

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 7 päivää ennen lomautusta.

Avustaja tarvitsee lomautusilmoituksen aina kirjallisena työllisyyspalveluita tai ammattiliittoa varten.

Henkilökohtaisen avun keskukseen 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.

Lomautusohjeet ennalta tiedossa olevan ajankohdan osalta

- Työnantaja ilmoittaa lomautuksesta työntekijälle heti, kun lomautuksen ajankohta on tiedossa
- Ilmoitus tulee tehdä vähintään 7 päivää ennen lomautuksen alkamista
- Työnantaja antaa avustajalle lomautusilmoituksen kirjallisena hyvissä ajoin
- Lomautus on avustajalle palkatonta, joten vaihtoehtoisesti lomautuksen sijaan työnantaja ja avustaja voivat sopia esimerkiksi vuosiloman pitämisestä lomautuksen ajankohtana

Lomautusohjeet, kun työnantaja joutuu äkillisesti sairaalaan tai kuntoutusjakso alkaa äkillisesti

- Työnantaja antaa avustajalle suullisesti lomautusilmoituksen
- Työnantaja täyttää lomautusilmoituksen kirjallisesti heti kun se on mahdollista
- Jos työnantaja ei kykene ilmoittamaan avustajalle sairaalaan joutumisesta tai allekirjoittamaan kirjallista ilmoitusta, avustaja tai työnantajan omainen kysyy toimintaohjeet henkilökohtaisen avun keskuksesta
- Avustajalla on oikeus palkkaan suunniteltujen tuntien mukaisesti 5 päivän ajalta äkillisessä lomautustilanteessa (HetaTES 5.2 §)

HetaTES 5.2 §

Lomautusmenettely poikkeustilanteissa

Työnantaja voi poikkeustilanteessa antaa lomautusilmoituksen työsopimuslain mukaista vähimmäisaikaa lyhyemmällä ajalla. Poikkeustilanteessa peruste lomautukseen ja syy ilmoituksen antamiseen lyhyemmällä ajalla on joko työnantajan äkillinen sairaalaan joutuminen tai äkillisestä syystä alkava kuntoutusjakso. Lomautusilmoitus tulee kuitenkin aina antaa vähintään viisi (5) päivää ennen lomautuksen alkamista. Näissä tilanteissa työnantajalla ei ole velvollisuutta antaa ennakkoselvitystä tai varata työntekijälle tilaisuutta tulla kuulluksi, mutta se on kuitenkin suositeltavaa.

Lomautuksen siirto ja keskeyttäminen

Työnantaja voi siirtää lomautuksen alkuperäistä alkamista yhden kerran ennen lomautuksen alkamista. Tällöin uutta lomautusilmoitusta ei tarvita, mutta 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.

Vaihtoehto lomautuksen sijaan

Mikäli työ tulee keskeytymään, työnantaja ja työntekijä voivat myös sopia lomautuksen tilalle vuosilomapäiviä tai vapaata, mikäli avustajalle on kertynyt vuosilomapäiviä. Loman tai vapaan voi sopia joko koko lomautusajalle tai osalle lomautusaikaa.

Ole yhteydessä henkilökohtaisen avun keskukseen, mikäli tarvitset neuvontaa lomautuskäytännöissä.

Lisätietoja lomauttamisesta antaa Henkilökohtaisen avun keskus p. 044 018 7566

HetaTES: <https://heta-liitto.fi/wp-content/uploads/HetaTES-2025-2028-1.pdf>

Työllisyyspalvelut: <https://tyomarkkinatori.fi/henkiloasiakkaat/tietoa-tyoelamasta/tyottomuus/lomautus>

Työsuojelehallinto: <https://www.tyosuojele.fi/tyosuhde/lomautus>