

Työnantajan tarkastuslista

Tähän tarkistuslistaan on koottu tärkeimmät lomakkeet ja tiedot, jotka sinun tulee toimittaa Keusoten henkilökohtaisen avun keskuksen (HA-keskus). Lomakkeet löytyvät HA-keskuksen verkkosivuilta <https://www.keusote.fi/palvelupaikat/henkilokohtaisen-avun-keskus/>

Saatuasi päätöksen henkilökohtaisen avusta työnantajamallilla

- toimita HA-keskukseen valtakirja palkanmaksuun, vakuutuksiin ja työterveyshuoltoon liittyvien työnantajavelvoitteiden hoitamiseksi
- ota yhteyttä HA-keskukseen saadaksesi ohjausta ja neuvontaa työnantajana toimimiseen sekä avustajan palkkaukseen liittyviin kysymyksiin

Työsuhteen alussa toimita HA-keskukseen

- työsopimus
- avustajan verokortti
- ilmoitus työntekijän kokemuslisästä (koskee vain Heta-liittoon kuuluvia työnantajia)

Työsuhteen aikana toimita HA-keskukseen

- työajanseurannan tuntilistat
- ilmoitukset lomista, lomautuksista ja muista poissaoloista. Ilmoitukset tehdään poissaoloilmoitus-lomakkeella

Työsuhteen lopussa toimita HA-keskukseen

- työsuhteen päättämisilmoitus
- tunti-ilmoitus: työntekijän palkka tulee seuraavana palkanmaksupäivänä

HA-keskuksen yhteystiedot:

Vammaispalvelut
Keski-Uudenmaan henkilökohtaisen avun keskus
PL 46, 05801 Hyvinkää

Sähköposti: ha-keskus@keusote.fi **Puhelin:** 050 497 2730 (arkisin klo: 9–15)