

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av ett finskspråkigt kollektivavtal. Kollektivavtalets parter har inte kommit överens om den svenskspråkiga kollektivavtalstexten. Om tolkningen av den svenskspråkiga översättningen leder till ett annat slutresultat än det ursprungliga finskspråkiga kollektivavtalet, ska man följa det finskspråkiga kollektivavtalet. Nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan är inte ansvarig för de skador som uppkommer på grund av eventuella felaktigheter i översättningen.

Tämä on työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunnan teettämä käännös suomenkielisestä työehtosopimuksesta. Työehtosopimuksen sopijaosapuolet eivät ole sopineet ruotsinkielisestä työehtosopimustekstistä. Mikäli ruotsinkielisen käännöksen tulkinta johtaa erilaiseen lopputulokseen kuin alkuperäinen suomenkielinen työehtosopimus, tulee noudattaa suomenkielistä työehtosopimusta. Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta ei vastaa käännöksen mahdollisista virheellisyyksistä aiheutuvista vahingoista.

Kollektivavtal gällande museer

17.3.2022–29.2.2024

Innehållsförteckning

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL	1
1 § Avtalets omfattning	10
2 § Ledning och fördelning av arbete	11
3 § Inledande av anställningsförhållande	11
4 § Permittering och anställningsförhållandets upphörande	11
5 § Löner.....	13
6 § Arbetstid.....	14
7 § Mertidsarbete.....	17
8 § Mertidsarbete och maximal arbetstid.....	17
9 § Söndagsarbete	18
10 § Vilotider	18
11 § Delning av lönen	19
12 § Resekostnader och dagtraktamenten samt ersättning för arbetsresa....	19
13 § Semester	19
14 § Semesterpenning	19
15 § Lön för sjukdomstid	20
16 § Läkarundersökningar	22
17 § Kort tillfällig frånvaro	24
18 § Familjeledigheter	24
19 § Grupplivförsäkring	25
20 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig	25
21 § Lokala avtal.....	28
22 § Sammankomster på arbetsplatsen.....	28
23 § Uppbörd av medlemsavgifter.....	29
24 § Avgörande av meningsskiljaktigheter	29

25 §	Förpliktelse till arbetsfred och följderna av avtalsbrott	30
26 §	Överlevnadsklausul	30
27 §	Avtalets giltighetstid	30
	LÖNEAVTAL GÄLLANDE MUSEER	32
	ARBETSTIDSBANK I LÅNGVARIGA OCH INDIVIDUELLA ARBETSSYSTEM .	37
	BILAGA, AVTALSMALL FÖR DISTANSARBETE	40

**Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Akavas specialorganisationer rf**

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

KOLLEKTIVAVTAL GÄLLANDE MUSEER 17.3.2022–29.2.2024

Tid 17.3.2022

Avtalsparterna har 08.3.2022 nått ett nytt förhandlingsresultat om förnyelse av kollektivavtalet gällande museer, som godkänts inom de båda förbundens förvaltningar.

1. Avtalsperiod och avtalets giltighet

Det nya kollektivavtalet träder i kraft 17.3.2022. Fram till att det förnyade kollektivavtalet träder i kraft iakttas bestämmelserna i det tidigare kollektivavtalet.

Den nya avtalsperioden upphör 29.2.2024. Om parterna dock inte senast 31.12.2022 når överenskommelse om löneförhöjningarna för 2023, kan kollektivavtalet sägas upp senast 15.1.2023 så att det löper ut 28.2.2023.

Avtalet förlängs efter 1.3.2024 med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut skriftligen har sagt upp det.

2. Löneförhöjningar

2.1. Löneförhöjningar 2022

2.1.1. Löneuppgörelse genom lokala avtal

Om löneuppgörelsen förhandlas och avtalas lokalt tillsammans med förtroendemannen med beaktande av museets situation och förhållandena på respektive arbetsplats. Målet är att stödja de lönepolitiska målen, en uppmuntrande och rättvis lönesättning samt rätta till eventuella snedvridningar. Utöver dessa ska vid fördelning av höjningarna uppmärksamhet fästas vid arbetstagarnas kompetens och arbetsprestationer.

I den lokala löneuppgörelsen ska man komma överens om hur lönejusteringarna genomförs samt tidpunkten för och storleken på dem. Det är emellertid inte möjligt att lokalt komma överens om att lönerna alls inte höjs. Utöver de övriga uppgörelsealternativen är det möjligt att även avtala att höjningen fördelas jämt mellan arbetstagarna.

Avtalet ingås med förtroendemannen. För 2022 ingås avtalet om den lokala löneuppgörelsen skriftligt före 15.5.2022.

Den information som getts under förhandlingarna är konfidentiell och får enbart användas för förhandling om den lokala löneuppgörelsen.

2.1.2 Löneuppgörelse på annat sätt än genom lokala avtal

År 2022

Om ett lokalt avtal inte nås, höjs lönerna 1.6.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med 1,8 procent. Om man inte avtalar om ett annat förfaringssätt, är 0,9 procent en allmän förhöjning och 0,9 procent fördelas på ett sätt som bestäms av arbetsgivaren.

Storleken på potten som arbetsgivaren fastställer beräknas utifrån månadslönerna jämte naturaförmånerna i januari 2022 för anställda som har månadslön enligt detta kollektivavtal.

Principerna för fördelning av den lokala potten

Den lokala potten är avsedd att rätta till eventuella snedvridningar, stöda en rättvis lönestruktur, jämlikhet och lönebildningens sporrande effekt samt utvecklingen av produktiviteten på arbetsplatsen. Den lokala potten kan inte ges till endast en anställd.

Redogörelse för fördelningen av den lokala potten

Inom två månader från det att potten fördelades ska personalen informeras om användningen av potten och grunderna för fördelningen av den och den eventuella förtroendemannen ska få en redogörelse för grunderna för fastställande av potten och pottens storlek. Redogörelsen ska med beaktande av att löneuppgifterna är konfidentiella innehålla information om arbetstagarnas antal, hur många som fått en lönehöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek och den totala summan för löneförhöjningar till tjänstemännen.

Om en förtroendeman inte har valts, tillställs redogörelsen hela personalen.

Arbetsgivaren ska oberoende av fördelningen av den lokala potten se till att varje anställd får åtminstone månadslön i enlighet med lönetabellerna.

Tabellöner

Tabellerna höjs med den allmänna förhöjningens belopp från 1.6.2022 (0,9 procent) eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

Grundlönerna €/mån är fr.o.m. 1.6.2022:

I Egentlig verksamhet	1.6.2022
1. Yrkesmässiga uppgifter	1740,67
2. Krävande yrkesmässiga uppgifter och expertuppgifter	1958,29
3. Krävande expertuppgifter	2433,32
4. Särskilt krävande specialexpertuppgifter och krävande chefsuppgifter	2677,14

II Byråttjänster, administration och stödtjänster	1.6.2022
1. Biträdande uppgifter	1609,91
2. Administration och byråuppgifter	1827,75

Ersättningar för personalföreträdare

Förtroendemannaersättningarna höjs 1.6.2022 eller från och med början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter enligt följande:

Företrädda arbetstagare	Ersättning fr.o.m. 1.6.2022
2-4	34
5-20	53
över 20	75

Arbetarskyddsfullmäktiges ersättning höjs till 43 euro förutsatt att det ordinarie antalet arbetstagare på arbetsplatsen är över 20.

2.2. Löneförhöjningar 2023

Löneförhöjningarna för 2023 genomförs på samma sätt som löneförhöjningarna för 2022.

Parterna förhandlar senast 31.12.2022 om tidpunkten för de löneförhöjningar som ska genomföras 2023, kostnadseffekten och dess eventuella fördelning. I samband med detta kan man utreda förutsättningarna för att fortsätta avtalsperioden efter 29.2.2024.

Ifall man inte före 31.12.2022 kommer överens om storleken på lönejusteringen för 2023, kan vardera avtalsparten säga upp detta avtal så att det löper ut 28.2.2023. Ett skriftligt meddelande om att avtalet sägs upp ska skickas till den andra avtalsparten senast 15.1.2023.

3. Textändringar

3.1. Avtalets omfattning

En ny protokollsanteckning läggs till 1 § punkt 1 c och den lyder enligt följande:

Protokollsanteckning:

Parterna betonar att man inte utan grund kan tillämpa mindre fördelaktiga villkor på personer som utför guidearbete eller annat deltidsarbete än på andra tjänstemän som arbetar vid museet.

3.2. Permittering och anställningsförhållandets upphörande

Laghänvisningarna i 4 § 1 punkten ändras så att de överensstämmer med den nya samarbetslagen: Punkten ändras så att den lyder enligt följande:

1. Förbunden rekommenderar att man före eventuella nedskärningar av arbetskraften på arbetsplatsen ingående behandlar möjliga besparingsmetoder och försöker hitta en skäligare lösning.

Sådana förhandlingar som avses i 16 § 1 mom. i samarbetslagen ska vid eventuell permittering på ekonomiska grunder (5 kap. 2 § arbetsavtalslagen) föras vid minst två tillfällen under en period på sju dagar. Utgångspunkten är att samarbetsförhandlingarna gäller hela arbetsplatsen.

När arbetsgivaren överväger uppsägningar, permitteringar eller överföringar till anställningar på deltid av produktionsorsaker, ekonomiska orsaker eller orsaker som beror på omorganisering av funktioner, ska en arbetsgivare som hör till tillämpningsområdet för samarbetslagen (1333/2021) iaktta bestämmelserna i samarbetslagen med undantag av det som avtalats i denna föreskrift. Samarbetslagen utgör inte del av kollektivavtalet.

Avvikande från samarbetslagen beräknas förhandlingstiden enligt 23 § 2 mom. i samarbetslagen börja den dag då den skriftliga förhandlingsframställningen enligt 19 § i samarbetslagen tillkännages.

Exempel: en skriftlig förhandlingsframställning som gäller arbetsgivarens planer på tidsbunden permittering av åtta högre tjänstemän tillkännages 2.3.2020. Avvikande från samarbetslagen anses förhandlingstiden börja 2.3.2020, varvid den 14 dagar långa förhandlingsskyldigheten till denna del anses vara fullgjord 16.3.2020.

Då de förutsättningar som avses i denna bestämmelse uppfylls är tiden för meddelande om permittering 14 dagar, om man inte under samarbetsförhandlingarna avtalar om något annat med förtroendemannen.

3.3. Löner

Till 5 § läggs en ny punkt 2 enligt följande och numreringen ändras på motsvarande sätt:

Lönen kan betalas en gång i månaden.

3.4. Arbetstid

6 § 9 punkten andra och tredje stycket ändras enligt följande:

Förbunden rekommenderar att man avtalar lokalt om ersättningar för resor på fritiden utanför den ordinarie arbetstiden.

Man kan lokalt avtala om till exempel att resor under fritiden utanför arbetstiden ersätts enligt följande:

När en tjänsteman reser i arbetsärenden utanför ordinarie arbetstid, ersätts den tid som används för resan upp till 50 procent för de åtta första timmarna som använts till resorna. Det rekommenderas att ersättningen utförs under motsvarande fritid, såvida inte man inte separat avtalat om en penningersättning.

3.5. Semester

2 och 3 mom. i 13 § stryks.

3.6. Lokala avtal

I 21 § i kollektivavtalet läggs en ny sista mening till i det första stycket och den lyder på följande sätt:

Vid avsaknad av en förtroendeman kan ett lokalt avtal ingås med en tjänsteman eller med alla tjänstemän tillsammans.

3.7. Överlevnadsklausul

26 § ändras enligt följande:

Ifall en arbetsgivare är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter, som kan leda till att arbetskraften minskas, är det möjligt att utifrån de förändrade omständigheterna avtala med huvudförtroendemannen om att lokalt avvika från vad som föreskrivs i kollektivavtalet. Innan förhandlingarna inleds ska arbetsgivaren tillställa huvudförtroendemannen en redogörelse för arbetsgivarens aktuella ekonomiska situation samt de ekonomiska saneringsåtgärder som arbetsgivaren vidtagit.

Avtalet ingås för högst ett år och det kan vid behov förlängas, om omständigheterna som föranledde avtalet fortfarande råder.

3.8. Bilaga, avtalsmall för distansarbete

Första stycket i punkten Arbetstid i bilagan ändras så att den lyder enligt följande:

Utgångspunkten är att på distansarbete tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet om ordinarie arbetstid samt arbetsgivarens anvisningar och praxis beträffande arbetstiden. Arbetsgivaren och tjänstemannen ska komma överens om tillämpning av flexibel arbetstid vid distansarbete. Parterna kan också avtala om att arbetsdagens längd vid distansarbete kan vara högst 7 timmar 15 minuter.

4. Övriga ärenden

4.1. Arbetsgruppen för familjeledighet

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp som utreder hur familjeledighetsreformen påverkar kollektivavtalet. Arbetsgruppen följer hur familjeledighetsreformen framskrider och bedömer på ett kostnadsneutralt sätt de behov av ändringar som reformen eventuellt orsakar i utvecklingen av arbetsvillkoren.

Om de undertecknande organisationerna inte kommer överens om de ändringar familjeledighetsreformen orsakar i kollektivavtalet före 15.6.2022, fortsätter de avlönade perioderna att gälla till slutet av avtalsperioden trots att termerna i lagen ändrat.

4.2. Arbetshälsa och kunnande

Parterna anser det vara viktigt att främja arbetshälsan och utvecklingen av kunnandet på arbetsplatserna. Parterna rekommenderar att arbetsgivaren, förtroendemannen och personalen gemensamt planerar åtgärder för arbetshälsan och för att utveckla kunnandet och utvärderar huruvida åtgärderna fullgjorts på arbetsplatsen. Arbetshälsan och utvecklingen av kunnandet ska beaktas även på individnivå, t.ex. under utvecklingssamtalen.

Särskild uppmärksamhet ska fästas vid de anställdas arbetsförmåga och belastning samt vid att återhämtningen är tillräcklig. För detta kan personal- och utbildningsplaner, företagshälsovårdens arbetsplatsutredningar och riskbedömningar utnyttjas. Planeringen kan också genomföras som en del av det samarbete som avses i samarbetslagen.

4.3. 2 och 3 mom. i 13 § stryks.

Om en tjänsteman omfattas av semestrarna enligt 13 § 2 och 3 mom. innan detta förhandlingsresultat uppstått, förlorar inte tjänstemannen till följd av att momenten i fråga stryks den rätt till semester som föreskrivs i momenten, utan har rätt till semestrar enligt 13 § 2 och 3 mom. tills anställningsförhållandet upphör.

Helsingfors den 17 mars 2022

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Tuomas Aarto

Minna Ääri

Akavas specialorganisationer rf

Salla Luomanmäki

Kari Eskola

KOLLEKTIVAVTAL GÄLLANDE MUSEER

1 § Avtalets omfattning

1. Detta avtal tillämpas för anställda inom museibranschen.

Avtalet berör dock inte:

- a) personer som tillhör museiledningen, såsom chefer och deras direkt underställda som är i chefsposition och som har budgetansvar och personalansvar;
- b) arbetspraktik i anknytning till studier och anställningar med sysselsättningsmedel;
- c) personer vars arbetstid är regelbundet mindre än i genomsnitt 18 timmar per vecka under fyra veckor eller 18 timmar under en vecka.

Vid timarbete som utförs vid museer ska emellertid minst en timlön för den kravgrupp som motsvarar uppgiften enligt löneavtalet iakttas.

Protokollsanteckning:

Detta gäller endast arbetsavtal som undertecknats efter 1.3.2018.

Protokollsanteckning:

Parterna betonar att man inte utan grund kan tillämpa mindre fördelaktiga villkor på personer som utför guidentarbete eller annat deltidsarbete än på andra tjänstemän som arbetar vid museet.

- d) den person i vars arbetsavtal man kommit överens om att ett kollektivavtal gällande en annan bransch eller uppgift, vars villkor övergripande är bättre än kollektivavtalet gällande museer, ska följas.

- e) andra än museer som har rätt till statsandelar enligt museilagen och museiförordningen.

I detta kollektivavtal avses med tjänsteman en person som är anställd vid ett museum och kallas i detta kollektivavtal för tjänsteman.

2 § Ledning och fördelning av arbete

Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt att anställa och säga upp tjänstemän.

3 § Inledande av anställningsförhållande

1. Prövotiden enligt ett tillsvidare gällande arbetsavtal eller ett tidsbundet avtal som varar över ett år kan vara högst så länge som avses i gällande kollektivavtal, dock högst sex månader.

Prövotiden enligt ett tidsbundet avtal som varar högst ett år kan vara högst hälften av anställningsförhållandets längd.

2. Arbetsavtalen görs upp skriftligt.

4 § Permittering och anställningsförhållandets upphörande

1. Förbunden rekommenderar att man före eventuella nedskärningar av arbetskraften på arbetsplatsen ingående behandlar möjliga besparingsmetoder och försöker hitta en skäligare lösning.

Sådana förhandlingar som avses i 16 § 1 mom. i samarbetslagen ska vid eventuell permittering på ekonomiska grunder (5 kap. 2 § arbetsavtalslagen) föras vid minst två tillfällen under en period på sju dagar. Utgångspunkten är att samarbetsförhandlingarna gäller hela arbetsplatsen.

När arbetsgivaren överväger uppsägningar, permitteringar eller överföringar till anställningar på deltid av produktionsorsaker, ekonomiska orsaker eller orsaker som beror på omorganisering av funktioner, ska en arbetsgivare som hör till tillämpningsområdet för samarbetslagen (1333/2021) iaktta bestämmelserna i samarbetslagen med undantag av det som avtalats i denna föreskrift. Samarbetslagen utgör inte del av kollektivavtalet.

Avvikande från samarbetslagen beräknas förhandlingstiden enligt 23 § 2 mom. i samarbetslagen börja den dag då den skriftliga förhandlingsframställningen enligt 19 § i samarbetslagen tillkännages.

Exempel:

en skriftlig förhandlingsframställning som gäller arbetsgivarens planer på tidsbunden permittering av åtta högre tjänstemän tillkännages 2.3.2020. Avvikande från samarbetslagen anses förhandlingstiden börja 2.3.2020, varvid den 14 dagar långa förhandlingsskyldigheten till denna del anses vara fullgjord 16.3.2020.

Då de förutsättningar som avses i denna bestämmelse uppfylls är tiden för meddelande om permittering 14 dagar, om man inte under samarbetsförhandlingarna avtalar om något annat med förtroendemannen.

2. Om inte en längre uppsägningstid avtalats då arbetsgivaren säger upp ett tillsvidare gällande arbetsavtal iakttas nedanstående uppsägningstider som bestäms av anställningsförhållandets längd:

Uppsägningstid	Längden på anställningsförhållandet
14 dagar	mindre än ett år
en månad	1 år och högst 4 år
2 månader	över 4 år och högst 8 år
4 månader	över 8 år och högst 12 år
6 månader	över 12 år

När en tjänsteman säger upp sitt arbetsavtal som är i kraft tillsvidare är uppsägningstiden 1 månad.

Om tjänstemannens lön motsvarar minst lönesättningen för kravgrupp 3. *krävande expertuppgifter* enligt 1 § 1 punkten i löneavtalet, kan arbetsgivaren och tjänstemannen avtala om uppsägningstider som avviker från bestämmelsen i denna punkt. Om den anställdas arbetsförhållande har varat över åtta år, ska arbetsgivaren vid uppsägning av anställningsförhållandet dock iaktta uppsägningstider enligt kollektivavtalet.

3. En visstidsanställd tjänstemans arbete upphör utan uppsägningstid när den överenskomna arbetsperioden avslutas.
4. Om en visstidsanställd tjänsteman säger upp sig utan att följa uppsägningstiden, är han eller hon skyldig att ersätta arbetsgivaren med ett belopp som motsvarar lönen för den icke iakttagna uppsägningstiden.
5. Om en visstidsanställd tjänsteman lämnar sitt arbete innan den avtalade arbetsperioden avslutats, ska han eller hon ersätta arbetsgivaren den skada han eller hon på detta sätt orsakat.

5 § Löner

1. Förbunden avtalar separat om lönegrunderna genom löneavtalet som utgör en bilaga i detta avtal.
2. Lönen kan betalas en gång i månaden.
3. Lönen betalas till en penninginrättning som tjänstemannen anvisar, så att tjänstemannen kan lyfta sin lön på förfallodagen. Lönen får betalas kontant endast av tvingande skäl.

Om lönen förfaller till betalning på en dag då penninginrättningarna håller stängt den dag lönen skall betalas anses närmast föregående dag som lönebetalningsdag då tjänstemannen ska kunna lyfta lönen.

4. Praktikantlönen är minst 80 procent av tabellönen enligt uppgiftens kravgrupp. Praktikantlönen kan betalas i högst fem månader.

Tillämpningsanvisning:

Med denna praktik avses till exempel sommarpraktikant eller annan frivillig praktik vid sidan av studierna.

5. När anställningsförhållandet upphör betalas lönen följande normala löneutbetalningsdag efter att anställningsförhållandet upphört.

6 § Arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden är högst 7 timmar 15 minuter per dag och i genomsnitt högst 36 timmar 15 minuter per vecka. Om man på arbetsplatsen har avtalat om en ordinarie arbetstid som är längre än denna innan detta kollektivavtal träder i kraft, kan parterna fortsätta att följa sitt eget avtal men i enlighet med bestämmelserna i arbetstidslagen.
2. Den ordinarie arbetstiden under ett dygn görs sammanhängande, med undantag av paus. Man kan lokalt komma överens om att vilopausen är mellan en halv (1/2) och en (1) timme lång. Ifall tjänstemannen fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen under pausen räknas den inte som arbetstid.
3. Den ordinarie arbetstiden kan förlängas tillfälligt om detta har avtalats på förhand, dock inte med mer än en timme, förutsatt att antalet timmar per vecka under en period på högst 3 veckor utjämnas enligt punkt 1 till bestämd ordinarie arbetstid per vecka. Detta ska i så fall avtalas senast arbetsdagen före den dag då den förlängda arbetstiden tillämpas första gången.
4. Ifall det på grund av säsongsvariationer eller motsvarande operativa skäl är motiverat kan den ordinarie arbetstiden definieras som genomsnittlig. Arbetstiden per vecka utjämnas i detta avtal till genomsnittlig arbetstid per vecka under en period på högst sex månader. Då får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 10 timmar per dygn och 48 timmar per vecka, såvida inte annat avtalas lokalt. Genom lokala avtal kan arbetstiden i detta fall vara högst 12 timmar per dygn och 50 timmar per vecka.
5. Sådana veckor då en söckenhelg, första maj, självständighetsdagen eller Kristi himmelfärdsdag infaller en annan vardag än lördag, förkortas den ordinarie arbetstiden med en längd som motsvarar arbetstiden under dagen som infaller under söckenhelgdagen. Jul- och midsommarafton är lediga dagar.

6. Ifall arbetstiden ordnas i enlighet med 3 eller 4 stycket i denna paragraf eller om inte tidpunkten för när den dagliga ordinarie arbetstiden börjar och slutar fastställts, måste man på förhand utarbeta ett arbetstidsschema där arbetstagarens arbetstid och lediga tid framgår.
7. Arbetstiden för en deltidanställd avtalas enligt arbetsuppgift i arbetsavtalet.

Förbunden rekommenderar att man i arbetsavtal för anställda som separat kallas till arbete fastställer den oavbrutna minimiarbetstiden till två timmar.

8. Ersättning för eventuellt utryckningsarbete som tjänstemannen kan kallas till på sin fritid ska avtalas på förhand. Det kan gälla till exempel brand- eller tjuvlarm eller andra larm som gäller hustekniken.
9. Om arbetstagaren reser under sin arbetstid, ersätts restiden som arbetstid till den del restiden och den ordinarie arbetstiden tillsammans maximalt uppgår till den ordinarie arbetstiden per dygn enligt arbetstagarens avtal.

Förbunden rekommenderar att man avtalar lokalt om ersättningar för resor på fritiden utanför den ordinarie arbetstiden.

Man kan lokalt avtala om till exempel att resor under fritiden utanför arbetstiden ersätts enligt följande:

När en tjänsteman reser i arbetsärenden utanför ordinarie arbetstid, ersätts den tid som används för resan upp till 50 procent för de åtta första timmarna som använts till resorna. Det rekommenderas att ersättningen utförs under motsvarande fritid, såvida inte man inte separat avtalat om en penningersättning.

10. Arbetsgivaren och tjänstemannen eller förtroendemannen kan avtala om flexibel arbetstid enligt 12 § i arbetstidslagen.

Flexibel arbetstid kan genom överenskommelse med chefen på förhand också utjämnas till hela lediga dagar eller på tjänstemannens begäran till deltidarbete. Man ska samtidigt avtala om tidpunkten för ledigheten. Om man inte avtalar om annat inom gränserna för arbetstidslagen, kan saldot för flextiden vara högst 40 timmar.

Saldot för flextiden ska jämnas ut till den ovan överenskomna maximala arbetstiden inom en uppföljningstid på högst 12 månader.

Förbunden påminner om att det på arbetsplatsen är möjligt att ta i bruk en arbetstidsbank enligt bilagan till kollektivavtalet, till vilken det är möjligt att komma överens om att överföra till exempel flexibel arbetstid.

11. Arbetstagaren kan ha möjlighet till distansarbete i den mån uppgiftsbeskrivningen och datasäkerheten det tillåter. Distansarbete ska avtalas på förhand med chefen.

För avtal om distansarbete kan användas mallen som bifogats kollektivavtalet.

12. Arbetsgivaren kan trots bestämmelserna i kollektivavtalet och anställningsavtalet och utöver det som avtalas i dessa anvisa varje tjänsteman högst 16 timmar ordinarie arbetstid under ett kalenderår. Arbete anvisas i situationer där motiverade produktionsbehov kräver detta. Arbetstid kan inte anvisas för söckenhelger eller lördagar under söckenhelgsveckor. För ordinarie arbetstid som tillkommer betalas förutom månadslönen också enkel timlön. Tjänstemän har möjlighet att från fall till fall vägra förändringar av arbetstiden i enlighet med detta stycke, när det finns sakliga och vägande personliga skäl till detta.

13. Arbetsgivaren kan utöver tjänstemannens ordinarie årsarbetstid besluta om utbildning som är nödvändig för att utföra arbetet eller om utvecklingsevenemang i produktivitets-, effektivitets- och kvalitetsförbättrande syfte, antingen på arbetsplatsen eller på av arbetsgivaren anvisad plats. Utbildningarna och utvecklingsevenemangen får högst omfatta 8 timmar per kalenderår.

Denna tid är ordinarie arbetstid som kan åläggas utöver den ordinarie årsarbetstid som regleras i kollektivavtalet. För utbildningar eller utvecklingsevenemang betalas en lön som motsvarar enkel timlön. Utbildningar eller utvecklingsevenemang kan också utgöra en hel dag. Utbildningar eller utvecklingsevenemang kan inte ordnas på söckenhelger eller på veckoslut under söckenhelgsveckor. Tjänstemän har möjlighet att från fall till fall vägra förändringar av arbetstiden i enlighet med detta stycke, när det finns sakliga och vägande personliga skäl till detta.

7 § Mertidsarbete

1. Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ och med arbetstagarens samtycke utförs under tiden mellan den ordinarie arbetstiden och den längsta arbetstid som arbetstidslagen tillåter (8 timmar/dag och 40 ordinarie timmar/vecka).
2. Mertidsarbetet ersätts i form av motsvarande ledighet om inget annat avtalats med tjänstemannen. Ifall man avtalat om en penningersättning, betalas för mertidsarbete enkel timlön som beräknas på den sammanlagda summan av grundlön och individuellt tillägg.
3. När timlönen för mertidsarbete beräknas används samma timlönsdivisor som grund som när den förhöjda lönen för övertid beräknas.

8 § Mertidsarbete och maximal arbetstid

1. Lönen för övertidsarbete byts mot ledighet om man inte kommit överens med tjänstemannen om ersättning i pengar. Ledigheten ska beviljas förlängd enligt punkterna 2 och 3.
2. Övertid per dygn är arbete som utförs per dygn utöver den lagstadgade ordinarie maximiarbetstiden och den får utföras inom de gränser som lagen tillåter. För dygnsövertid betalas lön som är förhöjd med 50 % för de första två timmarna och för de följande timmarna lön som är förhöjd med 100 %.
3. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som utförs utöver det lagstadgade maximiantalet timmar per vecka eller om genomsnittlig veckoarbetstid tillämpas under perioden och för sådant arbete betalas för den första timmen lön som är förhöjd med 50 % och för de följande timmarna lön som är förhöjd med 100 %, som beräknas i enlighet med 7 §.
4. Vid beräkning av övertidsersättning beräknas den enkla timlönen genom att dividera månadslönen med talet 163 såvida inget annat avtalats lokalt.
5. Som utjämningsperiod för den maximala arbetstiden kan 12 månader användas.

9 § Söndagsarbete

För söndagsarbete, varmed avses arbete som utförs på en söndag, en annan kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen, betalas utöver annan lön för denna tid en enkel grundlön som ersättning för söndagsarbete som beräknas i enlighet med 8 §. Genom överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare kan lönen för söndagsarbete och söndagsförhöjningen på motsvarande sätt bytas ut mot förlängd ledighet.

10 § Vilotider

1. Veckovilan ordnas enligt arbetstidslagen. Alternativt kan veckovilan även ordnas så att tjänstemannen får en oavbruten vilotid på minst 35 timmar en gång i veckan, som såvida möjligt och med beaktande av arbetets natur ska förläggas i anslutning till söndagen. Veckovilan kan dock även ordnas så att den är i genomsnitt 35 timmar under två veckor. Vilotiden ska utgöra en oavbruten period på minst 24 timmar per vecka. Oberoende av hur veckovilan ordnas kan veckovilan ges under veckoskiftet på så sätt att den utgör en del av den föregående och följande veckan så att största delen av veckovilan infaller under den vecka som veckovilan gäller.
2. Undantag från bestämmelserna i denna paragraf kan dock göras i enlighet med arbetstidslagen:
 - a) när tjänstemannens ordinarie arbetstid per dygn är högst 3 timmar;
 - b) då tjänsteman behövs i nödarbete;
 - c) då arbetets tekniska natur inte tillåter att vissa tjänstemän fullständigt befrias från arbetet;
 - d) när tjänstemannen tillfälligt behövs i arbetet under hans eller hennes veckovila.

11 § Delning av lönen

1. Månadslönen delas då anställningen inleds eller upphör vid en annan tidpunkt än i början eller slutet av lönebetalningsperioden eller då tjänstemannen varit frånvarande från arbetet utan att arbetsgivaren är skyldig att betala lön.

Frånvaro kan också ersättas med motsvarande antal arbetstimmar.

2. Vid beräkning av dagslön används som divisor antalet ordinarie arbetsdagar som enligt arbetsschemat ingår i månaden eller en lokalt överenskommen fast divisor.
3. Vid beräkning av lön för kortare perioder än en dag tillämpas timlönsdivisorn enligt 8.4 §.

12 § Resekostnader och dagtraktamenten samt ersättning för arbetsresa

1. I fråga om ersättning av resekostnader och traktamentenas storlek tillämpas bestämmelserna i statens tjänstekollektivavtal.
2. För utbildning som anordnats av arbetsgivaren tillämpas bestämmelserna enligt denna paragraf.

13 § Semester

1. En tjänsteman får semester enligt gällande semesterlag.

14 § Semesterpenning

1. Till en tjänsteman som inleder sin semester vid den uppgivna eller avtalade tidpunkten och återkommer till arbetet genast efter att semestern upphört, betalas en semesterpremie på 50 % av hans eller hennes semesterlön.
2. Semesterpremien betalas också om tjänstemannen omedelbart innan semestern inleds eller då semestern upphört medan anställningsförhållandet varar har varit frånvarande från arbetet med arbetsgivarens samtycke eller av annan anledning som nämns i 7 § i semesterlagen.

3. Frånvaro från arbetet på grund av vårdledighet jämställs med situationer då en arbetstagare är frånvarande med arbetsgivarens samtycke. En förutsättning för betalning av semesterpremie är att arbetstagaren återvänder till arbetet från vårdledigheten i enlighet med en anmälan som avses i arbetsavtalslagen eller en ändring som senare av motiverade anledningar gjorts i den.
4. Semesterpremien betalas även till tjänstemän som går i ålders- eller invalidpension samt till tjänstemän som går i förtidspension eller individuell förtidspension samt till tjänstemän som efter att ha fullgjort sin värnplikt återgår till arbetet enligt förutsättningen i lagen om fortbestånd av till tjänstgöring inkallad värnplikts arbets- eller tjänsteförhållande.
5. Om arbetsgivaren av annan än på tjänstemannen beroende orsak har sagt upp hans eller hennes arbetsavtal att upphöra under semestern så att tjänstemannen på grund av att anställningsförhållandet har upphört är förhindrad att återgå till arbetet, förlorar tjänstemannen inte på denna grund sin rätt till semesterpremie.
6. Semesterpremien betalas för sommar- och vintersemesterns del i samband med följande lönebetalningsdag. Enligt överenskommelse med tjänstemannen kan semesterpremien för sommarsemestern betalas senast vid semesterperiodens utgång före utgången av kalenderåret och för vintersemesterns del innan nästa semesterperiod börjar.
7. Enligt överenskommelse med tjänstemannen kan semesterpremien helt eller delvis bytas ut mot motsvarande ledighet.

15 § Lön för sjukdomstid

1. Då tjänstemannen efter ett anställningsförhållande som varat en månad till följd av sjukdom eller olycksfall är oförmögen till arbete och han eller hon inte med avsikt eller genom grovt vållande orsakat sjukdomen eller olycksfallet, betalar arbetsgivaren vid fortsatt anställningsförhållande lön:

Anställningens oavbrutna längd	Löneperiod
under 3 år	högst 28 dagar
minst 3 år men under 5 år	högst 35 dagar
över 5 år och högst 10 år	högst 42 dagar
över 10 år	högst 56 dagar

Om en tjänsteman till följd av sjukdom eller olycksfall är förhindrad att utföra arbete efter att anställningsförhållandet inletts men då det varat mindre än en månad betalas tjänstemannen 50 % av lönen för högst insjuknandedagen och för 9 därpå följande vardagar.

För de arbetsdagar som ingår i den karenstid som avses i sjukförsäkringslagen betalas full dagslön och för arbetsdagarna därefter endast skillnaden mellan dagslönen och dagpenningen som betalas utgående från sjukförsäkringslagen. Utbetalning av den senare lönedelen förutsätter att arbetsgivaren har fått en utredning om hur stor dagpenning som betalats eller kommer att betalas ut till tjänstemannen.

Lönebetalningsperioderna under sjuktiden beräknas utgående från respektive frånvaro. När en tjänsteman insjuknar i samma sjukdom inom 30 kalenderdagar från det arbetstagaren återvänt betalas lön för sjuktiden som om det vore fråga om en enda frånvaroperiod.

- Om den i sjukförsäkringslagen avsedda dagpenningen till följd av skäl som beror på tjänstemannen själv inte betalas eller om den betalas till ett mindre belopp än det som tjänstemannen med stöd av 16 och 17 § i sjukförsäkringslagen har rätt till, har arbetsgivaren rätt att av lönen för sjuktiden dra av den del som till följd av tjänstemannens tillvägagångssätt delvis eller helt har lämnats obetald som dagpenning i enlighet med sjukförsäkringslagen.
- Om arbetstagaren, på grund av sin egen sjukdom eller på grund av arbetsoförmåga som beror på något annat, avbryter sin föräldraledighet eller vårdledighet, har arbetsgivaren ingen skyldighet att betala lön för sjukdomstid för den tid föräldra- eller vårdledighetsperioden skulle ha fortgått.
- Av lönen för sjukdomstiden avdras det belopp som tjänstemannen på grund av samma arbetsoförmåga får som dagpenning för samma tidsperiod eller därmed jämförbar ersättning utgående från lag eller avtal. Om lönen för sjukdomstiden betalades före utbetalningen av någon av de ovan nämnda ersättningarna har arbetsgivaren rätt att lyfta ersättning eller få beloppet återbetalt av tjänstemannen, dock inte till ett högre belopp än det som arbetsgivaren betalade.

5. En tjänsteman har skyldighet att utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om sådant insjuknande på grund av vilken han eller hon är förhindrad att infinna sig på sitt arbete.
6. Tjänstemannen ska på begäran visa upp ett läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning om sin arbetsförmåga. Om arbetsgivaren i det här sammanhanget utser läkaren som arbetstagaren ska besöka, betalar arbetsgivaren kostnaderna som uppkommer i samband med läkarintyget.
7. Om det med tanke på tjänstemannens hälsotillstånd och arbetsuppgifter är möjligt kan ersättande arbete komma i fråga. Anvisning av ersättande arbete förutsätter att företagshälsovården gör ett ställningstagande i varje enskilt fall.

Innan det ersättande arbetet inleds ska tjänstemannen och dennes närmaste chef eller en annan arbetsgivarrepresentant gå igenom de ovan nämnda förutsättningarna för ersättande arbete. Det ersättande arbetet ska vara ändamålsenligt och i mån av möjlighet motsvara tjänstemannens normala arbetsuppgifter. Om situationen tillåter det kan arbetsgivaren i stället för ersättande arbete ordna utbildning för tjänstemannen.

16 § Läkareundersökningar

Arbetsgivaren gör inga avdrag på tjänstemannens lön för ordinarie arbetstid i fallen nedan. För tillämpningen av bestämmelserna förutsätts att läkarkontroller och -undersökningar har ordnats utan onödig förlust av arbetstid, att det hade varit omöjligt att utföra kontrollerna utanför arbetstiden och att arbetsgivaren i förväg har meddelats om dem.

1. Andra än lagstadgade läkarundersökningar

Tjänstemannen genomgår en läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av sjukdom och en laboratorie- och röntgenundersökning i anknytning till undersökningen. Detta gäller även arbetsförmåga med anledning av läkarundersökningen samt observation eller undersökning på sjukhus för sjukdomssymtom.

Tjänstemannen genomgår en läkarundersökning med anledning av en tidigare konstaterad sjukdom. Detta gäller följande fall:

- Tjänstemannen är tvungen att uppsöka läkare eftersom sjukdomen väsentligt försämrats
- En kronisk sjukdom kräver läkarundersökning och det är fråga om en undersökning av läkare inom ett specialområde i syfte att bestämma vård
- En läkarundersökning i syfte att bestämma vård för en annan tidigare diagnostiserad sjukdom om läkartjänsten inte finns tillgänglig utanför arbetstiden
- Arbetsoförmåga på grund av behandlingsåtgärd som förutsätts till följd av cancersjukdom.

2. Läkarundersökningar och undersökningar i anknytning till graviditet

Tjänstemannen genomgår en undersökning som är nödvändig för att få ett intyg av en läkare eller från en hälsovårdscentral i syfte att få moderskapspenning eller medicinska undersökningar som föregår förlossningen, ifall dessa undersökningar måste göras under arbetstid.

3. Lagstadgade läkarundersökningar

Tjänstemannen genomgår en sådan hälsoundersökning som avses i statsrådets beslut om lagstadgad företagshälsovård och som har godkänts i företagshälsovårdens verksamhetsplan. Detta gäller även de undersökningar som avses i lagen om skydd för unga tjänstemän och de undersökningar som krävs i hälso- och sjukvårdslagen dit arbetsgivaren remitterar tjänstemannen eller som beror på att arbetstagaren övergår till andra uppgifter inom företaget.

4. Akut tandsjukdom

Om akut tandsjukdom före vårdåtgärder orsakar arbetstagare arbetsoförmåga, som fordrar vård under samma dag eller samma arbetsskift, för tid som åtgår till vårdåtgärd, om arbetstagaren inte lyckas få vård utom arbetstid. Arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård bevisas med ett intyg som utfärdas av tandläkaren.

17 § Kort tillfällig frånvaro

1. Kort tillfällig ledighet som beviljas på grund av plötsligt sjukdomsfall i en tjänstemans familj eller på grund av nära anhörigs död minskar inte tjänstemannens lön eller semester.
2. Tjänstemannen får en ledig dag med lön för sin egen vigsel, om vigseldagen är hans eller hennes arbetsdag.
3. Tjänstemannen får en ledig dag med lön på sin 50- och 60-årsdag, om dagen infaller på en arbetsdag.
4. En värnpliktig tjänstemans deltagande i uppbåd medför inget inkomstbortfall.
5. Om tjänstemannen deltar i reservövningar, försvarskurser eller i en utbildning enligt lagen om befolkningsskydd, betalas åt honom eller henne skillnaden mellan lönen och reservistlönen för de dagar han eller hon deltagit i övningarna.
6. Om ett barn under tio år plötsligt insjuknar får barnets vårdnadshavare lön enligt 15 § och däri nämnda bestämmelserna om lön för tre kalenderdagar för tiden för en sådan kortvarig frånvaro som är nödvändig för att ordna vård åt barnet eller vårda barnet. För utbetalning av lön krävs att båda föräldrarna förvärvsarbetar eller att tjänstemannen är ensamförsörjare.
7. Tjänstemannens deltagande i det undertecknande förbundets förbundsmöte eller styrelsesammanträden innebär inte inkomstbortfall.

18 § Familjeledigheter

1. Tjänstemannens moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet fastställs enligt 4 kap. i arbetsavtalslagen och enligt sjukförsäkringslagen.
2. Ifall en kvinnlig tjänstemans anställningsförhållande varat under minst 6 månader betalar arbetsgivaren från moderskapsledighetens början skillnaden mellan dagpenningen som tjänstemannen får och lönen under en tidsperiod på 3 månader.

Arbetstagaren ska meddela om familjeledighet i enlighet med gällande arbetsavtalslag.

Protokollsanteckning:

Om användning av familjeledigheter ska i regel meddelas senast två månader i förskott.

Förutsättningen för löneutbetalning är jakande beslut om dagtraktamente. Parterna rekommenderar att arbetstagarna ger arbetsgivaren i god tid en preliminär övergripande plan för användningen av familjeledigheter.

3. Lön för faderskapsledighet betalas för en tid på sex vardagar. Arbetsvillkoret bestäms enligt 18 § 2 mom.
4. Om en tjänsteman, vars anställningsförhållande har varat minst 6 månader, adopterar ett barn som vid tiden för placeringen är under 7 år betalar arbetsgivaren till tjänstemannen från och med början av ledigheten skillnaden mellan lönen och föräldrapenningen under en period på tre månader. Förutsättningen för löneutbetalning är att tjänstemannen erhåller föräldrapenning från Folkpensionsanstalten.

Tillämpningsanvisning:

Ledighet med lön ges endast en av föräldrarna per barn.

19 § Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren ombesörjer på sin bekostnad en grupplivförsäkring för tjänstemän så som därom avtalats mellan centralorganisationerna.

20 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

1. Ett företags organiserade tjänstemän har rätt att bland sig välja en förtroendeman och vice förtroendeman som med deras bemyndigande agerar i frågor som gäller tolkning av detta arbetsavtal eller andra anställningsfrågor.
2. Det är inte tillåtet att utöva påtryckning på en tjänsteman som är förtroendeman eller avskeda honom eller henne på grund av denna uppgift.

3. Valet av en förtroendeman meddelas skriftligen till arbetstagaren eller arbetstagarens representant.
4. Den motiverade befrielse från arbete som förtroendemannen behöver för skötseln av förtroendemannauppgifter avtalas mellan förtroendemannen och arbetsgivaren.
5. Åt förtroendemannen betalas förtroendemannaersättning vars storlek avtalas lokalt.

Förtroendemannaersättningen ska fr.o.m. tidpunkterna nedan uppgå till minst:

Företrädde arbetstagare	Ersättning från början av den lönebetalningsperiod som börjar 1.6.2022 eller närmast därefter
2-4	34
5-20	53
över 20	75

6. En arbetarskyddsfullmäktig får 43 €/mån från och med 1.6.2022 eller början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter för skötseln av arbetarskyddsuppgifterna förutsatt att det ordinarie antalet arbetstagare på arbetsplatsen är över 20.
7. Förtroendemannen beviljas rätt att använda arbetsgivarens sedvanliga kontorsredskap. Undertecknarorganisationerna antar som sin gemensamma tolkning att till sedvanliga kontorsredskap också hör ADB-utrustning som allmänt används på arbetsplatsen och samfundet och därmed förknippade program samt internetuppkoppling (e-post). Vid bedömningen kan bl.a. beaktas arbetsplatsens och samfundets storlek, omfattningen och behovet av förtroendemannauppgifter och den tid som använts för dessa uppgifter. Lokalt avtalas om praktiska arrangemang.
8. Förbunden rekommenderar att förtroendemannen bereds möjlighet att delta i förtroendemannautbildning som det egna fackförbundet ordnar. Utbildningen ska främja skötseln av förtroendemannauppgifterna. Utbildningen ska inte orsaka förlorad arbetsinkomst för förtroendemannen. För förtroendemannautbildningen intjänas dock inte mertids- eller övertidsarbete. Arbetsgivaren har av grundad anledning rätt att flytta förtroendemannens deltagande i utbildning som avses i denna punkt eller att neka deltagandet.

9. Förtroendemannens rätt till information:

Om oklarheter eller meningsskiljaktigheter uppstår i fråga om tjänstemännens lön eller andra frågor i anslutning till anställningen, skall förtroendemannen få alla uppgifter som kan inverka på utredningen av det fall som orsakat meningsskiljaktigheterna.

Den ifrågavarande förtroendemannen har rätt att skriftligt eller på annat avtalat sätt få följande uppgifter om museets anställda:

- a) Tjänstemannens efter- och förnamn samt arbetsuppgift.
- b) Anställningsdatum för nya tjänstemän samt uppsagda och permitterade tjänstemän, gällande visstidsanställningar meddelas den avtalade tiden.
- c) Lönegrupp eller motsvarande, till vilken tjänstemannen eller det av honom eller henne utförda arbetet hör. För fastställande av löneförhöjning på arbetsplatsen har förtroendemannen rätt att få information om inkomsten för ordinarie arbetstid för respektive tjänstemannagrupp.
- d) Antalet heltids- och deltidсанställda vid museet. Detta gäller även personal som under halvårsperioden separat kallats till arbete eller annan tillfällig personal.
- e) För arbetsavtal som gäller för viss tid ska en grundad orsak anges.

Möjligheterna att ordna fast arbete utreds från fall till fall. Arbetsgivaren går årligen igenom det här uppgifterna med förtroendemannen.

- f) Förtroendemannen har rätt att årligen ta del av uppgifterna i momenten ovan.

När det gäller nya tjänstemän har förtroendemannen rätt att få de ovan nämnda uppgifterna två gånger per år.

- g) På begäran lämnas till förtroendemannen en utredning över vilka uppgifter som insamlats i samband med anställning.

21 § Lokala avtal

Förhandlings- och avtalsparter kan vara en arbetsgivare som är bunden av kollektivavtalet eller dennes företrädare samt en förtroendeman som tillsatts av ett arbetstagarförbund som är part i detta avtal och som företräder de personer frågan gäller. Vid avsaknad av en förtroendeman kan ett lokalt avtal ingås med en tjänsteman eller med alla tjänstemän tillsammans.

Om ingen förtroendeman tillsatts, kan avtalet ingås tillsammans med arbetarskyddsfullmäktig eller förtroendeombudet eller vid avsaknad av dessa tillsammans med en representant enligt samarbetslagen eller en annan representant som personalen valt tillsammans.

22 § Sammankomster på arbetsplatsen

Registrerade underföreningar till förbund som är part i kollektivavtalet och dessa underföreningars avdelningar, fackklubbar eller motsvarande på arbetsplatsen har möjlighet att utanför arbetstiden innan arbetstiden inleds, under måltidsrasterna eller omedelbart efter avslutad arbetstid liksom enligt särskild överenskommelse även under veckovilan ordna möten för att behandla frågor som gäller anställningsfrågor under följande förutsättningar:

- a) Ett avtal ska såvitt möjligt ingås med arbetsgivaren tre dagar före det planerade mötet ordnas på arbetsplatsen eller på en annan i denna paragraf avsedd plats.
- b) Arbetsgivaren anvisar en för ändamålet lämplig mötesplats som är i arbetsgivarens besittning och belägen antingen på arbetsplatsen eller i dess närhet. Om en sådan inte finns ska man vid behov förhandla för att nå en ändamålsenlig lösning. Vid valet av mötesplats ska uppmärksamhet fästas bl.a. på att bestämmelserna om säkerheten i arbetet, arbetshygienen och brandsäkerheten kan iakttas och att mötet inte stör serviceverksamheten.
- c) För mötesordningen och ordningen och renheten i möteslokalen ansvarar den organisation och de arrangörer som har reserverat möteslokalen. Organisationens förtroendemän ska finnas tillgängliga under mötet.

- d) Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för ett förbund som är avtalspart i kollektivavtalet, för dess underförening samt för den aktuella centralorganisationen.
- e) Meddelanden och tillkännagivanden från arbetstagarförbundet och en i 1 momentet i denna paragraf nämnd underförening får sättas upp på en för ändamålet uppsatt anslagstavla på arbetsplatsen.

23 § Uppbörd av medlemsavgifter

- 1. Ifall en tjänsteman har gett sin fullmakt uppbär arbetsgivaren medlemsavgiften till förbundet från tjänstemannens lön och tjänstemannen får vid årets slut ett intyg över den innehållna summan för skattemyndigheterna.
- 2. Arbetsgivaren redovisar de uppburna medlemsavgifterna till det konto som förbundet anvisat enligt givna anvisningar.

24 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

- 1. Om meningsskiljaktigheter som gäller tolkningen eller tillämpningen av detta avtal eller brott mot detta avtal ska förhandlas med arbetsgivaren och tjänstemannen eller förtroendemannen.
- 2. Om de lokala förhandlingarna leder till resultat och den ena parten vill det ska en promemoria utarbetas som båda parterna undertecknar och i vilken det ärende som förhandlingarna gällt kort anges. Om de lokala förhandlingarna inte leder till resultat och den ena parten vill underställa ärendet organisationerna för avgörande, ska om ärendet i sådana fall utarbetas en promemoria, som båda parterna undertecknar och i vilken både ärendet som är föremål för meningsskiljaktigheten, fakta och vardera partens ståndpunkt kort nämns.
- 3. Man ska sträva efter att förhandlingar mellan avtalsparterna påbörjas inom en vecka från det att någondera avtalsparten har meddelat om saken.
- 4. På begäran av någondera förbundet hänskjuts ärendet till centralorganisationerna för förhandling. Ifall samförstånd inte kan nås i förhandlingarna mellan centralorganisationerna, kan ärendet överföras till arbetsdomstolen eller om förbunden kommer överens till skiljedomstol för avgörande.

5. Båda parterna i kollektivavtalet utser två skiljemän och ett tillräckligt antal ersättare för dem. Skiljemännen väljer även för ett år i sänder en ordförande som ska vara en lagfaren, opartisk person. Om skiljemännen inte kan komma överens i valet av ordförande utses han på någondera avtalspartens begäran av riksförlikningsmannen i arbetstvist. Kostnaderna för skiljemännen delas lika mellan kollektivavtalsparterna om inte skiljemännen föreskriver något annat. Annars iakttas bestämmelserna i lagen om skiljeförfaranden.

25 § Förpliktelse till arbetsfred och följderna av avtalsbrott

Alla stridsåtgärder som riktar sig mot detta avtal i sin helhet eller mot någon enskild bestämmelse i det är förbjudna.

26 § Överlevnadsklausul

Ifall en arbetsgivare är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter, som kan leda till att arbetskraften minskas, är det möjligt att utifrån de förändrade omständigheterna avtala med huvudförtroendemannen om att lokalt avvika från vad som föreskrivs i kollektivavtalet. Innan förhandlingarna inleds ska arbetsgivaren tillstålla huvudförtroendemannen en redogörelse för arbetsgivarens aktuella ekonomiska situation samt de ekonomiska saneringsåtgärder som arbetsgivaren vidtagit.

Avtalet ingås för högst ett år och det kan vid behov förlängas, om omständigheterna som föranledde avtalet fortfarande råder.

27 § Avtalets giltighetstid

1. Detta avtal är i kraft 17.3.2022 och gäller till och med 29.2.2024. Om parterna dock inte når överenskommelse senast 31.12.2022 om löneförhöjningarna för 2023, kan kollektivavtalet sägas upp senast 15.1.2023 så att det löper ut 28.2.2023. Avtalet förlängs efter 29.2.2024 med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut skriftligen har sagt upp det.

2. Den part som säger upp avtalet ska i samband med uppsägningen presentera i huvuddrag ett ändringsförslag för den andra avtalsparten.
3. Bestämmelserna i detta avtal gäller tills ett nytt avtal träder i kraft eller tills det av någondera parten fastställs att förhandlingarna mellan parterna har upphört.

Helsingfors den 17 mars 2022

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

AKAVAS SPECIALORGANISATIONER rf

LÖNEAVTAL GÄLLANDE MUSEER

1 §

UPPGIFTERNAS KRAVNIVÅ OCH GRUNDLÖNER

Kravgruppen definieras av tjänstemannens huvuduppgift.

I EGENTLIG VERKSAMHET

Grundlönerna €/mån är:

I Egentlig verksamhet	01-05-2021 eller från början av den lönebetalning period som inleds närmast därefter	1.6.2022 eller från början av den lönebetalning period som inleds närmast därefter
1. Yrkesmässiga uppgifter	1725,14	1740,67
2. Krävande yrkesmässiga uppgifter och expertuppgifter	1940,82	1958,29
3. Krävande expertuppgifter	2411,62	2433,32
4. Särskilt krävande specialexpertuppgifter och krävande chefsuppgifter	2653,26	2677,14

1. Yrkesmässiga uppgifter

Uppgifterna förutsätter förtrogenhet och yrkesmässig kompetens i sedvanliga service- eller forskningsuppgifter. Arbetet sker på vedertaget sätt inom ramen för de uppgifter som givits av cheferna.

2. Krävande yrkesmässiga uppgifter och expertuppgifter

Uppgifterna förutsätter bred yrkesmässig kompetens och självständighet vid utförandet av uppgifter. Arbetet utförs med stöd av allmänna anvisningar på vedertaget sätt inom ramen för de allmänna anvisningar som givits av cheferna. Uppgifterna förutsätter arbetserfarenhet och inom sakkunniguppdrag kunnande på universitetsnivå.

3. Krävande expertuppgifter

Uppgifterna förutsätter omfattande yrkesmässigt kunnande på universitetsnivå inom verksamheten eller det egna specialområdet. Arbetet sker enligt en godkänd plan. Uppgiften kan omfatta chefsansvar.

4. Särskilt krävande specialexpertuppgifter och krävande chefsuppgifter

Uppgifterna förutsätter minst högre högskoleexamen. För uppgiften krävs dessutom vanligtvis minst 8 års arbetserfarenhet eller motsvarande djupgående specialkunskaper inom området som främjar uppgiften. I chefsuppgiften framhävs i betydande omfattning personalansvar, ekonomiskt ansvar eller självständigt verkställande ansvar inom vissa helheter. Uppgiften har en stor strategisk betydelse för muséets verksamhet och inom denna uppgift sker verksamheten långtgående självständigt enligt de strategiska planerna. Inom uppgiften får man ofta verka som vikarie för museichefen eller som medlem i ledningsgruppen. Benämningar som används i uppgiften kan vara intendent, avdelningschef, chef för samlingarna, utställningschef, projektchef eller motsvarande.

Protokollsanteckning:

Kravgrupp 4 förändrar inte begränsningen av tillämpningsområdet enligt punkt a i 1 § i kollektivavtalet gällande museer. Således kan det i vissa museer finnas chefsuppgifter av samma art som de definierade i kravgrupp 4 för vilka man inte tillämpar kollektivavtalet gällande museer.

Undertecknarorganisationerna konstaterar att användningen av kravgrupp 4 är exceptionell jämfört med tillämpningsområdet för kravgrupp 3. Avsikten är exempelvis inte att det ska finnas arbetsuppgifter i varje museum som uppfyller förutsättningarna för kravgrupp 4. För arbetstagaren uppstår ingen subjektiv rätt att placera sig i kravgrupp 4 med stöd av exempelvis den använda uppgiftsbeteckningen utan arbetsgivaren definierar från början den totala svårighetsgraden för uppgiften och placeringen inom kravgrupperingen.

Ifall arbetstagarens arbete höjs från en lägre kravgrupp till kravgrupp 4 kan det individuella tillägget som betalats ovanpå den lägre kravgruppen minskas med högst skillnaden mellan grundlönerna för kravgrupperna om inte annat avtalas. Den totala lönen kan inte minska.

II BYRÅTJÄNSTER, ADMINISTRATION OCH STÖDTJÄNSTER

Grundlönerna €/mån är:

II Byråttjänster, administration och stödtjänster	01-05-2021 eller från början av den lönebetalning period som inleds närmast därefter	1.6.2022 eller från början av den lönebetalning period som inleds närmast därefter
1. Biträdande uppgifter	1595,55	1609,91
2. Administration och byråuppgifter	1811,45	1827,75

1. Biträdande uppgifter

Uppgifterna är huvudsakligen återkommande och förutsätter självständighet i utförandet av arbetsuppgifterna och i enlighet med chefens föreskrifter.

2. Administration och byråuppgifter

Uppgifterna förutsätter en bred förtrogenhet och yrkesmässig kompetens i uppgifterna och arbetet utförs med stöd av allmänna anvisningar.

2 §

Skillnaden mellan grundlönen och det utbetalda lönebeloppet är individuellt tillägg. Grunderna för utvecklingen av tillägget fastställs under de årliga samarbetssamtalen. Parterna är arbetsgivaren och förtroendemannen. Om det inte finns en förtroendeman behandlas ärendet vid ett personalmöte.

Grunderna bestäms av arbetsgivarna husspecifikt efter samarbetssamtalen personvis eller persongruppsvis. Kriteriet kan exempelvis vara arbetsresultat, yrkesskicklighet, erfarenhet, utbildning och annan kompetens eller annat motiverat lokalt avtalat kriterium eller ett kriterium definierat av arbetsgivaren. Före I avgörandet erhåller även tjänstemannen grunderna skriftligt.

Efter det årliga samtalet kan det individuella tillägget ändras antingen uppåt eller enligt särskilda grunder även neråt.

Då uppgifterna ändras kan kravgruppen ändras ifall de nya uppgifterna förutsätter detta. Lönen ökar eller minskar enligt skillnaden mellan kravgruppernas grundlön.

Löneförhöjningen träder i kraft från och med början av följande kalendermånad och lönesänkningen från och med början av följande fjärde kalendermånad.

De allmänna höjningarna betalas på grundlönerna och då justeras den utbetalda lönen på motsvarande sätt. Då lönesystemet tas i bruk sjunker inte lönen.

Parterna konstaterar att syftet med det nya lönesystemet är att höja produktiviteten. Parterna rekommenderar att de eventuella kostnadsbesparingarna som görs genom det nya lönesystemet riktas delvis eller helt till utvecklingen av de individuella tilläggen enligt grundprinciperna i lönesystemet om den ekonomiska situationen i museet möjliggör detta. Parterna följer upp hur utvecklingen utfaller.

3 §

Ifall tjänstemannens ordinarie arbetstid förlängs i enlighet med 6 § 1 mom. i kollektivavtalet genom avtal med tjänstemannen höjs hans eller hennes lön med det belopp som motsvarar ändringen.

Helsingfors den 17 mars 2022

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

AKAVAS SPECIALORGANISATIONER rf

ARBETSTIDSBANK I LÅNGVARIGA OCH INDIVIDUELLA ARBETSSYSTEM

Enligt målen för de inkomstpolitiska avtalen har Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och Akavas Specialorganisationer avtalat att kollektivavtalet gällande museibranschen kompletterar följande system med arbetstidsbank:

Arbetstidsbank som begrepp

Med en arbetstidsbank avses ett frivilligt system då arbetstid, intjänade ledigheter eller penningförmåner som omvandlats till ledigheter genom avtal kan sparas eller lånas.

Arbetstidsbanksystemet ändrar inte gällande arbetstids- och utjämningsystem. Systemet med arbetstidsbanken är ämnat att användas utöver dessa då man strävar att samordna arbetstid och ledighet.

Avtal om system med arbetstidsbank

Avtal om ibruktagande av systemet med arbetstidsbank och mer exakt innehåll avtalas i detalj enligt tillvägagångssättet vid lokalavtal gällande museibranschen. Då avtalas exempelvis om den avtalsperiod under vilken arbetstidsbanken upprättas eller upplöses på individuell nivå samt de maximala mängderna för spar- och lånemöjlighet.

Personal som omfattas av systemet

Tidbankssystemet kan gälla hela eller en del av personalen. På individuell nivå grundar sig användningen på frivillighet.

Utträddande ur systemet

Uppsägningstiderna måste avtalas företagsspecifikt enligt vilka man kan avstå från systemet antingen på individuell nivå eller allmänt. Då ska även avtalas om hur de sparade eller lånade timmarna nollställs genom arbetstidssystemet (exempelvis inom 4 mån) eller ifall detta inte är möjligt, hur de sparade eller lånade timmarna ersätts med motsvarande penningersättning.

De företagsspecifika avtalen ska innehålla ett alternativ för att nollställa arbetstidsbankens saldo (+/-) även i pengar i samband med att en anställning upphör om det inte varit möjligt att nollställa saldot genom intjänad ledighet eller arbete innan anställningen upphör.

Komponenterna i arbetstidsbanken

Komponenter i arbetstidsbanken kan utgöra de arbetstidsformer, lönedelar och förhöjningsdelar som nämns i kollektivavtalet eller i arbetstidslagen samt den del av semestern som överskrider 24 vardagar.

Fastställande av inkomster under ledighet

Då ledighet som grundar sig på arbetstidsbanken tas ut fastställs lönen i enlighet med den gällande lönen vid den tidpunkt då ledigheten tas ut.

Uttag av ledighet

Utgångspunkten i systemen med arbetstidsbank är att samordna arbetet och fritiden med arbetsgemenskapens funktionella och arbetstagarens individuella behov så bra som möjligt.

Vid avtal gällande systemet ska samtidigt även principerna för sparandet och uttagandet avtalas.

Ledighetens karaktär och samordning med övriga frånvarogrunder

Ledigheten genom arbetstidsbanken ändrar inte villkoren i anställningsförhållandet. Ledigheten genom arbetstidsbanken är likställd med arbetad tid vid beräkning av den årliga semesterrätten såväl som vid fastställandet av ersättning för mer- och övertid.

I situationer då personen är arbetsoförmögen eller av annan anledning förhindrad från att arbeta under ledighet baserad på systemet med arbetstidsbanken, iakttas den s.k. principen för tidsprioritet om inte annat specifikt avtalas.

För avgörandet av eventuella meningsskiljaktigheter tillämpas förhandlingsordningen i kollektivavtalet gällande meningsskiljaktigheter.

Helsingfors den 5 november 2013

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

AKAVAS SPECIALORGANISATIONER rf

BILAGA, AVTALSMALL FÖR DISTANSARBETE

Denna mall gäller avtal om distansarbete för en redan anställd arbetstagare, som omfattas av kollektivavtalet gällande museer. Mallen lämpar sig inte som sådan om arbetstagaren anställs för att enbart utföra distansarbete. Denna mall tillämpas inte heller som sådan om man i tjänstemannens arbetsavtal har avtalat på annat sätt om distansarbete.

Utgångspunkten är att samma villkor och praxis gäller både för distansarbete och för arbete som utförs på plats, om inget annat har avtalats.

Museet som arbetsgivare och tjänstemannen avtalar om distansarbete med följande villkor:

Tjänstemannens namn

Mängden distansarbete

Distansarbete kan utföras antingen hela arbetsdagar eller en del av arbetsdagarna. Om distansarbete har avtalats mer specifikt enligt följande:

De huvudsakliga arbetsplatserna för distansarbete

Arbetsgivaren och tjänstemannen har avtalat följande om platsen för distansarbete _____. Om inget annat avtalas är tjänstemannens hem den huvudsakliga platsen för distansarbete. Parterna kan även avtala om att tjänstemannen kan välja var arbetet utförs.

Även om man avtalat om distansarbete enligt det ovan nämnda, har arbetsgivaren alltid rätt att förutsätta att arbetsuppgifter som kräver tjänstemannens närvaro utförs på den egentliga arbetsplatsen.

Arbete som utförs som distansarbete

Utgångspunkten är att vid distansarbete utförs uppgifter enligt arbetsavtalet.

Man kan även avtala att uppgifterna som utförs vid distansarbete avgränsas till följande: _____

Rapporteringen sker i enlighet med museets rapporteringspraxis, om inget annat avtalas.

Distansarbetet pågår:

Tillsvidare, från _____.

Under viss tid, från _____ till _____.

Arbetstid

Utgångspunkten är att på distansarbete tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet om ordinarie arbetstid samt arbetsgivarens anvisningar och praxis beträffande arbetstiden. Arbetsgivaren och tjänstemannen ska komma överens om tillämpning av flexibel arbetstid vid distansarbete. Parterna kan också avtala om att arbetsdagens längd vid distansarbete kan vara högst 7 timmar 15 minuter.

Arbetsgivaren och arbetstagaren ska alltid på förhand skriftligt avtala om mertids- och övertidsarbete.

Arbetsredskap och utrustning

Distansarbete utförs med tjänstemannens sedvanliga arbetsredskap. Om distansarbetet förutsätter anskaffning av extra arbetsredskap, ska arbetsgivaren och tjänstemannen avtala om detta separat. Tjänstemannen uppmanas att fästa särskild uppmärksamhet vid arbetsergonomin vid distansarbete.

Tjänstemannen har följande arbetsredskap och utrustning i sin användning, som arbetsgivaren skaffat:

Ersättningar för kostnader

Om ersättningen för eventuella särskilda kostnader som distansarbetet orsakar, t.ex. telefon- och dataanslutning samt datasäkerhet, avtalas separat.

Arbetsresor

Arbetsgivaren ersätter inte resor mellan distansarbetsplatsen och den egentliga arbetsplatsen. Vad gäller egentliga arbetsresor tillämpas kollektivavtalet och arbetsplatsens praxis på tjänstemannen som distansarbetar.

Datasäkerhet

Utöver normal sekretess i anslutning till arbetet ska tjänstemannen även vid distansarbete iaktta arbetsgivarens anvisningar och tillämplig lagstiftning vad gäller dataskydd och datasäkerhet.

Om distansarbete har dessutom avtalats följande:

Uppsägning av distansarbetsavtal

Arbetsgivaren och/eller tjänstemannen kan om den så önskar säga upp detta distansarbetsavtal genom att meddela skriftligt om det minst två veckor på förhand.

Om distansarbetsavtalet sägs upp, fortsätter anställningsförhållandet och tjänstemannen återgår till att arbeta på arbetsplatsen enligt arbetsavtalet.

Detta avtal har gjorts upp i två (2) likalydande exemplar, ett för vardera parten.

Tid och plats

Underskrifter

Tjänsteman

Arbetsgivarens representant



Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Södra kajen 10, 6 vån.
PB 62, 00131 Helsingfors
Växel 020 595 5000
www.palta.fi



Akavas specialorganisationer

Magistratsporten 4 A, vån. 6
00240 Helsingfors
www.akavanerityisalat.fi