

Vähittäiskaupan esimiesten
työehtosopimus

1.2.2017–31.1.2018

VÄHITTÄISKAUPAN ESIMIESTEN TYÖEHTOSOPIMUS

SISÄLLYS

1 § Sopimuksen ulottuvuus	3
2 § Esimies	3
3 § Työsopimus.....	3
4 § Työehdot.....	3
5 § Palkat.....	4
6 § Erinäiset määräykset.....	4
<i>Sosiaaliset edut</i>	<i>4</i>
<i>Ohjesäännöt</i>	<i>4</i>
7 § Erimielisyydet.....	4
<i>Paikalliset neuvottelut.....</i>	<i>4</i>
<i>Liittoneuvottelut.....</i>	<i>4</i>
<i>Neuvottelujen toteutus.....</i>	<i>4</i>
<i>Työtuomioistuin</i>	<i>4</i>
8 § Työrauha ja sopimusrikkomukset	5
9 § Sopimuksen voimassaolo	5
TYÖSOPIMUSLOMAKE	6
ERIMIELISYYSMUISTIO.....	7
ERIMIELISYYSMUISTION TÄYTTÖOHJEET	9

VÄHITTÄISKAUPAN ESIMIESTEN TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Sopimusta noudatetaan vähittäiskauppaa harjoittavissa yrityksissä.
2. Sopimus koskee työaikalain alaisia vähittäiskaupan esimiehiä sekä Kaupan työehtosopimuksessa tarkoitettujen pika- ja noutotukkujen esimiehiä.
3. Sopimus ei koske S-ryhmän työnantajat SOKTA ry:n esimiehiä.

2 § Esimies

1. Esimies toimii myymäläpäällikkönä, myymälän- tai osastonhoitajana tai vastaavanlaisessa tehtävässä.
2. Esimies vastaa toimivaltansa rajoissa myymälän tai osaston toiminnallisesta tuloksesta sekä palvelu- tai muusta toimintavalmiudesta.

3 § Työsopimus

Kirjallinen työsopimus tehdään oheisen mallilomakkeen mukaan.

4 § Työehdot

1. Työehdot määräytyvät Kaupan työehtosopimuksen myyjien määräysten mukaan.
2. Tämä sopimus ei muuta esimiesten yrityskohtaisia työaikajärjestelyjä.

5 § Palkat

1. Esimiehen palkka määräytyy sopimuksen mukaan.
2. Kiinteäpalkkaisen esimiehen palkkaa korotetaan vähintään samalla yleiskorotuksen määrällä kuin myyjien palkkaa, ellei työ sopimuksesta tai yritys-kohtaisesta käytännöstä muuta johdu.
3. Esimiesten palkkoja tulisi korottaa siten, että palkkasuhteet muuhun henkilöstöön nähden eivät aiheettomasti muutu.

6 § Erinäiset määräykset **Sosiaaliset edut**

1. Tämä sopimus ei koske yrityksen sosiaalisia etuja.

Ohjesäännöt

2. Esimiehen on noudatettava yrityksen voimassa olevia ohjesääntöjä.
3. Ohjesäännöt eivät saa olla ristiriidassa tämän sopimuksen kanssa.

7 § Erimielisyydet **Paikalliset neuvottelut**

1. Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja esimiehen tai työnantajan ja luottamusmiehen välillä.
2. Asian jäädessä erimieliseksi laaditaan 2 kappaleena oheisen mallin mukainen erimielisyysmuistio.

Liittoneuvottelut

3. Paikalliset osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi.

Neuvottelujen toteutus

4. Paikalliset ja liittoneuvottelut aloitetaan ja käydään viivytyksettä.

Työtuomioistuin

5. Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

8 § Työrauha ja sopimusrikkomukset

1. Kaikki sopimukseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet on kielletty.
2. Tämän sopimuksen rikkomisen seuraamukset määräytyvät allekirjoitus-päivänä voimassa olevan työehtosopimuslain mukaan.

9 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 31.1.2018 asti.
2. Sopimus jatkuu 31.1.2018 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä.
3. Irtisanomisen yhteydessä on jätettävä kirjallisesti yksilöidyt muutos-esitykset, muutoin irtisanominen on mitätön.

KAUPAN ALAN TYÖSOPIMUS / ESIMIEHET

1. TYÖSUHTEEN OSAPUOLET	Työnantaja	Liike- tai kotipaikka
	Toimihenkilö	Henkilötunnus
Yllä mainittu toimihenkilö sitoutuu korvausta vastaan vastaan tekemään yllä mainitun työnantajan hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:		
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alussa on _____ kuukauden koeaika. Koeaika kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä työsuhteessa on enintään puolet työsopimuksen kestoajasta, jolloin koeajan viimeinen päivä on _____.	
	<input type="checkbox"/> toistaiseksi voimassa oleva työsuhde Työsuhde kestää toistaiseksi ja sen alkamis-päivämäärä on _____	<input type="checkbox"/> määräaikainen työsuhde Määräaikaisen työsuhteen alkamispäivämäärä on _____ ja kesto _____ saakka. Määräaikaisen työsuhteen peruste: _____ tai kunnes seuraava yksilöity työtehtävä on suoritettu _____ ja sen arvioitu kesto on _____ saakka.
3. TYÖAIKA	Työaika on <input type="checkbox"/> keskimäärin 37,5 tuntia viikossa. <input type="checkbox"/> alle 37,5 tuntia viikossa, jolloin keskimääräinen viikkotyöaika on _____ tuntia. Toimihenkilö suostuu tekemään lisätöitä laissa säädetyn edellytyksin, jolloin siitä maksetaan työehtosopimuksen mukainen korvaus. Toimihenkilö <input type="checkbox"/> suostuu tekemään tarvittaessa sunnuntaitöitä <input type="checkbox"/> ei suostu tekemään sunnuntaitöitä Sunnuntaitöistä maksetaan työehtosopimuksen mukainen korvaus.	
4. TYÖTEHTÄVÄT	Toimihenkilö työtehtävät:	
5. PALKKAUS	Työsuhteen alussa toimihenkilön palkka määräytyy seuraavasti: _____ Palkan määrä kuukaudessa tai tunnissa: _____	
6. VUOSILOMA	Vuosioma määräytyy vuosilomalain ja noudatettavan työehtosopimuksen mukaan.	
7. IRTISANOMISAIKA	Irtisanomisaika määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen mukaan.	
8. TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan työnantajaa sitovaa työehtosopimusta, voimassa olevia lakeja ja asetuksia sekä yrityksen sisäisiä ohjeita ja sääntöjä. Sairausajan palkkaa, vuosilomaa ja työaika koskevien määräysten osalta noudatetaan työehtosopimuksen voimassaoloajan päätyttyä ja ennen uuden työehtosopimuksen voimaantulusta päättyneen sopimuksen määräyksiä.	
9. MUUT EHDOT	_____	
10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista yksi annetaan toimihenkilölle ja yksi jää työnantajalle. Paikka _____ Aika _____ Työnantajan allekirjoitus _____ Toimihenkilön allekirjoitus _____ Nimen selvennys _____ Nimen selvennys _____	

SELVITYS:

Työsopimuslain 2:4 §:n mukaisesti työnantaja ilmoittaa lisäksi työsuhteen keskeisistä ehdoista seuraavaa:

Työn suorittamispaikka: (esimerkiksi yrityksen tietty toimipaikka/-paikat tai yrityksen kaikki toimipaikat tai tietty työnsuorittamisalue/-alueet)

Palkanmaksukausi on _____

Muuta: _____

Yritys

Toimipaikka

Työnantaja tai työnantajan edustaja, joka on hoitanut työpaikalla erimielisyyttä

Työnantajan edustajan asema yrityksessä

Puhelin

Sähköpostiosoite

Toimihenkilö jota erimielisyys koskee

Toimihenkilön tehtävä yrityksessä

Puhelin

Sähköpostiosoite

Toimihenkilöä on edustanut neuvotteluissa luottamus mies /pääluottamus mies

Puhelin

Sähköpostiosoite

Erimielisyyden aihe

Paikalliset neuvottelut erimielisyydestä käyty _____.____.20____

Neuvottelijat

Erimielisyydestä on oltu yhteydessä

Kaupan liittoon

Palvelualojen ammattiliittoon

Osapuolet ovat paikallisesti neuvottelleet erimielisyydestä. Erimielisyyden ratkaisemisesta ei ole päästy yksimielisyyteen.

Sen vuoksi asia on päätetty siirtää liittojen välillä neuvoteltavaksi.

Yhteisesti todettu tapahtumien kulku. Siihen liittyvät dokumentit ovat muiston liitteinä.

Toimihenkilön vaatimus (tarvittaessa voidaan käyttää erillistä liitettä).

Toimihenkilön perustelut vaatimukselle (työehtosopimuksen / lain kohdat).

Työnantajan vastaus ja perustelut (työehtosopimuksen / lain kohdat). Tarvittaessa voidaan käyttää erillistä liitettä).

Paikka

Aika

Työnantajan / työnantajan edustajan allekirjoitus ja nimen selvennys

Toimihenkilön / toimihenkilön edustajan allekirjoitus ja nimen selvennys

Nimen selvennys

Nimen selvennys

Tätä muistiota on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta. Työnantaja toimittaa toisen Kaupan liittoon ja toimihenkilö toisen Palvelualojen ammattiliittoon.

Liitteet _____ kpl

Luettelo liitteistä

ERIMIELISYYSMUISTION TÄYTTÖOHJEET

Yleistä

Erimielisyysmuistiomenettely koskee vain Kaupan liiton jäsenyritysten palveluksessa olevia Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n jäseniä, joiden työsuhteessa noudatetaan Vähittäiskaupan esimiesten työehtosopimusta.

Toimihenkilöiden työ- ja palkkaehtoja koskevat riitaisuudet tulee ensisijaisesti selvittää työpaikalla työehtosopimuksen 7 §:n mukaista paikallista neuvottelujärjestystä noudattaen. Työpaikkakohtaisissa neuvotteluissa kumpikin osapuoli voi käyttää hyväkseen oman liittonsa neuvontapalveluita. Liittojen mahdollisesti antaman tuen ja neuvonnan tarkoituksena on auttaa paikallisten neuvottelujen sujumista ja ratkaisun löytämistä erimielisyyteen jo työpaikalla.

Erimielisyysmuistion laatimiseen tulee ryhtyä vasta riittävän huolellisten paikallisten neuvottelujen jälkeen, kun osapuolet haluavat saattaa erimielisyyden liittotasolla ratkaistavaksi.

Erimielisyyden aihe

Erimielisyyden aihe ilmaistaan lyhyesti otsikkotasolla, esimerkiksi sairauspoissaolon palkallisuus.

Yhteisesti todettu tapahtumien kulku

Tapahtumien kulkuun kirjataan ne riidattomat tosiasiat, jotka ovat erimielisyyden taustalla. Tämä selvitys nopeuttaa liittokäsittelyä, koska sen perusteella asiaa hoitavat henkilöt saavat nopeasti kokonaiskuvan tapahtuneesta ilman lisäselvityspyyntöjä. Nämä riidattomat taustatiedot on kummankin osapuolen syytä tuoda esille jo pyytäessään oman liittonsa näkemystä tapahtuneesta.

Paikallisten osapuolten kannat yksityiskohtaisine perusteluineen

Toimihenkilön tulee esittää jo paikallisissa neuvotteluissa oma yksilöity vaatimuksensa ja perustelut sille. Samoin neuvotteluissa käydään läpi työnantajan vastaus ja sen perustelut.

Muistion lähettäminen liitoille

Jos muistiota ei lähetetä liitoille sähköisesti, kumpikin osapuoli toimittaa muistion liitteineen omalle liitolle.

