

LIITTYMISLOMAKE JA JÄSENMAKSUN PERINTÄSOPIMUS



Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry
PL 101, 00531 Helsinki, vaihe: 010 770 31
sähköposti: jassenpalvelu@jhl.fi
Julkisten ja hyvinvointialojen työttömyyskassa

Lomakkeen täyttöohje kääntöpuolella.

<input type="checkbox"/> Liityn Julkisten ja hyvinvointialojen liittoon ja Julkisten ja hyvinvointialojen työttömyyskassaan	Yhdistyksen nro	Liitto	
<input type="checkbox"/> Vaihdan yhdistystä			<input type="checkbox"/> En liity Julkisten ja hyvinvointialojen työttömyyskassaan
<input type="checkbox"/> Vaihdan työpaikkaa, jäsenmaksun perintäsopimus			<input type="checkbox"/> Ilmoitan sivutyöstä, jäsenmaksun perintäsopimus
		016	

Henkilö- ja jäsentiedot Jäsen tai jäsenyyttä hakeva täyttää

1 Henkilötunnus *		2 Postikieli	<input type="checkbox"/> suomi	<input type="checkbox"/> ruotsi
3 Sukunimi *		4 Etunimi *		
5 Lähiosoite *				
6 Postinumero *		7 Postitoimipaikka *		
8 Puhelin *		9 Sähköposti *		
10 <input type="checkbox"/> Tietojani ei saa luovuttaa yhteistyökumppaneiden markkinointitarkoituksiin			<input type="checkbox"/> Minulle ei saa lähettää liiton markkinointiviestejä	
11 Jäsenkalenteri <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei		12 Jäsenkortti	<input type="checkbox"/> muovinen jäsenkortti	<input type="checkbox"/> mobiilikortti
13 Äidinkieli <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi <input type="checkbox"/> muu		14 Kansalaisuus		
15 Liittymis-/siirtymispäivä *		16 Koulutus/tutkinto		

17 Liitto/työttömyyskassa, josta siirryn: _____
 Valtuutan JHL:n irtisanomaan jäsenyyteni edellisestä liitosta/työttömyyskassasta ja pyytämään tarvittaessa jäsenyystietoni.

Työsuhted tiedot Jäsen tai jäsenyyttä hakeva täyttää

18 Sopimusala *

<input type="checkbox"/> 100 Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus (KVTES)	<input type="checkbox"/> 200 Kunnallinen teknisten sopimus	<input type="checkbox"/> 300 Kunnallinen tuntipalkkaisten sopimus	<input type="checkbox"/> 400 Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus
<input type="checkbox"/> 540 Yksityisen sosiaali-alan työehtosopimus	<input type="checkbox"/> 560 Avainta työehtosopimus	<input type="checkbox"/> 600 Valtion yleinen virka- ja työehtosopimus	<input type="checkbox"/> 700 PALTA
<input type="checkbox"/> 800 Energia-alan sopimukset	<input type="checkbox"/> 500 Muut yksityisten alojen sopimukset	_____	

19 Nykyinen ammattinimike *

20 Jäsenmaksutapa: * Työnantaja perii jäsenmaksun Maksan jäsenmaksun itse

Valtuutan alla mainitun työnantajan perimään palkastani ammattiyhdistyksen ja työttömyyskassan jäsenmaksun. Valtuutan työttömyyskassan perimään jäsenmaksun myös työttömyyskassan maksamista etuuksista.

21 Työnantajan virallinen nimi (ei lyhenne) *

22 Työpaikka *

23 Sijaintikunta *

24 Työsuhteen alkupäivä *

25 Omistatko itse tai omistaako perheesi kokonaan tai osittain yrityksen, jossa työskentelet ei kyllä %

Varmista, että olet täyttänyt lomakkeen * -merkityt pakolliset kohdat selkeällä käsialalla.
Jos valitsit jäsenmaksutavaksi työnantajaperinnän, varmista, että palkanlaskijasi saa lomakkeen.

Päiväys * 20 Allekirjoitus * _____

Jäsenhankkijan tiedot Jäsenhankkija täyttää

Jäsenhankkijan nimi ja jäsennumero

Jäsenmaksun perintä Palkanlaskija tai työnantajan edustaja täyttää ja toimittaa kopion liittoon

Perinnän peruste ja voimassaoloaika: Tällä valtakirjalla työnantaja perii liiton/työttömyyskassan jäsenmaksun ennakonpidätyksen alaisesta ansiosta. Valtuutus on voimassa toistaiseksi ja se kumoaa aikaisemmat valtakirjat. Valtuutus raukeaa työsuhteen päättyessä tai työntekijän ilmoituksen perusteella. Määräaikaisissa työsuhteissa valtuutus on voimassa, jos uusi työsuhde alkaa kuukauden kuluessa edellisen päättymisestä. Lisätietoja: www.jhl.fi/tyonantajalle

Työnantajan Y-tunnus tai avustettavan nimi

Palkanlaskija

Osoite

Puhelin

Sähköposti

Perinnän alkupäivä (ei palkanmaksupäivä) . 20

Uusi tilittäjä JHL:lle Jäsenkohtainen viitetilaus Yrityskohtainen viitetilaus

Asianhoitajan/palkanlaskijan päiväys ja allekirjoitus . 20

Yhdistyksen hyväksyminen Yhdistys täyttää

Päiväys . 20

Hallituksen toimihenkilön nimi

Saapunut pvm

Ohjeita lomakkeen täyttämiseen

Täytä lomake huolellisesti.

Oikeat ja ajan tasalla olevat tiedot ovat tärkeitä sekä omien jäsenetuuksiesi että liiton edunvalvontatyön kannalta.

Liittyminen

Täytä lomakkeen * -merkityt pakolliset kentät.

Huolellisesti täytetty lomake nopeuttaa sen käsittelyä ja jäsenyyden kirjaamista jäsenrekisteriin.

kohdat 8 ja 9

Yhteystiedot: Ilmoitathan myös sähköpostiosoitteen ja matkapuhelinnumeron. Nämä ovat tärkeitä tiedottamisen sekä sähköisten jäsenpalveluiden takia.

kohta 12

Jäsenkortti: Tarvitset muovisen jäsenkortin, kun haluat käyttää Teboil-ketjun asemilta saatavaa polttoainealennusta.

kohta 15

Liittymis-/siirtymispäivä: Jäsenyyden alkamispäivä voi olla aikaisintaan hakemuksen saapumispäivä edellyttäen, että jäsenmaksu maksetaan tästä ajankohdasta lukien. Työsuhteen tulee olla voimassa liittymishetkellä.

kohta 17

Valtuutus: Lomakkeella voit valtuuttaa JHL:n hoitamaan eron puolestasi edelliseen liittoon ja/tai työttömyyskassaan.

Jos henkilö siirtyy palkansaajakassasta toiseen kuukauden kuluessa, voidaan hänen jäsenyys- ja työssäoloaikansa edellisessä työttömyyskassassa ottaa huomioon määritettäessä oikeutta kassan maksamaan etuuteen. Pohjoismaista siirryttäessä on vastaava aika tietyin rajoituksin kahdeksan (8) viikkoa siitä, kun työttömyysvakuutus on päättynyt toisessa pohjoismaassa. Todistus jäsenyydestä pyydetään liiton toimesta tarvittaessa.

kohta 20

Työnantaja perii jäsenmaksun: Lomakkeesta tulee toimittaa kopio palkanlaskijallesi. Jos työnantajasi ei peri jäsenmaksua liittymispäivästäsi lähtien, jäsenpalvelu lähettää sinulle automaattisesti tilisiirron, jolla maksat jäsenmaksun työnantajaperintää edeltävältä ajalta.

kohta 20

Jäsenmaksun maksaminen itse: Jäsenpalvelu lähettää sinulle viitelistan, jolla maksat jäsenmaksun itse kuukausittain.

kohta 24

Työsuhteen alkamispäivä: Liittyminen edellyttää voimassaolevaa työsuhdetta. Työsuhteen kestolla ei ole merkitystä (määräaikainen/vakituisen/osa-aikainen). Merkitse kohtaan vuosiluku, jos et muista tarkkaa alkupäivää.

Yhdistyksen muutos

Täytä lomakkeen * -merkityt pakolliset kentät yllä olevan ohjeen mukaisesti.

Lomaketta ei tarvitse toimittaa palkanlaskentaan, jos työnantajasi perii jo JHL:n jäsenmaksusi.

Työnantajan vaihdos, jäsenmaksun perintäsopimus / Sivutyö, jäsenmaksun perintäsopimus

Täytä lomakkeen * -merkityt pakolliset kentät yllä olevan ohjeen mukaisesti, lukuun ottamatta liittymis-/siirtymispäivää.

Lomakkeesta tulee toimittaa kopio palkanlaskijallesi.

Työpaikan muuttuessa voit tarvittaessa vaihtaa yhdistystä, koska paikallinen edunvalvonta tapahtuu yhdistyksen kautta.

Yhdistystä voit vaihtaa lomakkeella merkitsemällä rastin Yhdistyksen vaihtaminen -kohtaan.

Tietoa työttömyysturvaetuuksista omaishoitajille ja yrittäjille

Työttömyyskassan maksamien etuuskien saamisen edellytyksenä on kunnossa olevan jäsenyyden lisäksi muun muassa työssäoloehdon täyttyminen. Tästä syystä omaishoitajien ja yrittäjien tulee huomioida seuraavat asiat:

Omaishoitajana tehty työ ei kerrytä työssäoloehtoa. Sen rinnalla tehty muu työ kerryttää työssäoloehtoa, jos tämä täyttää työttömyysturvalain mukaiset edellytykset.

Yrittäjänä (kohta 25) tehty työ ei kerrytä työssäoloehtoa palkansaajakassassa. Työttömyysturvalain mukaan yrittäjäksi katsotaan yrittäjän eläkelain 3 §:ssä tai maatalousyrittäjän eläkelain 3-5 §:ssä tarkoitettu henkilö. Näiden lisäksi yrittäjäksi katsotaan henkilö, joka työskentelee johtavassa asemassa osakeyhtiössä, josta hän omistaa yksin vähintään 15 %. Hänet katsotaan yrittäjäksi myös, jos perheenjäsenet tai hän yhdessä perheenjäsenten kanssa omistaa vähintään 30 % yrityksestä tai sen äänimäärästä.

Henkilö katsotaan yrittäjäksi myös, jos hän työskentelee osakeyhtiössä (ei siis välttämättä johtavassa asemassa). Tällöin hänen on omistettava yksin tai yhdessä perheenjäsentensä kanssa tai perheenjäsenet omistavat vähintään 50 % osakeyhtiöstä tai sen äänimäärästä.

Henkilö voidaan katsoa yrittäjäksi myös jos hän työskentelee muussa kuin osakeyhtiössä (esim. kommandiittiyhtiössä). Hänellä tai perheenjäsenillä tai heillä yhdessä on oltava tällöin edellä mainituissa kohdissa kerrottua vastaava määräämisvalta.

Pelkkä omistaminen ei siis tee yrittäjäksi. Lisäksi henkilön on työskenneltävä yrityksessä.

Johtavaksi asemaksi katsotaan toimitusjohtajan, hallituksen puheenjohtajan tai jäsenen asema tai muu vastaava asema.

Perheenjäseneksi työttömyysturvalain mukaan katsotaan yrityksessä työskentelevän henkilön puoliso ja henkilö, joka on yrityksessä työskentelevälle henkilölle sukua suoraan ylenevässä tai alenevassa polvessa ja asuu henkilön kanssa samassa taloudessa.

Yrittäjäksi siirtyvä JHL:ään järjestäytyneen jäsenen säilyttää oikeuden päivärahaan ns. jälkisuojan ajan silloin kun hän yrittäjäksi ryhtyessään täyttää palkansaajan työssäoloehdon.

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry pitää yllä jäsenrekisteriä jäsenmaksujen perintää, edunvalvonta-asioiden hoitamista, jäsenpalveluja ja tilastotietojen kokoamista varten. Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta järjestön ulkopuolelle. Tietoja luovutetaan jäsenmaksujen osalta verottajalle ja jäsentietojen osalta JHL-jäsenvakuutuksen toimittavalle vakuutusyhtiölle. Rekisteriseloste on saatavissa keskustuomistosta, jonne voi osoittaa myös omia tietoja koskevat tarkastuspyynnöt.