

§ 8 Semester

Semester utgår enligt lag med i mom 1-8 angivna tillägg.

Mom 1

Intjänandeåret sammanfaller med semesteråret och utgörs av kalenderåret.

Mom 2 Anställning för viss tid mm (semesterlagens 5 §, andra stycket)

Anställning för viss tid, som ej avser eller varar längre tid än tre månader, berättigar inte till semesterledighet utan till semesterersättning enligt lag. Avvikelse från denna regel kan överenskommas mellan tjänstemannen och arbetsgivaren vid anställningstillfället.

Semesterersättning ska ej i något fall inbegripas i lönen.

Mom 3 Semesterns längd

Mom 3.1

För tjänsteman, som haft rätt till längre semesterledighet än 25 dagar, gäller att semesterns längd ska vara oförändrad så länge anställningen hos vederbörande arbetsgivare består.

Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m.m.

Mom 4.1

Semesterlönen utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt nedan.

För tjänsteman avlönad med timlön ska månadslönen beräknas som timlönen x genomsnittlig ordinarie veckoarbetstid x 4,3.

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör:

dels 0,8 % av tjänstemannens vid semestertillfället aktuella månadslön

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se mom 4.4

dels 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har utbetalts under intjänandeåret.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

- provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar,
- premielön eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknats i månadslönen.

Till ”summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret” ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar.

Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt 7 § semesterlagen) exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

Beträffande beredskaps- och/eller Ob-ersättning eller liknande gäller att sådan ersättning ej ska medtas i ovanstående genomsnittsberäkning om tjänstemannen under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

Anmärkningar

- 1. Semestertillägget 0,5 % förutsätter att tjänstemannen tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 % multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen intjänat.*
- 2. Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.*
- 3. Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning, Ob- och beredskapsersättning beträffar inbegriper ersättningen semesterlön.*
- 4. Arbetsfria dagar utan lön som infaller under en frånvaroperiod räknas som anställningsdagar endast om frånvaron är semesterledighet eller är semesterlönegrundande enligt 17 § semesterlagen vid beräkning av antal semesterdagar med lön och vid beräkning av genomsnittlig inkomst per dag av vissa rörliga lönedelar enligt mom 4.1.*

Mom 4.2

Semesterersättning beräknas som 4,6 % av den aktuella månadslönen per uttagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt mom 4.1. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

Mom 4.3

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från tjänstemannens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4.1.

Mom 4.4

Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4.1.

Mom 4.5

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Semestertillägget om 0,8 % utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern eller närmast efter semestern.

Semestertillägget om 0,5 % utbetalas vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle där ordinarie lönerutin kan tillämpas omedelbart efter semesterårets utgång.

Mom 4.6

Enligt ovan utgiven semesterlön betraktas som á conto utbetalning och må räknas från såväl semesterersättning som lön.

Avräkning enligt detta mom kan förekomma då tjänstemannen vid semestertillfället åtnjuter mer semesterlön än det vid intjänandeårets slut visar sig att tjänstemannen tjänat in. Exempel härpå är att tjänstemannen slutar efter semestertillfället, men före intjänandeårets utgång, eller att sysselsättningsgraden ändrats efter semestertillfället - se mom 4.4.

Mom 5 Sparande av semester

Mom 5.1

Om tjänstemannen har rätt till flera semesterdagar med semesterlön än 25 äger tjänstemannen efter överenskommelse med arbetsgivaren rätt att även spara dessa överskjutande semesterdagar förutsatt att han inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska överenskomma om hur ovannämnda sparade semesterdagar ska utläggas såväl vad beträffar semesteråret som förläggningen under detta.

Mom 5.2

I de fall anställd underrättat arbetsgivaren om sin vilja att spara en eller flera semesterdagar och samma år under juni-augusti erhållit längre betald ledighet än fyra

veckor gäller att vid löneutbetalningen för den månad då stängningen infallit tjänstledighetsavdrag görs för det antal dagar som tjänstemannen sparar, dock högst för det antal dagar den längre betalda ledigheten avser.

Mom 5.3

Sparade semesterdagar ska uttas i den ordning de sparats.

Semesterdagar som sparats enligt lag ska uttas före semesterdagar som sparats enligt mom 5.1 under samma år.

Mom 5.4

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 4.1 (exkl. Anmärkning 1). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % ska dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

Semesterlönen för sparad semesterdag ska vidare anpassas till anställds andel av full ordinarie arbetstid under det intjänandeår som avser det semesterår då dagen sparades.

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid – se mom 4.4.

Mom 6

Därest tjänstemannen erhållit betald semesterledighet för löpande kalenderår, men anställningen upphör före kalenderårets utgång, ska den del av semesterlönen återbetalas, som belöper på återstoden av kalenderåret.

Härvid tillgodoräknas arbetsgivaren för varje tidigare betald semesterdag för vilka rätt till semesterlön ej intjänats 5,4 % av den vid semestertillfället aktuella månadslönen. Återbetalningsskyldighet föreligger dock ej i de fall anställningen varat minst fem år. Vid återbetalning tillämpas mom 4.6.

Mom 7

Parterna är överens om att i de fall, då praktiken stänges på grund av att läkaren uttager semesterledighet och denna är längre än den betalda semesterledighet tjänstemannen enligt detta avtal är berättigad till eller förlagd på annan tid än tjänstemannens semesterledighet, och denna ej orsakats av framställning från tjänstemannen, vederbörande icke ska tillfälligt permitteras.

Mom 8 Semester för intermittert deltidssarbete

Om det för deltidssanställd gällande arbetstidsschemat innebär att vederbörande inte arbetar varje dag, varje vecka (intermittert deltidssarbete) gäller följande. Antalet bruttosemesterdagar enligt mom 3 vilka ska utläggas under semesteråret ska proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av ordinarie arbetstid som gäller för heltidssanställda i motsvarande befattning.

Det antal semesterdagar som då erhålles (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för tjänstemannen.

Om både betalda semesterdagar (ordinarie semester och sparade semester) och obetalda semesterdagar ska utläggas under semesteråret proportioneras de var för sig enligt följande:

$$\frac{\text{antal arbetsdagar per vecka}}{5} \times \text{antal bruttosemesterdagar som ska utläggas} =$$

= antal semesterdagar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar (nettosemesterdagar).

Om det vid beräkningen uppstår brutet tal sker avrundning uppåt till närmaste heltal.

Med "antal arbetsdagar per vecka" avses det antal dagar som enligt för tjänstemannen gällande arbetstidsschema, är arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt per 4 veckor (eller annan period som omfattar hel förläggningscykel).

Om tjänstemannen enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag. När semester utläggs för sådan anställd konsumeras en hel semesterdag även för den dag tjänstemannen endast skulle ha arbetat del av dagen.

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars bruttosemester)
---	---

4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

Om tjänstemannens arbetstidsschema ändras så att "antalet arbetsdagar per vecka" förändras ska antalet outtagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

Beräkning av semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag (vid obetald semester) ska ske med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.