

LISÄLEHTI

TYÖSOPIMUKSEN EHTOJEN MUUTTAMINEN

Työnantaja

Työntekijä

Työsopimuksen uusi ehto/ehdot (ympyröi tarvittavat kohdat, kts. täyttöohjeet)

- 1) Työsuhteessa noudatetaan Henkilökohtaisia avustajia koskevaa valtakunnallista työehtosopimusta / . 20 alkaen.
- 2) Työsuhteessa käytetään / . 20 alkaen Henkilökohtaisia avustajia koskevan työehtosopimuksen mukaisia työajan joustoja.
 - A) Tasoittumisjakso on viikkoa (tasoittumisjakson pituus voi olla 2-8 viikkoa) tai
 - B) Jakson pituus on viikkoa (jaksotyöaika käytettäessä jakson pituus voi olla 2 tai 3 viikkoa ja jakson enimmäistyöaika vastaavasti 80 tai 120 tuntia).
- 3) Palkka maksetaan takautuvasti 15. ja kuun viimeinen päivä.
- 4) Palkka maksetaan takautuvasti kuukauden 15. päivä.
- 5) Muutos työajassa, uusi työaika:
h/päivä h/vko h/kk / .20 alkaen
Jos työsuhteessa noudatetaan vaihtelevaa työaika, vaihtelevan työajan sopimus tehdään (ympyröi oikea vaihtoehto ja perustele valinta)
 - A) työnantajan aloitteesta, syy:
 - B) työntekijän aloitteesta, syy:
- 6) Työtehtävät:
- 7) Tulee töihin tarvittaessa
Kirjaus tehdään työntekijän pyynnöstä, syy:
- 8) Muu, Mikä?

Työsopimuksen muut ehdot ovat varsinaisessa työsopimuksessa.

Allekirjoitukset

Päiväys (paikka ja aika)

Työnantajan / työnantajan edustajan allekirjoitus

Työntekijän allekirjoitus

OHJEITA LISÄLEHDEN TÄYTTÄMISEEN:

Seuraavat asiat on sovittavissa työsopimuksen lisälehdellä. Alla olevat kohdat on kirjattu malliksi työsopimuksen lisälehdelle. Lisälehdestä rastitetaan ja täydennetään tarvittaessa omaa työsuhdetta koskevat kohdat.

1. Työsuhteessa noudatetaan Henkilökohtaisia avustajia koskevaa valtakunnallista työehtosopimusta XX päivästä alkaen. Todistuksena Heta-liittoon kuulumisesta työnantajan tulee toimittaa tilitoimistoon kuitti jäseneksi liittymisestä.
2. Työsuhteessa käytetään XX alkaen Henkilökohtaisia avustajia koskevan työehtosopimuksen mukaisia työajan joustoja. A) Tasoittumisjakso on X viikkoa tai B) Jakson pituus on X viikkoa. (Ohje: Lisäehto koskee vain Heta-liittoon kuuluvia työnantajia, joiden työsuhteissa käytetään työajan joustoja. Lisälehdellä on sovittava myös tasoittumisjakson tai jaksotyöaikaa käytettäessä jakson pituudesta. Työajan joustojen käytöstä on sovittava yhdessä työntekijän kanssa.)
3. Palkka maksetaan takautuvasti 15. ja kuun viimeinen päivä. (ohje: Lisäehto koskee tuntipalkkaisia avustajia, jotka haluavat palkan kaksi kertaa kuukaudessa.)
4. Palkka maksetaan takautuvasti kuukauden 15. päivä. (Ohje: Lisäehto koskee tuntipalkkaisia avustajia, jotka haluavat palkan kerran kuukaudessa.)
5. Muutos työajassa kohtaan merkitään työsuhteessa tapahtuneet työajan muutokset. Tuntimäärän ja työajan tulee perustua kunnan sosiaalityöntekijän tekemään työnantajana toimivan vammaisen henkilön palvelusuunnitelmaan ja voimassa olevaan henkilökohtaisen avun päätöksen. Vaihtelevasta työajasta ei saa työnantajan aloitteesta sopia, jos sopimuksella katettava työnantajan työvoimatarve on kiinteä tai jos työntekijällä on tarkoitus teettää kiinteää työaikaa. Työnantajalla tulee olla peruste vaihtelevan työajan ehdon käyttämiselle. Työntekijän aloitteesta vaihtelevan työajan sopimus on mahdollista tehdä. Tällöin työsopimukseen kirjataan, että kirjaus tehdään työntekijän pyynnöstä ja lisäksi syy, miksi työntekijä kirjausta pyytää.
 - Jos työaika on kiinteä (esim. 30 h/kk) ja jota myös noudatetaan, ei tarvitse tehdä selvitystä.
 - Jos työaika on vaihteleva (esim. 0-30h/kk tai enintään 30h/kk), tulee tehdä selvitys (esim. avustaja haluaa työskennellä keikkatyöläisenä).
6. Työtehtävät:
Kohtaan merkitään työtehtävien muutokset ja lisäykset. Työtehtävien muutoksista on sovittava ennalta yhdessä työntekijän kanssa.
7. Tulee töihin tarvittaessa työsopimus on toistaiseksi voimassa oleva. Yleensä sopimus tehdään ns. vakituisille sijaisille. Lain mukaan vaaditaan perustelut, miksi sopimus tehdään ja kenen aloitteesta (esim. avustaja haluaa työskennellä keikkatyöläisenä).
8. Muu, mikä?:
Kohtaan merkitään työsuhteen muut muutokset, joita ei ole edellä lueteltu.

Lisälehti tehdään kolmena kappaleena: 1 työnantajalle, 1 työntekijälle ja 1 tilitoimistoon (kopio), paitsi työtehtävien muutoksista ei tarvitse ilmoittaa tilitoimistoon.