#### LOMAUTUSILMOITUS

**TYÖNANTAJA**

Yrityksen nimi, Y-tunnus:

Osoite

**TYÖNTEKIJÄ**

Etunimi Sukunimi

Henkilötunnus

Osoite ja kotipaikka

# LOMAUTUKSEN PERUSTE

[・] Työsopimuslain 7 luvun 3 §:ssä tarkoitetut taloudelliset ja tuotannolliset syyt.

**TAI**

[・] Työsopimuslain 5 luvun 2 §:n 1 momentin kohdan 2 mukainen työn tilapäiväinen vähentyminen, eikä työnantajalla ole tarjota muuta sopivaa työtä tai työnantajan tarpeita vastaavaa koulutusta.

Työnantaja on antanut työntekijälle / työntekijöiden edustajalle ennakkoselvityksen lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta.

# LOMAUTUksen toteuttamistapa

[・] Lomautus toteutetaan kokoaikaisena **TAI**

[・] Lomautus toteutetaan lyhentämällä työaikaa **TAI**

[・] Lomautus toteutetaan [*kirjaa millä tavoin, mikäli em. kohdat eivät tule sovellettavaksi – esim.* *osa-aikaisena seuraavasti*]

# LOMAUTUksen kesto ja alkamispäivä

Työntekijä lomautetaan

[・] toistaiseksi, koska työ on vähentynyt olennaisesti ja pysyvästi, eikä työntekijälle voida tarjota muuta työtä tai koulutusta. Lomautus alkaa [pvm.] Lomautuksen arvioitu kestoaika on [X] kuukautta.

[・] koska työantajan edellytykset tarjota on vähentynyt tilapäisesti. Lomautuksen kesto on enintään 90 päivää alkaen [pvm.] ja päättyen [pvm.].

[・] määräajaksi työnantajan toiminnan ja taloudellisen tilanteen vuoksi. Lomautus alkaa [pvm.] ja päättyy [pvm.].

# Allekirjoitus ja päiväyS

Paikka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Aika [xx.xx.202x]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Yrityksen nimi
Yrityksen edustaja

# Tiedoksianto

Lomautusilmoitus on annettu työntekijälle tiedoksi

Paikka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Aika [xx.xx.202x.]

Työntekijän allekirjoitus

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Etunimi Sukunimi

Todistamme edellä olevan tiedoksiannon

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Etunimi Sukunimi Etunimi Sukunimi

Tiedoksi
Luottamusmies *Etunimi Sukunimi*

Lakialan ammattilaisen neuvot ASIAKIRJAN täyttämiseen:

1. Työnantajan on toimitettava lomautusilmoitus työntekijälle henkilökohtaisesti. Mikäli se ei ole mahdollista, voi ilmoituksen toimittaa myös kirjeitse tai sähköisesti. Lomautusilmoitus on annettava viimeistään 14 päivää ennen lomautuksen alkamista. Tässä asiakirjapohjassa on huomioitu Työsopimuslain 5 luvun 4 §:ssä mukaiset perusteet, jotka tulee ilmetä lomautusilmoituksessa.
2. Lomautus tarkoittaa, että työnantajan täytyy keskeyttää sopimukseen perustuvan työnteon ja palkanmaksan väliaikaisesti. Lomautuksen aikana työsuhde säilyy muuten normaalisti voimassa.
3. Työnantajan on mahdollista lomauttaa määräaikainen työntekijä ainoastaan silloin, kun hän työskentelee vakituisen työntekijän sijaisena ja työnantajalla olisi oikeus lomauttaa kyseinen työntekijä.
4. Työnantaja ja työntekijä voivat keskenään sopia lomautuksesta määräajaksi ainoastaan työnantajan toiminnan ja taloudellisen tilan perusteella.
5. Jos työnantaja kuuluu yhteistoimintalain piiriin, on hänen ilmoitettava YT-neuvotteluista TE-toimistoon. Ilmoitus vapaamuotoinen mutta tehtävä kirjallisesti.



Hei,

Kiitos sinulle, että olet käyttänyt Laki24.fi-sivuston palveluita.

Mikäli tarvitset vielä neuvoja asiakirjan täyttämisessä tai muissa lakiasioissa saat apua helposti Laki24 – palvelun lakimiehiltä. Soittamalla lakipuhelimeen saat vastaukset nopeasti ja suoraan lakialan ammattilaisilta.

Lakimiehen tavoitat numerosta:

**0600 11133 [Yksityiset] ja 0600 11188 [Yritykset].**

Lakipuhelin palvelee sinua ma-pe 08:00 – 22:00 ja la – su 10:00 – 18:00. Puhelun hinta on 2,95 €/min +pvm.