

Lähetetään osoitteella:
TEOLLISUUSLIITTO RY
Oikeudellinen yksikkö
PL 107
00531 HELSINKI
tyosuhdeneuvonta@teollisuusliitto.fi

OIKEUSAPUHAKEMUS

**Täytä hakemus huolellisesti.
Puutteellisesti täytetty hakemus
viivästyttää asian käsittelyä.**

Voit lähettää hakemuksen joko postitse
tai sähköpostilla. Muista allekirjoittaa
hakemus ja valtakirja.

1. JÄSENEEN TIEDOT			
Jäsenen sukunimi ja etunimet			
Henkilötunnus		Ammatti	
Postiosoite		Postinumero ja -toimipaikka	
Sähköpostiosoite		Puhelin	

2. AMMATTIOSASTO	
Ammattiosaston nimi ja numero (tiedot löytyvät jäsenkortista)	

3. ASIAA KÄSITELLEEN LUOTTAMUSMIEHEN/ TYÖSUOJELUVALTUUTETUN TIEDOT	
Nimi	Puhelin
Sähköpostiosoite	Työpaikalla ei ole luottamusmiestä/ työsuojeluvaltuutettua

4. TYÖNANTAJAN TIEDOT			
Työnantajan virallinen nimi		Työnantajan y-tunnus	
Työnantajan toimipaikka, jossa oikeusavun hakija on työskennellyt			
Toimipaikan osoite		Postinumero ja -toimipaikka	
Työnantajan edustajan nimi		Puhelin	
Sähköpostiosoite			
Työnantajaliitto			Ei kuulu työnantajaliittoon
Työnantaja on konkurssissa	kyllä	ei	en tiedä
Työskenteleekö yrityksessä vähintään 20 työntekijää?	kyllä	ei	
Työskenteleekö yrityksessä vähintään 30 työntekijää?	kyllä	ei	

5. ASIAA KÄSITELLYT LIITON TOIMITSIJA	
Nimi	Puhelin

6. TIEDOT TYÖSUHTEESTA										
Tiedot löytyvät palkkalaskelmasta, työsopimuksesta ja työtodistuksesta.										
Työsuhteen alkamispäivä	Työsuhteen päättymispäivä									
Työsuhteen irtisanomispäivä	Työsuhteen purkamispäivä									
Työsuhde Määräaikainen Toistaiseksi voimassa oleva En tiedä	Työsopimus Suullinen Kirjallinen (liitteenä)									
Säännöllinen työaika	<table border="0"> <tr> <td>Palkka</td> <td>Kuukausipalkka</td> <td>€ / kk</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tuntipalkka</td> <td>€ / tunti</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Keskituntiansio</td> <td>€ / tunti</td> </tr> </table>	Palkka	Kuukausipalkka	€ / kk		Tuntipalkka	€ / tunti		Keskituntiansio	€ / tunti
Palkka	Kuukausipalkka	€ / kk								
	Tuntipalkka	€ / tunti								
	Keskituntiansio	€ / tunti								
Sovellettava työehtosopimus										

Määrittele kohdassa 7 ne asiat, joihin haet oikeusapua. Täytä sen jälkeen tarpeen mukaan kohdat 8 (työsuhteen päättyminen), 9 (yhteistoimintaneuvottelut), 10 (palkkasaatavat), 11 (lomautus) ja 12 (työtapaturma/ammattitauti). Täytä tämän lisäksi aina kohdat 13-17.

7. MIHIN OIKEUSAPUA HAETAAN?	HUOM! Täytä aina kohdat 13 - 17.
Työsuhteen perusteeton päättäminen (täytä hakemuksen kohta 8) Yt-neuvotteluihin liittyvien velvoitteiden laiminlyönti (täytä hakemuksen kohta 9) Palkkasaatavat (täytä hakemuksen kohta 10) Lomautus (täytä hakemuksen kohta 11) Työtapaturma/ ammattitauti (täytä hakemuksen kohta 12) Muu syy, mikä? _____	

8. TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN
Koeaikapurku
Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet
Käytiinkö työpaikalla yhteistoimintaneuvottelut? kyllä ei Huom! Jos hakemus koskee myös yhteistoimintaneuvotteluihin liittyvien velvoitteiden laiminlyöntiä, täytä myös kohta 9.

Työntekijän henkilöstä johtuva irtisanomis- /purkuperuste, mikä?
Työsuhteen aikana on annettu varoituksia/ huomautuksia, milloin ja mistä syystä?
Liitä näistä kopiot hakemukseen.
Muu syy, mikä? (esim. työnantajan konkurssi) Kohtaan 15 tarkempi selostus asiasta.
Liitä hakemukseen työsuhteen päättämisilmoitus.

9. YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUT
Miten yhteistoimintavelvoitteita on käsityksesi mukaan laiminlyöty? Jatka tarvittaessa kohdassa 15.
Liitä hakemukseen mahdolliset yt-neuvottelupöytäkirjat, neuvottelukutsu sekä muut yt-neuvotteluihin liittyvät asiakirjat.

10. PALKKASAATAVAT						
Mitä palkkasaatavia oikeusapuhakemus koskee?						
Huom! TARKEMPI ERITTELY RIIDANALAISISTA SAATAVISTA tehdään erilliselle liitteelle. Selvityksessä on eriteltävä mahdollisimman selkeästi SAATAVIEN LAATU (esimerkiksi varsinainen palkka, irtisanomisajan palkka, lomakorvaus, lomaraha, arkipyhäkorvaus, odotusajan palkka, ylityökorvaus 50 % ja 100 %, sunnuntaityölisä, luontaisetä ja muut mahdolliset saatavat), TARKAT PÄIVÄMÄÄRÄT, jolloin saatavien perusteena oleva työ on tehty tai jona saatavan peruste on syntynyt, SAATAVIEN ERÄÄNTYMISPÄIVÄT, SAATAVIEN PERUSTEET (työehtosopimuksen tai lain pykälä tai muu peruste), LASKENTAKAAVAT, joilla on päästy saatavien loppusummaan ja SAATAVIEN MÄÄRÄ YHTEENSÄ.						
<table> <tr> <td>Onko saatavia vaadittu työnantajalta?</td> <td>kyllä</td> <td>ei</td> </tr> <tr> <td>Onko saatavista tehty palkkaturvahakemus?</td> <td>kyllä</td> <td>ei</td> </tr> </table>	Onko saatavia vaadittu työnantajalta?	kyllä	ei	Onko saatavista tehty palkkaturvahakemus?	kyllä	ei
Onko saatavia vaadittu työnantajalta?	kyllä	ei				
Onko saatavista tehty palkkaturvahakemus?	kyllä	ei				

Onko palkkaturvahakemus hylätty?	kyllä	ei
Milloin palkkaturvapäätös on annettu (päivämäärä)?		
Liitä hakemukseen palkkalaskelma tai muu selvitys palkan suuruudesta ja tehdyistä työtunneista sekä mahdollinen palkkaturvapäätös.		
HUOM! Jos palkanmaksu on viivästynyt, ota viipymättä yhteyttä liittoon. Liitto ohjeistaa sinua palkkaturvahakemuksen tekemisessä.		

11. LOMAUTTAMINEN

Tiedot löytyvät lomautusilmoituksesta.

Lomauttaminen toistaiseksi _____ alkaen

Lomauttaminen määräajaksi ajalle _____

Lomautus on kokoaikainen

Lomautus on osittainen, toteutustapa: _____

Lomautusilmoituksen antamisajankohta: _____

Lomauttamisen perusteisiin tai lomautusmenettelyyn liittyvät epäkohdat:

12. TYÖTAPATURMA/ AMMATTITAUTI

Liitä oikeusapuhakemukseen:
lääkärintodistukset, viranomaisen ja vakuutusyhtiön lausunnot, työsuhde- ja palkkatiedot, tapaturmaan ja ammattitautiin liittyvät sisäiset dokumentit (esim. riskien arviointi ja työpaikkaselvitykset).

13. TODISTAJAT, JOTKA LUPAUTUVAT TODISTAMAAN OIKEUDESSA

Jatka tarvittaessa erillisellä liitteellä.

Todistajan nimi	
Postiosoite	Postinumero ja -toimipaikka

Sähköpostiosoite	Puhelin
Mitä todistaja voi todistaa?	
Todistaja on Työkaveri Pääluottamusmies Työsuojeluvaltuutettu Muu, kuka?	

Todistajan nimi	
Postiosoite	Postinumero ja -toimipaikka
Sähköpostiosoite	Puhelin
Mitä todistaja voi todistaa?	
Todistaja on Työkaveri Pääluottamusmies Työsuojeluvaltuutettu Muu, kuka?	

14. ASIASSA KÄYDYT NEUVOTTELUT		Neuvottelujen päivämäärät
Paikalliset neuvottelut		
Aluetoimitsijan ja työnantajan väliset neuvottelut (metsäkonealan järjestäytyneet yritykset)		
Liittojen väliset neuvottelut		

15. TIIVISTELMÄ Jäsenen oma vapaamuotoinen selvitys erimielisyyteen johtaneista tapahtumista mahdollisimman yksityiskohtaisesti ja aikajärjestyksessä (tarvittaessa tapahtumat voi kirjata erilliselle liitteelle) sekä selvitys erimielisyyden kohteena olevista saatavista ja niiden määrästä (tarvittaessa erilliselle liitteelle). HUOM! Selvityksen puuttuessa asiaa ei voida ottaa käsittelyyn.

16. OIKEUSAPUHAKEMUksen MUKANA OLEVAT LIITTEET (Numeroi liitteet)

Merkitse liitteen numero asiakirjan nimen eteen ja itse liitteeseen.

Toimitettava aina:

Avoin asianajovaltakirja (ohessa)
(HUOM! Vain allekirjoitus ja nimenselvennys, ei päivämäärää!)

Työsopimus (jos tehty kirjallisesti)

Toimitettava tarpeen mukaan:

Erittely palkkasaatavista

Irtisanomisilmoitus

Kirjalliset varoitukset ja huomautukset

Lomautusilmoitus

Lääkärintodistus/-todistukset

Neuvottelupöytäkirjat/-muistiot

Palkkalaskelmat, työnantajan laatimat

Palkkaturvahakemus

Palkkaturvapäätös

Poliisitutkintapöytäkirja(t)

Selostus riidasta/selvitys tapahtumien kulusta

Todistajien lausunnot

Työaikakirjanpito

Työsuojeluviranomaisen lausunto

Työtodistus

Vakuutusyhtiön päätös korvausasiassa

Yt-menettelyyn liittyvät asiakirjat (neuvotteluesitys, yt-pöytäkirjat jne.)

Muut asian selvittämisen kannalta merkitykselliset liitteet:

17. OIKEUSAPUHAKEMUksen PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS

Vakuutan, että olen kertonut kaikki tiedossani olevat asian kannalta merkitykselliset seikat ja antaneeni tapauksesta oikeat tiedot. Väärien tietojen antaminen voi johtaa asian käsittelyn keskeyttämiseen.

Valtuutan Teollisuusliiton nimeämän toimitsijan hoitamaan asiaani.

Valtuutan Teollisuusliiton perimään jäsenmaksun minulle mahdollisesti suoritettavista palkkasaatavista.

Olen tutustunut Teollisuusliiton tietosuojaselosteeseen, joka löytyy osoitteesta:

<https://www.teollisuusliitto.fi/liitto/tietosuoja/jasenrekisterin-tietosuojaseloste/>.

	/ 20
Paikka	Päiväys

Jäsenen allekirjoitus
Nimenselvennys

AVOIN ASIANAJOVALTAKIRJA

Annettu

paikka

_____ päivänä _____ kuuta 20____

allekirjoitus

nimenselvennys