

ANM broschyrer • 2/2019

Semesterlag



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet



Arbets- och näringsministeriet
Sys­sel­­sät­­tning och fun­geran­de marknader
Johanna Ylitepsa
PB 32, 00023 Statsrådet
Tfn. 029 506 4207
www.tem.fi

ANM broschyrer 2/2019

Layout: ANM, Maj 2019

Innehåll

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Lagens tillämpningsområde och tvingande natur | 5 |
| 2 | Intjäning av semester | 6 |
| 2.1 | Semesterns längd och regler för intjäning av semester | 6 |
| 2.2 | Full kvalifikationsmånad | 7 |
| 2.3 | Extra lediga dagar..... | 9 |
| 2.4 | Ledighet som motsvarar semester | 10 |
| 3 | Semesterlön | 12 |
| 3.1 | Semesterlön för arbetstagare med vecko- eller månadslön | 12 |
| 3.2 | Semesterlön för arbetstagare med tim- eller prestationslön | 13 |
| | Semesterlön som baserar sig på den genomsnittliga dagslönen | 13 |
| | Procentbaserad semesterlön..... | 14 |
| 3.3 | Fastställande av regel för beräkning av semesterlön | 15 |
| 3.4 | Betalning av semesterlön..... | 15 |
| 3.5 | Semesterpenning..... | 15 |
| 4 | Semesterersättning | 16 |
| 4.1 | Beräkning av semesterersättning..... | 16 |
| | Semesterersättning för arbetstagare som under anställningsförhållandet omfattas av systemet för ledighet..... | 16 |
| | Semesterersättning när anställningsförhållandet upphör..... | 16 |
| 4.2 | Avtal om att semesterförmåner flyttas fram | 17 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5 | Tidpunkten för semestern..... | 18 |
| 5.1 | Semester vid en tidpunkt som bestäms av arbetsgivaren..... | 18 |
| 5.2 | Avtal under anställningsförhållandet om uppdelning av semestern och om semesterns tidpunkt..... | 19 |
| 5.3 | Procedurer i anslutning till att semester ges..... | 20 |
| | Information om allmänna principer | 20 |
| | Hörande av arbetstagarna..... | 20 |
| | Meddelande om tidpunkten för semestern..... | 21 |
| | Förläggning av semester till arbetstagarens ledighet | 21 |
| 5.4 | Arbetsförmågans inverkan på semestern..... | 22 |
| | Arbetsförmåga när semestern börjar eller under semestern..... | 22 |
| | Tidpunkten för semester som flyttats fram på grund av arbetsförmåga | 23 |
| 5.5 | Sparande av semester | 23 |
| | Hur sparad semester ges | 24 |
| | Lön som ska betalas för den sparade ledigheten..... | 25 |
| 6 | Rätt att avvika från lagen genom arbets- och tjänstekollektivavtal | 26 |
| 6.1 | Tillämpning av arbets- och tjänstekollektivavtalsbestämmelser | 26 |
| 6.2 | Bestämmelser som avviker från lagen i allmänt bindande kollektivavtal..... | 27 |
| 6.3 | Längre semester än vad som föreskrivs i lag..... | 28 |
| 6.4 | Statstjänstemännens längre semester..... | 28 |
| 7 | Bestämmelser som tryggar rättigheten till semester..... | 29 |
| 7.1 | Semesterlönespecifikation..... | 29 |
| 7.2 | Semesterbokföring..... | 29 |
| 7.3 | Tid för väckande av talan | 30 |
| 7.4 | Framläggande och tillsyn över att lagen följs | 30 |
| 7.5 | Straffbestämmelser | 30 |

1 Lagens tillämpningsområde och tvingande natur

Semesterlagen (162/2005) tillämpas på arbete som utförs i ett **arbetsavtals- eller tjänsteförhållande** inom både privata och offentliga sektorn.

Lagens tillämpningsområde omfattar:

- arbetstagare i arbetsavtalsförhållande
- statliga tjänstemän
- kommunala tjänsteinnehavare
- tjänsteinnehavare inom den evangelisk-lutherska kyrkan och dess församlingar
- Finlands Banks tjänstemän och
- riksdagens tjänstemän.

Semesterlagen tillämpas inte på:

- sjömän
- arbete som utförs som sedvanliga fritidsaktiviteter
- personer i åtgärder inom arbetskraftsförvaltningen
- familjevårdare, närståendevårdare och
- undervisningspersonal, vars motsvarande semesterförmåner har avtalats genom arbets- eller tjänstekollektivavtal.

Lagen tillämpas i både arbetsavtals- och tjänsteförhållande, varför det som konstateras om arbetstagare i denna proposition även gäller tjänstemän och tjänsteinnehavare.

Bestämmelserna i semesterlagen är tvingande till de delar inget annat föreskrivs i lag. Ett avtal genom vilket en arbetstagares förmåner enligt semesterlagen inskränks är ogiltigt, om inte lagen innehåller bestämmelser som berättigar till avtal. Avtal om bättre förmåner för arbetstagaren, t.ex. längre semester eller bättre semesterlön än i lagen, får däremot alltid ingås. Arbetsgivarnas och arbetstagarnas riksomfattande föreningar har även rätt att ingå avtal om sådant som föreskrivs särskilt i lagen och inom ramen för det som föreskrivs i lagen på ett sätt som begränsar arbetstagarens förmåner.

2 Intjäning av semester

I semesterlagen ingår tre regler för intjäning av semester:

- 14-dagarsregeln
- 35-timmarsregeln och
- den s.k. regeln för intjäning av ledighet.

Semester intjänas genom arbete under kvalifikationsåret. Intjäning av ledighet grundar sig däremot enbart på anställningsförhållandets längd. **Kvalifikationsåret** varar från den 1 april till den 31 mars.

2.1 Semesterns längd och regler för intjäning av semester

Intjäningen av semester granskas per kvalifikationsmånad. Arbetstagaren är beroende på anställningsförhållandets längd berättigad till semester antingen under två eller två och en halv vardag (se sektion 5) för varje **full kvalifikationsmånad**. I anställningsförhållanden som före utgången av kvalifikationsåret fortgått mindre än ett år intjänas semester under två vardagar för varje full kvalifikationsmånad och i anställningsförhållanden som fortgått över ett år på motsvarande vis två och en halv vardag. Statens tjänstemän har enligt lag rätt till tre vardagar semester för varje full kvalifikationsmånad efter 15 tjänsteår. Vid beräkandet av semesterns längd avrundas en del av en dag till en hel semesterdag.

Intjänandet av semester avbryts inte i de situationer som anges särskilt i lagen även om arbetstagaren får ny arbetsgivare. Semester intjänas inte under tiden i militärtjänst, frivillig militärtjänst eller civiltjänst.

Beroende på den arbetstid som baserar sig på arbetstagarens avtal intjänas semester antingen enligt **14-dagars-** eller **35-timmarsregeln**. Båda reglerna baserar sig på begreppet full kvalifikationsmånad.

- Till *14-dagarsregeln* hör de som enligt avtal arbetar minst 14 dagar *varje månad*. Avgörande för om en person omfattas av regeln är således antalet arbetsdagar, däremot inte antalet arbetstimmar. Således är en timmes och åtta timmars arbetsdagar lika värda i detta avseende.
- Till *35-timmarsregeln* hör de som enligt avtal arbetar minst 35 timmar *minst i en månad* och som faller utanför 14-dagarsregeln.

2.2 Full kvalifikationsmånad

En kalendermånad betraktas som en full kvalifikationsmånad då

- arbetstagare som omfattas av 14-dagarsregeln har arbetat minst 14 dagar eller dagar som ska likställas med arbetad tid eller
- arbetstagare som omfattas av 35-timmarsregeln har arbetat minst 35 arbetstimmar eller timmar som ska likställas med arbetad tid.

Som arbetade dagar betraktas dagar då arbetstagaren utför sina arbetsuppgifter antingen på sin arbetsplats eller på någon annan plats som anvisats av arbetsgivaren. Som en arbetad dag betraktas sålunda bl.a. en resedag på order av arbetsgivaren, om dagen annars hade varit arbetsdag för arbetstagaren. Om fritid används till resande är det inte fråga om en arbetad dag eller en dag som ska likställas med en arbetad dag. Med avseende på intjänning av semester betraktas även tid då arbetstagaren på order av arbetsgivaren deltar i en hälsoundersökning som arbetad dag.

Utöver arbetsdagarna räknas även tid som är likställd med arbetad tid in i en full kvalifikationsmånad. Bestämmelserna om tid som är likställd med arbetad tid tillämpas lika både på personer som omfattas av 14-dagars- och 35-timmarsregeln.

Tid som ska likställas med arbetad tid är frånvarotid, för vilken arbetsgivaren enligt lag är skyldig att betala lön. Tid som ska likställas med arbetad tid är också ledighet som getts för att utjämna arbetstiden under de villkor som anges i lag.

Likställda med arbetade dagar anses de arbetsdagar eller arbetstimmar under vilka arbetstagaren är förhindrad att utföra arbete på grund av

- 1) särskild moderskapsledighet, tillfällig vårdledighet och frånvaro av tvingande familjeskäl eller i fråga om en förlossning eller en adoption sammanlagt högst 156 dagar av moderskaps- och föräldraledighet och på motsvarande sätt 156 dagar av faderskaps- och föräldraledighet
- 2) sjukdom eller olycksfall, högst 75 arbetsdagar per kvalifikationsår eller, om arbetsförmågan utan avbrott fortgår efter den 31 mars, högst 75 arbetsdagar för denna sjukdom eller detta olycksfall
- 3) medicinsk rehabilitering, högst 75 arbetsdagar per kvalifikationsår eller, om rehabiliteringen utan avbrott fortgår efter den 31 mars, högst 75 arbetsdagar för denna rehabiliteringsperiod
- 4) bestämmelser som utfärdats av en myndighet för att hindra spridning av en sjukdom (karantän)
- 5) studieledighet, högst 30 arbetsdagar per kvalifikationsår, och endast om arbetstagaren omedelbart efter studieledigheten återgår till arbetet
- 6) deltagande i utbildning som krävs för arbetet och som arbetsgivaren gett sitt samtycke till. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att endast 30 arbetsdagar i sänder räknas som likställda med arbetade dagar
- 7) permittering, högst 30 arbetsdagar i sänder
- 8) sådan förkortning av arbetsveckorna som motsvarar permittering eller ett därmed jämförbart arbetstidsarrangemang, högst sex månader i sänder, om ett sådant arbetstidsarrangemang utan avbrott fortgår efter den 31 mars inleds en ny sex månaders period efter den 31 mars
- 9) repetitionsövning eller extra tjänstgöring eller kompletterande tjänstgöring eller extra tjänstgöring enligt civiltjänstlagen eller
- 10) skötseln av ett sådant offentligt förtroendeuppdrag eller sådant avgivande av vittnesmål, som man enligt lag inte har rätt att avsäga sig eller som man kan avsäga sig endast av ett särskilt skäl som anges i lag.

För arbetstagare som omfattas av 35-timmarsregeln är tid som är likställd med arbetad tid sådan frånvarotid, då arbetstagaren borde ha varit i arbete. Vid långa frånvaroperioder granskas tid som är likställd med arbetad tid som kalenderperioder per kvalifikationsår. En moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighetsperiod kan i en eller flera perioder vara högst 182 kalenderdagar, en sjukdoms-, olycksfalls- och rehabiliteringsperiod högst 105 kalenderdagar samt en studieledighets- och permitteringsperiod högst 42 kalenderdagar. Frånvarons längd är tiden mellan den första frånvarodagen och dagen då frånvarogrunden upphört att gälla eller dagen före återgången till arbetet.

2.3 Extra lediga dagar

Tillämpningen av bestämmelserna om arbete som likställs med arbetad tid kan leda till att arbetstagarens intjänade semester för ett fullt kvalifikationsår understiger 24 dagar.

Om en arbetstagare inte tjänat in minst 24 semesterdagar för ett fullt kvalifikationsår och det beror på sjukdom, olycksfall eller medicinsk rehabilitering, har arbetstagaren rätt till extra lediga dagar som kompletterar semestern till den del som semestern understiger 24 semesterdagar.

Rätt till extra lediga dagar föreligger inte längre efter det att frånvaron av ovan nämnda skäl kontinuerligt fortgått över 12 månader. Om arbetstagaren mellan frånvaroperioder arbetar en tid som berättigar till en full kvalifikationsmånad, börjar en ny 12-månadersperiod på nytt för ny frånvaro på grund av arbetsoförmåga eller rehabilitering efter en sådan period i arbete.

Arbetstagaren har rätt att för de extra lediga dagarna få en ersättning som motsvarar arbetstagarens ordinarie eller genomsnittliga lön.

På betalningen av ersättning tillämpas bestämmelserna om tidpunkten för betalning av semesterlön och semesterersättning. De extra lediga dagarna ges enligt bestämmelserna om semester.

2.4 Ledighet som motsvarar semester

Arbetstagare som faller utanför reglerna för intjäning av semester har rätt till ledighet som motsvarar semester (**ledighetssystem**). För ledighet betalas **semesterersättning**.

Rätt till ledighet som motsvarar semester har om de så önskar

- arbetstagare som enligt avtal arbetar mindre än 14 dagar och 35 timmar varje månad
- arbetstagare som utför hemarbete
- arbetsgivarens familjemedlemmar, som arbetar i arbetsavtalsförhållande, om arbetsgivaren inte har utomstående anställda samt
- arbetstagare som har arbetat för samma arbetsgivare i flera visstidsanställningar efter varandra.

Arbetstagare som omfattas av reglerna för intjäning av ledighet som motsvarar semester men inte av 14-dagarsregeln (arbetar inte enligt avtal minst 14 dagar per månad) samt som enligt avtal arbetar mindre än 35 timmar **varje månad**.

Intjäningen av ledighet som motsvarar semester baserar sig inte på arbetsdagar eller likställd tid, utan ledighet intjänas på basis av anställningsförhållandets längd. Ledighet intjänas alltid under två vardagar för varje sådan månad då arbetstagaren under kvalifikationsåret har varit anställd hos en och samma arbetsgivare. I ett anställningsförhållande som fortgått ett år har arbetstagaren alltså rätt till fyra veckors ledighet, för vilken han eller hon betalas en semesterersättning som bestäms enligt arbetsinkomsterna.

Rätt till ledighet som motsvarar semester gäller även **arbetstagare som utför hemarbete** på samma sätt som **arbetsgivarens familjemedlemmar** i företag som inte har några andra anställda.

Rätten till ledighet gäller också arbetstagare som har arbetat för samma arbetsgivare på basis av **flera arbetsavtal** som efter varandra har ingåtts **för viss tid** med högst korta intervaller. I dessa fall är ledigheten maximalt – beroende på anställningsförhållandets totala längd – antingen två eller två och en halv vardag per kvalifikationsmånad. Då har arbetstagaren rätt till semester för den tid för vilken arbetstagaren inte har tagit ut semester.

Semesterlagen garanterar alla arbetstagare som faller utanför reglerna för intjäning av semester rätt till ledighet som motsvarar semester. Utnyttjandet av ledigheten baserar sig på arbetstagarens **vilja**. Arbetstagaren ska uppge sin vilja att utnyttja sin rätt till ledighet före semesterperiodens början. När ledighet ges ska i tillämpliga delar iakttas bestämmelserna om hur semester ges.

Om arbetstagaren inte utnyttjar sin rätt till ledighet, har han eller hon rätt till semesterersättning. Semesterersättningen betalas före utgången av semesterperioden.

3 Semesterlön

Enligt den **allmänna bestämmelsen** om semesterlön har arbetstagaren rätt att åtminstone få sin ordinarie eller genomsnittliga lön under semestern inklusive naturaförmåner. Om arbetstagaren inte kan utnyttja naturaförmånerna under semestern, ersätts de i pengar. I praktiken påverkas sättet att räkna ut semesterlönen av på vilket sätt arbetstagaren är avlönad.

3.1 Semesterlön för arbetstagare med vecko- eller månadslön

- Arbetstagare som omfattas av *14-dagarsregeln* får sin normala lön under semestern.
- Arbetstagare som omfattas av *35-timmarsregeln* och som enligt avtal arbetar minst 35 timmar *varje månad* får sin normala lön under semestern.
- För arbetstagare som omfattas av *35-timmarsregeln* och som enligt avtal arbetar minst 35 timmar endast under *en del av månaderna*, räknas semesterlönen ut *procentuellt* på samma sätt som semesterlönen räknas ut för timavlönade arbetstagare som omfattas av 35-timmarsregeln.
- För sådana arbetstagare med månadslön vars arbetstid ändrats under kvalifikationsåret (från heltidsarbete till deltidsarbete eller tvärtom) beräknas semesterlönen enligt den procentbaserade regeln på basis av inkomsterna under kvalifikationsåret.

Grunden för semesterlönen för en arbetstagare med månadslön är inkomsten under den ordinarie arbetstiden. Semesterlönen påverkas inte av övertids- och nödarbetstimmar, förutom om ersättningarna för dem ingår i månadslönen. För en arbetstagare, till vilken även annan lön betalas regelbundet utöver månadslönen (t.ex. miljötillägg, ordinarie provisioner och produktionspremier), inräknas denna andel i semesterlönen med hjälp av den regel för beräkning av semesterlön som baserar sig på den genomsnittliga dagslönen.

Ifall ledigheten hålls i kortare perioder än löneutbetalningsperioden, räknas semesterlönen för en del av den vecko- eller månadsavlönade semestern i enlighet med de deltidslöneuträkningsbestämmelserna. Härvid räknas semesterlönen genom att multiplicera den dagslön som fastställs enligt antalet arbetsdagar i kalendermånaden med antalet arbetsdagar som ingår i semesterperioden.

3.2 Semesterlön för arbetstagare med tim- eller prestationslön

- Semesterlönen för arbetstagare som omfattas av *14-dagarsregeln* beräknas på basis av den *genomsnittliga dagslönen* och *koefficienter* som bestäms på basis av antalet semesterdagar.
- Semesterlönen för arbetstagare som omfattas av *35-timmarsregeln* beräknas *procentuellt* på basis av inkomsterna under kvalifikationsåret.

Semesterlön som baserar sig på den genomsnittliga dagslönen

Den genomsnittliga dagslönen beräknas så att den lön som under kvalifikationsåret betalats till arbetstagaren eller förfallit till betalning för arbetad tid divideras med antalet arbetade dagar. I lönen för arbetad tid beaktas inte förhöjning som betalas för nöd- eller overtidsarbete. Till antalet arbetade dagar ska utöver den lagstadgade ordinarie arbetstiden per dygn läggas en åttandedel av antalet arbetstimmar. Denna dagslön multipliceras med en i lag angiven koefficient som motsvarar antalet semesterdagar.

Om den ordinarie arbetstiden för den som arbetar heltid har delats upp på fyra eller sex dagar i veckan, multipliceras den genomsnittliga dagslönen med antalet arbetsdagar per vecka och divideras med fem. Denna genomsnittliga dagslön ställs i förhållande till en femdagars arbetsvecka, som utgör grunden för systemet, varvid arbetstagare som arbetar en ”komprimerad” eller ”utvidgad” arbetsvecka befinner sig proportionellt i samma ställning som arbetstagare som arbetar fem dagar per vecka.

Procentbaserad semesterlön

Ett procentbaserat sätt att räkna ut semesterlönen tillämpas i fråga om sådana som omfattas av **35-timmarsregeln** på

- arbetstagare med *tim- eller prestationslön* samt
- arbetstagare med *månadslön* som inte enligt avtal arbetar minst 35 timmar *varje* månad, eller vars arbetstid ändrats under kvalifikationsåret.

Semesterlönen för dessa personer bestäms procentuellt av inkomsterna under kvalifikationsåret. Om anställningsförhållandet har fortgått minst ett år före utgången av kvalifikationsåret, är semesterlönen 11,5 procent av inkomsterna under kvalifikationsåret och på motsvarande sätt 9 procent i anställningsförhållanden som fortgått mindre än ett år.

Grunden för beräkningen av semesterlönen är den lön som betalats för tiden i arbete under kvalifikationsåret. Om arbetstagaren under denna tid har varit förhindrad att arbeta av en orsak som nämns nedan, ska den lön som semesterlönen baserar sig på kalkylmässigt utökas med den uteblivna lönen för frånvarotiden.

Sådan frånvaro är

- särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet
- tillfällig vårdledighet
- ledighet av tvingande familjeskäl
- sjukdom och olycksfall
- rehabilitering
- s.k. karantän samt
- permittering.

Det kalkylmässiga tillägget till lönegrunden görs för de frånvarodagar som ska likställas med arbetad tid (se s. 8) och som utan frånvarogrundern hade varit arbetstagarens arbetsdagar. Grundern för bestämmandet av den kalkylerade lönen för frånvarotiden är arbetstimmarna enligt arbetsskiftsförteckningen eller om någon arbetsskiftsförteckning inte har fastställts för frånvaroperioden, timmarna enligt arbetstagarens genomsnittliga arbetstid per vecka samt lönen vid den tidpunkt då frånvaron började, om inte något annat avtalas. Om det inte har avtalats om någon genomsnittlig arbetstid, fastställs den kalkylerade lönen enligt den genomsnittliga veckoarbetstiden under de 12 veckor som föregår frånvaron.

3.3 Fastställande av regel för beräkning av semesterlön

Regeln för beräkning av semesterlönen bestäms enligt vilket avlöningssätt som tillämpades på arbetstagaren vid kvalifikationsårets utgång (den 31 mars), om inte något annat har avtalats i ett kollektivavtal. Semesterlönens storlek fastställs enligt ovan nämnda regler för beräkning av semesterlönen.

Om arbetstagaren har varit timavlönad den 31 mars, men före början av semestern eller en del av den övergått till månadslön, får arbetsgivaren och arbetstagaren **avtala** om att semesterlönen ska beräknas enligt månadslönen. Avtalet ska ingås skriftligen och fogas till semesterbokföringen.

Om arbetstagaren under kvalifikationsåret har omfattats av både intjäningsreglerna (14 dagar eller 35 timmar) och systemet för ledighet, beräknas semesterlönen separat i enlighet med både reglerna för semesterlön i intjäningsreglerna och reglerna för semesterersättning i systemet för ledighet.

3.4 Betalning av semesterlön

Enligt huvudregeln ska semesterlön betalas innan semestern börjar. För en högst sex dagar lång semesterperiod får semesterlönen dock betalas på den normala lönebetalningsdagen. Avtal om betalning av semesterlön får med avvikelse från lag ingås genom kollektivavtal.

3.5 Semesterpenning

I semesterlagen föreskrivs inte om semesterpenning, som betalas utöver semesterlönen. Semesterpenning är en förmån som baserar sig på kollektivavtal och dess storlek är i allmänhet 50 % av semesterlönen.

4 Semesterersättning

Rätten till semester får inte medan anställningsförhållandet pågår ersättas med semesterersättning (pengar), utan för semestern betalas semesterlön till arbetstagaren. Lön som betalas för ledighet som motsvarar semester bestäms dock enligt reglerna för semesterersättning.

Semesterersättning betalas:

- för ledighet till arbetstagare som omfattas av systemet för ledighet
 - » till arbetstagare som arbetar mindre än reglerna för intjäning av semester anger
 - » till personer som utför hemarbete
 - » till arbetsgivarens familjemedlemmar, om det inte finns andra arbetstagare i företaget
- för semester som inte har tagits ut när anställningsförhållandet upphör samt
- om anställningsförhållandet upphör innan arbetstagaren har tjänat in semester.

4.1 Beräkning av semesterersättning

Semesterersättning för arbetstagare som under anställningsförhållandet omfattas av systemet för ledighet

Semesterersättningen i anställningsförhållanden som har fortgått minst ett år är 11,5 procent av den lön som betalats för arbetad tid under kvalifikationsåret. I anställningsförhållanden som fortgått mindre än ett år är semesterersättningen 9 procent av den lön som betalats för arbetad tid.

Om arbetstagaren under kvalifikationsåret har haft särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet, görs kalkylmässiga korrigeringar för denna frånvaro i lönegrunden för den lön som ska betalas för ledigheten. Övriga kalkylmässiga löneposter läggs inte till lönegrunden för semesterersättningen.

Semesterersättning när anställningsförhållandet upphör

När anställningsförhållandet upphör beräknas den semesterersättning som ska betalas till arbetstagaren för semester som han eller hon inte har fått i enlighet med reglerna för semesterlön i lagen. Om inte arbetstagaren har tjänat in semester innan anställningsförhållandet upphör, betalas en procentbaserad semesterersättning på basis av den lön som betalats för arbetad tid.

4.2 Avtal om att semesterförmåner flyttas fram

När arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om ett nytt anställningsförhållande i en visstidsanställning har de rätt att avtala om att semesterförmånerna (semester och semesterlön) flyttas fram för att ges under det följande anställningsförhållandet. Då förfaller inte semesterersättningen till betalning när visstidsanställningen upphör. Avtalet om att förmånerna ska flyttas fram ska ingås skriftligen och fogas till semesterbokföringen.

Om det efter att ett avtal om framflyttningen av semesterförmånerna och efter att anställningsförhållandet upphört kommer fram, att det inte uppstår något nytt anställningsförhållande mellan parterna, ska de intjänade semesterförmånerna betalas på begäran.

Sammandrag

| Intjänanderegeln för semester | Avlöningssätt | |
|--|---|--|
| | Vecko- eller månadslön | Tim- eller prestationslön |
| 14-dagarsregeln | Normal månads- eller veckolön för semestertiden <ul style="list-style-type: none">tillägg som betalas regelbundet | Beräkningsätt som baserar sig på genomsnittlig dagslön och koefficient |
| 35-timmarsregeln | Normal månads- eller veckolön för semestertiden <ul style="list-style-type: none">tillägg som betalas regelbundetom endast en del av kvalifikationsmånaderna är fulla, beräknas semesterlönen på samma sätt som i fråga om tim- eller prestationslön | <ul style="list-style-type: none">9 eller 11,5 % av den lön som betalats under kvalifikationsåreten kalkylmässig korrigering i löneunderlaget för viss frånvaro (vissa familjeledigheter, sjukdom, rehabilitering, permittering) |
| <ul style="list-style-type: none">de som varje månad arbetar färre än 14 dagar eller 35 timmararbetstagare som utför hemarbetearbetsgivarens familjemedlemmar i arbetsavtalsförhållande, om inga andra anställda finns | <ul style="list-style-type: none">semesterersättning 9 eller 11,5 % av den lön som under kvalifikationsåret betalats för arbetad tiden kalkylmässig korrigering i löneunderlaget för tiden av moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet | <ul style="list-style-type: none">semesterersättning 9 eller 11,5 % av den lön som under kvalifikationsåret betalats för arbetad tiden kalkylmässig korrigering i löneunderlaget för tiden av moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet |

5 Tidpunkten för semestern

Semester ges arbetstagaren vid den tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren under anställningsförhållandet avtalar om tidpunkten för semestern på det sätt som föreskrivs i lagen. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan under anställningsförhållandet också avtala om att semestern delas upp inom de gränser som anges i lagen.

Semester intjänas på vardagar och tas ut på vardagar. **Vardagar** är andra veckodagar än söndagar, kyrkliga högtidsdagar, självständighetsdagen, julafton, midsommarafton, påskafton och första maj. Till en hel semestervecka hör sex semesterdagar även om arbetstagaren arbetar fem dagar i veckan.

5.1 Semester vid en tidpunkt som bestäms av arbetsgivaren

Av semestern ska 24 vardagar, dvs. **sommarsemestern** ges under **semesterperioden**, som varar från den 2 maj till den 30 september. Återstoden av semestern, dvs. **vintersemestern** ska ges senast före ingången av följande semesterperiod.

Både sommarsemestern och vintersemestern ska ges oavbruten, om det inte för undvikande av avbrott i arbetet är nödvändigt att den del av sommarsemestern som överstiger 12 vardagar delas upp för att tas ut i en eller flera delar. Minst 12 vardagar av semestern ska alltså alltid ges oavbruten.

Om det i **säsongbetonat arbete** orsakas betydande svårigheter för arbetsgivarens verksamhet av att semester ges under semesterperioden, kan sommarsemester ges utanför semesterperioden under samma kalenderår, dvs. antingen före eller efter semesterperioden under samma kalenderår.

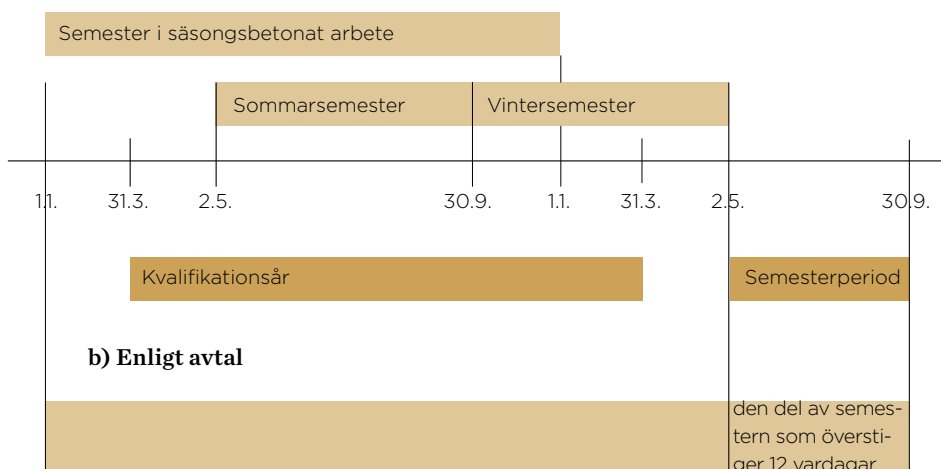
5.2 Avtal under anställningsförhållandet om uppdelning av semestern och om semesterns tidpunkt

Arbetsgivaren och arbetstagaren får avtala om att:

- arbetstagaren tar ut den del av semestern som överstiger 12 vardagar i en eller flera delar
- semestern ges under en period som börjar vid ingången av det kalenderår som föregår semesterperioden och upphör före semesterperiodens början följande år (t.ex. semester som har tjänats in 1.4.2019–31.3.2020 får tas ut 1.1.2020–30.4.2021)
- den del av semestern som överstiger 12 vardagar tas ut senast inom ett år från semesterperiodens utgång (t.ex. i samband med följande sommarsemester)
- den semester som intjänas innan anställningsförhållandet upphör tas ut medan anställningsförhållandet pågår samt
- den del av semestern som överstiger 24 vardagar tas *på arbetstagarens initiativ* ut i form av förkortad arbetstid, t.ex. som halva dagar. Avtalet ska ingås skriftligen och fogas till semesterbokföringen.

Tidpunkten för semester

a) Arbetsgivaren bestämmer tidpunkten



- minimilängden på semester som tas ut i en period är 12 vardagar

5.3 Procedurer i anslutning till att semester ges

Information om allmänna principer

Arbetsgivaren ska för arbetstagarna eller deras företrädare redogöra för de allmänna principer som iakttas på arbetsplatsen i samband med att tidpunkten för semestrarna bestäms, semestrarna delas upp och de flyttas fram. Sådana principer är t.ex.

- principer för sparande av semestern
- hur man kan avtala om att semestern tas ut på arbetsplatsen eller
- hur personalens semestrar tas ut (t.ex. samtidigt eller om de ges spridda under de månader som hör till semesterperioden, eventuell alternering enligt vilken arbetstagarnas semestrar ges under olika år).

Ett naturligt sätt att gå igenom principerna är i samband med ett sådant samarbetsförfarande eller annat möte på arbetsplatsen i vilket alla personalgrupper som är av betydelse när semester ska ges deltar.

Hörande av arbetstagarna

Innan tidpunkten för semestern bestäms ska arbetsgivaren ge arbetstagarna tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern. Arbetsgivaren ska i mån av möjlighet beakta arbetstagarnas förslag och vara opartisk när semestrarna ges.

Skyldigheten att höra arbetstagarna är personlig. Det är i princip inte tillräckligt att enbart höra arbetstagarnas företrädare. I praktiken kan arbetsgivaren fullgöra skyldigheten att höra arbetstagarna t.ex. genom att på en anslagstavla tillkännage tidpunkterna för semestrarna och informera personalen om möjligheten att framställa önskemål om semesterns tidpunkt. Semesterönskemålen ska begäras in och utredas i så god tid att arbetsgivaren i praktiken kan beakta önskemålen när semestrarnas tidpunkter bestäms.

Meddelande om tidpunkten för semestern

- Arbetsgivaren ska meddela tidpunkten för semestern senast en månad före semestern.
- Om detta inte är möjligt, kan tidpunkten för semestern uppges senare, dock senast två veckor före semestern.

Arbetstagaren ska informeras om tidpunkten för semestern inom utsatt anmälningstid. Man kan i praktiken informera om semestrarna genom ett allmänt tillkännagivande eller genom ett personligt meddelande. Om uppgifterna tillkännages t.ex. på en allmän anslagstavla på arbetsplatsen, ska arbetsgivaren försäkra sig om att också de arbetstagare som är frånvarande får information om semestrens tidpunkt på det sätt som föreskrivs.

Meddelandet om tidpunkten för semestern är bindande för arbetsgivaren. Arbetsgivaren har inte ensidig rätt att återkalla semestern eller en del av semestern eller flytta den till en annan tidpunkt utan arbetstagarens samtycke. Om arbetsgivaren ensidigt ändrar tidpunkten för semestern, ska arbetsgivaren ersätta de kostnader som arbetstagaren orsakats på grund av att semestern återkallats (t.ex. kostnader för avbeställning av biljetter).

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan ingå avtal om den anmälningstid som ska iakttas. Arbetstagaren kan dock inte när arbetsavtalet ingås med tanke på framtiden ge ett giltigt samtycke till att anmälningstiden förkortas.

Förläggning av semester till arbetstagarens ledighet

Arbetsgivaren får inte utan arbetstagarens samtycke

- bestämma att semestern ska börja på en dag som är ledig för arbetstagaren, om detta medför en minskning av antalet semesterdagar. Det finns dock inget hinder för att bestämma att semestern ska börja på den dag som är ledig för arbetstagaren, om detta inte medför någon minskning av antalet semesterdagar.
- ge en högst tre vardagar lång del av semestern så att en semesterdag infaller på en dag som enligt arbetsskiftsförteckningen är ledig för arbetstagaren
- ge semestern eller en del av semestern under arbetstagarens moderskaps- eller faderskapsledighet.

Om arbetstagarens semester på grund av moderskaps- eller faderskapsledighet inte kan ges inom de tider som föreskrivs för givande av semester, får semestern ges inom sex månader efter att ledigheten upphört. Bestämmelsen gäller endast moderskaps- och faderskapsledighet och därför kan arbetsgivaren bestämma att semestern ges också t.ex. under arbetstagarens föräldraledighet.

I praktiken är det inte alltid möjligt att ge semester enbart under den tid arbetstagaren är i arbete. Om t.ex. en deltidspensionerads arbetstid har ordnats så att arbetstagaren turvis arbetar i två veckor och är ledig i två veckor, får semestern också ges under pensionstiden. Semester får också ges under arbetstagarens uppsägningstid.

5.4 Arbetsoförmågans inverkan på semestern

Arbetsoförmåga när semestern börjar eller under semestern

Om arbetstagaren på grund av förlossning, sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen när semestern eller en del av den börjar, ska semestern på arbetstagarens begäran flyttas fram till en senare tidpunkt. Att flytta fram semestern förutsätter också att arbetstagaren har informerat arbetsgivaren om arbetsoförmågan och skälet till denna innan semestern börjar eller, om detta inte har varit möjligt, så fort som möjligt.

Arbetstagaren har motsvarande rätt att flytta fram semestern eller en del av den även om det är känt att arbetstagaren under sin semester kommer att undergå sådan sjukvård eller annan därmed jämförbar vård att han eller hon under tiden för vården är arbetsoförmögen. För att en på förhand bestämd eller avtalad semester eller en del av den ska få flyttas fram förutsätts det att arbetstagaren begär det. Begäran ska grunda sig på ovan nämnd arbetsoförmåga.

Om arbetsoförmågan på grund av förlossning, sjukdom eller olycksfall börjar under semestern eller en del av den, har arbetstagaren på begäran rätt att få de dagar av arbetsoförmåga under sin semester som överstiger sex semesterdagar flyttade fram till en senare tidpunkt. Dessa självriskdagar får inte minska arbetstagarens rätt till fyra veckors semester.

Rätt att flytta fram semester föreligger dock inte, om arbetstagaren har orsakat sin arbetsoförmåga uppsåtligen eller av grov oaktsamhet.

Arbetstagaren ska utan dröjsmål be att arbetsgivaren flyttar fram semestern samt på arbetsgivarens begäran lägga fram tillförlitlig utredning över sin arbetsoförmåga. Ett läkarintyg som

lämnats in innan semestern börjar betraktas som en begäran att flytta fram semestern till en senare tidpunkt.

Rätten att flytta fram semestern gäller den lagstadgade semestern. Insjuknande under t.ex. ledigheten i utbyte mot semesterpenning eller utjämningsledigheten berättigar inte till framflyttning av ledigheten.

Tidpunkten för semester som flyttats fram på grund av arbetsförmåga

Sommarsemester som flyttats fram på grund av arbetsförmåga ska ges senare under semesterperioden. Sådan **vintersemester** som inte tagits ut får på motsvarande sätt flyttas fram till en senare tidpunkt. Vintersemestern ska ges före ingången av följande semesterperiod.

Om det inte är möjligt att ge semester på detta sätt, ska semestern i första hand ges under semesterperioden det följande kalenderåret och senast före det kalenderårets slut.

Om det på grund av att arbetsförmågan fortgår inte är möjligt att ge semester inom de ovan nämnda tidsperioderna heller, får den uteblivna semestern ersättas med semesterersättning. Om arbetstagaren då fortfarande har rätt till lön för sjukdomstid, betalas arbetstagaren därutöver en ersättning som motsvarar den outtagna semestern.

Arbetsgivaren ska meddela tidpunkten för den framflyttade semestern två veckor eller, om detta inte är möjligt, senast en vecka innan semestern börjar.

5.5 Sparande av semester

Arbetstagaren

- har rätt att spara den del som överstiger 24 vardagar (vintersemester), arbetsgivaren ska motivera sin väggran.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att

- spara den del av semestern som överstiger 18 vardagar
- att den del av semestern som överstiger 12 vardagar ska ges senast inom ett år från semesterperiodens utgång

Med hjälp av systemet för sparad ledighet kan arbetstagaren samla ihop semester för att ta ut den i form av längre sammanhängande perioder.

Arbetstagaren har rätt att spara den del av semestern som överstiger 24 vardagar (vintersemestern) för att ta den ut senare som sparad ledighet. Huvudregeln är att arbetstagaren har rätt att spara semesterdagar. Arbetsgivaren kan inte förbjuda sparandet av vintersemestern om det inte medför en betydande olägenhet för produktions- och serviceverksamheten på arbetsplatsen. Vid bedömningen av om det medför betydande olägenhet kan man bl.a. beakta arten av arbetstagarens arbetsuppgifter och de krav som medförs när det gäller organiseringen av arbetet, arten av arbetsgivarens verksamhet samt organisationssättet.

Därutöver får arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om att arbetstagaren sparar den del av semestern som överstiger 18 vardagar för att ta ut denna del som sparad ledighet under följande semesterperiod eller därefter. Efter att man har ingått ett avtal om denna sparade ledighet, ska denna behandlas på samma sätt som den sparade ledighet som har sparats med stöd av arbetstagarens rätt att spara semester.

Dessutom får man ”spara” på kort sikt. Arbetsgivaren och arbetstagaren får avtala om att den del av semestern som överstiger 12 vardagar får ges senast inom ett år från semesterperiodens utgång.

Hur sparad semester ges

Förhandlingar om sparande av semester och antalet semesterdagar som ska sparas ska föras med arbetsgivaren senast då arbetsgivaren hör arbetstagarna om tidpunkterna för semestern.

Den sparade ledigheten ska ges till arbetstagaren under det eller de kalenderår han eller hon bestämmer. Arbetsgivaren och arbetstagaren ska i första hand avtala om den närmare tidpunkten för den sparade ledigheten. Det är ändamålsenligt att utarbeta något slags plan för dels sparandet, dels den tidpunkt vid vilken den sparade ledigheten ska tas ut. Planen kan vara till hjälp bl.a. när man bereder sig på att arbetstagaren kommer att vara frånvarande från arbetsplatsen under en längre tid.

Om samförstånd inte nås gällande den närmare tidpunkten för den sparade ledigheten, får arbetstagaren ta ut den sparade ledigheten vid den tidpunkt han eller hon önskar. Då ska arbetstagaren senast fyra månader före dagen då ledigheten börjar meddelar när han eller hon tänker ta ut den sparade ledigheten.

Semesterbestämmelserna tillämpas på sparad ledighet. När den sparade ledigheten flyttas fram och när den framflyttade sparade ledigheten ges iakttagas samma bestämmelser som vid flyttande av semester på grund av arbetsoförmåga.

Lön som ska betalas för den sparade ledigheten

En arbetstagare har rätt att få samma lön under den sparade ledigheten som innan han eller hon blir ledig. Om lönen fastställs enligt regeln för vecko- eller månadslön, har arbetstagaren rätt att få denna lön också för den sparade ledigheten. Om lönen bestäms enligt regeln för den genomsnittliga dagslönen eller det procentbaserade beräkningssättet, bestäms lönen för den sparade ledigheten enligt lönen under det kvalifikationsår som föregår den tidpunkt då den sparade ledigheten eller en del av den börjar.

När ett anställningsförhållande upphör är arbetstagaren berättigad att få semesterersättning för sparad ledighet som inte tagits ut eller för en del av den. Den outtagna sparade ledigheten kan ersättas med pengar också i samband med att arbetsgivaren omvandlar arbetstagarens anställningsförhållande från en heltidsanställning till en deltidsanställning eller när arbetstagaren permitteras tills vidare. I dessa fall får arbetstagaren välja om han eller hon vill begära ersättning. Semesterersättningen för den outtagna sparade ledigheten beräknas enligt bestämmelserna om semesterersättning.

6 Rätt att avvika från lagen genom arbets- och tjänstekollektivavtal

Arbetsgivarnas, arbetstagarna och tjänstemännens riksomfattande föreningar har rätt att med avvikelse från lagen avtala om

- semesterperioden
- beräkandet och betalningen av semesterlön och semesterersättning
- uppdelning av semestern i fråga om ledighet som överstiger 12 vardagar
- att vintersemestern ges i samband med en mellan parterna överenskommen annan förkortning av arbetstiden
- sparad ledighet
- anställningsförmåner i flera tjänsteförhållanden som efter varandra fortgår med endast korta avbrott
- tid som är likställd med arbetad tid, förutsatt att det överenskomna arrangementet garanterar arbetstagarna lika långa semestrar som de som föreskrivs i semesterlagen. Tid som likställs med arbetad tid får inte genom avtal förkortas med sådan frånvaro från arbetet som beror på vissa typer av familjeledighet (s. 8).

Genom riksomfattande tjänstekollektivavtal får dessutom avtalas om

- den anmälningstid som ska iakttas när en tjänstemans eller tjänsteinnehavares semester flyttas fram eller avbryts
- grunderna för avbrytandet av semestern i de situationer där flyttandet eller avbrytandet är påkallat av vägande skäl som hör samman med utövandet av offentlig makt eller är nödvändigt för skötseln av ett offentligt samfunds lagstadgade uppgifter som hör samman med människors hälsa eller säkerhet.

6.1 Tillämpning av arbets- och tjänstekollektivavtalsbestämmelser

Arbetsgivaren får tillämpa ovan avsedda kollektivavtalsbestämmelser även i fråga om anställningsförhållandena för sådana arbetstagare som inte är bundna av kollektivavtalet men i fråga om vilkas anställningsförhållanden arbetsgivaren enligt lagen om kollektivavtal ska iakttä kollektivavtalets bestämmelser.

Om det har avtalats om saken i arbetsavtalet, får ovan avsedda kollektivavtalsbestämmelser, efter att kollektivavtalet har upphört att gälla och tills ett nytt kollektivavtal träder i kraft, tillämpas i fråga om de anställningsförhållanden på vilka bestämmelserna skulle få tillämpas om kollektivavtalet fortfarande vore i kraft.

Vad som i semesterlagen bestäms om arbetsgivarnas riksomfattande förening, tillämpas på motsvarande sätt även på

- de statliga förhandlingsmyndigheterna eller andra statliga avtalsmyndigheter
- kommunala arbetsmarknadsverket
- den evangelisk-lutherska kyrkans avtalsdelegation
- det ortodoxa kyrkosamfundet
- Ålands landskapsregering och
- kommunala avtalsdelegationen i landskapet Åland.

Parter som får ingå arbets- och tjänstekollektivavtal är därutöver Finlands Bank, riksdagens kanslikommission och Folkpensionsanstalten samt organisationer som företräder arbetstägarna och tjänstemännen vid dessa.

6.2 Bestämmelser som avviker från lagen i allmänt bindande kollektivavtal

Om en arbetsgivare enligt arbetsavtalslagen är skyldig att iaktta ett allmänt bindande kollektivavtal, får denne även iaktta sådana avtalsbestämmelser i kollektivavtalet som ingåtts med stöd av semesterlagen och genom vilka arbetstagarens lagstadgade semesterförmåner har inskränkts.

Om tillämpningen av semesterbestämmelsen i ett allmänt bindande kollektivavtal dock förutsätter att ett lokalt avtal ingås, har en icke organiserad arbetsgivare som iakttar ett allmänt bindande kollektivavtal inte rätt att ingå ett sådant lokalt avtal som förutsätts i kollektivavtalet. I sådana fall ska den icke organiserade arbetsgivaren tillämpa motsvarande bestämmelser i lagen.

6.3 Längre semester än vad som föreskrivs i lag

På semester som grundar sig på ett kollektivavtal och som är längre än vad som föreskrivs i lag tillämpas semesterlagens bestämmelser om semesterlön och semesterersättning, om inte något annat framgår av avtalet. Den del av semestern som överstiger den lagstadgade delen ges på det sätt som i semesterlagen bestäms om hur vintersemester ska ges, om inte något annat har avtalats.

6.4 Statstjänstemännens längre semester

I semesterlagen ingår bestämmelser om rätten till längre semester för statens och riksdagens tjänstemän. Om en tjänsteman före semesterperiodens början har en till semester berättigande tjänstgöringstid på sammanlagt minst 15 år, får han eller hon egentlig semester under tre vardagar för varje full kvalifikationsmånad. I lagen föreskrivs därutöver om tjänstemännens rätt till s.k. vintersemesterförlängning då en del av sommarsemesteren tas ut utanför semesterperioden. Semestrarna för statstjänstemän bestäms i praktiken enligt statens tjänstekollektivavtal.

7 Bestämmelser som tryggar rättigheten till semester

7.1 Semesterlönespecifikation

I samband med betalningen av semesterlön eller annan ersättning enligt semesterlagen (semesterersättning eller ersättning som betalas för de extra lediga dagarna) ska arbetsgivaren ge arbetstagaren en specifikation av vilken beloppet av semesterlönen eller ersättningen och de grunder enligt vilka den bestäms ska framgå.

Om arbetsgivaren i samband med varje löneutbetalning ger arbetstagaren ett löneintyg eller en lönespecifikation som också innehåller uppgifter om semesterlönens eller ersättningens belopp och beräkningsgrunder, finns det inte i praktiken längre något behov av att ge en särskild semesterlönespecifikation. Vägran att ge arbetstagaren en specifikation ska straffas med bötesstraff.

7.2 Semesterbokföring

Arbetsgivaren ska föra bok (semesterbokföring) över:

- arbetstagarens semestrar
- de extra lediga dagar som kompletterar semestern
- sparade ledigheter samt
- de löner och ersättningar som fastställs med stöd av semesterlagen.

Av semesterbokföringen ska framgå

- semestrarnas
 - » längd och
 - » tidpunkter
- de extra lediga dagarnas
 - » antal och
 - » tidpunkter samt
- lönerna och ersättningarnas
 - » belopp samt
 - » beräkningsgrunderna för lönerna och ersättningarna.

Semesterbokföringen och sådana skriftliga avtal som arbetsgivaren och arbetstagaren har ingått med stöd av semesterlagen ska på begäran visas för den som utför en arbetarskyddsinspektion samt arbetstagarnas förtroendeman eller förtroendeombud. Om det inte har utsetts någon förtroendeman eller något förtroendeombud, ska semesterbokföringen på begäran visas för arbetarskyddsfullmäktigen.

Arbetstagaren eller den som arbetstagaren befullmäktigat har rätt att på begäran få en skriftlig utredning om de anteckningar som gäller arbetstagarens semestrar och sparade ledigheter. Semesterbokföringen ska förvaras åtminstone under samma tid som tiden för väckande av talan enligt semesterlagen.

7.3 Tid för väckande av talan

Under anställningsförhållandet ska talan gällande en fordran som avses i semesterlagen väckas inom två år från utgången av det kalenderår under vilket semestern borde ha getts eller semesterersättningen betalats. Då anställningsförhållandet upphört ska talan väckas inom två år från det att anställningsförhållandet upphörde.

7.4 Framläggande och tillsyn över att lagen följs

Arbetsgivaren ska hålla semesterlagen och de avtal som ingåtts med stöd av den fritt tillgängliga för arbetstagarna på arbetsplatsen. Arbetarskyddsmyndigheterna övervakar att denna lag följs (www.tyosuojelu.fi).

7.5 Straffbestämmelser

Om en arbetsgivare eller en företrädare för denne som uppsåtligen eller av oaktsamhet

- underlåter att ge en arbetstagare semester eller håller en arbetstagare i arbete under den tid som bestämts som semester
- underlåter att på en arbetstagares begäran utan dröjsmål ge en semesterlönespecifikation eller
- åsidosätter skyldigheten att hålla lagen och avtalen framlagda, ska denna dömas till böter för *semesterförseelse*.

Fördelningen av ansvaret mellan arbetsgivaren och dennes företrädare bestäms enligt strafflagen. Enligt 47 kap. 7 § i strafflagen döms den till straff mot vars förpliktelser gärningen eller försummelsen strider. Vid bedömningen av detta ska beaktas dennes ställning, arten och omfattningen av dennes uppgifter och befogenheter samt även i övrigt dennes andel i att den lagstridiga situationen uppkommit eller fortgått.

Straffet för försummelse eller missbruk som gäller semesterbokföring samt för en sådan semesterförseelse som har begåtts trots en arbetarskyddsmyndighets uppmaning, order eller förbud är enligt 47 kap. 2 § i strafflagen böter eller fängelse i högst sex månader.



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet