



## 1. Työnantaja

Suku- ja etunimet  
Osoite  
Sähköpostiosoite

Syntymäaika

Puhelinnumero

## 2. Puolesta asioiva

Puolesta asiointiin oikeuttaa huoltajuus, valtakirja tai edunvalvontapäätös.

Suku- ja etunimet  
Osoite  
Sähköpostiosoite

Henkilötunnus

Puhelinnumero

## 3. Työntekijä

Suku- ja etunimet  
Osoite  
Sähköpostiosote

Henkilötunnus

Puhelinnumero

Palkkalaskelma sähköpostiin

IBAN-tilinumero

BIC-pankkitunnus

## 4. Verokortti

Palkan sijaismaksaja hakee verotiedot sähköisesti, joten verokorttia/muutosverokorttia ei tarvitse toimittaa. Lähdeverokortti tulee toimittaa.

## 5. Sukulaisuussuhde

Kyllä, miten?

Eivät ole sukua toisilleen

## 6. Työtehtävät

## 7. Työsuhde

Työsuhteen alkamispäivä

Toistaiseksi voimassa

Määräaikainen, päättyen

Määräaikaisuuden peruste:

## 8. Koeaika

Työsuhteessa noudatetaan koeaikaa

kuukautta

## 9. Irtisanomisaika

Työsopimuslaki 3 § 1 mom.

Heta-TES 4 §

## 10. Työaika

Säännöllinen työaika tuntia/viikko tai tuntia/kuukausi

Epäsäännöllinen työaika n. tuntia/viikko tai n. tuntia/kuukausi

Tasoittumisjakson pituus vko työsuhteen alkaessa.

Työnantaja voi tehdä muutoksia työaikajärjestelmään.

## 11. Heta-liittoon kuuluva täyttää Palkkaryhmä Työkokemus

Heta-liiton jäsenmaksu suoritettu pvm:

Palkkaryhmä: A B<sub>1</sub> B<sub>2</sub> C  
Ilmoita kokemuskuukaudet täysinä kuukausina kk

**Liitteeksi lomake palkkaryhmästä ja/tai kokemuslisästä.**

Tarkista miten kokemuslisä lasketaan: 30 h/kk ja 14 pv/kk. Heta-TES: 12.5 §.

## 12. Palkka ja sen maksaminen

Lapin hyvinvointialueen aluehallituksen päätöksen mukainen palkkataso on Heta-<sup>2/4</sup> liittoon kuulumattomien vähimmäistuntipalkka. Heta-liiton jäsenenä olevien työntekijien avustajiin sovelletaan HETA:n ja JHL:n välistä työehtosopimusta. Palkka maksetaan kaksi kertaa kuukaudessa 15. ja viimeinen päivä. Palkka maksetaan toteutuneiden työtuntien perusteella. Työsuhteen päättyessä palkka ja muut suoritukset maksetaan normaaleina palkanmaksu-päivinä, kuitenkin viimeistään kolmen viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä. Tunti-ilmoituksen palautuspäivät löytyvät hyvinvointialueen nettisivuilta [www.lapha.fi](http://www.lapha.fi).  
Virtun toimitustapa: <https://lapha.fi/ohje-henkilökohtaisen-avun-tunti-ilmoitukseen>.

## 13. Vuosiloman määräytyminen

Vuosilomalaki 5 §

Heta-TES 14 §

## 14. Rikostaustaote alle 18-vuotias avustettava

Sovelletaan niissä tapauksissa, joissa avustettava on alle 18-vuotias ja työsuhde kestää yhden vuoden aikana yli 3 kk.

Päiväys, jolloin rikostaustaote on esitetty työnantajalle:

## 15. Lomautus-ilmoitus

Työnantajan estyessä lomautuksen voi antaa (nimi ja puhelinnumero):

## 16. Vaitiolo-velvollisuus

Työntekijä sitoutuu noudattamaan täydellistä vaitiolo-velvollisuutta avustettavaa/työnantajaa ja hänen perhettään koskevista henkilökohtaisista asioista työsuhteen aikana ja sen päätyttyä.

## 17. Valtakirja

Lapin hyvinvointialue ei voi toimia sijaismaksajana henkilökohtaisen avustajan työnantajalle, mikäli osapuolten välillä ei ole voimassa olevaa valtakirjaa.

## 18. Muuta

### Muut ehdot:

- Tuntimäärien tulee perustua sosiaalityöntekijän tekemään työnantajana toimivan vammaisen henkilön palvelussuunnitelmaan ja voimassa olevaan henkilökohtaisen avun päätökseen. Poikkeuksista sovitaan erikseen.
- Myönnettyjä avustustunteja ei saa ylittää. Myönnettyt tuntimäärät voivat jakautua useamman avustajan kesken.
- Työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä avustettavalle/työntantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.
- Työsuhteessa on noudatettava työsuopimuslain (55/2001) säännöksiä.
- Työsuhteessa on noudatettava työaikalain (872/2001) mukaisia työaikoja.
- Työtehtävät eivät saa loukata työntekijän koskemattomuutta.
- Työntekijä ei voi vakaumuksensa nojalla kieltäytyä avustamasta työnantajan antamista tehtävistä.
- Heta-liiton jäsenenä olevien työntekijien avustajiin sovelletaan HETA:n ja JHL:n välistä henkilökohtaisia avustajia koskevaa työehtosopimusta.

**Allekirjoittaneet hyväksyvät yllä olevan työsuopimuksen sekä ovat lukeneet ja ymmärtäneet tämän työsuopimuksen liitteenä olevan täyttöohjeen.**

### Paikka, päiväys ja allekirjoitukset:

Paikka ja päiväys

Työnantajan nimenselvennys

Työnantajan allekirjoitus

Paikka ja päiväys

Työntekijän nimenselvennys

Työntekijän allekirjoitus

**Työsuopimuslomake täytetään kolmena kappaleena**, yksi työnantajalle, yksi työntekijälle ja yksi palautetaan Lapin hyvinvointialueen Oima-tiimille palkanmaksua varten osoitteeseen:

Lapin hyvinvointialue/OIMA  
Urheilukatu 5-7  
96100 Rovaniemi

Tai turvapostitse: [oima@lapha.fi](mailto:oima@lapha.fi)

**Sähköpostilla asioitaessa on tietosuojaan vuoksi käytettävä suojattua sähköpostiyhteyttä.**

## Henkilökohtaisen avustajan työsopimus

*Työnantajuuteen liittyy paljon vastuita ja velvollisuuksia. Ohjausta ja neuvontaa saat vammaisten palveluista tai*

*HetaHelpistä. Heta-liitto tarjoaa kaikille avointia neuvontaa HetaHelp-neuvontapalvelun kautta, jossa lakimiehet vastaavat henkilökohtaisen avun työntantajamalliin liittyviin oikeudellisiin kysymyksiin. Lisäksi Heta-liitto tarjoaa vain Heta-liiton jäsenille tarkoitettuja lakipalveluita.*

### Työsopimuksen täyttöohje

#### 1. Työnantaja

Työnantajalla tarkoitetaan henkilöä, joka on saanut myönteisen henkilökohtaisen avun päätöksen työntantajamallilla. Merkitse nimi muodossa; sukunimi, etunimet (puhuttelunimi alleviivattuna, mikäli ei ensimmäinen nimi). Henkilötietojen muutoksista on aina ilmoitettava Oima-tiimille (sekä työnantajan että työntekijän). Alaikäisen osalta työnantajana toimii hänen huoltajansa. Kun päätöksen saanut alaikäinen henkilö täyttää 18 vuotta, on työsopimus tehtävä uudelleen. Tällöin työnantajaksi merkitään päätöksen saanut henkilö. Mikäli sama avustaja jatkaa työntekijänä, hän jatkaa ns. vanhana työntekijänä.

#### 3. Työntekijä

Työntekijällä tarkoitetaan henkilöä, joka toimii päätöksen saaneen henkilön avustajana. Samalla avustettavalla voi olla useita työntekijöitä. Merkitse nimi muodossa; sukunimi, etunimet (puhuttelunimi alleviivattuna, mikäli ei ensimmäinen nimi). Henkilötietojen muutoksista on aina ilmoitettava Oima-tiimille (sekä työnantajan että työntekijän). Tähän osioon merkittävä tieto palkkalaskelman toimitustavasta ja tilinumerosta IBAN muodossa. Palkkalaskelma lähetetään joko salatulla sähköpostilla tai postitse kirjeenä. HUOM! Ensisijaisesti tulisi käyttää sähköistä eli sähköpostiin toimitettavaa palkkalaskelmaa. Alle 18-vuotiaita työntekijöitä varten on säädetty erityinen laki (998/1993) ja asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista vaarallisista töistä (475/2006).

#### 4. Verokortti

Mikäli työntekijällä ei ole voimassa olevaa verokorttia, on ennakonpidätys 60 %.

#### 5. Sukulaisuussuhde

Vammaispalvelulain mukaan henkilökohtaisena avustajana ei voi toimia vaikeavammaisen henkilön omainen kuin erittäin painavasta syystä. Omaisella tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön puolisoa, lasta, vanhempaa tai isovanhempaa. Myös avopuolisoa tai elämäkumppania pidetään lähiomaisena. Mikäli omainen tai läheinen huolehtii vaikeavammaisen avustamisesta, tällöin ensisijainen tukimuoto on omaishoidon tuki.

#### 6. Työtehtävät

Työtehtävät-kohtaan merkitään avustamiseen liittyvät tehtävät pääpiirteissään, lisäksi voidaan mainita erityiset tehtävät. Määrätyt työtehtävät eivät saa olla ristiriidassa työturvallisuuden tai henkilökohtaisen koskemattomuuden kanssa. Työnantaja ja työntekijä voivat keskenään määritellä, kuinka yksityiskohtaisesti työtehtävät määritellään. Työtehtävien tulee olla kunnan vammaisten palveluissa tehdyn palvelusuunnitelman ja henkilökohtaisen avun myöntämispäätöksen mukaisia.

#### 7. Työsuhde

Työsuhde on voimassa toistaiseksi, ellei perustellusta syystä ole määritelty määräaikaiseksi.

#### 8. Koeaika

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia (suositellaan aina) työntöön alkamispäivästä lähtien, enintään kuuden kuukauden pituisesta koeajasta. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, kuitenkin enintään 4 kuukautta. Heta-liiton TES 3 §:n mukaan noudatetaan kuitenkin enintään neljän kuukauden koeaikaa.

#### 9. Irtisanomisaika

Irtisanomisaika työsopimuslain (55/2001) 3 § 1 momentin tai Heta-TES 4 §:n mukaisesti.

#### 10. Työaika

Työaika-kohtaan merkitään työaika tunteina per viikko tai muu sopimus ja selvitys. Jos käytössä on tasoittumisjakso, se merkitään tähän kohtaan: 3 tai 6 viikkoa. Lepoajat määritellään työaikalain (872/2019) 6 luvussa tai Heta-TES 7 §:ssä.

## 11. Heta-liittoon kuuluva täyttää

Palkkaryhmä- ja työkokemus-kohtaan Heta-liittoon kuuluva työnantaja täyttävää jäsenmaksun viimeisimmän maksupäivän, palkkaryhmän ja työkokemuksen sekä lisäksi palauttaa Oima-tiimille Heta-liiton lomakkeen; ilmoitus Heta-liiton jäsenyydestä, ilmoitus henkilökohtaisen avustajan palkkaryhmästä ja/tai ilmoitus henkilökohtaisen avustajan kokemuslisästä. Työnantajan tulee toimitaa Oima-tiimille vuosittain kopio suoritetuista jäsenmaksusta. Heta-liittoon kuuluvan työnantajan avustajalle maksetaan HetaTES:n mukaista kokemuslisää kokemuslisäilmoituksen mukaisesti 12 kk:n, 36 kk:n, 60 kk:n, 96 kk:n tai 132 kk:n jälkeen. Ilmoita kokemukseen oikeuttavat täydet kuukaudet, esim. 18 kk. Kokemuslisän kertymään lasketaan henkilökohtaisen avustajan työtä vastaava tai muu soveltuva työkokemus.

## 12. Palkka ja sen maksaminen

Palkka ja sen maksaminen -kohtaan merkitään sovittu tunti- ja kuukausipalkka ja lisäksi maksuajankohta kaksi kertaa kuukaudessa: 15. ja kuukauden viimeinen päivä. Palkka maksetaan toteutuneiden tuntien perusteella. Tunti-ilmoitus tulee toimittaa jakson päätyttyä viivytyksettä, erillisen aikataulun mukaisesti. Myöhässä saapunut tai epäselvä/puutteellinen tunti-ilmoitus maksetaan seuraavassa palkkajaksossa. Tunti-ilmoitusten palautuspäivät löytyvät Lapin hyvinvointialueen nettisivuilta: lapha.fi.

Palkka-aineiston toimitusosoite: Lapin hyvinvointialue/OIMA  
Urheilukatu 5-7  
96100 Rovaniemi

Tai turvapostitse: oima@lapha.fi

## Sähköpostilla asioitaessa on tietosuojaan vuoksi käytettävä suojattua sähköpostiyhteyttä.

Asiakas voi lähettää Laphan sähköpostiin turvapostia <https://secmail.lapha.fi/> linkin kautta. Viestin lähettäjä antaa oman sähköpostiosoitteensa ja painaa **Jatka** ja sitten **Rekisteröidy**, jonka jälkeen hänelle tulee sähköpostiin linkki, jolla turvapostin voi kirjoittaa vastaanottajalle. Turvapostia lähetettäessä pyydä aina **lukukuittaus**.

## 13. Vuosiloman määräytyminen

Oletus vuosiloman määräytymiselle on säädetty vuosilomalain (162/2005) 5 §:ssä sekä Heta-TES:n 14 §:ssä.

## 14. Rikostaustaote

Alaikäisten lasten kanssa työskenteleviltä edellytetään rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukaisen rikostaustaotteen esittäminen. Lakia sovelletaan työhön, johon kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa. Rikostaustaote on voimassa 6 kk. Rikostaustaote esitetään työnantajalle. Rikostaustaotetta ei tarvitse toimittaa työsopimuksen liitteenä.

## 15. Lomautusilmoitus

Ilmoita työsopimuksessa sellainen henkilö, joka voi tarvittaessa antaa työntekijälle kirjallisen lomautusilmoituksen työnantajan estyessä. Avustajan palkkakuluja ei korvata työnantajan laitostuntoutuksen tai sairaalassaolon tai vastaavan ajalta. Mikäli työnteko keskeytyy työnantajan sairaala- tai muun laitoshoidon, kuntoutuksen tai vastaavan ennalta arvaamattoman syyn vuoksi, työntekijä lomautetaan, jolloin hänellä on oikeus saada palkkaa enintään 14 päivältä (työsopimuslaki 55/2001 5 luku). Lomautusilmoitus tulee tehdä kirjallisesti erillisellä lomakkeella.

## 17. Valtakirja

Työnantaja voi valtuuttaa Lapinhyvinvointialueen hoitamaan avustajan palkanmaksun, lakisääteiset työntekijän vakuutukset, säilyttämään työsuhteeseen liittyviä asiakirjoja sekä lakisääteisen työterveyshuollon kustannusten Kela-korvausten hakemisen. Palauta valtakirja Lapin hyvinvointialueen Oima-tiimille työsopimuksen kanssa.

## Työsuhdetta määritteleviä lakeja:

- Työsopimuslaki, 26.1.2001/55
- Laki työsopimuslain muuttamisesta (koeaika), 29.12.2016/1448
- Työaikalaki, 872/2019
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, 14.6.2002/504
- Laki nuorista työntekijöistä, 19.11.1993/998
- Työterveyshuoltolaki, 21.12.2001/1383
- Työturvallisuuslaki, 23.8.2002/738
- Vuosilomalaki, 18.3.2005/162
- Heta-liiton TES
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 8 d § (19.12.2008/981)