

# TYÖSOPIMUS

## TYÖNANTAJAN TIEDOT

Työnantajan nimi		Henkilötunnus
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Työntekijän tavanomaisen työpaikan osoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Sähköpostiosoite		Puhelinnumero

## AVUSTETTAVAN NIMI, JOS TYÖNANTAJANA ON MUU KUIN AVUSTETTAVA

Avustettavan nimi		Henkilötunnus
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Sähköpostiosoite		Puhelinnumero

## TYÖNTEKIJÄN TIEDOT

Työntekijän nimi		Henkilötunnus
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Sähköpostiosoite		Puhelinnumero

## TYÖNTEKIJÄN SUHDE AVUSTETTAVAAN

Toimiiko työntekijänä omainen tai muu läheinen henkilö kuten puoliso, avopuoliso, vanhempi, isovanhempi, lapsi, ottolapsi tai muu läheiseksi rinnastettava henkilö?  ___ Kyllä ___ Ei	Asuvatko työsuhteen sopijaosapuolet samassa taloudessa?  ___ Kyllä ___ Ei
---	---

## TYÖTEHTÄVÄT PÄÄPIIRTEITTÄIN. TEHTÄVÄNIMIKE ON HENKILÖKOHTAINEN AVUSTAJA

--

## TYÖSUHTEEN ALKAMISPÄIVÄMÄÄRÄ = (1. TYÖPÄIVÄ), KOEAIKAEHTO

Työsuhteen alkamispäivämäärä	Koeaika
------------------------------	---------

## TYÖSUHTEEN VOIMASSAOLOAIKA (Valitse vaihtoehdoista a tai b). HUOM! MIKÄLI TYÖSUHDE ON MÄÄRÄAIKAINEN, ON MÄÄRÄAIKAISUUDEN PERUSTE MERKITTÄVÄ TYÖSOPIMUKSEEN!

Toistaiseksi voimassa oleva ___	Määräaikainen työsuhde ___ - ___ 20 ___ saakka	Määräaikaisuuden peruste (Työnantajan peruste)	Määräaikaisuuden peruste (Työntekijän oma pyyntö)
------------------------------------	--	--	---

**TYÖAIKA (HUOM! työaika ei saa ylittää avustuspäätöstä)**

Epäsäännöllinen työaika eli Vaihteleva työaika  ____ - ____ h/vko tai  ____ - ____ h/kk  Erikseen sovitusti, työhön kutsuttaessa  0 - ____ h/vko tai 0 - ____ h/kk	Säännöllinen viikkotyöaika  ____ h / vko tai  ____ h / kk  Työsuhteessa käytetään tasoittumisjaksoa.  valitse X:llä tasoitusjakso ->	Tasoittumisjakson pituus:  ____ 2 viikossa enintään 80 h ____ 3 viikossa enintään 120 h ____ 4 viikossa enintään 160 h ____ 5 viikossa enintään 200 h ____ 6 viikossa enintään 240 h ____ 7 viikossa enintään 280 h ____ 8 viikossa enintään 320 h
--	---	--

**PALKKA JA TYÖNTEKIJÄN TILITIEDOT**

Työntekijän IBAN tilinumero  <b>FI</b> _____  _____	Palkkaryhmä (HETA –liittoon kuuluva työnantaja ilmoittaa)  ____ A tai ____ B	Palkka työsuhteen alkaessa  _____ € / h  _____ € / kk	Työkokemuskuukausien määrä (HETA–liittoon kuuluva työnantaja ilmoittaa)  _____ kk
---	--	--	--

**IRTISANOMISAIKA (koskee molempia osapuolia) rastita oikea vaihtoehto**

_____ Työsopimuslain mukainen	_____ HETA TES mukainen
-------------------------------	-------------------------

**RIKOSREKISTERIOTE****(alle 18-vuotiaan avustettavan avustajan rikosrekisteriotteen antopäivä)**

Huom! Rikostaustan selvittämismenettelyä sovelletaan yli 3 kk kestävissä työsuhteissa.	Rikosrekisteriotteen antopäivämäärä  ____ . ____ .20 ____ (voimassa 6 kuukautta)
--	--

**MUUT SOPIMUSEHDOT (lomautus, sairauslomatodistuksen toimittaminen, palkanmaksu)**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Työntekijän on toimitettava työnantajalle luotettava selvitys poissaolostaan (lääkärintlausunto tms. selvitys) _____ poissaolopäivästä lukien, välittömästi ammatihenkilön antaman selvityksen saatuaan</li> <li>2. Palkanmaksu: ____ x kk. Palkanmaksu: ____ seuraavan kk 15 päivä ____ kk 15. ja viim. päivä  _____ seuraavan kk viim. pv ____ kuukauden viim. pv</li> <li>3. Mikäli määräaikaiseen työsopimukseen halutaan kirjata irtisanomisaika, on se kirjattava numeroin ja kirjauksesta on tultava selville, että kirjaus tarkoittaa määräaikaisen työsopimuksen erillistä kirjausta irtisanomisajasta.</li> <li>4. Lomautus on tehtävä kirjallisesti 14 vrk ennen lomautuksen alkamista. Määräaikaisessa työsopimuksessa työntekijän saa lomauttaa vain, jos työntekijä on palkattu vakituisen työntekijän sijaiseksi ja myös vakituinen työntekijä jouduttaisiin lomauttamaan työnantajan työn teettämisen esteen vuoksi (erityinen peruste).</li> <li>5. Työsuhteen päätyttyä työntekijän loppupalkka ja mahdolliset työaikakorvaukset tulevat maksuun irtisanomisajan päätyttyä, tavanomaisena työntekijän palkkapäivänä. Koskee myös koeaikapurkua. Työsuhteen päättäminen edellyttää kirjallista työsuhteen päättämisilmoitusta.</li> </ol>
--

**VAITIOLOVELVOLLISUUS JA MUUT EHDOT**

<p>Allekirjoituksellaan työntekijä sitoutuu noudattamaan täydellistä vaitiolovelvollisuutta työnantajaa ja hänen perhettään koskevista henkilökohtaisista asioista. Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös työsuhteen päättymisen jälkeen. Muissa kohdin työsuhteeseen sovelletaan yleisen työlainsäädännön määräyksiä.</p> <p>Työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena. Työsuhteen päättyessä palvelussuhteesta johtuvat saatavat eräännyvät maksettavaksi palvelussuhteen päättymistä seuraavan kuukauden loppuun mennessä. Tätä sopimusta on tehty kolme (3) samansisältöistä kappaletta, yksi työnantajalle, yksi työntekijälle ja yksi Keski-Uudenmaan henkilökohtaisen avun keskukselle).</p> <p>Sopijaosapuolet sitoutuvat ilmoittamaan työsopimuksessa tapahtuvista muutoksista kirjallisesti Keski-Uudenmaan henkilökohtaisen avun keskukselle.</p>
---

**PAIKKA, PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET**

Paikka ja päiväys  ____ / ____ 20 ____	Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus
--	---------------------------	---------------------------