

LIITE B1_Nyky- ja tavoitetila_HR- ja palkkajärjestelmä_EI täytettävä

1. Yleistä

Päijät-Hämeen Laitoshuoltopalvelut Oy ("PHP") on järjestäytynyt Avaintyöntantajat Avainta ry:een, jonka toiminta lakkaa vuoden 2024 lopussa. Tämä tes on voimassa 30.4.2025 saakka. SOTE sopimuksessa ja mahdollisesti KVTES:ssa noin 30 henkilöä sopimuskauden loppuun saakka. (SOTE sopimus = Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön työ- ja virkaehtosopimus).

1.5.2025 Tilaaja siirtyy yhteen yhteiseen tes:iin, joka on Kuntatyöntantajien yritysjaoston uusi tes. Tämä ei kuitenkaan valmistune 1.5.2025 mennessä. Tilaaja sitoutuu, että jatketaan vanhoja työehtosopimuksia toistaiseksi, kunnes uusi tes valmistuu erikseen myöhemmin ilmoitettavan aikataulun mukaan.

2. Tietoja henkilöstöstä ja palkoista

2.1. Henkilöstö ja noudatettavat työehtosopimukset

PHP:ssa työskentelee noin 500 henkilöä, joista suurin osa on laitoshuoltajia. Laitoshuolto- ja siivouspalveluiden lisäksi tuotetaan aulapalveluita (aikaisemmin vahtimestaripalveluita), erikoisammattipalveluita Lahden kouluille, kuljetuspalveluita sekä kansallislippujen vuokrausta.

Lukuihin sisältyvät vakinaisten lisäksi määräaikaiset ja sijaiset. Henkilöt jakaantuvat 15 kustannuspaikkaa Päijät-Hämeen alueella. Erillisiä toimipaikkoja on 12 eri paikkakunnalla. Hallinnossa Lahdessa työskentelee noin 30 henkilöä, joista 14 lähiesihenkilöä.

Lähes koko henkilöstö toimitusjohtajaa lukuun ottamatta kuuluvat tällä hetkellä Avaintesiin. Noin kymmenen henkilöä kuuluu KVTES SOTE-sopimukseen.

2.2. Palkanmaksupäivät ja palkkiot

Koko henkilöstö on kuukausipalkkaista. Toimihenkilöiden ja vakituisten henkilöstön palkanmaksupäivä on kuukauden 15. päivä. Määräaikaisen henkilöstön palkanmaksupäivä on kuukauden viimeinen päivä.

Päijät-Hämeen Laitoshuoltopalvelut Oy:n hallituksen jäsenille maksetaan vuosipalkkiot ja kokouspalkkiot neljä kertaa vuodessa.

2.3. Lomapalkat, lomaraha ja lomapalkkavelan seuranta

Loma-ajan palkka maksetaan työntekijöille pääsääntöisesti normaalin palkanmaksun yhteydessä jälkikäteen. Loma-ajan palkkaa voi myös hakea maksuun lomaennakkona lomaa edeltävän kuukauden palkanmaksuun.

Lomaraha maksetaan paikallisen sopimuksen mukaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä kesäkuun palkan perusteella.

Lomapalkkavaraukselaskelma tuotetaan palkanlaskentajärjestelmällä kuukausittain.

2.8. Matkalaskut

Hyväksytyt matkalaskut käsitellään nykyisin BasWareTEM ohjelman kautta ja menevät maksuun palkkajärjestelmän kautta. Matkalaskuja on 30–40 kpl kuukaudessa.

2.9. Palkasta tehtävät pidätykset

Tällä hetkellä työntekijöiden palkasta ei pidätetä normaalien suoritusten lisäksi muita maksuja. Jatkossa on mahdollisesti tulossa työsuohdepyörät henkilöstön käyttöön. Tästä ei kuitenkaan ole vielä päätöstä. Toimitusjohtajan palkasta pidätetään ateria- ja puhelinetu.

3. Nykyiset käytössä olevat järjestelmät

3.1. Numeron työvuorosuunnittelu järjestelmä

Nykyisellään järjestelmä tulkitsee työajan suoraan palkkatapahtumaksi. Mahdollisuus käsin korjata muutoksia ja virheitä. Tämän järjestelmän käyttö säilyy jatkossakin.

3.2. Kuntarekry rekrytointijärjestelmä

Nykyisellään rekrytointijärjestelmänä toimii Kuntarekry-järjestelmä. Tämä järjestelmä ei ole vaihtumassa tässä kilpailutuksessa.

3.3. SAP taloushallinnon järjestelmä ja Opiferus budjetointi ja raportointijärjestelmänä

Nykyisellään järjestelmään tallentuu kirjanpitoaineisto automaattisesti palkkajärjestelmästä. Mahdolliset palkkaennakot maksetaan palkkajärjestelmästä.

3.4. Palkkajärjestelmä

Palkkapalvelun palkanlaskentajärjestelmään tulee talouspäälliköllä ja henkilöstöpäälliköllä olla katselu- ja tulostusoikeus. Nykyisin käytössä oleva palkkajärjestelmä on PersonecF, joka siis vaihtuu tässä tarjouspyynnössä kilpailutettavaan toiseen järjestelmään.

3.5. HR-järjestelmä

HR-järjestelmässä perustetaan työsuhteet ja ylläpidetään poissaoloja. Nykyisin käytössä on ESS7. Tämä järjestelmä on vaihtumassa.

4. Uuden HR järjestelmän tavoitetilan kuvaus

Tavoitteena on hankkia HR-järjestelmä ratkaisu SaaS-palvelumallilla. Hankittava HR-järjestelmä sisältää kaikki keskeiset toiminnot HR-prosessien tueksi HRM- ja HRD-toimintojen osalta.

Hankinnasta on rajattu pois seuraavat HR-prosesseihin liittyvät järjestelmät / toiminnot:

- Palkanlaskenta (hankitaan erillisenä palveluna / Järjestelmänä)
- Rekrytointi ja sijaistenhallinta
- Työvuorosuunnittelu ja työajanhallinta

4.1. Tavoitteet uudelle HR järjestelmälle

Järjestelmätoimittajan roolina on tarjota järjestelmän käyttöoikeuden lisäksi, käyttöönottoon ja käyttöönottoprojektiin liittyvät palvelut, tekninen ylläpito, järjestelmäpäivitykset sekä tarvittava tekninen tuki. Järjestelmän käyttöönottoon tulee sisältyä koulutukset ja perehdytykset organisaation pääkäyttäjille.

Tavoitteena on hankkia HR-järjestelmä, joka toimii HR-tiedon masterina ja HR-prosessien tukena.

Järjestelmä:

- A) Mahdollistaa HR-tiedon tuomisen osaksi tiedolla johtamisen ratkaisua
- Mahdollisuus seurata haluttuun tasoon saakka yksittäisen työntekijän onnistumista; osaa- minen, suoritteet, mitä saa aikaan, asiakaspalaute, työn vaikuttavuus
 - Mahdollistaa erilaisten hälytysjärjestelmien / -rajojen asettamisen niin työsuhteen elinkaaren eri vaiheisiin kuin lomien ja poissaolojen yhteyteen
 - Tämä tavoite asettaa vaatimuksia niin HR-järjestelmän raportointi-/analytiikkatoiminnoille, kuin rajapinnoille erillisiin raportointiratkaisuihin sekä tiedon tuontiin muista järjestelmistä HR-järjestelmään
- B) Yhdistää eri HR-prosessit irrallisista toiminnoista yhdeksi kokonaisuudeksi siten, että käyttökokemus on looginen ja selkeä
- Mm. tiedot ovat visuaalisia ja näyttöjen mukauttaminen on mahdollista oman tarpeen mukaan
 - Järjestelmää on mahdollista käyttää paikkariippumattomasti, myös mobiililaitteilla
 - Tämä tavoite asettaa vaatimuksia mm. tiedon käytettävyydelle eri prosesseissa sekä järjestelmän helppokäyttöisyydelle laiteriippumattomasti
- C) Mahdollistaa osaamisen johtamisen kokonaisuutena ja työntekijän kehittymisen toiveiden huomioinnin osana osaamisen johtamista
- Hyödynnetään järjestelmään tallennettua tietoa laajasti, eikä osaamisen johtaminen ole pelkästään irrallisten lomakkeiden / tietojen tallennusta ja käsittelyä
 - Tämä tavoite asettaa vaatimuksia järjestelmän tietojen käsittelyn tavoille ja saman tiedon hyödyntämiseen eri prosesseissa
- D) Mahdollistaa manuaalisten prosessien sähköistämisen ja automatisoinnin
- Digitaalinen & paperiton palvelu, ml. sähköinen allekirjoitus; esim. etätyösopimus, työtodistus, varoitukset ja huomautukset sekä työsuhteen alkaessa/päättyessä automaattiset ohjeet esihenkilölle tarvittavasta dokumentaatiosta
 - Erilaiset herätteet ja hälytykset esim. ennen koeajan päättymistä
 - Tämä tavoite asettaa vaatimuksia erilaisten prosessien ja niihin liittyvien sähköisten työntekijöiden määrittämiseen sekä järjestelmän automatiikkaan, jotta asioihin reagointi ei ole vain raportoinnin ja analytiikan varassa.
- E) On käytettävyydeltään helppo ja ketterä sekä teknologialtaan moderni. Järjestelmä kehittyy nopeasti ja mahdollistaa uusien teknologisten mahdollisuuksien hyödyntämisen (mm. tekoäly, robotiikka)
- Järjestelmä on teknologialtaan moderni ja kehittyvä, tuotteistettu ratkaisu, joka ei vaadi asiakaskohtaista räätälöintiä
 - Tämä tavoite asettaa vaatimuksia järjestelmän käyttöliittymälle ja teknologille ratkaisuille
- F) GDPR:n vaatimuksiin henkilötietojen käsittelyyn liittyen
- Käyttäjä näkee järjestelmässä ainoastaan ne tiedot, jotka hänelle työkuvansa puolesta kuuluvat, myös raportoinnissa
 - Tiedot on suojattu asiattomalta pääsylvä, riskitasoa vastaavasti, tarvittavin teknisin ja organisatorisin toimenpitein, myös järjestelmän liittymärajoissa
 - Järjestelmän ja toimittajan palvelumallissa on huomioitu sisäänrakennetun ja oletusarvoisen tietosuojan lähtökohdat sekä muut GDPR:n asettamat vaatimukset
 - Tämä tavoite asettaa vaatimuksia sekä teknisille ratkaisuille että toimittajan palveluihin

4.2 Hankinnan toiminnallinen laajuus

Hankittavan HR-järjestelmän keskeisiä toiminnallisuuksia yleisellä tasolla ovat:

- Henkilöstön perustietojen hallinta
- Palvelussuhteen elinkaaren hallinta

- Työsuhteiden hallinta
- Lomien ja muiden poissaolojen hallinta
- Perehdyttäminen
- Kehityskeskusteluiden dokumentointi
- Osaamisen hallinta
- Hyväksynnän työnkulut
- Raportointi ja analytiikka
- Tietojen massamuutokset esim. palkankorotusten tai organisaatiomuutosten yhteydessä

Lisäksi HR-järjestelmän tavoitellaan täyttävän seuraavia tarpeita

- Tehtävän vaativuuden arviointi

Yksityiskohtainen vaatimusmäärittely kuvataan erillisessä tarjouspyynnön liitteessä.