

DBB SEMESTERPOLICY

Rekommendationen för alla anställda är att hela årssemestern ska tas ut samma år som intjänandeåret. Detta för att medarbetaren ska få den vila och återhämtning som semesterlagen syftar till att ge.

En medarbetare har rätt till 20 dagars sammanhängande semester under perioden juni-augusti.

I de fall medarbetaren tagit ut 20 betalda semesterdagar under kalenderåret, har medarbetaren rätt att spara övriga dagar till kommande år. Dock får det totala antalet sparade semesterdagar ej överstiga 30 dagar.

Har en medarbetare endast arbetat en del av året och har färre än 20 semesterdagar, ska alla semesterdagar tas ut intjänandeåret eftersom en medarbetare minst måste ta ut 20 dagar.

Om en medarbetare önskar spara semester till kommande år ska hen få godkänt från sin gruppchef samt informera sin personalhandläggare senast 30 april.

Alla semesteransökningar verkställs i Primula av respektive personalhandläggare. Det är därför viktigt att **medarbetaren får godkänt av närmsta chef/gruppledare innan medarbetaren registrerar sin semester i Primula.**

Närmsta chefs/gruppledares ansvar

En övergripande planering av semester ska årligen göras mellan medarbetare och närmsta chef. Sommarsemester registreras i Primula senast 30 april efter överenskommelse med närmsta chef. Finns det semesterdagar kvar när anställningen avslutas kommer kostnaden för dessa att belasta projekt tillhörande närmsta chef.

Doktorander

Handledare och doktorand ska gemensamt göra upp en övergripande planering av semester. Sommarsemester registreras i Primula senast 30 april efter överenskommelse med närmsta chef. Finns det semesterdagar kvar när anställningen avslutas kommer kostnaden för dessa att belasta handledaren.

Årsslut

I oktober skickas en påminnelse om semesteruttag ut till samtliga medarbetare och närmsta chef, om att all planerad semester för innevarande år ska vara registrerad i Primula senast 15 november.

Avslut av anställning

För anställda som själva säger upp sin anställning ska en planering av kvarvarande semester göras i samband med att sista anställningsdatum bestäms med närmsta chef. Finns det semesterdagar kvar när anställningen avslutas kommer kostnaden för dessa att belasta projekt tillhörande närmsta chef.