

TYÖSOPIMUKSEN TÄYTTÖOHJE

Työnantaja:

Merkittään työnantajan virallinen nimi, ei esim. sen käyttämää tuotenimeä.

Työnantajan koti- tai liikepaikka:

Koti- tai liikepaikka ja sen osoite.

Työntekijä ja henkilötunnus:

Henkilötunnus on tarpeellinen työntekijän yksiselitteiseksi yksilöimiseksi työnantajavelvoitteiden täyttämiseksi.

Osoite:

Osoite on tarpeen, jotta työnantaja tarvittaessa voi pitää yhteyttä ja toimittaa tiedotteita työntekijälle.

Toistaiseksi voimassa oleva / määräaikainen työsopimus:

Lähtökohtaisesti työsopimus on voimassa toistaiseksi. Perustellusta syystä työsopimus voidaan tehdä määräajaksi.

Työnteon alkamisajankohta:

Se päivä, jolloin työn tekeminen aloitetaan.

Määräaikaisen työsopimuksen peruste:

Merkittään se perusteltu syy, miksi työsopimus tehdään määräaikaiseksi, esim. sijaisuus, työntekijän oma pyyntö.

Määräaikaisen työsopimuksen kesto:

Merkittään aika kalenteriajan mukaan. Jos päättymisaikaa ei tiedetä, merkitään se seikka, minkä perusteella päättymisen määräytyy.

Työsuhteessa noudatettava koeaika:

Mikäli koeajasta sovitaan, sen pituus merkitään tähän. Koeaika voi olla enintään kuuden kuukauden mittainen. Määräaikaisessa työsopimuksessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet sopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta. Jos työnantajaa sitovassa työehtosopimuksessa on määräys koeajasta, on sen soveltamisesta tehtävä tähän merkintä.

Työn tekopaikka tai selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri kohteissa:

Merkittään se paikka, jossa työntekijä työskentelee pääasiallisesti tai josta käsin hän suorittaa työnsä.

Pääasialliset työtehtävät:

Merkittään pääasialliset työtehtävät tai niitä kuvaava tehtävänimike.

Sovellettava työehtosopimus:

Sovellettava työehtosopimus työsuhteen alussa voi olla - työnantajaa työehtosopimuslain nojalla (työnantajan järjestäytymisen perusteella) sitova työehtosopimus

- työehtosopimus, jota työnantaja on velvollinen noudattamaan yleissitovuuden nojalla
- muu työehtosopimus, jonka noudattamisesta on sovittu, jos edellä mainitut työehtosopimukset eivät tule sovellettaviksi.

Työstä maksettava palkka ja muu vastike:

Palkan määräytymisen peruste: aikaperuste, suoritusperuste tai muu peruste.

Palkka työsuhteen alussa:

Peruspalkan rahamäärä tai työehtosopimuksen mukainen palkkaluokka, palkkaryhmä tms.

Luontoisedut ja niiden raha-arvo:

Merkittään luontoisedut ja niiden verotusarvo tai muu raha-arvo.

Palkanmaksukausi:

Jos aikapalkan perusteena on viikkoa lyhyempi aika, palkka on maksettava vähintään kaksi kertaa kuukaudessa ja muussa tapauksessa kerran kuukaudessa.

Palkanmaksupäivät:

Palkka on maksettava palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, jollei toisin sovita. Jos palkka eräänny maksettavaksi arkilauantaina tai eränä juhlapäivinä, palkka on maksettava edellisenä arkipäivänä.

Palkka maksetaan tilille:

Pankin nimi ja tilin numero, jolle palkka maksetaan.

Työaika:

Työaika: tuntia / vrk; tuntia / viikko; tuntia / 2/3 viikon jaksossa. Työnantajan aloitteesta sovitun vaihtelevan työajan osalta on annettava lisäksi selvitys siitä, missä tilanteissa ja missä määrin työnantajalle syntyy työvoimantarvetta.

Vuosiloma:

Vuosiloman pituus ja muut vuosilomaan liittyvät ehdot määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen (esim. lomarahana) mukaan. Merkitään, mikäli näiden lisäksi on sovittu jotain muuta.

Irtisanomisaika määräytyy:

Irtisanomisajasta on merkittävä erikseen kummankin osapuolen noudatettava irtisanomisaika. Jos siitä ei sovita mitään, irtisanomisaika määräytyy lain ja työehtosopimuksen mukaan.

Muut sopimusehdot:

Muutkin kuin edellä mainitut työsopimuksen kannalta olennaisina pidettävät tiedot on saatettava työntekijän tietoon merkitsemällä ne työsopimukseen.

Työsuhteen ehtoja koskevat tiedot voidaan antaa myös viittaamalla asianomaiseen lakiin tai työehtosopimukseen.

Tulosta

Lomakkeen alkuun