

Ilmoitus poissaolosta / lomajaksosta

Ilmoita työntekijäsi poissaoloista sijaispalkanmaksaja Oimalle tällä lomakkeella. Poissaoloista tulee ilmoittaa viipymättä, jotta työntekijälle ei makseta aiheettomasti palkkaa. Aiheettomasti maksetut palkat joudutaan perimään työntekijältä myöhemmin takaisin.

Anna vain yksi poissaolon syy per lomake. Mikäli eri syistä johtuvia poissaoloja on useita, ilmoita jokaisesta omalla lomakkeellaan.

Työnantajan nimi	
Työntekijän nimi	

Poissaolo

Ilmoita poissaolojakso (ensimmäinen – viimeinen poissaolopäivä) muodossa pp.kk.vv – pp.kk.vv

Poissaolojakso 1	
Poissaolojakso 2	
Poissaolojakso 3	

Poissaolon syy

- Vuosiloma (lisäselvityskenttään tarvittaessa toive lomarahnan maksuajankohdasta)
- Sairauspoissaolo (palkanmaksun edellytyksenä sairauslomatodistus työsopimuksessa sovitun käytännön mukaisesti)
- Muu palkallinen poissaolo (anna lisäselvitys)
- Muu palkaton poissaolo (anna lisäselvitys)

Lisäselvitys

Anna selvitys, jos poissaolon syynä on muu palkallinen poissaolo tai muu palkaton poissaolo. Tähän kenttään voit myös kirjata mahdollisen toiveen lomapalkan ja -rahan maksuajankohdasta.

--

Paikka ja päiväys	
Työnantajan allekirjoitus	
Työntekijän allekirjoitus	

Toimita lomake Oimalle sähköpostitse: keusote@oima.fi