



**ARJEPLOGS
KOMMUN**
ÁRJEPLUOVE KOMMUVNNA

Riktlinje växling av semesterdagstillägg mot lediga dagar

Dokumenttyp Riktlinje	Dokumentnamn Riktlinjer växling av semesterdagstillägg mot lediga dagar	Fastställd/upprättad Kommunstyrelsen 2018-10-15 § 140	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Giltighetstid 2020 --
Dokumentansvarig Administrativ chef	Version 1:2	Senast reviderad Kommunstyrelsen 2020-02-10 § 17	Dokumentinformation KS 2020/10	Detta dokument gäller för Politik och förvaltning

Innehåll

Riktlinje kring växling av semesterdagstillägg mot lediga dagar	1
Lite fakta om semesterlön och semesterdagstillägg	1
Arbetsgång	1
Vilka omfattas	2
Vilka omfattas inte	2

Riktlinje växling av semesterdagstillägg mot lediga dagar

Inom Arjeplogs kommun ges möjlighet att växla sitt semesterdagstillägg mot lediga dagar.

Möjligheten till att växla semesterdagstillägget ska inte ses som en möjlighet att spara fler semesterdagar utan det ska vara en möjlighet till ytterligare återhämtning för de som har behov av detta. Har man sparade semesterdagar är det betydligt mer fördelaktigt att ta ut dessa istället för att växla semesterdagstillägget mot lediga dagar.

Enligt Semesterlagen och Allmänna Bestämmelser (AB) har våra medarbetare rätt att ha 4 veckors sammanhängande semester under sommaren, juni-augusti.

Samtliga lediga dagar, vilket omfattar årssemester samt erhållna extra dagar skall tas ut under avsett kalenderår. Överenskommelse gäller för helår, går ej att dela upp.

Din bruttoinkomst påverkas av detta utbyte vilket innebär att din framtida pension påverkas. Det är dock en marginell påverkan under ett års växling, men vid en fortsatt växling över tid kommer det att få en större påverkan på den månatliga pensionen.

Om överenskommelse bryts i och med frånvaro som påverkar antalet intjänade semesterdagar, alternativt avslut av anställning under innevarande semesterår så upphör överenskommelsen att gälla.

Skulle arbetsgivaren utifrån verksamhetens behov inte ha möjlighet att låta medarbetare ta ut samtliga dagar, kommer kvarvarande dagar betalas ut som kalenderdagslön efter årets slut.

Utbetalning i pengar kan även bli aktuellt om planerad ledighet inte kunnat nyttjas på grund av synnerliga skäl. Beslut om synnerliga skäl beslutas av personalchef.

Vid uttag av sparade dagar från tidigare år ska semesterdagstillägg utbetalas och detta måste meddelas till lönekontoret via mejl. Medarbetaren ansvarar själv för detta.

Lite fakta om semesterlön och semesterdagstillägg

Som medarbetare har man under sina semesterdagar semesterlön samt semesterdagstillägg. Semesterlönen är densamma som man har i lön under resten av året. Under semester får man även semesterdagstillägg. Vid växling av semesterdagstillägg mot lediga dagar betalas inget semesterdagstillägg ut.

25 dagars årssemester = 5 dagars ledighet

31 eller 32 dagars årssemester = 6 dagars ledighet

Arbetsgång

Det är verksamhetens behov som styr möjligheten att byta semesterdagstillägg mot lediga dagar.

Verksamhetsskäl att avslå ansökan om växling är exempelvis att arbetsbelastningen i verksamheten inte tillåter växling för nästkommande år eller att vikarieanskaffningen till enheten är svår. Avslag ska tydligt motiveras av chef.

Överenskommelse om att växla semesterdagstillägget mot ledighet avser endast ett kalenderår i taget och sker i form av skriftlig överenskommelse som tecknas mellan medarbetare och chef inför kommande semesterår.

Ansökan skall vara inlämnad till beslutande chef senast 31 oktober innan semesterårets början. Med ansökan ska planering för uttag av samtliga dagar bifogas. Arbetstagare skall erhålla kopia på beslut senast 10 december. Beslut ska lämnas till personalkontoret senast den 15 december.

Då den samlade semesterplaneringen sker vid ett senare tillfälle kan planering av uttag komma att justeras med hänsyn till verksamhetens behov.

Vilka omfattas

Medarbetare som bedöms få full årssemester och omfattas av allmänna bestämmelser (AB).

Vilka omfattas inte

Uppehållsanställda, ferieanställda samt medarbetare som inte förväntas tjäna in full årssemester, exempelvis på grund av föräldraledighet, tjänstledighet eller långtidssjukskrivning.

Utöver det omfattas inte medarbetare som i övrigt uppfyller kraven men vid inledningen av aktuellt semesterår beräknas ha fler än:

- 10 sparade semesterdagar
- 24 sparade semestertimmar
- 24 sparade komptimmar