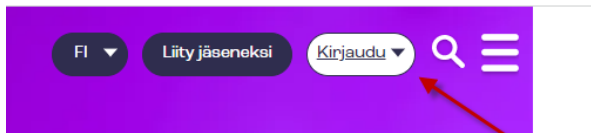
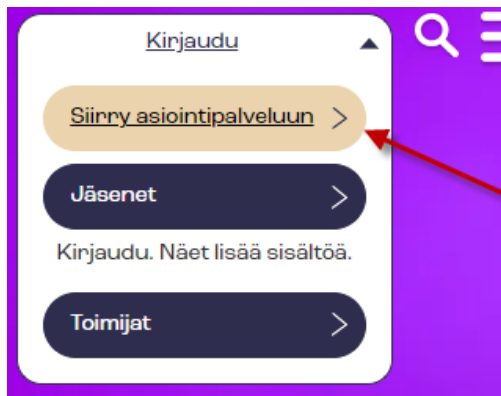


Lakkoavustuksen hakeminen - ohje Tehyn seniorille, perusopiskelijalle tai keikkafirmassa työskenteleville

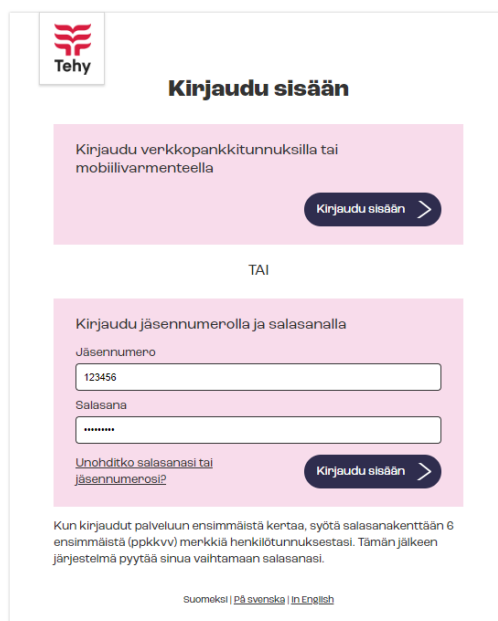
1. Siirry osoitteeseen www.tehy.fi ja **valitse** oikeasta yläkulmasta Kirjaudu



2. Siirry Asiointipalveluun



3. Kirjaudu Tehyn **Asiointipalveluun** jäsennumero + salasana -parilla, verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.



A screenshot of the Tehy login page. The page has a white background with the Tehy logo in the top left. The main heading is 'Kirjaudu sisään'. There are two main login options: 'Kirjaudu verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella' and 'Kirjaudu jäsennumerolla ja salasalla'. The second option includes input fields for 'Jäsennumero' (with '123456' entered) and 'Salasana' (with '*****' entered). A red arrow points to the 'Kirjaudu sisään' button. At the bottom, there is a note about password requirements and language options: 'Suomeksi | På svenska | In English'.

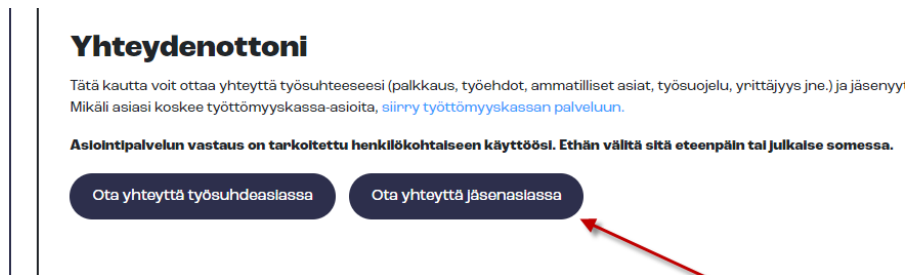
4. Avaa Asiointipalvelun oikean yläkulman valikko



5. Valitse YHTEYDENOTOT



6. Paina Ota yhteyttä Tehyyn jäsenasiassa -painiketta



7. Tarkista sähköpostiosoitteen oikeellisuus

1. Yhteystietosi

Nimi Testaaja Teuvo

Jäsennumero 2834223

Sähköpostiosoite *

teuvo.testaaja@testi.fi

Viesti sinulle annetusta vastauksesta lähetetään antamaasi sähköpostiin.

8. Valitse kohdan 2. valikosta **Asiani koskee**

2. Yhteydenotto

Asiani koskee *

Kysymyksesi ja kuvaus asiasta/tilanteesta *

Kirjoita kysymyksesi ja kuvaa asiasti/tilanteesi tähän kenttään.
Kuvauksen enimmäispituus on 5000 merkkiä

9. Valitse valikon ensimmäinen kohta **Lakkoavustusta**

Valitse

- 00 Lakkoavustusta
- 01 Eläke ja Tehyn Seniori
- 02 Kuntoutustuki / määräaikainen eläke
- 03 Luottamus- ja järjestötehtävää
- 04 Omaishoito
- 05 Opintojen valmistuspäivän muutos
- 06 Opiskelija -jäsenyyttä
- 07 Perhevapaa
- 08 Puuttuvan jäsenmaksun hoitaminen takautuvasti
- 09 Päätöminen jatko-opiskelu
- 10 Sairausloma
- 11 Tehyn jäsenyyden päättäminen
- 12 Työttömyys / lomautus
- 13 Ulkomaille lähtö, olen suomalaisen työnantajan palveluksessa ulkomilla
- 14 Ulkomaille muutto
- 15 Uusi työsuhdetieto
- 16 Varusmies- tai siviilipalvelu
- 17 Virka / vuorotteluvapaa
- 18 Yritystoiminnan aloittaminen

10. Kirjoita tekstikenttään:

- **Miltä viikoppäiviltä haet lakkoavustusta**
- **Tilinumerosi IBAN-muodossa (FI + 16 numeroa)**

2. Yhteydenotto

Asiani koskee *

Liitä yhteydenottoosi dokumentti, josta käy ilmi vahvistetut työvuorosi sekä tilinumerosi (FI + 16 numeroa)

Kysymyksesi ja kuvaus asiasta/tilanteesta *

Kirjoita kysymyksesi ja kuvaa asiasti/tilanteesi tähän kenttään.
Kuvauksen enimmäispituus on 5000 merkkiä.

Merkkejä jäljellä:

Voit halutessasi liittää tiedoston yhteydenottoosi. Sallitut tiedostomuodot: doc
maksimissaan voi olla 20 Mt.

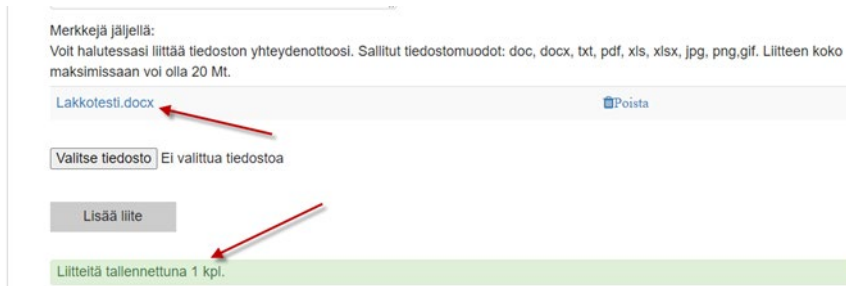
Valitse tiedosto | Ei valittua tiedostoa

Lisää liite

11. Paina Valitse tiedosto painiketta ja **valitse** työvuorosta kertova **dokumentti** tietokoneeltasi. Sallitut tiedostomuodot: doc, docx, txt, pdf, xls, xlsx, jpg, png ja gif. Liitteen koko maksimissaan voi olla 20 Mt.

12. Paina Lisää liite siirtääksesi liite lomakkeelle.

13. Lisää lakkoviikon **kaikki** tarvittavat **liitteet samaan hakemukseen**



Merkkejä jäljellä:
Voit halutessasi liittää tiedoston yhteydenottoosi. Sallitut tiedostomuodot: doc, docx, txt, pdf, xls, xlsx, jpg, png,gif. Liitteen koko maksimissaan voi olla 20 Mt.

Lakkotesti.docx Poista

Valitse tiedosto | Ei valittua tiedostoa

Lisää liite

Liitteitä tallennettuna 1 kpl.

14. Laita rasti kohtaan **"Annan suostumukseni Tehylle"**. Antamiasi tietoja käytetään vain lakkoavustushakemuksen käsittelyyn.

- Annan suostumukseni Tehy ry:lle ja Tehy ry:n ammattiosastoille:
- Kerätä itsestäni Tehyn toiminnan edellyttämiä tietoja. Tietoja kerät (tiedot).
- Säilyttää jäsentiedot kunkin voimassa olevan lain edellyttämän si

Lähetä Peruuta

15. Paina Lähetä -painiketta