

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

20.3.2020–28.2.2022

Innehållsförteckning

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL	1
1 § Avtalets omfattning	11
2 § Ledning och fördelning av arbete	12
3 § Inledande av anställningsförhållande	12
4 § Permittering och anställningsförhållandets upphörande	12
5 § Löner	14
6 § Arbetstid	15
7 § Mertidsarbete	18
8 § Mertidsarbete och maximal arbetstid	18
9 § Söndagsarbete	19
10 § Vilotider	19
11 § Delning av lönen	20
12 § Resekostnader och dagtraktamenten samt reseersättning	20
13 § Semester	20
14 § Semesterpenning	21
15 § Lön för sjukdomstid	22
16 § Läkarundersökningar	23
17 § Kort tillfällig frånvaro	25
18 § Familjeledigheter	26
19 § Grupplivförsäkring	27
20 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig	27
21 § Lokala avtal	29

22 §	Sammankomster på arbetsplatsen	30
23 §	Uppbörd av medlemsavgifter	30
24 §	Avgörande av meningsskiljaktigheter	31
25 §	Förpliktelse till arbetsfred och följderna av avtalsbrott	31
26 §	Överlevnadsklausul	32
27 §	Avtalets giltighetstid	32
	LÖNEAVTAL GÄLLANDE MUSEER	33
	ARBETSTIDSBANK I LÅNGVARIGA OCH INDIVIDUELLA ARBETSSYSTEM.....	38
	BILAGA, AVTALSMALL FÖR DISTANSARBETE	41

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

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

**KOLLEKTIVAVTAL GÄLLANDE MUSEER 20-03-2020 -
28-02-2022**

Tid 20.3.2020

Avtalsparterna har 18.3.2020 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 20-03-2020 och gäller till och med 28-03-2020. Fram till att det förnyade kollektivavtalet träder i kraft iakttas bestämmelserna i det tidigare kollektivavtalet. Avtalet förlängs efter 01-03-2022 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 åren 2020 och 2021

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 arbetstagarerna.

Avtalet ingås med förtroendemannen. För 2020 ingås avtalet om den lokala löneuppgörelsen skriftligt före 15-05-2020. För 2021 ingås avtalet om den lokala löneuppgörelsen skriftligt före 15-04-2021.

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 2020

Om ett lokalt avtal inte nås, höjs lönerna 1.6.2020 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med 1,3 procent.

År 2021

Om ett lokalt avtal inte nås, höjs lönerna 1.5.2021 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med 2,0 procent. Om man inte avtalar om ett annat förfaringssätt, är 1,2 procent en allmän förhöjning och 0,8 procent fördelas på ett sätt som bestäms av arbetsgivaren.

Storleken på potten som arbetsgivaren fastställer beräknas utifrån månadslönerna jämte naturaförmånerna i januari 2021 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.

Tabelllöner

Tabellerna höjs med den allmänna förhöjningens belopp från 1.6.2020 (1,3 procent) och 1.5.2021 (1,2 procent) eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

Grundlönerna €/mån är fr.o.m. 01-06-2020:

I Egentlig verksamhet	01-06-2020
1. Yrkesmässiga uppgifter	1704,68
2. Krävande yrkesmässiga uppgifter och expertuppgifter	1917,81
3. Krävande expertuppgifter	2383,02
4. Särskilt krävande specialexpertuppgifter och krävande chefsuppgifter	2621,80

II Byråttjänster, administration och stödtjänster	01-06-2020
1. Biträdande uppgifter	1576,63
2. Administration och byråuppgifter	1789,97

Grundlönerna €/mån är fr.o.m. 01-05-2021:

I Egentlig verksamhet	01-05-2021
1. Yrkesmässiga uppgifter	1725,14
2. Krävande yrkesmässiga uppgifter och expertuppgifter	1940,82
3. Krävande expertuppgifter	2411,62
4. Särskilt krävande specialexpertuppgifter och krävande chefsuppgifter	2653,26

II Byråttjänster, administration och stödtjänster	01-05-2021
1. Biträdande uppgifter	1595,55
2. Administration och byråuppgifter	1811,45

Ersättningar för personalföreträdare

Förtroendemannaersättningarna höjs 01-06-2020 eller från och med början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter enligt följande:

Företrädda arbetstagare	Ersättning	fr.o.m.
	01-06-2020	
2-4	32	
5-20	50	
över 20	71	

Arbetarskyddsfullmäktiges ersättning höjs till 41 euro förutsatt att det ordinarie antalet arbetstagare på arbetsplatsen är över 20.

3. Textändringar

3.1. Permittering och anställningsförhållandets upphörande

4 § 1 punkten 3 stycket ändras enligt följande:

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 (334/2007) 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 51 § i samarbetslagen börja den dag då den skriftliga förhandlingsframställningen enligt 45 § 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.

4 § 2 punkten 10 stycket ändras enligt följande och ett nytt sista stycke läggs till:

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.

3.2. Arbetstid

6 § 10 punkten ändras enligt följande:

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 deltidsarbete. 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 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.

Sista meningen i **6 § 11 punkten stryks:**

Parterna upprättar mallen före slutet av maj 2018.

6 § 12 punkten stryks.

En ny 6 § 12 punkt läggs till som lyder:

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 utöver månadslönen enkel timlön. Om det finns sakliga och vägande personliga skäl kan tjänstemän från fall till fall vägra förändringar av arbetstiden i enlighet med detta stycke.

En ny 6 § 13 punkt läggs till:

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 omfatta högst 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. Om det finns sakliga och vägande personliga skäl kan tjänstemän från fall till fall vägra förändringar av arbetstiden i enlighet med detta stycke.

8 § ändras enligt följande: *Övertidsarbete och maximal arbetstid* samt en ny punkt 5 läggs till som lyder enligt följande:

Som utjämningsperiod för den maximala arbetstiden kan 12 månader användas.

10 § 1 och 2 punkterna ersätts med följande text:

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.

Numreringen av **10 § 3 punkten ändras** till 2 punkten och första meningen ändras så att den lyder enligt följande:

Undantag från bestämmelserna i denna paragraf kan dock göras i enlighet med arbetstidslagen:

3.3. Personalföreträdare

Till 20 § läggs en ny 8 punkt enligt följande och numreringen ändras på motsvarande sätt:

Förbunden rekommenderar att förtroendemannen bereds möjlighet att delta i förtroendemannautbildning som det egna fackförbundet ordnar. Utbildningen ska främja skötseln av förtroendemannauppdraget. 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.

3.4. Överlevnadsklausul

En ny 26 § läggs till: *Överlevnadsklausul* som lyder enligt följande och numreringen ändras på motsvarande sätt:

Om företag som omfattas av avtalet under avtalsperioden råkar i exceptionella ekonomiska svårigheter, kan avtalsparterna på nytt bedöma kollektivavtalets lämplighet i den rådande ekonomiska situationen och avtala om ändringar i avtalet som är nödvändiga för företagets verksamhetsförutsättningar och för att trygga arbetsplatserna under avtalsperioden.

3.5. Distansarbete

En ny bilaga läggs till: Avtalsmall för distansarbete

4. Övriga ärenden

4.1. 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 återhämtningen är tillräcklig. För detta kan

personal- och utbildningsplaner, företagshälsovårdens arbetsplatsutredningar och riskbedömningar utnyttjas.

4.2. Tillämpning år 2020 av 6 § nya 12 och 13 punkten

År 2020 får arbetsgivaren anvisa arbete eller utbildning och utvecklingsevenemang som nämns i 6 § 12 och 13 punkten i förhållande till den tid som återstår av kalenderåret.

Exempel: kollektivavtalet träder i kraft 1.4.2020, för resten av året kan $(9/12*8)$ 6 utbildningstimmar anvisas.

Helsingfors den 20 mars 2020

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Tuomas Aarto Kaj Schmidt

Akavas specialorganisationer rf

Salla Luomanmäki Kari Eskola

Mellan Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och Akavas Specialorganisationer rf

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.

- 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 8 kap. 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 (334/2007) 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 51 § i samarbetslagen börja den dag då den skriftliga förhandlingsframställningen enligt 45 § 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 anställningsförhållandet	på
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 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.

3. 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.

4. 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 deltidsanställd 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.

Om man på arbetsplatsen inte avtalat om ersättningar för restid eller annars fastställt någon praxis, rekommenderar förbunden att man om ersättning av resor under fritid utanför ordinarie arbetstid avtalas lokalt.

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 deltidsarbete. 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 produktivets-, 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 arbetstagarans 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. I fall 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 maximumantalet 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 reseersättning

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.
2. En tjänsteman som har en till semester berättigande tjänstgöringstid på minst 10 men under 15 år fram till den 31 mars 1996 får tre extra semesterdagar.
3. En tjänsteman som uppnått rättigheten till en semester på 36 vardagar fram till den 31 mars 1996 förlorar inte denna rätt utan hans eller hennes rätt till semester ackumuleras till tre semesterdagar per semesterkvalifikationsmånad. Annars tillämpas semesterlagen.

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 värnpliktigs 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.

2. 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.

3. Om arbetstagaren, på grund av sin egen sjukdom eller på grund av arbetsförmåga 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.
4. Av lönen för sjukdomstiden avdras det belopp som tjänstemannen på grund av samma arbetsförmåga 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 arbetsoförmåga 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 vigsel dagen 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 01-06-2020 eller närmast därefter
2-4	32
5-20	50
över 20	71

6. En arbetarskyddsfullmäktig får 40 €/mån till och med 31.5.2020 och 41 €/mån från och med 1.6.2020 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 förtroendemannauppdrag och den tid som använts för dessa uppdrag. 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 förtroendemannauppdraget. 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 deltidsanställda 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.

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 någotdera 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

Om företag som omfattas av avtalet under avtalsperioden råkar i exceptionella ekonomiska svårigheter, kan avtalsparterna på nytt bedöma kollektivavtalets lämplighet i den rådande ekonomiska situationen och avtala om ändringar i avtalet som är nödvändiga för företagets verksamhetsförutsättningar och för att trygga arbetsplatserna under avtalsperioden.

27 § Avtalets giltighetstid

1. Detta avtal är i kraft 20-03-2020 och gäller till och med 28-02-2022. Avtalet förlängs efter 28-02-2022 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 20 februari 2020

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	31-05-2020 t.o.m.	01-06-2020 eller från början av den lönebetalning period som inleds närmast därefter	01-05-2021 eller från början av den lönebetalning period som inleds närmast därefter
1. Yrkesmässiga uppgifter	1682,80	1704,68	1725,14
2. Krävande yrkesmässiga uppgifter och expertuppgifter	1893,20	1917,81	1940,82
3. Krävande expertuppgifter	2352,44	2383,02	2411,62
4. Särskilt krävande specialexpertuppgifter och krävande chefsuppgifter	2588,16	2621,80	2653,26

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. Sålunda 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	31-05-2020 t.o.m.	1.6.2020 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter	1.5.2021 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter
1. Biträdande uppgifter	1556,40	1576,63	1595,55
2. Administration och byråuppgifter	1767,00	1789,97	1811,45

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 förtroenhet 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 samarbetsamtalen. Parterna är arbetsgivaren och förtroendemannen. Om det inte finns en förtroendeman behandlas ärendet vid ett personalmöte.

Grunderna bestäms av arbetsgivarna husspecifikt efter samarbetsamtalen 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 20 februari 2020

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.

Utträdande 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 _____.

Arbets tid

Utgångspunkten är att på distansarbete tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet om ordinarie arbetstid samt arbetsgivarens anvisningar och praxis beträffande arbetstiden. Saldot för flexitid kan inte utökas vid distansarbete, om arbetsgivaren och tjänstemannen inte skriftligt har avtalat om detta på förhand.

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 arbetsergonomi 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, vån. 6
PB 62, 00131 Helsingfors
Växel 020 595 5000
www.palta.fi



Akavas specialorganisationer rf

Magistratsporten 4 A, vån. 6
00240 Helsingfors
Tfn 0201 235 340
www.akavanerityisalat.fi