

Tyhjennä lomake

Työnantajan tai sijaistyönantajan tiedot

Etunimi	Sukunimi
Puhelin	Sähköposti

Työntekijän tiedot

Etunimi	Sukunimi	Syntymäaika
Puhelin	Sähköposti	

Työsuhteen päättymisen (Tarkemmat ohjeet irtisanomisajasta ja päättämisen syistä seuraavalla sivulla.)

Päättymispäivämäärä, irtisanomisaika huomioiden: ____ . ____ . _____

Työsuhteen päättymisen yhteisestä sopimuksesta

Työntekijän oma irtisanoutuminen

Työnantaja päättää työsuhteen työntekijästä johtuvasta syystä

Eläkkeelle siirtyminen

Tuotannolliset ja taloudelliset syyt

Muu syy, mikä

Tekninen purkaminen

Mahdolliset lisäselvitykset

Paikka ja päiväys

Työnantajan allekirjoitus ja nimenselvennys	Työntekijän allekirjoitus ja nimenselvennys
---	---

Työsuhteen päättämisen syyt:**Työsuhteen päättymisen yhteisestä sopimuksesta:**

Kun työnantaja ja työntekijä yhdessä sopivat työsuhteen päättymisestä ja sen ehdoista.

Työntekijän oma irtisanoutuminen:

Kun työntekijä itse päättää työsuhteensa. Syy päättämiseen voi olla mikä tahansa, kuten terveydellinen tai muu henkilökohtainen syy. Tietoa voidaan käyttää myös silloin, kun työntekijä päättää työsuhteen koeaikana. Tietoa käytetään myös, mikäli työntekijä purkaa työsuhteensa.

Työnantaja päättää työsuhteen työntekijästä johtuvasta syystä:

Kun työntekijä on omalla menettelyllään aiheuttanut työsuhteen päättymisen. Tällaisia voivat olla esimerkiksi työtehtävien laiminlyönti. Tietoa voidaan käyttää myös silloin, kun työnantaja päättää työsuhteen koeaikana. Tietoa käytetään myös, mikäli työnantaja purkaa työsuhteen.

Eläkkeelle siirtyminen:

Kun työsuhde päättyy työntekijän jäädessä vanhuuseläkkeelle.

Tuotannolliset ja taloudelliset syyt:

Kun työsuhde päättyy tuotannollisista ja taloudellisista syistä. Tuotannollisia ja taloudellisia syitä ovat esimerkiksi työnantajamallin mukaisen avustuksen päätöksen päättymisen tai palveluseteliin siirtyminen.

Muu syy, mikä:

Jos koodistosta ei löydy muuta sopivaa vaihtoehtoa palvelussuhteen päättymiselle. Muu syy voi olla esimerkiksi työntekijän tai työnantajan menehtyminen.

Tekninen purkaminen:

Työsopimus päätetään järjestelmässä, mutta työsuhteen päätös ei pääty. Tätä käytetään esimerkiksi silloin, kun työsuhde jatkuu keskeytyksettä samalla työnantajalla toisella paikkakunnalla. Teknisessä purkamisessa työsuhteen päättämistä ei välitetä tulorekisteriin. Tietoa käytetään myös työsuhdetta purettaessa ilman irtisanomisaikaa.

Irtisanomisaika:

Työsopimuslain mukaiset irtisanomisajat määräytyvät seuraavalla tavalla:

a. Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

- 1) 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden;
- 2) yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään neljä vuotta;
- 3) kaksi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli neljä mutta enintään kahdeksan vuotta;
- 4) neljä kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan mutta enintään 12 vuotta;
- 5) kuusi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

b. Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

- 1) 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta;
- 2) yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

c. Työnantaja ja työntekijä voivat keskenään sopia irtisanomisajasta, se voi kuitenkin olla enintään kuusi kuukautta.

Työnantaja voi irtisanoa työntekijän vain asiallisesta ja painavasta syystä. Irtisanomisen syy ei voi olla työntekijän sairaus, ellei se aiheuta olennaista ja pysyvää työkyvyn heikentymistä. Myöskään työntekijän raskaus tai mielipiteet (poliittiset, uskonnolliset tai muut) eivät ole asiallisia irtisanomisperusteita. Heta-liiton jäsenet noudattavat Heta-liiton ja JHL:n välisen työehtosopimuksen mukaisia irtisanomisaikoja.

Yhteystiedot:

Palauta allekirjoitettu lomake palkanlaskentaan joko sähköpostin liitetiedostona tai paperipostilla.

Talpa / Henkilökohtainen apu
PL 231
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

talpa.suoratyo@hel.fi
Asiakaspalvelu puhelimitse 09 310 25239
arkisin klo 9-15