Ilmoitus poissaolosta / loma-ajanjaksosta

Työnantajan nimi _____

Työntekijän nimi ja henkilötunnus _____

Poissaolon syy ja aika
Ohje: Valitse yksi poissaolon syy, laita raksi ruutuun ja merkitse ajankohta

- ☐ Sairausloma _____ - _____
- ☐ Työtapaturma _____ - _____
- ☐ Vanhempainvapaa _____ - _____
- ☐ Tilapäinen hoitovapaa _____ - _____
- ☐ Koulutus _____ - _____
- ☐ Vuosiloma _____ - _____Maksupäivä _____
- ☐ Muu poissaolo _____ - _____ Selvitys _____

Lisätietoja _____

_____

_____

Työnantajan allekirjoitus ja paikka **Päivämäärä**

_____ _____

Työntekijän allekirjoitus ja paikka **Päivämäärä**

_____ _____

Poissaoloilmoitus toimitetaan tuntilistan yhteydessä Oiman palkanlaskentaan. Työnantaja voi antaa luvan poissaololle 3 sairauslomapäivän ajalta, viimeistään 4. päivästä tulee olla lääkärintodistus. Työnantaja voi pyytää lääkärintodistuksen jo ensimmäisestä sairauspoissaolopäivästä. Sama ohjeistus koskee myös tilapäistä hoitovapaata (alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuminen). Poissaolojen ajalta ilmoitetaan tuntilistalla sille ajalle suunnitellut tunnit.

Poissaoloilmoituksen laiminlyönti voi aiheuttaa palkankorjauksen, jolloin palkkaa mahdollisesti joudutaan perimään takaisin.

Toimitusosoite palkat@oima.fi tai Oima Oy, Mannenkatu 12, 90130 Oulu