

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av det finskspråkiga kollektivavtalet. 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

1.2.2018–31.1.2021

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Södra kajen 10, vån. 6, PB 62, 00131 Helsingfors

Telefon 020 595 5000

www.palta.fi

Innehållsförteckning

1 §	Avtalets omfattning	3
2 §	Ledning och fördelning av arbete.....	4
3 §	Inledande av anställningsförhållandet.....	4
4 §	Permittering och anställningsförhållandets upphörande	4
5 §	Löner	6
6 §	Arbets tid	6
7 §	Mertidsarbete.....	10
8 §	Övertidsarbete	10
9 §	Söndagsarbete	11
10 §	Vilotider	11
11 §	Uppdelning av lönen.....	12
12 §	Resekostnader och dagstraktamenten samt reseersättning.....	12
13 §	Semester	12
14 §	Semesterpremie	13
15 §	Lön för sjuktid.....	14
16 §	Läkarundersökningar.....	16
17 §	Kort tillfällig frånvaro	17
18 §	Familjeledigheter	18
19 §	Grupplivförsäkring	19
20 §	Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig.....	19
21 §	Lokala avtal	21
22 §	Sammankomster på arbetsplatsen.....	21
23 §	Inkassering av medlemsavgift	22
§ 24	Avgörande av meningsskiljaktigheter	22
25 §	Förpliktelse till arbetsfred och följderna av avtalsbrott.....	23
26 §	Avtalets giltighetstid.....	23
LÖNEAVTAL GÄLLANDE MUSEER		25
ARBETSTIDSBANK I LÅNGVARIGA OCH INDIVIDUELLA ARBETSSYSTEM.....		30
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL		33

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 anställningsförhållandet

1. Avtal om en provotid på högst fyra månader kan ingås med var och en som blivit anställd för det arbete som avses i detta avtal, under vilken arbetsavtalet ömsesidigt kan hävas utan iakttagande av uppsägningstiden.

Då upphör anställningsförhållandet i slutet av den arbetsdag under vilken meddelande om hävning delgavs. I visstidsanställningar som varar under 8 månader får provotidens längd dock vara högst hälften av den tid arbetsavtalet varar.

3 § 1 punkten i kollektivavtalet ändras fr.o.m. 1.9.2018 enligt följande:

1. Provotiden 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.

Provotiden 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 den skäligaste lösningen.

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.

Då man använder sig av ovan nämnda förhandlingstid ska arbetsgivaren göra en förhandlingsframställning inför samarbetsförhandlingarna senast fem dagar innan förhandlingarna inleds.

Då de förutsättningar som avses i denna bestämmelse uppfylls är varseltiden för 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

Om inte en uppsägningstid avtalats då en tjänsteman säger upp ett tillsvidare gällande arbetsavtal är uppsägningstiden följande:

Uppsägningstid	Längden anställningsförhållandet på
14 dagar	högst ett år
1 månad	över 1 år

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 svårighetsgrupp. 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 arbetstagaren eller förtroendemannen kan avtala om en flexibel arbetstid enligt 13 § i arbetstidslagen.

Flexibel arbetstid kan genom överenskommelse med chefen på förhand också utjämnas till hela lediga dagar eller på arbetstagarens begäran till deltidsarbete. Man ska samtidigt avtala om tidpunkten för ledigheten. Flexsaldot kan vara högst 40 timmar. Det kan dock höjas till 55 timmar genom lokalt avtal. Förutsättningen för sådant avtal är att den delen av saldot som överskrider 40 timmar avdras som hela arbetsdagar, såvida inte annat avtalas på arbetstagarens initiativ. Då saldot överskrider 40 timmar ska arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om när saldot dras av som ledighet.

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. Parterna upprättar mallen före slutet av maj 2018.

12. Från 2017 förlängs den årliga arbetstiden med 24 timmar utan att den årliga inkomstnivån ändras. Förlängningen av arbetstiden genomförs enligt följande:

Om förlängningen av arbetstiden med 24 timmar utan ändring av inkomstnivån avtalas lokalt på varje arbetsplats. Det lokala avtalet ingås mellan arbetsgivaren och förtroendemannen. Om arbetsplatsen inte har någon förtroendeman, kan ett lokalt avtal undantagsvis ingås med arbetstagarna. Förlängningen av arbetstiden genomförs genom att man lokalt avtalar om följande alternativ:

- 1) Den tid som motsvarar en förlängning av arbetstiden med 24 timmar per år dras av från saldot för den flexibla arbetstiden eller saldot i arbetstidsbanken vid en av arbetsgivaren fastställd tidpunkt.
- 2) Den ordinarie arbetstiden förlängs med 6 minuter per dygn. Om man på arbetsplatsen har kommit överens om att använda sig av flexibel arbetstid, anpassar parterna motsvarande förändringar i det system för flexibel arbetstid som används.

ELLER

- 3) Om alternativen ovan av grundad anledning inte är möjliga kan man komma överens om att den ordinarie arbetstiden förlängs så att arbetstiden per vecka till skillnad från 6.1 § i kollektivavtalet är högst 36 timmar 45 minuter i genomsnitt. Då kan den ordinarie arbetstiden per dag vara högst 7 timmar 45 minuter. En genomsnittlig förlängning av arbetstiden förutsätter att arbetsgivaren tar i bruk ett arbetstidsschema där arbetstimmar ska jämnas ut med minst sex månaders mellanrum.

Det kan inte avtalas att arbetstiden ska förlängas till lördagar, söckenhelger, första maj, självständighetsdagen, julafton eller midsommarafton.

Protokollsanteckning:

parterna konstaterar att en genomsnittlig förlängning av arbetstiden inte medför förändringar för det system för flexibel arbetstid som eventuellt används.

Om inget lokalt avtal ingås, genomförs förlängningen av arbetstiden med 24 timmar i form av högst 40 timmar långa arbetsveckor vid av arbetsgivaren fastställda tidpunkter. Arbetstiden kan emellertid inte förlängas till lördagar eller till veckor till vilka hänvisas i 6.5 § i kollektivavtalet.

7 § Mertidsarbete

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

8 § Övertidsarbete

1. Lönen för övertidsarbete byts mot ledighet om man inte kommit överens med tjänstemannen om ersättning i pengar. Ledigheten ska beviljas förlängd enligt punkterna 2 och 3.
2. Övertid per dygn är arbete som utförs per dygn utöver den lagstadgade ordinarie maximiarbetstiden och den får utföras inom de gränser som lagen tillåter.

För dygnsövertid betalas lön som är förhöjd med 50 % för de första två timmarna och för de följande timmarna lön som är förhöjd med 100 %.

3. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som utförs utöver det lagstadgade maximiantalet timmar per vecka eller om genomsnittlig veckoarbetstid tillämpas under perioden och för sådant arbete betalas för den första timmen lön som är förhöjd med 50 % och för de följande timmarna lön som är förhöjd med 100 %, som beräknas i enlighet med 7 §.
4. Vid beräkning av övertidsersättning beräknas den enkla timlönen genom att dividera månadslönen med talet 163 såvida inget annat avtalats lokalt.

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. Tjänstemännen ska ges en veckovila på minst 35 timmar över söndagen. En veckovila med ovan nämnda längd kan även beviljas under veckan i övrigt, om arbetet på grund av dess beskaffenhet utförs under veckans alla dagar eller om tjänstemannen tillfälligt behövs i arbetet på söndagen för upprätthållande av det regelbundna arbetet.
2. Då tjänstemannens arbetstid definieras i enlighet med arbetstidslagen bör tjänstemannen beviljas en minst 30 timmar lång sammanhängande veckovila över söndagen eller om detta inte är möjligt, någon annan dag i veckan.
3. Undantag från bestämmelserna i denna paragraf kan dock göras:
 - a) då tjänstemannens ordinarie arbetstid per dygn är högst 3 timmar;

- b) då tjänstemannen behövs i nödarbete;
- c) då arbetets tekniska natur inte tillåter att vissa tjänstemän fullständigt befrias från arbetet;
- d) då tjänstemannen tillfälligt behövs i arbetet under sin veckovila.

11 § Uppdelning 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 arbets schemat 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 dagstraktamenten 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 § Semesterpremie

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 sjuktid

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 arbetsoförmåga som beror på något annat, avbryter sin föräldradighet 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 arbetsoförmåga får som dagpenning för samma tidsperiod eller därmed jämförbar ersättning utgående från lag eller avtal. Om lönen för sjukdomstiden betalades före utbetalningen av någon av de ovan nämnda ersättningarna har arbetsgivaren rätt att lyfta ersättning eller få beloppet återbetalt av tjänstemannen, dock inte till ett högre belopp än det som arbetsgivaren betalade.
5. En tjänsteman har skyldighet att utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om sådant insjuknande på grund av vilken han eller hon är förhindrad att infinna sig på sitt arbete.
6. Tjänstemannen ska på begäran visa upp ett läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning om sin arbetsoförmåga. 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. Läkareundersökningar och undersökningar i anknytning till graviditet

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

3. Lagstadgade läkarundersökningar

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

4. Akut tandsjukdom

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

17 § Kort tillfällig frånvaro

1. Kort tillfällig ledighet som beviljas på grund av plötsligt sjukdomsfall i en tjänstemans familj eller på grund av nära anhörigs död minskar inte tjänstemannens lön eller semester.
2. Tjänstemannen får en ledig dag med lön för sin egen vigsel, om vigseldagen är hans eller hennes arbetsdag.
3. Tjänstemannen får en avlönad ledig dag för sin 50- och 60-årsdag ifall de 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 förbunds möte eller styrelsesammanträden innebär inte inkomstbortfall.

18 § Familjeledigheter

1. Tjänstemannens moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet fastställs enligt 4 kap. i arbetsavtalslagen och 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 förtroendemannersättning vars storlek avtalas lokalt.

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

Företrädde arbetstagare	Ersättning från början av den lönebetalningsperiod som börjar 1.4.2018 eller närmast därefter
2-4	31
5-20	48
över 20	69

6. En arbetarskyddsfullmäktig får fr.o.m. 1.4.2018 eller början av den lönebetalningsperiod som närmast följer efter den 40 €/mån 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. 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 anges en grundad orsak.
- f) Möjligheterna att ordna fast arbete utreds från fall till fall. Arbetsgivaren går årligen igenom det här uppgifterna med förtroendemannen.
- g) Förtroendemannen har rätt att årligen ta del av uppgifterna i momenten ovan.
- h) När det gäller nya tjänstemän har förtroendemannen rätt att få de ovan nämnda uppgifterna två gånger per år.
- i) 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 och 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 § Inkassering av medlemsavgift

- 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 § Avtalets giltighetstid

1. Detta avtal är i kraft 1.2.2018 och gäller till och med 31.1.2021. Avtalet förlängs efter 31.1.2021 med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut skriftligen har sagt upp det.

Kollektivavtalet kan även sägas upp så att det löper ut 31.1.2020, om man inte kan enas om 2020 års löneuppgörelse senast 31.10.2019. Då ska ett skriftligt meddelande om uppsägningen sändas till den andra avtalsparten för kännedom senast 30.11.2019.

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 15 februari 2018

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	1.3.2016	1.4.2018 eller från och med början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter	1.4.2019 eller från och med början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter
1. Yrkesmässiga uppgifter	1 646,38	1 664,49	1 682,80
2. Krävande yrkesmässiga uppgifter och expertuppgifter	1 852,23	1 872,60	1 893,20
3. Krävande expertuppgifter	2 301,52	2 326,84	2 352,44
4. Särskilt krävande specialexpertuppgifter och krävande chefsuppgifter	2 532,15	2 560,00	2 588,16

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 chefsställningens uppgift framhävs i stor omfattning personalansvar, ekonomiskt ansvar eller självständigt verkställande ansvar inom vissa helheter. Uppgiften har en stor strategisk betydelse för museets 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	1.3.2016	1.4.2018 eller från och med början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter	1.4.2019 eller från och med början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter
1. Biträdande uppgifter	1 522,72	1 539,47	1 556,40
2. Administration och byråuppgifter	1 728,75	1 747,77	1 767,00

1. Biträdande uppgifter

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

2. Administration och byråuppgifter

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

2 §

Skillnaden mellan grundlönen och det utbetalda lönebeloppet är individuellt tillägg. Grunderna för tilläggets utveckling 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 15 februari 2018

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

AKAVAS SPECIALORGANISATIONER rf

ARBETSTIDSBANK I LÅNGVARIGA OCH INDIVIDUELLA ARBETSSYSTEM

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

Arbetstidsbank som begrepp

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

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

Avtal om system med arbetstidsbank

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

Personal som omfattas av systemet

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

Utträddande ur systemet

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

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

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Akavas specialorganisationer rf

KOLLEKTIVAVTAL GÄLLANDE MUSEER 1.2.2018 - 31.1.2021

Tid 15.2.2018

Avtalsparterna har 31.1.2018 nått ett nytt förhandlingsresultat om förnyelse av kollektivavtalet gällande museer, som godkänts inom de båda förbundens förvaltningar.

1 Avtalsperioden och avtalets giltighet

Det nya kollektivavtalet träder i kraft 1.2.2018 och gäller till och med 31.1.2021. Avtalet förlängs efter 31.1.2021 med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut skriftligen har sagt upp det.

Kollektivavtalet kan även sägas upp så att det löper ut 31.1.2020, om man inte kan enas om 2020 års löneuppgörelse senast 31.10.2019. Då ska ett skriftligt meddelande om uppsägningen sändas till den andra avtalsparten för kännedom senast 30.11.2019.

2 Löneförhöjningar

2.1 Löneförhöjningar åren 2018 och 2019

2.1.1 Löneuppgörelse genom lokala avtal

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

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

Avtalet ingås med förtroendemannen. För 2018 ingås avtalet om den lokala löneuppgörelsen skriftligt före 15.3.2018. För 2019 ingås avtalet om den lokala löneuppgörelsen skriftligt före 28.2.2019.

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 2018

Om man inte når ett lokalt avtal höjs lönerna eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med 1,6 procent. Om det inte avtalas om ett annat förfaringssätt, höjs 1,1 procent som en allmän förhöjning och 0,5 procent på ett sätt som bestäms av arbetsgivaren.

Storleken på den av arbetsgivaren fastställda posten beräknas utifrån månadslönerna jämte naturaförmånerna januari 2018 för anställda som har månadslön enligt detta kollektivavtal.

År 2019

Om man inte når ett lokalt avtal höjs lönerna eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med 1,6 procent. Om det inte avtalas om ett annat förfaringssätt, höjs 1,1 procent som en allmän förhöjning och 0,5 procent på ett sätt som bestäms av arbetsgivaren.

Storleken på den av arbetsgivaren fastställda posten beräknas utifrån månadslönerna jämte naturaförmånerna januari 2019 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.

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.

Tabellöner

Tabellerna höjs med den allmänna förhöjningens belopp 1.4.2018 (1,1 procent) och 1.4.2019 (1,1 procent) eller från och med början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

Grundlönerna €/mån är fr.o.m. 1.4.2018:

I Egentlig verksamhet	1.4.2018
1. Yrkesmässiga uppgifter	1 664,49
2. Krävande yrkesmässiga uppgifter och expertuppgifter	1 872,60
3. Krävande expertuppgifter	2 326,84
4. Särskilt krävande specialexpertuppgifter och krävande chefsuppgifter	2 560,00

II Byråttjänster, administration och stödtjänster	1.4.2018
1. Biträdande uppgifter	1 539,47
2. Administration och byråuppgifter	1 747,77

Grundlönerna €/mån är fr.o.m. 1.4.2019:

I Egentlig verksamhet	1.4.2019
1. Yrkesmässiga uppgifter	1 682,80
2. Krävande yrkesmässiga uppgifter och expertuppgifter	1 893,20
3. Krävande expertuppgifter	2 352,44
4. Särskilt krävande specialexpertuppgifter och krävande chefsuppgifter	2 588,16

II Byråttjänster, administration och stödtjänster	1.4.2019
1. Biträdande uppgifter	1 556,40
2. Administration och byråuppgifter	1 767,00

Ersättningar för personalföreträdare

Förtroendemannaersättningarna höjs 1.4.2018 eller från och med början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter enligt följande:

Företrädda arbetstagare	Ersättning	fr.o.m.
	1.4.2018	
2-4	31	
5-20	48	
över 20	69	

Arbetarskyddsfullmäktiges ersättning höjs till 40 euro förutsatt att det ordinarie antalet arbetstagare på arbetsplatsen är över 20.

2.2. Löneförhöjning år 2020

Löneuppgörelsen för 2020 förhandlas mellan förbunden före 31.10.2019. Kollektivavtalet kan sägas upp så att det löper ut 31.1.2020, om man inte kan enas om 2020 års löneuppgörelse. Då ska ett skriftligt meddelande om uppsägningen sändas till den andra avtalsparten för kännedom senast 30.11.2019.

3 Ändringar i texten

3.1 Avtalets omfattning

1 § i kollektivavtalet ändras till:

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.

3.2 Prövotid

Första meningen i 3 § 1 punkten i kollektivavtalet ändras och får följande lydelse från och med 1.9.2018:

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.

I underteckningsprotokollet:

I övriga fall följs principerna i gällande arbetsavtalslag.

3.3 Permittering och anställningsförhållandets upphörande

3.3.1 4 § 1 punkten 2 mom. i kollektivavtalet stryks.

3.3.2 Första meningen i kollektivavtalets 4 § 2 punkt 2 mom. ändras:

Om inte en uppsägningstid avtalats då en tjänsteman säger upp ett tillsvidare gällande arbetsavtal är uppsägningstiden följande:

Uppsägningstid	Längden på anställningsförhållandet
14 dagar	högst ett år
1 månad	över 1 år

3.4 Löner

I 5 § i kollektivavtalet läggs till en ny 3 och 4 punkten:

3 punkten: 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 punkten: När anställningsförhållandet upphör betalas lönen följande normala löneutbetalningsdag efter att anställningsförhållandet upphört.

3.5 Arbetstid

3.5.1 I kollektivavtalet ändras 6 § 4 punkten enligt följande:

Ifall det på grund av säsongvariationer 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. Arbetsgivaren och arbetstagaren måste på förhand fastställa om arbetstagaren omfattas av denna punkt i arbetstidsarrangemangen.

3.5.2 I kollektivavtalet ändras 6 § 9 punkten enligt följande:

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.

3.5.3 Till slutet av 6 § 10 punkten 1 mom. i kollektivavtalet läggs till följande:

Flexsaldot kan vara högst 40 timmar. Det kan dock höjas till 55 timmar genom lokalt avtal. Förutsättningen för sådant avtal är att den delen av saldot som överskrider 40 timmar avdras som hela arbetsdagar, såvida inte annat avtalas på arbetstagarens initiativ. Då saldot överskrider 40 timmar ska arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om när saldot dras av som ledighet.

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.

3.5.4 Till slutet av 6 § 11 punkten i kollektivavtalet läggs till följande:

För avtal om distansarbete kan användas mallen som bifogats kollektivavtalet. Parterna upprättar mallen före slutet av maj 2018.

3.6 Familjeledighet

Rubriken till 18 § i kollektivavtalet ändras till "Familjeledigheter".

Andra meningen i 18 § 2 punkten i kollektivavtalet stryks:

Under moderskapsledigheten finns det ingen skyldighet att betala lön för den del som överlappar en på förhand meddelad eller avtalad vårdledighet med en ny moderskapsledighet.

Till slutet av 18 § 2 punkten i kollektivavtalet läggs till följande:

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.

Till 18 § i kollektivavtalet läggs en ny punkt 4 till som lyder:

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.

3.7 Lokala avtal

Till kollektivavtalet läggs till en ny 21 § om lokala avtal och numreringen ändras därefter:

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.

Helsingfors den 15 februari 2018

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Tuomas Aarto

Olli Nurminen

Akavas specialorganisationer rf

Salla Luomanmäki

Kari Eskola



Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Södra kajen 10, vån. 6, PB 62, 00131 Helsingfors
Växel 020 595 5000
www.palta.fi



AKAVAN ERITYISALAT

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