

Vuosilomaohjeistus 2019

Työntekijät

**VUOSILOMAN ANSAINTA**

* Vuosilomaa kertyy vuosilomalain tai työehtosopimuksen mukaisesti.
* Vuosilomaa ansaintaan työssäolon perusteella.
* Loman pituuteen vaikuttaa
  + Työsuhteen kesto
  + Tehtyjen työtuntien tai työpäivien lukumäärä (per kk)
  + Työssäolon veroinen aika.
* Loman määräytymisvuosi alkaa 1.4. ja päättyy seuraavan vuoden 31.3.
* Jos työsuhde on kestänyt alle vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä (31.3.), lomaa on kertynyt 2 päivää jokaista täyttä lomanmääräytymiskuukautta kohden.
* Jos työsuhde on kestänyt yli vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä (31.3.), lomaa on kertynyt 2,5 päivää jokaista täyttä lomanmääräytymiskuukautta kohden.
* Työpäivien lukumäärän ollessa alle 14 kuukaudessa tai alle 35 tuntia, lomakorvausta kertyy
  + Työsuhteen kesto alle 1 vuosi – lomakorvaus 9,5%
  + Työsuhteen kesto yli 1 vuosi – lomakorvaus 11,5%
  + Lisäksi eri työehtosopimuksissa voi olla vuosilomalaista poikkeavia lomakorvausprosentteja
* Jos lomapäivien lukumäärä ei ole kokonaisluku, se pyöristetään ylöspäin täysiksi lomapäiviksi
  + Esim. 2,5 päivää x 7 kk = 17,5 päivää => 18 päivää.
* Työntekijällä, joka sopimuksen mukaan tekee kaikkina kalenterikuukausina työtä alle 14 päivää tai 35 tuntia, on työsuhteen kestäessä oikeus halutessaan saada vapaata kaksi arkipäivää kultakin kalenterikuukaudelta, jonka aikana hän on ollut työsuhteessa.
  + Työntekijän on ilmoitettava halustaan käyttää vapaata ennen lomakauden alkua.

**LOMAKAUSI JA LOMAN SOPIMINEN**

* Kesälomakausi on 2.5.-30.9. ja talvilomakausi 1.10.-30.4.
* Työnantaja kuuntelee työntekijän toiveita loman sijoittumisesta, mutta voi tarvittaessa kuitenkin määrätä loman ajankohdan.
* Kesälomaa on ensimmäinen 24 päivää ja tämän ylittävä osa talvilomaa.
* Jos lomaa on kertynyt 12 päivää tai alle, loma on annettava yhdessä jaksossa
  + 12 päivää ylittävän lomanosan voi pitää yhdessä tai useammassa jaksossa.
* Vuosilomaa kuluu pääsääntöisesti kuusi päivää yhtä kalenteriviikkoa kohden. Myös lauantai on arkipäivä eli lomapäivä.
  + Poikkeuksena arkipyhäviikot esim. juhannusviikolla lomapäiviä kuluu 4 kpl ja helatorstaiviikolla lomapäiviä kuluu 5 kpl.
* Vuosilomia myönnettäessä tulee käyttää koko lomakautta kaikissa toimipisteissä siten, että turvataan työtehtävien joustava sujuminen. Lomien kasautuminen ei saa aiheuttaa ongelmia työpaikalla, eikä lisätä sijaisten käyttötarvetta.
* Vuosiloman ajankohdasta on ilmoitettava työntekijälle, mikäli mahdollista, kuukautta ja viimeistään 2 viikkoa ennen vuosiloman tai sen osan alkamista.
* **Vuokratyöntekijöiden tulee sopia lomasta sekä konsulttiesimiehen että asiakaskohteen esimiehen kanssa.**
* Esimiesten tulee huolehtia siitä, että vuosilomat annetaan/pidetään pääsääntöisesti ennen seuraavaa lomakautta (30.4.).
* Esimiesten tulee huolehtia myös siitä, että henkilökunnan vuosilomat kiertävät. Työntekijöitä tulee kohdella tasapuolisesti vuosiloma-aikojen suhteen.
* Mikäli työntekijä olisi pidemmällä työ- tai virkavapaalla kuten vanhempain- tai hoitovapaalla, vuosiloma on silti annettava. Tämä tapahtuu keskeyttämällä myönnetty työ-/virkavapaa vuosiloman ajaksi.
  + On huomattava, että vuosiloma-aika ei pidennä vanhempain-/hoitovapaata.
  + Yleensä vuosiloma annetaan näissä tapauksissa 30.4. mennessä, mikäli ei ole sovittu työntekijän kanssa, että 10 vuosilomapäivää ylittävän loman osa annetaan 30.9. mennessä. Vuosilomaa ei saa antaa äitiys- eikä isyysvapaan aikana ilman työntekijän suostumusta.

**LOMAPALKKA JA LOMARAHA**

* Vuosilomapalkka määräytyy vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaisesti. Lomaraha määräytyy työehtosopimuksen mukaan. Lomaraha ei ole lakisääteinen asia, joten siitä pitää sopia erikseen esimerkiksi työehtosopimuksessa.
* Lomapalkan ja lomarahan maksuaikataulu on määritelty työehtosopimuksessa.
* Kun lomarahaa maksetaan, niin normaali käytäntö on, että [lomaraha on 50 prosenttia siitä palkasta](http://lomaraha.com/lomarahan-maara/), mitä työntekijä saa vuosilomalla.

**LOMAKORVAUS**

* Työntekijä joka tekee niin vähän töitä, ettei varsinaisia lomapäiviä kerry
  + Työntekijällä on oikeus saada lomakorvauksena 9 prosenttia tai, jos työsuhde on jatkunut lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 11,5 prosenttia hänelle lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä tai lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Lomakorvaus maksetaan jokaisen palkan yhteydessä.
* Työsuhteen päättyessä
  + Työsuhteen päättyessä työntekijällä on oikeus saada vuosiloman sijasta lomakorvaus siltä ajalta, jolta hän siihen mennessä ei ole saanut lomaa tai lomakorvausta.

**TYÖKYVYTTÖMYYS VUOSILOMAN ALKAESSA/AIKANA**

* Työntekijällä on oikeus siirtää vuosilomaa tai sen osa siltä osin vuosilomapäivät sijoittuvat päällekkäin sairauspäivien kanssa.
  + Tähän on oikeus myös silloin, kun loman alkaessa on tieto sairaanhoidosta
  + Koskee myös tilannetta, jossa työkyvyttömyys alkaa loman aikana.
  + 1.4.2016 alkaen kuusi ensimmäistä päivää ovat omavastuupäiviä, jotka eivät oikeuta vuosiloman siirtoon
* Työntekijän on itse pyydettävä loman siirtoa.
* Työnantajalla on oikeus saada todistus työkyvyttömyydestä.
  + Sairaslomatodistus on toimitettava esimiehelle viipymättä.
  + Ei takautuvia todistuksia.
* Sairasloman päätyttyä loma jatkuu ja päättyy alkuperäisen ilmoituksen mukaisesti.
* Työnantajan on ilmoitettava siirretyn loman ajankohta kahta viikkoa ennen loman alkamista, jos tämä ei ole mahdollista, ilmoitus viikkoa ennen loman alkua riittää.