Ohjesivu

Tyhjennä lomake

TYÖSOPIMUS

Työnantaja

Työnantajan koti- tai liikepaikka

Työntekijä	Henkilötunnus
Osoite	

☐ **Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus** ☐ **Määräaikainen työsopimus**

Työnteon alkamisajankohta	Työsuhteessa noudatettava koeaika kuukautta
Määräaikaisen työsopimuksen peruste	
Määräaikaisen työsopimuksen kesto	

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

Pääasialliset työtehtävät

Sovellettava työehtosopimus

Työstä maksettava palkka ja muu vastike

Palkan määräytymisen peruste
☐ Aikaperuste ☐ Suoritusperuste ☐ Muu

Palkka työsuhteen alussa

Luontoisedut
ja niiden raha-arvo ☐ Verotusarvo ☐ Muu

Palkanmaksukausi	Palkanmaksupäivät	Palkka maksetaan tilille

Työaika

Säännöllinen työaika tuntia/vrk tuntia/vk tuntia ☐ 2 viikon ☐ 3 viikon jaksossa

Vuosiloma
Vuosiloman pituus ja muut vuosilomaan liittyvät ehdot määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

Vuosiloman määräytymisestä on lisäksi sovittu

Irtisanomisaika määräytyy

☐ lain mukaan ☐ työnantajan irtisanoessa työsopimuksen kuukautta
☐ työehtosopimuksen mukaan ☐ työntekijän irtisanoessa työsopimuksen kuukautta

Muut sopimusehdot

Tätä työsopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijaosapuolelle

Paikka	Aika
Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus

6.02

Tulosta

TYÖSOPIMUKSEN TÄYTTÖOHJE

Työnantaja:
Merkitään 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. Henkilötunnusta ei saa merkitä tarpeettomasti henkilörekisterin perusteella tulostettaviin tai laadittaviin asiakirjoihin.

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

Määräaikaisen työsopimuksen kesto:
Merkitään aika kalenteriajan mukaan. Jos päättymisaikaa ei tiedetä, merkitään se seikka, minkä perusteella päättyminen määräytyy.

Työsuhteessa noudatettava koeaika:
Mikäli koeajasta sovitaan, sen pituus merkitään tähän. Koeajan pituudeksi voidaan sopia pääsääntöisesti enintään neljä kuukautta. Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta. 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:
Merkitään se paikka, jossa työntekijä työskentelee pääasiallisesti tai josta käsin hän suorittaa työnsä.

Pääasialliset työtehtävät*:*
Merkitään 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:
Merkitään 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 erääntyy maksettavaksi arkilauantaina tai eräinä juhlapäivinä, palkka on maksettava edellisenä arkipäivänä.

Palkka maksetaan tilille:
Pankin nimi ja tilin numero, jolle palkka maksetaan.

Työaika:
Säännöllinen työaika: tuntia / vrk; tuntia / viikko; tuntia / 2/3 viikon jaksossa.

Vuosiloma:
Vuosiloman pituus ja muut vuosilomaan liittyvät ehdot määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen (esim. lomaraha) 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