

S-ryhmä

Kaupan esimiesten
työehtosopimus 1.2.2017 – 31.1.2018

SELITYSOPAS

S-RYHMÄ KAUPAN ESIMIESTEN TYÖEHTOSOPIMUS

S-RYHMÄ KAUPAN ESIMIESTEN TYÖEHTOSOPIMUS.....	1
1. SOVELTAMISALA.....	4
1 § SOPIMUKSEN ULOTTUVUUS.....	4
2 § TOIMIPAIKAN ESIMIES	4
Hävikin ja kassavajeen korvausvastuu	5
2. TYÖSUHDE.....	6
3 § TYÖNJOHTO	7
4 § TYÖSOPIMUS JA KOEAIKA	7
Työsopimus.....	7
Koeaika	7
5 § TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN JA LOMAUTUS.....	8
Irtisanomisaika.....	8
Toimihenkilön siirto.....	9
3. TYÖAIKA	12
6 § TYÖAIKA	12
Säännöllinen työaika.....	12
TASOITTUMISJÄRJESTELMÄ JA TYÖVUOROLUETTELO	
Ilta-, lauantai- ja sunnuntaityö.....	14
Vuorokausilepo	16
7 § VAPAAT	16
Vapaapäivä.....	16
Vuosivapaajärjestelmä	17
Viikonloppu- ja sunnuntaivapaat.....	20
8 § RUOKATAUKO	
9 § LISÄ-, YLI- JA SUNNUNTAITYÖ.....	20
Lisätyö	20
Ylityö.....	21
Lisä- ja ylityösuostumus	21
Korotettu palkka	21
Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana	21
Sunnuntaityö.....	21
Muut määräykset.....	21
10 § PALKAT	22
Palkan suuruus	22
Polttonesteiden myynti.....	25
Tarkistusneuvottelut	30
Puhelinkorvaus	38

Hälytysraha	38
11 § TYÖASUT	40
5. POISSAOLOT	40
12 POISSAOLOT	40
13 § VUOSILOMA JA LOMARAHA	40
6. VUOSILOMA	
Loman pituus	40
Lomapalkan maksaminen	40
Lomarahan maksaminen ja vapaaksi vaihtaminen	40
7. MATKAT	41
14 § MATKAKUSTANNUKSET	41
8. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN	41
15 § TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN	41
9. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	42
16 § ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	42
Noudatettavat keskusjärjestösopimukset ja pöytäkirjat	42
Jäsenmaksun perintä	42
Kokoontuminen työpaikalla	42
Ryhmähenkivakuutus	43
10. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA	43
17 § ERIMIELISYYDET	43
PAIKALLISET NEUVOTTELUT	43
Liittoneuvottelut	43
Neuvottelujen toteutus	43
Työtuomioistuin	43
18 § TYÖRAUHA JA SOPIMUSRIKKOMUKSET	44
11. VOIMASSAOLO	44
19 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	44
TAULUKKOPALKAT	45
S-RYHMÄN TOIMIPAIKAN ESIMIESTEN PALKAT 1.3.2016 ALKAEN	45
S-RYHMÄN HUOLTAMO- JA LIIKENNEMYYMÄLÄNHOITAJIEN PALKAT 1.3.2016 ALKAEN	45
HUOLTAMON- JA LIIKENNEMYYMÄLÄNHOITAJAT	46
1 § TYÖEHDOT	46
2 § TYÖPALKAT	46
Palkan suuruus	46
Työkohtaisuuslisä	47
Tarkistusneuvottelut	48

ERIMIELISYYSMUISTIO	49
TYÖSOPIMUSLOMAKE	50
TYÖSOPIMUSLOMAKKEEN TÄYTTÄMISOHJEITA.....	51
TYÖSOPIMUSLOMAKKEEN TÄYTTÄMISOHJEITA.....	51
1. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO.....	51
2. PALKKAUS	51
3. TEHTÄVÄT	52
4. MUUT EHDOT.....	52
5. ERILLINEN LIITE.....	52

S-RYHMÄ KAUPAN ESIMIESTEN TYÖEHTOSOPIMUS

1. SOVELTAMISALA

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Sopimusta noudatetaan S-ryhmän Työnantajat SOKTA ry:n jäsenyrityksissä.
2. Sopimus koskee Kaupanalan esimiesliittoon kuuluvia 18 vuotta täyttäneitä toimipaikan esimiehiä.

Tulkinta

Sopimusta ei noudateta osuuskauppojen omistamissa erillisissä yhtiöissä, kuten Pukumies Oy.

2 § Toimipaikan esimies

Toimipaikan esimies

1. Toimipaikan esimiehellä (1 §:n 2. kohta) tarkoitetaan toimihenkilöä, joka vastaa toimivaltansa rajoissa liikeidean mukaisin painotuksin vastuualueensa toiminnallisesta tuloksesta ja palveluvalmiudesta.

Tulkinta

Sopimusta noudatetaan sellaisten toimihenkilöiden työsuhteissa

- a. jotka kuuluvat Kaupanalan esimiesliittoon
- b. ja ovat sellaisessa **tulosvastuullisessa asemassa**, että heihin sovelletaan S-ryhmän esimiesten työehtosopimusta (yleensä myös esimiesasema).

Esimiesasema

Esimiesasemassa on sellainen toimihenkilö, joka vastaa vastuualueensa toiminnallisesta tuloksesta ja palveluvalmiudesta. Heidän nimikkeitään ovat mm. myymälänhoitaja, myyntipäällikkö, myymäläpäällikkö, osastonhoitaja, huoltamonhoitaja, liikennemyymälänhoitaja, marketpäällikkö ja osastopäällikkö.

Selkein esimieskriteeri on se, onko henkilöllä myymälähenkilökuntaa johdettavanaan. Samalla hänellä tulee kuitenkin olla vastuu tuloksesta ja palveluvalmiudesta. Tavarataloissa on myyntipäälliköitä, osastonhoitajia tai osastopäälliköitä, jotka täyttävät työehtosopimuksen esimieskriteerit.

Myös pienempien myymälöiden, kuten Salet, esimiehet kuuluvat työehtosopimuksen piiriin. Tätä tulkintaa ei muuta se, että heillä voi olla eräin osin rajoitetummat toimivaltuudet kuin suurempien yksiköiden esimiehillä. He voivat tehdä myös suorittavaa työtä ja rutiininomaista

työtä huomattavan määrän työajasta verrattuna varsinaiseen esimiestyöhön. Tällaista työtä on esimerkiksi kassalla oleminen ja tuotteiden hyllyttäminen. Työehtosopimus soveltuu, vaikka alaisia ei olisi.

TT 1993-131. Vaikka osuuskaupan määrättyllä liikeidealla toimivien Salmymälöiden esimiehinä toimivien henkilöiden toimivaltuudet niissä tehtävissä, jotka työehtosopimuksen mukaan kuuluivat esimiehille, eräiltä osin olivat rajoitetummat kuin osuuskaupan suuremmissa myymälöissä työskentelevien esimiesten toimivaltuudet vastaavissa tehtävissä, kuului myös näiden pienempien myymälöiden esimiesten huolehtia ja vastata työehtosopimuksessa mainituista esimiehen tehtävistä. Näin ollen myös heihin oli sovellettava S-ryhmän esimiehiä koskevaa työehtosopimusta.

Kun työehtosopimuksen mukaiset kriteerit täyttyvät sellaisesta tulostavastuullisesta esimiehestä, joka vastaa toimipaikan palveluvalmiudesta, on työehtosopimuksen ehtoja ja palkkamääräyksiä noudatettava työsuhteen alusta lukien täysimääräisinä. Työehtosopimus ei tunne esimerkiksi koeajalta maksettavaa palkkaa tai harjoittelijaa. Kun kysymyksessä on muu kuin tilapäinen siirto (ks. myös Kaupan työehtosopimuksen piiriin kuuluvien määräykset tilapäisestä siirrosta), myös esimiehen sijaisen työsuhteessa on noudatettava S-ryhmän esimiesten työehtosopimuksen ehtoja, jos sijainen on tulostavastuullinen esimies ja vastaa toimipaikan palvelutoiminnasta.

Kaupan työehtosopimuksen piiriin kuuluvat

S-ryhmän esimiesten työehtosopimusta ei noudateta esimerkiksi tuoteryhmävastaavien, tiiminvetäjien tai osastostaan vastaavien työsuhteissa, vaikka nämä olisivat KEY:n jäseniä. He kuuluvat Kaupan työehtosopimuksen piiriin.

Ylärajanveto

S-ryhmän esimiesten työehtosopimuksen piiriin eivät kuulu Prisma-johtajat, tavaratalojohtajat, ryhmäpäälliköt, aluepäälliköt eivätkä muut ylemmät toimihenkilöt, asiantuntijat ja osuuskaupan keskijohto. Aomien henkilöt usein edustavat työnantajaa yksittäisen esimiehen palkka- ja työehdoista neuvoteltaessa ja päätettäessä. Heillä on oikeus käyttää työnjohtovaltaa ja oikeus palkata esimies tai päättää hänen työsuhteensa. Heidän työsuhteissaan voidaan sopia S-ryhmän esimiesten työehtosopimuksen soveltamisesta, jolloin heidän työsuhteissaan noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä soveltuvin osin.

Hävikin ja kassavajeen korvausvastuu

2. Toimihenkilön on korvattava tahallaan tai tuottamuksella aiheuttamansa yli 1 prosentin suuruinen ylimääräinen hävikki.

Toimihenkilön työsuhte voidaan irtisanoa korvausvelvollisuuden johdosta.

3. Työnantaja ja toimihenkilö selvittävät kassavajeen syntymiseen liittyvät tekijät ennen mahdollisen vahingonkorvauksen perimistä. Asian jäädessä erimieliseksi

noudatetaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä.

Tulkinta

Neuvottelujärjestys

Kassavajetta koskevan määräyksen tarkoituksena on estää tilanne, jossa työnantaja ryhtyy perimään väitettyä kassavajetta toimihenkilön palkasta perustelematta tai yksilöimättä syitä. Määräys estää palkasta tapahtuvat ns. "yllätyskuittaukset". Työnantajan ja toimihenkilön välillä selvitettäviä seikkoja ovat muun muassa vahingon määrä, tapahtumishetken olosuhteet ja mahdolliset lieventävät asianhaarat kuten työkiire. Kassavajeen syyn tai vahingonkorvauksen jäädessä työnantajan ja toimihenkilön välillä erimieliseksi noudatetaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä. Erimielisyystapauksissa laaditaan työpaikalla erimielisyysmuistio ja asia siirretään liittojen välillä neuvoteltavaksi ja mahdollisesti sovittavaksi.

Vahingonkorvaamisen edellytykset

Jotta kassavaje voidaan periä toimihenkilöltä, on hänen tullut olla kassavastuussa ja vajeen on tullut syntyä hänen työvuoronsa aikana omasta tuottamuksesta. Toimihenkilö ei ole lainkaan velvollinen korvaamaan työnantajalle aiheutunutta vahinkoa, jos hän on aiheuttanut vahingon lievällä tuottamuksella. Lievää tuottamusta voi olla, että kassavajaus (vahinko) on syntynyt huomattavan asiakaspaineen ja kiireen seurauksena. Muulla tavalla kuin törkeällä tuottamuksella aiheutettua vahinkoa voidaan sovitella, jolloin toimihenkilö korvaa työnantajalle kohtuullisen määrän syntyneestä vahingosta.

Kollektiivista kassavastuuta ei koskaan ole, vaan työnantaja voi periä vahingon vain sen aiheuttaneelta toimihenkilöltä. Vahingon aiheuttaja puolestaan on varmuudella tiedettävä.

Esimiehen valvontavastuu

Yleensä yksikön esimiehen vastuulla on kassaerojen seuranta, niiden syiden selvittäminen ja kassaeroihin puuttuminen. Kun kassaeroja syntyy, on esimiehen selvitettävä syitä sille. Tapauksesta riippuu, onko valvontavastuun laiminlyönnin ja työnantajalle aiheutuneen vahingon välillä sellainen välitön syy-seuraus suhde, että esimies voi joutua vahingonkorvausvastuuseen. Esimiehen valvontavastuu on usein kassavajeiden kouluttamista ja ohjeiden antamista taikka jälkikäteistä selvittämistä kassaerojen jo synnyttyä. Jos esimies hoitaa valvonnan oikein ja puuttuu heti asiaan, ei hänellä ole vahingonkorvausvastuuta. Valvontavastuun laiminlyönti vakavissa tapauksissa on johtanut esimiehen työsopimuksen päättämiseen.

Irtisanomissuoja

Työsopimuksen irtisanomisperusteet määräytyvät työsopimuslain pakottavien säännösten mukaan eikä määräys hävikkivastuusta sinänsä alenna irtisanomiskynnystä.

2.TYÖSUHDE

3 § Työnjohto

1. Työnantaja johtaa ja jakaa työtä.
2. Työnantaja ottaa ja erottaa toimihenkilöt.
3. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

4 § Työsopimus ja koeaika

Työsopimus

1. Työnantaja ja toimihenkilö tekevät kirjallisen työsopimuksen käyttäen liitteenä olevaa mallilomaketta tai muuta vastaavat tiedot sisältävää lomaketta.

Tulkinta

Työsopimus on tehtävä aina kirjallisesti. Suullinen sopimus ei ole sallittu. Työsopimuksen mallilomake ja sen täyttämisohteet ovat työehtosopimuksen ja tämän selitysoppaan lopussa. On tärkeää, että työsopimuksen tekemisessä käytetään tätä mallilomaketta ja noudatetaan sen täyttämisohteita. Tällöin työsopimus on työehtosopimuksen mukainen. Työsopimuksessa ei tule kuin perustelluista syistä sopia sellaisista ehdoista, joita mallilomakkeessa ei ole. Määräys oikeuttaa liittoa valvomaan työsopimuksen tekemisen käytäntöjä ja saamaan työsopimuslomakkeen tyhjänä tarkastettavaksi. Myös KEY:n luottamusmiehellä on tämä oikeus. Työehtosopimuksen vähimmäismääräysten samoin kuin pakottavien lainsäädännön vastaiset työsopimuksen ehdot ovat suoraan pätemättömiä. Työsopimukseen ei saa sisältyä laajentavia ehtoja, kuten velvollisuudesta tehdä työtä muualla kuin sovitussa toimipaikassa. Toimipaikaksi ei voi esimerkiksi määritellä "HOK-Elanto Liiketoiminta". Kahden toimipaikan vastuusta voidaan sopia asianmukaisessa järjestyksessä samoin kuin sen vaikutuksesta palkkaukseen. Työsopimukseen ei voida sisällyttää myöskään ehtoa esimiehen velvollisuudesta tehdä iltat-, lauantai- tai sunnuntaityötä. Toimihenkilö voi aina toimittaa oman työsopimuksensa liitolle sen työehtosopimuksen mukaisuuden ja laillisuuden tarkastamista varten.

Koeaika

2. Koeajasta on sovittava työsopimuksessa.

Koeajan pituus on enintään 4 kuukautta, ellei työsopimuslain 1:4 §:n perusteella ole muuta sovittu.

Tulkinta

Koeajasta on sovittava työsopimuksessa. Koeaika voidaan ottaa sekä toistaiseksi voimassa oleviin työsopimuksiin, että määräaikaisiin

työsuhteisiin. Koeajan pituus on neljä kuukautta, paitsi eräissä tapauksissa se voi olla enintään kuusi kuukautta, jos työntekijä osallistuu erityiseen työnantajan järjestämään koulutukseen, joka kestää yhdenjaksoisesti yli neljä kuukautta.

Alle kahdeksan kuukauden määräaikaisissa työsopimuksissa koeaika saa olla enintään puolet sopimuskauden kestosta. Esimerkiksi neljä kuukautta kestävässä määräaikaisessa työsopimuksessa koeaika voi olla kahden kuukauden pituinen.

On huomattava, että työehtosopimuksen mukaan noudatettavan koeajan pituus on työntekijäjärjestöjen tulkinnan mukaan lyhyempi kuin työsopimuslain mukainen kuuden kuukauden koeaika.

Koeaika alkaa kulua työnteon alkamisesta, ei työsopimuksen allekirjoituspäivästä. Koeaika lasketaan seuraavasti: jos työn tekeminen alkaa 1.2., on viimeinen päivä purkaa työsopimus koeajan perusteella 31.5 noudatettaessa neljän kuukauden koeaikaa (työsopimusta ei voi purkaa koeajan perusteella enää 1.6.). Päättäminen tulee voimaan samana päivänä, kun koeaikapurku on tehty.

Toimenkuvan muuttuessa työsuhteen aikana selvästi vaativimmiksi voidaan sopia työsuhteen sisällä koeajasta. Koeaikapurun jälkeen toimihenkilöllä on oikeus palata aikaisempaan tehtäväänsä.

Koeaikana työsopimus voidaan molemmin puolin päättää normaaleista työsopimuksen päättämisperusteista riippumatta. Päättämisen tulee kuitenkin olla koeajan käyttämisen tarkoituksen mukainen. Koeajan tarkoituksena on muun muassa selvittää, soveltuuko työntekijä hänelle suunniteltuun työhön, työyhteisöön ja yrityskulttuuriin. Samalla työntekijällä on mahdollisuus arvioida, onko työ sellaista, jota hän tahtoo tehdä. Koeaikapurku ei saa kuitenkaan tapahtua syrjivillä perusteilla tai muuten epäasiallisesta syystä.

Työsuhdetta ei voida purkaa koeaikana tuotannollisin ja taloudellisin perustein. Vain irtisanominen sanotuin perustein voi olla mahdollinen (tällöin noudatetaan mm. irtisanomisaikaa).

5 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus

Irtisanomisaika

1. Työnantajan noudattama irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua	Irtisanomisaika
enintään vuoden	14 päivää
yli vuoden - enintään 4 vuotta	1 kuukausi
yli 4 vuotta - enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8 vuotta - enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

Toimen lopettamisen yhteydessä irtisanomisaika on vähintään 3 kuukautta työsuhteen jatkuttua vähintään vuoden.

Tulkinta

Toimen lopettamisen yhteydessä työnantaja on velvollinen noudattamaan työsuhteen kestosta riippumatta aina vähintään kolmen kuukauden irtisanomisaikaa (työsuhteen jatkuttua vähintään vuoden). Yli kahdeksan vuotta kestäneissä työsuhteissa on toimen lopettamisen yhteydessä noudatettava neljän tai kuuden kuukauden irtisanomisaikaa.

2. Toimihenkilön noudattama irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua	Irtisanomisaika
enintään 5 vuotta	14 päivää
yli 5 vuotta	1 kuukausi

Esimerkki: irtisanomisaika 14 vrk

Työsuhde irtisanottiin maanantaina 13.1.

Irtisanomisaika alkaa tiistaina 14.1.

Työsuhteen viimeinen päivä on maanantai 27.1.

Esimerkki: irtisanomisaika 1 kk

Työsuhde irtisanottiin 1.3.

Irtisanomisaika alkaa kulua 2.3.

Työsuhteen viimeinen päivä on 1.4.

Lomautus

3. Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu toimihenkilö voidaan lomauttaa 14 päivän ilmoitusajalla. Työpaikkakohtaisesti sopien (15 §:n mukaan) ilmoitusaikaa voidaan lyhentää 7 päivään. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

Tulkinta

Lomautusaika on säädetty pakottavasti. Siten työnantaja ei voi noudattaa 14 päivää pitempää lomautusilmoitusaikaa eikä hänellä ole oikeutta vähentää mahdollisesti maksettavaksi tulevasta irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkkaa (ks. TSL 5:7.2). Toimihenkilöllä on irtisanomistilanteessa oikeus saada koko irtisanomisajan palkka vähentämättömänä. Työpaikkakohtaisesti sopien voidaan ottaa käyttöön lyhyempi 7 päivän mittainen lomautusilmoitusaika. Asiasta on sovittava luottamusmiehen kanssa. Lyhyempi lomautusilmoitusaika ei vaikuta työntekijän työttömyysturvaan.

Muuten lomautuksen ennakkoselvitys, toimihenkilön kuuleminen ja lomautusilmoitus määräytyvät työsopimuslain 5:3 ja 5:4 §:n mukaan.

Lomautettu toimihenkilö voi irtisanoutua työsopimuslain 5:7 §:n nojalla.

Ks. myös KEY:n internetsivut "Työsuhteinfo/ Lomauttaminen".

Toimihenkilön siirto

4. Toimihenkilön siirtämisperusteiden osalta pysyvästi toiseen esimiestehtävään tulevat kysymykseen vain kohtien 5. ja 6. tarkoittamat tilanteet.

5. Työnantaja voi perustellusta syystä irtisanomisaikoja noudattaen siirtää toimihenkilön pysyvästi toiseen esimiestehtävään.

Perusteltuna syynä pidetään vakiintuneen käytännön mukaisesti irtisanomisperustetta.

6. Työnantaja voi 5. kohdasta poiketen siirtää toimihenkilön pysyvästi toiseen esimiestehtävään, vaikka toimipaikan heikkoa kannattavuutta ei voitaisi katsoa toimihenkilön viaksi tai laiminlyönniksi seuraavasti:

- a. Siirron edellytyksenä on, että työnantaja on ilmoittanut toimihenkilölle siirtotarpeesta perusteluineen kirjallisesti ja hyvissä ajoin, jotta toimihenkilölle tarjoutuisi tilaisuus täyttää hänelle asetetut kohtuulliset kannattavuustavoitteet.
- b. Siirto toteutetaan ensisijaisesti saman myymälätyypin ja -ketjun piirissä.
- c. Siirto toteutetaan siten, että toimihenkilön työmatka ja siihen käytettävä aika eivät merkittävästi pitene.
- d. Siirron jälkeen maksetaan toimihenkilölle entisen suuruista palkkaa siirtoa seuraavan kalenterivuoden työehtosopimuksen mukaiseen tarkasteluun asti, kuitenkin vähintään 9 kuukaudelta.

Tulkinta

Työehtosopimus määrittelee työnantajalle mahdolliset toimihenkilön siirtoperusteet pakottavasti ja tyhjentävästi. Ne ovat:

- (i) Irtisanomisperusteen täytyessä ja irtisanomisaikaa noudattamalla toimihenkilö voidaan siirtää.
- (ii) Toimipaikan heikosta kannattavuudesta johtuva siirto tietyn määritellyn menettelyn jälkeen, jolloin pitää maksaa entistä palkkaa vähintään yhdeksän kuukauden ajan.

Esimerkiksi yhteistyökyvyttömyys ei voi olla esimiehen siirron peruste, elleivät irtisanomisperusteet täyty.

Myöskään koulutukselliset tarpeet eivät ole siirron peruste.

Työehtosopimus ei myöskään salli sitä, että esimies siirretään aikaansaamattomuuden takia toiseen yksikköön. Alisuoriutuminen siirtoperusteena vaatii irtisanomisperusteiden täyttymistä ja muun muassa varoituksen antamista.

Toimihenkilö voi vedota siihen, etteivät työehtosopimuksen mukaiset siirtoperusteet toteudu ja hänellä on sinänsä oikeus jatkaa työnsopimuksen mukaisessa toimipaikassa ja tehtävässä. Työnantaja saattaa kuitenkin vaatia toimihenkilöä siirtymään toiseen toimipaikkaan (työnantajan tulkintaetuoikeus), jolloin toimihenkilön on siirtyessään vastustettava tällaista ”pakkosiirtoa” ja asiasta käynnistetään paikallisen tason erimielisyysneuvottelut liiton luottamusmiehen ja työnantajan välillä. Siirtosuoja koskevia määräyksiä sovelletaan, kun toimihenkilö ei ole halukas sopimaan siirrosta. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia siirtymisestä toiseen toimipaikkaan, mikäli toimihenkilö itse haluaa siirtyä.

Työsopimuksen ehto toimipaikasta

Työehtosopimuksen ja sen liitteenä olevan mallityösopimuslomakkeen (täyttämisohejeineen) nojalla toimihenkilöllä tulee aina olla määritelty työsopimuksessa toimipaikka, jonka esimiehenä hän toimii. Esimerkiksi ehto, että esimiehen työntekopaikka on ”pääkaupunkiseudulla olevat Alepa myymälät” ei ole työehtosopimuksen mukainen. Toimihenkilö voi olla useamman toimipaikan esimies, mutta ne on yksilöitävä työsopimuksessa ja todettava useamman toimipaikan vaikutus palkkaan. Jos työsopimuksessa on mallityösopimuslomakkeen mukainen ehto ”aloittaa toimipaikassa Z”, työnantajan direktio-oikeus ei riitä ehdon perusteella ”pakkosiirtämään” esimiestä toiseen toimipaikkaan. Aloittavasta toimipaikasta esimies on mahdollista siirtää ainoastaan mainituilla perusteilla: irtisanomisperusteella, heikosta kannattavuudesta johtuen tai sopimalla siirrosta hänen kanssaan. Siirtosuoja koskeva määräys samoin kuin työehtosopimuksen liitteenä oleva mallityösopimus ja sen täyttöohjeet rajoittavat sitä, ettei työsopimuslomakkeessa saa olla toimihenkilön siirrot työehtosopimusta laajemmin mahdollistavia ehtoja. Työehtosopimuksen vastainen ehto on esimerkiksi työsopimuslomakkeeseen otettu kohta, että esimies on velvollinen siirtymään työnantajan määräyksestä pysyvästi toiseen toimipisteeseen.

Ei paikallisesti sovittavissa

Siirtosuoja on määritelty työehtosopimuksessa pakollisena asiana, eikä se kuulu paikallisesti sovittaviin asioihin. Luottamusmiehellä tai edes toimihenkilöillä itsellään ei ole oikeutta sopia työehtosopimusmääräysten vastaisesti esimiesten kierrosta toimipaikasta toiseen. Yrityskohtaiset käytännöt eivät oikeuta työnantajaa toimimaan toisin eikä niillä voi laajentaa työehtosopimuksen pakottavaa määrystä.

Heikosta kannattavuudesta johtuva siirto

Työnantaja voi siirtää toimihenkilön pysyvästi toiseen esimiestehtävään, vaikka toimipaikan heikkoa kannattavuutta ei voitaisi katsoa toimihenkilön viaksi tai laiminlyönniksi määrätyn menettelyn kautta:

- a. Siirron edellytyksenä on, että työnantaja on ilmoittanut toimihenkilölle siirtotarpeesta perusteluineen kirjallisesti ja hyvissä ajoin, jotta toimihenkilölle tarjoutuisi tilaisuus täyttää hänelle asetetut kohtuulliset kannattavuustavoitteet.
- b. Siirto toteutetaan ensisijaisesti saman myymälätyypin ja -ketjun piirissä.
- c. Siirto toteutetaan siten, että toimihenkilön työmatka ja siihen käytettävä aika eivät merkittävästi pitene.

Heikosta kannattavuudesta johtuvan siirron edellytykset on siten tarkoin määritelty siten, että toimihenkilöllä on vielä ennen siirtämistä mahdollisuus parantaa kannattavuutta ja ketjutyyppi ensisijaisesti pysyy samana. Esitys on lisäksi tehtävä ennalta kirjallisena. Kohtuullinen aika saavuttaa tulostavoitteet on myös annettava. Kyse ei ole

vain muutamien kuukausien pituisesta ajasta. Työnantaja ei voi vain määrätä, että esimies siirretään toiseen toimipaikkaan, jos edellytykset eivät tiettyyn ajankohtaan mennessä ole toteutuneet. Vaikka asiasta olisi sovittu erikseen ja esimies olisi sitoutunut saavuttamaan tulostavoitteet tiettyyn ajankohtaan mennessä, ja ne jäävät saavuttamatta, asialla ei ole ratkaisevaa merkitystä.

Työehtosopimus takaa siirretylle toimihenkilölle oikeuden entisen suuruiseen palkkaan siirtoa seuraavan kalenterivuoden työehtosopimuksen mukaiseen tarkasteluun asti, kuitenkin vähintään 9 kuukaudelta. Palkkaa koskeva työehtosopimuksen määräys koskee toimihenkilön siirtämistä myynniltään pienempään toimipaikkaan, esimerkiksi siirtoa palkkataulukkojen yläpuolella olevasta S-marketista Saleen. Määräys ei koske siirtoa isompaan yksikköön, vaan tällaisen siirron jälkeen pitää heti maksaa ko. toimipaikan vuosimyynnin mukaista vähimmäispalkkaa.

Varoitus

7. Toimihenkilölle varataan mahdollisuus selvityksen antamiseen varoituksen johdosta.

Tulkinta

Työnantajan on varoituksen antamisen yhteydessä selvitettävä syyt, joihin varoitus perustuu. Toimihenkilö voi puolestaan joko suullisesti tai kirjallisesti esittää oman selvityksensä varoituksen johdosta, jolloin hänellä on oikeus vastustaa varoitusta ja sen perusteita.

Varoitusta ei voi saada peruutetuksi. Korkein oikeus on katsonut, ettei henkilöllä ole oikeussuojan tarvetta ennen työsuhteen päättämistä saada edes aiheetonta varoitusta oikaistuksi. Aiheettoman varoituksen antaminen voi sinänsä sellaisenaan täyttää työpaikkakiusaamisen tunnusmerkit.

Työsuhdeturva työsopimuksen päättämisessä

Työehtosopimuksessa ei ole määräyksiä työsopimuksen irtisanomisesta tai muusta päättämisestä. Päättämisessä noudatetaan työsopimuslaissa säädettyjä menettelyjä ja päättämisperusteita (ks. esim. KEY:n internetsivuilta kohta "Työsuhdeinfo/ Työsuhteen päätyminen" ja "Heikko tulos irtisanomisperusteena").

Kun työsopimuksen irtisanominen tapahtuu tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla, pitää työnantajan noudattaa yhteistoimintalaissa säädettyä menettelyä.

3. TYÖAIKA

6 § Työaika

Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika voidaan järjestää seuraavasti:

a. Yhden viikon aikana

Työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa.

b. Usean viikon aikana

Työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumisjärjestelmän, jonka aikana viikkotyöaika tasoittuu enintään 37,5 tuntiin.

Tasoittumisjakso voi olla enintään 26 viikkoa, elleivät työnantaja ja toimihenkilö toisin sovi.

Säännöllinen työaika ei saa ylittää 10 tuntia vuorokaudessa eikä 48 tuntia viikossa, elleivät työnantaja ja toimihenkilö toisin sovi.

2. Työviikko alkaa maanantaina kello 00.00, ellei paikallisesti toisin sovita.

Tasoittumisjärjestelmä ja työvuoroluettelo

3. Tasoittumisjärjestelmään merkitään:

- tasoittumisjakson pituus
- kokonaistyöaika sekä
- jakson alkamis- ja päättymispäivä.

Työvuoroluetteloon merkitään:

- säännöllisen työajan alkaminen ja päättyminen
- jäljellä olevien viikkojen määrä ja keskimääräinen viikkotyöaika
- vuosivapaa.

Toimihenkilö päättää päivittäisen lepoaikansa sijoittumisen.

Muun kuin toimihenkilön laatiessa työvuoroluettelon tai työajan tasoittumisjärjestelmän toimihenkilölle varataan tilaisuus esittää mielipiteensä ja vaikuttaa vapaapäiviensä sijoittumiseen.

Tulkinta

Kun työvuoroluettelo tai tasoittumisjärjestelmä laaditaan keskitetysti ei riitä, että toimihenkilöltä ennalta vain tiedustellaan hänen vapaansa sijoittumista. Toimihenkilölle tulee myös erikseen antaa mahdollisuus vaikuttaa vapaapäiviensä sijoittumiseen.

Kun vapaat on merkitty tasoittumisjärjestelmään, toimihenkilö voi poiketa siitä halutessaan milloin tahansa kohdan 4 mukaisesti. Poikkeamista ei tarvitse perustella eikä sitä voida kieltää kuin palvelutilanteen sen estäessä.

Työvuoroluetteloa laadittaessa otetaan huomioon 4. ja 5. kohdan määräykset.

Poikkeaminen työvuoroluettelosta

4. Palvelutilanteen tai sijaisuusjärjestelyjen mahdollistaessa toimihenkilö voi poiketa työvuoroluettelosta ja tasoittumisjärjestelmästä säännöllisen työajan tasoituessa keskimäärin 37,5 tuntiin kuuden viikon pituisen ajanjakson kuluessa.

Tulkinta

Poikkeaminen

Toimihenkilön poikkeamismahdollisuus laaditusta työvuoroluettelosta tai tasoittumisjärjestelmästä antaa esimiehelle oikeuden yksikön

palvelutilanteen mukaan poiketa ennalta laaditusta työvuoroluettelosta tai tasoittumisjärjestelmästä. Esimies voi määrittelyistä työvuoroista poikkeamalla tehdä joko työtunteja sisään palvelutilanteen sitä edellyttäessä tai pitää vapaata, kunhan työtunnit tasoittuvat keskimäärin 37,5 tuntiin kuuden viikon pituisen ajanjakson kuluessa.

Esimiehellä on poikkeamisoikeus, vaikka työvuorot tai tasoittumisjärjestelmän on laatinut joku muu kuin hän itse tai siinäkin tapauksessa, että ne laaditaan keskitetysti. Työvuoroluettelon laatimisessa on huomioitava työehtosopimuksen määräys ilta-, lauantai- ja sunnuntaityön rajoitetusta teettämisestä.

6 viikon poikkeamisjakso on riippumaton yrityksessä muutoin noudatettavasta tasoittumisjaksosta. Tasoittumisjakso ei määrää 6 viikon poikkeamisoikeuden ajankohtaa. Esimies päättää itse, milloin kyseinen 6 viikon jakso on alkanut tai alkaa. Jokaisen 6 viikon jakson jälkeen alkaa uusi 6 viikon jakso, jossa työajan tulee tasoittua 37,5 tuntiin.

Poikkeamisoikeuden käyttö on syytä merkitä ilman aiheutonta viivytystä noudatettavaan työaikaseurantajärjestelmään, jotta kyseessä ei ole luvaton poissaolo.

6 viikon poikkeamisoikeus on tarkoitettu esimiehen omien henkilökohtaisten asioiden hoitoon tai jaksamisen edistämiseen.

Työnantajasta johtuvista syistä tapahtuva poikkeaminen toteutetaan tasoittumisjakson puitteissa. Ellei tämä ole pakottavista syistä tasoittumisjakson puitteissa mahdollista, ovat ylittävät tunnit korvattavaa ylityötä.

Ruokatauko

Toimihenkilöllä on myös oikeus itse päättää päivittäisen lepoaikansa sijoittuminen tai hänellä on myös oikeus ruokailla työvuoronsa aikana, jolloin tämä aika luetaan palkalliseen työaikaan.

Työehtosopimuksessa on erikseen todettu, ettei ruoka- tai kahvitaukoa saada esimiehen kohdalla – edes esimies itse – merkitä työvuoroluetteloon.

On työehtosopimuksen vastaista laatia työvuoroluettelo keskitetysti esimerkiksi siten, että toimihenkilön työvuoroksi merkitään 8-16 todeten, että jaksoon sisältyy puolen tunnin ruokatunti. Esimies päättää itse lepoaikojensa pituuden (vaikka erikseen päivittäin).

Ilta-, lauantai- ja sunnuntaityö

5. Ottaen huomioon toimihenkilön toimenkuva tulee ilta-, lauantai- ja sunnuntaityön teettämisen perustua toimipaikan palvelutilanteen ja esimiestyön välttämättömään suoritustarpeeseen.

Toimihenkilö on kuitenkin esimiehenä harkitsemallaan tavalla velvollinen varmistamaan toimipaikkansa toimintaedellytykset myös iltaisin, lauantaisin ja sunnuntaisin.

Niissä toimipaikoissa, joissa yksikön toimintatapa ja henkilöstön määrä välttämättä edellyttävät toimihenkilöiden tekevän myös ilta-, lauantai- ja sunnuntaityötä, työt pyritään järjestämään siten, että ko. työn osuus jää muuta henkilökuntaa vähäisemmäksi.

Tulkinta

Esimiestyön välttämättömyys

Esimiehelle voidaan teettää ilta-, lauantai- ja sunnuntaityötä vain rajoitetusti. Pelkkä työn suoritustarve ei riitä, vaan työn teettämisen tulee perustua esimiestyön välttämättömään tarpeeseen.

Jos työtä teetetään (esimies ei itse saa päättää) näinä aikoina, esimiehelle on maksettava taulukkopalkkaa korkeampaa palkkaa. Suuruutta ei ole säännelty, mutta esimiehen tulee voida tietää, että kyseessä on nimenomaan korvaus epäsäännöllisestä työstä. Korvaus ei voi sisältyä epämääräisesti kokonaispalkkaan.

Jos esimies tekee omasta tahdostaan vapaaehtoisesti työtä epäsäännöllisenä työaikana, se ei oikeutta korvaukseen epäsäännöllisestä työstä. Kyseessä tulee olla työnantajan määräys, johon on työehtosopimuksessa tarkoitettu peruste (esimerkiksi päivystysvuorot tai aattotyömääräykset eivät ole palvelutilanteen ollessa muutoin kunnossa työehtosopimuksen tarkoittama peruste).

Toimintaedellytysten varmistaminen

Toimihenkilö on esimiehenä harkitsemallaan tavalla velvollinen varmistamaan toimipaikkansa toimintaedellytykset myös iltaisin, lauantaisin ja sunnuntaisin. Määräys korostaa sitä, että esimiehellä on vastuu toiminnan ohjauksesta ja vastuu operatiivisesta palveluvalmiudesta, siten että se on toimipaikan koko aukioloajan. Esimies voi delegoida ja ohjata töitä siten, että palveluvalmius pysyy.

Määräys toimintaedellytysten varmistamisesta ei edellytä sitä, että esimiehen pitää välttämättä olla itse iltaisin, lauantaisin tai sunnuntaisin töissä, vaan riittävää on, että esimies itse parhaaksi harkitsemallaan tavalla varmistaa toimintaedellytysten toteutumisen. Kysymykseen voi tulla ko. aikana esimiehen riittäväksi katsoma työvuoro, käynti asiakkaana tai muutoin työpaikalla taikka esimerkiksi riittävä yhteydenpito puhelimitse työpaikalle taikka näiden yhdistelmä tai muu toimintatapa. Koska kysymyksessä on velvoite, tarkoittaa se kuitenkin, että yksikkö toimii. Jos esimiehen toimet eivät ole riittäviä, voi työnantaja puuttua esimiehen suoriutumiseen, mutta ei määrätä esimiehelle esimerkiksi tiettyä määrää ilta-aikaan tai viikonloppuihin sijoittuvia työvuoroja.

Työnantajalla on oikeus suositella tai esittää toivomus esimiehelle epäsäännöllisenä työaikana tapahtuvasta työskentelystä. Esimies saa itse ratkaista, miten suositusta soveltaa. Työnantajalla ei ole oikeutta määritellä työtä tehtäväksi esimerkiksi siten, että esimiehen pitää työskennellä epäsäännöllisenä työaikana yksi työvuoro kuukaudessa.

Poikkeukset

Esimiehen oikeus ratkaista itse epäsäännöllisenä työaikana tehtävän työn määrä ei koske sellaisia yksiköjä, joissa työ epäsäännöllisenä työaikana on toiminnan luonteen ja henkilöstöresurssien vuoksi välttämätöntä (kuten useimmat Salet). Näitä yksiköitä varten on otettu työehtosopimukseen tarkemmat määräykset toimihenkilön työaikojen sijoittelusta ja palkkasuhteesta muuhun henkilöstöön.

Epäsäännöllisenä työaikana tehty työ on huomioitava palkkauksessa ja työ on pyrittävä järjestämään sellaiseksi, että epäsäännöllisen työn osuus jää muuta henkilökuntaa vähäisemmäksi.

Työnantajan tehtävänä on pyrkiä varmistamaan esimiehen mahdollisuus vähäisempään epäsäännöllisen työn osuuteen. Kokonaispalkan on oltava taulukkopalkkaa korkeampi eikä kokonaispalkkasuhde muuhun henkilöstöön nähden saa olennaisesti muuttua. Alainen ei voi saada lisineen palkkaa enempää kuin yksikön esimies ilman niitä.

Päivystys tms.

Päivystystyö voi olla välttämätöntä esimiestyötä vain poikkeuksellisesti joissakin hypermarket- luokan yksiköissä ja tavarataloissa eikä voi olla sellaista ainakaan säännöllisesti tehtynä. Yksiköissä on muun ohessa esimerkiksi koko ajan ammattitaitoiset vartijat, jotka huolehtivat asiakkaille ja henkilökunnalle vaaraa aiheuttavista tilanteista, ja huoltohenkilöstö asianomaisia tilanteita varten.

”Päivystys” voidaan tarvittavassa laajuudessa delegoida yleensä esimerkiksi ns. kakkoselle, joka pystyy normaalisti huolehtimaan samassa laajuudessa tehtävistä kuin esimieskin ”päivystäessään”.

Se, että alaiset tuntevat olonsa esimerkiksi turvallisemmaksi tai kokevat asian yhdenvertaisena kohteluna, ei voi muun muassa muodostaa yksin välttämätöntä esimiestyön suorittamistarvetta.

Työnantaja ei voi myöskään normaalisti määrätä esimiehen suoritettavaksi sellaisia työtehtäviä, jotka ovat teetettävissä alaisilla (esim. ns. asiakaspolkumittaukset tms.). Esimiehen tehtäviin kuuluu sinänsä varmistaa yksikkönsä toimintavalmius eri aikoina. Mikäli esimies harkitsee päivystysvuorot tai läsnäolonsa tarpeelliseksi varmistakseen yksikkönsä palveluvalmiuden, esimies toimii sen mukaisesti.

Vuorokausilepo

6. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia (15 §:n mukaisesti) toisin 11 tuntia lyhyemmästä vuorokausilevosta. Vuorokausilevon tulee olla kuitenkin vähintään 7 tuntia.

7 § Vapaat

Vapaapäivä

1. Toimihenkilöllä on työaikalain 31 §:n mukaisen 35 tunnin viikoittaisen vapaa-ajan lisäksi 1 vapaapäivä.

Työviikko on keskimäärin 5-päiväinen.

Vapaapäivä voidaan antaa myös joko saman viikon aikana tai yhdistämällä vapaapäiviä tasoittumisjärjestelmässä yhdenjaksoiseksi vapaaksi seuraavasti:

- vapaapäiviä ei saa olla 1 viikkoa enempää peräkkäin ilman toimihenkilön suostumusta
- vapaasta ilmoitetaan vähintään 2 viikkoa etukäteen.

Poissaolot eivät muuta työvuoroluettelon mukaisia vapaapäiviä.

Vuosivapaajärjestelmä

Vuosivapaan ansainta

2. Vuosivapaajärjestelmässä toimihenkilö ansaitsee kalenterivuositain 1.1.2017 alkaen vuosivapaata. Niissä työsuhteissa, jotka alkavat 1.1.2017 tai sen jälkeen, vuosivapaiden ansainta alkaa vasta työsuhteen kestänyt 6 kuukautta.

Vuosivapaata kerryttävät kalenterivuositain:

- tosiasiallisesti tehdyt työtunnit,
- muu työaikalain 2 luvun 4 §:n tarkoittama työajaksi luettava aika,
- työnantajan määräämä koulutus siltä osin, kuin työnantaja maksaa säännöllisen työajan ansion menetystä,
- luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla työstä vapautusaika sekä
- työehtosopimuksen 6 §:n 4 kohdassa tarkoitetun poikkeamisoikeuden käyttö vuodenvaihteessa

Tulkinta

Vuosivapaajärjestelmän mukaisena tosiasiallisena työnä pidetään myös aikaa, joka johtuu toimihenkilön työehtosopimuksen 6 §:n 4 kohdassa tarkoitetun poikkeamisoikeuden käyttämisestä vuodenvaihteessa. Toimihenkilö ei kuitenkaan voi samoista tunteista ansaita vuosivapaata kahden kalenterivuoden puolella. Toimihenkilön tulee tehdä poikkeamisoikeudesta merkintä työaikakirjanpitoon välittömästi tai viimeistään seuraavana päivänä, erityistilanteet huomioiden. Esimerkiksi aito unohdus voi olla erityistilanne. Seuraamusta merkinnän tekemättä jättämisestä ei seuraa, mutta merkinnän tekemistä viivytyksettä suositellaan epäselvyyksien välttämiseksi.

Jokaista kertynyttä 220 tuntia kohden toimihenkilö ansaitsee vuosivapaita seuraavan taulukon mukaisesti:

Kertyneiden tuntien määrä	Vuosivapaiden määrä	Vuosivapaatuntien määrä
220	1	7,5
440	2	15
660	3	22,5
880	4	30
1100	5	37,5
1320	6	45
1540	6,5	48,75

Vuosivapaan antaminen

3. Vuosivapaat annetaan ensisijaisesti ansaintavuoden aikana, kuitenkin viimeistään ansaintavuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä.

Toimihenkilön pyynnöstä voidaan sopia, että vuosivapaat annetaan viimeistään ansaintavuotta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä.

Vuosivapaita ei saa sijoittaa vuosiloman tai muiden vapaiden ajalle.

Vuosivapaat tulee antaa toimihenkilön niin halutessa kokonaisina vapaapäivinä. Vuosivapaita annettaessa toimihenkilön kohdalla noudatetaan työehtosopimuksen 6 §:n 3 kohdan määräyksiä.

Poissaolot eivät muuta työvuoroluettelon mukaisia vuosivapaita. Vuosivapaajärjestelmä ei kuitenkaan rajoita toimihenkilön työehtosopimuksen 6 §:n 5 kohdassa tarkoitettua iltai-, lauantai- ja sunnuntaityösuojaa eikä 4 kohdassa tarkoitettua oikeutta poiketa työvuoroluettelosta ja tasoittumisjärjestelmästä.

Vuosivapaan ajalta toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa.

Tulkinta

Vuosivapaita annettaessa toimihenkilön kohdalla noudatetaan työehtosopimuksen 6 §:n 3 kohdan työaikasuoja koskevia määräyksiä. Vuosivapaajärjestelmä ei saa rajoittaa toimihenkilön työehtosopimuksen 6 §:n 5 kohdassa tarkoitettua iltai-, lauantai- ja sunnuntaityösuojaa eikä 4 kohdassa tarkoitettua oikeutta poiketa työvuoroluettelosta ja tasoittumisjärjestelmästä. Muun kuin toimihenkilön laatiessa työvuoroluettelon tai työajan tasoittumisjärjestelmän toimihenkilölle varataan tilaisuus ennalta esittää mielipiteensä ja vaikuttaa vapaapäiviensä sijoittumiseen. Viimeksi mainittu kirjaus on uusi ja sillä korostetaan esimiehen tosiasiallista mahdollisuutta vaikuttaa vapaapäiviensä sijoittumiseen ennalta.

Toimihenkilön poikkeamismahdollisuus laaditusta työvuoroluettelosta tai tasoittumisjärjestelmästä antaa esimiehelle oikeuden yksikön palvelutilanteen mukaan poiketa niistä itse päättämällään tavalla. Poikkeamisoikeus on, vaikka työvuorot tai tasoittumisjärjestelmän on laatinut joku muu kuin toimihenkilö itse, ja siinäkin tapauksessa, että ne laaditaan keskitetysti. Esimiehellä on oikeus tehdä muutos työvuoroluetteloon myös siihen sijoitetun vuosivapaan osalta. Tällöin työaika lyhentävä vaikutus kohdistuu siihen viikkoon, jolloin vuosivapaa todellisuudessa pidetään. Esimiehen poikkeamisoikeuden rajoissa (kuuden viikon ajanjakso) tämä voi olla esimerkiksi vasta seuraavan tasoittumisjakson aikana tai siirtyä vuodenvaihteen yli.

Kirjauksen, etteivät poissaolot muuta työvuoroluettelon mukaisia vuosivapaita, tarkoituksena on ylläpitää yhdenmukaisuus työntekijöiden työehtosopimuksen kanssa, ja vuosivapaiden kohdalla noudatetaan

aikaprioriteettia. Jos työvuoroluetteloon on merkitty vuosivapaa ja toimihenkilö sen jälkeen sairastuu, katsotaan sairausaikaan sijoittuva vuosivapaa pidetyksi. Siten työvuorolistaan merkityt vuosivapaat eivät siirry sairauspoissaolojen alta esimiehenkään kohdalla myöhemmin pidettäväksi. Sairaustilanteessa ei voi enää tehdä muutoksia työvuoroluetteloon siten, että kyseessä olisikin ollut työpäivä, eikä vuosivapaa. Muutoin työvuoroluetteloon merkittyjä vapaiden ajankohtia voidaan siirtää esimiehen omalla päätöksellä.

Palkka vuosivapaan ajalta

4. Vuosivapaan ajalta maksetaan toimihenkilön henkilökohtainen kuukausipalkka.

Tulkinta

Toimihenkilölle ei tule ansionmenetystä vuosivapaan ajalta ja hän saa normaalin henkilökohtaisen kuukausipalkkansa, kuten työssä ollessaan.

Vuosivapaan maksaminen rahakorvauksena

5. Toimihenkilön pyynnöstä jo kertynyt vuosivapaa voidaan maksaa erillisenä rahakorvauksena tapauskohtaisesti. Rahakorvaus on suoritettava toimihenkilön seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä. Jos toimihenkilö ei ole voinut pitää vuosivapaata kohdan 3 mukaisesti, maksetaan rahakorvaus. Rahakorvauksen tuntipalkka saadaan jakamalla henkilökohtainen kuukausipalkka 160:lla. Työsuhteen päättyessä pitämättömät vuosivapaat korvataan vastaavasti rahana. Mikäli toimihenkilön pyynnöstä on sovittu vuosivapaan pitämisestä ennen kuin toimihenkilö on ansainnut vuosivapaata ja työsuhde päättyy toimihenkilöstä johtuvasta syystä, on työnantajalla oikeus periä maksamansa rahakorvaus takaisin.

Tulkinta

Toimihenkilön pyynnöstä jo kertynyt vuosivapaa voidaan maksaa erillisenä rahakorvauksena tapauskohtaisesti. Tapauskohtaisella maksamisella rajataan maksaminen yksittäisiin tilanteisiin eikä vuosivapaiden korvaaminen jatkuvana rahakorvauksena ole työehtosopimuksen sallimaa eikä mahdollista myöskään paikallisesti sopimalla. Rahakorvauksen suuruus on vapaan kertymistä koskevan taulukon mukaisesti 7,5 tunnin palkkaa vastaava summa. Rahakorvaus on suoritettava toimihenkilön seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä. Jos toimihenkilö ei ole voinut pitää sopimuksin siirtämäänsä vuosivapaata ansaintavuotta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä, maksetaan esimiehelle rahakorvaus, joka on suoritettava toimihenkilön seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä. Rahakorvauksen tuntipalkka saadaan jakamalla henkilökohtainen kuukausipalkka 160:lla.

Viikonloppu- ja sunnuntaivapaat

6. Viikonloppu- ja sunnuntaivapaiden vähimmäismäärä määräytyy Kaupan työehtosopimuksen mukaan.

Tulkinta

Vähimmäismäärää viikonloppu- ja sunnuntaivapaita voi tulla toimihenkilöllä sovellettavaksi vain hyvin poikkeuksellisesti, johtuen työehtosopimuksen rajoituksista esimiestyön tekemisestä epäsäännöllisenä työaikana. Työnantajan pitää huolehtia siitä, että toimihenkilön epäsäännöllisen työn määrä on pienempi kuin johdettavien. Sinänsä esimiehenkin kohdalla täytyy toteutua viikonloppu- ja sunnuntaivapaiden määrä.

Kalenterivuodessa pitää viikonloppuvapaana olla vähintään 17 pe-la, la-su tai su-ma yhdistelmää. Viikonloppuvapaista vähintään yhdeksän per vuosi on oltava lauantai-sunnuntai –yhdistelmiä. Kalenterivuodessa pitää olla vähintään 22 työstä vapaata sunnuntaita. Jos työsuhde ei ole jatkunut koko vuotta, annetaan vapaita sunnuntaita vastaavassa suhteessa. Vuosiloma-ajoin sijoittuvat vapaat lasketaan mukaan näihin minimimääriin.

8 § Ruokatauko

Toimihenkilöllä on oikeus ruokailla työvuoronsa aikana.

Tulkinta

Työvuoroluettelo on merkittävä tavanomainen tieto ei ole toimihenkilön kohdalla ruoka- tai kahvitauko. Toimihenkilöllä on oikeus ruokailla ja pitää kahvitaukoja työvuoronsa aikana. *Keskitettyllä työvuorosuunnittelulla tätä oikeutta ei voida rajoittaa.*

Toimihenkilöllä on oikeus ruokailla työvuoronsa aikana ja päättää päivittäisen lepoaikansa sijoittuminen. Edellä olevat määräykset tarkoittavat sitä, että *toimihenkilö saa viime kädessä itse ratkaista sen merkitseekö hän esimerkiksi työvuorokseen 7,5 tuntia ja ruokailee sen aikana työpaikallaan vai merkitseekö hän työvuorokseen 8 tuntia ja ruokailee työpaikan ulkopuolella puoli tuntia, jolloin ruokatunnin pituus vähennetään siitä.* Kun toimihenkilö saa työehtosopimuksen rajoissa päättää päivittäisen lepoaikansa sijoittumisen, voi hän mm. myös päättää, ettei sitä ole.

Määräykset estävät sen, että työnantaja pysyvästi määräisi ruokatunnin tai kahvitaukojen pituuden, sijoittumisen tai määrän. Esimiehen lepoajat ovat työehtosopimuksen mukaan esimiehen itsensä päätettävissä eikä niitä saada edes merkitä työvuorolistaan.

Korjaukset työaikakirjanpitoon voidaan pitämättömien ruokatuntien osalta tehdä poikkeamisoikeuden nojalla myös jälkikäteen.

9 § Lisä-, yli- ja sunnuntaityö

Lisätyö

1. Lisätyö on sovitun työajan lisäksi tehty työ enintään 40 tuntiin saakka viikossa.

Ylityö

2. Ylityötä on 40 tuntia viikossa ylittävä työ.
3. Tasoittumisjärjestelmässä ylityötä on keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävä työ.

Tulkinta

Ellei ylimääräisiä tunteja ehditä tasoittumisjakson aikana pitää, kyse on korvattavasta ylityöstä. Ylityön muodostumisen kannalta olennaista on, että tehty työaika on tullut tarkoin merkitysti viralliseen työaikaseurantajärjestelmään ja että työnantaja on tullut tästä tietoiseksi. *Ks. tarkemmin jäljempänä kohta 8.*

Lisä- ja ylityösuostumus

4. Toimihenkilön lisä- ja ylityösuostumus määräytyy työaikalain 18 §:n mukaan.

Korotettu palkka

5. Vuorokaudessa 10 tuntia tai viikossa 37,5 tuntia ylittävästä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Korotettua palkkaa määritettäessä työaikaan lasketaan myös viikon aikana annettu vuosivapaa.

Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana

6. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan vaihtaa vapaa-aikaan työaikalain 23 §:n mukaan.

Toimihenkilön pyynnöstä vapaa pyritään antamaan vuosiloman yhteydessä.

Tulkinta

Vastaava vapaa-aika tarkoittaa ylityöstä 1½ -kertaisuutta, koska 50 % ylityökorotus pitää huomioida.

Sunnuntaityö

7. Sunnuntaityö määräytyy työaikalain 33 §:n mukaan.

Muut määräykset

8. Muuten lisä-, yli- ja sunnuntaityöhön noudatetaan Kaupan työehtosopimuksen myyjien määräyksiä.

Tulkinta

Työntekijä ei voi myöntää itselleen lupaa ylitöiden tekemiseen.

Lähtökohtana on pidettävä sitä, että työ on tarkoitettu tehtäväksi säännöllisenä työaikana.

Säännöllisen työajan enimmäismäärien lisäksi tehty työ on korvattavaa ylityötä ainoastaan, milloin se on tehty työnantajan määräyksestä tai tietten, hänen nimenomaisella tai hiljaisella suostumuksellaan. Ylitöitä tehneen työntekijän on viime kädessä pystyttävä luotettavasti osoittamaan saaneensa hiljaisen suostumuksen ylitöiden tekemiselle.

Toisaalta työnantaja ei voi kuitata asiaa vain selittämällä, että esimies on itse vastuussa työajastaan.

Tavallisin ylityötilanne on, että esimies *nimenomaisesti pyytää* työntekijää jäämään työhön säännöllisen työajan ulkopuolella. Tällöin on selvää, että kyseistä työtä pidetään ylityönä.

Poikkeustapauksissa ylityön syntyminen ei edellytä työnantajan nimenomaista pyyntöä. Myös se, että työtä on tehty työnantajan tieteen ja hänen hiljaisella suostumuksellaan, voi olosuhteista riippuen riittää työn katsomiseksi ylityöksi.

KKO 1978 II 131: "Koska mainitut ylityöt, vaikka niitä ei ollut näytetty tehdyn työnantajan vaatimuksesta, oli selvitetty tehdyn hänen tietensä ja hiljaisella suostumuksellaan, työntekijöillä oli oikeus saada ylityöstään korotettu palkka".

Suostumus muodostuu sekä siitä, että työnantaja tietää säännöllinen työajan ylittyvän ja että hän tietää toimipaikan olosuhteista, miksi ylitöitä on tehtävä. *Tietoisuus voi syntyä esim. erilaisten raportointijärjestelmien kautta, vaikka erillistä ylityölupaa ei olisi annettu.*

Jos työnantaja edellyttää tietyn työtehtävän suorittamista tiettyyn määräaikaan mennessä ja työnantajan on täytynyt ymmärtää, että työtehtävän suorittaminen ei ole mahdollista säännöllisen työajan puitteissa, on hiljainen suostumus syntynyt. Tällaisia tilanteita syntyyneen käytännössä erityisesti silloin, kun kyse on lyhyistä aikatauluun sidotuista projekteista tai poikkeustilanteista (esim. paljon sairauslomia, jotka esimiehen on itse paikattava yritettyään ensin saada työhön muuta työvoimaa, remontit, laiterikot, inventoinnit yms.).

"Käräjäoikeus katsoi osuuskaupan rikkoneen työaikalakia ja työehtosopimusta jättäessään korvaamatta esimiehen työnantajan hyväksi tekemän työn. Esimiehen ei voitu edellyttää delegeoivan enempää työtä tai järjestelevän töitään toisin. Vaikka nimenomaista suostumusta ylitöiden tekemiseen ei ollut, hiljaisen suostumuksen voitiin katsoa olleen olemassa siitä lukien kuin esimies nosti mahdollisuuden tehdyn työn tasaamiseen tasoittumisjaksolla selvästi esille. Osuuskauppa ei voinut jättää esimiehen työpanosta korvaamatta tilanteessa, jos toimenkuvan mukaista työtä oli esitetyn näytön perusteella liikaa. Käräjäoikeus tuomitsi osuuskaupan maksamaan esimiehelle maksamatta jätettyjä ylityökorvauksia vajaat 3.000 euroa."

Kun esimiehen on toimenkuvansa mukaan vastattava toimipaikkansa palveluvalmiudesta, tarkoittaa se velvollisuutta viime kädessä myös paikata sitä itse. *Työnantaja ei voi vedota asettamaansa ylityökieltoon eikä edellyttää esimiehen tasaavan tuntinsa tasoittumisjakson aikana, ellei se työtaakan takia ole mahdollista. Tuntuu tietoiseksi esimiehen työtunneista työnantajan tulee ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin esimiehen työtaakan helpottamiseksi.*

Työturvallisuussäännöksiä nojalla työnantajan on huolehdittava siitä, että esimiehet kirjaavat tekemänsä työtunnit ylös työaikaseurantaan. Työnantajan on tiedettävä toimihenkilön tosiasiallisesti tekemät työtunnit. Ylimääräisen työn tekeminen vastoin työnantajan määräyksiä voi muodostaa myös toimihenkilön työsuhteen päättämisperusteen.

4. PALKKAUS

10 § Palkat

Palkan suuruus

1. Toimipaikan esimiehen vähimmäispalkka määräytyy toimipaikan vuosimyynnin perusteella.

Toimipaikan 1. toimintavuotena toimihenkilön myynnin mukainen vähimmäispalkka määräytyy toimipaikan laskennallisen vuosimyynnin perusteella.

Mikäli toimihenkilön vastuulla on pysyvästi samanaikaisesti toinen tai useampi toimipaikka, toimihenkilön palkka määräytyy niiden toimipaikkojen, joiden päällikkönä asianomainen toimii, yhteenlasketun vuosimyynnin perusteella.

Toimipaikan sijoittuessa myynnin määrän perusteella palkkaluokkien ala- tai yläpuolelle toimihenkilön palkka määräytyy työsopimuksen mukaan.

Palkan tulee olla vähintään kyseessä olevan myyjäryhmän vanhimman myyjän palkka 30 %:lla korotettuna.

Niissä toimipaikoissa, joissa yksikön toimintatapa ja henkilöstön määrä välttämättä edellyttävät esimiehen tekävän myös ilta-, lauantai- ja sunnuntaityötä, otetaan työntekovelvollisuuden laajuus kokonaispalkassa huomioon siten, ettei kokonaispalkkasuhde muuhun henkilöstöön olennaisesti muutu ja että kokonaispalkka on taulukkopalkkaa korkeampi.

Tulkinta

Vuosimyynnin mukainen vähimmäispalkka

Toimipaikan esimiehen vähimmäispalkka määräytyy toimipaikan vuosimyynnin perusteella (tes 10 § 1 kohta 1. kappale). Esimies sijoittuu sen perusteella palkkataulukon mukaisesti ns. palkkaluokkaan (palkkaportaaseen).

Vähimmäispalkka ei sisällä henkilökohtaisen kuukausipalkan muuta osuutta (todettu allekirjoituspöytäkirjamääräyksessä 20.4.2010).

Vähimmäispalkka koostuu aina vuosimyynnistä. Siten työkohtaisuuslisä, luontoisedut ja kaikki muutkin palkkaerät (kuten erikseen myös epäsäännöllisen työajan korvaus) tulee aina maksaa tämän vähimmäispalkan päälle.

Työnantaja ei voi sisällyttää esimerkiksi autoetua tai muuta luontaiseta osaksikaan vähimmäispalkkaan.

Vastaavasti huoltamon- ja liikennemyymälänhoitajien palkassa myyntikatteen mukaan määräytyvä vähimmäispalkka ei sisällä henkilökohtaisen kuukausipalkan muuta osuutta.

Päättyneen kalenterivuoden 1.1.-31.12. myynti määrää taulukkopalkan palkkaluokan ja vähimmäiskuukausipalkan viimeistään 1.5. lukien, koska työehtosopimuksen mukaan tarkistusneuvottelut, joissa todetaan muun muassa sijoittuminen palkkataulukon, tulee käydä viimeistään huhtikuun loppuun mennessä (taulukoiden yläpuolella vuoden loppuun mennessä).

Palkan osat

Pelkästään taulukkopalkan maksaminen ei ole mahdollista kuin tietyissä poikkeustapauksissa. Taulukkopalkkaa korkeamman palkan maksaminen perustuu joko työkohtaisuuslisään tai muuhun henkilökohtaiseen lisään taikka siihen, että esimies tekee lauantai-, ilta- tai sunnuntaityötä. Muita erikseen eriteltäviä palkkaetuja ovat esimerkiksi luontoisedut, tes 10 § 2. kohdan mukainen polttonesteiden myynnin huomioiminen ja tes 10 § 6.

kohdan puhelinkorvaus.

Vähimmäispalkka palkkataulukon alapuolella

Jos toimipaikka sijoittuu myynnin määrän perusteella palkkataulukon alatai yläpuolelle, toimihenkilön palkka määräytyy työsopimukseen merkittävän henkilökohtaisen kuukausipalkan mukaan, joka määräytyy vähimmäispalkan ja sen ylittävän henkilökohtaisen osuuden mukaan. Määräyksellä, että palkan tulee olla vähintään kyseessä olevan myyjäryhmän vanhimman myyjän palkka 30 %:lla korotettuna, tarkoitetaan palkkataulukon alapuolella olevia toimipaikkoja, joka siis muodostaa vähimmäispalkan. Tätä vähimmäispalkkamääräystä sovelletaan, kun toimipaikan vuoden lopussa oleva koko vuoden myynti on alle 1,31 miljoonaa euroa. Tasolla, jota korotetaan 30 %:lla ja joka siis muodostaa vähimmäispalkan laskentaperusteen, tarkoitetaan kaupan työehtosopimuksen palkkaryhmää B1 (aikaisemmin palkkataso 2), 8. vuoden myyjän palkkaa muu Suomi -alueella (todettu työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjassa 24.10.2007).

Toimipaikan ensimmäinen toimintavuosi

Toimipaikan ensimmäisenä toimintavuotena, kun toimipaikka on avattu kesken vuoden, toimihenkilön myynnin mukainen vähimmäispalkka määräytyy toimipaikan laskennallisen vuosimyyntin perusteella. Työnantaja ja toimihenkilö määrittelevät siis esimerkiksi myyntibudjetin avulla toimipaikalle laskennallisen vuosimyyntin.

Useamman toimipaikan vastuu

Mikäli toimihenkilön vastuulla on *pysyvästi* samanaikaisesti toinen tai useampi toimipaikka, toimihenkilön palkka määräytyy niiden toimipaikkojen, joiden päällikkönä asianomainen toimii, yhteenlasketun vuosimyyntin perusteella.

Tästä rajauksena on *väliaikainen vastaaminen*, jolloin sovelletaan työkohtaisuuslisän maksamista useamman toimipaikan vastuusta. Toimihenkilön vastatessa vain väliaikaisesti useammasta toimipaikasta sen kerryttämättä varsinaisen toimipaikan myynnin määrää, on se erityisvastuu, josta maksetaan 10 §:n 3. kohdan mukainen työkohtaisuuslisä. Työkohtaisuuslisä maksetaan ko. vastuuajalta. Vastuu on väliaikaista, mikäli se ei kestä yhtä kokonaista kalenterivuotta. Yksi kalenterivuosi muodostuu 1.1.-31.12. välisestä ajasta ja vastuun on tullut kestää koko tämä aika. Sen sijaan täyttä kalenterivuotta ei muodostu esimerkiksi 1.4.-31.3. välisestä ajasta.

Käytännössä toimihenkilön on syytä sopia useamman toimipaikan hoidosta (väliaikainen vastaaminen) maksettavan korvauksen suuruus ennen kuin ottaa työn vastaan. KEY:n palkkatutkimusten mukaan toisen myymälän hoidosta on maksettu normaalin kuukausipalkan lisäksi noin 300 – 500 euron välillä oleva korvaus. Toimihenkilöllä *ei ole velvollisuutta ottaa tilapäisesti vastataksaan toista toimipaikkaa* (mikäli kyseessä on pysyvästi kahdesta tai useammasta toimipaikasta vastaaminen, kuuluu organisaatiosta päättäminen sen sijaan työnantajan työnjohtovaltaan). *Säännöllisen ilta-, lauantai- ja/tai sunnuntaityön huomioiminen*
Jos toimihenkilöllä säännöllisesti teetetään ilta-, lauantai- ja/tai

sunnuntaityötä, hänelle on maksettava työehtosopimuksen taulukkopalkkaa korkeampaa palkkaa. Määräys ei ole osa työkohtaisuuslisän maksuperustetta, joten epäsäännöllisenä työaikana tehtävästä työstä on maksettava erikseen taulukon vähimmäispalkan ylittävä korvaus mahdollisten työkohtaisuuslisien lisäksi. Epäsäännöllisen työajan korvausta tulee suorittaa myös taulukon ylä- tai alapuolelle kuuluttaessa (sinänsä voidaan sopia maksettavaksi osaksi kokonaispalkkaa).
 Korvauksen maksamisessa on otettava huomioon kokonaispalkkasuhde myyjiin, jotka saavat kaupan työehtosopimuksen lisät ko. aikoina tekemiltään tunneilta (ks. ilta-, lauantai- ja sunnuntaityön tekemisestä myös jäljempänä työajat).

Polttonesteiden myynti

2. Toimipaikan esimiehen vastatessa ABC- tai vastaavan automaattiaseman palveluvalmiudesta ja toiminnallisesta tuloksesta otetaan polttonesteiden myynnistä 30 prosenttia huomioon toimipaikan vuosimyynnissä.

Hoidettaessa yrityksen automaattiasemat keskitetysti ei polttonesteiden myyntiä oteta huomioon toimipaikan vuosimyynnissä.

Palkkaluokkien yläpuolelle sijoittuvissa toimipaikoissa polttoainemyynnin mahdollisesta vaikutuksesta esimiehen palkkaukseen sovitaan toimihenkilön ja työnantajan välillä.

Tulkinta

Palkkataulukoiden piirissä

Palkkataulukkojen piirissä olevan toimihenkilön palkkauksessa polttonesteiden myynti otetaan huomioon siinä tapauksessa, että esimies vastaa ABC- tai vastaavan kylmäaseman palveluvalmiudesta ja toiminnallisesta tuloksesta eikä kylmäaseman myynti ole osa yksikön myyntiä. Tässä tapauksessa polttonesteiden vuosimyynnistä (1.1. – 31.12. myynti) 30 prosenttia lisätään toimipaikan muuhun myyntiin ja palkkataulukon palkkaluokkiin sijoittuminen ja vähimmäispalkka määräytyvät tämän perusteella.

Kummankin edellytyksen tulee täyttyä: sekä palveluvalmiudesta että toiminnallisesta tuloksesta vastaamisen. Tuloksesta vastaamisella, tarkoitetaan kokonaisvastuuta tehtävästä huolehtimisesta.

Esimies vastaa asemasta normaalisti muun ohessa silloin, kun hän itse huolehtii aseman siisteydestä, polttonesteiden riittävydestä ja rahan tyhjentämisestä taikka delegoi työn alaiselleen huolehtien valvonnasta. Kun nämä hoidetaan keskitetysti siten, että alueosuuskaupan palkkalistoilla olevat henkilöt huolehtivat kylmäasemasta, ei myyntiä oteta huomioon. Kylmäaseman hoitaminen ei ole keskitettyä, kun toimipaikan esimies joutuu osaltaan merkittävässä määrin huolehtimaan automaattiaseman palveluvalmiudesta muun normaalin työnsä lisäksi. Rajatilanteita esiintyy runsaasti.

Esimerkki: Jos toimipaikan sisämyynti on 1,3 milj. euroa/v. ja polttoaineen myynti automaattiasemalta 1,1 milj. euroa vuodessa, määräytyy esimiehen palkkaporras 1,3 milj. € + 1,1 milj. € x 30% myynnin mukaan, eli yhteenlasketun myynnin 1,63 milj. €/v. mukaan.

Jos esimieheen voidaan kohdistaa työnjohdollisia seuraamuksia kylmäaseman hoitoon liittyen, hänen on katsottava vastaavan sen palveluvalmiudesta ja tuloksesta.

Palkkataulukon yläpuolella

Palkkaluokkien yläpuolisissa toimipaikoissa työehtosopimus velvoittaa neuvottelemaan korvauksesta kylmäaseman hoidosta työnantajan ja toimihenkilön välillä, joka ei ole työkohtaisuuslisää. KEY:n palkkatutkimusten mukaan korvaus on keskimäärin ollut vähintään noin 150 euroa/kk. Mikäli yhteisymmärryksen korvauksen suuruudesta ei päästä, työehtosopimus ei sitä edellytä maksettavan. Työehtosopimus velvoittaa työnantajan ehdottomasti vain neuvottelemaan asiasta.

Työkohtaisuuslisä

3. Toimipaikan esimiehelle maksetaan työkohtaisuuslisänä taulukkopalkkaa korkeampaa palkkaa ottaen huomioon toimipaikan myynnin määrä, toimihenkilön ammatillinen pätevyys ja sellaiset erityisvastuut, jotka eivät kerrytä toimipaikan myynnin määrää.

Työkohtaisuuslisä maksetaan:

- a. myynnin ylittäessä ylimmän palkkaluokan mukaisen myynnin tai myynnin ylittäessä 50 %:lla taulukoiden myyntimäärän välin
- b. toimihenkilön osoittaessa työtehtävissään erityistä tehokkuutta, osaamista ja tuloksia
- c. toimihenkilön vastatessa väliaikaisesti useammasta toimipaikasta sen kerryttämättä varsinaisen toimipaikan myynnin määrää. Työkohtaisuuslisä maksetaan ko. vastuuajalta. Vastuu on väliaikaista, mikäli se ei kestä 1 kokonaista kalenterivuotta
- d. toimihenkilön tehdessä kiinteistön huolto- ja valvontatehtäviä tai hoitaessa asiamiespostia tai tehdessä muita edellä mainittuihin erityisvastuusiin liittyviä tehtäviä.

Useiden edellytysten täytyessä otetaan se huomioon työkohtaisuuslisän suuruudessa.

Arvioitaessa työkohtaisuuslisän lopullista suuruutta otetaan huomioon myös, riippumatta toimipaikan koosta, henkilöstön ohjauksen ja valvonnan tarve sekä tehtävien kokonaistyöllistyvyys ja -vastuut.

Tulkinta

Pakollinen lisä

Työkohtaisuuslisä on työehtosopimukseen perustuva pakollinen lisä. Lisä korottaa myyntiin (tai huoltamopuolella myyntikatteeseen) perustuvaa palkkaa. Olennaista on, että työkohtaisuuslisänä maksetaan eritellen taulukkopalkkaa korkeampaa palkkaa. *Palkkataulukoiden ulkopuolella työkohtaisuuslisä sisältyy kokonaispalkkaan eikä sitä tarvitse välttämättä erikseen eritellä. Työkohtaisuuslisän suuruutta ei ole myöskään säännelty.* Myynnin mukainen palkkaluokka vähimmäistaulukkopalkkana muodostaa aina perustan, jonka päälle työkohtaisuuslisät ja erityisvastuista maksettavat euromäärät rakentuvat samoin kuin mahdolliset luontoisedut.

Ei siis voida verrata vain kokonaisbruttopalkkaa taulukkopalkkaan (eli sitä, toteutuuko pelkkä taulukkopalkka). Myyntiä tarkastellaan kalenterivuoden perusteella vuoden lopun 31.12. tilanteen mukaan. ABC esimiehillä käytetään myyntikatteita.

Palkkataulukon piirissä erittelyvelvollisuus

Työehtosopimus ei salli, että sijoituttaessa palkkataulukon piiriin työsopimuksessa mainittaisiin vain sopimuspalkka erittelemättä työkohtaisuuslisää. Työsopimuksessa mainitaan mahdollisen työkohtaisuuslisän suuruus euromääräisesti ja määräytymisperuste (tes 10 § 3 kohta/a-d).

Jos määräytymisperusteita on useita, mainitaan kunkin perusteen osalta suuruus euromääräisesti ja maksamisperuste erikseen. Erittelyn tekeminen on työnantajan velvollisuus. Koska työkohtaisuuslisä voi palkantarkistusten ja palkkaportaan muuttumisen myötä käyttäytyä eri tavalla, on tärkeä erottaa toisalta myynnin perusteella maksettava työkohtaisuuslisän osuus ja toisalta pätevyys ja erityisvastuut työkohtaisuuslisän maksuperusteena.

Sijoituttaessa palkkataulukon yläpuolelle

Toimipaikan sijoituessa myynnin määrän perusteella palkkataulukon alatai yläpuolelle, esimiesten kanssa käytävien neuvottelujen kohteena on vain kokonaispalkan suuruus.

Työehtosopimus ei velvoita erittelemään kokonaispalkkaa palkkataulukoiden ulkopuolella. Kirjallinen euromääräinen erittelemine on työnantajalle vapaaehtoista. Kokonaispalkkaan sisältyvät kaikki työkohtaisuuslisät. Omasta aloitteestaan toimihenkilöllä on oikeus ottaa esille, että kokonaispalkassa on huomioitava esimerkiksi myynnin ylityksen vaikutus, veikkaustoiminta, asiamiespostitoiminta tai joku muu työkohtaisuuslisän maksamisen perusteena oleva seikka. Edellytysten täyttyessä palkkataulukon ulkopuolisillekin toimihenkilöille on sinänsä aina maksettava työkohtaisuuslisää sisällyttämällä se kokonaispalkkaan (liiton tulkinta). Työehtosopimuksessa on esimerkiksi suoraan sanottu, että työkohtaisuuslisä on maksettava myös myynnin ylittäessä ylimmän palkkaluokan mukaisen myynnin. Jos taulukoiden ulkopuolella työkohtaisuuslisän maksamisperuste syntyy kokonaispalkasta sopimisen jälkeen, ei ole perusteltua katsoa, että kokonaispalkka voisi sisältää sitä, mitä ei ole vielä ollut palkkauksesta aikanaan sovittaessa olemassa.

Myyntiin perustuva työkohtaisuuslisä

Yksi työkohtaisuuslisän maksamisen perusteista on toimipaikan myyntiin perustuva. Myynnin ylittäessä 50 %:lla taulukoiden myyntimäärän välin maksetaan työkohtaisuuslisää.

Esimerkki: Myynnin puolivälin ylitys palkkaluokkien 2 ja 3 välillä (2,46 – 3,61 milj. euroa/v) tapahtuu toimipaikan vuosimyyntinä ollessa yli 3,035 milj. euroa. Toimihenkilö ja työnantaja sopivat tällöin työkohtaisuuslisästä, jonka euromäärää työehtosopimus ei määrittele, mutta johtona voidaan käyttää palkkaportaiden 2 ja 3 euromäärien erotuksen väliä.

Työkohtaisuuslisä on maksettava myös myynnin ylittäessä ylimmän palkkaluokan mukaisen myynnin. Tällä tarkoitetaan sitä, että toimipaikan vuosimyynti ylittää 5,91 milj. euroa. *Pelkän ylimmän taulukkopalkan maksaminen ei täytä työehtosopimuksen määräystä.*

Ylityksen suuruus jää tapauskohtaisesti neuvoteltavaksi toimihenkilön ja työnantajan välillä. Kriteerinä on muun muassa myynnin euromäärä ja paljonko myynti ylittää ylimmän portaan eli 5,91 milj. euron myynnin.

Myyntiä kerryttämättömät erityisvastuut

Eräät esimiehen vastuualueet ovat sellaisia, etteivät ne kerrytä toimipaikan myyntiä, joten ne on määritelty erillisiksi työkohtaisuuslisän maksamisen perusteiksi. Työkohtaisuuslisään oikeuttavaksi erityisvastuuksi on erikseen sovittu (luettelo ei tyhjentävä):

- asiamiespostitoiminta
- kiinteistön valvonta ja hoito
- veikkausasiamiestoiminta
- S-pankkitoiminta (S-marketeissa)
- muu erityisvastuu, joka ei kerrytä myyntiä
- usean toimipaikan vastuu.

Työkohtaisuuslisän euromäärää ei ole työehtosopimuksessa määritelty, vaan toimihenkilö ja hänen esimiehensä sopivat euromäärän kunkin maksamisperusteen osalta erikseen.

Työkohtaisuuslisän määrä ei leikkaannu palkankorotusten yhteydessä, ellei ole olennaisia muutoksia sen maksamisperusteissa. Tällainen muutos voi olla esimerkiksi se, että asiamiespostitoimintaa ei enää tietyn päivän jälkeen ole.

Asiamiesposti ja veikkaustoiminta

Kun veikkausasiamiestoiminta ei kerrytä toimipaikan myynnin määrää, se on työkohtaisuuslisän maksamisen perusteena oleva erityisvastuu (määräys otettu ensimmäisen kerran työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjaan 24.10.2007).

Jos esimieheen voidaan kohdistaa työoikeudellisia seurauksia asiamiespostitai veikkaustoiminnan puutteista toimipaikassa, katsotaan hänen vastaavan niistä. Työnjohto-oikeutensa nojalla esimiehellä on oikeus määrätä, kuka johdettavista työn tekee vai tekeekö hän sen itse.

Kiinteistön valvonta

Kiinteistön valvonnasta ja hoidosta on maksettava työkohtaisuuslisää, jos esimiehelle tulevat esimerkiksi hälytykset myymälän laitteista. Hälytystehtävän toteutuessa siten, että esimies joutuu itse menemään toimipaikkaan hälytettynä, tulee työnantajan tämän lisäksi maksaa erillinen hälytysraha (ks. hälytysraha). Kiinteistön valvontaa ei ole pelkästään se, että toimihenkilö esimerkiksi huolehtii yhteyksistä eri tahoihin säännöllisenä työaikana.

S-pankkitoiminta

Myös S-pankkitoiminta katsotaan erityisvastuuksi, kun toimihenkilö vastaa

siitä toimivaltansa rajoissa (allekirjoituspöytäkirja 9.6.2011). S-pankkitoiminnasta määräyksen soveltaminen rajoittuu käytännössä S-markettien esimiehiin, kun S-marketissa on erillinen palvelupiste, jossa hoidetaan S-pankkitoimintaa (ns. boa-tunnukset). Muissa konsepteissa esimiehet eivät ole normaalisti oikeutettu S-pankkitoiminnasta maksettavaan lisään. Salejen, Alepojen, Prismojen ja ABC-asemien esimiehet eivät pääsääntöisesti kuulu lisän piiriin. Joissakin tapauksissa lisää on maksettu myös Prisman palvelupäällikölle, kun hän vastaa S-pankkitoiminnasta erillisessä palvelupisteessä (selvitetään aina erikseen). KEY:n kyselyjen perusteella esimiehelle on maksettu työkohtaisuuslisää 25-50 euroa/kk S-pankkitoiminnasta.

Useamman toimipaikan vastuu

Toimihenkilön vastatessa *vain väliaikaisesti* useammasta toimipaikasta, sen kerryttämättä varsinaisen toimipaikan myynnin määrää, on se erityisvastuu, josta maksetaan 10 §:n 3. kohdan mukainen työkohtaisuuslisä. Työkohtaisuuslisä maksetaan ko. vastuuajalta. Vastuu on väliaikaista, mikäli se ei kestä yhtä kokonaista kalenterivuotta. Täyttä kalenterivuotta ei muodostu esimerkiksi 1.4.-31.3. välisestä ajasta, vaan vastuun tulee kestää kokonainen kalenterivuosi 1.1.-31.12.

Muut tilanteet

S-ryhmän esimiehen joutuessa työskentelemään iltaisin, lauantaisin tai sunnuntaisin, on työajat otettava huomioon palkkauksessa. Ao. sopimusmääräyksen tarkoitus on kompensoida sitä, että S-ryhmän esimiesten työehtosopimuksessa ei ole (enää) määräyksiä ilta- ja lauantailisista.

Vaikka erillisiä määräyksiä lisistä ei olekaan, esimiehelle on maksettava tämän johdosta silti aina taulukkopalkkaa korkeampaa kuukausipalkkaa eikä sitä voida maksaa työkohtaisuuslisänä tai selittää sen ylimalkaisesti kuuluvan aikaisempaan kokonaispalkkaan. Sunnuntaityöstä on S-ryhmän esimiehille aina maksettava 100 %:lla korotettu palkka (kuten muillekin). Työehtosopimuksessa on sovittu, että esimies on velvollinen työskentelemään iltaisin, lauantaisin ja sunnuntaisin vain silloin, kun se palvelutilanteen ja esimiestehtävän hoidon kannalta on välttämätöntä. S-ryhmän esimiesten työehtosopimuksen palkkamääräyksissä on tyhjentävästi määritelty ne lisät, joihin toimihenkilöllä on oikeus. Toimihenkilöllä ei ole oikeutta esimerkiksi Kaupan työehtosopimuksen tunti tunnilta maksettaviin ilta- ja lauantailisään, kielilisiin, aattoiltailisään eikä inventaarilisiin lauantaina.

Palkankorotukset

Tehtäessä liittojen sopimia yleis- ja/tai taulukkopalkkakorotuksia säilyy työkohtaisuuslisä euromäärältään vähintään entisen suuruisena edellyttäen, että työkohtaisuuslisän maksamisperusteissa ei tapahdu työehtosopimuksessa tarkoitettuja oleellisia muutoksia (esim. työkohtaisuuslisään oikeuttava vastuu on poistunut). (Todettu allekirjoituspöytäkirjamääräyksessä 20.4.2010). Kyseinen määräys ei sovellu palkkataulukon ulkopuolella oleviin

toimihenkilöihin. Esimerkiksi lisättäessä palkkaortaita, henkilökohtainen palkan osuus voi leikkaantua. Toisaalta työkohtaisuuslisän sisältyessä kokonaispalkkaan ei työnantaja voi esittää, miltä osin palkkaa voitaisiin leikata, koska lisän suuruutta ei ole määriteltä.

Jonkin erityisvastuun perusteella maksettava työkohtaisuuslisä ei voi palkankorotusten yhteydessä leikkaantua siirryttäessä taulukossa ylempään vähimmäispalkkaortaiseen, sillä ne maksetaan vastuista, jotka eivät kerrytä toimipaikan myyntiä. *Ainoastaan palkkataulukon puolivälin ylityksen perusteella maksettu työkohtaisuuslisä voi leikkaantua siirryttäessä seuraavaan palkkaluokkaan.*

Palkkoja korotettaessa ei voida menetellä siten, että kokonaispalkkaa korotetaan vain yleiskorotuksella ja sen jälkeen katsotaan, että kokonaispalkka ylittää taulukkopalkan, mikäli myyntiin perustuva palkkaluokka on samalla noussut. Uusi myynnin mukainen palkkaluokka muodostaa tällöin uuden perustan, jonka päälle entisen suuruinen työkohtaisuuslisä rakentuu (ellei työkohtaisuuslisän leikkaantumiseen ole työehtosopimuksessa tarkoitettua olennaista muutosta, jolloin se voidaan tästä syystä poistaa).

Palkkataulukon yläpuolella vähimmäispalkkaa ei tarvinne erikseen eritellä (TT 2013-147), mutta on muun ohessa toisaalta selvää, ettei vain ylintä taulukkopalkkaa voida maksaa. Taulukon yläpuolella täytyy kokonaispalkan korottua yleiskorotuksen määrällä eikä henkilökohtaisen palkan muuta osuutta saada jättää ennalleen tai korottaa muulla (alemmalla) määrällä kuin mikä sovittu yleiskorotus on. Kokonaispalkan tulee kuitenkin sisältää korvaukset työkohtaisuuslisistä ja epäsäännöllisestä työstä, vaikka niitä ei tarvitse välttämättä eritellä (liiton tulkinta).

Tarkistusneuvottelut

4. Työnantaja ja toimihenkilö käyvät yhdessä lävitse:

- a. edellisen vuoden myynnin perusteella palkkataulukkoon sijoittumisen,
- b. työkohtaisuuslisän maksamisperusteet
- c. 10 §:n 1. kohdan 7. kappaleen mukaiset maksamisperusteet.

Tarkistusneuvottelut käydään:

- a. työsopimusta tehtäessä
- b. työsuhteen kestäessä vuosittain huhtikuun loppuun mennessä
- c. välittömästi työkohtaisuuslisän maksamisperusteiden oleellisesti muuttuessa.

Vastaavat neuvottelut palkkaluokkien ala- tai yläpuolelle sijoittuvan toimipaikan toimihenkilön kanssa voidaan käydä soveltuvin osin myös muuna ajankohtana vuosittain.

Tarkistusneuvottelujen jälkeen toimihenkilö saa pyynnöstä kirjallisen selvityksen palkan määräytymisperusteista.

Tulkinta

Tarkistusneuvottelut käydään toimihenkilön ja hänen esimiehensä kanssa erikseen kahden kesken työehtosopimuksessa määritellyn sisältöisenä ja mainituissa tilanteissa (a – c).

Palkantarkistusneuvottelut ("vastaavat neuvottelut") on käytävä myös palkkataulukoiden ulkopuolelle kuuluttaessa palkan suuruudesta joka vuosi. Ne voidaan käydä muunakin ajankohtana kuin huhtikuun loppuun mennessä. Neuvotteluissa ei tarvitse palkkataulukon ulkopuolelle kuuluttaessa eritellä palkan eriä (toisaalta estettä tähän ei myöskään ole).

Tarkistustilanteet

- a. työ sopimusta tehtäessä
- b. työsuhteen kestäessä vuosittain huhtikuun loppuun mennessä
- c. välittömästi työkohtaisuuslisän maksamisperusteiden oleellisesti muuttuessa, esimerkiksi erityisvastuun poistuuessa tai tullessa.

Neuvottelujen sisältö palkkataulukon piirin kuuluttaessa

Toimihenkilön ja tämän oman esimiehen välisissä tarkistusneuvotteluissa käsitellään:

- edellisen vuoden myynnin perusteella (31.12. tilanne) sijoittuminen palkkataulukkoon, eli palkkaporras, jolle esimies myynnin perusteella kuuluu jatkossa,
- palkkataulukon puolivälin ylitys työkohtaisuuslisän maksamisperusteena,
- onko esimiehen hoidettavana työkohtaisuuslisän maksamiseen oikeuttavia erityisvastuita tai onko joku niistä poistunut (asiamiespostitoiminta, kiinteistön valvonta, veikkausasiamiestoiminta, S-pankkitoiminta, henkilökohtainen pätevyys ja useamman toimipaikan vastuu)
- epäsäännöllisenä työaikana, iltaisin-, lauantaisin ja sunnuntaisin, tehdyn työn palkkaa korottava vaikutus.

Puhelimella tai sähköpostilla toimihenkilölle ilmoitettuun ratkaisuun ei tule tyytyä. Kyseessä tulee olla henkilökohtainen tapaaminen.

Palkan erittely

Palkantarkistusneuvotteluissa työnantajan tulee omasta aloitteestaan huolehtia siitä, että taulukoiden piiriin kuuluttaessa kokonaispalkka eritellään niin perusteiltaan (mainitaan erikseen mistä työkohtaisuuslisästä on kysymys tai mikäli perusteita on useita, mainitaan kukin peruste erikseen) kuin kukin peruste euromäärältään. Ellei näin ole menetelty, on rikottu työehtosopimusta.

Erittelyn tekemättä jättäminen voi johtaa siihen, että palkka tulevien tarkistusten yhteydessä (huomaamatta) alenee. Se, että vain kokonaispalkkaa korotetaan aina vain yleiskorotuksen määrällä, on voinut johtaa alhaisempaan palkkaan kuin mihin on ollut oikeus (kun taulukon mukainen osuus on noussut ko. kierroksella enemmän).

Sen enempää työkohtaisuuslisän kuin epäsäännöllisenä työaikana tehdyn korvauksen suuruutta ei ole sellaisenaan määritelty. Se ei kuitenkaan voi

koskaan sisältyä palkkataulukon mukaiseen vähimmäispalkkaan (osuus, joka kertyy pelkästään vuosimyynnin mukaan).

Kirjallinen selvitys

Tarkistusneuvottelujen jälkeen toimihenkilö saa *pyynnöstä* kirjallisen selvityksen palkan määräytymisperusteista ja erittelystä. Sitä voi siis pyytää halutessaan työnantajalta, mikäli palkantarkistusneuvotteluissa ei ole muuten laadittu vastaavaa erittelyä.

Oleellinen muutos maksamisperusteessa

Tarkistusneuvottelut käydään myös välittömästi työkohtaisuuslisän maksamisperusteiden oleellisesti muuttuessa. Muutokset ovat mahdollisia vain yhteisesti todeten. Muutos työkohtaisuuslisän maksuperusteissa voi koskea vain sitä maksamisperustetta (erityisvastuuta), joka on muuttunut. Tällainen muutos voi olla esimerkiksi veikkausasiamiestoiminnan poistuminen, jolloin se osa työkohtaisuuslisästä voi poistua. Jos esimiehen vastuulle tulee asiamiespostitoiminta, on tämä todettava työkohtaisuuslisän maksamiseen oikeuttavana vastuuna ja määriteltävä se euromäärältään.

Muilta osin täytyy työkohtaisuuslisän jäädä entisen suuruiseksi. Määräyksen noudattaminen ei ole mahdollista, ellei työkohtaisuuslisän suuruutta ole erikseen todettu ja eritelty (työsopimuksessa). Siten työkohtaisuuslisän maksamisen eri elementit tulee olla eriteltynä euromääräisiin osiin.

Myyntiportaan aleneminen

Jos myynnin mukainen palkkaporras siirtyy alempaan portaaseen, on mahdollista, että esimiehen myyntiin perustuva vähimmäispalkka alenee. Työkohtaisuuslisät sen sijaan eivät muutu, ellei maksamisperusteessa tapahdu muutosta, eli joku työkohtaisuuslisän maksamiseen perustuva vastuu poistuu. Ellei työnantaja alenna palkkaa tilanteessa, jossa siihen olisi mahdollisuus, voi palkka alentua myöhempien palkankorotusten yhteydessä tiettyjen edellytysten vallitessa.

Taulukon ulkopuolella olevat

Palkantarkistusneuvotteluja vastaavat neuvottelut palkkataulukkojen (alatai) yläpuolelle sijoittuvan toimipaikan toimihenkilön kanssa voidaan soveltuvien osien käydä *myös muuna ajankohtana* vuosittain kuin huhtikuun loppuun mennessä. Työehtosopimus *velvoittaa työnantajan vuosittain käymään nämä vastaavat neuvottelut*. Neuvottelujen kohteena on kuitenkin vain *”kokonaispalkan suuruus”* (työtuomioistuimen ratkaisu TT 2013-147). Neuvottelut ovat aitoa neuvottelemista palkan suuruudesta ja onko sitä aihetta tarkastaa.

Työehtosopimus ei velvoita taulukon ulkopuolella erittelemään kokonaispalkkaa. Kokonaispalkkaan sisältyvät kaikki työkohtaisuuslisät. Edellytysten täyttyessä työkohtaisuuslisää palkkataulukon ulkopuolisille toimihenkilöille on sinänsä maksettava sisällyttämällä se kokonaispalkkaan (liiton kanta, työnantaja selittää, etteivät työkohtaisuuslisämääräykset

ylipäättään soveltu palkkataulukon ulkopuolelle kuuluttaessa, käytännössä asialla ei ole merkitystä, koska erittelyä ei tarvitse erikseen tehdä). Omasta aloitteestaan toimihenkilöllä on oikeus ottaa esille, että kokonaispalkassa on huomioitava esimerkiksi joku uusi erityisvastuu, joka esimiehelle on tullut, kuten veikkaustoiminta, asiamiespostitoiminta tai joku muu työkohtaisuuslisän maksamisen perusteena oleva seikka. *Sovittu kokonaispalkka sisältää sopimusta tehtäessä erityisvastuut* (tuomion TT 2013-147 mukaan mahdollisesti myös tulevat erityisvastuut mahdollisesti sisältyivät kokonaispalkkaan, mutta silti tulevat vastuut tulee aina nostaa esille palkkakeskusteluissa).

Kirjallinen euromääräinen erittelemine on työnantajalle siis vapaaehtoista, kun sijoitetaan palkkataulukon ulkopuolelle. Palkkataulukoiden ylä- tai alapuolelle sijoittuvien esimiesten kohdalla työkohtaisuuslisän eri perusteet voivat olla edellä todetulla tavalla myös eritelty, jos työnantaja haluaa näin toimia. Työehtosopimus ei tätä estä. Mikäli erittely on siis tehty myös euromäärä erikseen mainiten, voidaan kyseinen työkohtaisuuslisän osuus euromäärältään leikata maksamisperusteen lakatessa. Mikäli euromäärää ei ole mainittu, palkkaa ei voida alentaa, vaikka peruste poistuisikin.

TT 2013-147 (S-ryhmän esimiesten työehtosopimuksen tulkinta). Asiassa oli kysymys siitä, miten työehtosopimuksen määräystä palkkaluokkien yläpuolelle sijoittuvien toimihenkilöiden kanssa käytävistä palkkaneuvotteluista oli tulkittava. Kanteen mukaan sopimuspalkkaisen toimihenkilön kanssa käytävässä neuvottelussa kuukausipalkan osat tuli eritellä. Määräyksen sanamuodosta ei voitu selvästi päätellä neuvotteluissa käsiteltävien asioiden piiriä. Tuomiossa käsiteltiin lisäksi työehtosopimuksessa olevia työsopimuslomakkeen täyttämisoheja, osapuolten neuvottelukäyttäytymistä määräyksestä sovittaessa ja määräyksen soveltamiskäytäntöä. Asiaa kokonaisuutena arvioitaessa painavammat perusteet puolsivat työnantajapuolen tulkintaa, jonka mukaan työehtosopimusmääräys velvoitti työnantajan vuosittain neuvottelemaan palkasta toimihenkilöiden kanssa palkkaperusteiden sisältöä erittelemättä. Siten työntekijäpuolen tulkintakanne tuli hylätyksi.

Tärkeää tuomion perusteella on siten, että työehtosopimus velvoittaa työnantajan neuvottelemaan palkasta myös palkkaluokkien yläpuolelle sijoittuvan toimihenkilöiden kanssa. Kohteena on (vain) palkan suuruus. Tapauksesta ilmenee myös se periaate, että siirryttäessä palkkataulukoiden piiristä toiseen toimipaikkaan, joka on palkkataulukon yläpuolella myynniltään, siirrytään eritellyn palkan piiristä erittelemättömän kokonaispalkan piiriin. Kuitenkin niin, että vastuut heijastuvat palkan suuruuteen siitä neuvoteltaessa.

Luontoisedut

Palkan yleiskorotukset eivät koske luontoisetuja (kuten puhelinetu tai autoetu taikka hoitoturvavakuutus). Niiden arvon määrittämisessä noudatetaan verohallinnon päätöksiä luontoiseduista ja yrityksen matkustussääntöä samoin kuin sitä, mitä työehtosopimukseen on kirjattu.

Palkkahallinnollisia esimerkkejä kevään 2017 palkantarkistusneuvotteluista huhtikuun loppuun mennessä:

A. Palkkahallinnollinen esimerkki: palkan tarkistusneuvottelujen käyminen huhtikuun 2017 loppuun mennessä	
<u>Alkupalkka</u>	
Taulukkopalkka palkkaryhmässä 3. (muu Suomi)	3.282,00
Työkohtaisuuslisä toimihenkilön osoittaessa työtehtävissään erityistä tehokkuutta, osaamista ja tuloksia (muu kuin myyntiin perustuva työkohtaisuuslisä)	300,00
Kokonaispalkka 31.4.2017	3.582,00
<u>Tarkistusneuvottelut (tes 10 § 4. kohta):</u>	
Uusi vähimmäistaulukkopalkka 1.5. alkaen, kun tarkistusneuvotteluissa todetaan myynnin mukaisen palkkaryhmän olevan jatkossa 4., 4,76 milj. (1 portaan nousu).	3.551,00
Työkohtaisuuslisä 1.5. toimihenkilön osoittaessa työtehtävissään erityistä tehokkuutta, osaamista ja tuloksia (muu kuin myyntiin perustuva työkohtaisuuslisä), ei muutosta perusteessa	300,00
Uusi henkilökohtainen kuukausipalkka 1.5. alkaen	3.8051,00
Yhteenveto: työkohtaisuuslisää voidaan maksaa sillä perusteella, että toimihenkilö osoittaa työtehtävissään erityistä tehokkuutta, osaamista ja tuloksia. Kun työkohtaisuuslisä määräytyy työehtosopimuksen 10 §:n 3b. kohdan perusteella, se ei voi leikkaantua, vaikka taulukkoportaassa tapahtuu siirtyminen ylemmäs. Tämä johtuu siitä, ettei sitä makseta myynnin perusteella.	

<i>B. Palkkahallinnollinen esimerkki: palkan tarkistusneuvottelujen käyminen huhtikuun 2017 loppuun mennessä ja asiamiespostiin perustuva työkohtaisuuslisä</i>	
<u>Alkupalkka</u>	
Taulukkopalkka palkkaryhmässä 3. (muu Suomi)	3.282,00
Asiamiespostin hoitamiseen perustuva työkohtaisuuslisä	50,00
Henkilökohtainen kuukausipalkka	3.332,00
<u>Tarkistusneuvottelut (tes 10 § 4. kohta):</u>	
Uusi vähimmäistaulukkopalkka 1.5. 2017 alkaen, kun tarkistusneuvotteluissa todetaan myynnin mukaisen palkkaryhmän olevan jatkossa 4 (1 portaan nousu).	3.551,00
Työkohtaisuuslisä 1.5. asiamiespostin perusteella	50,00
Uusi henkilökohtainen kuukausipalkka 1.5. alkaen	3.601,00
Yhteenveto: myyntiin perustumattomana erityisvastuuna asiamiespostitoiminnan perusteella maksettava työkohtaisuuslisä ei leikkaannu siirryttäessä palkkataulukossa myynnin perusteella ylempään palkkaryhmään.	

Myyntiin perustumaton työkohtaisuuslisä ei siis leikkaannu, kun palkantarkistamisen yhteydessä tapahtuu siirtyminen myynnin perusteella ylempään palkkaryhmään. Vain sen hetkinen myyntiin perustuva työkohtaisuuslisä (taulukoiden 50 %:n ylitys) leikkaantuu, kun siirytään seuraavaan portaaseen. Jos seuraavan portaan ylitys kuitenkin toteuttaa edelleen sitä seuraavaan portaaseen nähden puolivälin ylityksen, työkohtaisuuslisää on edelleen maksettava tästä ylityksestä (mutta sen suuruus voidaan määritellä uudelleen).

<i>C. Palkkahallinnollinen esimerkki: myyntiin perustuva työkohtaisuuslisä ja palkantarkistusneuvottelujen käyminen huhtikuun loppuun mennessä</i>	
Alkutaulukkopalkka palkkaryhmässä 3. (muu Suomi)	3.282,00
Myyntiin perustuva työkohtaisuuslisä taulukon puolivälin ylityksestä	200,00
Henkilökohtainen kuukausipalkka ennen tarkistusneuvotteluja	3.482,00
<u>Tarkistusneuvottelut (tes 10 § 4. kohta):</u>	
Uusi vähimmäistaulukkopalkka 1.5.2017 alkaen, kun tarkistusneuvotteluissa todetaan myynnin mukaisen palkkaryhmän olevan jatkossa 4.	3.551,00
Myyntiin perustuvan työkohtaisuuslisän maksamisperuste poistunut (myyntiin perustuvan työkohtaisuuslisän maksamisperuste voi poistua myös, jos ylite jää alle 50 %)	Poistunut myynnin sulautuessa myyntiin palkkaportaan nousun myötä
Toimihenkilön henkilökohtainen kuukausipalkka 1.5. lukien	3.551,00
Yhteenveto: myyntiin perustuva osa työkohtaisuuslisää voi leikkaantua siirryttäessä palkkataulukossa uuteen ylempään palkkaportaaseen.	

Osapuolet ovat hyväksyneet edellä todetut palkkahallinnolliset esimerkit työehtosopimusratkaisujen yhteydessä. (Allekirjoituspöytäkirjamääräykset 24.11.2011 ja 25.3.2011 ja 20.4.2010).

Palkkaluvut on muutettu viimeistä palkkaratkaisua vastaaviksi.

***Erityiset palkantarkistustilanteet**

Toimipaikan vaihtuminen ja palkan tarkastusneuvottelut.

Toimipaikan vaihtojen osalta erotetaan aina se, onko kyseessä vapaaehtoinen vai "pakollinen" pysyvä siirto.

Pakollinen siirto on määritelty TES 5 § 4-6 kohdissa, joka siis voi tapahtua vain irtisanomisperusteella tai heikon kannattavuuden takia noudattaen tiettyä työehtosopimuksessa tarkoitettua menettelyä.

Toiseksi merkitystä on sillä, tapahtuuko siirtyminen suurempaan vai pienempään yksikköön. Jos kyseessä on muu kuin vapaaehtoinen siirtyminen, on työehtosopimuksessa määräys (tes 5 § 6 d -kohta), jossa todetaan, että entistä palkkaa maksetaan vähintään 9 kuukautta. Tätä noudatetaan, kun suuremmasta yksiköstä siirrytään pienempään.

Vaihdettaessa toimipaikkaa sopimusteitse on perustana työehtosopimuksen tarkistusneuvottelujen käymistä koskeva velvoite: "Jos työkohtaisuuslisän maksamiseen vaikuttavissa tekijöissä tapahtuu oleellisia muutoksia, työnantaja ja toimihenkilö käyvät välittömästi yhdessä lävitse työkohtaisuuslisän maksamiseen vaikuttavat tekijät". Muutokset toteutetaan "seuraavan palkanmaksukauden alusta". Vapaaehtoisesti toimipaikkaa vaihdettaessa tilanne arvioidaan tarkistusneuvotteluissa uuden toimipaikan tilanteen mukaan.

Toimipaikan muuttuessa entiset työkohtaisuuslisät eivät siis siirry mukana toiseen toimipaikkaan. Palkkaperusteet katsotaan "puhtaalta pöydältä" aina uusiksi. Siirryttäessä toiseen toimipaikkaan on syytä aina sopia erikseen palkkauksesta. Se, että selitetään, että siirtyminen tapahtuu entisellä palkalla ei suojaa toimihenkilön palkkausta enää seuraavan palkantarkistusajan aikaan.

*** Siirtyminen suurempaan taulukoiden piirissä vielä olevaan yksikköön.**

Uuden toimipaikan myynnin mukainen taulukkopalkka muodostaa toimihenkilön uuden usein korkeamman vähimmäispalkan ja sen lisäksi määritellään työkohtaisuuslisät ja muut vähimmäispalkan päälle tulevat erät. Nämä arvioidaan uuden toimipaikan ja uuden työehtosopimuksen mukaisten tehtävien mukaan. Työkohtaisuuslisä maksetaan uuden toimipaikan vastuiden ja perusteiden mukaan. Unohtaa ei saa myöskään tessin 10 §:n 1 kohdan 7 kappaleen mukaista epäsäännöllisenä aikana tehdyn työn huomioimista, jos sellaista tehdään. Myynnin mukaisen vähimmäispalkan täytyy olla heti kunnossa (seuraavan palkanmaksukauden alusta).

Toimihenkilölle maksettu entisen toimipaikan mukainen myyntilisä (50 % taulukoiden puolivälin ylitys) voi "leikkaantua", jos uudessa toimipaikassa ei ole myyntiportaiden puolivälin ylitystä.

Kun esimerkiksi edellisessä toimipaikassa maksettiin myyntilisää 300 euroa, voidaan uudessa toimipaikassa palkkaus tarkistaa sellaiseksi, että taulukkoportaan puolivälin ylityksen johdosta maksetaan "myyntilisää" esimerkiksi 100 euroa (työehtosopimuksen mukainen minimi 1 snt).

Myös muut työkohtaisuuslisät tarkistetaan vastaamaan uuden toimipaikan tilannetta. Esimerkiksi asiamiespostin hoitamisen esimieheltä vaatima työn määrä voi olla erilainen, jolloin siitä maksettavan työkohtaisuuslisän euromäärä tarkistetaan uuden toimipaikan työmäärän mukaiseksi.

***Siirtyminen suurempaan taulukoiden ulkopuolelle sijoittuvaan yksikköön.**

Siirryttäessä palkkataulukoiden piiristä niiden ulkopuolelle työnantajan ja toimihenkilön välillä sovitaan kokonaispalkka, joka kattaa vastuut. Palkkataulukon piiriin kuuluvat työkohtaisuuslisien erittelyt jäävät pois. Työkohtaisuuslisää on edellytysten täytyessä maksettava, mutta sitä ei tarvitse enää välttämättä eritellä euromääräisesti.

***Siirtyminen vapaaehtoisesti pienempään yksikköön.**

Tilanteissa, joissa toimihenkilö sopimalla ja täysin vapaaehtoisesti vaihtaa pienempään toimipaikkaan, ilman että toimipaikan vaihtamisen syynä on heikosta kannattavuudesta johtuva siirtyminen, määräytyy vähimmäispalkka heti uuden toimipaikan myynnin mukaan.

Myös työkohtaisuuslisät määräytyvät uuden toimipaikan ja siellä olevien vastuiden mukaan. Henkilökohtaista pätevyyslisää joudutaan mahdollisesti tarkastelemaan uudelleen (pienemmäksi) tässä tilanteessa.

Osakuukauden palkka ja tuntipalkka

5. Osakuukauden palkka lasketaan:

- kertomalla päiväpalkka palkkaan oikeuttavilla päivillä, jos niitä on alle 13
- vähentämällä kuukausipalkasta poissa oltujen työpäivien palkka, jos palkkaan oikeuttavia päiviä on vähintään 13.

Päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka 21:llä.

Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka 160:lla.

Puhelinkorvaus

6. Jos toimihenkilön vastuulla olevat tehtävät edellyttävät, että hän on tavoitettavissa myös säännöllisen työaikansa ulkopuolella, työnantaja ja toimihenkilö sopivat työasioiden hoidosta aiheutuvien puhelinkulujen korvaustavasta. Kysymykseen voi tulla joko matkapuhelin luontoisetuna tai muu osapuolten sopima järjestely.

Maksettaessa puhelinkorvaus muuna kuin luontoisetuna se on kulukorvaus, jota ei voida sopia osaksi toimihenkilön henkilökohtaista kuukausipalkkaa.

Tulkinta

Jos toimihenkilön vastuulla olevat tehtävät edellyttävät, että hän on tavoitettavissa myös säännöllisen työaikansa ulkopuolella, työnantaja ja toimihenkilö sopivat työasioiden hoidosta aiheutuvien puhelinkulujen korvaustavasta.

Kysymykseen voi tulla joko matkapuhelin luontoisetuna tai muu osapuolten sopima järjestely. Maksettaessa puhelinkorvaus muuna kuin luontoisetuna se on kulukorvaus, jota ei työehtosopimuksen mukaan voida sopia osaksi toimihenkilön henkilökohtaista kuukausipalkkaa.

Kun matkapuhelin on luontoisetu, työpuheluihin on vastattava korvauksetta myös vapaa-aikana (myös lomalla).

Puhelinkorvausta ei voida korvata maksamalla vain erikseen 20 euron kuukausittaisista ennakonpidätyksenalaista korvausta.

Hälytysraha

7. Hälytysraha maksetaan toimihenkilön poistuttua työpaikalta ja hänen tullessa hälytyskutsusta työhön säännöllisen työajan ulkopuolella.

Hälytysraha on 2 tunnin palkka muun hälytystyöstä maksettavan palkan lisäksi.

Hälytysraha voidaan sopia osaksi kokonaispalkkaa.

Tulkinta

Hälytysraha maksetaan toimihenkilön poistuttua työpaikalta ja hänen tullessa hälytyskutsusta työhön säännöllisen työajan ulkopuolella. Hälytysraha on kahden tunnin palkka, joka maksetaan muun hälytystyöstä maksettavan palkan lisäksi.

Työstä maksettava palkka hälytysrahan lisäksi määräytyy siihen käytetyn ajan mukaan huomioiden myös mahdolliset ylityö- ja sunnuntaityökorvaukset.

Työehtosopimuksen mukaan hälytysraha voidaan sopia osaksi esimiehen kokonaispalkkaa. Hälytysraha ei voi olla palkan sitä osuutta, joka muodostuu peruspalkkana jo myyntimäärän perusteella tai työkohtaisuuslisänä erillisvastuista. Automaattisesti hälytysraha ei ole osa kokonaispalkkaa.

Säännöllistä työaikaa ovat työvuorolistaan merkityt työvuorot, joten yleensä hälytys esimiehelle tulee iltaisin, öisin tai viikonloppuna. Kysymys pitää olla hälytysluontoisesta työstä, joka on tilapäisesti ilmennyt, äkillisesti esiin noussut tilanne, jonka takia esimiehen on lähdettävä työhön joko heti tai lyhyellä varoitusajalla.

Tyypillinen hälytystehtävä on esimerkiksi, kun esimies joutuu työajan ulkopuolella menemään myymälään tarkistaakseen sieltä tulleen vikailmoituksen (esim. kylmälaitteen). Vaikka vikailmoituksen kuittaminen myymälässä kestäisi muutaman minuutin, on esimiehellä oikeus kahden tunnin palkkaan ja lisäksi työstä maksettavaan palkkaan.

Myös työntekijän äkillinen sairastuminen voi oikeuttaa hälytysrahaan, kun esimiehen on pakko itse mennä nopeasti työhön, kun ketään muuta sijaista ei saada. Hälytyskutsu on voinut tulla vaikkapa ”kakkosen” soitettua työpaikalta. Hälytyskutsu voi myös olla, kun alainen soittaa esimiehelle ja kertoo sairastuneensa ja esimiehen pitää melko pian tästä lähteä töihin.

Myös toimihenkilön oma esimies voi hälyttää menemään töihin säännöllisen työajan ulkopuolella. Jotta oikeus hälytysrahaan on, esimiehen on jo aina pitänyt ennättää poistua työpaikalta.

Jos esimies jää töihin oman säännöllisen työvuoronsa perään, hän ei ole oikeutettu hälytysrahaan, vaikka säännöllisen työajan jälkeen tehty työ on luonnollisesti sellaisenaan maksettavaa työaikaa. Myös viikonloppuna tuleva hälytys töihin säännöllisen työajan ulkopuolella oikeuttaa hälytysrahaan.

Kun esimies on vapaa-aikanaan yhteydessä joko asiakkaisiin tai johdettaviin tai muuten tekemisissä työpaikan asioiden kanssa puhelimitse, ei kyse ole hälytystyöstä.

Huoltamon- ja liikennemyymälänhoitajat

8. Huoltamon- ja liikennemyymälänhoitajien palkkaus määräytyy liitepöytäkirjan mukaan.

Tulkinta

Määräyksellä on huoltamo- ja liikennemyymälänhoitajien palkkaus jätetty liitepöytäkirjan ehtojen mukaiseksi.

Huoltamon ja liikennemyymälänhoitajien työehtoja käsitellään kyseisen pöytäkirjan yhteydessä. Heihin pätevät kuitenkin samat tulkinnot ja periaatteet mitä edellä on käsitelty. Tämä on varmistettu liitepöytäkirjan määräyksillä ja allekirjoituspöytäkirjoihin otetuilla ehdoilla.

11 § Työasut

1. Työnantaja hankkii vakinaiselle toimihenkilölle työasun.
2. Työnantaja huoltaa omistamansa työasut, ellei paikallisesti korvausta vastaan sovita toisin.

5. POISSAOLOT

12 Poissaolot

Sairastuminen, tilapäinen poissaolo, lääkärintarkastukset ja lapsen syntymä määräytyvät Kaupan työehtosopimuksen mukaan.

6. VUOSILOMA

13 § Vuosiloma ja lomarahaa

1. Vuosilomaetuudet ja lomarahaa määräytyvät Kaupan työehtosopimuksen mukaan alla esitetyn poikkeuksin.

Loman pituus

2. Toimihenkilön työskenneltyä S-ryhmän Työnantajat SOKTA ry:n jäsenyrityksessä lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden hän ansaitsee lomaa 2,5 arkipäivää täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Tulkinta

Vaikka S-ryhmän alueosuuskaupat ovat kaikki itsenäisiä työnantajia, vuosiloman kertymistä on laajennettu tällä työehtosopimuksen määräyksellä siten, että lomaoikeuden kertymiseen lasketaan mukaan myös toisessa alueosuuskaupassa työskennelty aika, kun toimihenkilö siirtyy osuuskaupasta toiseen.

Lomapalkan maksaminen

3. Lomapalkka maksetaan ennen loman alkamista, ellei toisin sovita.

Tulkinta

Pääsääntö on lomapalkan maksaminen ennen loman alkamista. On kuitenkin mahdollista sopia toisin, esimerkiksi lomapalkan maksamisesta yrityksen normaalina palkanmaksupäivänä.

Lomarahaa maksaminen ja vapaaksi vaihtaminen

4. Lomaraha maksetaan loman alkaessa, ellei toisin sovita.
5. Toimihenkilön pyynnöstä lomaraha voidaan vaihtaa vapaa-aikaan.

Tulkinta

S-ryhmän esimiehillä lomaraha ei ole kaupan työehtosopimuksen mallin tavalla jaettavissa loman alkuun ja joulua edeltävään palkanmaksuun muuta kuin sopimalla tästä. Myöskään Kaupan työehtosopimuksen määräykset lomarahen vaihtamisesta vapaaksi eivät koske esimiehiä. Lomarahen vaihtamisella vapaa-aikaan toimihenkilön pyynnöstä - kirjauksella tarkoitetaan toimihenkilön aloitteesta tapahtuvaa toimenpidettä, eikä asiasta voida siten esimerkiksi sopia työsopimuksin. Vaihdettaessa lomaraha vapaaksi tulee sopia myös siitä, että vapaa on vuosilomaoikeutta kerryttävää aikaa.

Laskentaesimerkki kesäloman 24 pv lomarahen vaihtamisesta vapaaksi:
Kk-palkka 3500 euroa, jolloin kesäloman palkka 24 päivältä on 3360 euroa. Tästä lomaraha 50 % on 1680 euroa. Tuntipalkka 3500 euron kk-palkasta on 21,87 euroa (jakaja 160). Kun lomaraha 1680 euroa jaetaan tuntipalkalla 21,87 euroa, saadaan 77 h vaihdettua lomaa, jolloin palkallista vapaata kertyy 10 kokonaista työpäivää (7,5 h/ työpäivä).

7. MATKAT

14 § Matkakustannukset

Päivärahojen ja kilometrikorvausten suuruus määräytyy joko yrityksen matkustussäännön tai verohallituksen päätöksen mukaan.

Tulkinta

S-ryhmän esimiesten työehtosopimuksen mukaan päivärahojen ja kilometrikorvausten suuruus määräytyy ko. yrityksen matkustussäännön tai verohallituksen päätöksen mukaan. Päivittäinen normaali työmatka kotoa omaan työpaikkaan ei esimerkiksi kuulu kilometrikorvauksen piiriin.

8. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

15 § Työpaikkakohtainen sopiminen

1. Työpaikkakohtaisessa sopimisessa:
 - sopijapuolia ovat työnantaja ja toimihenkilö, toimihenkilöt tai luottamusmies, ellei työehtosopimusmääräyksessä ole toisin sovittu
 - sopimus on tehtävä kirjallisesti
 - sopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi
 - toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on 3 kuukautta
 - yli 9 kuukautta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa 3 kuukauden irtisanomisajalla
 - sopimuksen päättyttyä noudatetaan työehtosopimuksen

määräyksiä.

2. Sovitun järjestelyn ollessa sidottu tiettyyn ajanjaksoon se jatkuu irtisanomisesta huolimatta jakson loppuun.

Tulkinta

Useimmat työehtosopimuksen määräykset ovat pakollisia, joista ei voi sopia paikallisesti toisin. KEY:n luottamusmiehellä on oikeus paikallisen sopimuksen tekemiseen, jos työehtosopimus antaa siihen valtuuden. Tämä on ilmaistu asiayhteydessä työehtosopimuksen määräyksen sanonnalla ”ellei toisin sovita”. Oikeuskäytännössä ja kirjallisuudessa on vakiintuneesti katsottu, että tällainen määräys antaa luottamusmiehelle sopimuskompetenssin, elleivät työehtosopimuksen osapuolet ole nimenomaan muuta tarkoittaneet.

Sopimisessa tulee noudattaa työehtosopimuksen muotomääräyksiä, muuten sopimus ei ole pätevä.

Jos sopimuksella ollaan puuttumassa työntekijän työ sopimuksellaan tai muuten yksilöllisesti (työsopimustasoisesti) sopimiin asioihin, tarvitsee luottamusmies aina työntekijän antaman erillisen valtuutuksen ko. toimihenkilöltä. Esimerkiksi toimihenkilön toimenkuva, työtehtävät, työntekopaikka, siirtyminen toiseen tehtävään, sunnuntai- lisä- ja ylityösuostumus, taikka lisä- tai ylityön vaihtaminen vapaaseen eivät kuulu luottamusmiehen sopimusoikeuksien piiriin.

Jos Kaupan esimiesten työehtosopimuksen jossakin pykälässä todetaan, että asiassa noudatetaan Kaupan työehtosopimuksen myyjien vastaavia määräyksiä ja jos jostakin näistä myyjien määräyksistä voitaisiin sopia työpaikkakohtaisesti toisin, noudatetaan paikallisessa sopimisessa Kaupan esimiesten työehtosopimuksen 15 §:n määräyksiä työpaikkakohtaisesta sopimisesta.

9. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

16 § Erinäiset määräykset

Noudatettavat keskusjärjestösopimukset ja pöytäkirjat

1. Sopimuksen osana noudatetaan voimassa olevia ja liittoja sitovia keskusjärjestösopimuksia sekä Kaupan työehtosopimuksen yötyö- ja työajanlyhennyspöytäkirjoja.

Tulkinta

EK on irtisanonut keväällä 2017 voimassa olleet kaikki keskusjärjestösopimukset.

Jäsenmaksun perintä

2. Toimihenkilön pyynnöstä työnantaja tekee hänen kanssaan perintälomakkeen mukaisen sopimuksen Kaupanalan esimiesliiton jäsenmaksun perinnästä.

Perinnässä noudatetaan voimassa olevaa keskusjärjestösopimusta.

Kokoontuminen työpaikalla

3. Kaupanalan esimiesliiton yhdistykset, ammattiosastot, työhuonekunnat tai vastaavat voivat pitää työajan ulkopuolella kokouksia työsuhdekysymyksistä jos:

- kokouksen pitämisestä sovitaan työnantajan kanssa 3 päivää etukäteen, jos mahdollista
- työnantaja osoittaa tarkoituksenmukaisen kokouspaikan
- järjestäjä vastaa järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä.

Järjestäjällä on oikeus kutsua kokoukseen liiton edustajia.

Ryhmähenkivakuutus

4. Työnantaja kustantaa toimihenkilön ryhmähenkivakuutuksen.

10. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA

17 § Erimielisyydet

Paikalliset neuvottelut

1. Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja toimihenkilön tai työnantajan ja luottamusmiehen välillä.

Asian jäädessä erimieliseksi laaditaan 2 kappaleena liitteen mukainen erimielisyysmuistio.

Liittoneuvottelut

2. Paikalliset osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi.

Neuvottelujen toteutus

3. Paikalliset- ja liittoneuvottelut aloitetaan ja käydään viivytyksettä.

Työtuomioistuin

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

Tulkinta

Yksittäisellä toimihenkilöllä on oikeus vedota siihen, että työnantaja ei noudata työsuhteessa työehtosopimuksen vähimmäismääräyksiä ja saattaa asia työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksessä ratkaistavaksi. Myös luottamusmiehen tehtäviin kuuluu TES:n noudattamisen valvonta, jos esim. työsopimus ei täytä TES:n vähimmäisvaatimuksia. Esimerkiksi työehtosopimuksen alittava työehtosopimuksen palkkaehto kuuluu luottamusmiehen toimivaltaan, koska kysymyksessä on TES:n rikkominen. Samoin yksittäinen jäsen voi ottaa työehtosopimusasiana selvitettäväksi sen, ettei työnantaja noudata työehtosopimuksen määräyksiä palkantarkistusneuvottelujen käymisestä. Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja toimihenkilön tai luottamusmiehen kanssa. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai lakien tai työehtosopimuksen soveltamisesta, työnantajan on annettava

luottamusmiehelle kaikki erimielisyyden selvittämiseen vaikuttavat tiedot. Luottamusmiehen ja työnantajan välillä erimieliseksi jääneistä asioista laaditaan erimielisyysmuistio (työehtosopimuksessa olevan liitteen mukainen). KEY:n osuuden erimielisyysmuistiosta tekee käytännössä liiton toimisto. Luottamusmiehen pitää olla varma siitä, mitä erimielisyysmuistioon kirjataan.

Luottamusmiehen tulee mieltää, että työehtosopimuksen vähimmäismääräysten vastaisen asian eteenpäin vieminen erimielisyysasiana ei ole riippuvainen jäsenen tahdosta. Työehtosopimusriidat viedään tarvittaessa työtuomioistuimeen yksittäisen jäsenen tahdosta riippumatta.

Työsuhteen päättämisriidat

Työsopimuksen päättämisriidat eivät etene työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaan. Luottamusmies ei käy neuvotteluja paikallistasolla (kuin poikkeuksellisesti liiton toimiston kanssa ennalta erikseen sovittaessa), vaan ne siirretään suoraan liiton asiamiehen hoidettavaksi.

18 § Työrauha ja sopimusrikkomukset

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

11. VOIMASSAOLO

19 § 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 muutosesitykset, muutoin irtisanominen on mitätön
4. Selviytymislauseke määräytyy Kaupan työehtosopimuksen mukaan.

TAULUKKOPALKAT

S-ryhmän toimipaikan esimiesten palkat 1.3.2016 alkaen

	Vuosi myynti milj.euroa	Paikkakunta	
		Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa	Muu Suomi
1	1,31	2900	2749
2	2,46	3182	3014
3	3,61	3466	3282
4	4,76	3747	3551
5	5,91	3982	3774

S-ryhmän huoltamo- ja liikennemyymälänhoitajien palkat 1.3.2016 alkaen

Myyntikate 1000 euroa	Paikkakunta	
	Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa	Muu Suomi
208,55	2945	2791
248,92	3075	2913
289,30	3204	3034
329,68	3302	3129

HUOLTAMON- JA LIIKENNEMYYMÄLÄNHOITAJAT

1 § Työehdot

1. S-ryhmän Työnantajat SOKTA ry:n jäsenyrityksissä työskenteleviin vastuullisiin huoltamon- ja liikennemyymälänhoitajiin noudatetaan voimassa olevaa S-ryhmän Kaupan esimiesten työehtosopimusta.

Tulkinta

Huoltamo- ja liikennemyymälänhoitajat kuuluvat työehtosopimuksen soveltamisen piiriin tämän työehtosopimuksessa olevan pöytäkirjan kautta. *S-ryhmän Työnantajat ry:n jäsenyrityksissä työskenteleviin vastuullisiin huoltamon- ja liikennemyymälänhoitajiin noudatetaan voimassa olevaa S-ryhmän Kaupan esimiesten työehtosopimusta.* Työehdot määräytyvät siis kaupan esimiesten työehtosopimuksen määräysten mukaan. Tällaisia ehtoja ovat esimerkiksi esimiehen siirtosuoja, työajat, oikeus poiketa työvuoroluettelosta 6 viikon tasoittumisjakson puitteissa, muun kuin esimiestyön teettämissuoja, epäsäännöllisen työn tekemissuoja (ilta-, la-, ja sunnuntaityö) sekä se, ettei kahvi- ja ruokataukoja ole ajallisesti määritetty. Kuitenkin huoltamo- ja liikennemyymälänhoitajien palkkoihin noudatetaan pelkästään pöytäkirjan määräyksiä. Aseman ravintolatoiminnasta pelkästään vastaavaan esimieheen voidaan soveltaa matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden esimiesten työehtosopimusta. *Liikennemyymälänhoitajan/ABC-liikennemyymäläpäällikön kohdalla työnantaja ei voi valita soveltamaansa työehtosopimusta. Tästä syystä esimerkiksi liikenneasemanhoitajan säännöllisen työajan pituus viikossa on 37,5 tuntia eikä 37 tuntia.*

2 § Työpalkat

1. Huoltamon- ja liikennemyymälänhoitajien palkkoihin noudatetaan tämän pöytäkirjan määräyksiä.

Palkan suuruus

2. Palkka määräytyy edellisen kalenterivuoden euromääräisen myyntikatteen perusteella.

Toimipaikan 1. toimintavuotena toimihenkilön myyntikatteen mukainen vähimmäispalkka määräytyy toimipaikan laskennallisen myyntikatteen perusteella.

Mikäli toimihenkilön vastuulla on pysyvästi samanaikaisesti toinen tai useampi toimipaikka, toimihenkilön palkka määräytyy niiden toimipaikkojen, joiden päällikkönä asianomainen toimii, yhteenlasketun myyntikatteen perusteella.

Huoltamoissa ja liikennemyymälöissä, jotka myyntikatteen perusteella ovat palkkataulukoiden ala- tai yläpuolella, palkka sovitaan paikallisesti.

Tulkinta

Palkkaukseen sovellettavat periaatteet ovat huoltamo- ja liikennemyymälänhoitajilla samat mitä edellä on esitetty kaupan esimiesten palkasta. (Todettu allekirjoituspöytäkirjamääräyksessä 20.4.2010).

Palkkataulukot perustuvat kuitenkin *myyntikatteeseen*. Päättäneen kalenterivuoden 1.1.- 31.12. myyntikate määrää taulukkopalkan viimeistään 1.5. lukien.

Kuten kaupan puolella huoltamo- ja liikennemyymälänhoitajan myyntikatteen mukaan määräytyvä vähimmäispalkka ei sisällä henkilökohtaisen kuukausipalkan muuta osuutta. (Todettu allekirjoituspöytäkirjamääräyksessä 20.4.2010).

Taulukkopalkkaa korkeamman palkan maksaminen perustuu joko työkohtaisuuslisään tai muuhun henkilökohtaiseen lisään taikka siihen, että esimies tekee lauantai-, iltai- tai sunnuntaityötä taikka ylityötä. Muita erikseen eriteltäviä palkkaetuja ovat luontoisedut ja tes 10 § 6. kohdan puhelinkorvaus.

Palkkataulukon myyntikateportaatiot eivät vastaa nykypäivänä asemien todellisia myyntikatteita, mutta taulukko ja sen ylin palkkaluku takaavat kuitenkin huoltamo- ja liikennemyymälänhoitajien vähimmäispalkan.

Kuten kaupan puolella palkkataulukon ala- ja yläpuolella olevien huoltamo- ja liikennemyymälänhoitajien palkka määräytyy työsopimuksen mukaan.

Toimihenkilön vastatessa useammasta toimipaikasta sovelletaan samoja tulkintoja ja periaatteita kuin kaupan esimiehiin (ks. edellä).

Työkohtaisuuslisä

3. Huoltamon- ja liikennemyymälänhoitajalle maksetaan työkohtaisuuslisänä taulukkopalkkaa korkeampaa palkkaa ottaen huomioon toimipaikan myyntikatteen määrä, toimihenkilön ammatillinen pätevyys ja sellaiset erityisvastuut, jotka eivät kerrytä toimipaikan myyntikatteen määrää.

Työkohtaisuuslisä maksetaan:

- a. myyntikatteen ylittäessä ylimmän palkkaluokan mukaisen myyntikatteen tai myyntikatteen ylittäessä 50 %:lla taulukoiden myyntikatteen välin
- b. toimihenkilön osoittaessa työtehtävissään erityistä tehokkuutta, osaamista ja tuloksia
- c. toimihenkilön vastatessa väliaikaisesti useammasta toimipaikasta sen kerryttämättä varsinaisen toimipaikan myyntikatteen määrää. Työkohtaisuuslisä maksetaan ko. vastuuajalta. Vastuu on väliaikaista, mikäli se ei kestä 1 kokonaista kalenterivuotta
- d. toimihenkilön tehdessä kiinteistön valvonta- ja huoltotehtäviä tai hoitaessa asiamiespostia tai tehdessä muita edellä mainittuihin erityisvastuisiin liittyviä tehtäviä.

Useiden edellytysten täytyessä otetaan se huomioon työkohtaisuuslisän suuruudessa.

Arvioitaessa työkohtaisuuslisän lopullista suuruutta otetaan huomioon myös, riippumatta toimipaikan koosta, henkilöstön ohjauksen ja valvonnan tarve sekä tehtävien kokonaistyöllistyvyys ja -vastuut.

Tulkinta

Työkohtaisuuslisän osalta noudatetaan huoltamo- ja liikennemyymälänhoitajilla samoja tulkintoja ja palkkahallinnollisia esimerkkejä kuin kaupan esimiehillä (ks. edellä). (Todettu allekirjoituspöytäkirjamääräyksessä 24.11.2011, 9.6.2011 ja 20.4.2010) Koska useimmat ABC-asetat sijoittuvat myyntikatteen perusteella palkkataulukkojen yläpuolelle, noudatetaan samoja periaatteita työkohtaisuuslisän maksamisesta ja tarkistusneuvottelujen käymisestä mitä edellä on todettu, kun toimihenkilö sijoittuu palkkataulukkojen ulkopuolelle. Työnantajalla ei ole velvollisuutta eritellä maksettavia työkohtaisuuslisiä euromääräisesti palkkataulukkojen yläpuolella.

Tarkistusneuvottelut

4. Työnantaja ja toimihenkilö käyvät yhdessä lävitse:

- a. edellisen vuoden myynnin perusteella palkkataulukkoon sijoittumisen,
- b. työkohtaisuuslisän maksamisperusteet
- c. työehtosopimuksen 10 §:n 1. kohdan 7. kappaleen mukaiset maksamisperusteet.

Tarkistusneuvottelut käydään:

- a. työsopimusta tehtäessä
- b. työsuhteen kestäessä vuosittain huhtikuun loppuun mennessä
- c. välittömästi työkohtaisuuslisän maksamisperusteiden oleellisesti muuttuessa.

Vastaavat neuvottelut palkkaluokkien ala- tai yläpuolelle sijoittuvan toimipaikan toimihenkilön kanssa voidaan käydä soveltuvien osin myös muuna ajankohtana vuosittain.

Tarkistusneuvottelujen jälkeen toimihenkilö saa pyynnöstä kirjallisen selvityksen palkan määräytymisperusteista.

Tulkinta

Tarkistusneuvottelut käydään palkkataulukkojen piirissä noudattamalla samoja tulkintoja kuin kaupan esimiehillä ja heihin pätevät samat palkkahallinnolliset esimerkit (ks. edellä).

Palkkataulukkojen yläpuolella käydään palkan tarkistusneuvotteluja vastaavat neuvottelut noudattaen samoja periaatteita kuin kaupan puolella. Heidän osaltaan tarkistusneuvottelut voidaan käydä soveltuvien osin myös muuna ajankohtana vuosittain kuin huhtikuun loppuun mennessä.

ERIMIELISYYSMUISTIO

Yritys

Toimipaikka

Työnantaja tai työnantajan edustaja

Toimihenkilö tai toimihenkilön edustaja

Yhteisesti todettu tapahtumien kulku ja erimielisyyden syy

.....

.....

.....

Toimihenkilön selvitys ja vaatimukset perusteluineen (työehtosopimuksen/lain kohdat)

.....

.....

.....

Voidaan käyttää erillistä liitettä.

Työnantajan selvitys ja vastaus perusteluineen (työehtosopimuksen/lain kohdat)

.....

.....

.....

Voidaan käyttää erillistä liitettä.

Aika ja paikka

Työnantaja tai työnantajan edustaja

Toimihenkilö tai toimihenkilön edustaja

.....

Nimen selvennys, puhelinnumero
ja sähköpostiosoite

.....

Nimen selvennys, puhelinnumero
ja sähköpostiosoite

Tätä muistiota on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta.

Työnantaja toimittaa toisen Kaupan liittoon ja
toimihenkilö toisen Kaupanalan esimiesliittoon.

TYÖSOPIMUS

S-RYHMÄ/ESIMIEHET

1. TYÖSUHTEEN OSAPUOLET	Työnantaja		Liike- tai kotipaikka			
	Toimihenkilö		Henkilötunnus			
	Yllämainittu toimihenkilö sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä yllämainitulle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena seuraavin ehdoin:					
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Koeaika määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen ja työsopimuslain mukaan. Työsuhteen alkaessa on _____ kuukauden koeaika.					
	☐ toistaiseksi voimassa oleva työsuhte Työsuhte kestää toistaiseksi ja sen alkamis- päivämäärä on _____		☐ määräaikainen työsuhte Määräaikaisen työsuhteen alkamispäivämäärä on _____ ja kesto _____ saakka. Määräaikaisen työsuhteen peruste: _____ tai kunnes seuraavassa yksilöity työtehtävä on suoritettu _____ ja sen arvioitu kesto on _____ saakka.			
3. TYÖAIKA	☐ Kokoaikainen työsuhteen alkaessa _____ t/viikossa ☐ Muu _____ t/viikossa					
4. TEHTÄVÄT	Toimihenkilön tehtävät: _____ _____ Toimipaikka työsuhteen alkaessa: _____					
5. PALKKAUS	Henkilökohtainen kuukausipalkka: _____ Henkilökohtaiseen kuukausipalkkaan sisältyvä työkohtaisuuslisä (työkohtaisuuslisän määräytymisperusteet sekä suuruus eritellen): _____ Muut kuukausipalkkaan sisältyvät palkkaetuudet eritellen: _____					
6. TYÖEHDOT	Työsuhteessa noudatetaan voimassaolevan työehtosopimuksen määräyksiä.					
7. VUOSILOMA	Vuosioma määräytyy vuosilomalain ja noudatettavan työehtosopimuksen mukaan.					
8. IRTISANOMISAIKA	Irtisanomisaika määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen mukaan.					
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			

TYÖSOPIMUSLOMAKKEEN TÄYTTÄMISOHJEITA

1. Työsopimuksen voimassaolo

Lähtökohtaisesti työsuhde on voimassa toistaiseksi. Tällöin merkitään rasti ao. kohtaan.

Työsuhteen alkamispäivämääräksi merkitään päivämäärä, jolloin työntekijä aloittaa työnteon.

Jos työsuhde on sidottu määräaikaan, merkitään työsuhteen viimeinen kestopäivä lomakkeeseen. Tällöin tulee myös todeta määräaikaisen työsuhteen peruste, esim. äitiys- ja vanhempainvapaasijaisuus, vuosilomasijaisuus, työntekijän oma pyyntö jne.

Jos työsopimuksen kesto aika ei ole sidottu kalenteriaikaan, vaan se on riippuvainen tietyn työtehtävän suorittamisesta, yksilöidään ao. tehtävä ja sen suorittamiselle arvioitu kesto sopimuksen tälle asialle varattuun tilaan.

2. Palkkaus

Toimipaikan esimiehen vähimmäispalkka määräytyy toimipaikan vuosimyyntin perusteella (10 § 1 kohdan 1. kappale). Vähimmäispalkka ei sisällä henkilökohtaisen kuukausipalkan muuta osuutta. Henkilökohtainen kuukausipalkka rakentuu vuosimyyntin mukaisesta vähimmäispalkasta ja sen ylittävästä muusta henkilökohtaisesta osuudesta.

Jos toimipaikka sijoittuu myyntin määrän perusteella palkkataulukon ala- tai yläpuolelle, toimihenkilön palkka määräytyy työsopimukseen merkittävän henkilökohtaisen kuukausipalkan mukaan.

Sijoituttaessa palkkataulukon piiriin kuukausipalkan osat eritellään:

Työsopimuksessa mainitaan mahdollisen työkohtaisuuslisän suuruus ja määräytymisperuste (tes 10 § 3. kohdan 2. kappale). Jos määräytymisperusteita on useita, mainitaan kunkin perusteen osalta suuruus ja maksamisperuste erikseen. Työkohtaisuuslisän maksamisperusteina tulevat erikseen kysymykseen: taulukkoportaan myyntimäärän puolivälin ylitys (a), henkilökohtainen suoriutuminen (b), useammasta toimipaikasta väliaikaisesti vastaaminen (c) taikka erillään arvioitavina perusteina kiinteistön huolto- ja valvontavastuu, asiamiespostin hoitovastuu, vastuu veikkausasiamiestoiminnasta, vastuu S-pankkitoiminnasta tai muu sellainen erityisvastuu, joka ei kerrytä myyntiä (d).

Muilla (erikseen eriteltävinä) palkkaeduilla tarkoitetaan esimerkiksi luontoisetuja, polttonesteiden myyntin huomioimista (10 §:n 2. kohta) ja puhelinkorvausta (10 §:n 6. kohta).

Muuna palkkaetuna mainitaan erikseen myös mahdollisen ilta-, lauantai- ja sunnuntaityön kokonaispalkkaa korottava vaikutus (tes 10 §:n 1 kohdan 7. kappaleen tarkoittama tilanne).

3. Tehtävät

Toimipaikalla työsuhteen alkaessa tarkoitetaan yrityksen sitä toimipaikkaa, jossa toimihenkilö aloittaa työnsä.

Alan työehtosopimus määrittelee toimihenkilön velvollisuuden siirtyä pysyvästi toiseen esimiestehtävään (5 §:n 4.-6. kohdat).

4. Muut ehdot

Tähän kohtaan merkitään esimerkiksi työehtosopimusta paremmat ehdot.

5. Erillinen liite

Mikäli lomakkeen ao. kohdalle varattu tila ei riitä, on mahdollista käyttää erillistä liitettä, johon sopimuskohdassa viitataan.