



**Tästä kansista löydät tietoa Julkisten ja
hyvinvointialojen ammattiliitto JHL:sta.**

**Toivomme Sinun löytävän kansion sisällöstä
hyödyllistä ja tarvitsemaasi tietoa.**

Yhdistyksesi on **SERVICA JHL ry**

Työpaikkasi luottamusmies on [Katso yhteystiedot](#)

Työpaikkasi varaluottamusmies on [Katso yhteystiedot](#)

Työsuojeluvaltuutettuna toimii [Katso yhteystiedot](#)

TÄSTÄ KANSIOSTA LÖYDÄT TIETOA MM. SEURAAVISTA ASIOISTA

- Tervetuloa liittoon!
- Yhdistyksen hallituksen ja luottamushenkilöiden yhteystiedot
- JHL Itä-Suomen aluetoimiston tiedot
- Yhdistyksen ja liiton jäsenedut ja lomatoiminta
- Jäsenpalvelu24
- Jäsenmaksut ja jäsenmaksuvapautus
- Jos olet jäämässä eläkkeelle
- JHL lukuina
- JHL kouluttaa
- Nuorten toiminta Itä-Suomen alueella
- JHL:n jäsenkortti
- Ammattialaverkostot
- Työntekijän ja työnantajan velvollisuudet ja oikeudet
- Työttömyysturvan perusopas
- Jos olet jäämässä työttömäksi –ansiopäivärahan hakuohje
- Jos sinut lomautetaan –ansiopäivärahan hakuohje
- Vuorotteluvapaa
- Oppaita ja esitteitä

VOIMAA JÄSENYYYDESTÄ

Tervetuloa liittoon!

Voit liittyä JHL:n jäseneksi, kun työskentelet

- kunnassa tai kuntayhtymässä
- kunnan tai kuntayhtymän omistuksessa olevan liikelaitoksen tai yhtiön palveluksessa
- valtiolla tai seurakunnalla
- järjestön tai yleishyödyllisen yhteisön palveluksessa
- julkiselle sektorille palveluja tuottavan yrityksen tai yhteisön palveluksessa tai vastaavalla toimialalla
- jos opiskelet edellä mainituille aloille valmistavissa oppilaitoksissa tai opiskelusi tähtää muuten työllistymiseen näille aloille

Julkisten ja hyvinvointialojen liiton ja työttömyyskassan jäseneksi voit liittyä nopeasti ja vaivattomasti sähköisellä liittymislomakkeella verkossa www.jhl.fi tai tästä kansiossa löytämälläsi liittymislomakkeella.

Jos täytät lomakkeen netissä ja valitset, että työnantaja perii jäsenmaksun palkastasi, tulosta perintäsopimus ennen lähettämistä ja toimita se palkkatoimistoon tai yhdistyksen jäsenasioidenhoitajalle!

Jos valitset tässä kansiossa liitteenä olevan liittymislomakkeen, täytä lomake ja toimita se palkkatoimistoon tai jäsenasioidenhoitajalle!





JÄSENMAKSUT

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL:n **jäsenmaksu on 1,38 %** kaikesta ennakonpidätyksen alaisesta ansiotulosta. Maksutapoja on kaksi: työnantajaperintä ja itse maksaminen.

www.jhl.fi sivuilla kohdassa ”Jäsenyys” voit laskea jäsenmaksulaskurilla, mikä on jäsenmaksusi.

Voit laskea maksun myös kaavalla $1,38 \times \text{palkka} / 100$ paljonko jäsenmaksusi on. Jäsenmaksun voi vähentää verotuksessa.

Opiskelijajäsen

Opiskelijajäseneksi voit liittyä, jos opiskelet JHL:n järjestäytymisalalle valmistavissa oppilaitoksissa tai opiskelusi tähtää muuten työllistymiseen näille aloille. Opiskelijana sinun ei tarvitse maksaa liiton jäsenmaksua.

JHL:ään liittyminen hyödyttää opiskelijaakin, sillä opiskelijajäsen saa samat edut kuin muutkin. Mikäli olet töissä opiskeluaikana, voit liittyä myös työttömyyskassan jäseneksi. Lue lisää työssäoloehdon kerryttämisestä [JHL:n työttömyyskassan](#) sivuilta.

Olet oikeutettu jäsenmaksuvapautukseen, jos olet päätoiminen opiskelija ilman palkkatuloja. Oppisopimuskoulutusta ei katsota päätoimiseksi opiskeluksi.

Mikäli olet töissä päätoimisen opiskelun ohella ja kuulut [JHL:n työttömyyskassaan](#), sinun kuuluu maksaa palkkatuloistasi työttömyyskassan jäsenmaksua.

Työttömyyskassan jäsenmaksu on 0,38 % bruttotuloista.

Jos olet liittynyt JHL:ään suoraan opiskelijajäseneksi, olet automaattisesti oikeutettu jäsenmaksuvapautukseen ilmoittamasi opiskelun ajaksi. Mikäli olet töissä opiskelun ohessa, sinun kannattaa liittyä myös työttömyyskassaan. Työttömyyskassan jäsenenä sinulla on mahdollisuus kerryttää 26 viikon työssäoloahtoa.

Muutoksista ilmoitetaan joko omaan yhdistykseen, [Jäsenpalvelu24](#) tai sähköpostilla osoitteeseen jäsenrekisteri@jhl.fi Ilmoita sähköpostissa jäsennumerosi tai syntymäaikasi, maksuvapautuksen peruste ja maksuvapautusaika. Työttömyyskassaan liittyessäsi ilmoita myös työnantaja ja työsuhteen alkamispäivä.

Osa-aikaeläkeläiset

Osa-aikaeläkkeellä oleva maksaa jäsenmaksua vain palkkatulostaan ja siihen rinnastettavasta tulosta. Osa-aikaeläkkeistä ei maksata jäsenmaksua.

Minimijäsenmaksu

Minimijäsenmaksu on kahdeksan (8) euroa kuukaudessa eli 96 € vuodessa. Minimijäsenmaksua maksavat jäsenet, jotka ovat ilman palkkatuloa tai siihen rinnastettavaa tuloa, mutta joilla ei ole perusteita [jäsenmaksuvapautukseen](#).

Eläkeläisten jäsenmaksu on kahdeksan (8) euroa kuukaudessa eli yhteensä 96 euroa vuodessa. Maksu maksetaan yhdessä tai kahdessa erässä.



Minimijäsenmaksua maksaa jäsen, joka on

- eläkkeellä tai pysyvästi työkyvyttömyyseläkkeellä
- ulkomaille muuttanut jäsen, joka ei ole työelämässä tai opiskelemassa
- palkattomalla työlomalla vailla ansiotuloja
- virkavapaalla vailla ansiotuloja
- au pair
- suorittamassa vapausrangaistusta vailla ansiotuloja
- pitämässä "omaa lomaa" esim. koulutuksen päätyttyä eikä vielä ole ilmoittautunut työnhakijaksi työvoimatoimistoon.
- omaishoitaja, jolla ei ole muuta palkkatuloa.

Jäsenmaksuvapautus

Voit saada vapautuksen JHL:n jäsenmaksusta, jos olet vailla ansiotuloja:

- kuntoutusrahalla tai -tuella
- äitiys-, isyys- tai vanhempainlomalla
- hoitovapaalla tai kotihoidontuella
- palkattomalla sairauslomalla
- työttömänä
- Kelan koulutustuella
- opiskelemissa
- suorittamassa asevelvollisuutta tai siviilipalvelua.

Oma ilmoitus riittää. Kun ilmoitat asiasta ajoissa, erillisiä todistuksia ei tarvita.

Ilmoita jäsenmaksuvapautuksesta [Jäsenpalvelu 24h -palvelussa](#), jasenpalvelu@jhl.fi tai yhdistyksen jäsenasioidenhoitajalle.

Kerro jäsennumerosi tai syntymäaikasi, maksuvapautuksen peruste ja maksuvapautusaika.

Jos maksut ovat 4 kk maksamatta, liiton ja työttömyyskassan jäsenyys on katkolla

Pidäthän jäsenyytesi kunnossa!

Käy katsomassa omat tietosi jäsenrekisterissä osoitteessa www.jhl.fi -) Jäsenpalvelu24 -) omat jäsentiedot ja tee tarvittavat korjaukset



Jos olet jäämässä eläkkeelle

Voit jatkaa JHL:n jäsenenä eläkkeelläkin. Ilmoita eläkkeelle jäämisestä joko omaan yhdistykseesi tai liiton jäsenpalveluun.

Eläkeläisten jäsenmaksu on kahdeksan (8) euroa kuukaudessa eli yhteensä 96 euroa vuodessa. Eläkkeellä olevat maksavat jäsenmaksunsa yhdessä tai kahdessa erässä.

Maksamalla eläkeläisen jäsenmaksun voimassa olevat liiton jäsenedut säilyvät.

Ilmoitathan eläkkeelle jäämisestä, sillä JHL ei saa tietoa muualta.

Jos sinulle myönnetään pysyvä eläke, joka on täysimääräinen, et voi enää hyödyntää työttömyyskassan palveluita. Tällöin suosittelemme eroamista **työttömyyskassasta**. Ilmoituksen voit tehdä sähköpostilla jäsenrekisteri@jhl.fi tai JHL/jäsenpalveluyksikkö, PL 101, 00531 Helsinki.



Lomatoimintaa

Tuettuja lomiam voi hakea lomajärjestöiltä Hyvinvointilomat ry:ltä ja Palkansaajien hyvinvointi ja terveys PHT ry:ltä.

Hyvinvointilomat

Hyvinvointilomat ry järjestää tuettuja täysihoidtolomia. Lomiin haetaan [Hyvinvointilomien nettisivujen kautta](#), tutustu ja hae! Sivulla näkyvät kaikki sillä hetkellä haussa olevat tuetut lomat. Lomia haetaan sähköisellä lomakkeella, joka on aktiivinen hakuajan päättymiseen asti. Kuka tahansa voi hakea näitä lomiam.

Tuettu loma myönnetään taloudellisin, sosiaalisin ja terveydellisin perustein. Hyvinvointilomat pisteyttää hakemukset saamiensa tietojen perusteella. Hyvinvointilomat ry valitsee osallistujat ja ilmoittaa valinnoista kirjallisesti. Hakeminen ja valituksi tuleminen eivät edellytä ammattiliiton jäsenyyttä.

Palkansaajien hyvinvointi ja terveys PHT

Palkansaajien hyvinvointi ja terveys PHT järjestää hyvinvointijaksoja aikuisille ja lapsiperheille.

Perhejakso on tarkoitettu perheille, joissa on leikki- tai kouluikäisiä lapsia. Tarkoitus on auttaa perheitä lisäämään liikuntaa ja omaksumaan terveellisiä tapoja arjessa. Liikkumisen iloa haetaan lajikoikeiluilla ja yhdessäololla.

Aikuisten kursseilla haetaan keinoja itsensä hyväksymiseen ja tarjotaan tukea elämäntaparemonttiin. Kurssien aikana voit tutustua uusiin liikuntamuotoihin, saat tietoa ravinnosta ja voit liikkua ohjatusti luonnonläheisessä ympäristössä. Aikuisten kurssit kestävät yhteensä viikon, kurssit on jaettu kolmeen lyhyempään lähijaksoon.

Lomia [haetaan PHT:n verkkosivujen kautta](#) sähköisellä lomakkeella.

PHT vastaa osallistujavalinnoista ja jaksoiden järjestelyistä. Hakeminen ja valituksi tuleminen eivät edellytä ammattiliiton jäsenyyttä. PHT ilmoittaa valinnasta kirjallisesti.

SAL-lomat

Saat [SAL-lomilta tukea](#), kun osallistut PHT:n hyvinvointijaksoille. Aikuisten kursseilla omavastuu on 25 euroa vuorokaudelta. Voit saada 50 euroa korvausta, kun osallistut Pysyvään muutoksen -kurssin kaikille lähijaksoille. SAL-lomat tukee SAK:n jäsenliittojen jäseniä.

Perhejaksojen maksuista SAL-lomat korvaa 25 euroa jokaista yli 6-vuotiasta osallistujaa kohden.

Lisätietoja jäsenyyteen liittyvistä asioista löydät
www.jhl.fi -) Jäsenyys

Jäsenpalvelu 24h

Julkisten ja hyvinvointialojen liiton jäsenenä voit hoitaa jäsenyysasioitasi sähköisesti Jäsenpalvelu 24h:ssa 24h/vrk.

Kirjaudu käyttäjätunnuksillasi sisään [Jäsenpalvelu 24h:hon](#)

Käyttäjätunnus = jäsennumero

Ensimmäistä kertaa kirjautuessasi salasana = henkilötunnuksesi (esim. 140662-123A)

Kirjautumisongelmat:

- Mikäli Jäsenpalvelu 24h ilmoittaa kirjatuessasi virhettä "*Sivua ei voi näyttää...*", tilaa itsellesi uusi salasana ja kirjaudu sillä.
- Avast -virustorjuntaohjelman uusin versio estää pääsyn Jäsenpalvelu 24h:hon. Avastilla varustettua työasemaa voidaan käyttää edellen lisäämällä liiton osoitteen Avastin [poikkeuksiin](#).
- Palvelu ei vielä toistaiseksi toimi mobiililaitteilla; matkapuhelimilla ja tableteilla.

Jäsenpalvelu 24h:ssa voit:

- hakea liiton koulutuksiin
- ilmoittaa jäsenmaksuvapaudesta
- tilata jäsenkortin
- maksaa jäsenmaksusi
- vaihtaa salasanasasi
- päivittää yhteystietojasi jne...



JHL lukuina

- SAK:lainen ammattiliitto
- jäseniä noin 200 000
- jäsenkunnasta naisia 70 prosenttia ja miehiä 30 prosenttia
- liiton jäsenillä noin 2500 eri ammattinimikettä

Tekijät, toimijat

- noin 630 yhdistystä
- aluetoimistot 13 paikkakunnalla
- keskustoimisto Helsingissä, Sörnäisten rantatiellä
- liitossa työntekijöitä noin 250, työttömyyskassassa lähes 60

Päättäjät

- **Edustajisto**, 120 jäsentä, ylin päätösvalta
- kokoontuu kaksi kertaa vuodessa
toimikausi viisi vuotta
- **Hallitus**, 24 jäsentä sekä puheenjohtaja
- toimikausi viisi vuotta
liiton puheenjohtaja on hallituksen puheenjohtaja
- puheenjohtaja **Päivi Niemi-Laine**
- toimialajohtaja **Håkan Ekström**
- toimialajohtaja **Teija Asara-Laaksonen**

Sopimukset

- liitto neuvottelee yli 100 työ- ja virkaehtosopimusta

Julkaisut

- jäsenlehti [Motiivi](#) ilmestyy 10 kertaa vuodessa

Yhteisöjäsenliitot

- Aliupseeriliitto
- Tulliliitto
- Vankilavirkailijain liitto
- Rajaturvallisuusunioni



JHL KOULUTTAA

JHL tarjoaa jäsenilleen monenlaista koulutusta sekä alueellisesti että valtakunnallisesti.

Kaikille jäsenille suunnattuja kursseja ovat muun muassa

- edunvalvonnan ja yhteistoiminnan johdantokurssi
- yhdistys- ja kansalaistoiminnan kurssi
- harrastetoimintaan kiinnitetyt JHL tutuksi -kurssit, esimerkiksi valokuvaus tai kulttuurikurssit
- hyvinvointiin liittyvät virkistysviikonloput
- tieto- ja viestintätekniikan taitojen parantamiseen liittyvät kurssit sekä
- ammatilliset opintopäivät ja kurssit

Kaikki jäsenkoulutuksemme löydät www.jhl.fi sivuilta koulutuskalenterista

Käytä sähköisestä koulutuskalenterista hakiessasi hakusanoina esimerkiksi JHL tutuksi, edunvalvonnan ja yhteistoiminnan johdantokurssi, tai valitse valikosta ATK-koulutus tai Ammatilliset opintopäivät, kehittämispäivät ja seminaarit.

Myös Työväen sivistysliitto TSL tarjoaa monipuolista koulutusta JHL:läisille, muun muassa esiintymiseen, työnhakutaitoihin ja vaikuttamiseen liittyvin teemoin.

Ilmoittautuminen koulutuksiin

Palkallisille ja ammatillisille kehittämispäiville ilmoitaudutaan [Jäsenpalvelu 24h -palvelun](#) kautta.

Palveluun kirjaudutaan www.jhl.fi sivuilla omalla jäsennumerolla, jonka löydät jäsenkortistasi.

Koulutuksiin liittyvissä asioista mm. ilmoittautumisesta ja osallistumisen perumisesta saat lisätietoa opintosihteeriltä tai pääluottamusmieheltä.

Voit olla yhteydessä myös JHL:n kurssisihteeereihin kurssisihteerit@jhl.fi

Haku koulutuksiin päättyy 5 viikkoa ennen kurssia!

Osallistumis- ja peruutusmaksut

- * ammatillisten kehittämispäivien ja –kurssien osallistumismaksu ilman majoitusta on 30/päivä. Majoituksen kanssa maksu on 50 €/päivä
- * kurssipaikkakunnalla asuvalle ei makseta majoitusta, mutta matkat korvataan neljä kertaa kurssipaikan ja kodin välillä matkustussäännön mukaisesti
- * peruutusmaksu 1 päivän kurseista on 30 €, mikäli peruutusta ei tehdä viikkoa ennen kurssia. Peruutusmaksuja ei peritä, jos jäsenellä on esittää lääkärintodistus tai muu todistettavissa ole syy
- * päätoimisilta opiskelijoilta ja työttömiltä ei peritä osallistumismaksua
- * osallistumismaksu sisältää materiaalin, koulutuksen, ruokailut sekä kahden päivän koulutuksessa majoituksen kahden hengen huoneessa
- * matkakustannukset maksetaan kaikkiin koulutuksiin JHL:n matkustussäännön mukaisesti halvimman matkustustavan mukaan. Kurssilaiselle, jonka kyydissä on vähintään toinen kurssilainen, maksetaan oman auton käytöstä kilometrikorvausta valtion matkustussäännön mukaisesti.

JHL:n järjestämä koulutus on jäsenille pääsääntöisesti ilmaista. Liitto hoitaa matkakulut, kurssimaksut, majoituksen ja ruokailukulut.



Nuorten toiminta Itä-Suomen alueella

Alueellamme toimii JHL:n Itä-Suomen nuoret -jaosto, jokaideoi ja järjestää tapahtumia alle 35-vuotiaille JHL:n jäsenille. Toimintamme kokoaa eri yhdistysten nuoret samaan porukkaan. Riittää siis, että olet JHL:n jäsen Itä-Suomen alueella.

Tervetuloa osallistumaan rentoon ilonpitoon!

Jaoston puheenjohtajana toimii Sari Laitinen Kuopiosta ja sihteerinä Eetu Torkkeli Joensuusta

Ajankohtaisimmat menot ja meiningit löydät facebookista: **JHL:n Itä-Suomen alueen nuoret**

Lisätietoa: itanuoretjhl@luukku.com

JHL jäsenkortti

JHL:n jäsenkortin saat liittymispaketin mukana, joka sisältää muun muassa jäsenkalenterin, jäsenetuesitteen ja muuta tietoa jäsenyydestä. Paketti tulee noin kahden viikon kuluessa liittymisestääsi - joskus nopeamminkin.

Jäsennumeron saat tekstiviestinä parin päivän kuluessa liittymisestääsi, jotta pääset heti käyttämään JHL:n [sähköisiä palveluja](#).

Jäsenkortti on myös **vakuutuskortti**. Pidä siis kortti aina mukanasasi matkoilla!

Uutta jäsenkorttia ei lähetetä automaattisesti yhdistyksen vaihtuessa tai nimen muuttuessa.

Jos jäsenkorttisi katoaa tai tarvitset uuden jäsenkortin

...tilaa uusi kortti jäsenpalvelusta, jasenrekisteri@jhl.fi. Laita viestiin nimesi, yhteystietosi ja jäsennumerosi tai henkilötunnuksesi tai tilaa kortti Jäsenpalvelu24:n kautta.



JHL:n mobiilijäsenkortti

Kirjaudu palveluun ja siirry kohtaan "Päivitä yhteystietojasi". Valitse sivun alaosassa jäsenkorttityypiksesi Mobiilijäsenkortti ja tallenna muutos. Saat latauslinkin matkapuhelimeesi viikon kuluessa

Kun JHL on lähettänyt sinulle mobiilijäsenkortin, saat tekstiviestin: "JHL on lähettänyt sinulle mobiilikortin. Voit ladata sen (linkki sovelluskauppaan) Aktivointikoodisi on (XXXXXXX)."

Kun olet saanut sovelluksen asennettua, JHL:n jäsenkortti latautuu sinne automaattisesti. Sinulle lähetetään myöhemmin myös Turvan matkavakuutuskortti Lompakkoon.



Valtakunnalliset ammatilliset verkostot

Valtakunnalliset ammatilliset verkostot

- # kokoavat alansa osaajat ammattialatoiminnan kehittämistyöhön
- # lisäävät tiedonkulkua alueelta keskustuimistoon ja toisinpäin
- # tukevat kokemusten vaihtamista ammattialojen erityiskysymyksissä

- Verkostojen tarkoituksena on ammattialan tarpeista lähtevän asian, idean tai epäkohdan työstäminen ja ratkaisuvaihtoehtojen hakeminen.
- seurata ja pysyä ajan tasalla ammattialan ja jäsenten tilanteista ja tarpeista.
- ottaa kantaa ammatilliseen koulutukseen, oman osaamisen ylläpitäminen ja sen käyttämiseen
- osallistua työtä ja työyhteisöä koskevien asioiden käsittelyyn
- työn kehittäminen ja työpaikkatoiminta lähipalvelun avulla

Valtakunnalliset ammattialaverkostot kokoontuvat noin 2 kertaa vuodessa



Valtakunnallisten ammatillisten verkostojen jäsenet Itä-Suomi

Rapu: Ravitsemispalvelut

Varsinainen: Reijo Räsänen, Servican JHL 863

Vara: Aija Rosenberg, Siilinjärven JHL 414



Rapu: Puhtauspalvelut

Varsinainen: Marja-liisa Hyvönen, Siilinjärven JHL 414

Vara: Päivi Ahonen, Servican JHL 863

Kaaos: Varhaiskasvatus

Varsinainen: Titta Mechelin, Siilinjärven JHL 414

Vara: Rauni Leskinen, Joensuun seudun JHL 310



Kaaos: Koulunkäynninohjaus

Varsinainen: Tarja Lipponen, Valtimon JHL 617

Vara: Kimmo Räsänen, Joensuun seudun JHL 310



Sote: Vanhustyö

Varsinainen: Helena Linninen, Siilinjärven JHL 414

Vara: Leena Korhonen, Valtimon JHL 617

Sote: Kehitysvamma-ala

Varsinainen: Jouni Karvinen, Varkauden JHL 167

Vara: Veera Hoffren, Siilinjärven JHL 414



Sote: Terveysala:

Varsinainen: Titta Pyykkö, Joensuun seudun JHL 310

Vara: Annukka Hiltunen, Joensuun seudun JHL 310

Tietotyö- ja hallinto: Kirjastoala

Varsinainen: Sirpa Havukainen, Joensuun seudun JHL 310

Vara: Leenan Launonen, Siilinjärven JHL 414

Tietotyö- ja hallinto: Toimistoala

Varsinainen: Juha Vetola, Joensuun seudun JHL 310

Vara: Päivi Luostarinen, Ylä-Savon Sote JHL 698



Tekniikka

Varsinainen: Pertti Pakkanen, Kuopion kaupungin JHL 862

Jos olet jäämässä työttömäksi

Ilmoittaudu työ- ja elinkeinotoimistoon (TE-toimisto) henkilökohtaisesti työnhakijaksi viimeistään ensimmäisenä työttömyyspäivänä.

1. Tutustu huolellisesti päivärahahakemuksen täyttöohjeisiin ja hanki tarvittavat liitteet

Löydät ensimmäisen päivärahahakemuksen sähköisestä palvelustamme [eWertti Nettikassasta](#), jossa voit myös täyttää sen ja lähettää hakemuksen liitteineen työttömyyskassaan.

Hakemuksia saa myös työ- ja elinkeinotoimistosta.

Tutustu hakemuksen täyttöohjeisiin ja hanki seuraavat liitteet:

Liitä mukaan palkkatodistus työttömyyttä edeltävältä 26 kalenteriviikolta. Jos sinulla ei ole yhtään työviikkoa 29.12.2013 jälkeisellä ajalla, tulee palkkatodistus esittää 34 kalenteriviikolta. Todistuksessa pitää olla eriteltynä kaikki ajanjaksolle kohdistuvat veronalaiset tulot (myös esim. lomarahat ja lomakorvaukset). Viimeisen palkkakauden ja työttömyyden alkamisen välissä saa olla enintään 30 päivää.

- Jos olet työttömänä ja saanut päivärahaa edeltävän 26 viikon sisällä, palkkatodistus tulisi kuitenkin olla työttömyyden jälkeiseltä ajalta uuden työttömyyden alkuun asti.
- Jos 26 viikon jaksoon sisältyy palkattomia poissaoloja tai alennettuna maksettua palkkaa, tulisi palkkatodistuksen olla vastaavasti tätä aikaa pidemmältä ajalta.
- Palkkatodistus kannattaa pyytää palkanlaskijalta, jotta se tulee heti oikealta ajalta eikä erillistä lisäselvitystä tarvita. Palkkatodistuksesta kassa saa samalla palkanlaskijan yhteystiedot siltä varalta, että palkkatietoihin tarvitaan vielä täydennystä.

Liitä hakemukseen mukaan muut tarpeelliset liitteet

- Kopio irtisanomisilmoituksesta, jos sinut on irtisanottu.
- Kopio päätöksestä, jos saat muuta sosiaalietuutta, esim. lasten kotihoidontukea.
- Kopio viimeisimmästä vahvistetusta verotuksesta, jos harjoitat sivutoimista yritystoimintaa tai olet maa- tai metsätilan omistaja.
- Palkkalaskelma hakujaksolle kohdistuvista tuloista sekä kopio työsopimuksestasi, jos teet esim. osa-aikatyötä.

HUOM!

Hakemuksen käsittely nopeampaa ja päiväraha nopeammin tilillä, kun toimitat hakemuksen oikein täytettynä ja liität mukaan tarvittavat liitteet ilman erillistä pyyntöä.

Työttömyyskassa saa jäsentensä verotustiedot suoraan verottajalta. Voit toimittaa halutessasi kassalle muutosverokortin etuutta varten, jos haluat muuttaa suorasiirtona tulleita verotietoja.

2. Ensimmäisen päivärahahakemuksen lähettäminen

Löydät ensimmäisen päivärahahakemuksen sähköisestä palvelustamme [eWertti Nettikassasta](#), jossa voit myös täyttää sen ja lähettää hakemuksen liitteineen työttömyyskassaan.

Päivärahaa voidaan maksaa vasta omavastuuajan jälkeen, eli kun olet ollut työttömänä työnhakijana yhteensä seitsemää (7) täyttä työpäivää vastaavan ajan enintään kahdeksan peräkkäisen kalenteriviikon aikana.

Lähetä ensimmäinen hakemus aikaisintaan omavastuuajan jälkeisenä sunnuntaina. Työttömyyspäivärahaa haetaan aina takautuvasti. Huomioithan, että työttömyyspäivärahaa on haettava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä lukien, josta päivärahaa haetaan maksettavaksi.

3. Jatkohakemuksen lähettäminen

Jatkossa päivärahaa haetaan neljän kalenteriviikon (maanantaista sunnuntaihin) tai kalenterikuukauden (ensimmäisestä viimeiseen päivään) jaksoissa.

Voit lähettää kokonaan jatkohakemuksen [eEmeli Puhelinkassan](#) tai [eWertti Nettikassan](#) kautta. Käytä palvelussa ***ei muutettavaa jatkohakemusta ollessasi kokonaan työtön, lomautettu, koulutuksessa***, niin rahat ovat tililläsi muutamassa päivässä.

Postitse lähetetyt jatkohakemukset ovat maksussa noin viikon kuluttua.

Jos sinulla on hakujakson aikana työpäiviä tai tietosi ovat muuttuneet, tee tällöin eWertti Nettikassassa *muutettava jatkohakemus*, jossa ilmoitat työtunnit. Muista liittää mukaan palkkalaskelma tehdyistä työtunneista

4. Päiväraahakemusten käsittely

Käsitlemme kaikki työttömyyskassaan tulleet hakemukset saapumisjärjestyksessä. Näin ollen työttömyyskassassa olevien hakemusten määrä vaikuttaa hakemusten käsittelyaikaan.

Syytä huoleen ei ole, vaikka työttömyyskassa ei olisikaan sinuun yhteydessä hakemuksesi lähettämisen jälkeen. Työttömyyskassa pyytää sinulta vain tarvittaessa lisäselvityksiä.

Kun ensimmäinen hakemuksesi on käsitelty, lähetämme sinulle postitse päätöksen päivärahan määrästä ja omavastuuajasta.

Voit lähettää työttömyyspäivärahan seuraavan hakemuksen joko neljältä kalenteriviikolta päättyen sunnuntaihin tai kalenterikuukaudelta, vaikka et olisi vielä saanut päivärahaa tai päätöstä.

Jatkohakemuksen tehnyt saa maksuilmoituksen, jossa kerrotaan, miltä ajanjaksolta etuus on maksettu ja kuinka paljon sitä on maksettu.

Voit varmistaa hakemuksesi saapumisen työttömyyskassaan [eEmeli Puhelinkassasta](#) tai [eWertti Nettikassasta](#) kaikkina vuorokauden aikoina. Sieltä saat myös vaivattomasti tietoa esimerkiksi hakemuksesi käsittelyvaiheesta ja maksupäivistä.

Jos sinut lomautetaan –ansiopäivärahanhakuohje

Ilmoittaudu työ- ja elinkeinotoimistoon (TE-toimisto) henkilökohtaisesti työnhakijaksi viimeistään ensimmäisenä lomautuspäivänä.

Työnantaja ei ole voinut enää 1.7.2013 lukien käyttää ryhmälomautusmenettelyä, joten kaikkien lomautettujen tulee ilmoittautua itse TE-toimistoon.

1. Tutustu huolellisesti päiväraahakemuksen täyttöohjeisiin ja hanki tarvittavat liitteet

Löydät ensimmäisen päiväraahakemuksen sähköisestä palvelustamme [eWertti Nettikassasta](#), jossa voit myös täyttää sen ja lähettää hakemuksen liitteineen työttömyyskassaan. Hakemuksia saa myös TE-toimistosta.

Tutustu hakemuksen täyttöohjeisiin ja hanki seuraavat liitteet.

Liitä mukaan palkkatodistus lomautusta edeltävältä 26 kalenteriviikolta. Jos sinulla ei ole yhtään työviikkoa 29.12.2013 jälkeisellä ajalla, tulee palkkatodistus esittää 34 kalenteriviikolta. Todistuksessa pitää olla eriteltyinä kaikki ajanjaksolle kohdistuvat veronalaiset tulot (myös esim. lomarahat ja lomakorvaukset). Viimeisen palkkakauden ja lomautuksen alkamisen välissä saa olla enintään 30 päivää.

- Jos olet lomautettuna ja saanut päivärahaa edeltävän 26 viikon sisällä, palkkatodistus tulisi kuitenkin olla lomautuksen jälkeiseltä ajalta uuden lomautuksen alkuun asti.
- Jos 26 viikon jaksoon sisältyy palkattomia poissaoloja tai alennettuna maksettua palkkaa, tulisi palkkatodistuksen olla vastaavasti tätä aikaa pidemmältä ajalta.
- Palkkatodistus kannattaa pyytää palkanlaskijalta, jotta se tulee heti oikealta ajalta eikä erillistä lisäselvitystä tarvita. Palkkatodistuksesta kassa saa samalla palkanlaskijan yhteystiedot siltä varalta, että palkkatietoihin tarvitaan vielä täydennystä.

Liitä hakemukseen mukaan muut tarpeelliset liitteet

- Kopio lomautusilmoituksesta.
- Kopio työsopimuksesta, jos sinut on lomautettu lyhennetylle työviikolle tai lyhennetylle työpäivälle.
- Palkkalaskelma hakujaksolle kohdistuvista tuloista, jos sinut on lomautettu lyhennetylle työpäivälle.

- Selvitys vuosilomasi ajankohdasta, jos sellainen osuu lomautusjaksolle.
- Kopio etuuspäätöksestä, jos saat muuta sosiaalietuutta, esim. osaaikaeläkettä.
- Kopio viimeksi vahvistetusta verotuksesta, jos harjoitat sivutoimista yritystoimintaa tai olet maa- tai metsätilan omistaja.

HUOM!

Hakemuksen käsittely nopeampaa ja päiväraha nopeammin tilillä, kun toimitat hakemuksen oikein täytettynä ja liität mukaan tarvittavat liitteet ilman erillistä pyyntöä.

Työttömyyskassa saa jäsentensä verotustiedot suoraan verottajalta. Voit toimittaa halutessasi kassalle muutosverokortin etuutta varten, jos haluat muuttaa suorasiirtona tulleita verotietoja.

2. Ensimmäisen päiväraha-hakemuksen lähettäminen

Löydät ensimmäisen päiväraha-hakemuksen sähköisestä palvelustamme [eWertti Nettikassasta](#), jossa voit myös täyttää sen ja lähettää hakemuksen liitteineen työttömyyskassaan.

Päivärahaa voidaan maksaa vasta omavastuuajan jälkeen, eli kun olet ollut lomautettuna yhteensä viittä täyttä työpäivää vastaavan ajan enintään kahdeksan peräkkäisen kalenteriviikon aikana.

Lähetä ensimmäinen hakemus aikaisintaan omavastuuajan jälkeisenä sunnuntaina. Päivärahaa haetaan aina takautuvasti. Huomioithan, että päivärahaa on haettava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä lukien, josta päivärahaa haetaan maksettavaksi.

Päivärahaa haetaan neljän kalenteriviikon (maanantaista sunnuntaihin) tai kalenterikuukauden (ensimmäisestä viimeiseen päivään) jaksoissa. Jos lomautuksesi kestää korkeintaan neljä viikkoa, hakemus kannattaa lähettää kerralla koko lomautusajalta sen päättyttyä.

Jos lomautuksesi alkaa tai päättyy kesken viikon eikä kyseessä ole kokoaikainen lomautus (=kestää yhdenjaksoisesti vähintään täyden kalenteriviikon), liitä hakemukseen mukaan selvitys koko kyseisen kalenteriviikon työajoista (maanantaista sunnuntaihin). Voit tehdä sen esimerkiksi täyttämällä työpäivät hakemukseen tai liittämällä mukaan kopion työvuorolistastasi. Työttömyyskassa tarvitsee tiedon työaikatarkastelua varten, koska lomautusviikolla työaika ei saa ylittää 80% kokoaikaisen työntekijän enimmäistyöajasta, jotta oikeus päivärahaan syntyy.

3. Jatkohakemuksen lähettäminen

Jatkossa päivärahaa haetaan neljän kalenteriviikon (maanantaista sunnuntaihin) tai kalenterikuukauden (ensimmäisestä viimeiseen päivään) jaksoissa.

Jos olet kokoaikaisesti lomautettu, voit lähettää jatkohakemuksen [eEmeli Puhelinkassan](#) tai [eWertti Nettikassan](#) kautta. Käytä palvelussa ***ei muutettavaa jatkohakemusta***, niin rahat ovat tililläsi muutamassa päivässä. Postitse lähetetyt jatkohakemukset ovat maksussa noin viikon kuluttua.

Jos sinulla on hakujakson aikana työpäiviä tai tietosi ovat muuttuneet, tee tällöin [eWertti Nettikassassa muutettava jatkohakemus](#), jossa ilmoitat työtunnit. Muista liittää mukaan palkkalaskelma tehdyistä työtunneista

4. Päiväraha hakemusten käsittely

Käsitlemme kaikki työttömyyskassaan tulleet hakemukset saapumisjärjestyksessä. Näin ollen työttömyyskassassa olevien hakemusten määrä vaikuttaa hakemusten käsittelyaikaan.

Syytä huoleen ei ole, vaikka työttömyyskassa ei olisikaan sinuun yhteydessä hakemuksesi lähettämisen jälkeen. Työttömyyskassa pyytää sinulta vain tarvittaessa lisäselvityksiä.

Kun ensimmäinen hakemuksesi on käsitelty, lähetämme sinulle postitse päätöksen päivärahan määrästä ja omavastuujasta. Tämän vuoksi on tärkeää, että lähetät seuraavan hakemuksen, vaikka et olisi vielä saanut päivärahaa tai päätöstä.

Jatkohakemuksen tehnyt saa maksuilmoituksen, jossa kerrotaan, miltä ajanjaksolta etuus on maksettu ja kuinka paljon sitä on maksettu.

Vuorotteluvapaa

Vuorotteluvapaa on järjestely, jossa kokoaikatyössä ollut työntekijä tai työntekijä, jonka työaika on yli 75 prosenttia alalla sovellettavasta kokoaikaisen työntekijän työajasta, siirtyy työnantajansa kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti vuorotteluvapaalle.

Työnantaja palkkaa samaksi ajaksi työ- ja elinkeinotoimistossa työttömänä työnhakijana olevan henkilön. Vuorottelusijaiseksi voidaan valita henkilö, joka on ollut työttömänä työnhakijana yhdenjaksoisesti tai osissa vähintään 90 kalenteripäivää vapaan alkamista edeltäneen 14 kuukauden aikana. Tätä 90 päivän työttömyyttä ei vaadita alle 30-vuotiaalta vuoden sisällä tutkinnon suorittaneelta, alle 25-vuotiaalta eikä yli 55-vuotiaalta. TE-toimisto tutkii sen, että sijainen täyttää nämä edellytykset. Vuorotteluvapaalta palaavalla on oikeus palata aikaisempaan tai siihen rinnastettavaan työhön.

Vuorotteluvapaan keston on oltava yhtäjaksoisesti vähintään 100 kalenteripäivää ja yhteensä enintään 180 kalenteripäivää. Vuorotteluvapaata voi pidentää. Esimerkiksi neljän kuukauden pituiseksi sovittu vuorotteluvapaa sovitaan pidentäväksi viiteen kuukauteen ilman katkoa. Vuorotteluvapajakson pidentämisestä on tehtävä sopimus viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan päättymistä.

Vuorotteluvapaalle voi jäädä jäsen

- joka on enintään 67 vuotias
 - vuonna 1957 tai sen jälkeen syntyneet eivät voi kuitenkaan aloittaa vapaata sen kalenterikuukauden päättymisen jälkeen, jonka aikana vuorottelija täyttää iän, joka vastaa työntekijän eläkelain mukaista vanhuuseläkkeen alkamisen alaikärajaa vähennettynä kolmella vuodella. On tällä hetkellä 60 vuotta.
- jonka työssäolo ja palvelusuhde samaan työnantajaan on kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään 13 kuukautta välittömästi ennen vuorotteluvapaan alkamista. Tähän 13 kuukauden jaksoon voi sisältyä enintään 30 kalenteripäivää palkatonta poissaoloa. Sairaudesta tai tapaturmasta johtuva poissaolo katsotaan työssäoloksi.

- jolla on ennen vuorotteluvapaan alkamista eläkkeeseen oikeuttavaa työhistoriaa vähintään 20 vuotta. Työhistoriaan lasketaan kaikki ennen vuotta 2007 tehty eläkettä kerryttävä työ, mutta vuodesta 2007 lukien vain yli 18-vuotiaana tehty eläkettä kerryttävä työ. 1.9.2014 alkaen myös toisessa EU/ETA-maassa ja Sveitsissä tehdyt työt voidaan lukea mukaan työhistoriaan. Työhön rinnastettavaa aikaa, kuten perhevapaata, voi olla 10 vuoden ajasta enintään 2,5 vuotta.
- jonka aikaisempi vuorotteluvapaa on päätynyt vuonna 2003 tai sen jälkeen ja jolla on tämän jälkeen uutta työhistoriaa 5 vuotta.

Työttömyyskassan maksamaan vuorottelukorvaukseen vaaditaan lisäksi, että jäsen on ennen vuorotteluvapaalle jäämistä täyttänyt [jäsenyys- ja työssäoloehdon](#) .

Vuorottelukorvauksen määrä

Vuorottelukorvauksen täysi määrä on 70 prosenttia siitä ansiopäivärahasta, johon henkilöllä olisi oikeus työttömäksi jäädessään. Vuorottelukorvauksen määrä lasketaan ansiopäivärahasta, johon ei sisälly lapsikorotuksia tai muita ansio-osan korotusosia.

Korvauksen perusteena olevaa ansiopäivärahaa laskettaessa otetaan huomioon vuorotteluvapaata edeltäneen vähintään 52 viikon ajalta saadut palkkatulot.

Vuorottelukorvaus on 70 prosenttia päivärahasta, jos vuorottelijalla on vähintään 20 vuotta eläkkeeseen oikeuttavaa työhistoriaa ennen vuorotteluvapaan alkamista. Tähän työhistoriaan luetaan mukaan myös rinnasteisia aikoja. Mikäli olet vuorotteluvapaan aikana työssä vuorotteluvapaan myöntämällä työnantajalla, ei sinulla ole näiltä päiviltä oikeutta vuorottelukorvaukseen. Vuorottelun aikana saatu tulo muulta kuin vuorotteluvapaan myöntäneeltä työnantajalta sovitellaan samalla tavoin kuin ansiopäivärahassa.

Vuorottelukorvaukseen ei ole oikeutta, jos jäsen

- saa vuorotteluvapaan myöntäneeltä työnantajalta palkkaa.
- suorittaa varusmiespalvelua tai naisten vapaaehtoista asepalvelusta taikka siviilipalvelusta.
- suorittaa vapausrangaistusta rangaistuslaitoksessa.
- on yli kaksi viikkoa kestävässä kokoaikatyössä muun kuin vuorotteluvapaaseen suostuneen työnantajan palveluksessa.
- harjoittaa päätoimista yritystoimintaa.
- saa kuntoutusrahaa tai ansionmenetyskorvausta kuntoutusta koskevien säännösten perusteella.
- saa päivärahaa tai eläkettä täyden työkyvyttömyyden perusteella tai saa osasairauspäivärahaa.

- saa täysien palvelusvuosien perusteella maksettavaa vanhuuseläkettä, uuden eläkejärjestelmän mukaista vanhuuseläkettä, varhennettua vanhuuseläkettä, yksilöllistä varhaiseläkettä tai työttömyyseläkettä.
- saa äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa tai erityishoitorahaa tai hänelle on myönnetty lomaa raskauden, synnytyksen tai lapsen hoidon vuoksi.

Vuorottelukorvauksen hakeminen ja maksaminen

Työnantaja toimittaa työ- ja elinkeinotoimistolle:

- työnantajan ja työntekijän allekirjoittaman vuorottelusopimuksen.
- luotettavan selvityksen työttömän palkkaamisesta vapaan ajaksi (miehellään jäljennös työsopimuksesta tai määräskirjasta).

Vapaalle jäävän työntekijän on ennen vapaan alkamista toimitettava työ- ja elinkeinotoimistolle:

- selvitys vapaan edellytysten täyttymisestä (esim. jäljennös palkkatodistuksesta, josta ilmenee edeltävän 13 kuukauden työssäolo ja sen kokoaikaisuus).

Vuorottelukorvausta haetaan työttömyyskassalta. Hakulomakkeita saa työ- ja elinkeinotoimistosta tai eWertti Nettikassastamme. Voit myös lähettää vuorottelukorvaushakemuksen liitteineen sähköisessä muodossa eWertti Nettikassamme kautta.

Myös muutosilmoituksen, jolla ilmoitat tiedon vuorotteluvapaan maksamiseen vaikuttavista vuorotteluvapaan aikaisista muutoksista, voi lähettää sähköisesti työttömyyskassaan.

Hakemukseen tulee liittää:

- palkkatodistus vuorotteluvapaata edeltäviltä täysiltä palkanmaksukausilta vähintään 52 viikon ajalta.
- kopio vuorottelusopimuksesta

Hakemus on hyvä jättää lähellä vapaan alkamista. Korvauksen takautuva hakuaika on 3 kuukautta. Työttömyyskassa tekee päätöksen korvauksesta ja huolehtii sen maksamisesta. Mikäli olet jaksottanut vuorotteluvapaan, tulee jokaista jaksoa hakea omalla vuorottelukorvaushakemuksella. Tällöin liitteitä, esim. palkkatodistusta, ei tarvitse lähettää uudelleen.

Ensimmäinen maksuerä on noin 2 viikkoa ja maksupäivä on sen päättymisestä seuraavan viikon perjantaina. Sen jälkeen maksu tapahtuu neljän viikon välein ilman eri hakemusta.

Vuorottelukorvauksen saajan on ilmoitettava välittömästi työ- ja elinkeinotoimistolle ja työttömyyskassalle korvauksen maksamiseen vaikuttavista muutoksista esimerkiksi työhön menosta.