvallisuudesta, laadusta ja asiakkaista sekä päätösten vaikutuksista.	3
4	Työolot	Olosuhteet, joissa työ tehdään, esimerkiksi vuorotyö, melu, kuumuus tai kylmyys, ulkotyö ja asiakastilanteet.	2

3. Asteikko ja pisteet

3.1. Jokainen tehtävä arvioidaan jokaisella tekijällä yhdelle seuraavista tasoista:

- Taso 1: perustaso, rutiininomaiset tehtävät ja vähäinen vaativuus.
- Taso 2: keskitaso, vaihtelevat tehtävät, ohjausta on saatavilla.
- Taso 3: vaativa, itsenäistä harkintaa ja virheillä merkittäviä seurauksia.
- Taso 4: erittäin vaativa, laaja vastuu, suuret riskit ja oma-aloitteisuus.

3.2. Tekijän pisteet ovat taso kerrottuna tekijän painokertoimella. Tehtävän kokonaispisteet ovat kaikkien tekijöiden pisteiden summa, vähintään 10 ja enintään 40 pistettä.

3.3. Tehtäväkohtaiset kuvaukset ja arvioinnit ovat asiakirjassa ”Tehtäväkuvaukset ja vaativuuden arviointi”, ja pisteet ovat liitteessä A.

4. Työntekijäryhmät

4.1. Tehtävät on ryhmitelty kokonaispisteiden perusteella vaativuusryhmiin (liite B). Saman ryhmän tehtävät ovat tässä arvioinnissa samaa tai samanarvoista työtä.

Esikatselu. Käyttöön lisenssin aktivoinnin jälkeen.

4.2. Ryhmittely on tehty muutoin kuin sattumanvaraisesti syrjimättömien, objektiivisten ja sukupuolineutraalien kriteerien perusteella (tasa-arvolain 3 §:n 10 momentti).

4.3. Ryhmittely on käsitelty yhteistyössä henkilöstön edustajien kanssa 8.12.2026. Henkilöstön edustajat: työsuojeluvaltuutettu.

5. Tarkistaminen

Arviointi ja ryhmittely tarkistetaan vuosittain viimeistään 31.1. sekä aina, kun tehtäviä lisätään tai ne muuttuvat olennaisesti. Tarkistuksesta vastaa: Toimitusjohtaja.

ESIKATSELU
ESIKATSELU
ESIKATSELU

Esikatselu. Käyttöön lisenssin aktivoinnin jälkeen.

Liite A: tehtävien pisteet

Solussa on taso ja suluissa pisteet (taso kerrottuna painokertoimella).

Tehtävä	Osaaminen	Kuormitus	Vastuu	Työolot	Pisteet	Ryhmä
Kahvilapäällikkö	4 (12)	3 (6)	4 (12)	2 (4)	34	4
Vuoropäällikkö	3 (9)	3 (6)	3 (9)	2 (4)	28	3
Kokki	3 (9)	3 (6)	2 (6)	4 (8)	29	3
Kahvilatyöntekijä	2 (6)	3 (6)	2 (6)	3 (6)	24	2
Siistijä	1 (3)	3 (6)	1 (3)	3 (6)	18	1

Liite B: työntekijäryhmät ja alkupalkkojen vaihteluvälit

Ryhmä	Pisteet	Tehtävät	Henkilöitä	Alkupalkka
Vaativuusryhmä 1	10-21	Siistijä	2	2 150 - 2 250 €/kk
Vaativuusryhmä 2	22-26	Kahvilatyöntekijä	5	2 250 - 2 450 €/kk
Vaativuusryhmä 3	27-31	Vuoropäällikkö, Kokki	4	2 500 - 2 800 €/kk
Vaativuusryhmä 4	32-40	Kahvilapäällikkö	1	3 100 - 3 500 €/kk

Paikka ja päivämäärä: Helsinki, 10.12.2026

Työnantajan puolesta

_____

(allekirjoitus)

Liisa Esimerkki, Toimitusjohtaja

Palkkaselko-apuvälineen huomautus (ei lain tekstiä): Asteikko, painokertoimet ja ryhmien rajat ovat yrityksen valintoja, eikä laki määrää niitä. Samaa arviointia voi käyttää tasa-arvosuunnitelman palkkakartoituksessa (6 b §). Asiakirja on laadittu apuvälineellä, eikä se ole oikeudellista neuvontaa. Työnantaja tarkistaa sisällön ennen hyväksymistä. Lopullinen päätös ja vastuu ovat työnantajalla. Huomautuksen voi poistaa ennen allekirjoitusta.

Esikatselu. Käyttöön lisenssin aktivoinnin jälkeen.