#### VAROITUS TYÖSOPIMUKSEN

#### PÄÄTTÄMISESTÄ

**TYÖNANTAJA**

Yrityksen nimi:

Y-tunnus:

Osoitetiedot:

**TYÖNTEKIJÄ**

[Etunimi Sukunimi]

Henkilötunnus:

Tehtävänimike:

Osoitetiedot:

# varoitus

Tämän varoituksen antamisen syynä on [X]

Tämä on Työsopimuslain mukainen, irtisanomisuhan sisältävä varoitus. Työntekijän tulee korjata moitteita saanut menettelynsä välittömästi. Jos moitittavaa menettelyä ei korjata, seurauksena on työnantajan oikeus päättää työsuhde irtisanomisilmoituksella.

Työntekijälle on varattu tilaisuus tulla kuulluksi varoituksen antamiseen johtaneista syistä [pmv].

# Tiedoksisaanti

Työntekijä on saanut tiedoksi tämän varoituksen.

Aika

Paikka

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allekirjoitus ja nimenselvennys

# (Todistajat)

Todistamme, että

* työntekijälle on annettu kirjallinen, irtisanomisuhan sisältävä varoitus ja
* työntekijälle on varattu mahdollisuus tulla kuulluksi varoituksen syistä.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Allekirjoitus ja nimenselvennys | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Allekirjoitus ja nimenselvennys |

Lakialan ammattilaisen neuvot ASIAKIRJAN täyttämiseen:

1. Jos työntekijä laiminlyö työsuhteestaan johtuvia velvoitteita, voi työnantaja antaa hänelle varoituksen. Varoituksella ei ole varsinaista määrämuotoa. Varoitus voidaan antaa suullisesti, mutta kirjallisen varoituksen antaminen on juridisesti perusteltua, koska suullisiin varoituksiin voi olla vaikea vedota myöhemmin. Työantajan tulee huomioida, että varoituksien antamisen osalta on hyvä noudattaa ”samaa menettelyä” eli noudattaa vakiintunutta käytäntöä. Esim. jos käytäntönä on ollut kirjallisten varoitusten antaminen, pelkästään suullisen varoituksen antamisen jälkeen irtisanomisilmoitus ja kynnys irtisanomiseen on korkeampi. Mikäli laiminlyönnit toistuvat, on työnantajalla oikeus päättää työsuhde. Pääsääntöisesti irtisanomista ei voida toteuttaa ennen kuin työntekijälle on varoituksen yhteydessä annettu mahdollisuus korjata menettelynsä. Varoituksen tarkoituksena on nimenomaan se, että työntekijälle annetaan mahdollisuus korjata menettelynsä.
2. Varoituksesta on käytävä ilmi varoituksen antamiseen johtaneet syyt. Esimerkiksi työntekijän varoitukseen johtanut menettely olisi syytä kuvailla varoituksessa mahdollisimman yksityiskohtaisesti, jotta erimielisyyksiltä vältytään riitatilanteiden varalta. Työnantajan on vedottava irtisanomisperusteeseen kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun peruste on tullut hänen tietoonsa. Oikeuskäytännön perusteella voidaan arvioida, että varoitus tulisi antaa yhden (1) kuukauden sisällä työntekijän laiminlyönnistä.
3. Työntekijälle on annettava mahdollisuus tulla kuulluksi varoituksen antamiseen johtaneista syistä. Kuulemistilaisuus voidaan järjestää esimerkiksi varoituksen antamisen yhteydessä.
4. Työntekijän tulee täyttää tiedoksisaantikohta. Allekirjoituksella varmistetaan, että työntekijä on tosiasiallisesti saanut tiedon varoituksesta. Työntekijän allekirjoitus ei tarkoita sitä, että hän olisi ”hyväksynyt” varoituksen perusteen. Eli varoituksen antaminen ja perusteet sille on ainoastaan työantajan näkemys asiassa.
5. ”Todistajat” -kohta ei ole oleellinen, mikäli työntekijä suostuu allekirjoittamaan tiedoksiannon. Jos työntekijä ei suostu allekirjoittamaan tiedoksiantoa, tulee todistajien todistaa, että työntekijä on saanut kirjallisen varoituksen.



Hei,

Kiitos sinulle, että olet käyttänyt Laki24.fi-sivuston palveluita.

Mikäli tarvitset vielä neuvoja asiakirjan täyttämisessä tai muissa lakiasioissa saat apua helposti Laki24 – palvelun lakimiehiltä. Soittamalla lakipuhelimeen saat vastaukset nopeasti ja suoraan lakialan ammattilaisilta.

Lakimiehen tavoitat numerosta:

**0600 11133 [Yksityiset] ja 0600 11188 [Yritykset].**

Lakipuhelin palvelee sinua ma-pe 08:00 – 22:00 ja la – su 10:00 – 18:00. Puhelun hinta on 2,95 €/min +pvm.