

**VÄHITTÄISKAUPAN
ESIHENKILÖIDEN
TYÖEHTOSOPIMUS**

1.2.2025–31.1.2028

**Vähittäiskaupan
esihenkilöiden
työehtosopimus**

1.2.2025–31.1.2028

Sisältö

VÄHITTÄISKAUPAN ESIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS	4
1 § Sopimuksen ulottuvuus.....	4
2 § Esihenkilö	4
3 § Työsopimus	5
4 § Työehdot ja -ajat.....	5
<i>Ruoka- ja kahvitauko</i>	<i>5</i>
5 § Irtisanomisaika	6
6 § Palkat	7
<i>Palkat</i>	<i>7</i>
<i>Työhyvinvointi.....</i>	<i>7</i>
<i>Hälytysraha ja työajan ulkopuolinen työ.....</i>	<i>8</i>
7 § Erinäiset määräykset	8
<i>Sosiaaliset edut.....</i>	<i>8</i>
<i>Ohjesäännöt.....</i>	<i>8</i>
<i>Noudatettavat sopimukset.....</i>	<i>8</i>
<i>Työasut</i>	<i>8</i>
<i>Esihenkilöiden luottamusmies.....</i>	<i>9</i>
<i>Esihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu</i>	<i>9</i>
8 § Erimielisyydet	9
<i>Paikalliset neuvottelut.....</i>	<i>9</i>
<i>Liittoneuvottelut.....</i>	<i>9</i>
<i>Työtuomioistuin.....</i>	<i>10</i>
9 § Työrauha ja sopimusrikkomukset	10
10 § Sopimuksen voimassaolo	10
<i>Neuvottelujen toteutus.....</i>	<i>10</i>
ERIMIELISYYSMUISTIO	12
Erimielisyyssmuiston täyttöohjeet	14
TYÖSOPIMUSLOMAKE.....	15

VÄHITTÄISKAUPAN ESIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Sopimusta noudatetaan vähittäiskauppaa harjoittavissa yrityksissä.
2. Sopimus koskee työaikalain alaisia vähittäiskaupan esihenkilöitä sekä Kaupan työehtosopimuksessa tarkoitettujen pika- ja noutotukkujen esihenkilöitä.

2 § Esihenkilö

1. Esihenkilö toimii myymäläpäällikkönä, myymälän- tai osastonhoitajana tai vastaavanlaisessa tehtävässä.
2. Esihenkilö vastaa toimivaltansa rajoissa myymälän tai osaston palvelu- tai muusta toimintavalmiudesta.
3. Esihenkilön työtehtävien tulee olla esihenkilön vapaalla ollessa järjestetty niin, että vapaalla olon tarkoitus toteutuu, esim. sijaisuusjärjestelyin tai muilla työnantajan järjestämillä tavoilla.

3 § Työsopimus

Kirjallisessa työsopimuksessa tulee olla tässä työehtosopimuksessa olevan mallilomakkeen mukaiset vähimmäistiedot.

4 § Työehdot ja -ajat

1. Työehdot määräytyvät Kaupan työehtosopimuksen myyjien määräysten mukaan alla esitetyin poikkeuksin.

Ruoka- ja kahvitauko

Paikallisesti sopimalla ruokatauko voidaan

- lyhentää enintään 30 minuutilla tai
- poistaa kokonaan, jolloin esihenkilö voi ruokailla työaikana
- henkilö sopii asiasta oman esihenkilönsä kanssa.

Toiminnallisten syiden estäessä ruoka- ja kahvitauon pitämisen sovituin tai määrätyin tavoin esihenkilö päättää itse kyseisen päivän tauon sijoittumisen.

2. Työvuoroluetteloa laadittaessa esihenkilölle on varattava tilaisuus esittää mielipiteensä työvuorojen pituuden, työvuorojen sijoittelun, soveltuvien taukokäytäntöjen, vapaapäivien ja vuosivapaiden antamisen suhteen.
3. Vuosivapaiden sijoittamisessa pyritään huomioimaan esihenkilön toiveet ja työssä jaksamista tukevat järjestelyt.
4. Vapaan ja työajan tosiasiallisesta toteutumisesta käydään keskustelut jommankumman osapuolen aloitteesta.
5. Tämä sopimus ei muutoin muuta esihenkilön yrityskohtaisia työaikajärjestelyjä.

5 § Irtisanomisaika

1. Työnantajan noudattama irtisanomisaika on Kaupan työehtosopimuksen 5 §:n 2. kohdan mukaan:

työsuhteen jatkuttua	irtisanomisaika
enintään vuoden	14 päivää
yli vuoden – enintään 4 vuotta	1 kuukausi
yli 4 – enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8 – enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

2. Esihenkilön noudattama irtisanomisaika on Kaupan työehtosopimuksen 5 §:n 3. kohdan mukaan:

työsuhteen jatkuttua	irtisanomisaika
enintään 5 vuotta	14 päivää
yli 5 vuotta	1 kuukausi

3. Molempien osapuolten irtisanomisajaksi voidaan 1. ja 2. kohdista poiketen sopia 2 kuukautta.

Jos työnantajan irtisanomisaika on 1. kohdan mukaan pidempi kuin tämän kohdan nojalla sovittu 2 kuukauden irtisanomisaika, työnantajan on noudatettava pidempää irtisanomisaikaa.

6 § Palkat

Palkat

1. Esihenkilön palkka määräytyy sopimuksen mukaan.
2. Kiinteäpalkkaisen esihenkilön palkkaa korotetaan vähintään samalla yleiskorotuksen määrällä ja samaan aikaan kuin myyjien palkkaa.
3. Esihenkilöiden palkkoja tulisi korottaa siten, että palkkasuhteet muuhun henkilöstöön nähden eivät aiheettomasti muutu.
4. Esihenkilön palkan tulee olla korkeampi kuin hänen alaistensa, ellei tästä poikkeamiseen ole perusteltua syytä.
5. Työnantaja ja esihenkilö keskustelevat vuosittain palkkauksesta ja sen määrityksen perusteista kuten työnantajan mahdollisesti noudattaman palkkausjärjestelmän soveltaminen sekä mahdollisten korvausten ja/tai lisien perusteet. Keskustelun tavoitteena on myös lisätä esihenkilön ymmärrystä palkkausjärjestelmästä ja sen perusteista.

Työhyvinvointi

6. Palkkakeskustelun päätteeksi tai työpaikalla muuna ajankohtana käydään keskustelu esihenkilön työssä jaksamisesta ja työhön liittyvistä kuormitus-tekijöistä.

Lisäksi keskustelussa

- Käsitellään 2 § 3. kohdassa tarkoitettujen vapaiden toteutuminen
- Käsitellään esihenkilön osaamista tukevat koulutus- ja perehdyttämistarpeet
- Käsitellään ja arvioidaan esihenkilötyölle, mukaan lukien erityisesti hallinnolliselle esihenkilötyölle, varatun ajan ja resurssien riittävyys
- Arvioidaan mahdollisen varallaolo- tai päivystysjärjestelyn vaikutus esihenkilötyön kuormitukseen.

Hälytysraha ja työajan ulkopuolinen työ

7. Hälytysraha määräytyy Kaupan työehtosopimuksen myyjien määräyksen mukaan.

Milloin esihenkilö joutuu pakottavista syistä työajan ulkopuolella hoitamaan työtehtäviä, toteutunut työaika on lisä- tai ylityötä eikä se vähennä tasoittumisjakson tunteja, ellei esihenkilön aloitteesta muuta sovita.

7 § Erinäiset määräykset

Sosiaaliset edut

1. Tämä sopimus ei koske yrityksen sosiaalisia etuja.

Ohjesäännöt

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

Noudatettavat sopimukset

4. Vähittäiskaupan esihenkilöiden työehtosopimuksen osana noudatetaan Kaupan työehtosopimuksen 27 §:n mukaisia sopimuksia.

Työasut

5. Esihenkilön työtehtävän niin edellyttäessä työnantaja hankkii vakinaiselle esihenkilölle työasun.

Työnantaja huoltaa työasun, ellei esihenkilön kanssa korvausta vastaan toisin sovita.

Esihenkilöiden luottamusmies

6. Esihenkilöt voivat valita keskuudestaan luottamusmiehen.

Luottamusmieheen noudatetaan 1. kohdan mukaisesti Kaupan työehtosopimuksen osana olevaa Luottamusmiessopimusta.

Esihenkilöiden luottamusmies ja työnantaja keskustelevat tarvittaessa työstä vapautusajasta johtuvista järjestelyistä. Keskusteluissa käsitellään mm. esihenkilötehtävän edellyttämä työmäärä ja vastualueet edustettavien määrä ja muut näkökohdat huomioiden.

Esihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu

7. Esihenkilöt voivat valita keskuudestaan oman työsuojeluvaltuutetun ja hänelle 2 varavaltuutettua.

Työsuojeluvaltuutettuun noudatetaan 1. kohdan mukaisesti Kaupan työehtosopimuksen osana olevaa Työsuojelun yhteistoimintasopimusta.

Esihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu ja työnantaja keskustelevat tarvittaessa työstä vapautusajasta johtuvista järjestelyistä. Keskusteluissa käsitellään mm. esihenkilötehtävän edellyttämä työmäärä ja vastualueet edustettavien määrä ja muut näkökohdat huomioiden.

8 § Erimielisyydet

Paikalliset neuvottelut

1. Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja esihenkilön tai työnantajan ja luottamusmiehen välillä.
2. Asian jäädessä erimieliseksi laaditaan 2 kappaleena tässä työehtosopimuksessa olevan 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.

9 § Työrauha ja sopimusrikkomukset

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

10 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 31.1.2028 asti.
2. Sopimus jatkuu 31.1.2028 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.

LOMAKKEET

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 luottamusmies /pääluottamusmies
Puhelin
Sähköpostiosoite
Erimiellisyyden aihe
Paikalliset neuvottelut erimielisyydestä käyty _____.____.20____
Neuvottelijat
Erimiellisyydestä on oltu yhteydessä
☐ Kaupan liittoon
☐ Palvelualojen ammattiliittoon
Osapuolet ovat paikallisesti neuvotteleet erimielisyydestä. Erimiellisyyden ratkaisemisesta ei ole päästy yksimielisyyteen.
Sen vuoksi asia on päätetty siirtää liittojen välillä neuvoteltavaksi.

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

Työntekijän vaatimus (tarvittaessa voidaan käyttää erillistä liitettä).

Työntekijän 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

Erimielisyysmuiston täyttöohjeet

Yleistä

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

Toimihenkilöiden työ- ja palkkaehtoja koskevat riitaisuudet tulee ensisijaisesti selvittää työpaikalla työehtosopimuksen 8 §: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 liitotasolla 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.

KAUPAN ALAN TYÖSOPIMUS / Vähittäiskaupan esihenkilöt sekä Kaupan logistiikan esihenkilöt

1. TYÖSUHTEEN OSAPUOLET	Työnantaja		Liike- tai kotipaikka
	Toimihenkilö		Henkilötunnus
	Yllä mainittu toimihenkilö sitoutuu korvausta 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 kaksitoista kuukautta lyhyemmässä työsuhhteessa on enintään puolet työsopimuksen kestoajasta, jolloin koeajan viimeinen päivä on _____.		
	☐ toistaiseksi voimassa oleva työsuhde Työsuhde kestää toistaiseksi ja sen alkamis-päivämäärä on _____	☐ 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 ☐ keskimäärin 37,5 tuntia viikossa. ☐ alle 37,5 tuntia viikossa, jolloin keskimääräinen viikkotyöaika on _____ tuntia. Toimihenkilö suostuu tekemään lisättyä laissa säädetyn edellytyksin, jolloin siitä maksetaan työehtosopimuksen mukainen korvaus. Toimihenkilö ☐ suostuu tekemään tarvittaessa sunnuntaityötä ☐ ei suostu tekemään sunnuntaityötä Sunnuntaityöstä maksetaan työehtosopimuksen mukainen korvaus.		
4. TYÖTEHTÄVÄT	Toimihenkilön työtehtävät:		
5. PALKKAUS	Työsuhteen alussa toimihenkilön palkka määrittyy seuraavasti: Palkan määrä kuukaudessa tai tunnissa: _____		
6. VUOSILOMA	Vuosiloma määrittyy vuosilomalain ja noudatettavan työehtosopimuksen mukaan.		
7. IRTISANOMISAIKA	☐ Irtisanomisaika määrittyy Kaupan työehtosopimuksen 5 §:n 1. ja 2. kohtien mukaan. ☐ Irtisanomisaika on sopimuksen molemmilla osapuolilla 2 kuukautta. Jos työnantajan irtisanomisaika on Kaupan työehtosopimuksen mukaan pidempi, työnantajan on noudatettava pidempää irtisanomisaikaa.		
8. TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhhteessa noudatetaan työnantajaa sitovaa työehtosopimusta, voimassa olevia lakeja ja asetuksia sekä yrityksen sisäisiä ohjeita ja sääntöjä. Sairausajan palkkaa, vuosilomaa ja työaikaa koskevien määräysten osalta noudatetaan työehtosopimuksen voimassaoloajan päättyttyä ja ennen uuden työehtosopimuksen voimaantulusta päättyneen työehtosopimuksen 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: _____

Jäsenyys ja liittyminen
030 100 600

Jäsenten työsuhteasiat
030 100 620

Työttömyyskassa
020 690 211

www.pam.fi

**LIITY
JOUKKOON**

