



Ministerie van Arbeid,
Technologische Ontwikkeling en Milieu
Arbeidsinspectie

Informatieblad no 2



VAKANTIEDAGEN EN **VAKANTIEGELD**

(DE VAKANTIEWET (G.B. 1975 No 164-c)

Contactadressen:

- **ARBEIDSINSPECTIE PARAMARIBO**
Fred. Derbystraat # 98 Paramaribo
Telefoon # 422250/ 471660/ 472279
Website: www.atm.gov.sr
- **ARBEIDSINSPECTIE NICKERIE**
Landingstraat # 1 Nieuw Nickerie
Telefoon # 210813
Website: www.atm.gov.sr



Ministerie van Arbeid,
Technologische Ontwikkeling en Milieu
Arbeidsinspectie

Het **recht op vakantie** is ondermeer vastgelegd in artikel 24 van de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens. Een ieder heeft **recht op rust en op eigen vrije tijd**, met inbegrip van een redelijke beperking van de werktijd en op periodieke **vakanties met behoud van loon**.

Volgens artikel 28 van de Grondwet van Suriname zijn alle werknemers gerechtigd tot voldoende **rust en ontspanning**. Artikel 29 van de Grondwet **verplicht** de Staat voorwaarden voor werk, beloning en **rust**, waartoe de werknemers gerechtigd zijn, te geven

De Vakantiewet (G.B. 1975 No 164-c):

Doel van deze wet is: elke werknemer een **jaarlijkse en betaalde vakantie** te doen genieten. Deze wet geldt voor elke werkgever en werknemer, die op basis van een arbeidsovereenkomst arbeid verricht. Dus een ieder die op grond van een arbeidsovereenkomst werkgever of werknemer is, is respectievelijk **verplicht tot het verlenen dan wel gerechtigd tot het genieten van vakantie**. Hieruit volgt dat ook dienstboden en ander huishoudelijk personeel aanspraak maken op vakantie.

Dus elke werkgever is verplicht aan zijn werknemers een jaarlijkse vakantie te verlenen en elke werknemer heeft het recht tevens de plicht tot het genieten van een jaarlijkse vakantie.

De werknemer mag gedurende de vakantie geen arbeid tegen loon verrichten. Ook mag de werknemer geen afstand doen van zijn vakantierecht tegen betaling van schadevergoeding door de werkgever. Afkoop van vakantierechten is dus verboden. Alleen bij het einde van de dienstbetrekking (ontslag) mogen de niet genoten vakantiedagen in geld worden uitbetaald. Men is dan immers niet meer in staat de vakantie op te nemen. Dit is de enige situatie waarin vakantie kan worden afgekocht.

Aanspraak op vakantie:

De werknemer heeft **jaarlijks** recht op vakantie en de werkgever is **verplicht tot het verlenen** van deze vakantie. Het aantal vakantiedagen, waarop de werknemer wettelijk recht heeft, bedraagt voor de werknemer die het eerste vol kalenderjaar onafgebroken in dienst is geweest bij de zelfde werkgever 12 (twaalf) werkdagen; voor elk volgend vol kalenderjaar dienstdaag komen er tenminste 2 (twee) dagen bij tot een totaal van 18 (achttien) dagen.

(N.B. De wet noemt minima; men mag derhalve altijd meer vakantiedagen aan de werknemer toekennen, maar niet minder).

dienstdaag	vakantiedagen
eerste vol kalenderjaar gewerkt	12
tweede vol kalenderjaar gewerkt	14
derde vol kalenderjaar gewerkt	16
vierde vol kalenderjaar gewerkt en langer	18



Ministerie van Arbeid,
Technologische Ontwikkeling en Milieu
Arbeidsinspectie

Indien de dienstbetrekking gedurende **het eerste werkjaar geen vol kalenderjaar** heeft geduurd, heeft de werknemer recht op tenminste één werkdag vakantie voor elke volle maand diensttijd.

Opname van vakantiedagen:

De vakantiedagen worden genoten telkens **na afloop van een kalenderjaar** en wel binnen de loop van het volgend jaar. De werkgever bepaalt **in overleg met de werknemer** het tijdstip van begin en einde van de vakantie en dient daarbij zoveel mogelijk rekening te houden met de belangen en verlangens van de werknemer.

De vakantiedagen worden genoten:

- a. door werknemers, die recht hebben op niet meer dan zes werkdagen vakantie, in één aaneengesloten periode;
- b. door werknemers, die recht hebben op meer dan zes werkdagen vakantie in één of meer perioden, waarvan een periode van tenminste zes werkdagen is. De rest mag als snipperdagen worden opgenomen. De werknemer mag in principe zelf bepalen wanneer hij snipperdagen wil opnemen. Uiteraard moet hij de redelijkheid niet uit het oog verliezen.

Geschillen over het bovenstaande worden door de **Directeur van ATM** beslist.

Vakantietoelage (geld):

De werkgever is **verplicht** gedurende de vakantiedagen aan de werknemer, naast zijn loon een **vakantietoelage** te betalen. De minimale vakantietoelage is gelijk aan de helft van het loon waarop de werknemer gedurende de vakantiedagen aanspraak heeft (**formule: 50 % x aantal vakantiedagen x dagloon**). Voor het berekenen van de vakantietoelage wordt uitgegaan van het loon dat de werknemer verdient **op het moment dat het vakantiegeld wordt uitbetaald**.

Vakantieregister:

De werkgever is **verplicht** een **vakantieregister** aan te houden waarin de volgende gegevens van elke werknemer vermeld dienen te worden:

- Naam en voornaam;
- Geboortedatum;
- Datum indiensttreding;
- Datum ontslag;
- Tijdstippen waarop vakantiedagen zijn genoten;
- Het bedrag van de uitbetaalde vakantietoelage.

Binnen een week nadat de werknemer zijn vakantiedagen heeft opgenomen moeten de aantekeningen hieromtrent in het vakantieregister worden vermeld.



Ministerie van Arbeid,
Technologische Ontwikkeling en Milieu
Arbeidsinspectie

Het vakantieregister moet **jaarlijks** door de werknemer worden **ondertekend** ten blijk dat hij zijn vakantiedagen heeft opgenomen en zijn vakantiegeld heeft ontvangen. Het vakantieregister dient als **controlemiddel** voor de Arbeidsinspectie en moet door de werkgever te allen tijde op aanvraag worden getoond. Voorgedrukte exemplaren van het vakantieregister zijn **verkrijgbaar** in de papier- en boekhandels, drukkerij D.A.G. en is nu ook te vinden op de website van ATM.

Plichten van de werkgever:

1. verlenen van een jaarlijkse vakantie aan zijn werknemers;
2. betalen van een vakantietoelage naast het loon aan de werknemer gedurende de vakantie;
3. indien de werknemer zijn vakantie geniet over een periode van 6 dagen of meer, is de werkgever verplicht hem tenminste over die periode de vakantietoelage uit te betalen;
4. aanleggen en bijhouden van een vakantieregister;
5. de werkgever is verplicht het vakantieregister op aanvraag van de ambtenaren van de Arbeidsinspectie te tonen.

Rechten en plichten van de werknemer:

1. gerechtigd en verplicht tot het genieten van een jaarlijkse vakantie;
2. mag gedurende de vakantie geen arbeid tegen loon verrichten;
3. de vakantie wordt genoten met behoud van loon;
4. de werknemer dient het vakantieregister jaarlijks te ondertekenen, om te bewijzen dat hij de aangegeven vakantie en vakantietoelage genoten heeft;
5. de werknemer is verplicht tenminste een periode van de vakantie van 6 dagen aaneengesloten te genieten indien hij aanspraak maakt op 6 of meer vakantiedagen.

Toezicht en opsporing:

Met het **toezicht** op de naleving van deze wet en de **opsporing** van de strafbare feiten uit deze wet zijn, behalve politie, ook belast de **ambtenaren van de Arbeidsinspectie**. De ambtenaren van de Arbeidsinspectie hebben toegang tot **alle** plaatsen, waar enig bedrijf/ werk wordt uitgeoefend. Wordt hen de toegang geweigerd, dan verschaffen zij zich die desnoods met **de hulp van de sterke arm (Politie, MP)**.

Overtreding van geboden of verboden van deze wet wordt **gestraft** met **hechtenis** van ten minste een maand of **geldboete** van ten hoogste SRD 1000,- (eenduizend SRD).

