

TEM esitteet • 1/2019

Vuosilomalaki



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet



Työ- ja elinkeinoministeriö
Työllisyys ja toimivat markkinat
Johanna Ylitepsa
PL 32, 00023 Valtioneuvosto
Puh. 029 506 4207
www.tem.fi

TEM esitteet 1/2019

Taitto: TEM, toukokuu 2019

Sisältö

1	Lain soveltamisala ja pakottavuus	5
2	Vuosiloman ansainta	6
2.1	Vuosiloman pituus ja ansaintasäännöt	6
2.2	Täysi lomanmääräytymiskausi	7
2.3	Lisävapaa	9
2.4	Vuosilomaa vastaava vapaa	10
3	Vuosilomapalkka	12
3.1	Viikko- tai kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka	12
3.2	Tunti- tai suorituspalkkaisten vuosilomapalkka	13
	Keskipäiväpalkkaan perustuva vuosilomapalkka	13
	Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka.....	14
3.3	Vuosilomapalkan laskentasäännön määräytyminen	15
3.4	Vuosilomapalkan maksaminen.....	15
3.5	Lomaraha.....	15
4	Lomakorvaus	16
4.1	Lomakorvauksen laskeminen.....	16
	Vapaajärjestelmän piirissä olevan lomakorvaus työsuhteen kestäessä.....	16
	Lomakorvaus työsuhteen päättyessä	16
4.2	Sopimus vuosilomaetuuksien siirtämisestä.....	17
5	Vuosilman ajankohta	18
5.1	Työnantajan määräämä vuosiloman ajankohta.....	18

5.2	Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen työsuhteen kestäessä	19
5.3	Vuosiloman antamiseen liittyvät menettelytavat	20
	Yleisistä periaatteista tiedottaminen	20
	Työntekijöiden kuuleminen	20
	Vuosiloman ajankohdasta ilmoittaminen	21
	Vuosiloman sijoittaminen työntekijän vapaajaksolle	21
5.4	Työkyvyttömyyden vaikutus vuosilomaan	22
	Työkyvyttömyys vuosiloman alkaessa tai aikana	22
	Työkyvyttömyyden vuoksi siirretyn vuosiloman ajankohta	23
5.5	Vuosiloman säästäminen	23
	Säästövapaan antaminen	24
	Säästövapaan ajalta maksettava palkka	25
6	Oikeus poiketa laista työ- ja virkaehtosopimuksella	26
6.1	Työ- ja virkaehtosopimusmääräysten soveltaminen	26
6.2	Yleissitovan työehtosopimuksen laista poikkeavat määräykset	27
6.3	Laissa säädettyä pidempi vuosiloma	28
6.4	Valtion virkamiesten pidempi vuosiloma	28
7	Vuosilomaoikeutta turvaavat säännökset	29
7.1	Vuosilomapalkkalaskelma	29
7.2	Vuosilomakirjanpito	29
7.3	Kanneaika	30
7.4	Nähtävänäpito ja lain valvonta	30
7.5	Rangaistussäännökset	30

1 Lain soveltamisala ja pakottavuus

Vuosilomalakia (162/2005) sovelletaan sekä yksityisellä että julkisella sektorilla työ- ja virka-suhteessa tehtävään työhön.

Lain soveltamispiiriin kuuluvat:

- työsuhteiset työntekijät
- valtion virkamiehet
- kuntien viranhaltijat
- evankelis-luterilaisen kirkon ja seurakuntien viranhaltijat
- Suomen Pankin virkamiehet ja
- eduskunnan virkamiehet.

Vuosilomalakia ei sovelleta:

- merimiehiin
- tavanomaisena harrastustoimintana tehtävään työhön
- työvoimahallinnon toimenpiteissä oleviin
- perhehoitajiin, omaishoitajiin ja
- opetushenkilöstöön, jonka vastaavista vuosilomaeduista on sovittu työ- tai virkaehtosopimuksin.

Lakia sovelletaan sekä työ- että virkasuhteessa, joten mitä tässä esitteessä todetaan työntekijästä, koskee myös virkamiestä ja viranhaltijaa.

Vuosilomalain säännökset ovat pakottavia siltä osin kuin laissa ei toisin säädetä. Työntekijän vuosilomalain mukaisia etuuksia heikentävä sopimus on mitätön, ellei laissa ole sopimuksen sallivaa säännöstä. Sen sijaan työntekijälle paremmista eduista, esim. lakia pidemmästä vuosilomasta tai paremmasta vuosilomapalkasta, voidaan aina sopia. Työnantajien ja työntekijöiden valtakunnallisilla yhdistyksillä on oikeus – laissa erikseen säädettyistä asioista ja laissa säädettyissä rajoissa – sopia myös työntekijän etuja rajoittaen.

2 Vuosiloman ansainta

Vuosilomalaissa on kolme ansaintasääntöä:

- 14 päivän sääntö
- 35 tunnin sääntö ja
- ns. vapaan ansaintasääntö

Vuosilomaa ansaitaan tekemällä työtä lomanmääräytymisvuoden aikana. Vapaan ansainta sen sijaan perustuu yksinomaan työsuhteen kestoan. **Lomanmääräytymisvuosi** on 1.4.–31.3.

2.1 Vuosiloman pituus ja ansaintasäännöt

Vuosiloman ansaintaa tarkastellaan lomanmääräytymiskuukausittain. Lomaa ansaitaan työsuhteen pituudesta riippuen joko 2 tai 2,5 arkipäivää (ks. jakso 5) kultakin **täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta**. Lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden jatkuneissa työsuhteissa lomaa ansaitaan 2 arkipäivää ja yli vuoden jatkuneissa työsuhteissa 2,5 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Valtion virkamiehillä on lain mukaan 15 palvelusvuoden jälkeen oikeus 3 arkipäivän lomaan kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Loman pituutta laskettaessa päivän osa pyöristetään täyteen lomapäivään.

Laiissa erikseen mainituissa tilanteissa loman ansainta ei keskeydy, vaikka työnantaja vaihtuu. Vuosilomaa ei kerry asepalveluksen, vapaaehtoisen asepalveluksen ja siviilipalveluksen ajalta.

Työntekijän sopimukseen perustuvasta työajasta riippuen vuosilomaa ansaitaan joko 14 päivän tai 35 tunnin säännön mukaan. Kumpikin sääntö perustuu täyden lomanmääräytymiskuukauden käsitteelle.

- *14 päivän säännön* piiriin kuuluvat ne, jotka sopimuksen mukaan työskentelevät *kaikkina kuukausina* vähintään 14 päivää. Säännön piiriin kuulumisen kannalta ratkaisevaa on työpäivien, ei sen sijaan työtuntien, määrä. Yhden tunnin ja kahdeksan tunnin työpäivät ovat tässä suhteessa saman arvoiset.
- *35 tunnin säännön* piiriin kuuluvat ne, jotka sopimuksen mukaan työskentelevät *vähintään yhtenä kuukautena* vähintään 35 tuntia ja jotka jäävät 14 päivän säännön soveltamisalan ulkopuolelle.

2.2 Täysi lomanmääräytymiskuukausi

Täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään sellaista kalenterikuukautta, jolloin

- 14 päivän säännön piirissä olevalle on kertynyt vähintään 14 työssäolopäivää tai työssäolon veroista päivää tai
- 35 tunnin säännön piirissä olevalle on kertynyt vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia.

Työssäolopäivinä pidetään päiviä, jolloin työntekijä työskentelee joko työpaikalla tai työnantajan määräyksestä muualla. Työssäolopäivänä pidetään mm. työnantajan määräämää matkustuspäivää, jos päivä muutoin olisi työntekijän työpäivä. Mikäli matkustamiseen käytetään vapaa-aikaa, kyseessä ei ole työssäolopäivä eikä työssäolopäivän veroinen päivä. Vuosiloman ansainnan kannalta työssäolopäivänä pidetään myös aikaa, jolloin työntekijä on työnantajan määräyksestä terveystarkastuksessa.

Työpäivien lisäksi täyteen lomanmääräytymiskuukauteen lasketaan myös työssäolon veroinen aika. Työssäolon veroista aikaa koskevia säännöksiä sovelletaan yhtäläisesti sekä 14 päivän että 35 tunnin säännön piirissä oleviin.

Työssäolon veroista aikaa on poissaoloaika, jolta työnantaja on lain mukaan velvollinen maksamaan palkan. Työssäolon veroista aikaa on myös työajan tasaamiseksi annettu vapaa laissa säädetyin edellytyksin.

Työssäolopäivien veroisina pidetään niitä työpäiviä tai työtunteja, jolloin työntekijä on estynyt tekemästä työtä

- 1) erityisäitiysvapaan, tilapäisen hoitovapaan ja pakottavista perhesyistä johtuvan poissaolon aikana taikka yhtä synnytyskertaa tai adoptiota kohden yhteensä enintään 156 äitiys- ja vanhempainvapaapäivän ja vastaavasti 156 isyys- ja vanhempainvapaapäivän aikana
- 2) sairauden tai tapaturman vuoksi enintään 75 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa; työkyvyttömyyden jatkuessa yhdenjaksoisena 31.3. jälkeen enintään 75 työpäivää tätä sairautta tai tapaturmaa kohden
- 3) lääkinnällisen kuntoutuksen takia enintään 75 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa; kuntoutuksen jatkuessa yhdenjaksoisena 31.3. jälkeen enintään 75 työpäivää tätä kuntoutusjaksoa kohden
- 4) sairauden leviämisen estämiseksi annetun viranomaisen määräyksen (karanteeni) vuoksi
- 5) opintovapaan vuoksi enintään 30 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa ja vain, jos työntekijä on välittömästi opintovapaan jälkeen palannut työhön
- 6) työnantajan suostumuksella työn edellyttämään koulutukseen osallistumisen vuoksi; työnantaja ja työntekijä saavat sopia, että työssäolopäivien veroisiksi päiviksi luetaan vain 30 työpäivää kerrallaan
- 7) lomauttamisen takia enintään 30 työpäivää kerrallaan
- 8) lomauttamista vastaavan työviikkojen lyhentämisen tai siihen verrattavan työaikajärjestelyn takia enintään kuusi kuukautta kerrallaan; tällaisen työaikajärjestelyn jatkuessa keskeytyksettä 31.3. jälkeen uuden kuuden kuukauden jakson laskeminen aloitetaan 31.3. jälkeen
- 9) reservin harjoituksen tai ylimääräisen palveluksen taikka siviilipalveluslaissa tarkoitetun täydennyspalveluksen tai ylimääräisen palveluksen vuoksi tai
- 10) sellaisen julkisen luottamustehtävän hoitamisen tai todistajana kuulemisen vuoksi, josta lain mukaan ei ole oikeutta kieltäytyä tai josta kieltäytyminen olisi sallittua vain laissa mainitun erityisen syyn perusteella.

35 tunnin säännön piirissä olevilla työssäolon veroista aikaa on se poissaoloaika, jolloin työntekijän olisi pitänyt olla työssä. Pitkissä poissaoloissa työssäolon veroista aikaa tarkastellaan kalenteriajanjaksoina lomanmääräytymisvuosittain. Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan ajanjakso voi kestää yhdessä tai useammassa jaksossa enintään 182 kalenteripäivää, sairaus-, tapaturma- ja kuntoutusajanjakso enintään 105 kalenteripäivää sekä opintovapaa- ja lomautusajanjakso enintään 42 kalenteripäivää. Poissaoloajan pituus on ensimmäisen poissaolopäivän ja poissaoloperusteen lakkaamispäivän välinen aika tai työhönpaluuta edeltävä päivä.

2.3 Lisävapaa

Työssäolon veroista aikaa koskevien säännösten soveltaminen voi johtaa siihen, että työntekijän täydeltä lomanmääräytymisvuodelta ansaitsema vuosiloma jää alle 24 päivän pituiseksi.

Jos työntekijä ei ole täydeltä lomanmääräytymisvuodelta ansainnut vähintään 24 vuosilomapäivää ja syynä tähän on poissaolo työstä sairauden, tapaturman tai lääkinällisen kuntoutuksen vuoksi, on hänellä oikeus **vuosilomaa täydentäviin lisävapaapäiviin** siltä osin kuin vuosiloman pituus alittaa 24 lomapäivää.

Oikeutta lisävapaapäiviin ei ole enää sen jälkeen, kun em. syistä johtuva poissaolo on jatkunut yhdenjaksoisesti yli 12 kuukautta. Jos työntekijä on välillä työssä täyteen lomanmääräytymiskaukeen oikeuttavan ajan, uusi 12 kuukauden jakso alkaa tällaisen työskentelyjakson jälkeen alkavan uuden työkyvyttömyys- tai kuntoutuspoissaolon osalta uudestaan.

Työntekijällä on oikeus saada lisävapaapäiviltä säännönmukaista tai keskimääräistä palkkaansa vastaava korvaus.

Korvauksen maksamiseen sovelletaan vuosilomapalkan ja lomakorvauksen maksamisen ajankohtaa koskevia säännöksiä. Lisävapaapäivät annetaan vuosilomaa koskevien säännösten mukaisesti.

2.4 Vuosilomaa vastaava vapaa

Vuosiloman ansaintasääntöjen ulkopuolelle jäävillä työntekijöillä on oikeus vuosilomaa vastaavaan vapaaseen (**vapaajärjestelmä**). Vapaan ajalta maksetaan **lomakorvaus**.

Oikeus saada halutessaan vuosilomaa vastaavaa vapaata on

- kaikkina kuukausina sopimuksen mukaan alle 14 päivää ja 35 tuntia työskentelevillä
- kotityöntekijöillä
- työnantajan työsuhteisilla perheenjäsenillä, mikäli työnantajan palveluksessa ei ole ulkopuolisia työntekijöitä sekä
- peräkkäisissä määräaikaisissa työsuhteissa samaan työnantajaan olevilla.

Vapaan ansainnan piiriin kuuluvat työntekijät, jotka eivät kuulu 14 päivän säännön piiriin (joilla ei kaikkina kuukausina ole sopimuksen mukaan vähintään 14 työpäivää) ja jotka sopimuksen mukaan työskentelevät **kaikkina kuukausina** alle 35 työtuntia.

Vuosilomaa vastaavan vapaan ansainta ei perustu työpäiville tai niiden veroiselle ajalle, vaan vapaata ansaitaan työsuhteen keston perusteella. Vapaata ansaitaan aina 2 arkipäivää kultakin sellaiselta kuukaudelta, jolloin työntekijä on lomanmääräytymisvuoden aikana ollut saman työnantajan palveluksessa. Vuoden jatkuneessa työsuhteessa työntekijällä on siis oikeus neljän viikon vapaaseen, jonka ajalta hänelle maksetaan työansoiden mukaan määräytyvä lomakorvaus.

Oikeus lomaa vastaavaan vapaaseen on myös **kotityöntekijöillä** samoin kuin **työnantajan perheenjäsenillä** yrityksissä, joissa ei ole muita työntekijöitä.

Oikeus vapaan pitämiseen on myös työntekijällä, joka on tehnyt työtä samalle työnantajalle **toistuvien**, enintään lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuneiden **määräaikaisten työsopimusten** perusteella. Näissä tapauksissa vapaan enimmäispituus on – työsuhteen kokonaiskestosta riippuen – joko 2 tai 2,5 arkipäivää lomanmääräytymiskuukautta kohti. Oikeus saada vapaata on tällöin siltä ajalta, jolta työntekijä ei ole pitänyt lomaa.

Vuosilomalaissa turvataan kaikille vuosiloman ansaintasääntöjen ulkopuolelle jääville työntekijöille oikeus vuosilomaa vastaavaan vapaaseen. Vapaan käyttö perustuu työntekijän **tahtoon**. Työntekijän on ilmoitettava halustaan käyttää vapaata ennen lomakauden alkua. Vapaan antamisessa noudatetaan soveltuvin osin vuosiloman antamista koskevia säännöksiä.

Jos työntekijä ei käytä oikeuttaan vapaaseen, hänellä on oikeus lomakorvaukseen. Lomakorvaus maksetaan lomakauden loppuun mennessä.

3 Vuosilomapalkka

Työntekijällä on vuosilomapalkkaa koskevan yleissäännöksen mukaan oikeus saada vuosilomansa ajalta vähintään säännönmukainen tai keskimääräinen palkkansa luontoisedut mukaan lukien. Elleivät luontoisedut ole loman aikana käytettävissä, ne korvataan rahalla. Työntekijän palkkaustapa vaikuttaa käytännössä vuosilomapalkan laskentatapaan.

3.1 Viikko- tai kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka

- *14 päivän säännön* piirissä olevat saavat vuosilomansa ajalta normaalin palkkansa.
- *35 tunnin säännön* piirissä olevat, *kaikkina kuukausina* sopimuksen mukaan vähintään 35 tuntia kuukaudessa työskentelevät saavat vuosiloman ajalta normaalin palkkansa.
- Niiden *35 tunnin säännön* piirissä olevien, jotka sopimuksen mukaan työskentelevät vain *osan kuukausista* vähintään 35 tuntia, vuosilomapalkka lasketaan *prosenttiperusteisesti* samalla tavoin kuin tuntipalkkaisten 35 tunnin säännön piirissä olevien vuosilomapalkka.
- Niiden kuukausipalkkaisten työntekijöiden, joiden työaika on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana (kokoaikatyöstä osa-aikatyöhön tai päinvastoin), lomapalkka lasketaan prosenttiperusteisesti kyseisen lomanmääräytymisvuoden ansioiden perusteella.

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomapalkan pohjana on säännöllisen työajan ansio. Tehdyt yli- ja hätätyötunnit eivät vaikuta lomapalkan määrään, elleivät näistä maksettavat korvaukset sisälly kuukausipalkkaan. Jos työntekijälle maksetaan kuukausipalkan ohella säännöllisesti myös muuta palkkaa (esim. olosuhteellista, säännönmukainen provisio, tuotantopalkkio), sen osuus vuosilomapalkkaan lasketaan keskipäiväpalkkaan perustuvaa vuosilomapalkan laskentatasaantoa käyttäen.

Jos loma pidetään palkanmaksukautta lyhyemmissä osissa, viikko- tai kuukausipalkkaisen loman osan vuosilomapalkka lasketaan osa-ajan palkanlaskentasääntöjen mukaisesti. Tällöin lomapalkka lasketaan kertomalla kyseisen kalenterikuukauden työpäivien lukumäärän mukaan määräytyvä päiväpalkka lomajaksoon sisältyvien työpäivien lukumäärällä.

3.2 Tunti- tai suorituspalkkaisten vuosilomapalkka

- *14 päivän säännön* piiriin kuuluvan lomapalkka lasketaan *keskipäiväpalkan* ja lomapäivien määrän mukaan määräytyvien *kertoimien* perusteella.
- *35 tunnin säännön* piiriin kuuluvan vuosilomapalkka lasketaan *prosenttiperusteisesti* lomanmääräytymisvuoden ansioiden perusteella.

Keskipäiväpalkkaan perustuva vuosilomapalkka

Keskipäiväpalkka lasketaan jakamalla lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksettu tai maksettavaksi erääntynyt palkka työssäolopäivien määrällä. Työssäoloajan palkassa ei oteta huomioon yli- ja hätätyöstä maksettavaa korotusta. Työssäolopäiviin lisätään laissa säädetyn säännöllisen vuorokautisen työajan lisäksi tehtyjen työtuntien kahdeksasosa. Näin saatu päiväpalkka kerrotaan laissa määrätyllä lomapäivien määrää vastaavalla kertoimella.

Jos kokoaikatyötä tekevän säännöllinen työaika on jaettu neljälle tai kuudelle päivälle viikossa, saatu keskipäiväpalkka kerrotaan viikoittaisten työpäivien määrällä ja jaetaan viidellä. Tämä keskipäiväpalkka suhteutetaan järjestelmän pohjana olevaan viisipäiväiseen työviikkoon, jolloin ”tiivistettyä” tai ”lavennettua” työviikkoa tekevät ovat suhteellisesti samassa asemassa viisipäiväistä työviikkoa tekevien kanssa.

Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka

Prosenttiperusteista lomapalkan laskentatapaa sovelletaan **35 tunnin säännön** piirissä oleviin

- *tunti- tai suorituspalkkaisiin* sekä
- *kuukausipalkkaisiin*, jotka eivät *kaikkina* kuukausina sopimuksen mukaan työskentele vähintään 35 tuntia tai joiden työaika on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana.

Näiden työntekijöiden lomapalkka määräytyy prosenttiperusteisesti lomanmääräytymisvuoden ansioista. Työsuhteen jatkuttua lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden lomapalkka on 11,5 % ja alle vuoden kestäneissä työsuhteissa 9 % lomanmääräytymisvuoden ansioista.

Vuosilomapalkan laskentapohjana on lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksettu palkka. Jos työntekijä on kyseisenä aikana estynyt tekemästä työtä jäljempänä mainitusta syystä, lomapalkk pohjaan lisätään laskennallisesti poissaoloajalta saamatta jäänyt palkka.

Tällaisia poissaoloja ovat:

- erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa
- tilapäinen hoitovapaa
- pakottavasta perhesyystä johtuva vapaa
- sairaus ja tapaturma
- kuntoutus
- ns. karanteeni
- lomautus.

Laskennallinen lisäys palkkapohjaan tehdään niiltä työssäolon veroisilta poissaolopäiviltä (s. 8), jotka ilman poissaoloperustetta olisivat olleet työntekijän työpäiviä. Poissaoloajan laskennallisen palkan määräämisen perusteena ovat työvuoroluettelon mukaiset työtunnit tai, jos poissaolojaksolle ei ole vahvistettu työvuoroluetteloa, työntekijän keskimääräisen viikkotyöajan mukaiset tunnit sekä poissaolon alkamishetken palkka, ellei muusta sovita. Ellei keskimääräisestä viikkotyöajasta ole sovittu, laskennallinen palkka määräytyy poissaoloa edeltävän 12 viikon keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

3.3 Vuosilomapalkan laskentasäännön määräytyminen

Lomapalkan laskentasääntö määräytyy työntekijään lomanmääräytymisvuoden päättyessä (31.3.) sovellettavan palkkaustavan mukaan, ellei työehtosopimuksessa ole muuta sovittu. Lomapalkan suuruus määräytyy em. lomapalkan laskentasääntöjen mukaan.

Jos työntekijä on ollut 31.3. tuntipalkkainen, mutta siirtynyt ennen loman tai sen osan alkua kuukausipalkkaiseksi, työnantaja ja työntekijä saavat **sopia** lomapalkan laskentatavaksi kuukausipalkkasäännön. Sopimus on tehtävä kirjallisesti, ja se on liitettävä vuosilomakirjanpitoon.

Jos työntekijä on ollut lomanmääräytymisvuoden aikana sekä ansaintasääntöjen (14 päivää tai 35 tuntia) että vapaajärjestelmän piirissä, lasketaan vuosilomapalkka erikseen sekä ansaintasääntöjen lomapalkkaa että vapaajärjestelmän lomakorvausta koskevien sääntöjen mukaisesti.

3.4 Vuosilomapalkan maksaminen

Pääsäännön mukaan lomapalkka maksetaan ennen loman alkamista. Enintään kuuden päivän lomajakson lomapalkka saadaan kuitenkin maksaa tavanomaisena palkanmaksupäivänä. Lomapalkan maksamisesta saadaan sopia työehtosopimuksella laista poiketen.

3.5 Lomarahaa

Vuosilomalaissa ei säädetä vuosilomapalkan lisäksi maksettavasta lomarahasta. Lomarahaa on työehtosopimuksen mukainen etuus, jonka suuruus on yleensä 50 % vuosilomapalkasta.

4 Lomakorvaus

Oikeutta lomaan ei voi työsuhteen kestäessä korvata lomakorvauksella (rahalla), vaan työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka loman ajalta. Vuosilomaa vastaavan vapaan ajalta maksettava palkka määräytyy kuitenkin lomakorvausta koskevien sääntöjen mukaan.

Lomakorvausta maksetaan:

- vapaajärjestelmän piirissä oleville vapaan ajalta
 - » alle ansaintasääntöjen työskenteleville
 - » kotityöntekijöille
 - » työnantajan työsuhteisille perheenjäsenille, mikäli yrityksessä ei ole muita työntekijöitä
- työsuhteen päättyessä pitämättömien lomien osalta sekä
- kun työsuhde päättyy ennen kuin työntekijä on ansainnut lomaa.

4.1 Lomakorvauksen laskeminen

Vapaajärjestelmän piirissä olevan lomakorvaus työsuhteen kestäessä

Lomakorvaus vähintään vuoden jatkuneissa työsuhteissa on 11,5 % lomanmääräytymisvuoden aikana työssäoloajalta maksetuista palkoista. Alle vuoden jatkuneissa työsuhteissa lomakorvaus on 9 % työssäoloajalta maksetuista palkoista.

Jos työntekijä on lomanmääräytymisvuoden aikana ollut erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaalla, vapaan ajalta maksettavan palkan palkk pohjaa korjataan laskennallisesti näiltä poissaoloajoilta. Muita laskennallisia palkkaeria lomakorvauksen palkk pohjaan ei lisätä.

Lomakorvaus työsuhteen päättyessä

Työsuhteen päättyessä työntekijälle maksettava lomakorvaus saamatta jääneen loman osalta lasketaan lain vuosilomapalkkaa koskevien sääntöjen mukaisesti. Ellei työntekijä ole ansainnut lomaa työsuhteen päättymiseen mennessä, hänelle maksetaan prosenttiperusteinen lomakorvaus työssäoloajalta maksetusta palkasta.

4.2 Sopimus vuosilomaetuksien siirtämisestä

Sopiessaan uudesta työsuhteesta määräaikaisessa työsuhteessa työnantajalla ja työntekijällä on oikeus sopia kertyneiden vuosilomaetuuksien (vuosiloma ja vuosilomapalkka) siirtämisestä annettavaksi seuraavan työsuhteen aikana. Tällöin lomakorvaus ei eräänny maksettavaksi määräaikaisen työsuhteen päättyessä. Sopimus etuuksien siirtämisestä on tehtävä kirjallisesti, ja se on liitettävä vuosilomakirjanpitoon.

Jos vuosilomaetuuksien siirtämisestä tehdyn sopimuksen ja työsuhteen päättymisen jälkeen ilmenee, ettei osapuolten välillä synnykään uutta työsuhdetta, kertyneet vuosilomaedut on maksettava vaadittaessa.

Yhteenveto

Loman ansaintasääntö	Palkkaustapa	
	Viikko- tai kuukausipalkka	Tunti- tai suorituspalkka
14 päivän sääntö	Loman ajalta normaali kk- tai viikkopalkka <ul style="list-style-type: none">säännöllisesti maksettavat lisät	Keskipäiväpalkkaan ja ker-toimeen perustuva lasken-tatapa
35 tunnin sääntö	Loman ajalta normaali kk- tai viikkopalkka <ul style="list-style-type: none">säännöllisesti maksettavat lisätjos vain osa täysiä loman-määräytymiskuukausia, lomapalkka kuten tunti-tai suorituspalkkauksessa	<ul style="list-style-type: none">9 tai 11,5 % loman ansain-tavuoden palkkasummastapalkkapohjaan lasken-nallinen korjaus tietyiltä poissaoloilta (tietyt perhe-vapaat, sairaus, kuntoutus, lomaus)
<ul style="list-style-type: none">kaikkina kuukausina alle 14 pv tai 35 t työskentelevätkotityöntekijättyönantajan työsuhteiset perheenjäsenet, jos ei muita työntekijöitä	<ul style="list-style-type: none">lomakorvaus 9 tai 11,5 % ansaintavuoden työssä-oloajalta maksetuista palkoistapalkkapohjaan laskennallinen korjaus äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan ajalta	<ul style="list-style-type: none">lomakorvaus 9 tai 11,5 % ansaintavuodelta työssä-oloajalta maksetuista palkoistapalkkapohjaan laskennallinen korjaus äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan ajalta

5 Vuosiloman ajankohta

Vuosiloma annetaan työntekijälle työnantajan määräämänä ajankohtana, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi vuosiloman ajankohdasta työsuhteen aikana laissa säädetyllä tavalla. Työsuhteen aikana työnantaja ja työntekijä voivat sopia myös loman jakamisesta laissa säädetyissä rajoissa.

Vuosilomaa ansaitaan ja se pidetään arkipäivinä. **Arkipäiviä** ovat muut viikonpäivät kuin sunnuntait, kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, joulukuun ja juhannusaatto, pääsiäislauantai ja vapunpäivä. Kokonaiseen lomaviikkoon kuuluu kuusi lomapäivää, vaikka työntekijä tekisikin viisipäiväistä työviikkoa.

5.1 Työnantajan määräämä vuosiloman ajankohta

Kesäloma eli 24 arkipäivää vuosilomasta on sijoitettava **lomakaudelle**, joka on 2.5.–30.9. Muu osa lomasta eli **talviloma** on annettava viimeistään seuraavan lomakauden alkuun mennessä.

Sekä kesäloma että talviloma on annettava yhdenjaksoisena, ellei työn käynnissä pitämiseksi ole välttämätöntä jakaa 12 arkipäivää ylittävää osaa kesälomasta pidettäväksi yhdessä tai useammassa osassa. Vähintään 12 arkipäivää vuosilomasta on siis annettava aina yhdenjaksoisesti.

Jos loman antaminen lomakaudella aiheuttaa **kausiluontoisessa työssä** olennaisia vaikeuksia työnantajan toiminnalle, kesäloma voidaan antaa lomakauden ulkopuolella saman kalenterivuoden aikana eli joko ennen lomakauden alkua tai sen jälkeen saman kalenterivuoden aikana.

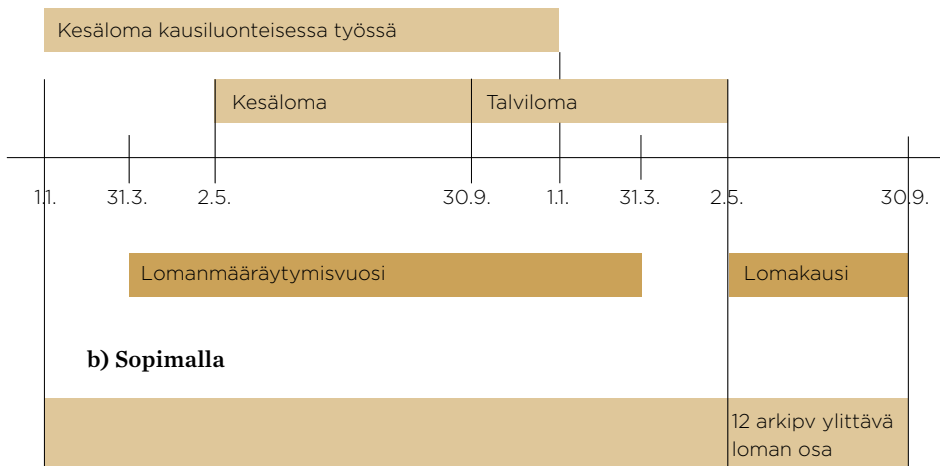
5.2 Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen työsuhteen kestäessä

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia:

- 12 arkipäivää ylittävän loman osan pitämisestä yhdessä tai useammassa jaksossa
- loman sijoittamisesta lomakautta edeltävän kalenterivuoden alusta alkavalle ja seuraavana vuonna ennen seuraavan lomakauden alkua päättyvälle ajanjaksolle (esim. 1.4.2019–31.3.2020 ansaittu loma voidaan pitää 1.1.2020–30.4.2021)
- 12 arkipäivää ylittävän loman osan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä (esim. seuraavan kesäloman yhteydessä)
- työsuhteen päättymiseen mennessä ansaittujen vuosilomien pitämisestä työsuhteen kestäessä sekä
- *työntekijän aloitteesta* 24 arkipäivää ylittävän loman osan pitämisestä lyhennettynä työaikana, esim. puolina päivinä. Tällainen sopimus on tehtävä kirjallisesti, ja se on lisättävä vuosilomakirjanpitoon.

Vuosiloman ajankohta

a) Työnantajan määräämänä



b) Sopimalla



- yhdenjaksoisen loman vähimmäispituus 12 arkipäivää

5.3 Vuosiloman antamiseen liittyvät menettelytavat

Yleisistä periaatteista tiedottaminen

Työnantajan on selvitettävä työntekijöille ja heidän edustajilleen yleiset periaatteet, joita lomien ajankohdan määrittämisessä, lomien jakamisessa ja siirtämisessä noudatetaan työpaikalla. Tällaisia periaatteita ovat esim.

- vuosiloman säästämisen periaatteet
- miten vuosilomien pitämisestä voidaan työpaikalla sopia tai
- miten henkilöstön lomat pidetään (esim. samanaikaisesti vai porrastettuina lomakauden eri kuukausille, mahdollinen vuorottelu lomien sijoittelussa eri vuosina työntekijöiden kesken).

Luonteva tapa periaatteiden läpikäymiseen on työpaikalla järjestettävä yhteistoimintamennettely tai muu kokous, johon osallistuvat kaikki lomien sijoittelun kannalta merkitykselliset henkilöstöryhmät.

Työntekijöiden kuuleminen

Työnantajan on varattava työntekijöille tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta ennen loman ajankohdan määrittämistä. Työnantajan on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon työntekijöiden esitykset ja noudatettava tasapuolisuutta lomien sijoittamisessa.

Kuulemisvelvollisuus on henkilökohtainen. Pelkästään työntekijöiden edustajan kuuleminen ei lähtökohtaisesti ole riittävää. Käytännössä työnantaja voi täyttää velvoitteensa laittamalla tiedot vuosilomien ajankohdista esim. työpaikan ilmoitustaululle ja tiedottamalla henkilöstölle mahdollisuudesta esittää toivomuksia lomien ajankohdasta. Lomatoivomukset on pyydettyä ja selvitettävä riittävän ajoissa, jotta työnantaja voi käytännössä ottaa esitetyt toiveet huomioon lomien ajankohtaa määrätessään.

Vuosiloman ajankohdasta ilmoittaminen

- Työnantajan on ilmoitettava loman ajankohdasta viimeistään kuukautta ennen loman alkamista.
- Ellei tämä ole mahdollista, loman ajankohta voidaan ilmoittaa myöhemmin, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa ennen loman alkamista.

Loman ajankohta on saatettava työntekijän tietoon em. ilmoitusajan kuluessa. Käytännössä vuosilomista voidaan ilmoittaa työntekijöiden nähtäväksi saatetulla yleisellä ilmoituksella tai henkilökohtaisella ilmoituksella. Esim. työpaikan yleistä ilmoitustaulua käyttäessään työnantajan on varmistettava, että myös työpaikalta poissaolevat työntekijät saavat tiedon lomansa ajankohdasta säädetyllä tavalla.

Vuosiloman ajankohdasta annettu ilmoitus sitoo työnantajaa. Työnantajalla ei ole yksipuolista oikeutta peruuttaa lomaa, loman osaa tai siirtää ilmoitetun loman tai loman osan ajankoh-
taa ilman työntekijän suostumusta. Jos työnantaja siirtää loman yksipuolisella päätöksellä, hänellä on korvausvelvollisuus kuluista, jotka ovat syntyneet työntekijälle loman peruuntumi-
sen vuoksi (esim. matkalippujen peruuttaminen).

Loman ilmoittamisessa noudatettavista ilmoitusajoista voidaan sopia työnantajan ja työn-
tekijän kesken. Työntekijä ei kuitenkaan voi työsopimusta solmiessaan antaa pätevästi
suostumustaan ilmoitusajan lyhentämiseen tulevaisuutta silmällä pitäen.

Vuosiloman sijoittaminen työntekijän vapaajaksoille

Työnantaja ei saa ilman työntekijän suostumusta

- määrätä vuosilomaa alkavaksi työntekijän vapaapäivänä, jos tämä johtaa loma-
päivien vähenemiseen. Loman aloituspäivän sijoittamiselle vapaapäiväksi ei
kuitenkaan ole estettä, jos menettelystä ei aiheudu lomapäivien vähenemistä.
- antaa korkeintaan kolmen arkipäivän pituista loman osaa niin, että lomapäivä
sattuu työntekijän työvuoroluettelon mukaiseksi vapaapäiväksi
- sijoittaa vuosilomaa tai sen osaa työntekijän äitiys- tai isyysvapaan ajaksi.

Jos vuosilomaa ei voida antaa työntekijän äitiys- tai isyysvapaan vuoksi vuosiloman antamiselle säädetyissä aikarajoissa, se saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä. Säännös koskee vain äitiys- ja isyysvapaata, joten työnantaja voi määrätä vuosiloman pidettäväksi esim. työntekijän vanhempainvapaan aikana.

Vuosiloman sijoittaminen pelkästään työjaksolle ei ole aina käytännössä mahdollista. Jos esim. osa-aikaeläkkeellä olevan työaika on järjestetty niin, että hän on vuoroin kaksi viikkoa työssä ja kaksi viikkoa vapaalla, vuosiloma saadaan sijoittaa myös eläkejaksolle. Vuosiloma saadaan sijoittaa myös työntekijän irtisanomisajalle.

5.4 Työkyvyttömyyden vaikutus vuosilomaan

Työkyvyttömyys vuosiloman alkaessa tai aikana

Loma on työntekijän pyynnöstä siirrettävä myöhempään ajankohtaan, jos hän on vuosiloman tai sen osan alkaessa työkyvytön synnytyksen, sairauden tai tapaturman vuoksi. Vuosiloman siirtäminen edellyttää, että työntekijä on ilmoittanut työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen syystä ennen loman alkua tai, jos se ei ole ollut mahdollista, niin pian kuin mahdollista.

Työntekijällä on vastaava oikeus loman tai sen osan siirtämiseen myös silloin, kun ennen loman alkua tiedetään hänen joutuvan lomansa aikana sellaiseen sairaan- tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön. Ennalta määrätyn tai sovitun loman tai sen osan siirtäminen edellyttää, että työntekijä pyytää siirtoa. Pynnön perusteena tulee olla em. työkyvyttömyys.

Jos synnytyksestä, sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa vuosiloman tai sen osan aikana, työntekijällä on oikeus pyynnöstään saada siirretyksi vuosilomaan sisältyvät kuusi lomapäivää ylittävät työkyvyttömyyspäivät. Nämä omavastuupäivät eivät saa vähentää työntekijän oikeutta neljän viikon vuosilomaan.

Oikeutta loman siirtämiseen ei kuitenkaan ole silloin, kun työntekijä on aiheuttanut työkyvyttömyytensä tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella.

Työntekijän on viivytyksettä pyydettävä työnantajalta vuosiloman siirtoa ja toimitettava työnantajalle lääkärintodistus tai muu luotettava selvitys työkyvyttömyydestään. Ennen loman alkamista toimitettu lääkärintodistus katsotaan pyynnöksi siirtää loma myöhäisempään ajankohtaan.

Vuosiloman siirto-oikeus koskee lakisääteisiä vuosilomia. Sairastuminen esim. lomarahava-paan tai työajan tasoitusvapaan aikana ei oikeuta vapaan siirtoon.

Työkyvyttömyyden vuoksi siirretyn vuosiloman ajankohta

Työkyvyttömyyden vuoksi siirretty **kesäloma** on annettava myöhempänä ajankohtana saman lomakauden aikana. Vastaavasti pitämättä jäänyt **talviloma** voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan. Talviloma on annettava ennen seuraavan lomakauden alkua.

Jos loman antaminen tällä tavalla ei ole mahdollista, se on annettava ensisijaisesti lomakautta seuraavan kalenterivuoden lomakauden aikana ja viimeistään kyseisen kalenterivuoden päätymiseen mennessä.

Jos loman antaminen ei ole em. aikarajoissakaan mahdollista työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi, saamatta jäänyt loma on korvattava lomakorvauksella. Jos työntekijällä on tällöin edelleen oikeus sairausajan palkkaan, hänelle maksetaan sairausajan palkan lisäksi pitämättä jääneitä vuosilomia vastaava korvaus.

Työnantajan on ilmoitettava siirretyn loman ajankohta kahta viikkoa tai, jos tämä ei ole mahdollista, viimeistään viikkoa ennen loman alkamista.

5.5 Vuosiloman säästäminen

Työntekijällä on

- oikeus säästää 24 arkipäivää ylittävä osa (talviloma), työnantajan on perusteltava kieltäytymisensä.

Työnantaja ja työntekijä saavat sopia

- 18 arkipäivää ylittävän loman osan säästämisestä
- 12 arkipäivää ylittävän loman osan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.

Säästövapaajärjestelmän avulla työntekijä voi tavoitteellisesti kerätä lomaa pidettäväksi pidempinä yhdenjaksoisina aikoina.

Työntekijällä on oikeus säästää 24 arkipäivää ylittävä osa lomastaan (talviloma) myöhemmin pidettäväksi säästövapaaksi. Työntekijän oikeus lomapäivien säästämiseen on pääsääntö. Työnantaja ei voi kieltää talviloman säästämistä, ellei siitä aiheudu vakavaa haittaa työpaikan tuotanto- ja palvelutoiminnalle. Vakavaa haittaa arvioitaessa voidaan ottaa huomioon mm. työntekijän työtehtävien luonne ja siitä työn järjestelyille aiheutuvat vaatimukset sekä työnantajan toiminnan luonne ja organisointitapa.

Lisäksi työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että työntekijä säästää 18 arkipäivää ylittävän osan lomasta pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana. Kun tästä säästövapaasta on sovittu, sitä käsitellään samalla tavoin kuin työntekijän säästämisoikeuden piirissä olevaa säästövapaata.

Lisäksi voidaan ”säästää” lyhyellä aikavälillä. Työnantaja ja työntekijä saavat sopia 12 arkipäivää ylittävän loman osan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.

Säästövapaan antaminen

Vuosiloman säästämistä ja säästettävien lomapäivien määrästä on neuvoteltava työnantajan kanssa viimeistään silloin, kun työnantaja kuulee työntekijöitä vuosilomien ajankohdista.

Säästövapaa on annettava työntekijälle hänen määräämäänsä kalenterivuonna tai -vuosina. Säästövapaan pitämisen tarkemmasta ajankohdasta on ensi sijassa sovittava työnantajan ja työntekijän kesken. Säästämistä ja säästövapaan pitämisen ajankohdasta on tarkoituksenmukaista laatia jonkinlainen suunnitelma. Tämä mm. helpottaa työntekijän pitempiäaikaiseen poissaoloon varautumista.

Jos yhteisymmärrykseen säästövapaan tarkemmasta ajankohdasta ei päästä, työntekijä saa pitää säästövapaan haluamanaan ajankohtana. Tällöin hänen on ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää.

Säästövapaaseen sovelletaan vuosilomaa koskevia säännöksiä. Säästövapaan siirtämisessä ja siirretyn säästövapaan antamisessa noudatetaan samoja säännöksiä kuin loman siirtämisessä työkyvyttömyyden vuoksi.

Säästövapaan ajalta maksettava palkka

Säästövapaan ajalta työntekijällä on oikeus saada se palkka, johon hänellä olisi oikeus jäädessään vuosilomalle. Mikäli palkka määräytyy viikko- tai kuukausipalkkasäännön mukaan, työntekijällä on oikeus saada tämä palkkansa myös säästövapaan ajalta. Jos palkka määräytyy keskipäiväpalkkasäännön tai prosenttiperusteisen laskentatavan mukaan, säästövapaan ajalta maksettava palkka määräytyy säästövapaan tai sen osan alkamisajankohtaa edeltäneen lomamääräytymisvuoden palkan mukaan.

Työsuhteen päättyessä työntekijällä on oikeus saada lomakorvaus pitämättä jääneeltä säästövapaalta tai sen osalta. Pitämättä jäänyt säästövapaa voidaan korvata rahalla myös silloin, kun työnantaja muuttaa työntekijän työsuhteen kokoaikaisesta osa-aikaiseksi tai kun työntekijä lomautetaan toistaiseksi. Tällöin korvauksen vaatiminen on työntekijän valittavissa. Pitämättä jääneen säästövapaan ajalta maksettava lomakorvaus lasketaan lomakorvausta koskevien säännösten mukaan.

6 Oikeus poiketa laista työ- ja virkaehtosopimuksella

Työnantajien, työntekijöiden ja virkamiesten valtakunnallisilla yhdistyksillä on oikeus sopia laista poiketen

- lomakaudesta
- vuosilomapalkan ja lomakorvauksen laskemisesta ja maksamisesta
- vuosiloman jakamisesta 12 arkipäivää ylittävän loman osalta
- talviloman sijoittamisesta muuhun keskenään sopimaansa työajan lyhennykseen
- säästövapaasta
- virkasuhde-etujen karttumisesta toistuvissa, vain lyhyin keskeytyksin jatkuvissa virkasuhteissa
- työssäolon veroisesta ajasta, mikäli sovittu järjestely turvaa työntekijöille vuosilomalaissa säädettyä vastaavan pituiset vuosilomat. Työssäolon veroisesta ajasta ei saa sopimuksella lyhentää tietyistä perhevapaista (s. 8) johtuvaa työstä poissaoloaika.

Lisäksi valtakunnallisella virkaehtosopimuksella saadaan sopia

- virkamiehen tai viranhaltijan vuosiloman siirtämisessä ja keskeyttämisessä noudatettavasta ilmoitusajasta
- loman keskeyttämisen perusteista tilanteissa, joissa siirtäminen tai keskeyttäminen on julkisen vallan käyttöön liittyvistä painavista syistä tarpeen tai välttämätöntä julkisyhteisön laissa säädettyjen terveyteen tai turvallisuuteen liittyvien tehtävien hoitamiseksi.

6.1 Työ- ja virkaehtosopimusmääräysten soveltaminen

Työnantaja saa soveltaa em. työehtosopimuksen määräyksiä niidenkin työntekijöiden työsuhteissa, jotka eivät ole sidottuja työehtosopimukseen, mutta joiden työsuhteissa työnantajan on työehtosopimuslain mukaan noudatettava työehtosopimuksen määräyksiä.

Jos työsuhteissa on niin sovittu, työehtosopimuksen em. määräyksiä saadaan soveltaa työehtosopimuksen lakkaamisesta lähtien uuden työehtosopimuksen voimaantuloon saakka niissä työsuhteissa, joissa määräyksiä saataisiin soveltaa, jos työehtosopimus olisi edelleen voimassa.

Mitä vuosilomalaissa säädetään työnantajien valtakunnallisesta yhdistyksestä, sovelletaan vastaavasti myös

- valtion neuvotteluviranomaiseen tai muuhun valtion sopimusviranomaiseen
- kunnalliseen työmarkkinalaitokseen
- evankelis-luterilaisen kirkon sopimusvaltuuskuntaan
- ortodoksiseen kirkkokuntaan
- Ahvenanmaan maakunnan hallitukseen ja
- Ahvenanmaan maakunnan kunnalliseen sopimusvaltuuskuntaan.

Lisäksi työ- ja virkaehtosopimukseen kelpoisia osapuolia ovat Suomen Pankki, eduskunnan kansliatoimikunta ja Kansaneläkelaitos sekä näiden työntekijöitä ja virkamiehiä edustavat järjestöt.

6.2 Yleissitovan työehtosopimuksen laista poikkeavat määräykset

Jos työnantaja on työsuhtelainsäädännön mukaan velvollinen noudattamaan yleissitovaa työehtosopimusta, hän saa noudattaa myös sellaisia työehtosopimuksessa olevia, vuosilomalain nojalla solmittuja sopimusmääräyksiä, joilla on vähennetty työntekijän lain mukaisia vuosilomaetuja.

Jos yleissitovan työehtosopimuksen vuosilomamääräyksen soveltaminen kuitenkin edellyttää paikallisen sopimuksen solmimista, yleissitovaa työehtosopimusta noudattavalla järjestäytymättömällä työnantajalla ei ole oikeutta tehdä tällaista työehtosopimuksessa edellytettyä paikallista sopimusta. Näissä tapauksissa järjestäytymättömän työnantajan on sovellettava lain vastaavia säännöksiä.

6.3 Laissa säädettyä pidempi vuosiloma

Työehtosopimukseen perustuvaan, laissa säädettyä pidempään vuosilomaan sovelletaan vuosilomalain vuosilomapalkkaa ja -korvausta koskevia säännöksiä, jollei sopimuksesta muuta ilmene. Työ- tai virkaehtosopimukseen perustuva lakisääteisen loman ylittävä osa lomasta annetaan samoin kuin vuosilomalaisissa on säädetty talviloman antamisesta, jollei muusta ole sovittu.

6.4 Valtion virkamiesten pidempi vuosiloma

Vuosilomalaisissa on säännökset valtion sekä eduskunnan virkamiesten oikeudesta pitempään vuosilomaan. Jos virkamiehellä on ennen lomakauden alkamista vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa yhteensä vähintään 15 vuotta, hän saa varsinaista vuosilomaa 3 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Lisäksi laissa säädetään virkamiesten oikeudesta ns. talvipidennyspäiviin niissä tilanteissa, joissa osa kesälomasta pidetään lomakauden ulkopuolella. Käytännössä valtion virkamiesten vuosilomat määräytyvät valtion virkaehtosopimuksen mukaan.

7 Vuosilomaoikeutta turvaavat säännökset

7.1 Vuosilomapalkkalaskelma

Maksaessaan lomapalkan tai muun vuosilomalain mukaisen korvauksen (lomakorvauksen tai lisävapaapäiviltä maksettavan korvauksen) työnantajan on annettava työntekijälle laskelma, josta ilmenevät lomapalkan tai korvauksen suuruus ja sen määräytymisen perusteet.

Jos työnantaja antaa työntekijälle kunkin palkanmaksun yhteydessä palkkatodistuksen tai palkkalaskelman, josta käyvät ilmi myös vuosilomapalkan tai korvauksen suuruus ja sen määräytymisen perusteet, erillistä vuosilomapalkkalaskelmaa ei tarvitse antaa. Laskelman antamatta jättäminen on rangaistavaa sakkorangaistuksen uhalla.

7.2 Vuosilomakirjanpito

Työnantajan on pidettävä kirjaa (vuosilomakirjanpito):

- työntekijän vuosilomista
- niitä täydentävistä lisävapaapäivistä
- säästövapaista sekä
- vuosilomalain perusteella määräytyvistä palkoista ja korvauksista.

Vuosilomakirjanpidosta on käytävä ilmi

- vuosilomien
 - » pituudet ja
 - » ajankohdat
- lisävapaapäivien
 - » määrä ja
 - » ajankohdat sekä
- palkkojen ja korvausten
 - » suuruus ja
 - » niiden määräytymisen perusteet.

Vuosilomakirjanpito sekä työnantajan ja työntekijän vuosilomalain nojalla tekemä kirjallinen sopimus on vaadittaessa näytettävä työsuojelutarkastuksen toimittajalle sekä työntekijöiden luottamusmiehelle tai luottamusvaltuutetulle. Jos luottamusmiestä tai luottamusvaltuutettua ei ole valittu, vuosilomakirjanpito on vaadittaessa näytettävä työsuojeluvaltuutetulle.

Työntekijällä tai hänen valtuuttamallaan henkilöllä on pyynnöstä oikeus saada kirjallinen selvitys työntekijän vuosilomaa ja säästövapaita koskevista merkinnöistä. Vuosilomakirjanpidon säilytysaika on sama kuin vuosilomalaissa säädetty kanneaika.

7.3 Kanneaika

Työsuhteen kestäessä vuosilomalaissa tarkoitettua saatavaa koskeva kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana vuosiloma olisi tullut antaa tai lomakorvaus maksaa. **Työsuhteen päätyttyä** kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.

7.4 Nähtävänäpito ja lain valvonta

Työnantajan on pidettävä vuosilomalaki ja sen nojalla tehdyt sopimukset työntekijöiden vapaasti saatavilla työpaikalla. Lain noudattamista valvovat työsuojeluviranomaiset (www.tyosuojelu.fi).

7.5 Rangaistussäännökset

Jos työnantaja tai tämän edustaja tahallaan tai huolimattomuudesta laiminlyö

- antaa työntekijälle vuosilomaa taikka pitää työntekijää työssä vuosiloman ajaksi määräämäänsä aikana
- antaa työntekijän pyynnöstä viipymättä vuosilomapalkkalaskelman taikka
- lain ja sopimusten nähtävänäpitoa koskevan velvollisuutensa, hänet on tuomitava vuosilomarikkomuksesta sakkoon.

Vastuu työnantajan ja tämän edustajien välillä määräytyy rikoslain mukaan. Rikoslain 47 luvun 7 §:n mukaan rangaistukseen tuomitaan se, jonka velvollisuuksien vastainen teko tai laiminlyönti on. Tätä arvioitaessa otetaan huomioon asianomaisen henkilön asema, tehtävien ja toimivaltuuksien laatu ja laajuus sekä muutenkin hänen osuutensa lainvastaisen tilanteen syntyyn ja jatkumiseen.

Rangaistukseksi vuosilomakirjanpitoa koskevasta laiminlyönnistä tai väärinkäytöksestä sekä työsuojeluviranomaisen kehotuksesta, määräyksestä tai kiellosta huolimatta tehdystä vuosilomarikkomuksesta säädetään rikoslain 47 luvun 2 §:ssä sakkoo tai enintään kuusi kuukautta vankeutta.



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet