

# Työsopimus

1. TYÖSOPIMUKSEN OSAPUOLET	Työnantaja	Y-tunnus
	Toimihenkilö	Henkilötunnus
	Yllä mainittu toimihenkilö sitoutuu korvausta vastaan tekemään yllä mainitun työnantajan hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:	
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkamispäivä:	
	<input type="checkbox"/> Työsopimus on voimassa toistaiseksi.	
	<input type="checkbox"/> Työsopimus on voimassa määräajan saakka. Määräaikaisen työsuhteen peruste:	
3. KOEAIKA	Työsuhteessa noudatetaan koeaikaa: Kyllä <input type="checkbox"/> , Ei <input type="checkbox"/> .	
	Koeajan pituus:                      Koeajan viimeinen päivä:	
	Koeajan pituus voi olla enintään 6 kk työsuhteen alkamispäivästä lukien. Alle 12 kk:n määräaikaisessa työsuhteessa koeaika voi olla enintään puolet työsuhteen kestosta.	
4. TYÖAIKA	<input type="checkbox"/> Kokoaikainen, säännöllinen työaika on:                      t/vrk ja                      t/vko.	
	<input type="checkbox"/> Osa-aikainen, säännöllinen työaika on:                      t/vrk ja                      t/vko.	
	<input type="checkbox"/> Muu työaika (esim. keskimääräinen työaika):	
5. TYÖTEHTÄVÄT	(Toimenkuva tai työtehtävien laatu)	
6. TYÖNTEKOPAIKKA		
7. PALKKA	Työsuhteen alussa palkka on:	Palkanmaksupäivä on:
8. TYÖSUHTEEN EHDOT	<input type="checkbox"/> Työsuhteessa noudatetaan seuraavaa työehtosopimusta; <input type="checkbox"/> Työsuhteessa noudatetaan Erton ja Paltan välistä Yleistä runkosopimusta <input type="checkbox"/> Työsuhteessa noudatetaan seuraavaa palkkasuosittelusta;	
9. IRTISANOMISAIKA	Määräytyy <input type="checkbox"/> työehtosopimuksen mukaan <input type="checkbox"/> työsopimuslain mukaan <input type="checkbox"/> muu	
10. MUUT EHDOT	Vuosiloma määräytyy vuosilomalain ja sovellettavan työehtosopimuksen mukaan. Muut ehdot sovitaan tarvittaessa eri liitteellä: esim. puhelinetu, lounasetu ja liukuva työaika	
11. PÄIVÄYS, ALLEKIRJOITUS JA NIMENSELVENNYS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.	
	Paikka	Aika
	Työnantajan allekirjoitus	Toimihenkilön allekirjoitus