

HENKILÖKOHTAINEN APU LOMAUTUSILMOITUS

Työnantaja

Nimi: _____

Osoite: _____

Puhelinnumero: _____

Työntekijä, henkilökohtainen avustaja

Nimi: _____

Osoite: _____

Puhelinnumero: _____

Lomautan henkilökohtaisen avustajani

ajalle _____

_____ alkaen toistaiseksi.

Lomautuksen syy _____

Lomautusilmoitus on annettu kirjallisesti suullisesti

_____ päivänä _____ kuuta 20____

Työnantajan allekirjoitus

Olen saanut tiedon lomautuksesta _____ päivänä _____ kuuta 20____

Työntekijän allekirjoitus

Lomautusilmoituksesta on toimitettava yksi kappale Pirkanmaan henkilökohtaisen avun yksikköön sähköpostitse: tuntilistat@tampere.fi (pyydä salattu yhteys)

Postiosoite: Pirkanmaan henkilökohtaisen avun yksikkö, PL 98, 33201 Tampere

Lisätiedot: avustaja@tampere.fi puh. 041 730 2108

Ohje henkilökohtaisen avustajan lomautusilmoituksen täyttämistä varten

Työnantajan ollessa estynyt tarjoamaan avustajalle työtä joutuessaan esimerkiksi kuntoutus- tai sairaalajaksolle, tulee työnantajan aina lomauttaa henkilökohtainen avustaja kyseiseksi ajaksi.

Lomautusilmoitus on annettava välittömästi, kun työnantaja on saanut tiedon kuntoutus- tai sairaalajaksosta. Lomautuksesta on ilmoitettava henkilökohtaiselle avustajalle viimeistään neljätoista (14) päivää ennen lomautuksen alkamista. Tätä aikaa lomautusilmoituksen antamisen ja lomautuksen alkamisen välillä kutsutaan lomautusilmoitusajaksi.

Työsopimuslain koronaepidemiasta johtuvien väliaikaisten muutosten ajan (1.4.2020 –) on lomautusilmoitusaikaa lyhennetty. Työnantajan on ilmoitettava lomauttamisesta työntekijälle henkilökohtaisesti viimeistään viisi (5) päivää ennen lomautuksen alkamista.

Työsopimuksessa työnantaja ilmoittaa varahenkilön tilanteita varten, jolloin ei itse pysty hoitamaan työnantajavelvoitteita. Mikäli varahenkilöä ei ole määritelty ja työnantaja joutuu esimerkiksi äkillisesti sairaalaan tai ei muuten kykene itse lomauttamaan avustajaansa, maksetaan palkka suunniteltujen työvuorojen ja työsopimuksen mukaan. Työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijälle nämä palkkakulut.

Työntekijän saa lomauttaa, jos työnantajan mahdollisuudet tarjota työtä ovat huonontuneet tilapäisesti, eikä työntekijälle ole mahdollista antaa muita työtehtäviä. Tilapäiseksi huonontuminen katsotaan silloin, kun työn ja työn tarjoamisedellytysten huonontumisen arvioidaan kestävän enintään 90 päivää. Tällöin lomautus tehdään määräaikaaisesti. Lomautuksen ajalta työntekijälle ei makseta palkkaa. Työntekijällä on lomautuksen aikana oikeus ottaa vastaan työtä muualta ja oikeus työttömyyskorvaukseen.

Lomautusilmoitus on tehtävä kirjallisesti tätä lomaketta käyttäen tai vapaamuotoisesti. Lomautusilmoituksen voi tehdä tarvittaessa myös suullisesti, mutta suositellaan aina kirjallista lomautusilmoitusta. Lomautusilmoituksesta tulee käydä ilmi lomautuksen syy. Lomautus voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva, mikäli ei tiedetä tarkkaa loppumispäivää. Lomautuksen päättyessä työntekijä on kutsuttava takaisin töihin.

Määräaikaisessa työsuhteessa olevan työntekijän saa lomauttaa vain, jos tämä tekee työtä vakituisen työntekijän sijaisena ja olisi oikeus lomauttaa vakituinen työntekijä.