

Henkilökohtaisen avustajan työsopimus

Työnantajamallissa henkilökohtaisen avustajan työsuhde on avun käyttäjään. Hyvinvointialue toimii palkan sijaismaksajana.

Työnantajan tiedot

Työnantajan nimi	
Osoite	
Sähköposti	
Puhelin	

Kuuluuko työnantaja Heta-liittoon?

Kyllä Ei

Avun käyttäjän tiedot, jos työnantajana muu kuin avun käyttäjä

Avun käyttäjän nimi	
Osoite	
Sähköposti	
Puhelin	

Työntekijän tiedot

Työntekijän nimi	
Henkilötunnus	
Osoite	
Sähköposti	
Puhelin	
Pankkitili IBAN	

Työntekijän suhde avun käyttäjään

Toimiiko työntekijänä omainen tai muu läheinen henkilö kuten puoliso, avopuoliso, vanhempi, isovanhempi, lapsi tai muu läheiseksi rinnastettava henkilö?

Kyllä Ei

Asuvatko työsuhteen sopijaosapuolet samassa taloudessa?

Kyllä Ei

Rikostaustaote

Työntekijän tulee esittää työnantajalle rikosrekisteriote, jos hänen työtehtäviinsä kuuluu työskentelyä alaikäisten (alle 18-vuotiaiden) kanssa tilanteissa, joissa alaikäisen huoltaja ei ole läsnä.

Kuuluuko työtehtäviin työskentelyä alaikäisten kanssa?

Kyllä Ei

Rikostaustaotteen päivämäärä (voimassa 6 kk), jos työtehtäviin kuuluu työskentelyä alaikäisten kanssa:

Työntekopaikka

Pääasiallinen työntekopaikka/työntekopaikat työsuhteen alkaessa

- Henkilökohtaisen avun käyttäjän koti
- Työpaikka tai oppilaitos, osoite:
- Muu, osoite:

Työtehtävät pääpiirteittäin

Työsuhteen voimassaoloaika

Huom! Mikäli työsuhde on määräaikainen, on määräaikaisuuden peruste merkittävä työsopimukseen.

- Työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva, alkamispäivä:
- Työsuhde on määräaikainen, ajalla: –
- Työsuhteessa on koeaika, kesto:

Perusteet määräaikaiselle työsuhteelle (ilmoita myös johtuuko määräaikaisuuden peruste työnantajasta vai työntekijästä)

Työaika

Huom! Työaika ei saa ylittää avustuspäätöstä. Mikäli työaikamuotona on vaihteleva työaika, tulee työnantajan antaa työntekijälle kirjallinen selvitys vaihtelevan työajan käytöstä.

Säännöllinen työaika, anna h/vko tai h/kk:

Vaihteleva työaika, anna minimi- ja maksimituntimäärä per vko tai per kk (esim. 10–15 h/vko tai 20–30 h/kk):

Vaihteleva työaika, työntekijä kutsutaan töihin vain tarvittaessa, anna minimi ja maksimituntimäärä per vko tai per kk (esim. 0–15 h/vko):

Kenen aloitteesta vaihtelevaa työaikaa käytetään?

Työnantajan aloitteesta

Työntekijän aloitteesta

Miten vaihtelevan työajan kirjallinen selvitys annetaan?

Työsopimuksen liitteenä

Sähköpostitse

Tasoittumisjakso

Onko tasoittumisjakso käytössä?

Kyllä

Ei

Mitä tasoittumisjaksoa käytetään?

2 viikossa enintään 80 h

5 viikossa enintään 200 h

8 viikossa enintään 320

3 viikossa enintään 120 h

6 viikossa enintään 240 h

4 viikossa enintään 160 h

7 viikossa enintään 280 h

Palkka

Palkkauksen perustana on työehtosopimus (Heta-liittoon kuuluvat työnantajat)

Palkkauksen perustana on Keusoten palkkaehdot

Palkka työsuhteen alkaessa: ___ €/h

Palkanmaksu

Kerran kuukaudessa, seuraavan kuukauden 15. päivä

Kaksi kertaa kuukaudessa, kuukauden 15. ja viimeinen päivä

Palkkaryhmä (vain Heta-liittoon kuuluvat työnantajat ilmoittavat)

A

B1

B2

C

Irtisanomisaika (koskee työsuhteen molempia osapuolia)

Irtisanomisaika noudattaa

- Työsopimuslakia Työehtosopimusta (Heta-TES)

Irtisanomisaika määräaikaisessa työsuhteessa

Mikäli määräaikaiseen työsopimukseen halutaan kirjata irtisanomisaika, on se kirjattava numeroin. Kirjauksesta tulee käydä ilmi, että se tarkoittaa määräaikaisen työsopimuksen erillistä kirjausta irtisanomisajasta.

- Määräaikaisen työsopimuksen erillinen irtisanomisaika: __ kalenteripäivää

Muut sopimusehdot

Sairauspoissaolo

Työntekijän on toimitettava työnantajalle luotettava selvitys poissaolostaan (lääkärintlausunto tms.) __ poissaolopäivästä lukien, välittömästi ammattihenkilön todistuksen saatuaan.

Palkkalaskelma

Palkkalaskelma lähetetään työntekijälle sähköpostitse. Työntekijän pyynnöstä se voidaan sähköpostin sijasta toimittaa kirjepostina.

- Työntekijä haluaa palkkalaskelman kirjepostina

Lakisääteiset vakuutukset

Vakuutuslaitos tapaturma- ja ammattitautivakuutukselle: Pohjola Vakuutus
Vakuutuslaitos työeläkevakuutukselle: Työeläkeyhtiö Varma

Vaitiolovelvollisuus ja muut ehdot

Työntekijä sitoutuu noudattamaan täydellistä vaitiolovelvollisuutta työnantajaa, avun käyttäjää ja hänen perhettään koskevissa henkilökohtaisissa asioissa työsuhteen aikana ja sen päätyttyä.

Työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.

Työsuhteessa ja sen irtisanomisessa on noudatettava työsopimuslain / työehtosopimuksen säännöksiä.

Tätä sopimusta on tehty kolme (3) samansisältöistä kappaletta, yksi työnantajalle, yksi työntekijälle ja yksi Keski-Uudenmaan henkilökohtaisen avun keskukselle.

Muut sovittavat asiat

--

Paikka, päiväys ja allekirjoitukset

Paikka	
Päivämäärä	
Työnantajan allekirjoitus	
Työntekijän allekirjoitus	