



17.3.2020

Lomautuksen periaatteet

1. LOMAUTTAMISEN KÄSITE JA PERUSTEET

Lomauttamisella tarkoitetaan toimenpidettä, jolla työsuhteen pävelvoitteet eli työnteko ja palkanmaksu keskeytetään väliaikaisesti, mutta työsuhte pysyy kuitenkin voimassa (TSL 5:1 §). Lomauttaminen voidaan tehdä TSL 5:2 §:ssä määrätyn perusteiden määräämiseksi tai toistaiseksi keskeyttämällä työnteon kokonaan tai lyhentämällä työntekijän säännöllistä työaika siinä määrin kuin se lomauttamisen perusteiden kannalta on välttämätöntä.

Lomautuksen tarkoituksena on antaa työnantajalle mahdollisuus sopeuttaa toimintansa toimintaedellytyksiin ja tarjolla olevaan työn määrään. Lomautuksen tulee johtua siten taloudellisista ja tuotannollisista syistä. Lomautus voi perustua joko työnantajan yksipuoliseen päätökseen tai työnantajan aloitteesta tehtävään työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen.

2. TYÖNANTAJAN YKSIPUOLISESTI TOTEUTTAMA LOMAUTTAMINEN

Työnantajan yksipuolisesti toteuttaman lomauttamisen perusteista säädetään TSL 5:2 §:ssä. Sen mukaan työntekijä saadaan lomauttaa

1. TSL 7:3 §:n mukaisella taloudellisella tai tuotannollisella irtisanomisperusteella tai
2. työn tai työn tarjoamisen edellytysten tilapäisen vähentymisen tapauksissa, jos työnantaja ei voi järjestää muuta työtä tai työnantajan tarpeita vastaavaa koulutusta.

1-kohdassa tarkoitetuissa tilanteissa työnantaja voi lomauttaa työntekijän yksipuolisella päätöksellä, koska lomautus on irtisanomista lievempi toimenpide. Työntekijän lomauttamiselle taloudellisella ja tuotannollisella perusteella ei ole säädetty vähimmäis- tai enimmäiskestoajaa ja lomautus voi olla voimassa joko määräajan tai toistaiseksi. Työn edellytetään vähentyneen sekä määrällisesti että ajallisesti.

2-kohdan tilanteissa työn vähentymiselle ei ole asetettu määrällisiä edellytyksiä, mutta vähäistä vähentymistä ei pidetä perusteena lomauttamiselle. Lomauttamisen tulee olla sen perusteiden kannalta välttämätöntä. Työn vähentymistä ei tarkastella työntekijäkohtaisesti, vaan laajemmin organisaation tasolla. Työn tarjoamisedellytyksillä tarkoitetaan ennen kaikkea taloudellisia syitä.

Työn ja työn tarjoamisedellytysten vähentymistä pidetään tilapäisenä, jos se kestää enintään 90 päivää. Kohdan 2 edellytysten täyttyessä työntekijä voidaan lomauttaa tilapäisesti enintään 90 päivän lomautusjaksoksi. Säädetty 90 päivän raja on kuitenkin tarkoitettu joustavaksi mitaksi ja lomautusta voidaan jatkaa lyhyehköksi jaksoksi päätöksellä tai sopimuksella taikka jo etukäteen sopia jossakin määrin pitemmästä lomautusajasta. Selvästi yli 90 päiväksi lomauttaminen edellyttää 1-kohdan mukaisen irtisanomisperusteiden olemassaoloa.

Muun työn tai koulutuksen tarjoamisvelvollisuutta arvioidaan tapauskohtaisesti. Koulutuksen järjestämisvelvollisuudella tarkoitetaan ainoastaan työnantajan itsensä järjestämää koulutusta ja sen toteuttamisessa otetaan huomioon onko työnantajalla taloudellisia edellytyksiä järjestää koulutusta tai toiminnan vaatimia koulutustarpeita.

3. LOMAUTTAMISESTA SOPIMINEN

Lomauttamisesta sopiminen on mahdollista työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella (TSL 5:2.2 §). Sopimus on tehtävä työnantajan aloitteesta, jotta se katsottaisiin lomautukseksi. Työntekijän aloitteesta tehtävä lomautussopimus katsotaan työvapaaksi, eikä työntekijällä ole oikeutta saada työttömyyspäivärahaa vapaan ajalta. Sopimus voidaan tehdä vain työsuhteen aikana, joko suullisesti tai kirjallisesti. Lomauttamisesta ei voi sopia työsopimuksessa.



17.3.2020

Lomautuksen periaatteet

Lomauttamisesta sopiminen on mahdollista vain työnantajan toiminnan tai taloudellisen tilan vuoksi. Tällä ei tarkoiteta kuitenkaan TSL 7:3 §:n mukaisia irtisanomisperusteita, vaan lomautusperusteen täytyminen edellyttää, että työnantaja ja työntekijä ovat yksimielisiä lomautustarpeesta.

Työntekijä voidaan sopimuksen perusteella lomauttaa vain määräajaksi. Määräaikaa ei kuitenkaan ole rajoitettu ja se voi olla myös TSL 5:2.1 §:ssä määrättyä 90 päivää pidempi. Sopimuksella voidaan myös poiketa TSL 5:4 §:ssä säädetystä lomautusilmoituksesta (14 päivän ilmoitusaika ennen lomautuksen alkamista).

4. MÄÄRÄAIKAISEN TYÖNTEKIJÄN LOMAUTTAMINEN

Määräaikaisessa työsuhteessa pääsääntönä on, että työnantaja ja työntekijä täyttävät sovitut velvoitteet koko sovitun määräajan. TSL 5:2.3 §:ssä säädetään poikkeuksesta tähän velvoitteeseen. Määräaikaisessa työsuhteessa olevan työntekijän voi lomauttaa vain, jos määräaikaisuuden perusteena on vakituisen työntekijän sijaisuus ja työnantajalla olisi oikeus lomauttaa vakituudessa oleva työntekijä. Lomauttamisoikeus on siis riippuvainen määräaikaisen työsuhteen perusteesta, eikä esimerkiksi kausiluonteista työntekijää voi lomauttaa.

Lomautetulla määräaikaisella työntekijällä on oikeus irtisanoa työsuhteen lomautuksen aikana ilman irtisanomisaikaa. Jos työntekijä tietää lomautuksen päättymisajankohdan, ei työntekijä voi irtisanoutua lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

5. LOMAUTTAMISMENETTELY

5.1. Yhteistoimintamenettely lomautettaessa

Yhteistoimintalain mukaista menettelyä lomautuksissa noudatetaan niissä yrityksissä, joissa työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20 työntekijää. Työnantajan on käytävä yt-neuvottelut ennen lomautusilmoitusten antamista.

Kirjallinen neuvotteluesitys (malli liitteenä) tulee antaa vähintään viisi päivää ennen neuvottelujen alkamista (YTL 45§). Neuvottelujen vähimmäisaika on joko 14 päivää tai kuusi viikkoa (YTL 51 §):

- Jos työnantajan harkitsemat lomautukset kohdistuvat alle kymmeneen työntekijään tai lomautukset kestävät enintään 90 päivää, on vähimmäisneuvotteluaika 14 päivää neuvottelujen alkamisesta. Alle 90 päivän lomautuksiin sovelletaan aina 14 päivän neuvotteluaikaa riippumatta lomautettavien työntekijöiden lukumäärästä.
- Jos kysymys on toistaiseksi voimassa olevasta lomautuksesta tai yli 90 päivää kestävästä määräaikaisesta lomautuksesta ja lomautukset kohdistuvat vähintään kymmeneen työntekijään, on vähimmäisneuvotteluaika kuusi viikkoa
- Yrityksissä, joissa on vähintään 20 mutta enintään 30 työntekijää, on neuvotteluaika aina 14 päivää lomautettavien työntekijöiden määrästä riippumatta.

Vähimmäisneuvotteluaikoja ei tarvitse noudattaa, jos asiasta sovitaan yhteistoimintaneuvotteluissa työnantajan ja henkilöstön kesken. Suositeltavaa olisi kirjata sopimukseen yhteisymmärrys siitä, että yhteistoimintalain mukainen neuvotteluvollisuus on täytetty.

5.2. Lomauttaminen ilman yt-velvoitetta (ennakkoselvitys)

Ennakkoselvitysvollisuus koskee vain yrityksiä, joissa ei noudateta yhteistoimintamenettelyä. Työnantajan ei tarvitse antaa ennakkoselvitystä, jos työnantajan on neuvoteltava lomauttamisesta työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa yt-menettelyssä (työntekijöitä yli 20).



17.3.2020

Lomautuksen periaatteet

Ennakkoselvityksen tarkoituksena on antaa työntekijälle tieto lomautuksesta mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. TSL 5:3 §:n mukaan työnantajan tulee lomauttaessaan työntekijöitä taloudellisten ja tuotannollisten syiden perusteella antaa ennakkoselvitys käytettävissä olevien tietojensa perusteella

- lomautuksen perusteista
- arvioidusta laajuudesta
- toteuttamistavasta
- alkamisajankohdasta ja
- kestosta

Jos lomautus kohdistuu useisiin työntekijöihin, voidaan selvitys antaa työntekijöiden edustajalle tai työntekijöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautustarpeen ilmaannuttua.

Tilanteissa, joissa yt-neuvotteluvelvollisuutta ei ole, on työnantajan varattava työntekijöille tai heidän edustajilleen tilaisuus tulla kuulluksi annetusta ennakkoselvityksestä. Kuulemisvelvollisuudella annetaan työntekijöille mahdollisuus lausua mielipiteensä suunnitteilla olevasta lomautuksesta. Kuuleminen on toteutettava ennakkoselvityksen antamisen jälkeen, mutta ennen lomautusilmoituksen antamista, jotta työnantaja voi ottaa työntekijöiden näkemykset huomioon lopullista lomautuspäätöstä tehdessään.

Liite: malli lomautuksen ennakkoselvityksestä

5.3. Lomautusilmoitus

Lomauttamisen edellytyksenä on lomautusilmoituksen antaminen. Työnantajan on annettava lomautusilmoitus 14 (kalenteri)päivää ennen lomautuksen alkamista (TSL 5:4.1 §). Työnantaja ja työntekijä voivat sopia 14 päivää lyhyemmästä ilmoitusajasta. Lomauttamisen perusteiden, esimerkiksi työn vähentymisen, ei tarvitse olla olemassa lomautusilmoituksen antohetkellä, mutta viimeistään lomautuksen alkaessa.

Lomautusilmoitus annetaan työntekijälle ensisijaisesti henkilökohtaisesti. Lomautusilmoitus voidaan antaa kirjallisesti tai suullisesti, mutta kirjallinen muoto on kuitenkin tarkoituksenmukaisin. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa työntekijälle henkilökohtaisesti, voidaan se toimittaa kirjeitse tai esim. sähköpostitse. Tällöinkin ilmoituksen on tullava työntekijän tietoon 14 päivää ennen lomautuksen alkamista.

Lomautusilmoituksessa on mainittava

- lomautuksen peruste
- lomautuksen alkamisajankohta
- määräaikaisen lomautuksen kesto (täsmällisesti)
- toistaiseksi tapahtuvan lomautuksen kesto (arvio)

Lomautusilmoitus on annettava tiedoksi myös työntekijöiden edustajalle eli luottamusmiehelle tai luottamusvaltuutetulle. Lisäksi ilmoitus on annettava paikalliselle te-toimistolle, jos lomautus kohdistuu vähintään 10 työntekijään.

Työnantajalla ei ole lomautusilmoituksen antovelvoitetta, jos hänellä ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa palkanmaksuvelvollisuutta työntekijän muun poissaolon vuoksi (hoitovapaa, opintovapaa ym.). Jos työntekijä ilmoittaa palaavansa töihin aikaisemmin, on työnantajan annettava työntekijälle lomautusilmoitus.

Lomauttamisen kohdistamisessa eri työntekijöihin tai toimihenkilöihin noudatetaan pääsääntöisesti samoja säännöksiä kuin kollektiiviperusteella irtisanottaessakin.



17.3.2020

Lomautuksen periaatteet

Luottamusmiehen, luottamusvaltuutetun, työsuojeluvalluutetun ja YTL 8 §:n 2 ja 3 momentin mukainen järjestäytymättömien työntekijöiden edustajan lomauttaminen on mahdollista vain niillä samoilla perusteilla, joilla heidät voisi irtisanoa eli työn kokonaan päättyessä (TSL 7:10.2 §).

5.4. Todistus lomauttamisesta

Työnantajan on työntekijän pyynnöstä annettava lomautuksesta kirjallinen todistus työntekijälle. Todistusta tarvitaan mm. työttömyyspäivärahan hakemista varten. Todistuksesta on käytävä ilmi samat asiat kuin lomautusilmoituksestakin. Työnantajalla ei kuitenkaan ole velvollisuutta antaa erillistä todistusta lomauttamisesta, jos lomautusilmoitus on annettu kirjallisesti.

5.5. Työhön paluu lomautuksen jälkeen

Työnantajan on ilmoitettava toistaiseksi lomautetulle työntekijälle työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin (TSL 5:6.1 §). Näin annetaan työntekijälle kohtuullinen aika varautua työhön palaamiseen. Lyhyemmästä kutsumisajasta on voitu sopia työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella. Työntekijän tulee noudattaa lakisääteistä tai sovittua töihin palaamisaikaa. Määräaikaisissa lomautuksissa ei ilmoitusvelvollisuutta ole.

Työntekijä voi solmia lomautuksen ajaksi uuden työsopimuksen. Työntekijä on kuitenkin velvollinen palaamaan vanhaan työhönsä seitsemän päivän kuluttua lomautuksen päättymisilmoituksesta. Työntekijällä on oikeus irtisanoa toisen työnantajan kanssa tekemänsä työsopimus viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen. Tämä irtisanomisoikeus on riippumaton siitä, onko kyseinen työsopimus määräaikainen vai voimassa toistaiseksi. Työntekijällä ei ole velvollisuutta kertoa toiselle työnantajalle lomautuksestaan.