

## Lomautus

Työnantaja voi lomauttaa avustajan siksi ajaksi, kun ei tarvitse häntä (esimerkiksi kuntoutuksen tai sairaalassaolon aikana).

- Lomautuksesta on ilmoitettava työntekijälle vähintään 14 päivää ennen lomautuksen alkua. Työnantajan on ilmoitettava lomautuksen peruste, alkamisaika, kesto tai arvioitu kesto työntekijälle (lomakemalli esimerkiksi Henkan sivuilla).
- 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 muutoksen työvuoroluetteloon.
- Lomautuksen kesto: Kesto on yleensä määräaikainen ja esimerkiksi lääkärin kotiutumisarvion perusteella määritellään lomautuksen kesto. Työnantajan arvio lomautuksen kestosta on vain arvio, eikä ole sillä tavoin sitova, että lomautus välttämättä päättyisi arvioidun kestoajan päätyttyä. Lomautusta voidaan jatkaa, jos työtä ei edelleenkään ole tarjota. Työnantajan on syytä ilmoittaa heti, kun tietää lomautuksen jatkumisesta.
  - Jos lomautus on tehty määräaikaiseksi ja se jatkuu edelleen arvioidun ajan jälkeen, työnantajan tulee tehdä uusi lomautusilmoitus, jossa noudatetaan 14 päivän lomautusilmoitusaikaa. Muutoin palkka tulee maksaa niiden ilmoituspäivien osalta, mitkä jäävät lomautusten väliin.
- Lomautus päättyy, kun työnantaja ilmoittaa sen päättyvän ja pyytää avustajaa palaamaan jälleen töihin. Toistaiseksi lomautetulle työntekijälle on ilmoitettava työn alkamisesta vähintään 7 päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu.
- Lomauttaminen koskee ensisijaisesti vakituisia työntekijöitä. Määräaikaisessa työsuhteessa olevan voi lomauttaa vain, jos työnantajalla olisi oikeus lomauttaa se vakituinen työntekijä, jonka sijaisuutta määräaikainen hoitaa.
- Lomautuksen ajalta avustajalle ei makseta palkkaa
- Työntekijä voi ilmoittautua työnhakijaksi TE-toimistoon ja hakea työttömyyspäivärahaa
- Työntekijä saa ottaa lomautusaikana muuta työtä vastaan ja irtisanoa tämän muun työn työsopimuksen kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen
- Työntekijä saa irtisanoa työsopimuksensa lomautuksen aikana ilman irtisanomisaikaa paitsi viimeisen viikon aikana ennen lomautuksen päättymistä, jos päättymisaika on hänen tiedossaan
- Vuosilomaa voidaan vahvistaa lomautuksen ajalle, jos:
  - työntekijällä on kertyneitä vuosilomapäiviä
  - ajankohta on sellainen, että työnantaja voisi vuosiloman muutoinkin tuolle ajalle vahvistaa (vuosilomalaki)
  - työntekijä ja työnantaja näin yhdessä sopivat (vuosilomalaki).

- Jos työnantaja joutuu äkillisesti sairaalaan
  - lomautusilmoitusta ei ole voitu antaa etukäteen
  - työnantaja ilmoittaa lomautuksesta vasta joutuessaan sairaalaan
  - noudatetaan 14 päivän lomautusilmoitusaikaa; työntekijällä on oikeus palkkaan kahden viikon ajalta (14 päivää) suunniteltujen työtuntien mukaisesti
  - 14 päivän ilmoitusajan jälkeen alkaa palkaton lomautus. Avustajan tulee ottaa yhteyttä TE-toimistoon hakiessaan työttömyysturvaa.
  - palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijä on työnantajan käytettävissä tuon 14 päivän aikana
  - jos työnantaja ei tarvitse avustajaa sairaalassa, voi hän teettää avustajalla hänen tavanomaisia tehtäviään avustettavan kotona tai esimerkiksi kauppa- ja apteekkiasiointia. Työnantajan tulee kuitenkin määrätä nämä työtehtävät ja käyttää työnjohto-oikeuttaan. Lisäksi tehtävien pitää olla henkilökohtaisen avun päätöksen mukaisia.
  - tuntilistaan merkitään selkeästi suunnitellut työvuorot lomautusilmoitusajalta sekä HUOM! -kenttään esim. ”työnantaja joutunut äkillisesti sairaalaan, työnantaja sairaalassa, työnantaja kotiutunut” ja lisäksi, onko avustaja ollut tosiasiaa työssä sovitun työajan (lisät). Sähköisen Oima.fi-palvelun koodi on ”työ keskeytynyt”.

Lisätietoja: <http://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/lomautus>