

TYÖTODISTUS

<i>Nimi</i>

<i>Henkilötunnus</i>

<i>Työsuhde alkoi</i>	<i>Työsuhde päättyi</i>

<i>Työnantajan nimi ja yhteystiedot</i>

<i>Työntekijän nimike ja työtehtävät:</i>

<i>Työsuhteen päättymisen syy (täytetään vain työntekijän pyynnöstä)</i>

<i>Arvio työntekijän työtaidosta ja käytöksestä (täytetään vain työntekijän pyynnöstä)</i>

<i>Paikka ja päiväys</i>	<i>Työnantajan edustajan allekirjoitus ja nimenselvennys</i>



Ohjeet työtodistuksen täyttöön

Työtodistuksen sisältö

Työtodistuksesta on vähintään käytävä ilmi ainoastaan kaksi asiaa:

- työsuhteen kesto ja
- työtehtävät.

Edellä mainittujen lisäksi työtodistukseen on työntekijän pyynnöstä kirjattava

- työsuhteen päättymisen syy sekä
- arvio työntekijän työtaidosta ja käytöksestä.

Työntekijä voi siis haluta työtodistuksen, johon on kirjattu pelkästään työsuhteen kesto ja työtehtävät – ja tällaisen todistuksen hän on oikeutettu saamaan.

Työsuhteen päättymisen syy

Työsuhteen päättymisen syyksi kirjataan tilannekohtaisesti päättymiseen johtaneet syyt. Se voi olla esimerkiksi joku seuraavista:

- Määräaikainen työsuhde
- Työntekijän oma irtisanoutuminen
- Työnantajaan liittyvät tuotannolliset ja taloudelliset syyt

Arvio työtaidosta ja käytöksestä

Tähän kohtaan kirjataan työnantajan arvio siitä, kuinka työntekijä suoriutui tehtävistään ja miten hän työssä ollessaan käyttäytyi.

Arvio voidaan antaa joko omin sanoin tai asteikolla kiitettävä-hyvä-tyyydyttävä-välttävä-heikko.

Työnantajalla on velvollisuus antaa työtodistus

Työntekijällä on oikeus saada työtodistus työsuhteen päättyessä.

Työnantajalla on velvollisuus antaa työntekijälle työtodistus, jos sitä pyydetään 10 vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Todistusta työntekijän työtaidosta ja käytöksestä on kuitenkin pyydettävä 5 vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.

Jos työsuhteen päättymisestä on kulunut yli 10 vuotta, työtodistus työsuhteen kestosta ja työtehtävien laadusta on annettava vain, jos siitä ei aiheudu työnantajalle kohtuutonta hankaluutta.

Samoin edellytyksin työnantajan on annettava kadonneen tai turmeltuneen työtodistuksen tilalle uusi todistus.

Yllä mainitut työtodistuksen sisällöt ja työnantajan velvollisuudet työtodistuksen antamisesta ovat lakisääteisiä. Työtodistuksesta määrätään työsopimuslain (55/2001) 6. luvun 7. pykälässä.