

LOMAUTUSILMOITUS

Työnantajan nimi	syntymävuosi
Asuinkunta / kotikunta jos eri kuin asuinkunta	

Työntekijän nimi	Henkilötunnus
-------------------------	---------------

Lomautuksen peruste

Työsopimuslain 5. luvun 2.1.2 §:ssä tarkoitettu työn tilapäinen vähentyminen (arvioitu kesto enintään 90 päivää)

työn äkillinen keskeytyminen (esim. työnantaja äkillisesti sairaalaan, ilmoitus suullisesti)

työn ennalta tiedetty keskeytyminen (esim. kuntoutusjakso, sairaalajakso, matka tms)

Lisätietoja:

Lomautusilmoitus annettu työntekijälle:

ilmoitus annettu suullisesti: _____ / _____ 20 _____ (esim. äkillinen sairaalaan meno)

Ilmoitus annettu kirjallisesti: _____ 20 _____

Lomautuksen (työn keskeytymisen) kesto tai arvio kestosta:

alkaa: _____ päättyy: _____ tai arvio päättymisestä: _____

Lisätietoja:

Ilmoituksen päiväys

Päiväys

Työnantajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Tiedoksianto työntekijälle

Olen saanut edellä olevan ilmoituksen tiedoksi

Päiväys

Työntekijän allekirjoitus ja nimenselvennys

LOMAUTUSILMOITUS JA LOMAUTUS

Työnantajan tulee lomauttaa avustaja , jos työ keskeytyy tilapäisesti työnantajasta johtuvasta syystä. Lomautusilmoitus on annettava vähintään **14 vrk** ennen lomautusta.

Työnantajan tulee antaa avustajalle **lomautusilmoitus** ennen varsinaista **lomautusta**, joka on avustajalle palkatonta aikaa. Esimerkiksi ennalta tiedossa olevasta kuntoutusjaksosta, laitoshoitoon menosta tai matkasta tulee ilmoittaa hyvissä ajoin, vähintään 14 vrk aiemmin, jos avustajan työ tulee keskeytymään.

Äkillisesti sairaalaan jouduttaessa riittää ensin **suullisena lomautusilmoituksena tieto sairaalaan joutumisesta**. Lisäksi kirjallinen ilmoitus on laadittava heti, kun mahdollista. Jos työnantaja ei itse kykene ilmoittamaan sairaalaan joutumisesta tai allekirjoittamaan kirjallista ilmoitusta, voi omainen toimia puolesta tai avustaja voi kysyä neuvoa Apurista tai Sijaismaksupalvelusta, miten toimitaan.

Äkillisissä tilanteissa työn keskeytyessä heti, on avustajalla oikeus palkkaan suunniteltujen työtuntien mukaan 14 vrk:n ajalta. Huom. Heta-työehtosopimusta noudattavilla 5 vrk:n ajalta mahdollinen.

Avustaja tarvitsee lomautusilmoituksen aina myös kirjallisena te-keskusta tai ammattiliittoa varten. Myös Sijaismaksupalveluun on toimitettava aina yksi kappale lomautusilmoituksesta. Lomautuksen kesto tulee arvioida, ellei ole tiedossa tarkkaa päättymispäivää. Lomautus päättyy, kun työnantaja ilmoittaa sen päättyvän ja pyytää avustajaa palaamaan työhön.

Vaihtoehtoisesti vuosiloma ; Työn keskeytymistilanteissa voivat työnantaja ja työntekijä yhdessä sopia lomautuksen tilalle vaihtoehtoisesti vuosilomaa tai vapaata, jos avustajalla on kertyneitä lomapäiviä tai jos lomakorvaus, jolloin oikeus vapaaseen. Loman / vapaan voi sopia joko koko lomautusajalle tai osalle lomautusaikaa.

Hetan työehtosopimusta noudattavat työnantajat :

Heta-tes 5.2§ Mikäli työnantajalla on äkillisen sairaalaan joutumisen tai äkillisestä syystä alkaneen kuntoutusjakson vuoksi peruste lomauttaa työntekijä, eikä hän tästä syystä ole voinut antaa lomautusilmoitusta työsopimuslain mukaisessa ajassa, **lomautusilmoitus voidaan antaa lyhyemmällä ajalla, kuitenkin vähintään viisi päivää ennen lomautuksen alkamista**. Työnantajalla ei ole edellä mainituissa äkillisissä tilanteissa velvollisuutta antaa ennakkoselvitystä tai varata työntekijälle tilaisuutta tulla kuulluksi. Ennakkoselvityksen antaminen ja työntekijän kuuleminen on kuitenkin suositeltavaa.

Heta-tes 5.3 § **Lomautuksen siirto ja keskeyttäminen** Työnantaja voi uutta lomautusilmoitusta antamatta siirtää yhden kerran lomautuksen alkamisajankohtaa lomautusilmoituksen antamisen jälkeen ennen lomautuksen alkuperäistä alkamisajankohtaa. Lomautusta siirrettäessä työnantajan on ilmoitettava työntekijälle lomautuksen uusi alkamis- ja päättymisajankohta. Työnantaja ja työntekijä voivat lomautuksen aikana sopia lomautuksen väliaikaisesta keskeyttämisestä. Tällöin lomautus jatkuu välittömästi keskeyttämisen jälkeen ilman velvollisuutta antaa uutta lomautusilmoitusta. Työnantajan tulee merkitä sovitut muutokset työvuoroluettelo.

Lisätietoja lomauttamiseen saat : Henkilökohtaisen avun keskus Apuri p. 050 383 6449

Työsuojeluhallinnon sivulta: <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/lomautus>

THL : <https://thl.fi/fi/web/vammaispalvelujen-kasikirja/tuki-ja-palvelut/henkilokohtainen-apu/avun-jarjestamistavat/tyonantajamalli/henkilokohtainen-avustaja-ja-tyolainsaadanto#lomauttaminen>

TE-palvelut: https://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/henkiloston_kehittaminen/lomauttaminen/index.html