



9.9.2015

Personliga assistenters semesterar

I semesterlagen fastställs assistenters semesterar och deras längd. Enligt lagen är assistenten berättigad till semester under två vardagar för varje full kvalifikationsmånad. Om anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott under hela kvalifikationsåret (1.4–31.3.) omfattar semesterrätten två och en halv vardag för varje full kvalifikationsmånad (2 kap. 5, 6 och 7 § i semesterlagen).

Om antalet timmar eller arbetsdagar för assistenten är lågt kan han eller hon eventuellt inte intjäna semester utan har rätt till ledighet enligt semesterlagen. Närmare information om grunderna för fastställande av ledigheter finns i semesterlagen (2 kap. 8 §).

Om assistenten inte har rätt till semester får han eller hon semesterersättning.

Beloppet för semesterersättningen beror på hur länge assistentens anställningsförhållande har fortgått: ersättningen är antingen 9 eller 11,5 procent av den lön som betalats eller förfallit till betalning under kvalifikationsåret (4 kap. 16 § i semesterlagen). Arbetstagaren ska före semesterperiodens början (2 maj) meddela sin önskan att ta ut ledighet. Semesterersättningen betalas i samband med ledigheten om ledigheten varar längre än sex dagar. I annat fall betalas semesterersättningen vid semesterperiodens utgång den 30 september (4 kap. 19 § och 3 kap. 15 § i semesterlagen).



- ✓ Arbetsgivaren ska i god tid före semestern eller ledigheten skriftligen underrätta den egna löneräknaren vid ekonomiförvaltningstjänsten om att assistenten utnyttjar sin rätt till semester.

Lönekontoret vid ekonomiförvaltningstjänsten kontrollerar intjänandet av semester för assistenten.

Semesterrätt för familjemedlemmar som arbetar som assistenter

Om en familjemedlem som arbetar som personlig assistent till en handikappad person så vill, har han eller hon i stället för semesterlön under anställningsförhållandets fortgång rätt till två lediga vardagar för varje kalendermånad under vilken han eller hon har varit anställd samt till semesterersättning såvida den handikappade inte har andra anställda än den aktuella familjemedlemmen (1 kap 2 § 2 mom. i semesterlagen).

- ✓ Arbetsgivaren ska likaså skriftligen underrätta lönekontoret vid ekonomiförvaltningstjänsten i god tid om dylika semesterar.

Anställning av vikarie

En gravt handikappad person har rätt att anställa en vikarie för assistenten medan assistenten har semester eller är sjukledig. Den egna löneräknaren ska genast när semester- eller sjukdomstiden är känd



9.9.2015

underrättas om att assistenten har insjuknat eller kommer att ta ut semester. Vikariens lön kan inte betalas ut om lönekontoret inte har fått uppdaterade uppgifter om semesterar och sjukledigheter.

Arbetsgivaren ingår ett arbetsavtal på viss tid med assistentens vikarie där man som grund för visstidsanställningen anger vikariat.

I 12 § i kollektivavtalet för personliga assistenter mellan arbetsgivarförbundet för personliga assistenter Heta – Henkilökohtaisten Avustajien Työnantajien Liitto ry och Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf finns en bestämmelse enligt vilken semesterförmånerna fastställs utifrån både semesterlagen och bestämmelserna i 12 § i det nämnda kollektivavtalet. I 13 § i kollektivavtalet finns bestämmelser om semesterpenning.

- ✓ Lönekontoret ska underrättas om att en arbetstagares anställningsförhållande upphör för att arbetstagarens slutlön blir korrekt.

Med vänlig hälsning,

Avdelningen för löneberäkning vid ekonomiförvaltningstjänsten och handikapparbetet vid Social- och hälsovårdsverket

För mer information kontakta vid behov
den egna lönesekreteraren eller ekonomiförvaltningstjänstens jour, tfn 09 310 25289