

## Ohjeita lomautuksia varten

Muista ilmoittautua te-toimistoon

**Alla Paperityöväen työttömyyskassan pikaohje lomautetuille:**

**Palkkatoimisto toimittaa kaikille lomautetuille palkkatodistuksen.**

Sairauskassan jäsenyys säilyy jos lomautus on alle 30 päivää.

## PIKA-OHJE LOMAUTETUILLE

Ilmoittaudu työnhakijaksi TE-toimistoon osoitteessa [www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi) >>  
**ilmoittaudu työnhakijaksi** viimeistään ensimmäisenä lomautuspäivänä.

Hae ansiopäivärahaa työttömyyskassasta osoitteessa [www.paperiliitto.fi/tyottomyyskassa](http://www.paperiliitto.fi/tyottomyyskassa) >> eAsiointi. Ota huomioon seuraavat asiat:

Hae päivärahaa palkkakausittain. Ensimmäisen hakemuksen voi toimittaa jo yhden työttömyyden aikaisen, sunnuntaihin päättyvän palkkakauden osalta. Jatkohakemukset toimitetaan kahden palkkakauden eli neljän kalenteriviikon (ma-su) jaksoissa.

Liitä ensimmäiseen hakemukseen vähintään:

- lomautusilmoitus
- palkkatodistus 26 viikolta ennen lomautusta (lomarahat, palkattomat jaksot syineen ja tulospalkkiot, palvelusvuosisisät ansaintajaksoineen eriteltyinä)
- palkkalaskelma ensimmäiseltä hakujaksolta

Liitä neljän kalenteriviikon jatkohakemukseen:

- palkkalaskelmat hakujaksolta

Tarkemmat hakuohjeet ovat työttömyyskassan kotisivuilla, [www.paperiliitto.fi/tyottomyyskassa](http://www.paperiliitto.fi/tyottomyyskassa). Täyttämällä hakemuksen oikein eAsioinnissa saat tietää lisäksi mahdollisesti tarvittavat liitetiedot ja niiden toimittaminen vähentää työttömyyskassan lisäselvityspyyntöjä.

## Lisäksi Lomautusohje eAsioinnissa

**Hakuohje kun teet hakemuksen eAsioinnissa lomautusajalta**

Vaikka lomautus ei kestä täyttä kokonaista kalenteriviikkoa, niin tee ansiopäiväraha hakemus täysiltä kalenteriviikoilta. Esim. jos lomautus alkaa torstaina

ja päättyy seuraavan viikon keskiviikkoon, niin haettava jakso pitää olla maanataista seuraavan viikon sunnuntaihin.

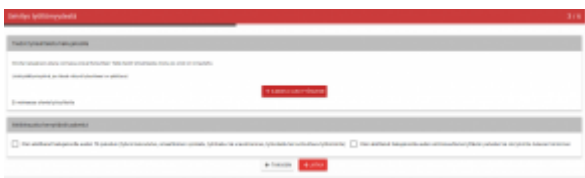
Jos lomautus kestää vähintään yhden täyden kalenteriviikon (ma-su), tee ansiopäiväraahakemus lomautusajalta.



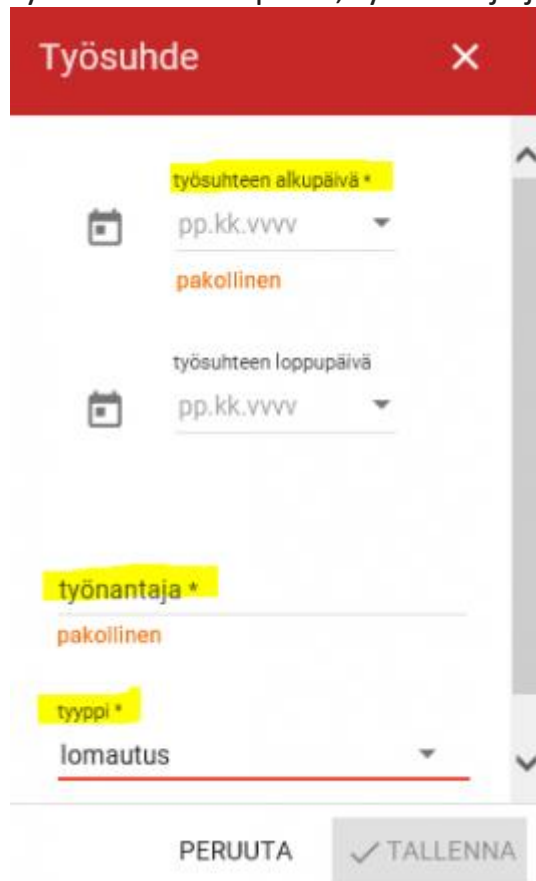
Tieto lomautuksesta annetaan kohdassa **Selvitys työttömyydestä**

Tiedot työsuhteesta hakujaksolla

Ilmoita hakujakson aikana voimassa olevat työsuhteet. Täytä tiedot työsuhteesta myös, jos sinut on lomautettu. Klikkaa + ILMOITA UUSI TYÖSUHDE



Merkitse kohtaa Työsuhde työsuhteen alkupäivä, työnantaja ja valitse



pudotusvalikosta lomautus.

## Päiväkohtainen selvitys

Jos lomautus ei kestä täyttä kalenteriviikkoa, täytä selvitys hakujaksolta, niin että valitset pudotusvalikosta lomautuspäiville työtön, työpäiville työssä, ilmoita työnantajan nimi ja työtunnit ja -minuutit, V-päiville työssä, vapaa- ja viivapäiville muu syy ja kirjoita vapaa tai (viivapäivä) -.

### Päiväkohtainen selvitys

Selvitys ansiopäivärahan hakujaksolta					
Täytä selvitys valitsemalla pudotusvalikosta sopiva vaihtoehto jokaisen päivän kohdalle. Työpäivät on aina merkittävä todelliselle työtekoajankohdalle, vaikka palkkaa ei olisi maksettu.					
viikko 2					työaika
ma 07.01.2019	tilanne * työssä	työnantaja * PTK	t* 8	min * 0	
ti 08.01.2019	tilanne * työssä	työnantaja * PTK	t* 8	min * 0	
ke 09.01.2019	tilanne * työssä	työnantaja * PTK	t* 8	min * 0	
to 10.01.2019	tilanne * työssä	työnantaja * PTK	t* 8	min * 0	
pe 11.01.2019	tilanne * työtön				
la 12.01.2019	tilanne * muu syy	selitys * Vapaa			
su 13.01.2019	tilanne * muu syy	selitys * Vapaa			
<b>Tarkista esisyytelty arvot</b>					
viikko 3					työaika

Hyvää tietoa löytyy myös [täältä](#) , kannattaa katsoa.