



## HAKEMUS

### Heta – henkilökohtaisten avustajien työnantajien liitto ry:n VARSINAISEKSI JÄSENEKSI

#### ALLEKIRJOITTAMALLA TÄMÄN HAKEMUKSEN:

1. Sitoudun noudattamaan yhdistyksen sääntöjä.
2. Sitoudun noudattamaan yhdistyksen solmimia työehtosopimuksia. (Työehtosopimus sitoo työnantajaa työehtosopimuksen loppuun saakka riippumatta siitä, eroaako työnantaja omasta liitostaan kesken sopimuskauden.)
3. Annan suostumukseni siihen, että Heta-liitto voi käsitellä antamiani jäsenyyden kannalta tarpeellisia tietoja omassa toiminnassaan.
4. Annan suostumukseni siihen, että Heta-liitto voi käsitellä antamiani tietoja neuvontapalveluiden toteuttamiseksi.
5. Sitoudun maksamaan yhdistyksen liittymis- ja jäsenmaksun eräpäivään mennessä. Vuonna 2019 liittymismaksu on 10 €, ja se maksetaan vain liittymisvuonna. Alennettu jäsenmaksu loppuvuodeksi 2019 on 35 € (norm. 70 €). Normaalisti jäsenmaksu on kalenterivuosi-kohtainen.

#### 1. JÄSENYDEN HAKEMINEN (valitse vain yksi vaihtoehto)

- Olen henkilökohtaisen avustajan työnantaja ja haen itselleni jäsenyyttä.
- Olen edunvalvoja ja haen päämieheni puolesta hänelle jäsenyyttä. Hakemuksen liitteeksi laitetaan ote holhousrekisteristä.

#### 2. TYÖNANTAJAN TIEDOT (Puhelinnumero ja sähköpostiosoite eivät ole pakollisia, mutta suositeltavia yhteydenpidon nopeuttamiseksi.)

Etunimet \_\_\_\_\_

Sukunimi \_\_\_\_\_

Katuosoite \_\_\_\_\_

Postinumero \_\_\_\_\_ Postitoimipaikka \_\_\_\_\_

Puhelin \_\_\_\_\_ Syntymäaika (ppkkvvvv) \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Sähköpostiosoite \_\_\_\_\_

#### 3. LASKUTUSOSOITE (valitse vain yksi vaihtoehto)

Huom.! Lähetämme laskun ensisijaisesti sähköpostilla. Jos sinulla ei ole sähköpostiosoitetta, lähetämme laskun kirjepostilla. Jos lasku lähetetään edunvalvojalle, täytähän kaikki edunvalvojan yhteystiedot, vaikka lasku lähetetäänkin sähköpostilla.

- Lasku lähetetään jäsenelle sähköpostitse.  Lasku lähetetään jäsenelle kirjepostilla.
- Lasku lähetetään edunvalvojalle sähköpostitse.  Lasku lähetetään edunvalvojalle kirjepostilla.

Edunvalvojan nimi \_\_\_\_\_

Katuosoite \_\_\_\_\_

Postinumero \_\_\_\_\_ Postitoimipaikka \_\_\_\_\_

Puhelinnumero \_\_\_\_\_ Sähköpostiosoite \_\_\_\_\_

#### 4. JÄSENPOSTI

Jäsenposti lähetetään automaattisesti jäsenelle sähköpostitse. Jotkin sähköpostit sisältävät liitteitä pdf-tiedostomuodossa. Tässä voit valita muita vaihtoehtoja jäsenpostin lähettämiseksi.

- Haluan jäsenpostin pdf-liitteet näkövammaisten lukulaitteille sopivassa rtf-muodossa.
- Jäsenposti **myös** edunvalvojalle sähköpostiosoitteeseen \_\_\_\_\_

#### 5. ALLEKIRJOITUS

Vakuutan yllä antamani tiedot oikeiksi ja haen Heta - henkilökohtaisten avustajien työnantajien liitto ry:n jäsenyyttä.

\_\_\_\_\_  
Paikka ja aika

\_\_\_\_\_  
Allekirjoitus ja nimen selvennys

# LOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE

## 1. Jäsenyyden hakeminen

Heta-liiton varsinaiseksi jäseneksi voidaan hyväksyä sellainen täysi-ikäinen luonnollinen henkilö, joka toimii oman henkilökohtaisen avustajansa työnantajana tai toimii vammaisen henkilön puolesta tämän henkilökohtaisen avustajan työnantajana. ”Jäsenyyden hakeminen” -kohdassa valitaan vain toinen vaihtoehtoista.

”Jäsenyyden hakeminen” -kohdassa valitaan ensimmäinen vaihtoehto, mikäli jäsenyyttä hakee työnantaja itse. Esimerkkejä:

1. Henkilö, joka on oman henkilökohtaisen avustajansa työnantaja
2. Henkilö, joka on alaikäisen lapsensa tai puolisonsa henkilökohtaisen avustajan työnantaja.
3. Henkilö, joka toimii vaikeavammaisen henkilön edunvalvojana ja samalla tämän henkilökohtaisen avustajan työnantajana.

Tarvittaessa henkilökohtaisen avustajan työnantajan edunvalvoja voi hakea jäsenyyttä päämiehensä puolesta. Tällöin hakemuksen liitteenä tulee olla ote holhousrekisteristä.

## 2. Työnantajan yhteystiedot

Työnantajan yhteystietoja käytämme jäsenpostin lähettämiseen. Heta-liitto ei anna yhteystietoja eteenpäin.

## 3. Laskutusosoite

Mikäli jäsenyyttä hakevalla työnantajalla on edunvalvoja, hän voi halutessaan valita laskun lähettämisen suoraan edunvalvojalle. Muistakaa tällöin täyttää myös edunvalvojan yhteystiedot. ”Laskutusosoite”-kohdassa voi valita vain yhden vaihtoehdon.

Lasku lähetetään aina ensisijaisesti sähköpostitse. Jos jäsenellä ei ole käytössään sähköpostiosoitetta, voidaan lasku lähettää kirjepostilla.

## 4. Jäsenposti

Jäsenpostilla tarkoitetaan kaikkea muuta Heta-Liiton lähettämää postia, paitsi laskuja jäsenmaksusta. Jäsenpostia ovat esim. tiedotteet ja uutiskirjeet sekä kokous- ja tapahtumakutsut. Lähetämme jäsenpostin pääsääntöisesti sähköpostitse ja mukana voi olla pdf-tiedostoja liitteenä. Jäsenposti lähetetään automaattisesti varsinaiselle jäsenelle. Mikäli varsinainen jäsen haluaa, jäsenposti voidaan lähettää myös edunvalvojalle.

Lukulaitesopivuuden vuoksi jäsenposti voidaan toimittaa rtf-muodossa.

Mikäli jäsenellä ei ole sähköpostiosoitetta ollenkaan, lähetämme kirjepostina kutsun sääntömääräisiin kokouksiin.

## 5. Allekirjoitus

Vain allekirjoitettu hakemus käsitellään. Mikäli edunvalvoja hakee jäsenyyttä henkilökohtaisen avustajan työnantajan puolesta, edunvalvoja allekirjoittaa hakemuksen.

Mikäli jäsenyyttä hakeva ei vamma tai sairauden vuoksi voi itse allekirjoittaa hakemusta, tarvitaan hakemukseen kahden (2) todistajan allekirjoitus ja nimen selvennys. Todistajat voivat allekirjoittaa ja lisätä nimen selvennyksensä esim. lomakkeen kääntöpuolelle.

## Yhteyshenkilö

Mikäli Hetan jäsen ei vamma tai muun syyn vuoksi voi itse hoitaa jäsenyyteensä liittyviä asioita, hän voi valtuuttaa yhteyshenkilön edustamaan itseään. Tällöin jäsenen tulee täyttää valtakirja, jolla hän valtuuttaa yhteyshenkilön saamaan itseään koskevia tietoja Heta-liitosta ja käyttämään Heta-liiton palveluita. Valtakirjan voi ladata Hetan internetsivustolta osoitteesta [www.heta-liitto.fi](http://www.heta-liitto.fi). Pyydetessä voimme lähettää valtakirjan myös kirjepostina.

## Hakemuslomakkeen toimittaminen Heta-liittoon

Jäsenhakemuslomake tulee toimittaa Heta-liitolle allekirjoitettuna kirjepostilla. Skannattuja ja sähköpostilla toimitettuja jäsenhakemuslomakkeita ei käsitellä.

## Lisätietoja

Lisätietoja Heta-liiton jäsenyydestä voi kysyä Hetan toimistosta puhelimitse (ark. klo 9-11) numerosta 02 4809 2400 ja sähköpostitse osoitteesta [heta@heta-liitto.fi](mailto:heta@heta-liitto.fi). Lisätietoja löytyy myös internetsivustoltamme osoitteesta [www.heta-liitto.fi](http://www.heta-liitto.fi).

Lisätietoja henkilötietojen käsittelystä ja käsittelyyn liittyvistä oikeuksistasi saat Heta-liiton jäsenrekisterin rekisteriselosteesta osoitteesta [https://heta-liitto.fi/wp-content/uploads/jasenrekisterin\\_rekisteriseloste.pdf](https://heta-liitto.fi/wp-content/uploads/jasenrekisterin_rekisteriseloste.pdf)

