



## Ilmoitus poissaolosta / lomajaksoista (henkilökohtaisen avun keskus)

|   |  |
|---|--|
| Työnantajan nimi  |  |
| Työntekijän nimi  | Henkilötunnus  |
| <b>Poissaolo</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> palkallinen<br><input type="checkbox"/> palkaton | _____ / _____ 20 _____ - _____ / _____ 20 _____                      |
| <input type="checkbox"/> palkallinen<br><input type="checkbox"/> palkaton | _____ / _____ 20 _____ - _____ / _____ 20 _____                      |
| <input type="checkbox"/> palkallinen<br><input type="checkbox"/> palkaton | _____ / _____ 20 _____ - _____ / _____ 20 _____                      |
| <b>Poissaolon syy</b>   |  |
| <input type="checkbox"/>  | vuosiloma maksupäivä _____ / _____ 20 _____ (lomapalkka ja -raha)    |
| <input type="checkbox"/>  | sairauspoissaolo (palkanmaksun edellytyksenä on sairauslomatodistus) |
| <input type="checkbox"/>  | muu palkallinen poissaolo (selvitys) _____                           |
| <input type="checkbox"/>  | muu palkaton poissaolo _____   |
| Työnantajan allekirjoitus ja paikka/päiväys                               |  |
| _____   | _____ / _____ 20 _____   |
| Työntekijän allekirjoitus ja paikka/päiväys                               |  |
| _____   | _____ / _____ 20 _____   |

**ILMOITUS POISSAOLOSTA** tulee toimittaa välittömästi henkilökohtaisen avun keskuksen. Ilmoituksen laiminlyönti saattaa aiheuttaa sen, että työntekijälle maksetaan aiheettomasti palkkaa, joka joudutaan perimään takaisin. Ilmoituksen toimittaminen on työnantajan vastuulla.

**Vain yksi poissaolon syy per lomake (loma / sairaus /muu).**

Toimitusosoite:

Keski-Uudenmaan henkilökohtaisen avun keskus, PL 46, 05801 HYVINKÄÄ

[ha-keskus@keusote.fi](mailto:ha-keskus@keusote.fi)