Museoiden työehtosopimus

8.5.2025 – 29.2.2028

Sisällysluettelo

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 1
1 § Sopimuksen ulottuvuus 10
2 § Työn johto ja jakaminen 11
3 § Työsuhteen alkaminen 11
4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättyminen 11
5 § Palkat 13
6 § Työaika 13
7 § Lisätyö 15
8 § Ylityö ja työajan enimmäismäärä 16
9 § Sunnuntaityö 16
10 § Viikkolepo 16
11 § Palkan osittaminen 17
12 § Matkakustannukset ja päivärahat 17
13 § Vuosiloma 17
14 § Lomaltapaluuraha 17
15 § Sairausajan palkka 18
16 § Lääkärintarkastukset 20
17 § Lyhyt tilapäinen poissaolo 21
18 § Perhevapaat 21
19 § Ryhmähenkivakuutus 22
20 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu 22
21 § Paikallinen sopiminen 24
22 § Kokoontuminen työpaikoilla 25
23 § Jäsenmaksujen periminen 25
24 § Erimielisyyksien ratkaiseminen 25
25 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista 26
26 § Selviytymislauseke 26
27 § Sopimuksen voimassaolo 27
MUSEOIDEN PALKKASOPIMUS 28
TYÖAIKAPANKKI PITKÄAIKAISISSA JA YKSILÖLLISISSÄ TYÖAIKAJÄRJESTELYISSÄ 32
LIITE, ETÄTYÖSOPIMUSMALLI 34

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA MUSEOIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI 2025-2028

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Akavan Erityisalat ry

Aika: 8.5.2025

Paikka: Helsinki

Läsnä:

Palta ry	**Akavan Erityisalat ry**
Tuomas Aarto	Olli Kaure
Minna Ääri	Jenni Salonen
Maija Mäntylä	Anne Tuomi
Sara Välimaa	

Allekirjoittaneet liitot ovat sopineet museoiden työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavaa:

1. SOPIMUSKAUSI

Tämän neuvottelutuloksen mukainen työehtosopimus tulee voimaan 8.5.2025. Uuden työehtosopimuksen voimaantuloon asti noudatetaan aiemman sopimuksen määräyksiä.

Uusi sopimuskausi päättyy 29.2.2028. Sopimus jatkuu 29.2.2028 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei työehtosopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.

Osapuolet tarkastelevat vuoden 2026 marraskuun aikana sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä museoiden työehtosopimuksen soveltamisalalla. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 28.2.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 31.12.2026 toiselle sopijaosapuolelle sekä tiedoksi valtakunnansovittelijalle.

2. PALKANKOROTUKSET

2.1. Paikallinen palkkaratkaisu vuosina 2025-2027

Palkkaratkaisu toteutetaan ensisijaisesti paikallisesti sopimalla ottaen huomioon museon talous- ja työllisyystilanne sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla.

Palkkaratkaisusta tulee neuvotella paikallisesti. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin museon tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu, joka voi poiketa tämän työehtosopimuksen mukaisesta kustannusvaikutuksesta ja rakenteesta. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista
palkkarakennetta (kuten oikaista mahdollisia vinoumia) ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla.

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Paikallisesti ei voida kuitenkaan sopia, ettei palkkoja koroteta. Muiden ratkaisuvaihtoehtojen lisäksi on mahdollista myös sopia, että korotus jaetaan tasan toimihenkilöiden kesken. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa tai, ellei luottamusmiestä ole valittu tai hän on estynyt, kaikkien toimihenkilöiden kanssa yhdessä, luottamusvaltuutetun kanssa tai näidenkin puuttuessa yhteistoimintalain mukaisen edustajan tai muun henkilöstön yhdessä valitseman edustajan kanssa. Ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita, paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti

- vuonna 2025 viimeistään 18.6.2025 mennessä,
- vuonna 2026 viimeistään 15.5.2026 mennessä,
- vuonna 2027 viimeistään 14.5.2027 mennessä.

Neuvottelujen osalta toimitaan seuraavasti:

- Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa neuvotteluosapuolelle tarvittavat tiedot museon
talous- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavasta kehittymisestä.

- Neuvotteluiden pohjaksi osapuolet toimittavat toisilleen esityksensä paikalliseksi palkkaratkaisuksi perusteineen.

- Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun palkkaratkaisun kohdentamisesta. Ellei paikallisen sopimuksen yhteydessä ole toisin sovittu, selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta ja palkkasumma korotuksen jälkeen). Selvityksen käsittelyssä tulee huomioida yksityisyyden suojaa koskevat säännökset.

2.2. Palkantarkistuksen toteutustapa vuonna 2025, ellei paikallista palkkaratkaisua

Työnantaja toteuttaa vuonna 2025 palkkaratkaisun, jonka kokonaiskustannusvaikutus on 2,5 %.

Palkkaratkaisu toteutetaan seuraavasti:

Työnantaja toteuttaa 2,5 % kustannusvaikutteisen palkantarkistuksen yrityksessä noudatettavan palkkapolitiikan mukaisesti viimeistään 1.8.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta. Kustannusvaikutus (2,5

%) lasketaan toimihenkilöiden huhtikuun palkkasummasta luontoisetuineen. Palkkasummassa ei huomioida ulkopuolisella hankerahoituksella työskenteleviä toimihenkilöitä.

1.4.2025 alkaen yrityksessä mahdollisesti toteutetut palkantarkistukset voidaan ottaa huomioon työehtosopimuksen mukaisissa palkantarkistuksissa.

Jos yritykseen on palkattu uusi toimihenkilö 1.5.2025 tai sen jälkeen, hänen alkupalkkansa on voitu sopia sisältävän työehtosopimuksen
mukaisen korotuksen.

Palkantarkistuksen tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla
ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Palkankorotuksia kohdistaessaan työnantajan tulee varmistaa, että jokaisen toimihenkilön palkka luontoisetuineen korottuu vähintään 2,0 %.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkantarkistuksen jälkeen selvitys työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta sekä palkkasumma korotuksen jälkeen). Selvityksen käsittelyssä tulee huomioida yksityisyyden suojaa koskevat säännökset.

2.3. Palkantarkistuksen toteutustapa vuonna 2026, ellei paikallista palkkaratkaisua

Työnantaja toteuttaa vuonna 2026 palkkaratkaisun, jonka kokonaiskustannusvaikutus on 2,9 %.

Palkkaratkaisu toteutetaan seuraavasti:

Työnantaja toteuttaa 2,9 % kustannusvaikutteisen palkantarkistuksen yrityksessä noudatettavan palkkapolitiikan mukaisesti viimeistään 1.6.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta. Kustannusvaikutus (2,9 %) lasketaan toimihenkilöiden huhtikuun palkkasummasta luontoisetuineen. Palkkasummassa ei huomioida ulkopuolisella hankerahoituksella työskenteleviä toimihenkilöitä.

Palkantarkistuksen tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Palkankorotuksia kohdistaessaan työnantajan tulee varmistaa, että jokaisen toimihenkilön palkka luontoisetuineen korottuu vähintään 1,5 %.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkantarkistuksen jälkeen selvitys työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta sekä palkkasumma korotuksen jälkeen). Selvityksen käsittelyssä tulee huomioida yksityisyyden suojaa koskevat säännökset.

2.4. Palkantarkistuksen toteutustapa vuonna 2027, ellei paikallista paikkaratkaisua

Työnantaja toteuttaa vuonna 2027 palkkaratkaisun, jonka kokonaiskustannusvaikutus on 2,4 %.

Palkkaratkaisu toteutetaan seuraavasti:

Työnantaja toteuttaa 2,4 % kustannusvaikutteisen palkantarkistuksen yrityksessä noudatettavan palkkapolitiikan mukaisesti viimeistään 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta. Kustannusvaikutus (2,4 %) lasketaan toimihenkilöiden huhtikuun palkkasummasta luontoisetuineen. Palkkasummassa ei huomioida ulkopuolisella hankerahoituksella työskenteleviä toimihenkilöitä.

Palkantarkistuksen tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Palkankorotuksia kohdistaessaan työnantajan tulee varmistaa, että jokaisen toimihenkilön palkka luontoisetuineen korottuu vähintään 1,5 %.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkantarkistuksen jälkeen selvitys työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta sekä palkkasumma korotuksen jälkeen). Selvityksen käsittelyssä tulee huomioida yksityisyyden suojaa koskevat säännökset.

3. TAULUKKOPALKAT JA HENKILÖSTÖN EDUSTAJIEN KORVAUKSET

Taulukoiden korotukset

Taulukoita korotetaan 2,0 %:lla 1.8.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta alkaen.

Peruspalkat €/kk:

I Varsinainen toiminta	**1.8.2025**
1. Ammatilliset tehtävät	1868,95
2. Vaativat ammatilliset tehtävät ja asiantuntijatehtävät	2102,61
3. Vaativat asiantuntijatehtävät	2612,64
4. Erityisen vaativat erityisasiantuntijatehtävät ja vaativat esimiestehtävät	2874,43

II Toimisto-, hallinto- ja tukitoiminnot	**1.8.2025**
1. Avustavat tehtävät	1728,55
2. Hallinto- ja toimistotehtävät	1962,44

Taulukoita korotetaan 1,5 %:lla 1.6.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta alkaen.

Peruspalkat €/kk:

I Varsinainen toiminta	**1.6.2026**
1. Ammatilliset tehtävät	1896,98
2. Vaativat ammatilliset tehtävät ja asiantuntijatehtävät	2134,15
3. Vaativat asiantuntijatehtävät	2651,83
4. Erityisen vaativat erityisasiantuntijatehtävät ja vaativat esimiestehtävät	2917,55

II Toimisto-, hallinto- ja tukitoiminnot	**1.6.2026**
1. Avustavat tehtävät	1754,48
2. Hallinto- ja toimistotehtävät	1991,88

Taulukoita korotetaan 1,5 %:lla 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta alkaen.

Peruspalkat €/kk:

I Varsinainen toiminta	**1.6.2027**
1. Ammatilliset tehtävät	1925,43
2. Vaativat ammatilliset tehtävät ja asiantuntijatehtävät	2166,16
3. Vaativat asiantuntijatehtävät	2691,61
4. Erityisen vaativat erityisasiantuntijatehtävät ja vaativat esimiestehtävät	2961,31

II Toimisto-, hallinto- ja tukitoiminnot	**1.6.2027**
1. Avustavat tehtävät	1780,80
2. Hallinto- ja toimistotehtävät	2021,76

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaukset

Työehtosopimuksen mukaisia luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun kuukausikorvauksia korotetaan 2,5 %:lla 1.8.2025, 2,9 %:lla 1.6.2026 ja 2,4 %:lla 1.6.2027 pyöristäen lähimpään seuraavaan euroon.

Luottamusmieskorvaukset:

Edustettavien työntekijöiden määrä	Korvaus 1.8.2025 alkaen €/kk
2-4	38
5-20	59
yli 20	82

Edustettavien työntekijöiden määrä	Korvaus 1.6.2026 alkaen €/kk
2-4	40
5-20	61
yli 20	85

Edustettavien työntekijöiden määrä	Korvaus 1.6.2027 alkaen €/kk
2-4	41
5-20	63
yli 20	88

Työsuojeluvaltuutetun korvaus:

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on (€/kk)

1.8.2025 alkaen	48
1.6.2026 alkaen	50
1.6.2027 alkaen	52

edellyttäen, että työpaikan työntekijöiden säännöllinen lukumäärä on yli 20.

4. TEKSTIMUUTOKSET

4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättyminen

Muutetaan pykälän 2.2 kohta kuulumaan seuraavasti ja lisätään sen alle esimerkki seuraavasti (muutokset kursiivilla):

Toimihenkilön irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen on irtisanomisaika 1 *kuukausi*. *Jos työnantajan noudatettavaksi sovittu irtisanomisaika on työntekijän irtisanomisaikaa lyhyempi, saa työntekijä noudattaa työnantajan noudatettavaksi sovittua irtisanomisaikaa.*

Esimerkki: Jos toimihenkilö irtisanoutuessaan on ollut toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa alle vuoden, hänen työehtosopimuksen mukainen irtisanomisaikansa olisi yksi kuukausi. Koska työehtosopimuksen mukaan työnantajan irtisanomisaika on alle vuoden kestäneessä työsuhteessa 14 päivää, niin toimihenkilön tällöin irtisanoutuessa hän saa noudattaa työnantajan irtisanomisaikaa. Toimihenkilö voi irtisanoa työsuhteensa päättymään 14 päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

10 § Lepoajat

Muutetaan 10 §:n otsikko ja 1. kohta kuulumaan seuraavasti (muutokset kursiivilla):

10 § *Viikkolepo* ~~Lepoajat~~

1. Viikkolepo järjestetään *kulloinkin voimassa olevan* työaikalain mukaisesti. *Lepoaika voidaan kuitenkin antaa myös muulloin kuin*

sunnuntain yhteydessä. ~~Viikkolepo voidaan järjestää vaihtoehtoisesti myös niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävän keskeytymättömän lepoajan, joka on työn laatu huomioon ottaen sijoitettava, mikäli mahdollista, sunnuntain yhteyteen. Viikkolepo voidaan kuitenkin järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi kahden viikon aikana. Lepoajan tulee olla vähintään 24 yhdenjaksoista tuntia viikossa.~~
Viikkolevon järjestämistavasta riippumatta viikkolepo voidaan antaa viikkojen vaihteessa siten, että se sijoittuu osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen viikkoon niin, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sille viikolle, jonka viikkolevosta on kysymys.

13 § Vuosiloma

Lisätään pykälään uusi 2. kohta:

2. Toimihenkilön vuosilomapalkka voidaan maksaa myös tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

14 § Lomaraha

Lisätään pykälän 6. kohtaan (kursiivilla):

Lomaltapaluuraha suoritetaan kesä- ja talviloman osalta seuraavan palkanmaksun yhteydessä, *ellei paikallisesti toisin sovita.*

18 § Perhevapaat

Poistetaan pykälän 5. kohdan soveltamisohje:

~~Palkallinen vapaa annetaan vain yhdelle vanhemmalle lasta kohden.~~

20 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

Muutetaan pykälän 4. kohta kuulumaan seuraavasti (muutokset kursiivilla):

4. Luottamusmiehen perustellusti tarvitsemasta työstävapautusajasta luottamusmiestehtävien hoitamista varten sovitaan luottamusmiehen ja työnantajan välillä. *Paikallisesti sovitusta ajankäytöstä ei tule aiheutua luottamusmiehelle ansionmenetystä.*

5. TEKNISET MUUTOKSET

4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättyminen

Päivitetään pykälän 1. kohdan 4. alakohdan esimerkki seuraavasti (kursiivilla):

Yhteistoimintalaista poiketen lasketaan yhteistoimintalain 23 §:n 2 momentin mukainen neuvotteluaika alkavaksi siitä päivästä, jona yhteistoimintalain 19 §:n mukainen kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi.

Esimerkki: työnantajan suunnittelemaa, kahdeksan ylemmän toimihenkilön määräaikaista lomauttamista koskeva kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi 3.3.2025. Yhteistoimintalaista poiketen neuvotteluajan katsotaan alkavan 3.3.2025, joten esimerkiksi lainmukainen 14 päivän neuvotteluvelvoite katsotaan tältä osin täytetyksi 16.3.2025.

26 § Selviytymislauseke

Muutetaan pykälä kuulumaan seuraavasti (muutokset kursiivilla):

Mikäli työnantaja on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka saattaisivat johtaa työvoiman vähentämiseen, muuttuneiden olosuhteiden pohjalta voidaan sopia *luottamusmiehen* kanssa paikallisesti työehtosopimuksen määräyksistä poikkeamisesta. Ennen neuvotteluiden aloittamista työnantajan tulee toimittaa *luottamusmiehelle* selvitys työnantajan sen hetkisestä taloudellisesta tilanteesta sekä työnantajan toteuttamista talouden tervehdyttämistoimista. Sopimus tehdään enintään vuoden määräajaksi ja se voidaan tarvittaessa uudistaa, jos sopimuksen tekemiseen johtaneet olosuhteet ovat edelleen voimassa.

5 § Palkat

Lisätään 5. kohdan alla olevan kappaleen eteen numerointi seuraavasti (kursiivilla):

6. Työsuhteen päättyessä loppupalkka maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana museon normaalina palkanmaksupäivänä.

12 § Matkakustannukset ja päivärahat sekä työmatkakorvaus

Poistetaan pykälän otsikosta sana ”työmatkakorvaus” seuraavasti:

12 § Matkakustannukset ja päivärahat

Helsingissä 8.5.2025

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto Minna Ääri

AKAVAN ERITYISALAT RY

Olli Kaure Jenni Salonen

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Akavan Erityisalat AE ry:n välinen

MUSEOIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tätä sopimusta noudatetaan museoiden palveluksessa olevaan henkilöstöön.

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 henkilöitä, joiden työaika on säännöllisesti vähemmän kuin keskimäärin 18 tuntia viikossa neljän viikon aikana tai 18 tuntia yhden viikon aikana.

Museoissa tehtävässä tuntityössä tulee kuitenkin noudattaa vähintään palkkasopimuksen tehtävää vastaavan vaativuusryhmän mukaan laskettua tuntipalkkaa.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämä koskee vain 1.3.2018 jälkeen allekirjoitettuja työsopimuksia.

Pöytäkirjamerkintä:

Osapuolet korostavat, että opastyötä tai muuta osa-aikaista työtä tekeviin toimihenkilöihin ei voida perusteetta soveltaa epäedullisempia ehtoja kuin muihin museon palveluksessa oleviin toimihenkilöihin.

d) sitä henkilöä, jonka työsopimuksessa on sovittu noudatettavaksi jotakin muuta toimialaan tai tehtävään soveltuvaa työehtosopimusta, jonka ehdot ovat kokonaisuutena arvioiden museoiden työehtosopimusta parempitasoiset.

e) muita kuin museolain ja museoasetuksen mukaisia valtionosuuteen oikeutettuja museoita.

Toimihenkilöllä tarkoitetaan tässä työehtosopimuksessa museoiden palveluksessa olevaa henkilöä, jota tässä työehtosopimuksessa kutsutaan toimihenkilöiksi.

2 § Työn johto ja jakaminen

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

3 § Työsuhteen alkaminen

1. Toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen tai yli vuoden määräaikaisen työsopimuksen koeaika voi olla enintään kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukainen, kuitenkin enintään kuusi kuukautta.

   Enintään vuoden kestävässä määräaikaisessa työsopimuksessa koeajan pituus voi olla korkeintaan puolet määräajan pituudesta, kuitenkin enintään neljä kuukautta.

2. Työsopimukset tehdään kirjallisena.

4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättyminen

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

   Yhteistoimintalain 16 § 1 momentin 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.

   Työnantajan harkitessa irtisanomisia, lomautuksia tai osa-aikaistamisia tuotannollisista, taloudellisista tai toimintojen uudelleen järjestelyistä johtuvista syistä, yhteistoimintalain (1333/2021) soveltamisalan piiriin kuuluvan työnantajan on noudatettava yhteistoimintalain säännöksiä tässä määräyksessä sovituin poikkeuksin. Yhteistoimintalaki ei ole työehtosopimuksen osa.

   Yhteistoimintalaista poiketen lasketaan yhteistoimintalain 23 §:n 2 momentin mukainen neuvotteluaika alkavaksi siitä päivästä, jona yhteistoimintalain 19 §:n mukainen kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi.

   Esimerkki:

   Työnantajan suunnittelemaa, kahdeksan ylemmän toimihenkilön määräaikaista lomauttamista koskeva kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi 3.3.2025. Yhteistoimintalaista poiketen neuvotteluajan katsotaan alkavan 3.3.2025, joten esimerkiksi lainmukainen 14 päivän neuvotteluvelvoite katsotaan tältä osin täytetyksi 16.3.2025.

Tässä määräyksessä tarkoitettujen edellytysten täyttyessä lomautusilmoitusaika on 7 päivää, jollei luottamusmiehen kanssa yhteistoimintaneuvotteluissa toisin sovita.

2. Ellei pidemmästä 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 1 kuukausi. Jos työnantajan noudatettavaksi sovittu irtisanomisaika on työntekijän irtisanomisaikaa lyhyempi, saa työntekijä noudattaa työnantajan noudatettavaksi sovittua irtisanomisaikaa.

Esimerkki:

Jos toimihenkilö irtisanoutuessaan on ollut toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa alle vuoden, hänen työehtosopimuksen mukainen irtisanomisaikansa olisi yksi kuukausi. Koska työehtosopimuksen mukaan työnantajan irtisanomisaika on alle vuoden kestäneessä työsuhteessa 14 päivää, niin toimihenkilön tällöin irtisanoutuessa hän saa noudattaa työnantajan irtisanomisaikaa. Toimihenkilö voi irtisanoa työsuhteensa päättymään 14 päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

Mikäli toimihenkilön palkka vastaa vähintään palkkasopimuksen 1 §:n 1 kohdan mukaisen 3. vaativat asiantuntijatehtävät -vaativuusryhmän palkkausta, voidaan tämän kohdan mukaisista irtisanomisajoista sopia toisin työnantajan ja toimihenkilön välillä. Jos työntekijän työsuhde on kestänyt yli 8 vuotta, tulee työnantajan irtisanoessa työsuhteen kuitenkin noudattaa työehtosopimuksen mukaisia irtisanomisaikoja.

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 voidaan maksaa kerran kuukaudessa.
3. Palkka maksetaan toimihenkilön osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla toimihenkilön nostettavissa. Palkan voi maksaa käteisenä vain pakottavasta syystä.
4. Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin rahalaitokset pidetään suljettuina, pidetään lähinnä edellistä päivää erääntymispäivänä, jolloin palkan siten tulee olla toimihenkilön nostettavissa.
5. Harjoittelijan palkka on vähintään 80 % tehtävän mukaisen vaativuusryhmän mukaisesta taulukkopalkasta. Harjoittelijan palkkaa voidaan maksaa enintään viisi kuukautta.

   Soveltamisohje:

   Tällaisella harjoittelulla tarkoitetaan esim. kesätyöharjoittelijaa tai muutoin opiskelujen ohessa tehtyä omaehtoista harjoittelua.
6. Työsuhteen päättyessä loppupalkka maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana museon normaalina palkanmaksupäivänä.

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 työaikaa 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 työaikaa 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, ellei paikallisesti toisin sovita. Paikallisesti sopimalla työaika voi tällöin olla enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja 50 tuntia viikossa.

5. Sellaisina viikkoina, joille sattuu arkipyhä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä tai helatorstai muulle arkipäivälle kuin lauantaille, lyhennetään säännöllisen työn määrää arkipyhäksi sattuvan päivän työaikaa 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 vapaa-ajat käyvät ilmi.

7. Osa-aikaisen työntekijän työaika sovitaan tehtävän tarkoituksen mukaisesti työsopimuksessa.

   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. Mikäli työntekijä matkustaa työaikanaan, matka-aika korvataan, kuten työaika, siltä osin kuin se yhdessä varsinaisen työajan kanssa on enintään työntekijän sopimuksen mukainen säännöllinen työaika vuorokaudessa.

   Liitot suosittelevat, että vapaa-aikana matkustamisen korvauksista säännöllisen ulkopuolella sovitaan paikallisesti.

   Paikallisesti voidaan sopia esimerkiksi, että vapaa-aikana matkustaminen työajan ulkopuolella korvataan seuraavasti:

   > Kun toimihenkilö matkustaa työasioissa säännöllisen työaikansa ulkopuolella, matkaan käytetty aika korvataan hänelle 50 prosenttisesti kahdeksalta ensimmäiseltä matkustamiseen käytetyltä tunnilta. Suositeltavaa on, että korvaus suoritetaan vastaavana vapaa-aikana, ellei rahakorvauksesta ole erikseen sovittu.

10. Työnantaja ja toimihenkilö tai luottamusmies voivat sopia liukuvasta työajasta työaikalain 12 §:n mukaisesti.

    Liukuvaa työaikaa on mahdollista myös tasoittaa esimiehen kanssa ennakkoon sopimalla kokonaisina vapaapäivinä tai toimihenkilön pyynnöstä osapäiväisesti. Samalla on sovittava vapaan pitämisen ajankohta. Mikäli toisin ei työaikalain rajoissa sovita, liukumasaldo voi olla enintään 40 tuntia.

Liukuvan työajan saldon tulee tasoittua sovittuun enimmäismäärään enintään 12 kuukauden seurantajakson päättyessä.

Liitot muistuttavat, että työpaikalla on mahdollista ottaa käyttöön työehtosopimuksen liitteen mukainen työaikapankki, jonne on mahdollista sopia siirrettävän esim. liukuvan työajan saldoja.

11. Työntekijällä voi olla mahdollisuus etätyöhön hoidettavan tehtäväkuvan ja tietoturvan asettamissa rajoissa. Etätyöstä tulee sopia esimiehen kanssa ennakkoon.

    Etätyöstä sopimisesta voidaan käyttää työehtosopimuksen liitteenä olevaa mallia.

12. Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin toimihenkilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaikaa enintään 16 tuntia. Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämissä tilanteissa. Työaikaa ei voi osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikkojen viikonlopuille. Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen tuntipalkka. Toimihenkilöllä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

13. Työnantaja voi osoittaa toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista koulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi järjestettäviä kehittämistilaisuuksia työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa enintään 8 tuntia kalenterivuodessa.

    Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan yksinkertaisen tuntipalkan mukainen korvaus. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikkojen viikonlopuille. Toimihenkilöllä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

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 tuntipalkkajakajaa kuin ylityöstä tulevaa korotettua palkkaa laskettaessa.

8 § Ylityö ja työajan enimmäismäärä

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 viikkotyöaikaa 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.
5. Työajan enimmäismäärän tasoittumisjaksona voidaan käyttää 12 kuukautta.

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 § Viikkolepo

1. Viikkolepo järjestetään kulloinkin voimassa olevan työaikalain mukaisesti. Lepoaika voidaan kuitenkin antaa myös muulloin kuin sunnuntain yhteydessä. Viikkolevon järjestämistavasta riippumatta viikkolepo voidaan antaa viikkojen vaihteessa siten, että se sijoittuu osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen viikkoon niin, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sille viikolle, jonka viikkolevosta on kysymys.
2. Tämän pykälän säännöksistä voidaan kuitenkin tehdä poikkeuksia työaikalain mukaisesti:

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 tuntipalkkajakajaa.

12 § Matkakustannukset ja päivärahat

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. Toimihenkilön vuosilomapalkka voidaan maksaa myös tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

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, ellei paikallisesti toisin sovita. 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 kokonaan 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 jatkuessa 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 kestettyä 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.

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

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 suorittamatta.

3. Mikäli työntekijä oman sairautensa tai muusta syystä aiheutuneen työkyvyttömyyden vuoksi keskeyttää vanhempainvapaansa tai hoitovapaansa, ei työnantajalla ole velvollisuutta maksaa sairasajan palkkaa ajalta, jonka vanhempainvapaa- tai hoitovapaajakso 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 välttäen, 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 raskauspäivärahan 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 suojelusta 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-vuotispäivinään, 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 § Perhevapaat

1. Toimihenkilön raskaus-, vanhempain- ja hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.
2. Synnyttävälle vanhemmalle, jolla on sairausvakuutuslain (1224/2004) 9 luvun 1 §:n (28/2022) mukaan oikeus raskausrahaan, työnantaja maksaa raskausvapaan alusta lukien toimihenkilön saaman päivärahan ja palkan erotuksen enintään 40 arkipäivän pituiselta ajanjaksolta ja sitä välittömästi seuraavan vanhempainvapaan alusta lukien yhdenjaksoiselta enintään 32 arkipäivän pituiselta ajanjaksolta edellyttäen, ettei toimihenkilö muun järjestelyn kautta saa vastaavaa tai parempaa etua.
3. Ei-synnyttävälle vanhemmalle, jolla on sairausvakuutuslain (1224/2004) 9 luvun 5 §:n 1-3 momentin (28/2022) mukaan oikeus vanhempainrahaan, työnantaja maksaa vanhempainvapaan alusta lukien toimihenkilön saaman

päivärahan ja palkan erotuksen ensimmäiseltä enintään 32 arkipäivän pituiselta ajanjaksolta enintään kahdessa jaksossa edellyttäen, ettei toimihenkilö muun järjestelyn kautta saa vastaavaa tai parempaa etua

Pöytäkirjamerkintä:

Työntekijän on ilmoitettava perhevapaista kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaisesti.

Edellytyksenä palkan maksamiselle on myönteinen päivärahapäätös. Osapuolet suosittelevat, että työntekijä antaa työnantajalle hyvissä ajoin alustavan kokonaissuunnitelman perhevapaiden käytöstä.

4. Edellytys palkalliselle perhevapaalle on 6 kuukauden pituinen yhdenjaksoinen työsuhde ennen laskettua synnytysaikaa tai adoptiossa ennen hoitoonottamishetkeä.

Pöytäkirjamerkintä:

Lapsella voi olla yksi tai kaksi juridista vanhempaa. Oikeutta palkalliseen vanhempainvapaaseen ei synny sillä perusteella, että toimihenkilölle on sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n mukaisesti luovutettu vanhempainrahapäiviä. Palkallinen vanhempainvapaa ei koske osittaista vanhempainvapaata.

Työsopimuslaki ja sairausvakuutuslaki eivät ole työehtosopimuksen osia.

5. Adoptiossa edellytyksenä palkalliselle vanhempainvapaalle on, että lapsi on hoitoonottamishetkellä alle 7-vuotias. Palkanmaksun edellytyksenä on myös, että toimihenkilö saa Kelan maksamaa vanhempainrahaa.

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 valtuuttamanaan 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 työstävapautusajasta luottamusmiestehtävien hoitamista varten sovitaan luottamusmiehen ja työnantajan välillä. Paikallisesti sovitusta ajankäytöstä ei tule aiheutua luottamusmiehelle ansionmenetystä.

5. Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmieskorvausta, jonka suuruudesta sovitaan paikallisesti.

   Luottamusmieskorvauksen suuruuden tulee olla alla olevista ajankohdista lukien vähintään:

Edustettavien työntekijöiden määrä	Korvaus 1.8.2025 alkaen tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta €/kk	Korvaus 1.6.2026 alkaen tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta €/kk	Korvaus 1.6.2027 alkaen tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta €/kk
2-4	38	40	41
5-20	59	61	63
yli 20	82	85	88

6. Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvausta alla olevista ajankohdista lukien tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien seuraavasti edellyttäen, että työpaikan työntekijöiden säännöllinen lukumäärä on yli 20:

   1.8.2025 alkaen 48 €/kk
   1.6.2026 alkaen 50 €/kk
   1.6.2027 alkaen 52 €/kk

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. Liitot suosittelevat, että luottamusmiehelle mahdollistetaan osallistuminen oman ammattiliittonsa järjestämään luottamusmieskoulutukseen. Koulutuksen tulee edistää luottamusmiehen tehtävän hoitamista. Koulutuksesta ei tule aiheutua luottamusmiehelle ansionmenetystä. Luottamusmieskoulutuksesta ei kuitenkaan kerry lisä- tai ylityötä. Työnantajalla on perustellusta syystä oikeus siirtää tai kieltää luottamusmiehen osallistuminen tämän kohdan mukaiseen koulutukseen.

9. 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 lomautetuista 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 § Paikallinen sopiminen

Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä sopimuksen osapuolena olevan työntekijäliiton asettama luottamusmies, jonka edustettavia asia koskee. Luottamusmiehen puuttuessa paikallinen sopimus voidaan tehdä toimihenkilön kanssa tai kaikkien toimihenkilöiden kanssa yhdessä.

Jos luottamusmiestä ei ole, sopimus voidaan tehdä työsuojeluvaltuutetun tai luottamusvaltuutetun kanssa tai näidenkin puuttuessa yhteistoimintalain mukaisen edustajan tai muun henkilöstön yhdessä valitseman edustajan kanssa.

22 § 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 aiottua 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.

23 § 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.

24 § 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.

25 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista

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

26 § Selviytymislauseke

Mikäli työnantaja on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka saattaisivat johtaa työvoiman vähentämiseen, muuttuneiden olosuhteiden pohjalta voidaan sopia luottamusmiehen kanssa paikallisesti työehtosopimuksen määräyksistä poikkeamisesta. Ennen neuvotteluiden aloittamista työnantajan tulee toimittaa luottamusmiehelle selvitys työnantajan sen hetkisestä taloudellisesta tilanteesta sekä työnantajan toteuttamista talouden tervehdyttämistoimista.

Sopimus tehdään enintään vuoden määräajaksi ja se voidaan tarvittaessa uudistaa, jos sopimuksen tekemiseen johtaneet olosuhteet ovat edelleen voimassa.

27 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan 8.5.2025 ja on voimassa 29.2.2028 saakka. Sopimus jatkuu 29.2.2028 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.
2. Osapuolet tarkastelevat vuoden 2026 marraskuun aikana sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä museoiden työehtosopimuksen soveltamisalalla. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 28.2.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 31.12.2026 toiselle sopijaosapuolelle sekä tiedoksi valtakunnansovittelijalle.
3. Sopimuksen irtisanojan on irtisanomisen yhteydessä jätettävä pääkohdittaiset muutosesityksensä toiselle sopijapuolelle.
4. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä, 8. päivänä toukokuuta 2025

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	**1.8.2025** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta alkaen	**1.6.2026** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta alkaen	**1.6.2027** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta alkaen
1. Ammatilliset tehtävät	1868,95	1896,98	1925,43
2. Vaativat ammatilliset tehtävät ja asiantuntijatehtävät	2102,61	2134,15	2166,16
3. Vaativat asiantuntijatehtävät	2612,64	2651,83	2691,61
4. Erityisen vaativat erityisasiantuntijatehtävät ja vaativat esimiestehtävät	2874,43	2917,55	2961,31

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 yliopistotasoista osaamista.

3. **Vaativat asiantuntijatehtävät**

   Tehtävät edellyttävät toiminnon tai oman erityisalan laajaa yliopistotasoista ammatillista osaamista. Työskentely tapahtuu hyväksytyn 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 korostuvat 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	**1.8.2025** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksu-kauden alusta alkaen	**1.6.2026** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksu-kauden alusta alkaen	**1.6.2027** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksu-kauden alusta alkaen
1. Avustavat tehtävät	1728,55	1754,48	1780,80
2. Hallinto- ja toimistotehtävät	1962,44	1991,88	2021,76

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. Osapuolina 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 perusperiaatteiden 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, 8. päivänä toukokuuta 2025

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 työaikalain viittaamat työaikamuodot, palkanosat, korotusosat sekä 24 arkipäivää ylittävä lomanosuus.

Vapaiden ajalta maksettavien ansioiden määräytyminen

Työaikapankkiin perustuvia vapaita pidettäessä määräytyy vapaan ajalta suoritettava palkka vapaan pitämisajankohtana 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

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

AKAVAN ERITYISALAT AE ry

LIITE, ETÄTYÖSOPIMUSMALLI

Tämä malli koskee työsuhteessa jo olevan, Museoiden työehtosopimuksen piiriin kuuluvan, toimihenkilön tekemää etätyötä. Malli ei sellaisenaan sovellu, jos toimihenkilö palkataan suoraan tekemään pelkästään etätyötä. Tätä mallia ei myös sellaisenaan sovelleta, jos toimihenkilön työsopimuksessa on sovittu etätyöstä toisin.

Samat ehdot ja käytännöt pätevät lähtökohtaisesti niin etätyössä kuin paikan päällä tehdyssä työssä, mikäli muuta ei ole sovittu.

Museo työnantajana ja toimihenkilö sopivat etätyöstä seuraavin ehdoin:

Toimihenkilön nimi

Etätyön määrä

Etätyötä voidaan tehdä joko kokonaisina työpäivinä tai osapäiväisesti. Etätyön tekemisestä on sovittu tarkemmin seuraavasti:

Etätyön pääasialliset työntekopaikat

Työnantaja ja toimihenkilö ovat sopineet etätyön tekopaikasta seuraavaa _____. Jollei muuta ole sovittu, pääsääntöisenä etätyön tekopaikkana on toimihenkilön koti. Osapuolet voivat myös sopia siitä, että toimihenkilö voi valita työntekopaikkansa.

Vaikka etätyöstä on sovittu edellä olevan mukaisesti, työnantajalla on aina oikeus edellyttää, että toimihenkilön läsnäoloa vaativat työtehtävät hoidetaan varsinaiselta työpaikalta käsin.

Etätyönä tehtävä työ

Lähtökohtaisesti etätyössä tehdään työsopimuksen mukaisia tehtäviä.

Voidaan myös sopia, että etätyönä tehtävät työt rajoittuvat seuraaviin:_____

Raportointi tapahtuu museon raportointikäytännön mukaan, ellei muusta ole sovittu.

Etätyön ajallinen kesto:

Toistaiseksi, alkaen _____.

Määräaikainen, alkaen _____saakka.

Työaika

Lähtökohtaisesti etätyössä sovelletaan säännöllistä työaikaa koskevia työehtosopimuksen säännöksiä sekä työnantajan työaikaa koskevia ohjeistuksia ja käytäntöjä. Liukuvan työajan käytöstä etätyössä tulee sopia työnantajan ja toimihenkilön välillä. Osapuolet voivat myös sopia, että työpäivän pituus etätyössä voi olla enintään 7 tuntia 15 minuuttia.

Lisä- ja ylityöstä on aina kirjallisesti sovittava etukäteen työnantajan ja toimihenkilön välillä.

Työvälineet ja laitteet

Etätyötä tehdään toimihenkilön tavanomaisilla työvälineillä. Mikäli etätyön tekeminen edellyttää ylimääräisten työvälineiden hankintaa, on tästä sovittava erikseen työnantajan ja toimihenkilön välillä. Toimihenkilön suositellaan kiinnittävän erityistä huomiota työnteon ergonomisuuteen etätyössä.

Toimihenkilöllä on käytössään seuraavat työnantajan hankkimat työvälineet ja laitteet:

Kustannusten korvaukset

Etätyön aiheuttamien mahdollisten erityisten kustannusten, esim. puhelin-, tietoliikenneyhteydet ja tietoturvan, korvaamisesta sovitaan erikseen.

Työmatkat

Työnantaja ei korvaa etätyöpaikan ja varsinaisen työpaikan välisiä matkoja. Varsinaisten työmatkojen osalta etätyössä olevaan toimihenkilöön sovelletaan työehtosopimusta ja työpaikan käytäntöä.

Tietoturva

Työhön liittyvän normaalin salassapitovelvollisuuden lisäksi toimihenkilön on myös etätyössä noudatettava työnantajan ohjeita sekä soveltuvaa lainsäädäntöä tietosuojasta ja tietoturvasta.

Lisäksi etätyön tekemisestä on sovittu seuraavaa:

Etätyösopimuksen irtisanominen

Työnantaja ja/tai toimihenkilö voi halutessaan irtisanoa tämän etätyösopimuksen ilmoittamalla siitä kirjallisesti vähintään kaksi viikkoa etukäteen.

Mikäli etätyösopimus irtisanotaan, työsuhde jatkuu ja toimihenkilö palaa työskentelemään työsopimuksensa mukaiseen työntekopaikkaan.

Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) samasanaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Aika ja paikka

Allekirjoitukset

Toimihenkilö Työnantajan edustaja

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

Akavan Erityisalat
Maistraatinportti 4 A, 6 krs.
00240 Helsinki
www.akavanerityisalat.fi

JÄLKIPAINOS KIELLETÄÄN.