

\_\_\_/\_\_\_ - \_\_\_/\_\_\_ 2018

Työntekijän nimi \_\_\_\_\_ Hetu \_\_\_\_\_

Osoite \_\_\_\_\_ Puh \_\_\_\_\_

pv	viikon- päivä	klo - klo	Perustunnit	Iltatunnit 15%	Lauantai- tunnit 20%	Sunnuntai- tunnit 100 %	si-tunnit erikseen (ei sis. perus- tunteihin).	Huom! Esim. vl-aika, arkipyhätnnit
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
Yhteensä								

Työnantajan nimi \_\_\_\_\_ hetu \_\_\_\_\_ puh. \_\_\_\_\_

Työnantaja kuuluu HETA-liittoon

\_\_\_/\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
Työnantajan allekirjoitus

\_\_\_/\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
Tuntilistan tarkastajan allekirjoitus ja nimenselvennys

## Henkilökohtaiset avustajat

Tässä on ohje tuntiastian täyttämistä varten.

1. Täyttäkää kaikki kohdat huolellisesti: työntekijän nimi, hetu, osoite ja puhelinnumero, työnantajan osalta: nimi, hetu, puhelinnumero, palkkakuukausi ja molempien allekirjoitukset.
2. Työaika-kohtaan merkitään kellonaika mistä-mihin on työskennellyt.
3. **Kaikki tehdyt tunnit merkitään ensin perustunteihin.** Lisäksi lauantai- ja sunnuntaitunnit merkitään omiin sarakkeisiin. Tunnit yhteensä kohtaan merkitään yhteistuntimäärä. Sairasloma ja vuosilomaa ei merkitä perustunteihin.
4. Sairasloma tulee näkyä selkeästi ja minkä verran sairauspäivälle on sovittu työtunteja esim. sulkuihin laitettuna. Lisäksi sairauspäivältä tarvitsette aina todistuksen.
5. Vuosiloma tulee merkitä selkeästi. Jos otatte vapaata ns. omaa lomaa merkitkää palkaton vapaa.
6. Kuukauden työtunnit tulee laskea yhteensä. **Emme voi käsitellä puutteellisesti täytettyjä tuntiastioita, palautamme ne takaisin avustajalle.**