



23.6.2025

Statens arbetsmarknadsverk

Innehåll
Anställningsärenden för tjänstemän och arbetstagare Semester
Stadganden på vilka behörigheten att meddela föreskrifter / anvisningar grundar sig
Lagen om statsrådet 12 § Reglementet för statsrådet 17 § Statstjänstemannalagen 7 §
Målgrupper
Ministerier och ämbetsverk
Giltighetstid
1.3.2025 – 29.2.2028
Upphäver föreskrift (datum, nr)
27.3.2023, VN/8890/2023-VM-2

Tillämpningsföreskrifter och tillämpningsanvisningar om semester för statstjänstemän och statsanställda

Statens tjänste- och arbetskollektivavtal om semestrar förnyades den 7.5.2025 med en avtalslösning mellan finansministeriet och huvudavtalsorganisationerna för avtalsperioden 1.3.2025 – 29.2.2028. Finansministeriet ger med det här dokumentet tillämpningsanvisningar och -direktiv för semesteravtalet. För tjänstemännen är beslutet giltigt som en bestämmelse och för arbetstagare som anvisning. Dessa tillämpningsbestämmelser och -anvisningar träder i kraft den 1.4.2025.

STATENS TJÄNSTE- OCH ARBETSKOLLEKTIVAVTAL OM SEMESTRAR

1. Allmänt

1.1. Tillämpningsområde

Bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalet om semestrar tillämpas på statens ämbetsverk samt hel- och deltidsanställda tjänstemän och på arbetstagarnas semestrar, om inget annat regleras, bestäms eller avtalas. Bestämmelserna i avtalet tillämpas inte på undervisningspersonal på statliga läroanstalter med undantag av bestämmelserna i 21 § 2 mom. och 22 § 1 mom. samt 24 § 3 och 6 mom. Avtalsbestämmelserna tillämpas inte heller när man har kommit överens om att man på arbetstagarens semester ska tillämpa bestämmelserna som rör semester i något av de kollektivavtal som gäller för den privata arbetsmarknaden.

I avtalet har man kommit överens om semester för statstjänstemän och statsanställda på ett heltäckande sätt. Utöver avtalsbestämmelserna tillämpas några av bestämmelserna rörande semester som anges nedan på tjänstemän och arbetstagare:

- § 7a, Rätt till kompletterande extra lediga dagar vid frånvaro på grund av sjukdom, olycksfall eller medicinsk rehabilitering
- 8 § Arbetstagarens rätt till ledighet
- 18 §, Avtal om överföring av semesterförmåner
- 28 §, Beräkning av semesterersättning
- 29 §, Semesterbokföring
- 35 §, Framläggningskyldighet

1.2. Grundläggande begrepp

Semesteravtalet bygger på en intjäningsprincip. Enligt den tjänar en tjänsteman eller arbetstagare in semester i överenskommen omfattning för varje kalendermånad under vilken han eller hon har skött den minsta delen av den överenskomna andelen av sin tjänst eller sitt arbete.

Kvalifikationsåret är den tolv månaders period som föregår semesterperioden som löper ut i slutet av mars (exempelvis 1.4.2025 – 31.3.2026).

En hel kvalifikationsmånad är en kalendermånad under ett kvalifikationsår som berättigar till semester. En månad under vilken en tjänsteman har varit i tjänst i minst 18 kalenderdagar eller en arbetstagare har arbetat i minst 14 dagar betraktas som en hel kvalifikationsmånad. I vissa fall räcker det att en tjänsteman eller arbetstagare enligt sitt tjänsteförhållande har arbetat i minst 35 timmar.

Semesterintjäningsdagar är förutom timmar och dagar då man varit i tjänst eller i arbete och semester under kvalifikationsåret timmar och dagar som jämställs med dagar i tjänst och arbetsdagar.

Semesteråret är det kalenderår under vilket kvalifikationsåret utgår.

Semesterperioden är tidsperioden mellan 1 juni 30 september under semesteråret, inklusive dessa dagar. Semesterperioden definieras dessutom av den period under vilken semestern främst förläggs.

Vid beräkningen av tjänstgöringstid som berättigar till semester kontrollerar man om en tjänstetid på 15 år uppfylls, varefter tjänstemannen och arbetstagaren tjänar in en lång semester. (Semester enligt tabellen enligt 3 § 1 mom. 3 punkten i avtalet.)

Semesterdagar är vardagar. Som vardagar räknas vid tillämpningen av avtalet inte lördagar, söndagar, kyrkliga högtidsdagar, julaftonen, midsommaraftonen, självständighetsdagen eller första maj.

Med sparad ledighet avses en del av semestern som består av semesterdagar under semesteråret och som flyttas fram till en senare tidpunkt.

2. Fastställande av längden på semestern

2.1. Allmänt

Man tjänar endast in semester för hela kvalifikationsmånader. Längden på en tjänstemans eller arbetstagares semester påverkas också av hur mycket tjänstgöringstid som berättigar till semester som han eller hon har och å andra sidan av hur lång oavbruten statlig tjänstgöring personen har. När man har utrett dessa aspekter kan man med hjälp av tabellerna i 3 § i avtalet fastställa antalet semesterdagar.

2.2. Hel kvalifikationsmånad

En hel kvalifikationsmånad är en kalendermånad under ett kvalifikationsår under vilken en tjänsteman har varit i tjänst i minst 18 kalenderdagar eller under vilken en arbetstagare har arbetat i minst 14 dagar.

Förtjänstreglerna för ovan nämnda 18 kvalifikationsdagar för tjänstemän och 14 arbetsdagar för arbetstagare har företräde. I vissa särskilda fall betraktas även en kalendermånad under vilken en tjänsteman eller arbetstagare har arbetat i minst 35 timmar som en hel kvalifikationsmånad (4 § 3 mom. i avtalet). En tjänsteman omfattas av 35 timmars intjäningsregeln om han eller hon någon eller under några månader enligt sitt tjänsteförhållande är i tjänst färre dagar än 18 kalenderdagar. På motsvarande sätt omfattas arbetstagaren av 35 timmars intjäningsregeln om han eller hon någon eller några månader arbetar mindre än 14 arbetsdagar.

Det bör observeras att man vid beräkningen av kvalifikationsmånader huvudsakligen endast tillämpar en intjäningsregel under samma tjänsteförhållande. Om arbetstidens längd ändras väsentligt och permanent kan även intjäningsregeln ändras.

Det handlar om en bestående och väsentlig förändring exempelvis om en arbetstagare i ett arbetsavtalsförhållande på heltid kommer överens med ett arbetsgivarämbetsverk om att tillsvidare ändra arbetstidsvillkoret i arbetsavtalet så att arbetstiden är 10 timmar i veckan. Det handlar alltså om en bestående övergång till deltidarbete och ändring av arbetstidsvillkoret så att arbetstagaren överförs

från dagsintjäningsregeln till timintjäningsregeln på grund av den ringa arbetstiden. Det handlar om motsvarande förändring även hos en tjänsteman exempelvis när en tjänsteman kommer överens med ämbetsverket om att arbeta två veckor i månaden och vara tjänstledig två veckor i månaden utan lön. I det fallet ska tjänstemannen inte ha varit i tjänsteärenden i 18 kalenderdagar under kvalifikationsmånaden, varvid han eller hon överförs till timintjäningsregeln.

Tjänstemannen tjänar främst in semester när han eller hon är i tjänsteärenden. I denna tid räknar man naturligtvis in lördagar, söndagar och helgdagar samt andra eventuella lediga dagar. Arbetstagaren tjänar in semester för de dagar som han eller hon arbetar.

Även under semestertiden tjänar man in ny semester. Samtidigt tjänar man in semester under frånvaroperioder likställda med tjänstgöringsdagar och arbetade dagar.

I regel arbetar man normalt under huvudparten av kalendermånaderna utan betydande frånvaro, så dessa månader är utan tvekan hela kvalifikationsmånader. Om man under en kalendermånad har varit frånvarande under dagar likställda med tjänstgöringsdagar eller arbetsdagar eller har annan frånvaro i så hög utsträckning att antalet tjänstedagar blir färre än 18 eller antalet arbetsdagar blir färre än 14 är det inte helt uppenbart att det handlar om en hel kvalifikationsmånad, utan då måste man ta reda på vad frånvaron berodde på.

Under dagar likställda med tjänstgöringsdagar och arbetsdagar håller man frånvaro enligt det som anges under 5 § i avtalet.

Förteckningarna i avtalet ska tömmas och de ska tillämpas strikt i enlighet med ordalydelsen. Därför är tjänstledighet eller frånvaro av en annan anledning är de som anges där (exempelvis på grund av strejk) inte tid som kan likställas med tjänstgörings- eller arbetstid, vilket innebär att den tiden inte kan tas med i beräkningen när man räknar ut antalet hela semesterkvalifikationsmånader.

Exempelvis månader av värnplikt eller civiltjänst är inte likställda med tjänstgöringsdagar, varför en tjänsteman som varit tjänstledig inte tjänar in semester för den aktuella tiden. Dessa perioder är inte heller oavbruten statlig tjänstgöring enligt 3 § i avtalet, om den värnpliktiga inte under den tiden är tjänstledig från en statlig tjänst.

Om anledningen till frånvaron är exempelvis tjänstledighet utan lön, som inte är tid som kan likställas med tjänstgöringstid och tjänstemannen blir sjuk under den tiden, är sjukdomstiden inte tid som kan likställas med tjänstgöringstid till den del som den överlappar tjänstledigheten utan lön (tidsprioritetsprincipen).

För det första är ämnet för den beviljade tjänstledigheten avgörande även i det fall då tjänstemannen blir sjuk under en tjänstledighet som beviljats för studieledighet. I det fallet betraktas först högst 30 dagars studieledighet som likställda med tjänstgöringsdagar och efter det likställs frånvaro som ingår i tjänstledigheten inte med tjänstgöringsdagar, även om tjänstemannen är sjuk, eftersom det handlar om överlappande tjänstledighet.

Vid utredningen av antalet hela kvalifikationsmånader kontrollerar man varje kalendermånad för sig. Exempelvis i en situation då en tjänsteman har 30 tjänstgöringsdagar i april och 15 tjänstgöringsdagar eller dagar som kan likställas med tjänstgöringsdagar i maj tjänar han eller hon inte in semester för maj, även om han eller hon från och med juni och fram till slutet av kvalifikationsåret skulle ha varit i tjänst under alla kalendermånader i sin helhet. Även om tjänstemannen har långt över 18 tjänstgöringsdagar under de andra kalendermånaderna än maj kompenseras han eller hon inte på något sätt för detta.

Däremot kan man i en situation då tjänstemannen eller arbetstagaren både under tjänste- förhållandets första och sista månad har så få tjänstgörings- eller arbetsdagar att han eller hon inte tjänar in någon semester från någon av månaderna enligt huvudregeln i 4 § 4 och 5 mom. i avtalet räkna samman antalet tjänstgörings- eller arbetsdagar under båda de aktuella kalendermånaderna. Om antalet dagar i tjänstemannens fall är minst 18 och i arbetstagarens fall minst 14 räknas första och sista månaden på anställningsförhållandet som en hel kvalifikationsmånad.

Exempelvis tjänsteförhållandet 18.6.–6.9. ger tre hela kvalifikationsmånader, och ett anställningsförhållande som pågår 15.6.–15.7. ger en hel kvalifikationsmånad.

En kalendermånad anses utgöra en hel kvalifikationsmånad även då en tjänsteman eller arbetstagare under månaden har varit tjänsteman eller anställd i två eller flera av statens ämbetsverk. Dessa anställningar behöver inte vara omedelbart knutna till varandra.

Exempelvis en tjänsteman som den 1.–10.6. har haft en tjänst på Tullen och den 20.–30.6. arbetat på skatteförvaltningen, tjänar in semester för juni, eftersom det är mer än 18 tjänstgöringsdagar. Semestern ges då av det ämbetsverk som tjänstemannen har varit i tjänst hos senast.

2.3. Tjänstgöringstid som berättigar till semester och oavbruten statlig tjänst

Längden på semestern för tjänstemän och anställda påverkas även av längden på den tjänstgöringstid som berättigar till semester och den oavbrutna tjänstgöringstiden i statens tjänst.

Den tjänstgöringstid (15 år) som berättigar till semester och som är en förutsättning för en lång semester som avses i 3 punkten i 3 § bestäms av 6 och 7 § i avtalet.

Tjänstgöringstid intjänas i statens tjänst, det vill säga ett tjänste- eller anställningsförhållande vid ett ministerium eller ett ämbetsverk eller en institution inom statens budgetekonomi. Som statstjänstgöring räknas följaktligen inte till exempel tjänstgöring inom den indirekta statsförvaltningen, statens trafikverk eller statsägda bolag.

Tjänstgöringstid intjänas också genom tjänstgöring hos annan arbetsgivare i hemlandet eller utomlands inom motsvarande yrkesområde eller arbetsuppgifter som medför väsentlig nytta i utförandet av tjänstemannens eller arbetstagarens uppgifter. Ingen övre gräns har avtalats för tjänstgöringstid som räknas tillgodo.

När en person blir ny tjänsteman eller arbetstagare i statens tjänst utreds den tjänstgöringstid som berättigar till semester i början av tjänsteförhållandet. Tjänstemannen eller arbetstagaren är skyldig att lämna in den nödvändiga redogörelse som krävs för att fastställa tjänstgöringstiden till ämbetsverket. Om en person efter ett avbrott på högst 30 kalenderdagar flyttar över till ett annat statligt ämbetsverk eller övergår till ett nytt tjänsteförhållande överförs den tjänstgöringstid som räknats tillgodo i det föregående tjänsteförhållandet även tillgodo i det nya tjänsteförhållandet.

Enligt övergångsbestämmelserna i 6 § i avtalet behåller den tjänsteman eller arbetstagare som före den 31.3.2009 har tjänat in tjänstgöringstid enligt 7 och 8 § i tjänste- och kollektivavtalet om statens semestrar från den 31.10.2007, behåller tjänstgöringstid i statens tjänst som ger rätt till semester enligt detta avtal om han eller hon fortsätter i eller kommer tillbaka i statens tjänst efter att ha lämnat den. Därmed omfattas personer som har varit i ett tjänste- eller arbetsförhållande inom staten före den 1.4.2009 och som antingen fortsätter oavbrutet eller kommer tillbaka i statens tjänst efter ett avbrott efter den angivna tidpunkten av tillämpningsområdet för bestämmelsen. Dessa tjänstemän och arbetstagare behåller före den 31.3.2009 den tjänstgöringstid som intjänats enligt tidigare avtalsbestämmelser till den omfattning som den är vid deras senaste statliga tjänsteförhållande före den aktuella tidpunkten.

I beräkningen av oavbruten statlig tjänstgöring tar man hänsyn alla statliga heltidsanställningar och därför har tjänsteförhållandets art ingen betydelse. Även deltidsarbete som man har tjänat in semester för räknas som oavbruten statlig tjänstgöring när man utreder semesterrätten.

Den oavbrutna statliga tjänstgöringen avbryts inte även om tjänstemannen emellanåt är på tjänstledighet utan lön eller en person i arbetsavtalsförhållande skulle ha fått oavlönad befrielse från sitt arbete om tjänsteförhållandet eller arbetsavtalsförhållandet till staten inte avbryts. Inte heller strejk avbryter den oavbrutna

statliga tjänstgöringen. Dessutom bör det noteras att kravet på oavbruten statlig tjänstgöring i minst ett år enligt 3 § i avtalet uppfylls även när en tjänsteman eller arbetstagare före utgången av kvalifikationsåret har tolv hela kvalifikationsmånader, även om anställningsförhållandet till staten skulle ha avbrutits under kvalifikationsåret. Således är den oavbrutna statliga tjänstgöringen ett år före utgången av kvalifikationsåret (31.3) ett år i exempelvis följande fall.

En tjänsteman vars anställningsförhållande har börjat 1.1.2024 och som har varit tjänstledig utan lön 1.5.–30.11.2024 har varit i oavbruten statlig tjänstgöring omedelbart före utgången av kvalifikationsåret 1.4.2024–31.3.2025.

Om anställningsförhållandet har börjat den 9.4.2024 och fortsatt utan avbrott fram till utgången av kvalifikationsåret den 31.3.2025, har tjänstemannen eller arbetstagaren varit i oavbruten statlig tjänstgöring enligt det som krävs i avtalet i ett år fram till slutet av kvalifikationsåret.

En person som har varit statligt anställd på ämbetsverket A i ett arbetsavtalsförhållande på deltid (20 timmar per vecka) 1.4.–25.7.2024, hos ämbetsverket B i ett tjänsteförhållande 10.8.–31.8.2024 och på ämbetsverk C i ett tjänsteförhållande 12.9.2024–31.3.2025 har då vid utgången av kvalifikationsåret tolv hela kvalifikationsmånader för kvalifikationsåret 1.4.2024–31.3.2025, vilket innebär att han eller hon har det år av oavbruten statlig tjänstgöring som krävs enligt avtalet.

2.4. Längden på semestern

När man vet hur många kvalifikationsmånader och tjänstgöringstider som berättigar till semester en tjänsteman eller arbetstagare har samt att han eller hon har oavbruten statlig tjänstgöring får man reda på semesterrätten i 3 § i avtalet. I 3 § i avtalet finns det tre tabeller enligt vilka längden på semestern bestäms.

3. Beviljande av semester

3.1. Allmänna principer för beviljande av semester

Ämbetsverket ska redogöra för de allmänna principer som följs på arbetsplatsen vid beviljande av semester för tjänstemän och arbetstagare eller deras företrädare. Principerna behöver inte gås igenom med personalen årligen, men när förfaringssätten för hur semestrarna bestäms ändras ska ämbetsverket utreda ändringarna i tidigare praxis. Ett naturligt sätt att hantera ett ärende är till exempel ett samarbetsförfarande som hålls på ämbetsverket.

Enligt 15 § i avtalet ska semestrarna förläggas så att de i så liten utsträckning som möjligt stör ämbetsverkets ordinarie verksamhet. Ämbetsverket bestämmer vid behov vem som sköter uppgifterna åt en tjänsteman som har semester. Skötseln av dessa uppgifter ska utföras ömsesidigt och utan ersättning, om inte något annat har avtalats eller bestämts.

Semestern bestäms genom att fastställa semesterplanen. Innan semesterplanen fastställs ska tjänstemännen och arbetstagarna ges möjlighet att bli hörda så att deras önskemål om tidpunkten för semestern i mån av möjlighet ska kunna beaktas. Skyldigheten att höra tjänstemän och arbetstagare är personlig och det räcker inte att endast höra tjänstemannens eller arbetstagarens representant. I sista hand bestäms tidpunkten för semestern dock av arbetsgivaren. Möjligheten att framföra åsikter ska ges i så god tid innan tidpunkten för semestrarna bestäms att tjänstemännens och arbetstagarnas synpunkter kan tas i beaktande i praktiken.

Med semesterplan avses en allmän semesterplan som gäller ämbetsverket och som ska innefatta tidpunkten för varje tjänstemans och arbetstagares semester. I planen kan man också besluta om semesterdagar som flyttas över till följande semesterperiod, men en överenskommelse om att flytta semester till följande semesterperiod kan ingås även senare. Man ska också meddela om en del av semestern hålls som förkortad arbetstid när semesterplanen görs upp. Semesterplanen ska sammanställas skriftligen eller i datasystemet. Det rekommenderas att semestrarna för ämbetsverkets tjänstemän och arbetstagare fastställs i god tid och i regel samtidigt.

Fastställandet av semestrarna är bindande för ämbetsverket. Efter att semesterplanen har bekräftats kan det i vissa fall bli oundvikligt att avvika från semesterplanen. Det är möjligt att göra undantag om en tjänsteman eller arbetstagare ber om det och när det gäller tjänstemän även på ämbetsverkets initiativ, om det finns vägande skäl för det. Ämbetsverket kan endast avbryta eller flytta en redan bekräftad semester av vägande skäl kopplade till utövande av offentlig makt eller för att staten (ämbetsverket) ska kunna hantera uppgifter som handlar om hälsa eller säkerhet enligt lag. Tjänstemannen ska ges möjlighet att framföra sin åsikt även i fall då semestern flyttas eller avbryts. Anmälan om att semestern avbryts eller flyttas fram ska göras senast tre dagar innan semestern avbryts eller börjar.

Verket är skyldigt att betala ersättning till en tjänsteman om en flytt av eller avbrott i en bekräftad semester orsakar tjänstemannen skada (till exempel kostnader för avbokning av biljetter eller hyreskostnader för en fritidsbostad som hyrts för semestern).

3.2. Semesterdagar och förbrukning av semesterdagar

Semesterdagar är vardagar. Enligt 2 § i avtalet räknas dock inte lördagar, söndagar, kyrkliga högtidsdagar, julafton, midsommarafton, självständighetsdagen eller första maj som vardagar.

När en person tar ut semester under en vanlig vecka förbrukas fem dagars semester. Om det i en vecka mellan måndag och fredag ingår någon av de dagar som nämns i 2 § 4 mom. i avtalet, förbrukas mindre semester. Till exempel förbrukas fyra dagar under midsommarveckan. Om självständighetsdagen infaller på en onsdag och personen är på semester hela veckan förbrukas fyra semesterdagar.

Lördagar och söndagar som infaller mellan semesterveckorna ingår i semestern även om de inte förbrukar semesterdagar. Om semestern omfattar alla avtalsenliga vardagar i veckan, är den en vecka lång (sju dygn), om det inte med tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke har markerats ett arbetsskift på en lördag, en söndag, en kyrklig högtidsdag, självständighetsdagen, midsommarafton eller första maj. Detsamma gäller även andra perioder på sju dygn som påbörjas och avslutas på semesterdagen och vars samtliga vardagar är semesterdagar.

3.3. Fastställande av tidpunkten för semestern

Den berörda parten ska informeras om semesterplanen senast en månad innan semestern börjar. Om det inte är möjligt ska man meddela tidpunkten för semestern senast två veckor innan semestern börjar. Man behöver inte följa den tidsfristen om semestern vid önskad tidpunkt bekräftas på tjänstemannens eller arbetstagarens initiativ.

3.4. Tidpunkt för semestern

Tjänstemän och arbetstagare beviljas semester vid en tidpunkt som ämbetsverket bestämmer. Ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren kan dock komma överens om tidpunkten för semestern på det sätt som avses i 9 § i avtalet.

Ämbetsverket ska i regel förlägga 20 vardagar av tjänstemännens och arbetstagarnas semester under semesterperioden (1.6.–30.9.). Resterande del av semestern ska beviljas antingen under samma semesterår eller senast 30.4 följande år. En del av semestern kan alltså ges utanför semesterperioden, om exempelvis ämbetsverkets arbetsarrangemang kräver det.

Ämbetsverket får inte utan tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke fastställa semester under de 125 första kalenderdagarna av graviditets- eller föräldraledighet för en tjänsteman eller arbetstagare som är berättigad till

graviditetsledighet eller under de 125 första kalenderdagarna av föräldraledighet för en annan tjänsteman eller arbetstagare som är berättigad till föräldraledighet.

Ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren kan dock komma överens om att den del av semestern som överstiger 10 semesterdagar tas ut inom ett år från utgången av semesterperioden.

Semester som tjänats in under kvalifikationsåret 1.4.2024 – 31.3.2025 kan således beviljas tjänstemannen från och med 1.1.2025. Alla semesterdagar ska ges före 30.4.2026, om inte ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren har avtalat om att flytta semestern på det sätt som avses i 9 § i avtalet, varvid hela semestern ska tas ut senast 30.9.2026.

Även om ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren kommer överens om tidpunkten för semestern på det sätt som avses i 9 § i avtalet, bör man observera att 10 vardagar av semestern alltid ska ges utan avbrott. Den överstigande delen kan ges i en eller flera perioder.

Tidpunkterna för semestrarna ska i mån av möjlighet alterneras på lämpligt sätt mellan tjänstemännen och arbetstagarna. Om tjänstemännen eller arbetstagarna i sina åsikter om semesterplanen inte i tillräcklig utsträckning har ombesörjt en lämplig alternering av semestrarna eller är av annan åsikt ska den som fastställer semestern se till att en jämlik alternering genomförs.

När tidpunkten för semestern bestäms bör man ta hänsyn till att semestern eller en del av den inte får börja på tjänstemannens eller arbetstagarens lediga dag utan tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke, om det skulle leda till att antalet semesterdagar minskar. Med ledig dag avses både de lediga dagar som antecknats i arbetsskiftstabellen och de lediga dagar som tjänstemannen eller arbetstagaren har rätt att få som ersättning för arbete som han eller hon redan utfört.

När semester beviljas räknas det som att dygnet börjar klockan 00, om inget annat har överenskommits, även om det inte finns några bestämmelser om tidpunkten då semestern börjar i avtalet.

Intjäningsprinciperna leder till att en tjänsteman eller arbetstagare inte kan beviljas mer semester än vad han eller hon har tjänat in fram till den tidpunkt då semestern tas ut och även till att tjänstemannen inte förlorar den semester som han eller hon redan har tjänat in, till exempel när tjänstemannen avstängs från tjänsteutövning eller tjänsteförhållandet upphör på grund av avsättning.

3.5. Uppdelning av semester och semester som förkortad arbetstid

Semestern ska ges så oavbrutet som möjligt både under och utanför semesterperioden, om inte arbetsuppgifternas art eller andra orsaker kräver att semestern

delas upp i flera perioder. Enligt 8 § i avtalet ska alla tjänstemän och arbetstagare ges en oavbruten semester på minst 10 vardagar under semesterperioden. Ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren får avtala om att tjänstemannen eller arbetstagaren tar ut den del av semestern som överstiger 10 semesterdagar i en eller flera delar. Semester ska inte utan särskilda skäl ges i mycket korta perioder ens om tjänstemannen eller arbetstagaren så önskar, eftersom det strider mot semesterns syfte att dela upp semestern i flera små delar.

Enligt 9 § 3 mom. i avtalet kan ämbetsverket på initiativ av tjänstemannen eller arbetstagaren avtala om att den del av semestern som överskrider 20 semesterdagar (dock högst 5 semesterdagar) tas ut som förkortad arbetstid. Det är då mest ändamålsenligt att ge semesterdagarna som halva dagar.

3.6. Förflyttning av semester på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet

3.6.1. Förutsättningar för och begäran om förflyttning av semester

Ämbetsverket får inte utan tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke fastställa semester under de 125 första kalenderdagarna av graviditets- och föräldraledighet för en tjänsteman eller arbetstagare som är berättigad till graviditetsledighet eller under de 125 första kalenderdagarna av föräldraledighet för en annan tjänsteman eller arbetstagare som är berättigad till föräldraledighet. Om en tjänstemans eller arbetstagares semester inte kan ges på det sätt som avses i 8 § i semesteravtalet, får semestern ges inom sex månader efter avslutad ledighet.

Om en tjänsteman eller arbetstagare när semestern eller en del av den börjar är arbetsoförmögen till följd av en sjukdom eller ett olycksfall eller tjänstledig eller befriad från arbete på grund av särskild graviditetsledighet, graviditetsledighet eller föräldraledighet, ska semestern, om tjänstemannen eller arbetstagaren begär det, flyttas till en senare tidpunkt. Tjänstemannen eller arbetstagaren har motsvarande rätt att flytta semestern eller en del av den om man när semestern eller en del av den inleds vet att tjänstemannen eller arbetstagaren kommer att hamna i sjukvård eller annan jämförbar vård under vilken tjänstemannen eller arbetstagaren är arbetsoförmögen eller att en tjänsteman kommer att få tjänstledighet eller en arbetstagare befrielse från arbetet på grund av särskild graviditetsledighet, graviditetsledighet eller föräldraledighet. Tjänstemannen eller arbetstagaren ska på ämbetsverkets begäran visa upp ett läkarintyg eller någon annan tillförlitlig redogörelse över sin arbetsoförmåga.

3.6.2. Begäran om förflyttning av semester

I de fall då arbetsoförmågan på grund av sjukdom eller olycksfall börjar under semestern ska den semester som infaller under perioden av arbetsoförmåga flyttas fram till en senare tidpunkt om personen utan oskäligt dröjsmål begär det.

Dessutom är det ett krav att uppvisa läkarintyg eller någon annan tillförlitlig redogörelse över arbetsförmågan enligt prövning av ämbetsverket från och med den första dagen på perioden av arbetsförmåga. En sådan redogörelse kan vara ett intyg från en hälsovårdare på en hälsovårdscentral eller ett intyg från en hälsovårdare eller sjukskötare som anvisats av ämbetsverket. Om sjukdomen ändå varar i över fem dygn ska den styrkas med läkarintyg enligt ovan.

Med oskäligt dröjsmål avses i detta sammanhang vissa fall, till exempel när en person på grund av att han eller hon är på semester eller vårdas på sjukhus eller av någon annan godtagbar orsak är förhindrad att omedelbart meddela ämbetsverket om att arbetsförmågan uppstått, varvid den begäran som krävs enligt avtalet även kan framställas senare efter att hindret är undanröjt.

En tjänsteman eller arbetstagare kan begära att endast semesterdagar som infaller under perioden av arbetsförmåga flyttas.

Begäran om flytt enligt de fall som anges i 12 § 1 och 2 mom. i avtalet ska alltid göras bevisligen och om möjligt skriftligen. Begäran om flytt bör ske utan oskäligt dröjsmål. Personen är alltid skyldig att på arbetsgivarens begäran visa upp läkarintyg eller en annan tillförlitlig redogörelse över sin arbetsförmåga. Trots att semestern har flyttats återvänder personen till arbetet när semesterperioden upphör såvida inte arbetsförmågan fortsätter efter semesterperioden eller om man inte har kommit överens om ett annat förfarande med arbetsgivaren.

När principerna och tillvägagångssätten för flytt av semester ändras ska ändringar i den tidigare praxisen utredas för personalen i enlighet med 10 §. Arbetsgivaren kan ge närmare anvisningar om tillvägagångssätten i anslutning till flytt av semester på ämbetsverket.

3.6.3. Tidpunkt för förflyttad semester

Semester som flyttats på grund av arbetsförmåga eller familjeledighet till följd av sjukdom eller olycksfall ska ges under samma semesterperiod. Om semester som ges utanför semesterperioden måste flyttas ska semestern ges före utgången av april följande år. Om det inte är möjligt att ge semester på ovan nämnda sätt kan semestern ges före utgången av kalenderåret som följer på semesteråret.

Om det på grund av att arbetsförmågan fortsätter inte är möjligt att ge semester på det sätt som avses ovan, ersätts den outtagna semestern med en semesterersättning enligt det som anges i 22 §, om inte semesterlön redan har betalats för semestern i enlighet med 20 § eller 21 §.

När tidpunkten för den flyttade semestern fastställs ska personen beredas möjlighet att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern. Tidpunkten för den flyttade

semestern ska delges personen minst två veckor eller, om detta inte är möjligt, minst en vecka innan semestern börjar.

3.7. Sparande av semester

3.7.1. Antal sparade dagar

Ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren kan avtala om att en del av semestern tas ut som sparad ledighet under följande semesterperiod eller därefter.

Man kan antingen delvis eller helt spara den del av semestern som intjänas enligt 3 § 1 mom. 1 och 2 punkten som överskrider 15 dagar, eller den del av den intjänade semestern som överskrider 20 dagar enligt 3 § 1 mom. 3 punkten. Det är inte sparad ledighet när tjänstemannen eller arbetstagaren ges semester under semesterperioden för det kalenderår som följer på semesteråret på det sätt som konstateras i avsnitt 3.4.ovan.

3.7.2. Avtala om sparande av semester

En plan för sparande av semester och för tidpunkten när de sparade semesterdagarna tas ut ska göras upp senast när ämbetsverket ger tjänstemannen eller arbetstagaren tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern. Avsikten är att han eller hon alltid ska ha möjlighet att spara semester om det inte finns något vägande hinder mot detta.

Ett avtal om sparande av semester ska anses vara bindande för varje separat semesterår. Att ändra avtalet till exempel på våren under följande semesterår är i regel inte lämpligt, även om man då skulle märka att personen ännu har många outtagna semesterdagar från föregående semesterår. Däremot kan ett i sparskedet upprättat avtal om när sparad ledighet ska tas ut anses vara preliminärt så tillvida att man endast avtalar om till exempel vilket år den sparade ledigheten ska tas ut. Närmare tidpunkt kan avtalas senare.

3.7.3. Beviljande av sparad ledighet

Den sparade ledigheten ska ges senast inom fem år från utgången av det semesterår under vilket semesterledigheten har sparats. Därmed ska till exempel den del av semestern som sparas under semesteråret 2025 hållas senast under 2030. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om att den sparade semestern tas ut antingen under semesterperioden eller utanför semesterperioden. Det naturliga är att den ges i anslutning till semestern.

För sparad ledighet och när den ska ges gäller samma bestämmelser i avtalet som för annan semester. Till exempel bestäms lönen för den tiden på samma sätt

som man har avtalat om för andra semestrar i 17–21 § och när lönen ges används samma beräkningsregler som vid beviljande av semesterdagar. Likaså kan den flyttas på samma sätt som annan semester.

När anställningsförhållandet upphör ska ersättning betalas för outtagen sparad ledighet, såvida inte tjänstemannen eller arbetstagaren i enlighet med 25 § i avtalet flyttar den sparade ledigheten så att den tas ut under en tjänstetid på ett ämbetsverk i en annan stat eller i riksdagen eller om den inte redan har ersatts enligt 17 § 2 mom. eller 20 § eller 21 §.

3.8. Hur förändringar i anställningsförhållandet påverkar semestern

Om personen i fråga omedelbart övergår från ett statligt anställningsförhållande till ett annat (exempelvis från ett arbetsavtalsförhållande till ett tjänsteförhållande eller från ett tjänsteförhållande för viss tid till ett annat tjänsteförhållande för viss tid) och han eller hon inte har fått semester eller semesterersättning för den semester som han eller hon tjänat in med inte haft för tjänstgöringstiden före övergången, får den semester eller den del av semestern som han eller hon inte har tagit ut, om personen i fråga begär det, flyttas fram till en tidpunkt efter övergången. När det gäller överförd semester eller en del av den följs reglerna och bestämmelserna för personens anställningsförhållande, och utifrån avtalsvillkoren i det fastställs tidpunkten för när semestern eller en del av den börjar.

Ovan nämnda principer följs också när en person övergår i tjänst på ett ämbetsverk i en annan stat eller blir tjänsteman i riksdagen. På motsvarande sätt kan en tjänsteman i riksdagen flytta semesterdagar som han eller hon tjänat in i riksdagens tjänst till ett annat statligt ämbetsverk.

I en situation där en person däremot säger upp sig från en statlig tjänst och övergår i exempelvis någon typ av statsunderstödd institutions tjänst betalas däremot alla semesterförmåner som personen har tjänat in av det ämbetsverk där han eller hon har tjänstgjort. En person som anställs av staten från ett annat ämbetsverk kan inte överföra de intjänade semesterförmånerna till staten. Exempelvis får en person som övergår från kommunal anställning till statlig tjänstgöring semesterförmåner som personen har tjänat in i kommunens tjänst.

Det finns inga bestämmelser i avtalet om situationer då en tjänsteman som omfattas av avtalets tillämpningsområde övergår i en undervisningstjänst utanför avtalets tillämpningsområde eller omvänt. I praktiken har det dock uppstått en linje enligt vilken det i varje enskilt fall ska utredas om personen har haft semester under semesterperioden eller på motsvarande sätt varit befriad från skötseln av undervisningsuppgifterna så att han eller hon kan anses ha fått en ledighetsperiod som motsvarar semester under semesterperioden. Därmed har utbetalningen av semesterersättning inte ansetts motiverat i exempel en situation där en tjänsteman från och med 1.6 har övergått från avtalets tillämpningsområde till en

tjänst som avtalet inte tillämpas på, även om tjänstemannen inte har hunnit få semesterdagar i en tjänst som avtalet tillämpas på. I en sådan situation anses det att tjänstemannen har tagit med sig sin semester och de facto har fått den under den tid då han eller hon inte har haft några undervisningsuppgifter.

Å andra sidan är det tydligt att en tjänsteman eller arbetstagare tjänar in semester även när han eller hon innehar en tjänst eller uppgift som inte omfattas av avtalets tillämpningsområde. Om tjänstemannen till exempel tillträder en tjänst som omfattas av avtalet den 1.6, får han eller hon semester även för alla de hela kvalifikationsmånader under det föregående kvalifikationsåret under vilka han eller hon har arbetat i en statlig tjänst eller uppgift som inte omfattas av avtalets tillämpningsområde.

När dessa situationer avgörs ska man se till att personen inte får dubbla semesterförmåner eller motsvarande förmåner och å andra sidan att varje person får den semester eller ledighetsperiod som han eller hon har tjänat in.

3.9. Hur semester ges och delas upp

När anställningsförhållandet upphör ska tidpunkten för semestern alltid bestämmas så att en så stor del som möjligt av semestern under semesteråret (så kallad gammal semester) tas ut som semesterdagar. I synnerhet när det gäller personer som går i pension ska ämbetsverket se till att den gamla semestern alltid ges som semesterdagar innan anställningen upphör. Semester som tjänats in för innevarande kvalifikationsår kan inte ges innan anställningsförhållandet upphör, såvida inte tjänstemannen eller arbetstagaren ger sitt samtycke till det. Efter årsskiftet kan ämbetsverket dock bestämma att den del av den nya semestern som överskrider 20 dagar ska tas ut.

När beväringstjänst inleds kan tidpunkten för semestern också avvika från de gränser som fastställs i avtalet. Tjänstemannen eller arbetstagaren ges semester innan beväringstjänsten inleds, om han eller hon så önskar.

4. Semesterlön och semesterersättning

4.1. Allmänt

Till tjänstemän och arbetstagare betalas minst den ordinarie eller genomsnittliga lönen enligt vad som avtalats i 17–21 § i avtalet för semestertiden. Till tjänsteman och arbetstagare betalas semesterlönen på den normala lönedagen.

4.2. Semesterlön för arbetstagare med månadslön

Till en tjänsteman och arbetstagare med månadslön betalas för semestertiden lön enligt 7 § i det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet, om inte annat anges nedan.

För semestertiden betalas ett semestertillägg som för varje semesterdag uppgår till $1/250$ av beloppet för de lönetillägg och tilläggsarvoden som betalats eller har förfallit till betalning under föregående kvalifikationsår och som anges i 18 § i avtalet. Semestertillägget betalas under juni-juli semesteråret.

Om tjänstemannens eller arbetstagarens arbetstid och motsvarande lön har ändrats under kvalifikationsåret (1.4 -31.3) beräknas semesterlönen med stöd i 17 § 2 mom. enligt principerna i 20 §. Dock

1. är semesterlönen 9 procent om personen vid utgången av kvalifikationsåret har mindre än ett år av oavbruten tjänstgöring;
2. om arbetstagaren före utgången av mars månad under semesteråret har haft en oavbruten statlig tjänstgöring i minst ett år eller om han eller hon har tolv hela kvalifikationsmånader för det kvalifikationsår som löper ut, är semesterlönen 11,5 procent eller
3. så är semesterlönen 14,5 procent om han eller hon före semesterperiodens början har sammanlagt minst femton års tjänstgöringstid som berättigar till semester

semesterlönen beräknas på den lön för tjänstgöringstid eller utförd arbetstid som betalats eller förfallit till betalning under kvalifikationsåret, exklusive förhöjning som betalas för nödarbete och overtidsarbete enligt lag eller enligt avtalet. Dessutom tas kalkylmässiga tillägg för vissa frånvarotider med i beräkningen enligt 20 § 2 mom.

En person som exempelvis tidigare har arbetat heltid med månadslön har övergått till att arbeta deltid med månadslön från och med 1.6.2024. Lönen för semestertiden för semesteråret 2025 (det vill säga intjänad 1.4.2024 – 31.3.2025) betalas enligt ovan nämnda procentregel. Om personen i exemplet har en månadslön för heltidsarbete på 3 000 € och han eller hon övergår till deltidarbete med en arbetstid på 80 procent blir hans eller hennes månadslön då 2 400 €. Semesterlönen beräknas i detta fall utifrån inkomsten under kvalifikationsåret, och i exemplet är inkomsten under kvalifikationsåret ($2 \cdot 3\,000\,€ + 10 \cdot 2\,400\,€$) 30 000 €. Utifrån det beräknas personens procentbaserade semesterlön enligt den tidigare angivna procentregeln.

Den semesterlön som beräknats enligt 17 § 2 mom. i avtalet divideras med antalet intjänade semesterdagar. När en person är på semester betalar man till

skillnad från den betalningstidpunkt som anges i 20 § 3 mom. lön per semesterdag till honom eller henne för de semesterdagar som då förbrukas enligt 2 § 4 mom. i avtalet. Observera att man i dessa fall har avtalat om lönen för semestertiden i 17 § 2 mom. och att man för semesterperioden inte betalar någon annan än nämnda semesterlön, om inte något annat följer av 17 § 4 mom. i avtalet.

Exempel: En person har rätt till semester enligt tabell 3 i 3 § i semesteravtalet. Han eller hon har under kvalifikationsåret 2024–2025 tjänat in 38 semesterdagar. Personens semesterlön för kvalifikationsåret enligt 17 § 2 mom. är 3 800 €. Detta divideras med antalet intjänade semesterdagar, $3\,800\text{ €}/38\text{ dagar} = 100\text{ €/semesterdag}$. En person har semester under en hel kalendervecka som enligt 11 § i semesteravtalet omfattar fem semesterdagar. Enligt 2 § 4 mom. i semesteravtalet räknas vardagar som semesterdagar. Därmed betalas $5 * 100\text{ €}$, det vill säga 500 €, ut som semesterlön. Denna lön täcker alltid sju dagar under en semesterperiod på en kalendervecka. Om en persons semester har beviljats så sent att ämbetsverket inte kan betala semesterlön i enlighet med avtalet, korrigeras löneutbetalningen i samband med den normala löneutbetalningen när det gäller övriga konsekvenser för löneutbetalningen, om möjligt.

Om en tjänsteman tar ut semester under en kalendervecka som har en på vardagen infallande kyrklig högtid, julafton, midsommarafton, självständighetsdag eller första maj, betalas till honom eller henne dessutom som komplettering till semesterlönen för dessa dagar den sedvanliga lönen för en kalenderdag som bestäms enligt månadslönen vid den tidpunkt då semestern tas ut. Semestern ska vara anhängen och den ska tas ut som en hel kalendervecka från måndag till söndag. Komplettering av semesterlönen kan betalas ut senast den sista dagen i den kalendermånad som följer efter den tidpunkt då semestern tas ut.

Om personen tar ut semester från de intjänade semestrarna under det pågående kvalifikationsåret före utgången av kvalifikationsåret ska lönen för semestertiden efter kvalifikationsårets utgång korrigeras så att den betalas enligt 20 § 4 mom. senast den månad då semesterpenningen för semesteråret betalas. I dessa fall har personen fått sin månadslön under semesterperioden utbetald och den korrigeras således till lön som ska betalas ut enligt 20 § 4 mom.

Om tjänstemannens eller arbetstagarens arbetstid och motsvarande lön har ändrats först efter att kvalifikationsåret har löpt ut och innan semestern eller en del av den börjar, beräknas semesterlönen i praktiken ut i enlighet med den lön som betalades innan ändringen av arbetstiden.

Exempelvis en person som tidigare arbetat heltid och som från och med 1.6.2025 övergår till att arbeta deltid med månadslön får lön för semestertid som tas ut efter den aktuella tidpunkten semesteråret 2025 (det vill säga intjänad 1.4.2024 –31.3.2025) enligt lönen för maj 2025. Lönen bestäms enligt motsvarande tidpunkt även i händelse av att exempelpersonen höll på att övergå från deltidarbete till heltidsarbete och har arbetat deltid till samma procentandel under hela kvalifikationsåret.

I de fall då semesterlön betalas enligt 17 § 2 mom., betalas inte semestertillägg enligt 18 §, eftersom tilläggen redan har beaktats i beräkningen av semesterlönen. Lön enligt 20 § i avtalet i andra än ovan nämnda fall samt lön enligt 21 § betalas i samband med löneutbetalningen i juni det aktuella semesteråret.

4.3. Semesterlön för tim- och ackordsavlönade

Bestämmelsen i 19 § i avtalet gäller endast timavlönade och ackordsavlönade tjänstemän som enligt sitt anställningsförhållande är i tjänst i minst 18 dagar per kalendermånad samt arbetstagare som enligt sitt avtal arbetar minst 14 dagar per kalendermånad. Till dem betalas semesterlön i form en procentandel (10 eller 12,5 %) av den lön som betalats eller förfallit till betalning under föregående kvalifikationsår.

4.4. Procentbaserad semesterlön

Bestämmelserna i 20 § i avtalet gäller tjänstemän och arbetstagare som enligt sitt anställningsförhållande under kvalifikationsåret är i tjänst hos staten så få dagar att inte en enda eller endast en del av kalendermånaderna av den anledningen är hela kvalifikationsmånader enligt 4 §.

Om tjänstemannens eller arbetstagarens tjänsteförhållande före utgången av kvalifikationsåret har varat i mindre än ett år är semesterlönen 9 procent av den lön som betalats eller förfallit till betalning för kvalifikationsåret, med undantag av förhöjning som betalas för nödarbete och övertidsarbete enligt lag eller avtalet. Om anställningsförhållandet före utgången av kvalifikationsåret har varat i minst ett år är semesterlönen 11,5 procent.

4.5. Semesterersättning

I regel ska semestern ges i form av semesterdagar. Semestern ska inte ersättas med pengar om tjänsteförhållandet fortsätter utan avbrott. Ämbetsverket ska således se till att tjänstemän och arbetstagare får semester.

I 12 och 13 § i avtalet har det avtalats om möjligheten att flytta semestern på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet och om tidpunkten för den. Om det

inte går att ge semester på grund av fortsatt arbetsförmåga kan den outtagna semestern ersättas med semesterersättning även om anställningsförhållandet fortsätter.

När en tjänstemans eller arbetstagares tjänsteförhållande till staten upphör har han eller hon rätt att få semester eller semesterersättning för den tid för vilken han eller hon inte har fått semester eller ersättning före anställningsförhållandets upphörande. Även en person som börjar fullgöra beväringstjänst eller civiltjänst har motsvarande rätt till semester eller semesterersättning. Dessutom kan ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren avtala om att semester som tjänats in under militär eller civil krishanteringstjänst betalas ut i form av semesterersättning till den del som semestern överstiger 12 hela kvalifikationsmånader.

Semesterersättningen är 1/21 av hela månadslönen per varje outtagen semesterdag. Semesterersättning till tim- och ackordsavlönade bestäms enligt 19 § i avtalet.

5. Särskilda aspekter rörande semestrar för deltidsanställda

5.1. Intjäning av semester i deltidsarbete

I de flesta former av deltidsarbete uppstår inga problem med huvudreglerna för hur hela kvalifikationsmånader uppfylls. Arbetstider och ledighetsperioder kan dock förläggas exempelvis så att personen inte är på sin arbetsplats en enda dag under en viss månad. Dylika situationer har gett upphov till osäkerhet i fråga om intjänandet av semester.

Oberoende av grunden till deltidsarbetet bör bestämmelserna för intjäning av semester granskas utifrån att den som arbetar deltid har ett tjänsteförhållande som gäller tills vidare. Hur arbetstiden förläggs över olika veckodagar eller olika veckor i månaden avgörs av arbetsledningen och påverkar inte semesterintjäningen negativt. En deltidsanställd tjänar alltså in semester också för de månader under vilka han eller hon har varit på sin tjänste- eller arbetsplats mindre än 18 eller 14 dagar under en månad, förutsatt att kraven enligt semesterbestämmelserna i övrigt uppfylls. Att intjäningen av semester granskas på det här sättet påverkar även reglerna som ska tillämpas vid beräkning av uttag av semester.

5.2. Beräkning av semesterdagar

Semestern för en deltidsanställd fastställs i regel i hela kalenderveckor på samma sätt som för heltidsanställda. Om deltidsarbetet enligt arbetsarrangemangen utförs regelbundet fem dagar i veckan förbrukas semesterdagar för den aktuella kalenderveckan enligt antalet vardagar i enlighet med semesteravtalet.

Om deltidssarbetet har ordnats på annat sätt än som regelbundet arbete fem dagar i veckan, kan ovannämnda beräkningsregel för semesterdagarna inte tillämpas. Om den anställda i ett dylikt fall har semester samtliga dagar i utjämningsperioden, beräknas antalet semesterdagar enligt antalet vardagar i utjämningsperioden, eftersom semestern har intjänats under hela anställningstiden oberoende av arbetstidsarrangemangen.

Om deltidssarbete utförs exempelvis tre dagar i veckan och tre dagars semester tas ut förbrukas semesterdagar motsvarande antalet vardagar under veckan, det vill säga i regel fem vardagar.

Om arbete utförs varannan kalendervecka och man tar ut en veckas semester förbrukas lika många semesterdagar som antalet vardagar under den aktuella kalenderveckan och följande lediga vecka. Om arbete utförs varannan kalendermånad förbrukas för varje hel kalendervecka som tas ut som semester utöver vardagarna fem vardagar under den aktuella kalenderveckan om inte de dagar som nämns i 2 § i semesteravtalet ingår i de lediga veckor som ingår i utjämningsperioden och som räknas som semesterdag.

Enstaka dagar av ledighet ska genom arbetstidsarrangemang ges till deltidssarbetande som inte arbetar dagligen. Om det till exempel är nödvändigt att ge enstaka semesterdagar till en person vars arbetstid är 50 procent av en heltidsanställds arbetstid och som arbetar hela arbetsdagar på bestämda dagar eller varannan vecka eller månad, förbrukas två vardagar för varje enskild semesterdag. Om den fastställda eller avtalade arbetstiden avviker från ovan nämnda räknar man ut hur mycket semester den givna enstaka dagen förbrukar genom att dividera talet 100 med ett tal som motsvarar arbetstidsprocenten.

Förhandlingsdirektör

Sari Ojanen

Regeringsråd

Jouko Hämmäläinen