

## Asiakirjapyyntö työnantajalle

### Työnantajan tiedot

Yrityksen nimi \_\_\_\_\_

Työnantajan edustajan nimi \_\_\_\_\_

Osoite \_\_\_\_\_

Postinumero \_\_\_\_\_ Postitoimipaikka \_\_\_\_\_

Puhelin \_\_\_\_\_

Sähköposti \_\_\_\_\_

Pyydän työnantajaa toimittamaan minulle seuraavat itseäni koskevat asiakirjat ja selvitykset:

- Työsopimus tai kirjallinen selvitys työsuhteen ehdoista
- Palkkalaskelmat ajalta \_\_\_\_\_
- Työtodistus, josta ilmenee vain työsuhteen kestoaikea ja tehtävä
- Työtodistus, josta ilmenee työsuhteen kestoaikea ja tehtävä sekä työsuhteen päättymisen syy
- Työtodistus, josta ilmenee työsuhteen kestoaikea, tehtävä, työsuhteen päättymisen syy ja arvolauseet
- Työaikea- ja palkkakirjanpito ajalta \_\_\_\_\_
- Lomautustodistus
- Selvitys palkastani \_\_\_\_\_ (päivämäärä) tehdystä kuittausvähennyksestä
- Työsuhteen irtisanomisen tai purkamisen syytä koskeva kirjallinen selvitys

Pyytämäni asiakirjat tulee toimittaa minulle \_\_\_\_\_ mennessä henkilökohtaisesti tai osoitteella

Nimi \_\_\_\_\_

Osoite \_\_\_\_\_

Postinumero \_\_\_\_\_ Postitoimipaikka \_\_\_\_\_

Puhelin \_\_\_\_\_

Sähköposti \_\_\_\_\_

Päivämäärä \_\_\_\_\_ Allekirjoitus \_\_\_\_\_

Lakiviittaukset:

Työsopimuslaki (55/2001)

2 luku 4 §, 16 § ja 17 §,

5 luku 5 §,

6 luku 6 §, 7 §,

9 luku 5 §

Työaikalaki (605/1996)

37 §