## Työsopimuksen sisältö

Työsopimuksessa täytyy ilmoittaa tiettyjä sopimusosapuolien yhteisesti sopimia asioita. Niistä tulee ilmetä sekä oikeudet, edut ja velvollisuudet, mitkä sitovat sekä työnantajaa, että työntekijää.

Työsopimuksen sisällön ilmoittaminen työntekijälle on pakollista, kun työsopimus kestää yli 30 päivää. Sopimuksessa tulee ilmetä ainakin seuraavat asiat ymmärrettävällä tavalla:

* Työnteon alkamisajankohta eli käytännössä päivämäärä milloin työntekijän tulee aloittaa työn tekeminen.
* Työntekopaikka eli sijainti, mikä on työntekijän päätoiminen työpaikka.
* Työsuhteen muoto ja kesto
* Mahdollinen koeaika ja sen kesto.
* Pääasialliset työtehtävät
* Työaika
* Sovellettava työehtosopimus, mikäli sellainen on.
* Palkka ja palkanmaksukausi
* Vuosiloman määräytyminen
* Irtisanomisaika ja sen määräytyminen
* Määräaikaisen työsopimuksen kesto ja määräaikaisuuden peruste

Aloittamispäivän sopiminen on järkevää varsinkin silloin, kun työtä ei ole tarkoitus aloittaa välittömästi. Muussa tapauksessa on vaikea katsoa milloin työnteko tulisi aloittaa. Silloin molempien osapuolien on myös helpompi irtisanoa sopimus päättyväksi ennen kuin työvelvollisuus ehtii alkaa.

Työpaikan määritteleminen on järkevää työntekijän kannalta, jos toimipaikkoja on useita. Silloin työntekijän tilanne on suojatumpi esimerkiksi työmatkojen ja asumisen suhteen.

Työtehtävät kannattaa myös määritellä mahdollisimman tarkasti. Ne toki elävät jonkin verran, mutta silloin työntekijää ei voi vaatia tekemään mitä tahansa vaan hän voi vedota sopimuksen mukaisiin tehtäviin.

Työsopimuksen sisältöä ei voi muuttaa sen allekirjoittamisen jälkeen, ellei asiasta sovita molempien suostumuksella. Sen takia on molempien kannalta tärkeää, että sen lukee todella tarkasti ennen allekirjoittamista.

https://tyosopimus.fi/tyosopimuksen-sisalto/