

## JÄSENASIOIDEN KÄSITTELYOHJE

### JÄSENEKSI LIITTYMINEN

Liittyminen tapahtuu jäsenhakemuslomakkeella. Lomake löytyy ProUnionin kotisivuilta osoitteesta [www.prounioni.fi](http://www.prounioni.fi) kohdasta Jäsenyys ja jäsenedut/Jäseneksi liittyminen tai Pardian kotisivuilta osoitteesta [www.pardia.fi](http://www.pardia.fi) kohdasta Pardia järjestönä/Jäsenjärjestöt.

Jäsenhakemuslomake toimii myös valtakirjana, jolla voi valtuuttaa työntäjän perimään jäsenmaksun suoraan palkasta (jäsenhakemuslomakkeen kohta työntäjamerkinnot). Käsittelyprosessi nopeutuu olennaisesti, mikäli työntäjamerkinnot hankitaan valmiiksi ennen jäsenhakemuksen toimittamista jäsenrekisteriin.

Liittymispäivämääräksi liittoon, yhdistykseen sekä työttömyyskassaan merkitään päivä (= päivämäärä ja allekirjoitus), jolloin jäsenrekisteri tai yhdistyksen nimeämä henkilö on jäsenhakemuksen vastaanottanut. Mikäli jäsen merkitsee liittymispäiväksi tulevaa aikaa, merkitään liittymispäiväksi jäsenen ilmoittama päivämäärä.

Jäsenhakemuslomake toimitetaan huolellisesti täytettynä (kohdat A-J sekä työntäjamerkinnot) ja allekirjoitettuna osoitteella **Jäsenrekisteri, Palkansaajajärjestö Pardia ry, Ratamestarinkatu 11, 00520 Helsinki** tai yhdistyksen nimeämälle yhdyshenkilölle.

**Täytetty jäsenhakemus toimitetaan suoraan jäsenrekisteriin, jos haetaan seuraavien ProUnionin jäsenyhdistysten jäsenyyttä:**

<b>ProUnioni</b>	<b>liitto nro</b>	<b>170</b>
<b>Aluehallinnon pardialaiset ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>016</b>
<b>Arkistovirkailijat ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>010</b>
<b>Erillisalojen henkilökuntayhdistys</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>004</b>
<b>Eviran Pardialaiset EPa ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>007</b>
<b>Liikenneviraston toimihenkilöt TRAM ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>099</b>
<b>Liikenteen turvallisuusviraston Henkilökuntayhdistys ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>090</b>
<b>Maistraattien toimihenkilöt ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>012</b>
<b>Opetushallinnon virkamiehet ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>005</b>
<b>Palvelukeskusten pardialaiset ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>017</b>
<b>PRH:n henkilökuntayhdistys PRHHY ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>006</b>
<b>Valtiokonttorin henkilökuntayhdistys VHY ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>009</b>
<b>Valtioneuvoston Virkamiesyhdistys VVY ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>014</b>

Jäsentiedot viedään jäsenrekisteriin heti, kun jäsenhakemus on saapunut, koska em. yhdistykset ovat valtuuttaneet jäsenrekisterisihteerit/työttömyyskassa-asiamiehet hyväksymään jäsenyyden.

Jäsenrekisteristä jäsenhakemus toimitetaan yhdistykselle käsiteltäväksi.

Yhdistyksen jäsenasioidenhoitaja merkitsee jäsenhakemuksen vastaanotetuksi ja toimittaa viivytystä alkuperäisen jäsenhakemuksen (ns. valtakirjan) jäsenmaksun perintää varten työnantajan palkanlaskentaan. **HUOM!** Yhdistyksen hallitus toteaa kokouksessaan liittymisen ja sen jälkeen palauttaa kopion jäsenhakemuksesta jäsenrekisteriin arkistoitavaksi. Toinen kopio jäsenhakemuksesta jää yhdistyksen arkistoon.

**Itse maksavan jäsenen jäsenhakemuslomaketta ei toimiteta työnantajan palkanlaskentaan! Jäsenmaksujen tilisiirrot toimitetaan jäsenrekisteristä suoraan jäsenelle.**

Mikäli liittymisessä on jotain epäselvää tai tulkitsemista, käsitellään jäseneksi ottaminen aina ensin yhdistyksessä ja yhdistys tekee päätöksen jäseneksi ottamisesta. Myös näissä tilanteissa jäsenyys alkaa sinä päivänä kun hakemus on saapunut jäsenrekisteriin.

**Täytetty jäsenhakemus toimitetaan ensin yhdistykselle, jos haetaan seuraavien ProUnionin jäsenyhdistysten jäsenyyttä:**

<b>ProUnioni</b>	<b>liitto nro</b>	<b>170</b>
<b>Kuluttaja- ja kilpailuhallinnon henkilöstö KKH ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>003</b>
<b>Valtion asuntorahaston henkilökuntayhdistys Atrium ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>011</b>

Kun yhdistys on hyväksynyt jäsenyyden, yhdistys toimittaa viivytöksessä alkuperäisen jäsenhakemuksen (ns. valtakirjan) jäsenmaksun perintää varten työnantajan palkanlaskentaan. Kopio jäsenhakemuksesta toimitetaan jäsenrekisterisihteereille/työttömyyskassa-asiamiehille jäsentietojen viemiseksi jäsenrekisteriin.

**Itse maksavan jäsenen jäsenhakemuslomaketta ei toimiteta työnantajan palkanlaskentaan! Jäsenmaksujen tilisiirrot lähtevät jäsenrekisteristä suoraan jäsenelle.**

Jäsenkortti (joka on myös vakuutuskortti) toimitetaan noin kuukauden kuluessa siitä, kun jäsenyys on hyväksytty.

## JÄSENYDESTÄ EROAMINEN

Eroaminen tehdään eroilmoituslomakkeella. Lomake löytyy ProUnionin kotisivuilta osoitteesta [www.prounioni.fi](http://www.prounioni.fi) kohdasta Jäsenyys ja jäsenedut/Jäsenyydestä eroaminen.

Täytetty eroilmoitus toimitetaan huolellisesti täytettynä ja allekirjoitettuna osoitteella **Jäsenrekisteri, Palkansaajajärjestö Pardia ry, Ratamestarinkatu 11, 00520 Helsinki** tai yhdistykselle.

**Jäsenen ero seuraavista jäsenyhdistyksistä merkitään heti jäsenrekisteriin, kun eroilmoitus on jäsenrekisteriin saapunut:**

<b>Aluehallinnon pardialaiset ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>016</b>
<b>Arkistovirkailijat ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>010</b>
<b>Erillisalojen henkilökuntayhdistys</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>004</b>
<b>Eviran Pardialaiset EPa ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>007</b>
<b>Liikenneviraston toimihenkilöt TRAM ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>099</b>
<b>Liikenteen turvallisuusviraston Henkilökuntayhdistys ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>090</b>

**ProUnioni ry**

Ratamestarinkatu 11, 00520 Helsinki | Puh. 075 324 7500 | Faksi 075 342 7575 | etunimi.sukunimi@prounioni.fi | [www.prounioni.fi](http://www.prounioni.fi)

<b>Maistraattien toimihenkilöt ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>012</b>
<b>Opetushallinnon virkamiehet ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>005</b>
<b>Palvelukeskusten pardialaiset ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>017</b>
<b>PRH:n henkilökuntayhdistys PRHHY ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>006</b>
<b>Valtiokonttorin henkilökuntayhdistys VHY ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>009</b>
<b>Valtioneuvoston Virkamiesyhdistys VVY ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>014</b>

Eromerkinnän jälkeen jäsenrekisteri lähettää yhdistykselle käsiteltäväksi/todettavaksi eroilmoituksen. Kun yhdistys on eroasian käsitellyt, yhdistys lähettää eroilmoituksen kuitattuna takaisin jäsenrekisteriin arkistoitavaksi.

**Eroilmoitus toimitetaan ensin yhdistykselle, jos erotaan seuraavista yhdistyksistä:**

<b>Kuluttaja- ja kilpailuhallinnon henkilöstö KKH ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>003</b>
<b>Valtion asuntorahaston henkilökuntayhdistys Atrium ry</b>	<b>yhdistys nro</b>	<b>011</b>

Ero merkitään rekisteriin, kun yhdistys on eron käsitelttyään toimittanut eroilmoituksen jäsenrekisteriin yhdistyksen merkinnällä varustettuna.

## **MUUTOKSET JÄSENTIEDOISSA**

Jäsen voi **itse** muuttaa yhteys- ja työpaikkatietojaan sähköisen WebLyyti-palvelun kautta. Ohjeet salasanasuojatuille jäsensivuille kirjautumiseen löytyvät sekä ProUnionin että Pardian kotisivuilta. Kirjautumiseen tarvitaan jäsenkortissa oleva jäsennumero/käyttäjätunnus ja salasana, joka ensimmäisellä kirjautumiskerralla on henkilötunnuksen kuusi ensimmäistä numero (ppkkvv).

Sähköisellä jäsentietojen muutoslomakkeella, joka löytyy ProUnionin ja Pardian kotisivuilta voi ilmoittaa muutoksista muissa perustiedoissa, jäsenmaksuissa ja eläkeläisjäseneksi siirtymisestä.

Työpaikan, yhdistyksen ja/tai liiton vaihtuessa tulee täyttää uusi jäsenhakemuslomake (soveltuvilta osin).

**Työpaikan vaihtuessa on syytä muistaa, että jäsenen velvollisuus on itse peruuttaa jäsenmaksun perintävaltakirja entisen työntäjän palkanlaskennasta.**

## **JÄSENREKISTERIN YHTEYDTIEDOT**

ProUnioni ja sen jäsenyhdistykset hankkivat kaikki jäsenrekisteripalvelut keskitetysti Palkansaajajärjestö Pardialta.

Jäsenrekisterin yhteystiedot:  
 Jäsenrekisteri  
 Palkansaajajärjestö Pardia ry  
 Ratamestarinkatu 11  
 00520 Helsinki  
 info[at]pardia.fi  
 075 324 7546