

Museoiden työehtosopimus

1.2.2017 – 31.1.2018

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 6. krs., PL 62, 00131 Helsinki
Puhelin 020 595 5000
www.palta.fi

Sisällysluettelo

1 §	Sopimuksen ulottuvuus	2
2 §	Työn johto ja jakaminen	2
3 §	Työsuhteen alkaminen	2
4 §	Lomauttaminen ja työsuhteen päätyminen	2
5 §	Palkat	4
6 §	Työaika.....	4
7 §	Lisätyö.....	6
8 §	Ylityö	6
9 §	Sunnuntaityö.....	7
10 §	Lepoajat	7
11 §	Palkan osittaminen.....	7
12 §	Matkakustannukset ja päivärahat sekä työmatkakorvaus	7
13 §	Vuosiloma.....	8
14 §	Lomaltapaluuraha	8
15 §	Sairausajan palkka.....	9
16 §	Lääkärintarkastukset	10
17 §	Lyhyt tilapäinen poissaolo	11
18 §	Äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa.....	12
19 §	Ryhmähenkivakuutus	12
20 §	Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu.....	12
21 §	Kokoontuminen työpaikoilla	14
22 §	Jäsenmaksujen periminen.....	14
23 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen	14
24 §	Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista	15
25 §	Sopimuksen voimassaolo.....	15
MUSEOIDEN PALKKASOPIMUS		16
TYÖAIKAPANKKI PITKÄAIKAISISSA JA YKSILÖLLISISSÄ TYÖAIKAJÄRJESTELYISSÄ		19
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA		21

MUSEOIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tätä sopimusta noudatetaan museoiden palveluksessa oleviin toimihenkilöihin.

Tämä sopimus ei kuitenkaan koske:

- a) museon johtoon kuuluvia, kuten johtajia ja heidän välittömiä esimiesasemassa olevia alaisiaan, joilla on taloudellista ja henkilöstövastuuta;
- b) opintoihin kuuluvaa työharjoittelua eikä työllistämisvaroin palkattuja;
- c) niitä toimihenkilöitä, joiden työaika on säännöllisesti vähemmän kuin keskimäärin 18 tuntia viikossa neljän viikon aikana tai 18 tuntia yhden viikon aikana;
- d) muita kuin museolain ja museoasetuksen mukaisia valtiosuuteen oikeutettuja museoita.

2 § Työn johto ja jakaminen

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilöitä.

3 § Työsuhteen alkaminen

1. Kunkin tässä sopimuksessa tarkoitetun työhön otetun osalta voidaan sopia enintään neljän kuukauden koeajasta, jonka kuluessa työsopimus voidaan kummaltakin puolen purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Tällöin lakkaa työsuhteen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin. Alle 8 kuukauden määräaikaisessa työsuhteessa koeajan kesto saa olla kuitenkin enintään puolet työsopimuksen kestosta.
2. Työsopimukset tehdään kirjallisena.

4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättymisen

1. Liitot suosittelevat, että ennen mahdollisia työvoimavähennyksiä työpaikalla käsitellään laajasti mahdolliset säästämiskeinot ja pyritään lievimpään ratkaisuun.

Tämän määräyksen mukainen neuvotteluesitys ja sen osana esitys mahdollisesti sovittavasta lomautusilmoitusajasta on annettava viisi päivää ennen neuvottelujen aloittamista tiedoksi työehtosopimusosapuolille.

Yhteistoimintalain 8 luvun tarkoittamia neuvotteluja on taloudellisin perustein (työsopimuslain 5 luvun 2 §) mahdollisesti lomautettaessa käytävä seitsemän päivän ajanjaksona, vähintään kahdessa neuvottelussa. Lähtökohtana on yhteistoimintaneuvottelujen käyminen koko työpaikan osalta.

Käytettäessä edellä mainittua neuvotteluaikaa, on työnantajan annettava yhteistoimintaneuvottelujen neuvotteluesitys viimeistään viisi päivää ennen neuvottelujen aloittamista.

Tässä määräyksessä tarkoitettujen edellytysten täytyessä lomautusilmoitusaika on 14 päivää, jollei luottamusmiehen kanssa yhteistoimintaneuvotteluissa toisin sovita.

2. Ellei pitemmästä irtisanomisajasta ole sovittu, työnantajan irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen noudatetaan alla mainittuja työsuhteen kestoajasta määräytyviä irtisanomisaikoja:

Irtisanomisaika	Työsuhteen kesto
14 päivää	alle vuosi
kuukausi	vuosi ja enintään 4 vuotta
2 kuukautta	yli 4 vuotta ja enintään 8 vuotta
4 kuukautta	yli 8 vuotta ja enintään 12 vuotta
6 kuukautta	yli 12 vuotta

Toimihenkilön irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen on irtisanomisaika seuraava:

Irtisanomisaika	Työsuhteen kesto
14 päivää	enintään 5 vuotta
kuukausi	yli 5 vuotta

3. Määräaikaiseen työsuhteeseen palkatun toimihenkilön työ päättyy ilman irtisanomisaikaa sovitun työkauden päättyessä.
4. Jos toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu toimihenkilö eroaa irtisanomisaikaa noudattamatta, hän on velvollinen suorittamaan työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän.
5. Jos määräaikaiseen työsuhteeseen otettu toimihenkilö jättää työnsä ennen sovitun työkauden päättymistä, tulee hänen korvata työnantajalle täten aiheuttamansa vahinko.

5 § Palkat

1. Liitot sopivat erikseen palkkaperusteista palkkasopimuksella, joka on tämän sopimuksen liitteenä.
2. Palkka maksetaan toimihenkilön osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla toimihenkilön nostettavissa. Palkan voi maksaa käteisenä vain pakottavasta syystä.

Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin rahalaitokset pidetään suljettuina, pidetään lähinnä edellistä päivää erääntymispäivänä, jolloin palkan siten tulee olla toimihenkilön nostettavissa.

6 § Työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 15 minuuttia päivässä ja enintään 36 tuntia 15 minuuttia keskimäärin viikossa. Jos työpaikalla on sovittu tätä pidemmästä säännöllisestä työajasta ennen tämän työehtosopimuksen voimaantuloa, osapuolet voivat jatkaa oman sopimuksensa noudattamista noudattaen kuitenkin työaikalain määräyksiä.
2. Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään lepotaukoa lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi. Lepotauko voidaan paikallisesti sopia puolen (1/2) - yhden (1) tunnin pituiseksi. Mikäli toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikalta lepotauon aikana, ei lepotaukoa lueta työaikaan.
3. Säännöllistä vuorokautista työaika voidaan, jos siitä etukäteen sovitaan, tilapäisesti pidentää, ei kuitenkaan enempää kuin tunnilla edellyttäen, että viikkotuntien lukumäärä enintään 3 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu edellä 1 kohdan mukaisesti määräytyvään säännölliseen viikkotyöaikaan. Tällöin siitä on sovittava viimeistään sitä päivää edeltävänä työpäivänä, jona pidennettyä työaika ensi kerran sovelletaan.
4. Mikäli kausivaihteluista tai vastaavista toiminnallisista syistä on perusteltua, voidaan säännöllinen työaika määritellä keskimääräisesti. Viikkotyöaika tasoittuu tämän sopimuksen mukaisen viikkotyöajan keskimäärään enintään kuuden kuukauden ajanjaksossa. Tällöin ei säännöllinen työaika saa ylittää 10 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa. Työnantajan ja työntekijän välillä on etukäteen todeettava, kuuluuko työntekijä tämän kohdan mukaisen työaikajärjestelyn piiriin.
5. Sellaisina viikkoina, joille sattuu arkipyhä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä tai helatorstai muulle arkipäivälle kuin lauantaille, lyhennetään säännöllisen työn määrää arkipyhäksi sattuvan päivän työaika vastaavalla määrällä. Joulu- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä.
6. Mikäli työaika järjestetään tämän pykälän 3. tai 4. kappaleen mukaisesti taikka päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisaikaa ei ole määrätty kiinteäksi, on ennakolta laadittava työtuntijärjestelmä, josta työntekijän työ- ja vapaaajat käyvät ilmi.
7. Osa-aikaisen työntekijän työaika sovitaan tehtävän tarkoituksen mukaisesti työso-

pimuksessa.

Liitot suosittelevat, että ns. erikseen työhön kutsuttavan työsopimuksessa määritetään yhdenjaksoiseksi vähimmäistyöajaksi kaksi tuntia.

8. Mahdollisen hälytystyön, johon toimihenkilö voidaan kutsua vapaa-ajaltaan, korvaaminen on sovittava etukäteen. Tämä voi koskea esimerkiksi palo-, varkaus- tai muita talotekniikkahälytyksiä.
9. Liitot suosittelevat, että työsopimusten laatimisen yhteydessä tai päivitettyä työsuhteen ehtoja samalla määritettäisiin, missä määrin työmatkoja tehtäisiin ja että missä suhteessa ne ovat työaikaan ja palkallisuuteen.
10. Työnantaja ja työntekijä tai luottamusmies voivat sopia liukuvasta työajasta työaikalain 13 §:n mukaisesti.

Liukuvaa työaika on mahdollista myös tasoittaa esimiehen kanssa ennakoon sopimalla kokonaisina vapaapäivinä tai työntekijän pyynnöstä osapäiväisesti. Samalla on sovittava vapaan pitämisen ajankohta.

11. Työntekijällä voi olla mahdollisuus etätööhön hoidettavan tehtäväkuvan ja tietoturvan asettamissa rajoissa. Etätöystä tulee sopia esimiehen kanssa ennakoon.
12. Vuosittaista työaika pidennetään vuodesta 2017 alkaen 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta. Työajan pidennys toteutetaan seuraavasti:

24 tunnin työajan pidentämisestä ilman ansiotason muutosta sovitaan paikallisesti kullakin työpaikalla. Paikallinen sopimus tehdään työnantajan ja luottamusmiehen välillä. Mikäli luottamusmiestä ei ole, paikallinen sopimus voidaan poikkeuksellisesti tehdä yhdessä työntekijöiden kanssa. Työajan pidennys toteutetaan sopimalla paikallisesti seuraavista vaihtoehdoista:

- 1) Vuosittaista 24 tunnin työajan pidennystä vastaava aika vähennetään liukuvan työajan saldoista tai työaikapankkisaldosta työnantajan määräämänä ajankohtana.
- 2) Säännöllistä työaika pidennetään 6 minuuttia vuorokaudessa. Kun työpaikalla on sovittu liukuvan työajan käytöstä, osapuolet sopivat vastaavat muutokset käytettävään liukuvantyöajan järjestelmään.

TAI
- 3) Jos edellä olevat vaihtoehdot eivät ole perustellusta syystä mahdollisia, voidaan säännöllistä työaika sopia pidennettäväksi siten, että viikoittainen työaika työehtosopimuksen 6.1 §:stä poiketen keskimäärin enintään 36 tuntia 45 minuuttia. Tällöin säännöllinen päivittäinen työaika voi olla enintään 7 tuntia 45 minuuttia. Työajan keskimääräinen pidennys

edellyttää, että työnantaja ottaa käyttöön työtuntijärjestelmän, jossa työtunnit tulee tasata viimeistään 6 kuukauden välein. Työajan pidennystä ei voi sopia lauantaille, arkipyhälle, vapunpäivälle, itsenäisyyspäivälle, jouluaatolle eikä juhannusaatolle.

Pöytäkirjamerkintä:

osapuolet toteavat, että työajan keskimääräinen pidennys ei aiheuta muutosta mahdollisesti noudatettavaan liukuvan työajan järjestelmään.

Mikäli paikallista sopimusta ei tehdä, 24 tunnin työajan pidennys toteutetaan tekemällä enintään 40 tuntisia työviikkoja työnantajan määrääminä ajankohtina. Työajan pidennystä ei kuitenkaan voi sijoittaa lauantaille, eikä viikoille, joihin on viitattu työehtosopimuksen 6.5 §:ssä.

7 § Lisätyö

1. Lisätyötä on työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella tehtävä työ, jota tehdään säännöllisen työajan ja pisimmän työaikalain mukaisen säännöllisen työajan (8 tuntia/päivä ja 40 säännöllistä tuntia/viikkoa) välisenä aikana.
2. Lisätyö korvataan vastaavana vapaana, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita. Mikäli rahakorvauksesta on sovittu, lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka, joka lasketaan peruspalkan ja henkilökohtaisen lisän yhteismäärästä.
3. Lisätyöstä tulevaa tuntipalkkaa laskettaessa käytetään perusteena samaa tuntipalkkakajajaa kuin ylityöstä tulevaa korotettua palkkaa laskettaessa.

8 § Ylityö

1. Ylityöstä maksettava palkka vaihdetaan vapaaseen, ellei toimihenkilön kanssa sovita rahana maksamisesta. Vapaa-aika tulee antaa korotettuna 2 ja 3 kohtien mukaisesti.
2. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen lain mukaisen enimmäistyöajan lisäksi vuorokaudessa ja sitä saadaan teettää lain sallimissa rajoissa. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka, joka lasketaan 7 §:n mukaisesti.
3. Viikoittaisella ylityöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään lain mukaisen enimmäistuntimäärän lisäksi viikossa tai keskimääräistä viikkotyöaika sovellettaessa jakson aikana ja siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka, joka lasketaan 7 §:n mukaisesti.
4. Laskettaessa ylityökorvauksia, saadaan yksinkertainen tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 163, ellei toisin ole paikallisesti sovittu.

9 § Sunnuntaityö

Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä, maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka, joka lasketaan 8 §:n mukaisesti. Työnantajan ja työntekijän niin sopiessa voidaan sunnuntaityön palkka ja sunnuntaityökorotus vaihtaa vastaavasti korotettuun vapaa-aikaan.

10 § Lepoajat

1. Toimihenkilöille on sunnuntain ajaksi annettava vähintään 35 tunnin viikkolepo. Kuitenkin voidaan mainitun pituinen viikkolepo antaa muunakin viikon aikana, jos työtä sen laadun vuoksi tehdään kaikkina viikon päivinä, tahi jos toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön, sunnuntaina suoritettavan työn säännöllisen kulun turvaamiseksi.
2. Milloin toimihenkilön työaika määräytyy työaikalain mukaan, on toimihenkilölle annettava sunnuntain ajaksi, tai ellei se ole mahdollista, muuna saman viikon aikana vähintään 30 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo.
3. Tämän pykälän säännöksistä voidaan kuitenkin tehdä poikkeuksia:
 - a) milloin toimihenkilön säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään 3 tuntia;
 - b) milloin toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä;
 - c) milloin työn tekninen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä työstä vapauttamista;
 - d) milloin toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikkoleponsa aikana.

11 § Palkan osittaminen

1. Kuukausipalkka ositetaan esimerkiksi silloin, kun työsuhde alkaa tai päättyy muuna ajankohtana kuin palkanmaksukauden alussa tai puolivälissä tai kun toimihenkilö on ollut pois työstä työnantajan olematta palkanmaksuvelvollinen.

Poissaolo voidaan korvata myös vastaavalla määrällä työtunteja.

2. Laskettaessa päiväpalkkaa käytetään jakajana kuukauteen sisältyvien työtuntijärjestelmän mukaisten säännöllisten työpäivien lukumäärää tai paikallisesti sovittua kiinteää jakajaa.
3. Laskettaessa päivää lyhyempien jaksojen palkkaa noudatetaan 8.4 §:n kohdan tuntipalkkakajakajaa.

12 § Matkakustannukset ja päivärahat sekä työmatkakorvaus

1. Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen suuruuden osalta noudatetaan

valtion virkaehtosopimuksen asianomaisia määräyksiä.

2. Työnantajan järjestämän koulutuksen osalta noudatetaan tämän pykälän määräyksiä.

13 § Vuosiloma

1. Toimihenkilö saa vuosilomaa voimassa olevan vuosilomalain mukaan.
2. Toimihenkilö, jolla on vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa vähintään 10, mutta alle 15 vuotta 31.3.1996 mennessä, saa kolme lisälomapäivää.
3. Toimihenkilö, joka on saavuttanut oikeuden 36 arkipäivän lomaan 31.3.1996 mennessä, ei tätä oikeuttaan menetä, vaan hänen lomaoikeutensa kertyy kolme päivää lomanmääräytymiskukautta kohden. Muutoin noudatetaan vuosilomalakia.

14 § Lomaltapaluuraha

1. Toimihenkilölle, joka aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana ja palaa työhön heti vuosiloman päätyttyä, suoritetaan lomaltapaluurahaa 50 % hänen vuosilomalain mukaisesta vuosilomapalkastaan.
2. Lomaltapaluuraha maksetaan myös, mikäli toimihenkilö välittömästi ennen vuosiloman alkamista tai vuosiloman päätyttyä työsuhteen kestäessä on ollut poissa työstä työnantajan suostumuksella tai vuosilomalain 7 §:ssä mainitun syyn takia.
3. Työstä poissaolo hoitovapaan vuoksi rinnastetaan tilanteisiin, joissa työntekijä on poissa työnantajan suostumuksella. Edellytyksenä lomaltapaluurahan maksamiselle on, että työntekijä palaa työhön hoitovapaalta työsopimuslain tarkoittaman ilmoituksen tai siihen myöhemmin perustelluista syistä tehdyn muutoksen mukaisesti.
4. Lomaltapaluuraha maksetaan myös vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle sekä varhennetulle vanhuuseläkkeelle tai yksilölliselle varhaiseläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle sekä toimihenkilölle, joka asevelvollisuuden suorittamisen jälkeen palaa työhön palvelukseen kutsutun asevelvollisen työ- ja virkasuhteen jatkumisesta annetun lain edellyttämällä tavalla.
5. Mikäli työnantaja on muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanonut hänen työsopimuksensa päättymään vuosiloman aikana siten, että toimihenkilö työsuhteen päättymisen vuoksi on estynyt palaamasta työhön, toimihenkilö ei tästä syystä johtuen menetä oikeuttaan lomaltapaluurahaan.
6. Lomaltapaluuraha suoritetaan kesä- ja talviloman osalta seuraavan palkanmaksun yhteydessä. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia lomaltapaluurahan suorittamisesta kesäloman osalta viimeistään lomakauden jälkeen kalenterivuoden loppuun mennessä ja talviloman osalta ennen seuraavan lomakauden alkua.
7. Lomaltapaluuraha voidaan sopia toimihenkilön kanssa vaihdettavaksi joko koko-

naan tai osittain vastaavaksi vapaa-ajaksi.

15 § Sairausajan palkka

1. Milloin toimihenkilö kuukauden työsuhteen jälkeen estyy tekemästä työtä sairauden tai tapaturman vuoksi, eikä hän ole tautia tai tapaturmaa aikaansaanut tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, suorittaa työnantaja hänelle työsuhteen jatkussa palkkaa:

Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto	Palkkajakso
alle 3 vuotta	enintään 28 päivää
vähintään 3 vuotta ja alle 5 vuotta	enintään 35 päivää
vähintään 5 vuotta ja enintään 10 vuotta	enintään 42 päivää
yli 10 vuotta	enintään 56 päivää

Työntekijän estyessä työnteosta sairauden tai tapaturman vuoksi työnteon alettua mutta kestänyt alle kuukauden maksetaan hänelle 50 % palkasta enintään sairastumispäivältä ja 9 seuraavalta arkipäivältä.

Sairausvakuutuslain tarkoittamaan karenssiaikaan sisältyviltä työpäiviltä maksetaan täysi päiväpalkka ja tämän jälkeisiltä työpäiviltä ainoastaan päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritettavan päivärahan erotus. Jälkimmäisen palkanosan suorittaminen edellyttää, että työnantajalle on selvitetty toimihenkilölle maksettavan tai jo maksetun päivärahan määrä.

Sairausajan palkanmaksujaksot lasketaan poissaolokohtaisesti. Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön paluusta lasketaan sairausajan palkanmaksujakso kuin kyseessä olisi yksi poissaolajakso.

2. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain 16 ja 17 §:n nojalla olisi oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain sairausvakuutuslain mukaisena päivärahana suoritamatta.
3. Mikäli työntekijä oman sairautensa tai muusta syystä aiheutuneen työkyvyttömyyden vuoksi keskeyttää vanhempainvapaansa tai hoitovapaansa, ei työnantajalla ole velvollisuutta maksaa sairausajan palkkaa ajalta, jonka vanhempainvapaa- tai hoitovapajakso olisi kestänyt.
4. Sairausajan palkasta vähennetään, mitä toimihenkilö saa saman työkyvyttömyyden takia samalta ajanjaksolta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta lain tai sopimuksen perusteella. Jos sairausajan palkka on maksettu, ennen kuin jonkin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada määrä takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.

5. Toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle sellaisesta sairastumisestaan, jonka takia hän on estynyt saapumasta työhön.
6. Vaadittaessa toimihenkilön on esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työnantaja tällöin nimeää käytettävän lääkärin, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.
7. Jos toimihenkilön terveydentila ja työtehtävät mahdollistavat, niin korvaavan työn tekeminen voi tulla kyseeseen. Korvaavan työn teettäminen edellyttää työterveyshuollon tapauskohtaista puoltavaa kannanottoa.

Ennen korvaavan työn aloittamista toimihenkilö ja hänen lähiesimies tai muu työnantajan edustaja käyvät läpi korvaavan työn edellä mainitut edellytykset. Korvaavan työn pitää olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan toimihenkilön normaaleja työtehtäviä vastaavaa. Tilanteen niin mahdollistaessa työnantaja voi korvaavan työn tekemisen sijaan järjestää toimihenkilölle koulutusta.

16 § Lääkärintarkastukset

Työnantaja ei vähennä toimihenkilön säännölliseltä työajalta tulevaa palkkaa alla mainituissa tapauksissa. Määräysten soveltamisen edellytyksenä on, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä, ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

1. Muut kuin lakisääteiset lääkärintarkastukset

Toimihenkilö käy sairauden toteamiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa. Tämä koskee myös lääkärintutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkkailua tai tutkimusta sairaalassa.

Toimihenkilö käy aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa. Tämä koskee seuraavia tapauksia:

- Sairauden olennaisesti pahentuessa toimihenkilön on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- Krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
- Muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
- Syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys

2. Raskauteen liittyvät lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Toimihenkilö käy lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömässä tarkastuksessa saadakseen äitiyspäivärahan tai synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa, mikäli tutkimukset on suoritettava työaikana.

3. Lakisääteiset lääkärintarkastukset

Toimihenkilö käy sellaisessa terveystarkastuksessa, jota tarkoitetaan lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevassa valtioneuvoston päätöksessä ja joka on hyväksytty työterveyshuollon suunnitelmassa. Tämä koskee myös nuorten työntekijäin suoje-
lusta annetussa laissa tarkoitettuja tutkimuksia sekä niitä terveydenhoitolain edellyttämiä tutkimuksia, joihin työnantaja lähettää toimihenkilön taikka jotka johtuvat toimihenkilön siirtymisestä yrityksen sisällä toisiin työtehtäviin.

4. Äkillinen hammassairaus

Jos äkillinen hammassairaus ennen hoitotoimenpiteitä aiheuttaa työntekijän työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa, hoitotoimenpiteen ajalta, mikäli hänen ei onnistu saada työajan ulkopuolella. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

17 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. Toimihenkilön palkasta ja vuosilomasta ei pidä vähentää hänen perheensä piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa.
2. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten, mikäli vihkimispäivä on hänen työpäivänsä.
3. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivinänsä, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.
4. Asevelvollisen toimihenkilön osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.
5. Jos toimihenkilö osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskursseille tai väestönsuojelulain mukaiseen koulutukseen, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäivältä.
6. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan lapsen huoltajalle palkkaa 15 §:n ja siinä mainittujen menettelytapaa koskevien määräysten mukaisesti kolmelta kalenteripäivältä sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Palkallisuuden edellytyksenä on, että molemmat lapsen vanhemmat ovat ansiotyössä tai, että toimihenkilö on yksinhuoltaja.
7. Toimihenkilön osallistuminen allekirjoittajaliiton liittokokoukseen tai hallituksen kokouksiin ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.

18 § Äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa

1. Toimihenkilön äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain 4 luvun ja sairausvakuutuslain perusteella.
2. Mikäli naispuolisen toimihenkilön työsuhde on kestänyt vähintään 6 kuukautta, suorittaa työnantaja äitiysvapaan alusta lukien toimihenkilön saaman päivärahan ja palkan erotuksen 3 kuukauden pituiselta ajanjaksolta. Äitiysvapaan ajalta ei ole velvollisuutta suorittaa palkkaa siltä osin, kun ennalta ilmoitettu tai sovittu hoitovapaa menee päällekkäin uuden äitiysvapaan kanssa.
3. Isyysvapaan palkkaa maksetaan kuuden arkipäivän ajalta. Työssäoloehto määräytyy kuten 18.2 §:ssä.

19 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

20 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

1. Kunkin työpaikan järjestäytyneillä toimihenkilöillä on oikeus keskuudestaan valita luottamusmies ja varaluottamusmies toimimaan heidän valtuuttamana asioissa, jotka koskevat tämän työehtosopimuksen tulkintaa tai muita työsuhteeseen liittyviä kysymyksiä.
2. Luottamusmiehenä olevaa toimihenkilöä ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä työstä erottaa.
3. Luottamusmiehen valinnasta ilmoitetaan kirjallisesti työnantajalle tai tämän edustajalle.
4. Luottamusmiehen perustellusti tarvitsemasta työstä vapautusajasta luottamusmies-tehtävien hoitamista varten sovitaan luottamusmiehen ja työnantajan välillä.
5. Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmieskorvausta, jonka suuruudesta sovietaan paikallisesti.

Luottamusmieskorvauksen suuruuden tulee alla olevista ajankohdista lukien olla vähintään:

Edustettavien työntekijöiden määrä	1.3.2016 lukien
2-4	25,10
5-20	41,16
yli 20	56,22

6. Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvausta

1.3.2016 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 35,14 €/kk edellyttäen, että työpaikan työntekijöiden säännöllinen lukumäärä on yli 20.

7. Luottamusmiehelle annetaan oikeus käyttää työnantajan tavanomaisia toimistovälineitä. Allekirjoittajajärjestöt toteavat yhteisenä tulkintanaan, että tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluu myös työpaikassa ja yhteisössä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. työpaikan ja yhteisön koko, luottamusmiehen tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

8. Luottamusmiehen oikeus saada tietoja:

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

Ao. luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat museon toimihenkilöitä koskevat tiedot:

- a) Toimihenkilön suku- ja etunimet sekä tehtävä.
- b) Palvelukseen tuloaika uusista toimihenkilöistä sekä irtisanotuista ja lomauteutuista toimihenkilöistä, määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaika.
- c) Palkkaryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu. Työpaikan palkankorotusten määrittämiseksi luottamusmiehellä on oikeus saada tiedot säännöllisen työajan ansioista toimihenkilöryhmittäin.
- d) Museon koko- ja osa-aikatoimihenkilöiden lukumäärä. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.
- e) Määräaikaisten työsopimusten osalta todetaan niiden perusteltu syy.

Vakinaistamismahdollisuuksista tehdään tapauskohtainen tarkastelu. Työnantaja käsittelee nämä tiedot luottamusmiehen kanssa vuosittain.

- f) Edellä mainittujen kohtien tiedot luottamusmiehellä on oikeus saada vuosittain. Uusien toimihenkilöiden osalta luottamusmiehellä on oikeus saada edellä mainitut tiedot kaksi kertaa vuodessa.
- g) Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

21 § Kokoontuminen työpaikoilla

Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla, työhuonekunnalla tai vastaavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päätyttyä, sekä erikseen sovittaessa myös viikkolepoon kuuluvana aikana järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:

- a) Kokouksen pidosta työpaikalla tai tässä pykälässä tarkoitetussa muussa paikassa on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiotua kokousta.
- b) Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on joko työpaikalla tai sen läheisyydessä työnantajan hallinnassa oleva tarkoitukseen soveltuva paikka. Ellei tällaista ole, on kysymyksestä tarvittaessa neuvoteltava tarkoituksenmukaisen ratkaisun löytämiseksi. Kokouspaikkaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä mm. siihen, että työturvallisuudesta, työhygieniasta ja paloturvallisuudesta annettuja määräyksiä voidaan noudattaa ja että kokous ei häiritse palvelutoimintaa.
- c) Pidettävän kokouksen menosta ja järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Järjestön luottamushenkilöiden tulee olla kokouksessa saapuvilla.
- d) Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.
- e) Työntekijäliiton ja sen tämän pykälän 1. momentissa mainitun alaosaston ilmoituksia ja tiedotuksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle.

22 § Jäsenmaksujen periminen

1. Mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, työnantaja perii liiton jäsenmaksut toimihenkilön palkasta ja toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.
2. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut liiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

23 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava ao. työnantajan ja työntekijöiden tai luottamusmiehen välillä.
2. Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, ja toinen osapuoli sitä haluaa, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu neuvoteltu asia. Jos paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian liittojen ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on

lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.

3. Sopijapuolten välillä käytävät neuvottelut on pyrittävä aloittamaan viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut.
4. Jommankumman liiton vaatimuksesta asia alistetaan keskusjärjestöjen välillä neuvoteltavaksi. Ellei liittojen ja mahdollisissa keskusliittojen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen tai liittojen niin sopiessa välimiesoikeuden ratkaistavaksi.
5. Välimiehiä valitsevat työehtosopimuksen osapuolet kumpikin kaksi ja näille tarpeellisen määrän varamiehiä. Välimiehet valitsevan niin ikään vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan, jonka tulee olla lainoppinut, puolueeton henkilö. Jolleivät välimiehet sovi puheenjohtajasta, määrää hänet jommankumman sopijapuolen pyynnöstä työriitojen valtakunnansovittelija. Välimiesten kustannukset jaetaan tasan työehtosopimusosapuolten kesken, elleivät välimiehet toisin määrää. Muutoin noudatetaan välimiesmenettelystä annetun lain säännöksiä.

24 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, ovat kiellettyt.

25 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa 1.2.2017 – 31.1.2018. Työehtosopimuksen irtisanominen on suoritettava vähintään kahden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.
2. Sopimuksen irtisanojan on irtisanomisen yhteydessä jätettävä pääkohdittaiset muutosesityksensä toiselle sopijapuolelle.
3. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä lokakuun 31. päivänä 2016

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

AKAVAN ERITYISALAT AE ry

MUSEOIDEN PALKKASOPIMUS

1 §

TEHTÄVIEN VAATIVUUSLUOKITTELU JA PERUSPALKAT

Toimihenkilön päätehtävä määrittää vaativuusryhmän.

I VARSINAINEN TOIMINTA

Peruspalkat €/kk ovat:

I Varsinainen toiminta	1.3.2016
1. Ammatilliset tehtävät	1.646,38
2. Vaativat ammatilliset tehtävät ja asiantuntijatehtävät	1.852,23
3. Vaativat asiantuntijatehtävät	2.301,52
4. Erityisen vaativat erityisasiantuntijatehtävät ja vaativat esimiestehtävät	2.532,15

1. Ammatilliset tehtävät

Tehtävät edellyttävät perehtyneisyyttä ja ammatillista pätevyyttä tavanomaisiin palvelu- tai tutkimustehtäviin. Työskentely tapahtuu vakiintuneilla tavoilla esimiesten antamien tehtävien puitteissa.

2. Vaativat ammatilliset tehtävät ja asiantuntijatehtävät

Tehtävät edellyttävät laajaa ammatillista pätevyyttä ja itsenäisyyttä tehtävien hoidossa. Työskentely tapahtuu yleisohjeiden perusteella vakiintuneilla tavoilla esimiehen antamien yleisohjeiden puitteissa. Tehtävät edellyttävät työkokemusta ja asiantuntijatehtävissä yliopistotasosta osaamista.

3. Vaativat asiantuntijatehtävät

Tehtävät edellyttävät toiminnon tai oman erityisalan laajaa yliopistotasosta ammatillista osaamista. Työskentely tapahtuu hyväksytyin suunnitelman mukaan. Tehtävään voi sisältyä esimiesvastuuta.

4. Erityisen vaativat erityisasiantuntijatehtävät ja vaativat esimiestehtävät

Tehtävät edellyttävät vähintään ylempää korkeakoulututkintoa. Lisäksi tehtävässä vaaditaan tyypillisesti vähintään 8 vuoden alan työkokemusta tai vastaavaa tehtävää edistävää syvällistä alan erityisasiantuntemusta. Esimiesasemassa tehtävässä ko-

rostuvat merkittävässä määrin henkilöstövastuu, talousvastuu tai itsenäinen toiminnallinen vastuu tietyistä kokonaisuuksista. Tehtävällä on suuri strateginen merkitys museon toiminnalle ja siinä toimitaan pitkälti itsenäisesti strategisten suunnitelmien mukaisesti. Usein tehtävässä toimitaan museon johtajan sijaisena tai johtoryhmän jäsenenä. Tehtävässä käytettäviä nimikkeitä voivat olla intendentti, osastonjohtaja, kokoelmapäällikkö, näyttelypäällikkö, projektipäällikkö tai vastaava.

Pöytäkirjamerkintä:

Vaativuusryhmällä 4 ei muuteta museoiden työehtosopimuksen 1 §:n a-kohdan mukaista soveltamisalarajausta. Näin ollen eräissä museoissa voi olla vaativuusryhmän 4 kaltaisilla määrittelyillä olevia esimiestehtäviä, joihin ei sovelleta museoiden työehtosopimusta.

Allekirjoittajajärjestöt toteavat, että vaativuusryhmän 4 käyttö on poikkeuksellista verrattuna vaativuusryhmän 3 soveltamisalaan. Ei esimerkiksi ole tarkoitettu, että joka museosta tulisi löytyä vaativuusryhmän 4 edellytykset täyttäviä tehtäviä. Työntekijälle ei synny subjektiivista oikeutta sijoittua vaativuusryhmään 4 esimerkiksi käytetyn tehtävänimikkeen perusteella, vaan lähtökohtaisesti työnantaja määrittelee tehtävän kokonaisvaativuuden ja sijoittumisen vaativuusryhmittelyyn.

Mikäli työntekijän työn vaativuusryhmä nostetaan alemmasta vaativuusryhmästä vaativuusryhmään 4, voidaan alemman vaativuusryhmän päälle maksettua henkilökohtaista lisää pienentää enintään vaativuusryhmien peruspalkkojen erotuksen verran, ellei toisin sovita. Kokonaispalkka ei voi pienentyä.

II TOIMISTO-, HALLINTO- JA TUKITOIMINNOT

Peruspalkat €/kk ovat:

II Toimisto-, hallinto- ja tukitoiminnot	1.3.2016
1. Avustavat tehtävät	1.522,72
2. Hallinto- ja toimistotehtävät	1.728,75

1. Avustavat tehtävät

Tehtävät ovat pääosin toistuvia ja edellyttävät omatoimisuutta työtehtävien hoidossa ja tapahtuvat esimiehen antamien ohjeiden mukaan.

2. Hallinto- ja toimistotehtävät

Tehtävät edellyttävät laajaa perehtyneisyyttä ja ammatillista pätevyyttä tehtäviin ja työskentely tapahtuu yleisohjeiden perusteella itsenäisesti.

2 §

Peruspalkan ja maksettavan palkan erotus on henkilökohtaista lisää. Lisän kehittymisen perusteet vahvistetaan vuosittain käytävissä yhteistoimintakeskusteluissa. Osa-

puolina ovat työnantaja ja luottamusmies. Jollei luottamusmiestä ole, asia käsitellään henkilökunnan kokouksessa.

Perusteet määritellään käytyjen yhteistoimintakeskustelujen jälkeen työnantajan toimesta talokohtaisesti henkilöittäin tai henkilöryhmittäin, jolloin kriteereinä voi olla esimerkiksi työn tulokset, ammatinhallinta, kokemus, koulutus ja muu pätevyys tai muu perusteltu paikallisesti sovittu tai työnantajan määrittelemä kriteeri. Ennen asian ratkaisua perusteet annetaan kirjallisesti myös toimihenkilölle.

Vuosittain käytävän keskustelun jälkeen henkilökohtaista lisää voidaan muuttaa joko ylös- tai erityisin perustein myös alaspäin.

Tehtävien muuttuessa vaativuusryhmää voidaan muuttaa, mikäli uudet tehtävät sitä edellyttävät. Palkka nousee tai laskee vaativuusryhmien peruspalkkojen erotuksen verran.

Palkan nousu tapahtuu muutosta seuraavan kalenterikuukauden alusta ja palkan lasku muutosta seuraavan neljännen kalenterikuukauden alusta.

Yleiskorotukset suoritetaan peruspalkkoihin, jolloin maksettava palkka tarkistuu vastaavasti. Palkkausjärjestelmää käyttöönotettaessa palkka ei laske.

Osapuolet toteavat, että uudella palkkausjärjestelmällä on tarkoitus kohottaa tuottavuutta. Osapuolet suosittelevat, että uuden palkkausjärjestelmän johdosta mahdollisesti aiheutuneet kustannussäästöt kohdennetaan osittain tai kokonaan henkilökohtaisten lisien kehittämiseen palkkausjärjestelmän peruseriaatteiden mukaisesti museon taloudellisen tilanteen niin mahdollistaessa. Osapuolet seuraavat toteutunutta kehitystä.

3 §

Mikäli toimihenkilön säännöllistä työaikaa pidennetään työehtosopimuksen 6.1 §:n momentin mukaisesti, siitä hänen kanssaan sopimalla, korotetaan hänen palkkaansa muutosta vastaavalla määrällä.

Helsingissä 31. päivänä lokakuuta 2016

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

AKAVAN ERITYISALAT AE ry

TYÖAIKAPANKKI PITKÄAIKAISISSA JA YKSILÖLLISISSÄ TYÖAIKAJÄRJESTELYISSÄ

Tulopoliittisen sopimuksen tavoitteiden mukaisesti Palvelualojen työnantajat PALTA ry ja Akavan Erityisalat AE ry ovat sopineet museoalan työehtosopimusta täydentämään seuraavan työaikapankkijärjestelmän:

Työaikapankki käsitteenä

Työaikapankilla tarkoitetaan vapaaehtoista järjestelyä, jossa työaikaa, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan sopimalla säästää tai lainata.

Työaikapankkijärjestelmä ei muuta voimassa olevia työaika- ja tasoittumisjärjestelmiä. Työaikapankkijärjestelmä on tarkoitettu käytettäväksi näiden lisäksi pyrittäessä sovittamaan yhteen työ- ja vapaa-aikaa.

Työaikapankkijärjestelmästä sopiminen

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja tarkemmasta sisällöstä sovitaan yrityskohtaisesti noudattaen museoalalla käytössä olevia paikallisen sopimisen menettelytapoja. Tällöin sovitaan esimerkiksi ajanjakso, jonka aikana työaikapankkia yksilötasolla kerrytetään tai puretaan, sekä säästö- ja lainausmahdollisuuksien enimmäismäärät.

Järjestelmän piiriin kuuluva henkilöstö

Työaikapankkijärjestelmä voi koskea koko tai osaa henkilöstöstä. Yksilötasolla käyttö perustuu vapaaehtoisuuteen.

Järjestelmästä irtautuminen

Yrityskohtaisesti on sovittava irtisanomisajoista, joita noudattaen järjestelmästä voidaan luopua joko yksilötasolla tai yleisesti. Tällöin on myös sovittava siitä, miten säästetyt tai lainatut tunnit nollataan työaikajärjestelyin (esimerkiksi 4 kk:n kuluessa), tai mikäli tämä ei ole mahdollista, säästetyt tai lainatut tunnit korvataan vastaavana rahasuorituksena.

Yrityskohtaisiin sopimuksiin on sisällytettävä vaihtoehto nollata työaikapankin saldo (+/-) myös rahana työsuhteen päättymisen yhteydessä, ellei saldoa ole voitu nollata vapaana tai työnä työsuhteen päättymiseen mennessä.

Työaikapankin osatekijät

Työaikapankin osatekijöinä voivat olla työehtosopimuksen tai sitä täydentäen työ-aikalain viittaamat työaikamuodot, palkanosat, korotusosat sekä 24 arkipäivää ylittävä lomanosuus.

Vapaiden ajalta maksettavien ansioiden määräytyminen

Työaikapankkiin perustuvia vapaita pidettäessä määräytyy vapaan ajalta suoritettava

palkka vapaan pitämisaikana voimassa olevan palkan mukaisesti.

Vapaiden pitäminen

Lähtökohtana työaikapankkijärjestelmissä on työn ja vapaa-ajan mahdollisimman hyvä yhteensovittaminen työyhteisön toiminnallisten ja työntekijän yksilöllisten tarpeiden kanssa.

Järjestelmästä sovittaessa on samalla sovittava myös säästämisen ja vapaiden pitämisen periaatteet.

Vapaiden luonne ja yhteensovittaminen muiden poissaoloperusteiden kanssa

Työaikapankkivapaat eivät muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja. Työaikapankkivapaat ovat työssäolon veroista aikaa vuosilomaoikeutta laskettaessa samoin kuin määriteltäessä oikeutta lisä- ja ylityökorvauksiin.

Tilanteissa, joissa henkilö on työaikapankkijärjestelmään perustuvan vapaan aikana työkyvytön tai olisi muusta syystä estynyt työnteosta, noudatetaan ns. aikaprioriteettiperiaatetta, ellei yrityskohtaisesti muusta sovita.

Mahdollisten erimielisyyksien ratkaisemisessa noudatetaan työehtosopimuksen mukaista erimielisyyksien neuvottelumenettelyä.

Helsingissä 5. päivänä marraskuuta 2013

PALEVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

AKAVAN ERITYISALAT AE ry

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Museoiden työehtosopimus – kilpailukyky sopimus

1 Lähtökohdat

Todettiin, että työmarkkinoiden keskusjärjestöt olivat 14.6.2016 allekirjoittaneet 29.2.2016 saavuttamansa neuvottelutuloksen kilpailukyky sopimukseksi, jonka tavoitteena on parantaa suomalaisen työn ja yritysten kilpailukykyä, lisätä talouskasvua ja luoda uusia työpaikkoja sekä tukea julkisen talouden sopeuttamista.

Todettiin, että sopijaosapuolten välillä on 30.5.2016 saavutettu uutta museoiden työehtosopimusta koskeva, kilpailukyky sopimuksen mukainen neuvottelutulos.

Sovittiin, että pöytäkirja tarkastetaan sähköpostitse ja että pöytäkirja sen jälkeen allekirjoitetaan.

2 Sopimuskausi

Uusi työehtosopimus tulee voimaan 1.2.2017 ja on voimassa 31.1.2018 saakka.

3 Palkkamääräykset

Työehtosopimukseen ei tehdä palkkoja tai muita kustannusvaikutteisia työehtoja koskevia muutoksia.

4 Työajan pidentäminen

Vuosittaista työaika pidennetään keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta. Työajan pidennys koskee kaikkia työaikamuotoja.

Pöytäkirjamerkintä:

Vuosittaisen työajan lisäys 24 tuntia tulee voimaan 1.2.2017, kuitenkin niin, että jo vuonna 2017 työajan pidennyksen määrä voi olla yhteensä 24 tuntia.

Pöytäkirjamerkintä:

24 tunnin vuosittainen työajan pidentäminen on tarkoitus toteuttaa pidentämällä työntekijän säännöllistä työaika siten, että työaikalaisissa tarkoitettua ylityötä ei muodostu. Työajan lisäyksestä ei makseta erillistä korvausta. Työajan lisäyksestä ei myöskään synny korvattavaa lisä- tai ylityötä.

Määräaikaisella työntekijällä tämän kohdan mukainen vuosittainen tuntimäärä laskeaan suhteuttamalla työsuhteen pituus ko. kalenterivuonna 12 kuukauteen.

Osa-aikaisilla työajan pidennys toteutetaan työajan suhteessa. Työajan pidennyksellä

ei ole vaikutusta työnantajan lisätyöntarjoamisvelvollisuuteen.

Työajan pidennys koskee myös tuntityöntekijöitä. Työajan pidennys toteutetaan toteutuneen työajan suhteessa.

Vuosittaisen työajan pidentäminen toteutetaan viemällä seuraavat muutokset työehtosopimuksen rakenteisiin seuraavasti:

Lisätään 6 §:ään uusi 12. kohta:

Vuosittaista työaika pidennetään vuodesta 2017 alkaen 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta. Työajan pidennys toteutetaan seuraavasti:

24 tunnin työajan pidentämisestä ilman ansiotason muutosta sovitaan paikallisesti kullakin työpaikalla. Paikallinen sopimus tehdään työnantajan ja luottamusmiehen välillä. Mikäli luottamusmiestä ei ole, paikallinen sopimus voidaan poikkeuksellisesti tehdä yhdessä työntekijöiden kanssa. Työajan pidennys toteutetaan sopimalla paikallisesti seuraavista vaihtoehdoista:

1) Vuosittaista 24 tunnin työajan pidennystä vastaava aika vähennetään liukuvan työajan saldoista tai työaikapankkisaldosta työnantajan määräämänä ajankohtana.

2) Säännöllistä työaika pidennetään 6 minuuttia vuorokaudessa. Kun työpaikalla on sovittu liukuvan työajan käytöstä, osapuolet sopivat vastaavat muutokset käytettävään liukuvantyöajan järjestelmään.

TAI

3) Jos edellä olevat vaihtoehdot eivät ole perustellusta syystä mahdollisia, voidaan säännöllistä työaika sopia pidennettäväksi siten, että viikoittainen työaika työehtosopimuksen 6.1 §:stä poiketen keskimäärin enintään 36 tuntia 45 minuuttia. Tällöin säännöllinen päivittäinen työaika voi olla enintään 7 tuntia 45 minuuttia. Työajan keskimääräinen pidennys edellyttää, että työnantaja ottaa käyttöön työtuntijärjestelmän, jossa työtunnit tulee tasata viimeistään 6 kuukauden välein. Työajan pidennystä ei voi sopia lauantaille, arkipyhälle, vapunpäivälle, itsenäisyyspäivälle, jouluaatolle eikä juhannusaatolle.

Pöytäkirjamerkintä:

osapuolet toteavat, että työajan keskimääräinen pidennys ei aiheuta muutosta mahdollisesti noudatettavaan liukuvan työajan järjestelmään.

Mikäli paikallista sopimusta ei tehdä, 24 tunnin työajan pidennys toteutetaan tekemällä enintään 40 tuntia työviikkoja työnantajan määrääminä ajankohtina. Työajanpidennystä ei kuitenkaan voi sijoittaa lauantaille, eikä viikoille, joihin on viitattu työehto-

sopimuksen 6.5 §:ssä.

5 Paikallinen sopiminen

5.1 Paikallinen sopiminen poikkeustilanteissa (selviytymislauseke)

Sopijaosapuolet ovat keskustelleet selviytymislausekkeesta, mutta eivät saavuttaneet yhteisymmärrystä sen sisällöstä.

5.2 Luottamusmiesten toimintaedellytysten kehittäminen

Sopimusosapuolet pitävät tärkeänä paikallisen sopimisen mahdollisuuksien edistämistä. Paikallinen sopiminen edellyttää avointa ja luottamukseen perustuvaa vuoropuhelua työnantajan ja henkilöstön välillä. Osapuolet sitoutuvat paikallisen sopimisen valmiuksien kehittämiseen vahvistamalla paikallisten osapuolten osaamista, keskinäistä luottamusta ja tahtoa.

5.3. Työaikapankki

Sopijaosapuolet suosittelevat museoita ottamaan käyttöön paikallisesti sopien työehtosopimuksen mukaisen työaikapankin.

6 Allekirjoitukset

Helsingissä, lokakuun 31. päivänä 2016

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Akavan Erityisalat AE ry



Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Eteläranta 10 6. krs, PL 62, 00131 Helsinki
Vaihe 020 595 5000
www.palta.fi



Akavan Erityisalat ry
Maistraatinportti 4 A, 6 krs, 00240 Helsinki
Puh 0201 235 340
www.akavanerityisalat.fi