

TYÖNTEKIJÄN PEREHDYTYSLOMAKE

Työnantaja	Päivämäärä
<p>Aihe</p> <p>OK</p> <p>1. ORGANISAATION YLEISESITTELY <input type="checkbox"/></p> <p>2. TYÖPAIKKAAN TUTUSTUMINEN <input type="checkbox"/></p> <p>3. TYÖSOPIMUS <input type="checkbox"/></p> <p> 3.1. Työaika <input type="checkbox"/></p> <p> 3.2. Vastuut ja velvollisuudet <input type="checkbox"/></p> <p> 3.3. Palkkaus <input type="checkbox"/></p> <p> 3.4. Sairaus- ja muut poissaolot <input type="checkbox"/></p> <p> 3.5. Vuosilomat <input type="checkbox"/></p> <p>4. TURVALLISUUSASIAT <input type="checkbox"/></p> <p> 4.1. Työturvallisuus <input type="checkbox"/></p> <p> 4.2. Työsuojeluorganisaatio <input type="checkbox"/></p> <p> 4.3. Henkilökohtaiset suojaimet <input type="checkbox"/></p> <p> 4.4. Toiminta onnettomuustapauksissa <input type="checkbox"/></p> <p> 4.5. Työpaikan vaaratekijät <input type="checkbox"/></p> <p> 4.6. Vaaratilanteista ja epäkohdista ilmoittaminen <input type="checkbox"/></p> <p> 4.7. Paloturvallisuus <input type="checkbox"/></p> <p> 4.8. Ensiapuvälineet <input type="checkbox"/></p> <p>5. HENKILÖSTÖASIAT <input type="checkbox"/></p> <p> 5.1. Työterveyshuolto <input type="checkbox"/></p> <p> 5.2. Sosiaaliset tilat <input type="checkbox"/></p> <p> 5.3. Työvaatteet <input type="checkbox"/></p> <p>6. TYÖNOPASTUS <input type="checkbox"/></p>	
<p>PEREHDYTETTÄVÄ</p> <p>Perehdytettävän nimi ja allekirjoitus</p> <p>_____</p>	
<p>PEREHDYTTÄJÄ</p> <p>Perehdyttäjän nimi ja allekirjoitus</p> <p>_____</p>	