

Vuosiloman pitäminen

Vuosilomalaki mahdollistaa vuosiloman käyttämisestä sopimisen säädettyjen rajojen sisällä. Lähtökohtaisesti työntekijä pitää 24 päivää vuosilomastaan nk. kesälomakaudella eli 2.5. – 30.9 välisenä aikana. Tarkemman ajankohdan päättää työnantaja työntekijää kuultuaan. Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle vuosiloman ajankohta kuukautta ennen vuosiloman alkamista. Kuuleminen on tehtävä ennen kuin työnantaja ilmoittaa vuosiloman ajankohdan työntekijälle. Vuosilomalain pääsääntö on, että vuosiloma pidetään yhdenjaksoisena sekä kesäloma-, että talvilomakaudella.

Työnantaja ja työntekijä voivat kuitenkin sopia vuosiloman pitämisestä vuosilomalain säännösten rajoissa. Sopiminen on aina vapaaehtoista eli kumpaakaan ei voi sopimiseen pakottaa. Sopia voidaan kahdesta asiasta:

a) Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuosiloman jakamisesta. Tällöin sovitaan siitä, että työntekijä pitää 12 arkipäivää ylittävän osan vuosilomastaan yhdessä tai useammassa jaksossa. Sopiminen siis edellyttää, että työntekijälle on kertynyt yli 12 vuosilomapäivää. Jos 12 päivää ylittävän vuosiloman pitämisestä saadaan yhteinen näkemys, on se pidettävä viimeistään seuraavan vuoden lomakauden loppuun mennessä (jos vuoden 2015 vuosiloma jaetaan, on se pidettävä viimeistään 30.9.2016).

Esimerkki 1: Työntekijälle on kertynyt 30 vuosilomapäivää. Työntekijä haluaa siirtää osan kesälomastaan myöhempään. Työntekijä ja työnantaja sopivat, että työntekijä pitää 15 arkipäivää lomaa ajalla 10.8.2015 – 26.8.2015 (lauantait kuluttavat vuosilomapäiviä). Jäljelle jäävien 15 vuosilomapäivien käyttö on mahdollista sopia ajanjaksolle 1.1.2015–30.9.2016.

b) Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuosiloman sijoittamisesta. Tällöin työntekijä pitää vuosilomansa sovittuna ajankohtana, joka ei välttämättä ole kesällä. Loma voidaan sovittaessa sijoittaa ajanjaksolle, joka alkaa sen kalenterivuoden alusta, jolle lomakausi sijoittuu, ja päättyy seuraavana vuonna ennen lomakauden alkua (vuoden 2015 vuosiloman kohdalla aikaväli on 1.1.2015–30.4.2016).

Esimerkki 2: Työntekijälle on kertynyt 30 vuosilomapäivää. Työntekijä haluaa käyttää vuosilomansa siten, että hän käyttää 12 arkipäivää lokakuussa ja 18 arkipäivää seuraavan vuoden helmikuussa. Työnantajalle tämä käy. Työntekijä pitää vuosilomaa ensin 12 arkipäivää 12.10.–25.10.2015 ja 18 arkipäivää 1.2.–21.2.2016.

Jos vuosiloman jakamisesta tai sijoittamisesta ei sovita poikkeavasti, pitää työntekijä vuosilomansa kesälomakaudella ja 24 päivää ylittävän osan talvilomana 1.10.–30.4 välisenä aikana.

Näin etenet:

1. Kesälomakausi alkaa 2.5. eli tästä alkaen työntekijällä voi olla lomaa. Työnantajan kannattaa jo hyvissä ajoin ennen tätä miettiä, mihin ajankohtaan työntekijän vuosiloma olisi sopivinta sijoittaa. Asia on merkityksellinen esim. sijaisjärjestelyjen kannalta. Tähän vaikuttaa myös työntekijälle kertyneiden vuosilomapäivien määrä.
2. Työnantajan on kuultava työntekijää vuosiloman ajankohdasta. Mahdollisuuksien mukaan työnantajan on huomioitava työntekijän mielipide loman ajankohdasta. Päätösvalta on kuitenkin työnantajalla.
3. Työntekijä voi ehdottaa osan vuosilomansa siirtämistä tai jakamista.
4. Jos työnantaja suostuu, voidaan asiasta sopia.
5. Työnantajan ilmoittaa vuosiloman ajankohta työntekijälle viimeistään kuukautta ennen loman alkua. Käytännössä vuosiloman ajankohdan on siis oltava työntekijän tiedossa kuukautta ennen vuosiloman alkua. Suositeltavaa on ilmoittaa vuosiloman ajankohdasta henkilökohtaisesti työntekijälle. Jos työnantaja haluaa, että työntekijä pitää vuosilomansa alkaen 20.8.2015, on työnantajan ilmoitettava vuosiloman ajankohta viimeistään 20.7.2015.

Vuosiloman säästäminen

Vuosilomalain 27 § antaa työntekijälle oikeuden säästää 24 päivää ylittävän osan vuosilomastaan ja käyttää se seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen, jos tästä ei aiheudu työpaikan tuotanto- ja palvelutoiminnalle vakavaa haittaa. Käytännössä työnantaja ei siis voi kieltää vuosiloman säästämistä, ellei siihen ole painavaa estettä. Henkilökohtaisen avun tilanteissa tämän kaltaisia esteitä on lähtökohtaisesti vain harvoin.

Edellä mainitun oikeuden lisäksi työnantaja ja työntekijä voivat sopia 18 päivää ylittävän osan vuosilomasta pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana. Tämä ei siis ole automaattinen oikeus, vaan asiasta on oltava yksimielisyys työnantajan ja työntekijän välillä, jotta säästäminen olisi mahdollista.

Vuosiloman säästämisestä ja säästettävien lomapäivien lukumäärästä on neuvoteltava viimeistään, kun työnantaja kuulee työntekijää vuosiloman myöntämisestä. Tässä vai-

heessa työnantajan on myös otettava kantaa siihen, voiko työntekijä säästää vuosilomaansa.

Jos työntekijä on säästänyt vuosilomapäiviä, on niiden antamisen ajankohdasta suositeltavinta sopia. Jos asiasta ei päästä sopimukseen, säästövapaapäivät on annettava työntekijälle hänen määräämäänsä kalenterivuonna tai hänen määräämäänsä kalenterivuosina. Jollei säästövapaan tarkemmasta ajankohdasta voida sopia, työntekijän on ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää. Työntekijän määräysoikeus säästövapaan ajankohdasta on poikkeus siihen pääsääntöön, että työnantaja määrää loman ajankohdan. Muutoin normaalit vuosilomalain säännökset pätevät myös säästövapaaseen.

Esimerkki 1: Työntekijälle on kertynyt 30 vuosilomapäivää. Hän haluaa säästää tästä 6 arkipäivää käytettäväksi kahden vuoden kuluttua. Työnantaja ei kykene tätä estämään, jollei säästövapaasta aiheudu vakavaa haittaa. Näin ollen työntekijä pitää 24 vuosilomapäivää ja 6 säästyy kahden vuoden päähän. Työntekijän on ilmoitettava säästövapaan käytöstä 4 kuukautta ennen sen käyttöä, jolleivät työntekijä ja työnantaja ole asiasta sopineet.

Esimerkki 2: Työntekijälle on kertynyt 30 vuosilomapäivää. Hän haluaa säästää näistä 12 päivää. Kun kyse on 18 päivää ylittävästä osasta vuosilomaa, työntekijä ei voi asiaa päättää, vaan siitä on sovittava työnantajan kanssa. Jos asiasta ei päästä sopimukseen, ei työntekijä voi 12 päivää säästää. Jos asiasta saadaan sovittua, pätevät säästövapaan pitämisestä samat säännöt kuin esimerkissä 1.



Vuosilomapäivien määrän selvittäminen (maalis-huhtikuu)

Työntekijän kuuleminen vuosiloman ajankohdasta (ennen toukokuuta).
Keskustelun perusteella valitaan jokin seuraavasta kolmesta kohdasta.

Tavanomainen vuosiloma

Työntekijä pitää 24 päivää vuosilomaa kesälomakaudella (2.5.-30.9.)

Työnantaja päättää vuosiloman ajankohdan.

Vuosiloman jakaminen ja sijoittaminen

a.)

Työnantaja ja työntekijä sopivat 12 arkipäivää ylittävän vuosiloman pitämistä osissa. Ylittävä osa on pidettävä viimeistään seuraavan vuoden lomakauden loppuun mennessä.

b.)

Työnantaja ja työntekijä sopivat vuosiloman sijoittamisesta kokonaan tai osittain (huom. 12 päivän sääntö) ajanjaksolle 1.1.2015-30.4.2016.

Työntekijä haluaa säästää vuosilomaa

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia säästämisestä:

Työntekijä ja työnantaja voivat sopia 18 päivää ylittävän osan säästämisestä pidettäväksi myöhemmin.

Suosittelavaa on, että työntekijä ja työnantaja sopivat säästövapaan käytön ajankohdan. Jos asiasta ei sovita, työntekijä päättää, milloin säästövapaan käyttää. Työntekijän on ilmoitettava asiasta 4 kuukautta ennen kuin säästövapaa on tarkoitus käyttää.

Työntekijällä on oikeus säästää lomaa:

Työntekijällä on oikeus säästää 24 päivää ylittävän vuosiloma osa pidettäväksi myöhemmin.

Työnantaja ilmoittaa milloin työntekijä pitää tämän kesän vuosilomansa vähintään kuukausi ennen vuosiloman alkua.
Mahdollinen säästövapaa tai siirrettävä vuosiloma pidetään sovitusti myöhemmin.