

Finansministeriet
Personalestyrelsen

Centralorganisationernes
Fællesudvalg

Ferievejledning

Januar 2006

**Finansministeriet
Personalestyrelsen**

**Centralorganisationernes
Fællesudvalg (CFU)**

Ferievejledning

Januar 2006

Ferievejledning 2006

Publikationen kan bestilles hos:

Schultz Distribution

Herstedvang 4

2620 Albertslund

Telefon 43 63 23 00

E-mail: Schultz@schultz.dk

Henvendelse om publikationen kan i øvrigt ske til:

Personalestyrelsen

Frederiksholms Kanal 6

1220 København K

Telefon 33 92 40 49

Omslag og tryk:

Thomas A Grafisk

Oplag: 2800

Pris: 75 kr. inkl. moms

ISBN: 87-7956-214-0

Elektronisk publikation:

ISBN: 87-7956-215-9

Publikation kan hentes på Personalestyrelsens hjemmeside: www.perst.dk og på Centralorganisationernes Fællesudvalgs hjemmeside: www.cfu-net.dk

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	7
Kapitel 1. Ferieloven og ferieaftalen kort fortalt.....	9
Kapitel 2. Hvem er omfattet af ferieaftalen?	11
Kapitel 3. Optjening af ferie og særlige feriedage	15
3.1. Optjente/ikke-optjente feriedage	15
3.2. Hvor mange dage optjenes?	15
3.3. Hvornår optjenes ferie?	16
3.3.1. Fravær med hel eller delvis løn	16
3.3.2. Tjenestefrihed uden løn	17
3.3.3. Særligt om tjenestefrihed uden løn til uddannelse	18
3.3.4. Tjenestefrihed til militærtjeneste	19
3.3.5. Strejke og lockout	19
3.3.6. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser	19
3.3.7. Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning.	20
3.4. Særlige feriedage	22
3.4.1. Hvor mange særlige feriedage optjenes?	22
3.4.2. Hvornår optjenes særlige feriedage?	22
Kapitel 4. Afholdelse af ferie og særlige feriedage.....	25
4.1. Generelt.....	25
4.2. Regler for feriens placering	25
4.3. Hvordan fastlægges ferietidspunktet?	26
4.3.1. Særligt om virksomhedslukning.....	27
4.3.2. Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning	27
4.4. Hvornår fastlægges ferien?	28
4.4.1. Særligt om ikke-optjent ferie	29
4.4.2. Særligt om feriehindringer	30
4.5. Hvornår begynder og slutter ferien?	30
4.6. Ændring af fastlagt ferie	30
4.7. Særlige feriedage	31
4.7.1. Fastlæggelse af afholdelsestidspunkt	32
4.7.2. Hvordan kan de afvikles?	32
4.7.3. Kan regler om afvikling fastsættes ved lokalaftale?	33
Kapitel 5. Feriehindringer	35
5.1. Generelt.....	35
5.1.1. Hvad er en feriehindring?	35
5.1.2. Hvad er <i>ikke</i> en feriehindring?	36

5.1.3. Betydningen af en feriehindring	37
5.1.4. Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning	38
5.1.5. Feriepenge ved feriehindringer	38
5.2. Særligt om sygdom som feriehindring	40
5.2.1. Sygdom opstået <i>før</i> ferien	40
5.2.2. Sygdom opstået <i>under</i> ferien.....	41
5.3. Særlige feriedage	41
Kapitel 6. Betaling for ferie og særlige feriedage	43
6.1. Generelt.....	43
6.2. Ferie med løn	44
6.2.1. Samme beskæftigelsesgrad som i optjeningsåret.....	44
6.2.2. Anden beskæftigelsesgrad end i optjeningsåret.....	44
6.2.3. Deltidsansatte	46
6.2.4. Ferie optjent under tjenestefrihed uden løn.....	46
6.3. Særlig feriegodtgørelse.....	46
6.4. Ferie med feriegodtgørelse på 12 pct.	48
6.5. Ferie uden løn	49
6.6. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser.....	49
6.7. Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte.....	50
6.8. Betaling for ikke afholdt ferie efter ferieårets udløb	51
6.8.1. Udbetaling uden anmodning fra medarbejderen	51
6.8.2. Udbetaling efter anmodning fra medarbejderen	52
6.8.3. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser.	52
6.8.4. Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning	53
6.8.5. Særlige feriedage	53
6.9. Særlige feriedage	53
6.9.1. Under afholdelse.....	53
6.9.2. Hvornår ydes kontant godtgørelse for ikke afholdte dage?.....	53
6.9.3. Hvordan beregnes den kontante godtgørelse?	54
Kapitel 7. Overførsel af ferie og særlige feriedage	57
7.1. Generelt.....	57
7.2. Indgåelse af aftale om ferieoverførsel.....	58
7.3. Aftalens indhold.....	58
7.4. Varsler mv.	60
7.5. Eksempler på aftaler om overførsel af ferie og særlige feriedage	61
7.6. Betaling under afholdelse af overført ferie	62
7.7. Rammeaftalen om opsparing af frihed.....	63
7.8. Udskydelse af ferie for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning.....	63
7.9. Særlige feriedage	64

Kapitel 8. Ferie og særlige feriedage i forbindelse med fratræden.....	67
8.1. Afholdelse af ferie i opsigelsesperioden	67
8.1.1. Medarbejderen opsiges sin stilling	67
8.1.2. Medarbejderen opsiges fra sin stilling	67
8.1.3. Særligt om fritstilling	69
8.1.4. Særligt om overført ferie	70
8.2. Betaling ved fratræden.....	71
8.2.1. Medarbejderen overgår til anden ansættelse eller til ledighed...	71
8.2.2. Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet på grund af sygdom, alder mv.	76
8.2.3. Medarbejderen flytter til udlandet	78
8.2.4. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser	79
8.4. Særlige feriedage.....	79
8.4.1. Kontant godtgørelse	79
8.4.2. Afholdelse i opsigelsesperioden	80
Kapitel 9. Anden arbejdstidstilrettelæggelse end en almindelig 5-dages- uge	81
9.1. Generelt.....	81
9.2. Medarbejdere med færre end 5 arbejdsdage om ugen	81
9.3. Medarbejdere med 6 arbejdsdage pr. uge.....	82
9.3.1. Optjening og afholdelse af ferie	82
9.3.2. Øvrige særregler	83
9.4. Medarbejdere med turnustjeneste	84
9.5. Særlige feriedage.....	85
Bilag 1. Ferieaftalen	
Bilag 2. Skema til ferieoverførsel	
Bilag 3. Ferieloven	
Bilag 4. Bekendtgørelse om ferie	
Bilag 5. Vejledning om ferie	
Stikordsregister til vejledningen	

Indledning

Siden udsendelsen af ferievejledningen fra 2003 er ferieloven blevet ændret på visse punkter, og der er i forbindelse med overenskomstforhandlingerne i 2005 aftalt ændringer i ferieaftalen. I lyset heraf samt på baggrund af de spørgsmål, som reglerne og ferievejledningen har givet anledning til, har Personalestyrelsen og centralorganisationerne revideret vejledningen.

Ferieaftalen er udformet som et *supplement* til ferieloven. Aftalen erstatter således ikke ferieloven, men indeholder kun bestemmelser om de tilfælde, hvor ferieloven fraviges.

Aftalen indeholder herudover reglerne om de særlige feriedage, der også er omtalt i vejledningen.

Det samlede regelsæt består således af ferieaftalen, jf. bilag 1, samt ferieloven og den tilhørende bekendtgørelse og vejledning, jf. bilag 3 – 5.

Ferievejledningen giver et overblik over de rettigheder og pligter i forbindelse med ferie og særlige feriedage, som gælder for medarbejdere og arbejdsgivere i staten mv., hvis forhold er reguleret af aftalen. Som eksempler kan nævnes: Mulighed for overførsel af ferie, herunder varsler ved afholdelse af overført ferie, regler i forbindelse med feriehindringer samt optjening og afvikling af særlige feriedage.

Medmindre andet udtrykkeligt nævnes i de enkelte afsnit, beskrives forholdene for medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. Forholdene for medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse beskrives generelt i kapitel 9.

Vejledningen er udarbejdet som en hjælp ved anvendelse af ferieaftalen. Da aftalens regler i vidt omfang indgår i et samspil med en række bestemmelser i ferieloven, behandler vejledningen tillige ferieloven og feriebekendtgørelsen mv.

Kapitel 1.

Ferieloven og ferieaftalen kort fortalt

Ferieloven

De seneste væsentlige ændringer i ferieloven er gennemført med virkning fra 1. januar 2004, hvor det bl.a. blev muligt at erstatte den 5. ferieuge med kontant betaling.

Loven bestemmer bl.a., at

- ferie optjenes med 2,08 dag pr. måned
- optjeningsåret er lig kalenderåret (1. januar – 31. december)
- ferieåret går fra 1. maj i det år, der følger efter optjeningsåret, til 30. april det følgende år
- ferie holdes med 5 dage pr. uge
- sygdom anses for indtrådt før feriens begyndelse, hvis medarbejderen er syg ved arbejdstids begyndelse den første feriedag
- der er mulighed for at indgå aftale om at overføre optjente feriedage ud over 4 uger fra ét ferieår til et andet
- den 5. ferieuge kan godtgøres kontant efter ferieårets udløb
- krav om tilgodehavende feriegodtgørelse skal rejses over for arbejdsgiveren senest den 30. september i det efterfølgende ferieår, og eventuel retssag, fagretslig behandling el. lign. om tilgodehavende ferie skal være iværksat senest den 30. november samme år.

Ferieaftalen

Ferieloven giver mulighed for at fravige loven ved kollektiv aftale. Sådanne kollektive aftaler kan kun indgås af de centrale aftaleparter, dvs. Finansministeriet og centralorganisationerne, og er indeholdt i ferieaftalen.

Der kan således *ikke lokalt* indgås *kollektive* aftaler, der fraviger ferieloven/ferieaftalen.

Derimod kan der i visse tilfælde indgås *individuelle* aftaler. Disse individuelle fravigelsesmuligheder vedrører alene tilrettelæggelse og afholdelse af

ferie. Der henvises til kapitel 4 om afholdelse af ferie og kapitel 7 om overførsel af ferie.

Særlige feriedage

Ferieaftalen indeholder reglerne om de særlige feriedage.

Der kan *ikke lokalt* indgå *kollektive* aftaler om særlige feriedage.

De særlige feriedage følger på en række punkter de samme regler som almindelige feriedage, men der er også forskelle.

Lighedspunkter mellem særlige og almindelige feriedage:

Særlige feriedage

- optjenes i kalenderåret og afholdes i det følgende ferieår
- kan ikke holdes under sygdom, barsel, overenskomstmæssig arbejdskonflikt mv.
- kan efter aftale overføres til et senere ferieår.

Desuden beregnes kontant godtgørelse for særlige feriedage af samme løndele og med samme procentsats som den almindelige feriegodtgørelse på 12½ pct. (25 feriedage á ½ pct.), dvs. med 2½ pct. (5 særlige feriedage á ½ pct.) af lønnen i optjeningsåret.

Forskelle mellem særlige og almindelige feriedage:

Særlige feriedage

- optjenes kun af medarbejdere med ret til fuld løn under sygdom
- holdes efter aftale mellem ledelsen og medarbejderen og så vidt muligt i overensstemmelse med medarbejderens ønsker (se dog afsnit 4.7.1. om ændring af ferieaftalen fra ferieåret 2007/2008).
- kan holdes som enkelt dage eller som brøkdeler af dage
- kan på forhånd aftales godtgjort kontant ved ferieårets udløb
- godtgøres kontant *til medarbejderen* ved ferieårets udløb, medmindre der er indgået aftale om overførsel til et senere ferieår
- godtgøres kontant *til medarbejderen* ved fratræden, medmindre medarbejderen og den nye arbejdsgiver aftaler, at dagene overføres til det nye ansættelsesforhold.

Kapitel 2

Hvem er omfattet af ferieaftalen?

Ferieaftalen gælder i staten og folkekirken samt ved selvejende institutioner.

Aftalen omfatter tjenestemænd, tjenestemandslignende ansatte samt overenskomstansatte, der er omfattet af centralorganisationernes forhandlingsret – herunder elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser.

Forsvarsministeriet og centralorganisationerne har i tilknytning hertil indgået en aftale om afholdelse af ferie for militære personelgrupper omfattet af ferielovens § 3, stk. 4. Aftalen er optaget som bilag 1 til ferieaftalen. Dette personel følger herefter som hidtil samtlige regler i ferieaftalen. Aftalen omfatter derimod ikke værnepligtige, kvinder ansat i forsvaret på værnepligtslignende vilkår, konstabelelever og personel af reserven, jf. ferielovens § 3, stk. 3.

Ferieaftalen indebærer, at tjenestemænd, tjenestemandslignende ansatte og overenskomstansatte som udgangspunkt følger samme regler. Der gælder dog fortsat enkelte særbestemmelser for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning, jf. aftalens kapitel 4 og bemærkningerne i de enkelte kapitler i denne vejledning.

Medarbejdere omfattet af lov om pensionering af civilt personel m.v. i forsvaret (civilarbejderloven) er ikke omfattet af aftalens kapitel 4.

Timelønnede er i henhold til ferieaftalens § 2 omfattet af ferielovens regler samt ferieaftalens §§ 6 og 7 (overførsel af ferie).

Timelønnede, der har *ret til fuld løn under sygdom*, er tillige omfattet af bestemmelserne i aftalens kapitel 5 om særlige feriedage.

Speciallæger og fængsels- og arresthuslæger er ligeledes omfattet af aftalens kapitel 5 om særlige feriedage, men følger i øvrigt feriereglene i de respektive overenskomster, jf. ferieaftalens § 1, stk. 4.

Medarbejdere, der er ansat i henhold til aftaler/overenskomster uden for centralorganisationernes forhandlingsområde, eller som er ansat i henhold til bekendtgørelse, regulativ eller lignende, kan være omfattet af regler svarende til ferieaftalen via henvisning hertil, eller der kan være aftalt/fastsat selvstændige feriebestemmelser. Der henvises til de pågældende overenskomster, regulativer mv.

Tvivlsspørgsmål om, hvem aftalen omfatter, forelægges for aftalens parter.

Skematisk kan reglerne fremstilles som følger:

	Ferie- loven	Ferie- aftalens kap. 3	Ferie- aftalens kap. 4	Ferie- aftalens kap. 5	Evt. sær- regler
Tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning ¹	X	X	X	X	
Øvrige månedslønnede ¹	X	X		X	
Ansatte omfattet af civilarbejderloven	X	X		X	
Timelønnede med fuld løn under sygdom	X			X	
Timelønnede uden fuld løn under sygdom	X				
Speciallæger mv., fængsels- og arresthuslæger	X			X	X
Ikke-tjenestemandsansat militært personel, ferielovens § 3, stk. 4	X	X		X	
Værnepligtige, konstablelever mv., ferielovens § 3, stk. 3					X
Øvrige grupper nævnt i ferielovens § 3					X

¹ Der kan være særregler for personalegrupper inden for undervisningsområdet, der er omfattet af LC's forhandlingsret.

Kapitel 3

Optjening af ferie og særlige feriedage

Reglerne om optjening af ferie behandles i afsnit 3.1 – 3.3.

I slutningen af hvert afsnit er det angivet, om reglerne for særlige feriedage svarer til eller er forskellige fra reglerne om ferie. I afsnit 3.4. opsummeres reglerne om optjening af særlige feriedage.

3.1. Optjente/ikke-optjente feriedage

Ferie kan bestå af optjente feriedage, ikke-optjente feriedage eller en kombination heraf.

Når der holdes *optjent* ferie, udbetales enten feriegodtgørelse eller løn + særlig feriegodtgørelse. Der henvises til kapitel 6.

Når der holdes *ikke-optjent* ferie, sker det for medarbejderens egen regning, og den pågældende skal derfor trækkes i løn under ferien, jf. afsnit 6.5.

Særlige feriedage findes alene i form af *optjente* dage, jf. afsnit 3.4.

3.2. Hvor mange dage optjenes?

Der optjenes 2,08² dags ferie for hver måneds ansættelse i *optjeningsåret*, der er lig kalenderåret. Det svarer til 25 dages ferie om året.

Ved ansættelse i dele af en måned optjenes 0,07 dags ferie pr. kalenderdag, dog højst 2,08 dag pr. måned i samme ansættelsesforhold.

Ferie optjenes uafhængigt af beskæftigelsesgraden.

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

Der optjenes 0,42² **særlig feriedag** for hver måneds ansættelse i optjeningsåret. Det svarer til 5 særlige feriedage om året.

Ved ansættelse i dele af en måned optjenes en forholdsmæssig andel af 0,42² dag, jf. afsnit 3.4.1.

Særlige feriedage optjenes uafhængigt af beskæftigelsesgraden.

3.3. Hvornår optjenes ferie?

Som hovedregel optjenes der ferie, når medarbejderen er i beskæftigelse.

Ferie optjenes dog også i visse *fraværssituationer*, jf. afsnit 3.3.1 - 3.3.5.

3.3.1. Fravær med hel eller delvis løn

Under fravær med hel eller delvis løn optjenes fuld ferie.

Det betyder, at medarbejderen optjener normal ferie under fravær på grund af f.eks.

- sygdom
- barsels- og adoptionsorlov med løn
- ferie med løn, herunder særlige feriedage
- uddannelsesorlov med hel eller delvis løn
- omsorgsdage
- barns 1. sygedag
- suspension i henhold til tjenestemandslovens § 19
- fritstilling.

Perioder, hvor der ikke udbetales løn, men hvor der indbetales sædvanligt pensionsbidrag/optjenes sædvanlig pensionsret, sidestilles i relation til ferie med lønnede perioder.

Det betyder, at medarbejderen fra 1. april 2005 optjener ret til ferie med løn under hele barsels- og adoptionsorloven. Optjening af ferie under udstrækning af orloven med 8 eller 14 uger, hvor der ikke indbetales pen-

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

sionsbidrag/optjenes pensionsret, sker dog efter reglerne om optjening af ferie i tjenestefrihedsperioder uden løn, jf. afsnit 3.3.2.

Under *børnepasningsorlov* indbetales pensionsbidrag/optjenes pensionsret, og der optjenes derfor ret til ferie med løn.

Optjening af **særlige feriedage** følger samme regler.

3.3.2. Tjenestefrihed uden løn

Under tjenestefrihed uden løn optjenes ferie i de første 6 måneder af en fraværperiode.

Det er en forudsætning for optjening af ferie,

- at medarbejderen genindtræder i tjenesten inden udløbet af det ferieår, hvori ferien skal være holdt, og
- at ferien holdes inden udløbet af det pågældende ferieår – medmindre ferien udsættes i henhold til andre bestemmelser i ferieaftalen, jf. kapitel 5 og 7 (feriehindringer og overførsel af ferie).

I modsat fald bortfalder dagene. Om betydningen heraf – særligt i forbindelse med fratræden – henvises til afsnit 8.2.1.

Vedrørende fradrag af eventuel feriegodtgørelse, der er optjent hos anden arbejdsgiver under tjenestefriheden, henvises til afsnit 6.2.4.

Hvis to tjenestefrihedsperioder ligger i direkte forlængelse af hinanden, betragtes orloven som én samlet tjenestefrihedsperiode – også selv om der afholdes ferie, særlige feriedage eller omsorgsdage mellem de to perioder. Det indebærer, at ferie kun optjenes i de første 6 måneder.

Eksempel 3.1.

En medarbejder får tjenestefrihed uden løn fra 1. december 2005 til 30. april 2006 (5 måneder). I maj måned afvikler den pågældende ferie og særlige feriedage. Derefter får vedkommende yderligere 3 måneders tjenestefrihed fra 1. juni til 31. august 2006. Den pågældende optjener ferie i de første 6 måneder af tjenestefrihedsperioden. Det betyder, at der optjenes ferie under tjenestefrihed uden løn i perioderne 1. december til 30. april og 1. juni til 30. juni, i alt 6 måneder.

Under afholdelse af optjent ferie og særlige feriedage fra 1. til 31. maj optjenes ligeledes ferie.

Derimod optjenes der ikke ferie i perioden 1. juli til 31. august.

Den ferie, der er optjent fra 1. til 31. december 2005, skal holdes i løbet af ferieåret 2006/2007, dvs. inden udgangen af april 2007.

Den ferie, der er optjent fra 1. januar til 30. juni 2006, skal holdes i ferieåret 2007/2008, dvs. inden udgangen af april 2008.

Eksempel 3.2.

En medarbejder har tjenestefrihed uden løn fra 1. september 2005 til 28. februar 2007 (1 år og 6 måneder).

Der optjenes ferie i de første 6 måneder, dvs. i perioden fra 1. september 2005 til 28. februar 2006.

Den ferie, der er optjent fra 1. september til 31. december 2005, skal holdes i ferieåret 2006/2007, dvs. i løbet af marts og april 2007 for ikke at gå tabt, mens ferie optjent i januar og februar 2006 skal holdes inden udgangen af april 2008.

Når der optjenes ferie under tjenestefrihed uden løn, optjenes der også **særlige feriedage**.

3.3.3. Særligt om tjenestefrihed uden løn til uddannelse

Under tjenestefrihed uden løn, hvor medarbejderen gennemgår en uddannelse, kan der optjenes ferie i hele perioden (dvs. i mere end 6 måneder), hvis

- der er tale om en sammenhængende tjenestefrihedsperiode
- af højst et års varighed, og
- uddannelsen efter ledelsens vurdering er af betydning for medarbejderens beskæftigelse.

Er disse forudsætninger ikke opfyldt, optjener medarbejderen kun ferie i de første 6 måneder, jf. afsnit 3.3.2.

Eksempel 3.3.

En medarbejder har tjenestefrihed uden løn i perioden fra 1. januar til 30. november 2005 til deltagelse i en uddannelse, som *ikke* er af betydning for den pågældendes beskæftigelse.

Uddannelsesinstitutionen holder lukket i august og september måned. Hvis ledelsen accepterer, at medarbejderen genoptager arbejdet i den periode, vil der være tale om to separate tjenestefrihedsperioder, som hver for sig berettiger til optjening af ferie i de første 6 måneder. Dvs. at der optjenes ferie i

tjenestefrihedsperioderne 1. januar - 30. juni og 1. oktober - 30. november 2005.

Accepterer ledelsen ikke, at arbejdet genoptages i august og september, optjenes alene ferie i perioden 1. januar til 30. juni 2005.

Optjening af **særlige feriedage** følger samme regler.

3.3.4. Tjenestefrihed til militærtjeneste

Under fravær på grund af militærtjeneste optjenes ferie, hvis fraværet er af højst en måneds varighed.

Normalt vil sådan tjenestefrihed være dækket af den generelle regel om optjening af ferie under de første 6 måneders tjenestefrihed uden løn, jf. afsnit 3.3.2. Bestemmelsen har dog selvstændig betydning, hvis militærtjenesten ligger i direkte tilknytning til en tjenestefrihedsperiode uden løn på 6 måneder eller derover.

Optjening af **særlige feriedage** følger samme regler.

3.3.5. Strejke og lockout

Der optjenes ikke ferie i perioder, hvor medarbejderen deltager i en overenskomstmæssig strejke eller lockout.

Under en overenskomststridig strejke optjenes der heller ikke ferie. Det gør der derimod under en overenskomststridig lockout.

Optjening af **særlige feriedage** følger samme regler.

3.3.6. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser

En elev, som ansættes *inden 1. juli i et ferieår*, har ret til betalt ferie i 25³ dage i det aktuelle ferieår.

Sker ansættelsen *1. juli eller senere*, har eleven ikke ret til betalt ferie i det aktuelle ferieår. Holder institutionen ferielukket inden for perioden fra 1. oktober til 30. april – f.eks. mellem jul og nytår – har eleven dog ret til betalt ferie i indtil 5³ dage i forbindelse med virksomhedslukningen.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages uge.

Eventuel yderligere ferie i det pågældende ferieår holdes for elevens egen regning. Det samme gælder under eventuel virksomhedslukning i perioden 1. juli til 30. september.

I det første og andet *hele ferieår*, efter at ansættelsesforholdet er begyndt, har eleven altid ret til fuld betalt ferie, dvs. 25³ dage pr. år.

Om størrelsen af betalingen, herunder fradrag af eventuel feriegodtgørelse optjent hos en tidligere arbejdsgiver, henvises til afsnit 6.6.

Eksempel 3.4.

En elev ansættes 1. maj 2005.

Den pågældende har ret til 25³ dages betalt ferie såvel i ferieåret 2005/2006 som i de følgende ferieår.

Eksempel 3.5.

En elev ansættes 1. august 2005. Institutionen har ferielukket de 3 første uger i september 2005.

Eleven har ikke ret til betalt ferie i ferieåret 2005/2006, men har ret til 25³ dages betalt ferie i hvert af de følgende ferieår.

Hvis institutionen i stedet har ferielukket en uge i oktober 2005, har eleven krav på løn under de 5³ dages ferie. Herudover har eleven ret til 25³ dages betalt ferie i hvert af de følgende ferieår.

Der gælder ingen særegler for elever for så vidt angår **særlige feriedage**. Det betyder, at eleven kun har ret til de særlige feriedage, der er *optjent*, jf. afsnit 3.4.2.

3.3.7. Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning

a. Tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, der *afskediges med aktuel pension efter tjenestemandspensionslovens kapitel 2* eller tilsvarende bestemmelser i et pensionsregulativ, optjener ikke ret til betalt ferie i en eventuel sygeperiode umiddelbart forud for afskedigelsen. Bestemmelsen gælder ikke, hvis tjenestemanden kun har været delvis sygemeldt.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

b. Tjenestemænd, der er *afskediget med rådighedsløn*, optjener ikke ferie i rådighedslønsperioden, da de ikke længere er ansat.

c. For tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, der er *afskediget med rådighedsløn eller svagelighedspension, og som genindtræder i tjenesten*, gælder følgende særregel:

Medarbejderen har ret til fuld ferie med løn i det ferieår, der følger efter det ferieår, hvor den pågældende er genindtrådt.

Sker genindtræden i perioden fra 1. maj til 31. december, har den pågældende derudover i det løbende ferieår ret til ferie med løn i 2,08³ dag for hver fulde måned, der resterer af kalenderåret på genindtrædelsestidspunktet.

Eksempel 3.6.

En tjenestemand på rådighedsløn genindtræder 1. december 2005.

Den pågældende har ret til 2,08³ dags ferie med løn inden 1. maj 2006 og 5 ugers ferie med løn i ferieåret 2006/2007.

Eksempel 3.7.

En tjenestemand på rådighedsløn genindtræder 1. februar 2006.

Den pågældende har ret til 5 ugers ferie med løn i ferieåret 2006/2007.

Hvis tjenestemanden har haft lønnet beskæftigelse i rådighedslønsperioden, fradrages feriegodtgørelsen for den pågældende periode i lønnen under ferie. Der kan dog maksimalt fradrages et beløb svarende til lønnen.

Feriegodtgørelse, der er afregnet i forbindelse med medarbejderens fratræden, modregnes ligeledes i lønnen under ferie, hvis tjenestemanden genindtræder i tjenesten inden udløbet af det ferieår, som feriegodtgørelsen vedrører.

De under a) og c) nævnte særregler gælder *ikke* for **særlige feriedage**.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

3.4. Særlige feriedage

3.4.1. Hvor mange særlige feriedage optjenes?

Der optjenes 0,42² særlig feriedag pr. måneds ansættelse – svarende til 5 dage pr. år.

Også deltidsbeskæftigede optjener 0,42³ særlig feriedag pr. måned.

For ansættelsesperioder af under 1 måneds varighed sker optjeningen i forhold til antallet af dage, den pågældende har været ansat i den aktuelle måned.

Ansættes en person f.eks. den 10. oktober 2005, optjener vedkommende 22/31 af 0,42³ særlig feriedag i oktober måned. Sker ansættelsen den 10. november 2005, optjenes tilsvarende 21/30 af 0,42³ særlig feriedag i ansættelsesmåneden.

3.4.2. Hvornår optjenes særlige feriedage?

Særlige feriedage optjenes efter samme regler som almindelige feriedage. Det betyder først og fremmest, at særlige feriedage optjenes, når en medarbejder er i beskæftigelse.

Endvidere optjenes særlige feriedage – ligesom almindelige feriedage – i visse fraværssituationer, jf. afsnit 3.3.1. – 3.3.5.

Perioder, hvor der ikke udbetales løn, men hvor der indbetales sædvanligt pensionsbidrag/optjenes sædvanlig pensionsret, sidestilles i relation til ferie med lønnede perioder.

Det betyder, at medarbejderen fra 1. april 2005 optjener ret til ferie med løn – og derfor også ret til særlige feriedage – under hele barsels- og adoptionsorloven. Optjening under udstrækning af orloven med 8 eller 14 uger, hvor der ikke indbetales pensionsbidrag/optjenes pensionsret, sker dog efter reglerne om optjening af ferie i tjenestefrihedsperioder uden løn, jf. afsnit 3.3.2.

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

Under *børnepasningsorlov* indbetales pensionsbidrag / optjenes pensionsret, og der optjenes derfor ret til særlige feriedage.

Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser

Der gælder ingen særregler for elever i relation til optjening af særlige feriedage.

De har derfor kun ret til særlige feriedage, i det omfang dagene er optjent. De bestemmelser, der er omtalt i afsnit 3.3.6., gælder således ikke for særlige feriedage.

Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning

Der gælder ingen særregler for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte i relation til optjening af særlige feriedage.

Det betyder, at tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte optjener ret til særlige feriedage indtil afskedstidspunktet uanset eventuelt sygefravær forud for afsked med egenpension.

Tilsvarende har tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, der genindtræder efter afsked med ventepenge eller rådighedsløn eller efter afsked på grund af sygdom, jf. afsnit 3.3.7.c., kun ret til de særlige feriedage, de optjener / har optjent efter de almindelige regler.

Kapitel 4

Afholdelse af ferie og særlige feriedage

Reglerne om afholdelse af ferie behandles i afsnit 4.1. – 4.6.

I slutningen af hvert afsnit er det angivet, om reglerne for særlige feriedage svarer til eller er forskellige fra reglerne om ferie. I afsnit 4.7. opsummeres reglerne om afholdelse af særlige feriedage.

4.1. Generelt

Optjent ferie holdes før ikke-optjent ferie, og ferien holdes i øvrigt i den rækkefølge, den er optjent.

For **særlige feriedage** er optjeningstidspunktet uden betydning.

Optjente feriedage indtil 20³ pr. år *skal* holdes. I modsat fald har medarbejderen mistet retten til feriedagene.

Optjente feriedage ud over 20 kan under visse betingelser overføres, jf. kapitel 7, eller godtgøres kontant, jf. afsnit 6.8.

4.2. Regler for feriens placering

Udgangspunktet er, at optjent ferie skal holdes i det *ferieår* (perioden fra 1. maj til 30. april), der følger efter optjeningsåret. Det betyder, at ferie optjent i kalenderåret 2005 skal holdes i perioden 1. maj 2006 – 30. april 2007.

Medarbejderen har krav på at holde 15² dages (3 ugers) samlet ferie i *ferieperioden* (1. maj – 30. september). Denne ferie kaldes *hovedferien*.

De resterende 2 ugers ferie ("*øvrig ferie*" eller "*restferie*") kan gives på et hvilket som helst tidspunkt i løbet af ferieåret – også før hovedferien.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

Restferien skal som udgangspunkt gives i sammenhængende perioder på mindst 5² dage, men kan opdeles yderligere, hvis det er nødvendigt af hensyn til institutionens drift.

Ferieloven giver imidlertid visse muligheder for at *aftale* en anden ferietilrettelæggelse. Ledelsen og *den enkelte medarbejder* kan således aftale, f.eks.

- at hovedferien placeres uden for ferieperioden
- at hovedferien deles, dog skal mindst 10² dage gives i sammenhæng
- at den resterende del af hovedferien holdes som enkelt dage
- at restferien deles i mere end 2 dele, herunder holdes som enkelt dage.

Hvis der ikke indgås sådanne *individuelle* aftaler, gælder lovens hovedregel, jf. ovenfor.

Også **særlige feriedage** skal som udgangspunkt holdes i det ferieår, der følger efter optjeningsåret. I øvrigt henvises til afsnit 4.7.

4.3. Hvordan fastlægges ferietidspunktet?

Ferie fastlægges som udgangspunkt efter forhandling mellem ledelsen og den enkelte medarbejder inden for de rammer, der eventuelt måtte være fastlagt i samarbejdsudvalget. Ledelsen skal i videst muligt omfang – under hensyntagen til institutionens drift – imødekomme medarbejderens ønsker, herunder ønsker om placering af hovedferien i egne børns skoleferie.

Det er ledelsen, der træffer den endelige afgørelse om feriens placering.

Ferie kan dog ikke placeres på dage, hvor der foreligger en feriehindring, f.eks. sygdom. Da ferie skal holdes i hele dage, kan ferie således heller ikke placeres på dage, hvor medarbejderen er delvis sygemeldt.

Ferien holdes med 5² dage om ugen, således at eventuelle arbejdsfri dage og vagtdage i turnus indgår i ferien med et forholdsmæssigt antal, og ferien holdes i øvrigt på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt.

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

Hensynet til institutionens drift eller den omstændighed, at den ønskede placering af ferien ikke afspejler den måde, hvorpå arbejdet normalt er tilrettelagt, kan således være årsag til, at ledelsen ikke imødekommer medarbejderens ønsker.

I praksis vil tilrettelæggelse af ferien ofte ske uden formel individuel forhandling. Ledelsen vil i god tid inden ferieåret orientere sig om medarbejdernes ferieønsker, f.eks. via en ferieliste, og kun i det omfang ferieønsker ikke kan imødekommes, vil der blive tale om en egentlig forhandling.

Reglerne gælder for såvel optjent som ikke-optjent ferie, jf. afsnit 4.4.1.

For **særlige feriedage** gælder andre regler, jf. afsnit 4.7.

4.3.1. Særligt om virksomhedslukning

Hvis det af hensyn til driften er hensigtsmæssigt, at institutionen lukkes i en periode, og at ferien derfor lægges på et bestemt tidspunkt for samtlige medarbejdere, er ledelsen ikke forpligtet til at forhandle ferieplaceringen med hver enkelt medarbejder, men det vil være naturligt, at spørgsmålet drøftes i samarbejdsudvalget.

På undervisningsområder, hvor en institution holder lukket i mere end 5 uger, anses ferien for placeret med 5 uger regnet fra og med mandag i den uge, der omfatter den 1. juli, hvis der ikke træffes anden bestemmelse i institutionen.

Det kan ikke pålægges en medarbejder at holde **særlige feriedage** under virksomhedslukning, se dog afsnit 4.7.1.

4.3.2. Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning

a. For tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte kan ledelsen bestemme, at *hovedferien helt eller delvis placeres uden for ferieperioden*, hvis tjenstlige forhold gør det nødvendigt⁴.

⁴ Om ledelsens mulighed for at udskyde ferien til det følgende ferieår henvises til afsnit 7.8.

Som kompensation herfor får den pågældende 1,8² times *betalt frihed* for hver dags hovedferie, der placeres uden for ferieperioden.

Kompensationsfriheden kan *ikke* konverteres til kontant godtgørelse under ansættelsen.

Fratræder medarbejderen, skal eventuelle tilgodehavende timer honoreres som over-/merarbejde.

Særreglen har ingen betydning i relation til **særlige feriedage**.

b. Under *disciplinær suspension* kan ledelsen pålægge medarbejderen at holde afviklingsmoden ferie. De almindelige regler om varsling af ferie, jf. afsnit 4.4., finder ikke anvendelse i denne situation.

Det er imidlertid en betingelse, at ledelsen tydeligt tilkendegiver over for den pågældende, hvornår ferien holdes, da vedkommende ikke skal stå til rådighed for tjenstligt forhør mv. i denne periode.

Det kan ikke pålægges medarbejderen at holde **særlige feriedage** under disciplinær suspension, se dog afsnit 4.7.1.

4.4. Hvornår fastlægges ferien?

Ferien skal tilrettelægges så tidligt som muligt. Ledelsen skal senest 3 måneder, inden hovedferien begynder, give medarbejderen meddelelse om ferietidspunktet. For restferie er varslet 1 måned.

En medarbejder, der f.eks. skal holde hovedferie fra 12. juni, skal således have meddelelse herom senest den 11. marts.

For at der ikke skal opstå tvivl om, hvorvidt ferien er varslet rettidigt, eller hvornår ferien skal holdes, er det hensigtsmæssigt, at meddelelsen gives skriftligt, f.eks. i form af en godkendt ferieliste, men meddelelsen *kan* gives mundtligt.

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

Ved *individuel* aftale mellem ledelse og medarbejder kan der træffes aftale om andre varsler. Aftalen kan gælde generelt for kommende ferier eller kan vedrøre en konkret ferie. Der er hverken i loven eller ferieaftalen fastsat begrænsninger.

Der er ikke fastsat bestemmelser om, hvornår en medarbejder skal meddele ledelsen, at den pågældende vil holde en **særlig feriedag**. Efter ferieaftalen skal det blot ske så tidligt som muligt. Jo tidligere medarbejderen giver ledelsen besked, jo større er muligheden for, at afholdelsen kan forenes med arbejdet.

Fra ferieåret 2007/2008 vil ledelsen i visse tilfælde kunne varsle afholdelse af særlige feriedage, jf. afsnit 4.7.1.

4.4.1. Særligt om ikke-optjent ferie

En medarbejder har altid krav på at holde 25² dages ferie om året – også selv om den pågældende ikke har optjent ret til ferie. Hvis medarbejderen ikke har optjent ret til ferie, kan ledelsen dog ikke *pålægge* den pågældende at holde ferie (bortset fra de særlige regler, der gælder om virksomhedslukning, jf. ferielovens § 17).

Ledelsen bør derfor i forbindelse med ansættelsen afklare, om medarbejderen har en uudnyttet ret til ikke-optjent ferie, og i bekræftende fald, om den pågældende ønsker at holde disse feriedage, da de almindelige varslingsregler principielt også gælder for ikke-optjent ferie.

Medarbejderen kan ikke generelt fraskrive sig retten til at holde ikke-optjent ferie, men hvis den pågældende i forbindelse med arbejdsgiverens ferieplanlægning klart tilkendegiver, at retten til den ikke-optjente ferie ikke ønskes udnyttet, er tilkendegivelsen som udgangspunkt bindende. Ledelsen og medarbejderen kan dog altid efterfølgende aftale andet.

Har ledelsen ikke på forhånd afklaret ferieforholdene med medarbejderen, vil denne have krav på friheden, også selv om vedkommende først gør kravet gældende meget sent i ferieperioden eller ferieåret.

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

Ikke-optjente **særlige feriedage** findes ikke. Medarbejderen har kun ret til at holde særlige feriedage, hvis de er optjent i det aktuelle arbejdsforhold eller efter aftale er overført fra et tidligere ansættelsesforhold, jf. afsnit 8.4.1.

4.4.2. Særligt om feriehindringer

Hvis en varslet ferie ikke har kunnet holdes på grund af en feriehindring, jf. kapitel 5, skal erstatningsferien som udgangspunkt varsles med de sædvanlige varsler.

Der gælder dog særlige regler, hvis årsagen til den manglende ferieafholdelse har været sygdom eller overenskomstmæssig konflikt.

Vedrørende *sygdom* henvises til afsnit 5.2.

For så vidt angår *overenskomstmæssig strejke eller lockout* henvises til feriebekendtgørelsens § 13, hvor der er fastsat særlige regler om varsling og placering af erstatningsferie.

Erstatningsdage for **særlige feriedage**, der bortfalder på grund af en feriehindring, behandles efter de almindelige regler, jf. afsnit 4.7.1.

4.5. Hvornår begynder og slutter ferien?

Det er udtrykkeligt fastsat i ferieloven, at ferien starter ved arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag. Der er ikke dermed tilsigtet nogen ændring i forhold til gældende praksis for sammenhængen mellem arbejds- og ferietilrettelæggelsen, herunder at hele ferieuger normalt gives i tilknytning til arbejdsfri dage.

Også **særlige feriedage** starter ved arbejdstids begyndelse og slutter ved arbejdstids ophør den/de pågældende dag(e).

4.6. Ændring af fastlagt ferie

Når ferien er fastlagt, kan ferietidspunktet som udgangspunkt ikke ændres – hverken af ledelsen eller medarbejderen.

Ledelsen kan dog – hvis *ganske særlige omstændigheder* gør det nødvendigt – omlægge en allerede planlagt eller påbegyndt ferie.

Det betyder, at en medarbejders ferie kun kan omlægges, hvis

- der er tale om *væsentlige* driftsmæssige hensyn
- den opståede situation har været *upåregnelig/uforudsigelig* for ledelsen
- det er *nødvendigt*, at ferien ændres for netop denne medarbejder.

Der skal således være tale om force majeure-lignende situationer. Det vil normalt ikke være tilstrækkeligt, at der f.eks. er sygdom blandt de tilbageværende medarbejdere.

Sker omlægningen med kortere varsel end de sædvanlige 3 måneder for hovedferie og 1 måned for restferie, og før den planlagte ferie er påbegyndt, får medarbejderen 1,8² times betalt frihed for hver feriedag, der omlægges⁵.

Sker omlægningen, efter at ferien er påbegyndt, udgør compensationen 3,6² times betalt frihed for hver feriedag, der omlægges⁵.

Hvis omlægningen medfører udgifter for medarbejderen (f.eks. afbestilling af rejse, feriebolig eller lignende), skal ledelsen holde den pågældende skadesløs efter almindelige erstatningsretlige principper.

Særlige feriedage kan omlægges under samme betingelser og på samme vilkår som almindelige feriedage (restferie).

4.7. Særlige feriedage

Udgangspunktet er, at særlige feriedage holdes som almindelige feriedage. Det betyder, at særlige feriedage holdes i det ferieår, der følger efter op-tjeningsåret, og at særlige feriedage ikke kan holdes, hvis der foreligger en feriehindring, jf. kapitel 5.

På nogle punkter afviger reglerne dog fra de almindelige ferieregler.

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

⁵ Er der tale om en tjenestemand eller tjenestemandslignende ansat, og indebærer omlægningen, at ferien samtidig udskydes til det følgende ferieår, ydes compensation for såvel omlægning som udskydelse af ferien, jf. afsnit 7.8.

4.7.1. Fastlæggelse af afholdelsestidspunkt

Tidspunktet for afholdelse af særlige feriedage skal aftales mellem ledelsen og den enkelte medarbejder. Ledelsen kan således ikke pålægge medarbejderen at holde særlige feriedage, jf. dog nedenfor om ændringen af ferieaftalen.

Medarbejderens ønske om placering af særlige feriedage skal så vidt muligt imødekommes. Det er dog en forudsætning, at afholdelsen er forenelig med arbejdet. Det er endvidere en betingelse, at placeringen af dagene – set under ét – ikke afviger væsentligt fra den måde, hvorpå arbejdet normalt er tilrettelagt.

Det betyder, at ledelsen for medarbejdere med skiftende arbejdstider kan kræve, at dagene placeres på en sådan måde, at den samlede frihed dækker en repræsentativ blanding af kortere og længere arbejdsdage, eventuelle arbejdsfri dage, dag-, aften-, natte- og weekendtjenester samt eventuelle rådighedsvagter – svarende til en normal vagtplan. F.eks. kan ledelsen modsætte sig, at en ansat med regelmæssigt forekommende søndagsarbejde udelukkende lægger sine særlige feriedage på søndage. Tilsvarende kan ledelsen modsætte sig, at de særlige feriedage alene placeres på lange arbejdsdage, hvis medarbejderen har meget varierende daglige arbejdstider.

Medarbejderen skal så tidligt som muligt meddele ledelsen, hvornår en særlig feriedag ønskes holdt. Der er ikke fastsat en bestemt varslingsfrist, men jo tidligere varslet gives, des større er mulighederne for, at ønsket kan forenes med arbejdet.

Med virkning fra ferieåret 2007/2008 kan såvel medarbejderen som ledelsen kræve, at dagene holdes i ferieåret. Er dagene ikke afholdt og tidspunktet for afholdelsen ikke fastlagt senest den 1. januar, kan ledelsen varsle dagene afholdt efter de regler, der gælder for restferie. Det betyder, at varslet er 1 måned, og at dagene kun kan varsles til afholdelse i hele dage.

4.7.2. Hvordan kan de afvikles?

Særlige feriedage kan holdes samlet, enkeltvis og som brøkdeler af dage.

Eksempel 4.1.

Arbejdstid: Mandag, onsdag og fredag 6 timer daglig, tirsdag 9 timer og torsdag 10 timer.

3 timers frihed udgør således 1/2 særlig feriedag, hvis timerne lægges på en mandag, onsdag eller fredag, men 1/3 særlig feriedag, hvis der er tale om en tirsdag.

Indtil udgangen af ferieåret 2006/2007 kan en medarbejder desuden vælge helt at undlade at holde dagene. I så tilfælde godtgøres de kontant ved ferieårets udløb, medmindre ledelsen og medarbejderen indgår aftale om at overføre dagene til et senere ferieår, jf. afsnit 7.9.

Medarbejderen og ledelsen kan også – såvel forud for ferieåret som i løbet af dette – aftale, at dagene skal godtgøres kontant ved ferieårets udløb. En sådan aftale kan kun ændres, hvis parterne er enige. Dette gælder fortsat efter ændringen af reglerne fra ferieåret 2007/2008, jf. afsnit 4.7.1.

4.7.3. Kan regler om afvikling fastsættes ved lokalaftale?

Afviklingen af særlige feriedage fastlægges som nævnt ved *individuel* aftale mellem ledelsen og den enkelte medarbejder.

Der kan derfor *ikke* indgås *kollektive* aftaler mellem ledelsen og den/de pågældende tillidsrepræsentant(er) om afvikling eller placering af de særlige feriedage.

Der kan således *ikke* indgås lokalaftale om, f.eks.

- at særlige feriedage ikke kan godtgøres kontant,
- at dagene holdes på bestemte tidspunkter (eksempelvis mellem jul og nytår), eller
- at særlige feriedage ikke holdes, men *skal* godtgøres kontant.

Kapitel 5

Feriehindringer

Reglerne om feriehindringer behandles i afsnit 5.1. og 5.2.

Feriehindrings betydning i relation til særlige feriedage behandles i afsnit 5.3.

5.1. Generelt

5.1.1. Hvad er en feriehindring?

Det sker, at en allerede planlagt ferie ikke kan holdes på grund af særlige forhold hos medarbejderen. Foreligger sådanne særlige forhold ved normal arbejdstids begyndelse den første feriedag, er der tale om en feriehindring.

De særlige forhold er⁶:

- 1) egen sygdom
- 2) barsels- og adoptionsorlov
- 3) ophold i udlandet, forudsat at medarbejderen ikke er omfattet af ferieaftalen eller ferieloven under opholdet
- 4) overgang til selvstændigt erhverv
- 5) overgang til arbejde i hjemmet
- 6) valg til borgmester, udnævnelse til minister eller lignende tillidshverv
- 7) indsættelse i en af kriminalforsorgens institutioner
- 8) tvangsanbringelse
- 9) lovligt varslede og afsluttede konflikter
- 10) aftjening af værnepligt
- 11) tjeneste i forsvaret på værnepligtslignende vilkår
- 12) deltagelse i aktiviteter via en rådighedskontrakt med forsvarets reaktionsstyrker og SHIRBRIG
- 13) manglende midler til at holde ferie på grund af en opstået tvist i ferieåret mellem lønmodtageren og arbejdsgiveren om krav på feriepenge

⁶ Jf. feriebekendtgørelsens § 24.

- 14) pasning af nærtstående syge eller døende, hvor medarbejderen i en tidsbegrænset periode er tilkendt tabt arbejdsfortjeneste, løn eller vederlag efter serviceloven eller
- 15) orlov fra et ansættelsesforhold til pasning af nærtstående syge eller døende.

Særligt om ferie i forbindelse med barsel og adoption

Orlov i forbindelse med barsel og adoption er således en feriehindring. Det gælder både graviditetsorlov, barselorlov, adoptionsorlov, fædreorlov og forældreorlov, herunder orlov, hvor der hverken ydes løn eller dagpenge.

Reglerne er nærmere beskrevet i Personalestyrelsens og centralorganisationernes vejledning om barsel, adoption og omsorgsdage.

5.1.2. Hvad er *ikke* en feriehindring?

Der er kun tale om en feriehindring, hvis de nævnte forhold vedrører medarbejderen selv. Der foreligger derfor ikke en feriehindring, hvis det er medarbejderens ægtefælle eller barn, der bliver syg.

Tjenestefrihed er ikke en feriehindring. Det kan derfor være nødvendigt at holde ferie i tjenestefrihedsperioden for at undgå, at ferieretten fortabes.

Normalt vil det være uden betydning for en arbejdsgiver, hvornår en medarbejder, der har tjenestefrihed, holder sin optjente ferie, da der ved længerevarende tjenestefrihedsperioder typisk vil være afregnet feriegodtgørelse på 12½ pct. til FerieKonto ved tjenestefrihedens påbegyndelse, jf. afsnit 8.3.

Er det ikke sket, vil eventuel ferie i tjenestefrihedsperioden imidlertid skulle holdes som ferie med løn. Det betyder, at ferien skal fastlægges efter de almindelige regler, og at lønudbetalingen skal genoptages i ferieperioden.

I sådanne situationer vil det derfor være hensigtsmæssigt, at det allerede i forbindelse med bevilling af tjenestefriheden fastlægges, hvornår ferien skal holdes.

En *overenskomststridig strejke* anses ikke for at være en feriehindring. En planlagt ferie kan således påbegyndes under strejken, og medarbejderen vil ikke have krav på erstatningsferie, hvis ferien ikke holdes.

Derimod vil en *overenskomststridig lockout* være en feriehindring, og medarbejderen vil have krav på erstatningsferie.

Særligt om børnepasningsorlov

Børnepasningsorlov betragtes *ikke* som en feriehindring. Orloven udsættes, hvis medarbejderen holder ferie.

5.1.3. Betydningen af en feriehindring

Konstateres det ved *ferieårets* udløb, at en medarbejder på grund af en feriehindring ikke har holdt hele eller dele af sin ferie, kan den pågældende og ledelsen indgå aftale om, at ferien overføres til et senere ferieår, jf. kapitel 7. I modsat fald udbetales feriepengene kontant.

Medfører en feriehindring, at en medarbejder ikke kan holde sin hovedferie inden *ferieperiodens* udløb (30. september), kan den pågældende vælge enten at udskyde ferien til et senere tidspunkt i ferieåret eller at få udbetalt feriepenge for den ikke afholdte hovedferie. I modsætning til tidligere har ledelsen og medarbejderen nu også mulighed for allerede på dette tidspunkt at aftale, at ferien i stedet overføres til det følgende ferieår.

Ledelsen skal på eget initiativ udbetale feriepengene, hvis medarbejderen ikke positivt har tilkendegivet, at ferien ønskes afholdt senere i ferieåret, eller der er enighed om at overføre ferien.

Hvis medarbejderen har valgt at holde ferien på et senere tidspunkt i ferieåret, men ombestemmer sig, inden ferien faktisk er holdt, skal feriepengene udbetales, når medarbejderen anmoder om det. Det kan også på et sådant senere tidspunkt aftales at overføre ferien.

Hvis ledelsen og medarbejderen i forvejen (dvs. uden relation til en feriehindring) har aftalt, at hovedferien skal holdes uden for ferieperioden, vil f.eks. sygefravær op til ferieperiodens udløb *ikke* være en feriehindring, da det er aftalen – ikke sygdommen – der medfører, at hovedferien ikke holdes i ferieperioden. I den situation vil der således ikke kunne udbetales feriepenge eller aftales overførsel af ferie ved ferieperiodens udløb.

5.1.4. Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning

For tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte gælder særlige regler om bortfald af ret til feriegodtgørelse i forbindelse med sygefravær i umiddelbar tilknytning til afsked med egenpension, jf. afsnit 8.2.2.

Får medarbejderen udbetalt feriepenge, fordi den pågældende på grund af sygdom ikke har kunnet holde tilgodehavende ferie inden ferieperiodens, henholdsvis ferieårets udløb, bør ledelsen derfor tage forbehold om tilbagebetaling af beløbet, hvis den pågældende i fortsættelse af sygefraværet afskediges med ret til pension i henhold til kapitel 2 i lov om tjenestemandspension (eller tilsvarende bestemmelser i et pensionsregulativ).

5.1.5. Feriepenge ved feriehindringer

Hvis en medarbejder efter ferieperiodens udløb får udbetalt feriepengene for hovedferie, som ikke har kunnet holdes, skal lønnen ved ferieperiodens udløb lægges til grund. Det er uden betydning, om hovedferiens placering var fastlagt.

Hvis feriehindringen foreligger op til ferieårets udløb, er det lønnen på dette tidspunkt, der danner grundlag for beregningen.

Eksempel 5.1.

Hovedferien er fastlagt til perioden 3. – 24. juli, men medarbejderen sygemeldes fra 29. juni til 5. oktober.

Medarbejderen vælger at holde ferien på et senere tidspunkt i ferieåret.

Ferien skal varsles med 3 måneder.

Så længe ferien ikke er påbegyndt, kan medarbejderen vælge i stedet at få feriepengene udbetalt (lønniveauet pr. 30.9.).

Eksempel 5.2.

Ferien er ikke fastlagt, og der er ikke taget stilling til, om hovedferien skal holdes uden for ferieperioden.

Medarbejderen går på barselsorlov den 15. maj.

Ved ferieperiodens udløb (den 30. september) udbetales feriepengene for hovedferien (lønniveauet pr. 30.9.), hvis medarbejderen ikke har meddelt, at hovedferien ønskes holdt på et senere tidspunkt i ferieåret, og der ikke er indgået aftale om overførsel til det følgende ferieår.

Eksempel 5.3.

Hovedferien er ikke fastlagt.

Medarbejderen sygemeldes den 20. september.

Feriepengene kan ikke udbetales den 30. september, da medarbejderen ikke havde planlagt at ville holde hovedferien inden ferieperiodens udløb. Det er således ikke på grund af sygefraværet, at hovedferien ikke blev holdt i ferieperioden, og der foreligger derfor ikke en feriehindring.

Hovedferien skal holdes på et senere tidspunkt i ferieåret.

Om der har foreligget en feriehindring, kan som udgangspunkt først konstateres ved ferieperiodens, henholdsvis ferieårets udløb. I visse tilfælde, f.eks. ved langvarig sygdom eller barselsorlov, kan det dog allerede på et tidligere tidspunkt godtgøres, at feriehindringen fortsat vil være til stede ved ferieperiodens / ferieårets udløb.

Feriepengene kan i sådanne tilfælde udbetales på det tidspunkt, hvor der foreligger dokumentation for feriehindringen. Dokumentationen kan være en erklæring fra f.eks. læge eller sygehus.

Udbetaling af feriepenge for ferie, der ikke er holdt på grund af en feriehindring, skal ske senest ved ferieårets udløb med lønudbetalingen i maj.

Der udbetales kun feriepenge for de dage, der ikke er plads til at holde inden for ferieåret, og medarbejderen kan ikke kræve, at restferie holdes i sammenhæng.

Eksempel 5.4.³

En medarbejder har ikke holdt sin hovedferie.

Medarbejderen er sygemeldt indtil den 14. september.

Da hovedferien udgør 15 arbejdsdage og skal gives i sammenhæng (dvs. 19 kalenderdage på grund af de mellemliggende lør- og søndage), foreligger der en feriehindring. Feriepengene skal derfor udbetales 30. september (med lønudbetalingen i oktober), hvis medarbejderen ikke har meddelt, at ferien ønskes afholdt på et senere tidspunkt i ferieåret, og det ikke er aftalt at overføre dagene til næste ferieår.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

Eksempel 5.5.

En medarbejder har 8 feriedage til gode.

Medarbejderen er sygemeldt i perioden fra 15. februar til og med 28. april.

Medarbejderen kan nå at holde to feriedage inden ferieårets udløb (hvis den 29. og 30. april ikke er lørdage, søn- eller helligdage). Der foreligger således kun en feriehindring for de resterende 6 dage, og feriepengene for disse skal udbetales med lønudbetalingen i maj, hvis der ikke indgås aftale om at overføre dagene til næste ferieår.

5.2. Særligt om sygdom som feriehindring

5.2.1. Sygdom opstået før ferien

Det fremgår af ferieloven,

- at ferien begynder ved arbejdstids begyndelse den første feriedag
- at en lønmodtager, der er syg, når ferien begynder, ikke har pligt til at påbegynde ferien.

Hvis en medarbejder således er uarbejdsdygtig på grund af sygdom ved arbejdstids begyndelse den dag, hvor en planlagt ferie skulle begynde, kan den pågældende vælge enten at påberåbe sig sygdommen som en feriehindring eller at holde ferien som planlagt.

Hvis medarbejderen ikke ønsker at holde ferien, skal den pågældende melde sig syg efter de almindelige regler, der gælder for ansættelsesforholdet.

Bliver medarbejderen rask inden udløbet af den planlagte ferie, skal den pågældende i forbindelse med sin raskmelding meddele ledelsen, om den resterende del af ferien holdes, eller om arbejdet genoptages. Det er alene *resten* af den planlagte ferie, som medarbejderen kan vælge at holde. Medarbejderen har således ikke ret til at holde den *udskudte ferie* i forlængelse af sin raskmelding.

Bliver medarbejderen først rask efter udløbet af den planlagte ferie, er den pågældende derfor forpligtet til at genoptage arbejdet på raskmeldingstidspunktet.

Tidspunktet for erstatningsferien skal fastlægges efter de almindelige regler. Varslet på 3 måneder kan dog forkortes, hvis det er nødvendigt, for at hovedferien kan holdes inden ferieperiodens udløb. I den situation skal ferien varsles umiddelbart i forlængelse af medarbejderens raskmelding.

Varslet på 1 måned (for restferie) kan ikke forkortes.

Virksomhedslukning

Selv om en institution holder ferielukket, gælder ovennævnte regler, hvis en medarbejder bliver syg inden ferien.

I en sådan situation kan det dog være vanskeligt at aflevere *sygemeldingen*. Kan medarbejderen ikke komme i kontakt med institutionen, skal den pågældende sikre sig bevis for, at forsøget er gjort. Det kan f.eks. ske ved, at medarbejderen indtaler en besked (med angivelse af tidspunkt) på institutionens telefonsvarer eller skriver/ mailer til institutionen.

Tilsvarende skal medarbejderen i forbindelse med en eventuel *raskmelding* forsøge at komme i forbindelse med institutionen og meddele, om arbejdet ønskes genoptaget.

Det antages, at en medarbejder, der har givet – eller har forsøgt at give, jf. ovenfor – ledelsen besked om raskmeldingen, men som rent faktisk er afskåret fra at genoptage arbejdet på grund af virksomhedslukningen, har krav på fuld erstatningsferie, hvis der er tale om hovedferie. Det gælder dog ikke, hvis sygdommen har været af ganske kort varighed.

5.2.2. Sygdom opstået under ferien

Som udgangspunkt holdes ferien som planlagt, hvis medarbejderen bliver syg, efter at ferien er begyndt. Hvis der er tale om alvorligere sygdom, sygdom af længere varighed, sygdom, der skyldes en tidligere tilskadekomst i tjenesten, eller andre særlige omstændigheder, kan ferien dog suspenderes helt eller delvis.

Det er ledelsen, der skønner, om der er sådanne særlige omstændigheder. Giver en sag anledning til tvivl, kan ledelsen vælge – mod betaling af gebyr – at indhente en lægelig vurdering fra Helbredsnavnet.

5.3. Særlige feriedage

Bevirker en feriehindring, at en særlig feriedag ikke kan holdes som planlagt, holdes dagen på et senere tidspunkt i ferieåret eller godtgøres konstant/overføres efter de almindelige regler.

Opstår feriehindringen – f.eks. sygdom – først, efter at afholdelsen af en eller flere sammenhængende særlige feriedage er begyndt, betragtes dagen(e) som holdt.

Hvis feriedage og særlige feriedage holdes i forlængelse af hinanden, betragtes dagene i relation til feriehindringer som én sammenhængende periode.

Kapitel 6

Betaling for ferie og særlige feriedage

Reglerne om betaling under ferie behandles i afsnit 6.1. – 6.7.

De særlige regler om udbetaling af feriepenge for den 5. ferieuge efter ferieårets udløb behandles i afsnit 6.8. Betaling i forbindelse med *feriehindringer* er behandlet i kapitel 5.

I slutningen af de relevante afsnit er det angivet, om reglerne for særlige feriedage svarer til eller er forskellige fra reglerne om ferie. I afsnit 6.9. opsummeres reglerne om betaling for særlige feriedage.

6.1. Generelt

Under afholdelse af optjent ferie får medarbejderen

- løn + særlig feriegodtgørelse på $1\frac{1}{2}$ ⁷ pct. *eller*
- feriegodtgørelse på $12\frac{1}{2}$ pct. *eller*
- feriegodtgørelse på 12 pct.

Timelønnede har ret til ferie med $12\frac{1}{2}$ pct. *feriegodtgørelse*, jf. ferieloven.

Øvrige medarbejdere har ret til løn + *særlig feriegodtgørelse* på $1\frac{1}{2}$ pct., men kan vælge i stedet at holde ferie med *feriegodtgørelse* på 12 pct., jf. afsnit 6.4.

For deltidsansatte, der har fået udbetalt merarbejdsgodtgørelse i optjeningsåret, kombineres ferie med løn + $1\frac{1}{2}$ pct. særlig feriegodtgørelse med $12\frac{1}{2}$ pct. feriegodtgørelse af merarbejdsbetalingen, jf. afsnit 6.2.3.

Medarbejdere, der har optjent ferie hos en tidligere arbejdsgiver, holder ferie uden løn, men får fra FerieKonto udbetalt feriegodtgørelsen fra det tidligere ansættelsesforhold, jf. afsnit 6.5.

Under afholdelse af **særlige feriedage** får medarbejderen løn.

⁷ Ingen medarbejdere, der er omfattet af ferieaftalen, følger ferielovens regel om løn + ferietillæg på 1 pct.

6.2. Ferie med løn

6.2.1. Samme beskæftigelsesgrad som i optjeningsåret

For medarbejdere, der på ferietidspunktet har samme beskæftigelsesgrad som i hele optjeningsåret, er lønnen under ferie medarbejderens sædvanlige løn på det tidspunkt, hvor ferien holdes.

I lønnen *indgår*

- skalaløn, basisløn el. lign.
- varige og midlertidige tillæg, der ydes med et fast månedligt beløb
- timebaserede tillæg (f.eks. natpenge og trucktillæg), i det omfang de er en fast påregnelig del af lønnen
- pensionsbidrag (både eget- og arbejdsgiverbidrag) af såvel den faste løn som eventuelle pensionsgivende tillæg.

Der henvises i øvrigt til Finansministeriets cirkulære af 1. december 2003 om beregning af løn under betalt fravær mv.

I lønnen *indgår ikke*

- betaling for over- eller merarbejde, heller ikke selv om dette forekommer regelmæssigt, medmindre der er tale om et fast månedligt vederlag.

Som eksempel på en fast månedlig over-/merarbejdsbetaling, som indgår i lønnen, kan nævnes det vederlag, der ydes til lærere for skemalagte overtimer, samt rådighedstillægget til akademiske fuldmægtige.

Lønnen på **særlige feriedage** svarer til lønnen på almindelige feriedage.

6.2.2. Anden beskæftigelsesgrad end i optjeningsåret

Har en medarbejder på ferietidspunktet en anden beskæftigelsesgrad end i optjeningsåret, beregnes lønnen under ferie på grundlag af den gennemsnitlige beskæftigelsesgrad i optjeningsåret.

Denne regel gælder uanset omfanget af ændringerne i beskæftigelsesgraden. Aftalen fraviger således ferieloven, hvor denne beregningsmåde kun benyttes, hvis den gennemsnitlige arbejdstid i ferieåret afviger mere end 20 pct. fra den gennemsnitlige arbejdstid i optjeningsåret.

Den gennemsnitlige arbejdstid og ferielønnen beregnes som vist i nedenstående eksempler, der tager udgangspunkt i, at fuldtidsbeskæftigelse er 37 timer ugentlig.

Eksempel 6.1.

Beskæftigelsen i optjeningsåret:

1.1. – 31.7. (7 måneder): 22 timer ugentlig

1.8. – 31.12. (5 måneder): 25 timer ugentlig

Den gennemsnitlige beskæftigelsesgrad udgør

$$\frac{(22 \times 7 + 25 \times 5) : 12}{37} = \frac{279 : 12}{37} = \frac{23,25}{37}$$

Lønnen under ferie beregnes herefter som $\frac{23,25}{37}$ af lønnen ved fuldtidsbeskæftigelse.

Eksempel 6.2.

Beskæftigelsen i optjeningsåret:

1.1. – 28.2. (2 måneder): 37 timer ugentlig

1.3. – 31.8. (6 måneder): 20 timer ugentlig

1.9. – 31. 12. (4 måneder): 27 timer ugentlig

Den gennemsnitlige beskæftigelsesgrad udgør

$$\frac{(37 \times 2 + 20 \times 6 + 27 \times 4) : 12}{37} = \frac{302 : 12}{37} = \frac{25,17}{37}$$

Lønnen under ferie beregnes herefter som $\frac{25,17}{37}$ af lønnen ved fuldtidsbeskæftigelse.

Vedrørende betaling under ferie, som er optjent under disciplinær suspension, henvises til afsnit 6.7.

For en medarbejder, der har haft tjenestefrihed i optjeningsåret, fastsættes beskæftigelsesgraden i relation til ferieoptjening under tjenestefriheden til det timetal, der gjaldt umiddelbart før tjenestefriheden.

Lønnen på **særlige feriedage** svarer til lønnen på almindelige feriedage.

6.2.3. Deltidsansatte

Betaling for over- og merarbejde indgår ikke i den løn, der udbetales under ferie, jf. afsnit 6.2.1. Det gælder også for deltidsansatte.

En deltidsansat, der har udført merarbejde, uden at det er betalt som overarbejde, får imidlertid 12½ pct. feriegodtgørelse af merarbejdsgodtgørelsen beregnet efter de almindelige regler. Med hensyn til beregningsgrundlaget henvises til afsnit 8.2.1.

6.2.4. Ferie optjent under tjenestefrihed uden løn

Medarbejdere, der har optjent ferie i en tjenestefrihedsperiode uden løn, holder ferie med løn, hvis de tidsmæssige betingelser for genindtræden og afholdelse af ferien er opfyldt, jf. afsnit 3.3.2.

Har medarbejderen i de første 6 måneder af tjenestefrihedsperioden optjent ferie hos en anden arbejdsgiver, fratrækkes den dertil svarende feriegodtgørelse i den løn, der udbetales under ferien. Der kan dog højst fratrækkes et beløb svarende til lønnen.

Ved tjenestefrihedens påbegyndelse kan tilgodehavende ferie være konverteret til feriegodtgørelse på 12 ½ pct., der er indbetalt til FerieKonto. Vælger den ansatte – efter genindtræden – at afvikle en således afregnet ferie som ferie med løn, modregnes den udbetalte feriegodtgørelse i den løn, der udbetales under ferien.

Lønnen på **særlige feriedage** svarer til lønnen på almindelige feriedage.

Har medarbejderen i de første 6 måneder af tjenestefrihedsperioden optjent særlige feriedage hos en anden arbejdsgiver, der er omfattet af ferieaftalen, fratrækkes den udbetalte kontante godtgørelse i den løn, der udbetales, når de særlige feriedage holdes. Der kan højst fratrækkes et beløb svarende til lønnen.

6.3. Særlig feriegodtgørelse

Ud over den sædvanlige løn på feriedagene ydes en særlig feriegodtgørelse på 1½ pct. Denne godtgørelse træder i stedet for ferielovens ferietillæg på 1 pct.

Den særlige feriegodtgørelse beregnes af

- a) den skattepligtige indkomst for tjenstligt arbejde i optjeningsåret
- b) løn under ferie
- c) løn under afholdelse af eller kontant godtgørelse som erstatning for særlige feriedage
- d) arbejdsmarkedsbidrag
- e) bidrag til den særlige pensionsopsparing (sp. bidrag)
- f) medarbejderens eget bidrag til ATP
- g) eventuelle frivillige pensionsbidrag ud over de overenskomstmæssige/aftalebaserede.

Der beregnes *ikke* særlig feriegodtgørelse af

- a) udbetalt særlig feriegodtgørelse
- b) feriepenge, der er udbetalt, uden at ferie er holdt
- c) ventepenge
- d) rådighedsløn
- e) efterindtægt i henhold til tjenestemandspensionslovens § 20 og tilsvarende bestemmelser
- f) efterløn i henhold til funktionærlovens § 8
- g) merarbejdsbetaling til en deltidsansat, som er afregnet med 12½ pct. feriegodtgørelse
- h) feriegodtgørelse på 12½ pct. af en deltidsansats merarbejde
- i) eget og arbejdsgivers overenskomstmæssige/aftalebaserede pensionsbidrag.

Særlig feriegodtgørelse udbetales efter gældende praksis som et samlet beløb ved ferieårets start. Hvis den særlige feriegodtgørelse ikke udbetales ved ferieårets start, skal der senest ved hver ferieperiodes begyndelse udbetales en forholdsmæssig del svarende til længden af den planlagte ferie.

Har en medarbejder fået udbetalt hele den særlige feriegodtgørelse ved ferieårets start og fratræder, inden al ferien er holdt, fratrækkes den resterende del af den særlige feriegodtgørelse i den feriegodtgørelse, der beregnes i forbindelse med fratrædelsen, jf. afsnit 8.2.1.

Særlig feriegodtgørelse vedrørende ferie, der overføres, jf. kapitel 7, udbetales senest ved udløbet af det ferieår, hvor ferien skulle have været holdt. Særlig feriegodtgørelse overføres således ikke til udbetaling ved feriens afholdelse.

6.4. Ferie med feriegodtgørelse på 12 pct.

Medarbejdere, der opfylder betingelserne for at få løn under ferie, kan i stedet for løn + særlig feriegodtgørelse vælge at få feriegodtgørelse på 12 pct.

Medarbejderen skal i givet fald meddele ledelsen dette *før* optjeningsårets begyndelse, dvs. før 1. januar. Valget er bindende for det pågældende optjeningsår. Baggrunden kan f.eks. være, at medarbejderen forventer at få uregelmæssigt forekommende ulempestillæg eller over-/merarbejdsbetaling, der ikke indgår i beregningen af løn under ferie. I sådanne tilfælde kan en feriegodtgørelse på 12 pct. udgøre et højere beløb end løn under ferie + særlig feriegodtgørelse på 1½ pct.

Feriegodtgørelsen på 12 pct. beregnes af

- a) den skattepligtige indkomst for tjenstligt arbejde i optjeningsåret
- b) medarbejderens eget bidrag til pensionsordninger, herunder kapitalpensionsordninger mv.
- c) arbejdsmarkedsbidrag
- d) bidrag til den særlige pensionsopsparing (sp. bidrag)
- e) medarbejderens eget bidrag til ATP
- f) løn under afholdelse af særlige feriedage
- g) kontant godtgørelse for særlige feriedage, der er udbetalt i optjeningsåret.

I beregningsgrundlaget indgår *ikke*

- a) arbejdsgiverens pensionsbidrag
- b) løn under ferie
- c) udbetalt feriegodtgørelse
- d) feriepenge, der er udbetalt, uden at ferie er holdt
- e) udbetalt særlig feriegodtgørelse.

Feriegodtgørelsen indbetales til FerieKonto.

Når ferien holdes, fradrages pr. feriedag 7,4/1924² af årslønnen, inkl. pensionsbidrag.

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

6.5. Ferie uden løn

Før en medarbejder, der har *optjent ret til ferie hos en tidligere arbejdsgiver*, holder ferie, skal ledelsen attestere medarbejderens feriebevis, så den pågældende kan få udbetalt sin feriegodtgørelse. Under ferien foretages lønfradrag som nævnt ovenfor.

Holder en medarbejder *ikke-optjent ferie*, skal der ligeledes foretages lønfradrag som nævnt ovenfor.

I grundlaget for beregning af lønfradraget indgår bidrag til en eventuel forsikringsmæssig pensionsordning.

Efter AC-overenskomsten foretages fradrag efter tilsvarende regler, men der indbetales pensionsbidrag, som om der holdes ferie med løn.

6.6. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser

Som nævnt i afsnit 3.3.6. har elever krav på betalt ferie i første og andet hele ferieår efter ansættelsen samt – i visse tilfælde – i det ferieår, hvor ansættelsen sker.

Har eleven optjent ferie hos en tidligere arbejdsgiver, skal eleven dog ikke have ferie med løn for disse dage, medmindre feriegodtgørelsen er mindre end elevlønnen. I sådanne tilfælde skal arbejdsgiveren betale eleven forskellen mellem elevlønnen pr. feriedag og feriegodtgørelsen pr. feriedag.

Er den optjente feriegodtgørelse pr. dag højere end elevlønnen pr. dag, holder eleven således ferie med optjent feriegodtgørelse. Det gælder dog kun for det antal dage, som eleven har optjent. For ikke-optjente feriedage betaler arbejdsgiveren under alle omstændigheder fuld elevløn, også selv om den samlede betaling for ferien derved bliver højere end elevlønnen for den samme periode.

Eksempel 6.3.

En elev medbringer feriegodtgørelse for 3 ugers ferie på 14.500 kr.

Elevlønnen for 5 uger udgør 11.400 kr.

Eleven holder 3 ugers ferie med feriegodtgørelse (14.500 kr.) og 2 ugers ferie med løn (4.560 kr.).

Ovenstående retningslinjer gælder dog ikke for feriegodtgørelse, der er optjent i en beskæftigelse, som eleven havde før ansættelsen, hvis den pågældende har bibeholdt beskæftigelsen sideløbende med elevansættelsen. Den feriegodtgørelse, som eleven måtte have optjent – og fortsat optjener – i en sådan beskæftigelse, skal bruges til at holde ferie fra dette job. Elevarbejdsgiveren kan derfor ikke fratrække feriepengene i lønnen under ferie.

Eksempel 6.4.

En elev ansættes 1. juni 2005.

Den pågældende har siden 1. januar 2003 arbejdet som avisbud hver lørdag og fortsætter med dette arbejde sideløbende med elevansættelsen.

Når eleven holder ferie i 2005, kan arbejdsgiveren ikke modregne feriegodtgørelsen fra jobbet som avisbud i ferielønnen. Denne feriegodtgørelse kommer til udbetaling, når eleven holder ferie fra jobbet som avisbud.

Den betalte ferie, som elever får uden at have optjent ret til den, kan ikke godtgøres kontant efter ferieårets udløb, jf. afsnit 6.8., medmindre der har foreligget en feriehindring.

6.7. Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte

a. Under *disciplinær suspension* får en tjenestemand og en tjenestemandslignende ansat, som er omfattet af suspensionsregler svarende til tjenestemandsslovens, udbetalt 2/3 af sin sædvanlige løn. I feriemæssig henseende betragtes vedkommende tilsvarende som deltidsbeskæftiget med en beskæftigelsesgrad på 2/3 af sit normale timetal, jf. aftale af 31. oktober 2005 om suspension og ulovlig udeblivelse.

Sker der efter suspensionens ophævelse hel eller delvis efterbetaling af den indeholdte løn, skal der foretages en tilsvarende regulering af den

beskæftigelsesgrad, der lægges til grund for ferielønsberegningen. Det gælder for såvel afholdt som fremtidig ferie.

Lønnen på **særlige feriedage** reguleres tilsvarende.

b. Tjenestemænd, der er *afskediget med rådighedsløn*, holder optjent ferie med feriegodtgørelse. Der foretages ikke fradrag i rådighedslønnen, når ferien holdes.

De **særlige feriedage** er afregnet kontant ved fratrædelsen.

c. Om betaling under ferie, hvis en tjenestemand eller en tjenstemandslignende ansat med en tjenstemandslignende pensionsordning genindtræder i tjenesten, henvises til afsnit 3.3.7.c.

6.8. Betaling for ikke afholdt ferie efter ferieårets udløb

Ved ferieårets udløb skal arbejdsgiveren opgøre den enkelte medarbejders ferieregnskab.

Har medarbejderen ikke holdt hele sin ferie, kan den pågældende have krav på at få udbetalt feriepengene for de resterende dage i følgende situationer:

- 1) Der har foreligget en feriehindring, jf. kapitel 5.
- 2) Beløbet stammer fra den 5. ferieuge.

Udskudt ferie for *tjenestemænd og tjenstemandslignende ansatte*, jf. afsnit 7.8., godtgøres ikke kontant efter disse regler. Hvis der er enighed mellem medarbejderen og ledelsen, kan dagene dog godtgøres kontant.

6.8.1. Udbetaling uden anmodning fra medarbejderen

Hvis en medarbejder ved ferieårets udløb ikke har holdt hele sin ferie, skal arbejdsgiveren *på eget initiativ* udbetale feriepengene (*svarende til løn under ferie*), hvis

- beløbet vedrører ferie ud over 20³ dage, og
- beløbet efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag udgør 1500 kr. eller derunder, og

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

- der ikke er indgået aftale om at overføre dagene.

Beløbet kan tidligst udbetales 1. maj og skal udbetales senest den 15. juni efter ferieårets udløb.

Beløbet udbetales direkte til medarbejderen.

6.8.2. Udbetaling efter anmodning fra medarbejderen

Hvis en medarbejder ved ferieårets udløb ikke har holdt hele sin *optjente* ferie, og de tilgodehavende feriepenge efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag udgør mere end 1500 kr., har den pågældende krav på at få feriepengene (*svarende til løn under ferie*) udbetalt, hvis

- beløbet vedrører ferie, der stammer fra den 5. ferieuge, og
- anmodning om udbetaling fremsættes senest 30. september i det følgende ferieår, og
- der ikke er indgået aftale om at overføre dagene.

Anmodning om udbetaling skal ske på en speciel blanket, som kan hentes på Arbejdsdirektoratets hjemmeside, www.adir.dk (under: Blanketter / ferie).

Beløbet skal vedrøre ferie, som stammer fra den 5. ferieuge. Det betyder, at der normalt kan udbetales for højst 5 feriedage³.

Hvis medarbejderen ikke har anmodet om at få feriepengene udbetalt senest den 30. september, har den pågældende mistet retten til betaling. Beløbet skal derfor indbetales til Arbejdsmarkedets Feriefond.

6.8.3. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser

Reglen under 6.8.1. gælder ikke kun optjent ferie. Den omfatter også den særlige betalte ferie, som elever har ret til, jf. afsnit 3.3.6.

Reglen under 6.8.2. gælder derimod alene optjent ferie og omfatter således ikke elevers særlige ferie.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

6.8.4. Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning

Reglen under 6.8.1. omfatter tillige den særlige ferie med løn, som tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, der genindtræder i tjenesten, har ret til (se afsnit 3.3.7.c.). Derimod gælder reglen under 6.8.2. alene optjent ferie.

6.8.5. Særlige feriedage

Hvis **særlige feriedage** ikke er holdt eller aftalt overført ved ferieårets udløb, godtgøres de kontant, jf. afsnit 6.9.3.

6.9. Særlige feriedage

6.9.1. Under afholdelse

På særlige feriedage har medarbejderen ret til løn svarende til lønnen på almindelige feriedage, jf. afsnit 6.2.

Særligt om dage optjent under tjenestefrihed uden løn

Hvis en medarbejder

- har optjent særlige feriedage under tjenestefrihed uden løn, jf. afsnit 3.3.2.,
 - i samme periode har optjent særlige feriedage i henhold til ferieaftalen hos en anden arbejdsgiver, og
 - har fået udbetalt godtgørelse for de således optjente dage,
- fratrækkes godtgørelsen i den løn, der udbetales, når disse dage holdes. Der kan dog maksimalt fratrækkes et beløb svarende til lønnen.

Hvis medarbejderen får kontant godtgørelse for de dage, der er optjent under tjenestefriheden, beregnes denne efter de sædvanlige regler, jf. afsnit 6.9.3.

6.9.2. Hvornår ydes kontant godtgørelse for ikke afholdte dage?

Særlige feriedage, som ikke er holdt ved ferieårets udløb, godtgøres kontant direkte til medarbejderen, medmindre den pågældende og ledelsen har indgået aftale om at overføre dagene til et senere ferieår.

Dagene kan *kun* godtgøres kontant ved ferieårets udløb eller ved fratræden.

6.9.3. Hvordan beregnes den kontante godtgørelse?

Den kontante godtgørelse udgør $2\frac{1}{2}$ pct. af lønnen i optjeningsåret. Er en eller flere dage holdt, nedsættes godtgørelsen forholdsmæssigt.

Hvis den kontante godtgørelse tillige omfatter overførte særlige feriedage, forhøjes godtgørelsen med $\frac{1}{2}^2$ pct. for hver overført dag.

Beregningsmetoden svarer således til den, der anvendes i forbindelse med feriegodtgørelsen på $12\frac{1}{2}$ pct., der ved fratræden ydes for almindelige feriedage.

Godtgørelsen beregnes endvidere af de samme løndele (ferietotalen) som feriegodtgørelsen på $12\frac{1}{2}$ pct., jf. afsnit 8.2.1.

Eksempel 6.5.³

Ansættelsestidspunkt: 1. juni 2004.

Optjent i 2004: $0,42 \times 7 = 2,94$ særlige feriedage.

Den ferieberettigende løn (ferietotalen) for perioden fra 1. juni til 31. december 2004 udgør 150.000 kr.

a) Medarbejderen holder ingen særlige feriedage inden 1. maj 2006 (udløbet af ferieåret 2005/2006)

Godtgørelse for optjeningsåret 2004 udgør $2\frac{1}{2}$ pct. af 150.000 kr. = 3.750 kr.

b) Medarbejderen holder 1 særlig feriedag inden 1. maj 2006

Godtgørelse nedsættes med $\frac{1}{2,94}$ af 3.750 kr. = 1.275,51 kr.

Den tilgodehavende godtgørelse for optjeningsåret 2004 udgør herefter 3.750 kr. – 1.275,51 kr. = 2.474,49 kr.

Eksempel 6.6.³

En medarbejder, der har været ansat siden 1. juni 2003, fratræder den 1. november 2005.

De særlige feriedage optjent i 2003 er holdt i ferieåret 2004/2005.

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

I ferieåret 2005/2006 er der holdt 2 af de 5 særlige feriedage, der er optjent i 2004.

Særlige feriedage optjent i 2004:

Den ferieberettigende løn (ferietotalen) for optjeningsåret 2004 udgør 230.000 kr.

Kontant godtgørelse for optjeningsåret 2004:

2½ pct. af 230.000 kr. 5.750 kr.

Fradrag for 2 afholdte særlige feriedage: 2/5 af 5.750 kr. 2.300 kr.

Tilgodehavende kontant godtgørelse for optjeningsåret 2004 3.450 kr.

Særlige feriedage optjent i 2005:

Den ferieberettigende løn (ferietotalen) for optjeningsåret 2005 udgør 200.000 kr.

Kontant godtgørelse for optjeningsåret 2005:

2½ pct. af 200.000 kr. 5.000 kr.

Ved fratrædelsen skal medarbejderen have udbetalt:

Kontant godtgørelse for optjeningsåret 2004 3.450 kr.

Kontant godtgørelse for optjeningsåret 2005 5.000 kr.

I alt 8.450 kr.

Vedrørende beregning af kontant godtgørelse for *overførte* særlige feriedage henvises til afsnit 7.9.

Kapitel 7

Overførsel af ferie og særlige feriedage

Reglerne om overførsel af ferie behandles i afsnit 7.1. – 7.8.

I slutningen af hvert afsnit er det angivet, om reglerne for særlige feriedage svarer til eller er forskellige fra reglerne om ferie. I afsnit 7.9. opsummeres reglerne om overførsel af særlige feriedage.

7.1. Generelt

Ferieaftalen giver mulighed for, at ledelsen og medarbejderen kan *aftale*, at ferie ud over 20² dage overføres til det følgende ferieår⁸.

Hvis ferie skal overføres, skal der indgås en aftale mellem ledelsen og den enkelte medarbejder. Hverken ledelsen eller medarbejderen kan således ensidigt bestemme, at ferie overføres. (Reglerne om overførsel af ferie må derfor ikke forveksles med de særlige regler i aftalen om udskydelse af ferie af tjenstlige grunde, som alene gælder for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenstemandslignende pensionsordning, jf. afsnit 7.8.).

Spørgsmålet om eventuel overførsel af ferie bør afklares i god tid inden ferieårets udløb, så den tilgodehavende ferie kan varsles og holdes, hvis der ikke indgås aftale om overførsel.

Hvis der foreligger en feriehindring, jf. kapitel 5, som bevirker, at dagene kan godtgøres kontant, kan ledelsen og medarbejderen i stedet *aftale*, at dagene overføres. I denne situation er det ikke kun ferie ud over 20 dage, der kan overføres, men samtlige feriedage, der ikke har kunnet holdes på grund af feriehindringen.

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

⁸ For tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, som har overført ferie i henhold til aftaler, der er indgået i henhold til ferieaftaler fra før 2001, omregnes den overførte ferie fra 6-dages-uge til 5-dages-uge.

Særlige feriedage kan overføres på samme måde som feriedage. Der er dog ikke krav om, at et vist antal særlige feriedage *skal* holdes hvert år.

7.2. Indgåelse af aftale om ferieoverførsel

En aftale mellem ledelsen og medarbejderen om overførsel af ferie skal

- være skriftlig *og*
- indgås inden ferieårets udløb.

Hvis der er indgået en aftale, der dækker overførsel i flere år, skal der ikke indgås en ny aftale hvert år.

I de tilfælde, hvor en medarbejder ikke holder ferie med løn, men ferie med feriegodtgørelse (fordi den pågældende har valgt 12 pct. feriegodtgørelse eller har feriegodtgørelse fra et tidligere ansættelsesforhold), skal ledelsen inden ferieårets udløb give FerieKonto skriftlig meddelelse om aftalen.

Dette er nødvendigt for at undgå, at kravet på feriegodtgørelse forældes.

En sådan meddelelse skal gives hvert år, også selv om aftalen dækker flere år.

Hvis ledelsen ikke giver meddelelse til FerieKonto, kan der opstå et erstatningsansvar for medarbejderens eventuelle tab.

Aftale om overførsel af **særlige feriedage** skal ligeledes indgås skriftligt inden ferieårets udløb. Da særlige feriedage ikke er omfattet af ferieloven og derfor ikke afregnes til FerieKonto, skal FerieKonto ikke have meddelelse om overførsel af disse dage.

7.3. Aftalens indhold

Det følger af loven, at de nærmere vilkår for ferieoverførslen skal fastlægges i aftalen mellem ledelsen og medarbejderen. Hverken loven eller ferieaftalen stiller specifikke krav til indholdet af en sådan aftale.

Der kan f.eks. være tale om

- en kort aftale om, at den 5. ferieuge overføres til næste ferieår

- en aftale om, at ferie ud over 20³ dage de næste 3 år overføres til afholdelse i det 4. ferieår
- en aftale, der detaljeret fastlægger overførsel i de kommende år, afviklingstidspunkt i et senere ferieår, eventuelle betingelser for at ændre planerne, osv.

Indholdet af den konkrete aftale har afgørende betydning for, hvordan den overførte ferie kan holdes, jf. afsnit 7.5. Hvis en aftale omfatter flere ferieår, bør den være ret detaljeret og tage højde for, at vilkår og forudsætninger kan ændre sig. Dette er mindre nødvendigt, hvis aftalen alene drejer sig om overførsel af en enkelt uge til det kommende ferieår.

Inden ledelsen og medarbejderen indgår en aftale om overførsel af ferie, bør de overveje følgende spørgsmål:

1. Hvor mange feriedage skal overføres?

Medmindre der er tale om overførsel i forbindelse med en feriehindring, kan alene dage ud over 20² overføres.

2. Skal det aftales, at der også overføres dage i kommende ferieår?
3. I hvilket/hvilke ferieår skal den overførte ferie holdes?
4. Skal det nøjagtige afholdelsestidspunkt fastlægges?
5. Kan aftalen opsiges af en af parterne – og i givet fald på hvilke betingelser?

Det vil som regel være medarbejderen, der tager initiativet til at indgå en aftale. Den pågældende vil ofte have et ganske bestemt formål med at overføre ferie – især hvis der er tale om overførsel flere år i træk med henblik på afholdelse på et nærmere fastsat tidspunkt i et senere ferieår.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

² Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se kapitel 9.

Det kan imidlertid ske, at forudsætningerne ændrer sig – og i visse tilfælde i et sådant omfang, at formålet med overførslen helt forspildes.

I en sådan situation vil medarbejderen måske ønske at ændre den indgåede aftale.

Tilsvarende kan forholdene ændre sig, så ledelsen ønsker at frigøre sig fra aftalen.

Da det hverken i teori eller praksis er fastslået, i hvilket omfang allerede indgåede aftaler kan opsiges, vil det være hensigtsmæssigt, at det fastlægges i forbindelse med indgåelse af de konkrete aftaler.

Som bilag 2 til vejledningen er vedlagt et skema, som evt. kan anvendes, når der indgås aftale om at overføre ferie.

Tilsvarende er det ved indgåelse af aftaler om overførsel af **særlige feriedage** hensigtsmæssigt at overveje spørgsmål 1. – 5.

7.4. Varsler mv.

En aftale om overførsel af ferie ændrer ikke ved de almindelige principper i ferieloven.

Det betyder, at

- medarbejderen fortsat har krav på 3 ugers hovedferie
- de almindelige varslingsregler skal overholdes – ferie ud over 3 uger følger reglerne for øvrig ferie (restferie).
- ledelsen har mulighed for at omlægge overført ferie, jf. afsnit 4.6.

Er det nøjagtige tidspunkt for afholdelse af ferien fastlagt i selve aftalen, jf. afsnit 7.5., kan ferien dog ikke omlægges, og varsling er ikke nødvendig.

Det er en ufravigelig regel, at overført ferie holdes før ferie, der er optjent i det seneste optjeningsår.

Overført ferie vil derfor typisk blive holdt som en del af hovedferien.

For **særlige feriedage** er optjeningsstidspunktet uden betydning.

7.5. Eksempler på aftaler om overførsel af ferie og særlige feriedage⁸

1) Det aftales, at der overføres en uges (5 dages) ferie til afholdelse i det følgende ferieår.

Ferielovens almindelige regler om tilrettelæggelse og varsling af ferie skal anvendes.

Det betyder, hvis ikke andet aftales, at de 3 ugers hovedferie skal varsles med 3 måneder og placeres i ferieperioden, mens de resterende 3 ugers ferie skal varsles med 1 måned og gives i sammenhængende perioder på mindst 5 dage, medmindre særlige forhold gør sig gældende.

2) Det aftales, at der i de 6 følgende ferieår overføres flest mulige feriedage, og at den overførte ferie holdes sammen med hovedferien i det 7. ferieår³.

- Ferieår 1: 5 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår
- Ferieår 2: De 5 overførte feriedage + 15 optjente feriedage holdes. 10 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår
- Ferieår 3: De 10 overførte feriedage + 10 optjente feriedage holdes. 15 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår
- Ferieår 4: De 15 overførte feriedage + 5 optjente feriedage holdes. 20 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår
- Ferieår 5: De 20 overførte feriedage holdes, 25 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår
- Ferieår 6: 20 overførte feriedage holdes, 5 overførte + 25 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår
- Ferieår 7: De 30 overførte feriedage holdes i forbindelse med 15 optjente feriedage, dvs. i alt 9 uger.

For de 3 uger, der er hovedferie, skal der gives et varsel på 3 måneder, og ferien skal placeres i ferieperioden, hvis ikke andet er aftalt.

⁸ For tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, som har overført ferie efter aftaler, der er indgået i henhold til ferieaftaler fra før 2001, omregnes den overførte ferie fra 6-dages-uge til 5-dages-uge

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

For de resterende 6 uger af den sammenhængende ferie skal der principielt gives et varsel på 1 måned, og ferien kan placeres uden for ferieperioden.

Da disse 6 uger imidlertid efter aftalen skal holdes sammen med hovedferien, må de nødvendigvis varsles samtidig med denne og placeres enten i ferieperioden eller i umiddelbar tilknytning til denne.

3) Det aftales, at der i 3 ferieår overføres flest mulige feriedage, og at den således overførte ferie holdes sammen med al den optjente ferie på et i aftalen fastlagt tidspunkt i det 4. ferieår.

I denne situation er den samlede ferie, der skal holdes i det pågældende ferieår, fastlagt og varslet, og ledelsen har fraskrevet sig muligheden for at omlægge ferien, jf. afsnit 4.6.

4) Det aftales, at der i hvert af de kommende 2 ferieår overføres 5 særlige feriedage og 1 uges ferie, og at dagene holdes på et i aftalen fastlagt tidspunkt i det 3. ferieår.

Ledelsen har hermed fraskrevet sig muligheden for at omlægge ferien, henholdsvis de særlige feriedage, jf. afsnit 4.6., og medarbejderen har fraskrevet sig muligheden for at ændre placeringen af de særlige feriedage. Se i øvrigt afsnit 7.9.

5) Det aftales, at de særlige feriedage i de næste 2 ferieår overføres til det 3. ferieår.

I det år, hvor dagene skal holdes, fastlægges placeringen efter de almindelige regler, jf. afsnit 4.7.1. Eventuel kontant godtgørelse kan tidligst udbetales ved udløbet af det 3. ferieår, medmindre medarbejderen fratræder.

7.6. Betaling under afholdelse af overført ferie

En medarbejder, der holder ferie med løn, og som på ferietidspunktet har samme beskæftigelsesgrad som i det optjeningsår, der er grundlag for den senest optjente ferie, får den sædvanlige, fast påregnelige løn på det tidspunkt, hvor den overførte ferie holdes.

Har medarbejderen på ferietidspunktet en anden beskæftigelsesgrad, udgør lønnen under ferie en brøkdel svarende til den gennemsnitlige beskæftigelsesgrad i *det optjeningsår, der er grundlag for den senest optjente ferie*.

Der ydes ikke særlig feriegodtgørelse for den overførte ferie, da denne er udbetalt løbende i de respektive ferieår, jf. afsnit 6.3.

Medarbejdere, der holder ferie med feriegodtgørelse, får fra FerieKonto udbetalt den feriegodtgørelse, som er optjent til den pågældende ferie.

Når overførte **særlige feriedage** holdes, får medarbejderen en løn svarende til lønnen for almindelige feriedage på det pågældende tidspunkt.

7.7. Rammeaftalen om opsparing af frihed

Som det fremgår af § 3, stk. 2, i rammeaftalen om opsparing af frihed, jf. cirkulære af 17. juni 2002, kan frihed optjent i henhold til ferieaftalen indgå i en eventuel frihedsopsparing.

Opsparingen sker i form af overførsel af ferie efter reglerne i ferieloven, jf. afsnit 7.2., og betalingen følger de almindelige regler for overført ferie.

Dertil kommer, at de almindelige regler for afholdelse af ferie skal anvendes, dvs. at overført ferie holdes før optjent ferie. Det vil derfor være den senest optjente ferie, der i sidste ende indgår i opsparingsordningen på samme måde, som det i forbindelse med overførsel af ferie over flere år hvert år er den overførte ferie, der holdes, og den optjente ferie, der overføres, jf. eksempel 2) i afsnit 7.5.

Særlige feriedage kan også indgå i en eventuel frihedsopsparing.

7.8. Udskydelse af ferie for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning

Hvis ledelsen vurderer, at ganske særlige tjenstlige forhold gør, at en tjenestemand eller tjenestemandslignende ansat ikke kan holde sin fulde

ferie, kan ledelsen mod kompensation bestemme, at indtil 5³ feriedage udskydes til det følgende ferieår.

Kompensationen udgør ½ dags betalt frihed for hver udskudt feriedag.

Hvis udskydelsen tillige indebærer en omlægning af en allerede planlagt eller påbegyndt ferie, som berettiger til kompensation efter ferieaftalen, gives kompensation for så vel udskydelse som omlægning af ferien, jf. afsnit 4.6.

Udskydelse af ferie kan ikke ske to år i træk.

Hvis samtlige feriedage ud over 20³ er udskudt af tjenstlige grunde, kan det ikke i samme ferieår aftales at overføre ferie. Tilsvarende er det ikke muligt at udskyde ferie, hvis alle feriedage ud over 20 allerede er aftalt overført.

Ledelsen kan ikke udskyde **særlige feriedage** til det følgende ferieår.

7.9. Særlige feriedage

Særlige feriedage kan overføres til et senere ferieår efter samme regler som almindelige feriedage, herunder indgå i en frihedsopsparingsordning. Der henvises til afsnit 7.1 – 7.3. og 7.7.

Overførte særlige feriedage behandles som ny-optjente særlige feriedage i det pågældende ferieår. Det vil bl.a. sige, at

- medarbejderens ønske om placering af dagene normalt skal imødekommes
- de kan holdes som enkeltdage eller som brøkdele af dage
- kontant godtgørelse først kan ske ved ferieårets udløb
- de godtgøres kontant ved fratræden direkte til medarbejderen
- med virkning fra ferieåret 2007/2008 kan ikke blot medarbejderen, men også ledelsen kræve dagene afholdt, jf. afsnit 4.7.1.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

- den kontante godtgørelse beregnes på grundlag af den ferieberettigende løn (ferietotalen) i det optjeningsår, som er grundlaget for de ny-optjente særlige feriedage. Den kontante godtgørelse for særlige feriedage er derfor den samme, hvad enten der er tale om overførte eller ny-optjente dage.

Eksempel 7.1.

En medarbejder har fra ferieåret 2004/2005 overført 2 særlige feriedage til ferieåret 2005/2006, således at den pågældende i dette ferieår har i alt 7 særlige feriedage. Alle 7 dage behandles herefter som optjent i 2004.

Ved ferieårets udløb den 30. april 2006 har medarbejderen holdt 1 særlig feriedag.

De 6 tilgodehavende særlige feriedage godtgøres herefter kontant.

Den ferieberettigende løn (ferietotalen) i 2004 udgør 230.000 kr.

Den kontante godtgørelse udgør 3 pct. ($2\frac{1}{2}$ pct. + $\frac{1}{2}$ pct.) af 230.000 kr. = 6.900 kr.

Indholdet af den enkelte aftale om overførsel af særlige feriedage kan dog betyde, at de almindelige regler om placering af dagene og om kontant godtgørelse ikke finder anvendelse.

Er det f.eks. aftalt, at de overførte dage skal holdes på et bestemt tidspunkt i et senere ferieår, vil aftalen være bindende.

Det indebærer,

- at placeringen af dagene alene kan ændres, hvis ledelsen og medarbejderen er enige
- at dagene ikke kan godtgøres kontant, medmindre medarbejderen fratræder inden det aftalte afholdelsestidspunkt, eller der foreligger en feriehindring.

Tilsvarende vil en aftale om, at overførte særlige feriedage skal holdes sammen med hovedferien i et givet ferieår, betyde, at de pågældende dage ikke kan konverteres til kontant godtgørelse undtagen i tilfælde af fratræden eller feriehindring.

Desuden indebærer en sådan aftale, at ledelsen i vidt omfang fastlægger, hvornår de overførte dage skal holdes, da det er ledelsen, der fastlægger

hovedferien. Medarbejderen har derfor kun indflydelse på, om dagene holdes forud for eller efter hovedferien.

Kapitel 8

Ferie og særlige feriedage i forbindelse med fratræden

Reglerne om ferie i forbindelse med fratræden behandles i afsnit 8.1. – 8.3.

I slutningen af de relevante afsnit er det angivet, om reglerne for særlige feriedage svarer til eller er forskellige fra reglerne om ferie. I afsnit 8.4. opsummeres reglerne om særlige feriedage i forbindelse med fratræden.

8.1. Afholdelse af ferie i opsigelsesperioden

8.1.1. Medarbejderen opsiger sin stilling

Hvis en medarbejder selv opsiger sin stilling, gælder de almindelige regler om varsling, placering og afholdelse af ferie. Allerede fastlagt ferie, som ligger inden fratrædelsestidspunktet, holdes som planlagt.

Tilsvarende gælder **særlige feriedage**.

8.1.2. Medarbejderen opsiges fra sin stilling

Opsiges en medarbejder, gælder der særlige regler, hvis opsigelsesvarslet er på 3 måneder eller derunder. Endvidere er der aftalt særlige regler om overført ferie, jf. afsnit 8.1.4.

Opsigelsesvarsel på 3 måneder eller derunder

Opsiges en medarbejder, der har krav på et varsel på 3 måneder eller derunder, kan *hovedferien* som udgangspunkt ikke holdes i opsigelsesperioden.

Det betyder, at en hovedferie, der var fastlagt til afholdelse i opsigelsesperioden, ikke holdes, men at der i stedet skal indbetales feriegodtgørelse til FerieKonto i forbindelse med fratrædelsen. Medarbejderen har pligt til at møde på arbejde, og ledelsen har pligt til at modtage den pågældendes arbejdsydelse. Er der tale om virksomhedslukning, må ledelsen betale løn uden at kunne modtage arbejdsydelsen.

Hvis både ledelsen og medarbejderen ønsker det, kan de dog – efter opsigelsen – indgå aftale om, at ferien alligevel holdes som planlagt.

Ledelsen kan imidlertid også ensidigt sikre, at ferien holdes som planlagt. Det kræver, at opsigelsesvarslet forlænges med et antal arbejdsdage svarende til antallet af hovedferiedage. Er opsigelsesvarslet f.eks. 1 måned, og ledelsen forlænger det med 15³ arbejdsdage, skal medarbejderen holde ferien som planlagt.

Søgnehelligdage indgår ikke i beregningen, jf. eksempel 8.2.

Forlængelsen kan ske enten ved, at fratrædelsestidspunktet udskydes, eller ved, at opsigelsesvarslet afgives tilsvarende tidligere.

Da opsigelsesreglerne i en række overenskomster mv. indebærer, at fratræden skal ske ved en måneds udgang, kan en forlængelse, der sker ved at udskyde fratrædelsestidspunktet, betyde, at opsigelsesvarslet må forlænges med en hel måned.

Eksempel 8.1.

En medarbejder har 3 måneders opsigelsesvarsel til udgangen af en måned. Hovedferien er planlagt fra 3. til 21. juli 2006.

Den pågældende opsiges til fratræden med udgangen af september 2006.

Sker opsigelsen inden fredag den 9. juni 2006, kan hovedferien holdes som planlagt. Sker opsigelsen senere, kan den planlagte hovedferie ikke holdes, medmindre fratrædelsestidspunktet udskydes til udgangen af oktober 2006.

Ledelsen og medarbejderen kan dog altid aftale, at ferien holdes uanset opsigelsen.

Eksempel 8.2.

Samme eksempel som ovenfor, men medarbejderen er opsagt til fratræden med udgangen af august 2006.

Sker opsigelsen inden tirsdag den 9. maj, kan hovedferien holdes som planlagt. (Forlængelsen skal udgøre 15³ arbejdsdage. Store bededag den 12. maj og Kristi himmelfartsdag den 25. maj tæller derfor ikke med).

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

Der gælder ikke særlige regler om afvikling af *restferie* i en opsigelsesperiode.

For *overført ferie* gælder særlige regler, jf. afsnit 8.1.4.

For **særlige feriedage** henvises til afsnit 4.7., da der ikke gælder særregler i forbindelse med afsked.

Opsigelsesvarsel på over 3 måneder

Har medarbejderen et opsigelsesvarsel på mere end 3 måneder, gælder de almindelige regler om varsling og afholdelse af ferie for såvel hovedferie som restferie.

Det betyder, at ferie, der er fastlagt til afholdelse i opsigelsesperioden, skal holdes som planlagt.

Endvidere kan ledelsen – også *efter* at opsigelse er sket – pålægge en medarbejder at holde ferie i opsigelsesperioden, hvis perioden er lang nok til at rumme både varslet og ferien.

For overført ferie gælder særlige regler, jf. afsnit 8.1.4.

For **særlige feriedage** henvises til afsnit 4.7., da der ikke gælder særregler i forbindelse med fratræden.

8.1.3. Særligt om fritstilling

En medarbejder, der fritstilles i opsigelsesperioden, anses for at have holdt al sin afviklingsmodne ferie under forudsætning af, at

- fritstillingen er ubetinget, dvs. at medarbejderen ikke står til rådighed for arbejdspladsen
- både ferien og et tidsrum svarende til ferievarslet kan rummes inden for fritstillingsperioden
- der ikke foreligger feriehindringer.

Det betyder, at såvel hovedferie som restferie anses for holdt, hvis fritstillingsperioden udgør mindst 3 måneder + 15³ arbejdsdage, og at restferien

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

anses for holdt, hvis fritstillingsperioden udgør mindst 1 måned + et antal arbejdsdage svarende til antallet af tilgodehavende feriedage.

Det er således ikke en forudsætning, at medarbejderen har fået meddelelse om, at ferien skal holdes.

Ferien anses for holdt, uanset om medarbejderen påtager sig andet arbejde i fritstillingsperioden.

Det betyder, at

- den tidligere arbejdsgiver ikke skal yde feriegodtgørelse for den ferie, som anses for holdt i fritstillingsperioden
- den nye arbejdsgiver ikke kan pålægge medarbejderen at holde ferie
- medarbejderen ikke kan kræve at holde ferie i det nye ansættelsesforhold.

Opnår medarbejderen andet arbejde i fritstillingsperioden, optjenes ferie hos den nye arbejdsgiver. Den hidtidige arbejdsgiver skal derfor ikke afregne feriegodtgørelse af den løn, der udbetales i fritstillingsperioden, når medarbejderen samtidig modtager løn – og dermed optjener ferieret – hos en ny arbejdsgiver. Hvis lønnen i det nye job er lavere end den hidtidige løn, er den hidtidige arbejdsgiver dog forpligtet til at afregne feriegodtgørelse af forskellen mellem de to lønbeløb.

Særlige feriedage anses *ikke* automatisk for holdt i en fritstillingsperiode. Der henvises i øvrigt til afsnit 4.7., da der ikke gælder særregler i forbindelse med fratræden.

8.1.4. Særligt om overført ferie

Er det ikke på forhånd fastlagt, hvornår den overførte ferie skal holdes, kan hverken medarbejderen eller ledelsen ensidigt bestemme, at ferie svarende til længden af den overførte ferie skal holdes i en opsigelses- eller fritstillingsperiode. (Da overført ferie holdes først, vil det reelt være den senest optjente ferie, der ikke kan kræves holdt, jf. forklaringen i slutningen af afsnit 7.7.).

Er det nøjagtige tidspunkt for afholdelse af den overførte ferie derimod fastlagt, holdes ferien som aftalt, uanset om afholdelsestidspunktet ligger i opsigelsesperioden. Det forudsættes dog, at aftalen om afholdelse af den overførte ferie gennemføres i sin helhed.

Er det f.eks. aftalt, at den overførte ferie skal holdes i sammenhæng med hovedferien på et givet tidspunkt, som nu ligger i opsigelsesperioden, skal *den samlede ferie* kunne holdes som planlagt.

Hvis medarbejderen har et opsigelsesvarsel på 3 måneder eller derunder, betyder det, at opsigelsesvarslet skal forlænges med antallet af hovedferiedage, jf. afsnit 8.1.2., eller at der – efter opsigelsen – skal indgås aftale om, at hovedferien (og dermed også den overførte ferie) holdes som planlagt. I modsat fald kan hverken hovedferien eller den overførte ferie holdes, og ferien godtgøres kontant efter de almindelige regler, jf. afsnit 8.2.

Overførte **særlige feriedage** skal holdes, i det omfang tidspunktet allerede er aftalt, og kan i øvrigt afvikles efter de sædvanlige regler, jf. afsnit 4.7.

8.2. Betaling ved fratræden

Vilkårene i forbindelse med fratræden afhænger af, dels hvorfor medarbejderen fratræder, dels om den pågældende helt udtræder af arbejdsmarkedet.

Særlige feriedage godtgøres kontant efter de almindelige regler om godtgørelse ved fratræden. Fratrædelsesårsag mv. er uden betydning.

8.2.1. Medarbejderen overgår til anden ansættelse eller til ledighed

Der beregnes feriegodtgørelse på 12½ pct. for det løbende optjeningsår og for optjent ferie fra tidligere optjeningsår, som endnu ikke er holdt. Beløbet indbetales til FerieKonto.

Feriegodtgørelsen på 12½ pct. beregnes af

- den skattepligtige indkomst for tjenstligt arbejde i optjeningsåret
- medarbejderens eget bidrag til pensionsordninger, herunder kapitalpensionsordninger mv.
- arbejdsmarkedsbidrag
- bidrag til den særlige pensionsopsparing (sp. bidrag)
- medarbejderens eget bidrag til ATP
- løn under afholdelse af særlige feriedage

- g) kontant godtgørelse for særlige feriedage, der er udbetalt *før* fratrædelsestidspunktet.

I beregningsgrundlaget indgår *ikke*

- a) arbejdsgiverens pensionsbidrag
- b) løn under ferie
- c) udbetalt feriegodtgørelse
- d) feriepenge, der er udbetalt, uden at ferie er holdt
- e) udbetalt særlig feriegodtgørelse
- f) kontant godtgørelse for særlige feriedage, der udbetales *i forbindelse* med fratrædelsen.

Eksempel 8.3.

En medarbejder afviklede ikke de særlige feriedage, som blev optjent i 2002. Dagene blev derfor godtgjort kontant ved ferieårets udløb den 30. april 2004.

De særlige feriedage, som blev optjent i 2003, blev heller ikke afviklet, men blev godtgjort kontant ved ferieårets udløb den 30. april 2005.

Medarbejderen fratræder 31. maj 2005 uden at have holdt de særlige feriedage, som er optjent i 2004.

I beregningsgrundlaget for feriegodtgørelsen for optjeningsåret 2004 indgår den kontante godtgørelse for de særlige feriedage, som er udbetalt den 30. april 2004.

Den kontante godtgørelse for de særlige feriedage optjent i 2004, som udbetales i forbindelse med fratrædelsen, indgår derimod ikke i beregningsgrundlaget.

I beregningsgrundlaget for feriegodtgørelsen for optjeningsåret 2005 indgår den kontante godtgørelse for de særlige feriedage, som er udbetalt den 30. april 2005.

Den kontante godtgørelse for de særlige feriedage optjent i 2005, som udbetales i forbindelse med fratrædelsen, indgår derimod ikke i beregningsgrundlaget.

Feriegodtgørelsen på 12½ pct. træder i stedet for løn + særlig feriegodtgørelse. Hvis den særlige feriegodtgørelse på 1½ pct. er udbetalt samlet ved ferieårets start, skal der derfor fratrækkes en forholdsmæssig andel svarende til antallet af ikke-afholdte feriedage.

Eksempel 8.4.³

En medarbejder har optjent ret til fuld ferie med løn + særlig feriegodtgørelse i optjeningsåret 2004. Den ferieberettigende løn (ferietotalen) udgør 230.000 kr.

Grundlaget for beregning af særlig feriegodtgørelse udgør 235.000 kr.

Den særlige feriegodtgørelse på 3.525 kr. (1½ pct. af 235.000 kr.) er udbetalt samlet i april 2005.

Medarbejderen fratræder med udgangen af januar 2006 og har 2 ugers (10 dage) restferie til gode for ferieåret 2005/2006.

Ved fratræden har medarbejderen krav på følgende afregning vedrørende ferieåret 2005/2006:

10/25 af feriegodtgørelsen for optjeningsåret 2004 = 10/25 af 12 ½ pct. af 230.000 kr.	11.500 kr.
Herfra trækkes 10/25 af den udbetalte særlige feriegodtgørelse på 3.525 kr.	<u>1.410 kr.</u>
Tilgodehavende feriegodtgørelse	10.090 kr.

Beløbet anvendes i forbindelse med afholdelse af restferien i perioden 1. februar – 30. april 2006.

Feriegodtgørelse af en *deltidsansats merarbejde* udbetales ofte samtidig med den særlige feriegodtgørelse ved ferieårets start.

Hvis medarbejderen fratræder, skal der derfor også fratrækkes en forholdsæssig andel af det således udbetalte beløb svarende til antallet af ikke-afholdte feriedage.

Eksempel 8.5.³

En deltidsansat medarbejder har optjent ret til fuld ferie med løn + særlig feriegodtgørelse i optjeningsåret 2004. Den pågældende har fået udbetalt merarbejdsbetaling på 16.000 kr. Den ferieberettigende løn inkl. merarbejds-godtgørelsen (ferietotalen) udgør 230.000 kr.

Grundlaget for beregning af særlig feriegodtgørelse udgør 235.000 kr.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

Den særlige feriegodtgørelse på 3.525 kr. (1½ pct. af 235.000 kr.) er udbetalt samlet i april 2005.

Samtidig er udbetalt 12½ pct. feriegodtgørelse af merarbejdsbetalingen på 16.000 kr. = 2000 kr.

Medarbejderen fratræder med udgangen af januar 2006 og har 2 ugers (10 dage) restferie til gode for ferieåret 2005/2006.

Ved fratræden har medarbejderen krav på følgende afregning vedrørende ferieåret 2005/2006:

10/25 af feriegodtgørelsen for optjeningsåret 2004 = 10/25 af 12 ½ pct. af 230.000 kr.	11.500 kr.
Herfra trækkes:	
10/25 af den udbetalte særlige feriegodtgørelse på 3.525 kr.	1.410 kr.
10/25 af den udbetalte feriegodtgørelse af merarbejdsbetalingen på 2000 kr.	<u>800 kr.</u>
	<u>2.210 kr.</u>
Tilgodehavende feriegodtgørelse	9.290 kr.

Beløbet anvendes i forbindelse med afholdelse af restferien i perioden 1. februar – 30. april 2006.

Tilgodehavende **særlige feriedage** godtgøres kontant efter de almindelige regler herom i forbindelse med fratræden, medmindre medarbejderen indgår aftale med en eventuel ny arbejdsgiver om at overføre dagene, jf. afsnit 8.4.

Særligt om feriedage ud over 25 (overført ferie)

Har medarbejderen mere end 25³ feriedage til gode i det løbende ferieår, skal arbejdsgiveren udbetale feriepengene for de overskydende dage direkte til medarbejderen i forbindelse med fratræden.

Feriepenge for sådanne overskydende dage beregnes af samme indtægtsgrundlag (ferietotalen) som feriegodtgørelsen for de 25 dage og udgør ½ pct. pr. ekstra dag³.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

Eksempel 8.6.³

En medarbejder har 30 feriedage til gode, dvs. 5 overskydende dage. De 5 dage afregnes kontant til medarbejderen med et beløb på $5 \times \frac{1}{2} \text{ pct.} = 2 \frac{1}{2} \text{ pct.}$, der beregnes af det samme beløb som de $12 \frac{1}{2} \text{ pct.}$ feriegodtgørelse.

Medarbejderen kan dog i stedet medtage de overskydende dage til et nyt ansættelsesforhold, hvis

- den nye ansættelse er omfattet af ferieaftalen (dvs. ikke (amts)-kommunal eller privat ansættelse)
- medarbejderen og den nye arbejdsgiver er enige om, at dagene overføres
- medarbejderen dokumenterer denne enighed over for sin hidtidige arbejdsgiver.

Er disse betingelser opfyldt, skal den hidtidige arbejdsgiver i stedet for at udbetale feriepengene til medarbejderen overføre dem til den nye arbejdsgiver uden fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Særligt om ferie optjent under tjenestefrihed uden løn

Feriedage, der er optjent under tjenestefrihed uden løn, jf. afsnit 3.3.2. – 3.3.4., bortfalder, hvis medarbejderen fratræder, uden at dagene er holdt. Ved afregning til FerieKonto skal sådanne dage derfor ikke indgå som tilgodehavende feriedage.

Eksempel 8.7.³

En medarbejder har optjent 25 feriedage i 2004. Heraf er de 6,24 dage optjent under 3 måneders tjenestefrihed uden løn.

Medarbejderen holder 20 dages ferie i juli 2005 og fratræder den 31. oktober 2005.

Der resterer 5 dage, dvs. mindre end det antal dage, der er optjent under tjenestefrihed uden løn.

Dagene bortfalder i forbindelse med fratrædelsen, og der skal derfor ikke afregnes til FerieKonto.

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

Eksempel 8.8.³

En medarbejder har optjent 25 feriedage i 2004. Heraf er de 6,24 dage optjent under 3 måneders tjenestefrihed uden løn.

Medarbejderen holder 15 dages ferie i juli 2005 og fratræder den 31. oktober 2005.

Der resterer 10 dage. 6,24 af disse er optjent under tjenestefrihed uden løn og bortfalder i forbindelse med fratrædelsen.

Der skal derfor afregnes feriegodtgørelse til FerieKonto for
 $10 \text{ dage} - 6,24 \text{ dage} = 3,76 \text{ dage}$.

Særlige feriedage optjent under tjenestefrihed uden løn, som ikke er holdt på fratrædelsestidspunktet, bortfalder ligesom ikke-afholdte feriedage.

8.2.2. Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet på grund af sygdom, alder mv.

Når en medarbejder, der har ret til ferie med løn, forlader arbejdsmarkedet på grund af sygdom eller alder, skal feriegodtgørelse ikke indbetales til FerieKonto, men udbetales direkte til medarbejderen.

Se dog nedenfor om de særlige regler for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning, der fratræder efter forudgående sygefravær.

Feriegodtgørelsen beregnes som beskrevet ovenfor, og der foretages forholdsmæssigt fradrag af eventuel udbetalt særlig feriegodtgørelse.

Det er som nævnt en betingelse for udbetaling direkte til medarbejderen, at den pågældende forlader arbejdsmarkedet.

Det er medarbejderen, der skal dokumentere, at vedkommende forlader arbejdsmarkedet, men det er arbejdsgiveren, der i tvivlstilfælde vurderer, om dokumentationen er tilstrækkelig.

Som eksempler på dokumentation nævnes i feriebekendtgørelsen:

- bevis for tilkendelse af alderspension

³ Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge.

- bevis for tilkendelse af ydelser efter lov om førtidspension
- bevis for udbetaling af pension fra en privat pensionsordning eller fra en pensionsordning, der er etableret som led i et ansættelsesforhold
- overgang til efterløn efter § 75 i lov om arbejdsløshedsforsikring mv., dvs. overgang til efterløn med 200 timers erhvervsbegrænsning.

Derimod indebærer overgang til *fleksibel* efterløn ikke, at den pågældende anses for at have forladt arbejdsmarkedet.

Hvis medarbejderen *dør*, udbetales feriegodtgørelsen til boet.

Afskedsårsagen er uden betydning for den kontante godtgørelse for **særlige feriedage**. Denne udbetales under alle omstændigheder direkte til medarbejderen ved fratræden.

Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning, der fratræder efter forudgående sygefravær

Tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, der fratræder med ret til *aktuel pension* efter tjenestemandspensionslovens kapitel 2 (eller tilsvarende bestemmelser i et pensionsregulativ), optjener ikke ret til betalt ferie i en eventuel sygeperiode, som ligger umiddelbart forud for fratrædelsestidspunktet, jf. afsnit 3.3.7. Lønnen i en sådan sygeperiode indgår derfor ikke i beregningsgrundlaget for den feriegodtgørelse, som udbetales ved fratræden.

Har sygefraværet umiddelbart før fratrædelsestidspunktet haft en varighed af 6 måneder eller derover, bortfalder *enhver* ret til feriegodtgørelse. Dog bevares retten til

- feriegodtgørelse for opsparet ferie samt for overført ferie, der ikke er overført som følge af en feriehindring, jf. afsnit 5.1.3.
- særlig feriegodtgørelse, der allerede er udbetalt.

Hvis medarbejderen har været *delvist* sygemeldt, udbetales feriegodtgørelse efter de almindelige regler.

Det samme gælder, hvis medarbejderen på fratrædelsestidspunktet kun har ret til *opsat pension* (eller slet ingen pension).

I den situation bør ledelsen dog gøre medarbejderen opmærksom på, at feriegodtgørelsen skal tilbagebetales, hvis den pågældende efterfølgende *med virkning fra fratrædelsestidspunktet* (dvs. med tilbagevirkende kraft) får kvalificeret svagelighedspension efter tjenestemandspensionslovens § 7 eller tilskadekomstpension efter tjenestemandspensionslovens § 8 eller tilsvarende regler.

Hvis en tjenestemand eller tjenestemandslignende ansat *dør* inden fratrædelsestidspunktet, udbetales feriegodtgørelsen ubeskåret til boet, uanset om sygefraværet har været 6 måneder eller derover, og lønnen under sygefraværet indgår i beregningsgrundlaget.

Særreglen om bortfald af ret til feriegodtgørelse gælder ikke for **særlige feriedage**. Lønnen under sygefraværet indgår derfor i beregningsgrundlaget for den kontante godtgørelse. I den situation vil den konstante godtgørelse for særlige feriedage og feriegodtgørelsen på 12 ½ pct. derfor ikke skulle beregnes af det samme beløb.

Særligt om tjenestemænd, der fratræder med rådighedsløn

Tjenestemænd, der afskediges med rådighedsløn, er omfattet af de almindelige regler om fratræden. På fratrædelsestidspunktet beregnes derfor feriegodtgørelse på 12 ½ pct., som indbetales til FerieKonto.

Tilsvarende godtgøres tilgodehavende **særlige feriedage** kontant efter de almindelige regler om godtgørelse ved fratræden.

8.2.3. Medarbejderen flytter til udlandet

Hvis en medarbejder, der har ret til ferie med løn, fratræder i forbindelse med flytning til udlandet og i den forbindelse framelder sig cpr-registret, skal feriegodtgørelsen udbetales direkte til den pågældende.

Tilmelding til en folkeregisteradresse i Grønland sidestilles i denne henseende med en framelding til cpr-registret.

Særlige feriedage godtgøres kontant efter de almindelige regler om godtgørelse ved fratræden.

8.2.4. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser

En elev, der efter endt uddannelse fortsætter ansættelsen hos samme arbejdsgiver, anses ikke for fratrådt. Den pågældende har derfor under ansættelsen som udlært krav på ferie med løn, det vil sige den løn, som den pågældende får som færdiguddannet.

Tilsvarende gælder for **særlige feriedage**.

8.3. Tjenestefrihed

Arbejdsgiveren bestemmer, om der skal afregnes feriegodtgørelse, når en medarbejder får tjenestefrihed uden løn i en periode af mere end 1 måneds varighed.

Hvis tjenestefrihedsperioden er af længere varighed, eller det i øvrigt må antages, at medarbejderen vil holde ferie i tjenestefrihedsperioden, vil det være hensigtsmæssigt, at der afregnes feriegodtgørelse med 12 ½ pct., således at lønudbetalingen ikke skal genoptages i løbet af tjenestefrihedsperioden.

Særlige feriedage kan tidligst afregnes kontant ved ferieårets udløb.

8.4. Særlige feriedage

Der gælder ingen særlige regler om afholdelse af særlige feriedage i forbindelse med fratræden. Tilgodehavende dage godtgøres kontant ved fratræden, jf. dog afsnit 8.4.1., og afskedsårsagen er uden betydning.

8.4.1. Kontant godtgørelse

Kontant godtgørelse for tilgodehavende særlige feriedage udbetales direkte til medarbejderen på fratrædelsestidspunktet, uanset afskedsårsagen.

En medarbejder, der overgår til anden ansættelse, kan dog i stedet overføre tilgodehavende særlige feriedage til det nye ansættelsesforhold, hvis

- den nye ansættelse er omfattet af ferieaftalen (dvs. ikke (amts)-kommunal eller privat ansættelse)
- medarbejderen og den nye arbejdsgiver er enige om, at dagene overføres

- medarbejderen dokumenterer denne enighed over for sin hidtidige arbejdsgiver.

Er disse betingelser opfyldt, skal den hidtidige arbejdsgiver ikke udbetale den kontante godtgørelse til medarbejderen, men overføre beløbet til den nye arbejdsgiver uden fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

De særlige regler for *tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte* gælder ikke for særlige feriedage. En medarbejder kan således ikke miste retten til godtgørelse for særlige feriedage.

8.4.2. Afholdelse i opsigelsesperioden

Særlige feriedage kan på sædvanlig vis holdes (og fra ferieåret 2007/2008 varsles til afholdelse) i opsigelsesperioden, jf. afsnit 4.7. Er det forud for opsigelsen aftalt, at en særlig feriedag skal holdes i opsigelsesperioden, holdes dagen som planlagt.

Der gælder heller ikke særlige regler i fritstillingsperioder. De særlige feriedage anses således ikke automatisk for holdt, når medarbejderen har været fritstillet. Endvidere holdes dagene som planlagt, hvis tidspunktet har været aftalt før fritstillingen.

Kapitel 9

Anden arbejdstidstilrettelæggelse end en almindelig 5-dages-uge

Reglerne om ferie for medarbejdere med færre end 5 arbejdsdage pr. uge behandles i afsnit 9.2. Reglerne om ansatte, der arbejder 6 dage pr. uge og/eller i turnustjeneste, behandles i afsnit 9.3., henholdsvis afsnit 9.4.

I slutningen af hvert afsnit er det angivet, om reglerne for særlige feriedage svarer til eller er forskellige fra reglerne om ferie. I afsnit 9.5. opsummeres reglerne om særlige feriedage for medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse end en almindelig 5-dages-uge.

9.1. Generelt

I henhold til ferieloven optjenes der 2,08 feriedag for hver måneds ansættelse, svarende til 5 ugers ferie om året.

Reglerne tager udgangspunkt i ansatte med en 5-dages arbejdsuge, men også medarbejdere, hvis arbejde er tilrettelagt med 6 dage om ugen, har ret til at holde 5 ugers ferie.

For disse medarbejdere er der fastsat særlige regler i feriebekendtgørelsens kapitel 3, jf. afsnit 9.3.

For så vidt angår medarbejdere, der går i turnustjeneste, henvises til afsnit 9.4.

Der gælder også særlige regler om optjening og afvikling af **særlige feriedage** for medarbejdere med 6-dages uge, jf. afsnit 9.5.

9.2. Medarbejdere med færre end 5 arbejdsdage om ugen

Medarbejdere, der har færre end 5 arbejdsdage pr. uge, optjener som alle andre ret til 2,08 feriedag med løn for hver måneds ansættelse, dvs. 25 dage ferie pr. år.

Ferien skal imidlertid holdes på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt, og de arbejdsfri dage skal derfor indgå i ferien med et forholdsmæssigt antal.

Hvis en medarbejder eksempelvis arbejder 4 dage om ugen, skal den ugentlige arbejdsfri dag indgå i en ferieuge. Det betyder, at der i de 5 ugers ferie skal indgå 5 arbejdsfri dage.

Medarbejdere med færre end 5 arbejdsdage pr. uge optjener også 0,42 *særlig feriedag* pr. måned, men når dagene holdes, skal et forholdsmæssigt antal være arbejdsfri dage.

9.3. Medarbejdere med 6 arbejdsdage pr. uge

9.3.1. Optjening og afholdelse af ferie

Reglerne om optjening og afholdelse af ferie for medarbejdere, som arbejder 6 dage pr. uge, er fastsat i feriebekendtgørelsens kapitel 3.

Disse medarbejdere optjener 2,5 dags ferie for hver måneds ansættelse. En medarbejder, der arbejder 6 dage om ugen, har derfor ret til 30 dages ferie om året – også selv om den pågældende ikke har optjent ret til ferie.

Ferien holdes tilsvarende med 6 feriedage pr. uge. Den særlige optjenningsregel sikrer således, at også medarbejdere, der arbejder 6 dage om ugen, har ret til at holde 5 ugers ferie om året.

Ferien skal holdes på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt. Også for medarbejdere, som arbejder 6 dage pr. uge, skal ferieugen således svare til arbejdsugen og den normale arbejdsrytme. Det er særlig relevant, når en medarbejder f.eks. arbejder i turnus, har skiftende arbejdstider eller et varierende antal arbejdsdage pr. uge.

Medarbejdere med 6 arbejdsdage pr. uge optjener 0,504 *særlig feriedag* pr. måned, og dagene holdes på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt, jf. afsnit 9.5.

9.3.2. Øvrige særregler

Som konsekvens af, at ferielovens regler om optjening og afholdelse af ferie er baseret på en 5-dages-uge, har det været nødvendigt at indføre en række særregler for medarbejdere, som arbejder 6 dage pr. uge:

Optjening af ferie i ansættelsesperioder af under 1 måneds varighed:

For hver dags ansættelse optjenes 0,09 dags ferie – dog maksimalt 2,5 dags ferie pr. måned i samme ansættelsesforhold.

Hovedferie:

Den ansatte har ret til 18 sammenhængende feriedage i perioden fra 1. maj til 30. september, og mindst 12 dage *skal* gives i sammenhæng.

Lønfradrag:

Under afholdelse af ferie med lønfradrag udgør fradraget 6,17/1924 af årslønnen pr. feriedag.

Øvrig ferie (restferie):

Øvrig ferie skal som hovedregel gives i sammenhængende perioder af mindst 6 dages varighed.

Kompensation for omlægning af ferie:

Kompensationen for omlægning af ferie, inden ferien er påbegyndt, jf. afsnit 4.6., udgør 1,5 times betalt frihed for hver feriedag, der omlægges, hvis omlægningen sker med kortere varsel end 3 måneder for hovedferie og 1 måned for restferie.

Sker omlægningen, efter at ferien er påbegyndt, udgør kompensationen 3 timer for hver feriedag, der omlægges.

Kompensation, når hovedferien for en tjenestemand eller tjenestemandslignende ansat helt eller delvis placeres uden for ferieperioden:

Kompensationen udgør, jf. afsnit 4.3.2., 1,5 times betalt frihed for hver dags hovedferie, der placeres uden for ferieperioden.

Overførsel af ferie:

Feriedage ud over 24 kan overføres til det efterfølgende ferieår – dvs. at 6 dage (1 uge) kan overføres.

Fratræden

Fratræder en medarbejder, der arbejder 6 dage pr. uge, skal arbejdsgiveren i indberetningen til FerieKonto omregne de tilgodehavende feriedage til en 5-dages-uge. Feriegodtgørelsen beregnes efter de almindelige regler.

Eksempel 9.1.

En medarbejder, der fratræder, har 18 dages ferie til gode.

Der indberettes et ferietilgodehavende på $5/6$ af 18 dage = 15 dage.

Ved fratræden kan der kun afregnes feriegodtgørelse for 30 dage (efter omregning: 25 dage). Feriegodtgørelse for eventuelle overskydende dage afregnes derfor til den fratrædende medarbejder eller overføres – efter aftale – til den nye arbejdsgiver, jf. afsnit 8.2.1.

9.4. Medarbejdere med turnustjeneste

For en del medarbejdere er arbejdet tilrettelagt således, at arbejdstiden placeres varierende over døgnets 24 timer og ugens 7 dage, dvs. i en rullende vagtplan. Vagtplanerne er ofte kendetegnet ved, at nogle perioder er arbejdsintensive, mens der i andre perioder indgår hviledage (arbejdsfri dage) enten som enkelt dage eller som sammenhængende frihedsperioder.

Antallet af optjente feriedage pr. måned samt antallet af dage på en ferieuge afhænger af, hvor mange ugedage turnusplanen er fordelt over. Er turnustjenesten fordelt over mere end 5 dage pr. uge, optjenes (jf. ovenfor) 2,5 dags ferie pr. måned, og afholdelse af ferie sker med 6 dage pr. uge. Er turnustjenesten tilrettelagt med 5 eller færre dage pr. uge, optjenes 2,08 dags ferie pr. måned. Ferien afholdes med 5 dage pr. uge inkl. et forholdsmæssigt antal arbejdsfri dage.

Turnustjeneste betyder altså ikke i sig selv, at de almindelige regler om optjening og afholdelse af ferie fraviges, men alene at der er særlige regler for, hvordan ferien skal placeres/planlægges.

Ferieugerne skal – samlet set – svare til arbejdsugerne. Forskellige typer vagtdage samt arbejdsfri dage skal derfor indgå i ferien med et forholdsmæssigt antal, og ledelsen kan således ikke vælge kun at lægge ferien i

medarbejderens korte eller arbejdsfri uger eller i de uger, hvor medarbejderen ifølge vagtplanen kun skulle have haft dagvagter.

Det betyder, at ledelsen ved planlægningen af ferien skal sørge for, at der i et rimeligt omfang placeres ferie over en periode, der efter en normal vagtplan dækker en repræsentativ blanding af dag-, aften-, natte- og rådhedsvagter samt arbejdsfri dage.

Når ferieåret er gået, skal medarbejderen således have holdt sine 5 ugers ferie på en sådan måde, at der i ferien er indgået et forholdsmæssigt antal lange og korte arbejdsdage, arbejdsfri dage samt arbejdstunge og arbejdslette uger.

Der gælder ingen særregler for optjening og afholdelse af **særlige feriedage** for medarbejdere med turnustjeneste. Dagene holdes – set under ét – på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt.

9.5. Særlige feriedage

Der gælder ikke særregler for optjening og afholdelse af særlige feriedage for medarbejdere, hvis arbejde er tilrettelagt med færre end 5 dage pr. uge, men ved afholdelsen indgår et forholdsmæssigt antal arbejdsfri dage.

Er arbejdet tilrettelagt med 6 arbejdsdage om ugen, optjener medarbejderen 0,504 særlig feriedag pr. måned, svarende til 6 dage pr. år.

Den kontante godtgørelse udgør 2½ pct. af lønnen i optjeningsåret, jf. afsnit 6.9.3.

Er en eller flere dage afholdt reduceres beløbet med 1/6 pr. dag.

Hvis den kontante godtgørelse tillige omfatter overførte særlige feriedage, forhøjes godtgørelsen med 1/6 af 2 ½ pct. for hver overført dag.

Der gælder ingen særregler i forbindelse med turnustjeneste. Men som i andre tilfælde gælder den generelle regel om, at dagene skal holdes på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt.

Bilag 1

Ferieaftalen

Cirkulære om ferieaftalen

(Til samtlige ministerier)

Generelle bemærkninger

Finansministeriet og centralorganisationerne har indgået vedlagte aftale af 9. november 2005 om ferie, som har virkning fra 1. april 2005 og erstatter aftale af 2. juli 2002.

1. Ændringer i forhold til aftalen fra 2002

A. Reglerne om *afvikling af særlige feriedage* er ændret med virkning fra ferieåret 2007/2008.

Fra dette tidspunkt kan ikke blot den ansatte, men også ansættelsesmyndigheden bestemme, at dagene skal afholdes og derfor ikke kan godtgøres kontant. Hvis dagene ikke er afviklet, og afviklingstidspunktet ikke fastlagt senest 1. januar, har ansættelsesmyndigheden mulighed for at varsle dagene afholdt inden ferieårets udløb. Varslingen sker efter reglerne for restferie, dvs. med et varsel på 1 måned.

Er dagene ikke afholdt ved ferieårets udløb, skal ansættelsesmyndigheden fortsat på eget initiativ godtgøre dagene kontant, medmindre der er indgået aftale om overførsel. Udbetalingen skal ske senest med lønudbetalingen ultimo maj.

B. Reglerne om *overførsel af ferie* omfatter nu også *timelønnede ansatte*.

C. Reglerne om optjening af ferie under fravær uden løn er ændret, således at der optjenes ret til ferie med løn i fraværperioder, hvor der ikke udbetales løn, men hvor der fortsat optjenes pensionsret. Det betyder bl.a., at der efter de ændringer, der er gennemført i barselsaftalen i 2005, optjenes ret til ferie med løn under hele forældreorloven.

2. Personkreds

Aftalen gælder for såvel tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte som overenskomstansatte inden for centralorganisationernes forhand-

lingsområde. Visse lægegrupper er dog alene omfattet af kapitel 5 om særlige feriedage.

Timelønnede er omfattet af aftalens kapitel 2 samt – i det omfang de har ret til fuld løn under sygdom – tillige kapitel 5 om særlige feriedage.

Aftalens kapitel 4 indeholder enkelte særregler for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenstemandslignende pensionsordning.

For militært personel omfattet af ferielovens § 3, stk. 4, har Forsvarsministeriet og centralorganisationerne indgået aftale af 9. november 2005, der er optaget som bilag til ferieaftalen. Militært personel følger herefter som hidtil samtlige regler i ferieaftalen.

3. Kollektive aftaler om fravigelse af ferieloven

Udgangspunktet for aftalen er ferieloven, jf. aftalens § 2, stk. 1, og § 3. Aftalen regulerer således alene de områder, hvor loven er fraveget.

Ferieloven indeholder en række bestemmelser, som kan fraviges ved kollektiv aftale. Sådanne aftaler indgås mellem de centrale aftaleparter, dvs. Finansministeriet og centralorganisationerne, og er indarbejdet i ferieaftalen. Der kan ikke lokalt indgås kollektive aftaler, der fraviger ferieloven/ferieaftalen.

4. Ansatte med 6-dages arbejdsuge

Aftalen gælder såvel for ansatte med en almindelig 5-dages arbejdsuge som for ansatte, der arbejder 6 dage om ugen.

Dog skal antallet af dage i §§ 6, 9, 16, stk. 1, 18 og 19 ganges med 6/5, og kompensationen i §§ 5 og 15, lønfradraget i § 10 samt den kontante godtgørelse i § 24, stk. 3, ganges med 5/6 for ansatte, der arbejder 6 dage om ugen.

5. Tilrettelæggelse af ferie

I henhold til ferielovens § 13, stk. 1, begynder ferien ved arbejdstids begyndelse den første feriedag.

Dette har ikke betydning for gældende praksis med hensyn til sammenhængen mellem arbejds- og ferietilrettelæggelsen, herunder at hele ferieuger normalt gives i tilknytning til arbejdsfrie dage.

6. Overførsel af ferie

Alle ansatte – også timelønnede – har mulighed for at overføre ferie til følgende ferieår. Vedrørende de nærmere regler henvises til ferielovens § 19 og bemærkningerne ad §§ 6 og 7.

Opmærksomheden henledes på, at en eventuel lokal aftale i henhold til rammeaftalen om opsparing af frihed også kan omfatte overført ferie.

7. Særlig feriegodtgørelse ved overførsel/udskydelse af ferie

I de tilfælde, hvor ferien overføres eller udskydes til et senere ferieår efter aftalens §§ 6, 7 eller 16, udbetales den særlige feriegodtgørelse, jf. § 13, på sædvanlig vis, dvs. senest ved udløbet af det ferieår, hvor ferien skulle have været holdt.

8. Særlige ydelser under ferie

Retningslinjer for, i hvilket omfang særlige ydelser mv. indgår i den løn, der udbetales under ferie/særlige feriedage, er fastsat i Finansministeriets cirkulære af 1. december 2003 om beregning af løn under betalt fravær mv.

Bemærkninger til aftalens enkelte bestemmelser

Til § 1, stk. 4. Dækningsområde

For speciallæger mv. samt fængsels- og arresthuslæger gælder feriereglerne i de respektive overenskomster, suppleret med reglerne om særlige feriedage i ferieaftalens kapitel 5.

Til § 4, stk. 1. Optjening af ferie i fraværperioder uden løn, hvor der optjenes pensionsret

Bestemmelsen er ændret, således at der optjenes ret til ferie med løn i fraværperioder, hvor der ikke udbetales løn, men fortsat indbetales pensionsbidrag/optjenes pensionsret, jf. bemærkningerne under pkt. 1. C.

Til § 4, stk. 2. Ferieafregning ved tjenestefrihed uden løn

Hvis en tjenestefrihedsperiode er længere end 1 måned, kan tilgodehavende ferie efter ansættelsesmyndighedens bestemmelse konverteres til feriegodtgørelse på 12 ½ pct., der indbetales til feriekontosystemet.

Tilgodehavende særlige feriedage afregnes kontant ved udløbet af det ferieår, hvor de skulle have været afviklet, medmindre andet aftales med den ansatte.

Til § 4, stk. 4. Betaling under afvikling af ferie og særlige feriedage optjent under tjenestefrihed uden løn

Eventuel feriegodtgørelse, der er optjent hos en anden arbejdsgiver under tjenestefriheden – uden fradrag af skat, arbejdsmarkedsbidrag og særligt pensionsbidrag – fratrækkes i den for ferieperioden beregnede løn uden fradrag af skat, arbejdsmarkedsbidrag og særligt pensionsbidrag.

Tilsvarende gælder kontant godtgørelse for særlige feriedage, som er optjent hos en anden ansættelsesmyndighed, der er omfattet af ferieaftalen.

Fradraget kan maksimalt udgøre et beløb svarende til lønnen.

Til § 5. Omlægning af ferie

Bestemmelsen indebærer, at der ydes kompensation i form af betalt frihed ved omlægning af varslet eller påbegyndt ferie. Tilsvarende gælder ved omlægning af aftalt/varslet eller påbegyndt afvikling af særlige feriedage.

Det forudsættes dog, at sådan omlægning kun finder sted, når der foreligger ganske særlige omstændigheder, der begrunder, at institutionen har brug for den ansattes arbejdskraft.

Hvis omlægning af ferien/de særlige feriedage medfører udgifter for den ansatte, er ansættelsesmyndigheden forpligtet til at holde den pågældende skadesløs efter almindelige erstatningsretlige principper.

Til § 6. Overførsel af ferie

Aftale om overførsel af ferie/særlige feriedage skal indgås skriftligt inden ferieårets udløb, jf. ferielovens § 19, stk. 2. En sådan aftale kan omfatte såvel ét som flere år.

Hvis det som led i en aftale om overførsel af ferie/særlige feriedage fastlægges præcist, hvornår afviklingen skal ske, lægges det til grund, at ansættelsesmyndigheden hermed har fraskrevet sig retten til at omlægge ferien/de særlige feriedage efter reglerne i ferieaftalens § 5.

Er det i forbindelse med en sådan aftale om overførsel af ferie/særlige feriedage yderligere aftalt, at afvikling skal ske i tilknytning til hovedferien i det pågældende ferieår, og tidspunktet for afvikling af denne derfor samtidig er fastlagt, kan heller ikke hovedferien omlægges efter ferieaftalens § 5.

Omfatter en aftale om overførsel af ferie/særlige feriedage flere år, skal der ikke indgås ny aftale hvert år – men ansættelsesmyndigheden skal ved udløbet af hvert ferieår give meddelelse til FerieKonto, for så vidt angår ferie, der afvikles med feriegodtgørelse.

Det er i alle tilfælde en betingelse, at den ansatte holder mindst 4 ugers ferie om året, jf. dog § 7 om feriehindringer.

Ferielovens regler for afvikling af ferie (f.eks. varsling og betaling i forbindelse med fratræden) gælder også for overført ferie.

Ved indgåelse af aftaler om ferieoverførsel bør ansættelsesmyndigheden og den ansatte tage stilling til en række spørgsmål. Disse er nærmere beskrevet i den ferievejledning, som Finansministeriet og centralorganisationerne har udsendt.

Til § 7. Overførsel - feriehindring

Hvis ferie ikke har kunnet afvikles på grund af en feriehindring, kan den ansatte indgå en skriftlig aftale med ansættelsesmyndigheden om, at ferien overføres til et senere ferieår. I modsat fald skal feriepengene udbetales.

Vedrørende kravene til aftale mv. om overførsel af ferie i sådanne tilfælde henvises til ferielovens § 40.

Feriepengene for hovedferien kan kræves udbetalt efter ferieperiodens udløb. For øvrig ferie kan udbetaling først ske ved ferieårets udløb.

Vedrørende udbetaling af feriegodtgørelse til tjenestemænd, der på grund af sygdom ikke har kunnet afvikle ferie, henvises til bemærkningerne til § 17.

Feriepengene beregnes på grundlag af lønnen ved ferieperiodens, henholdsvis ferieårets udløb.

Hvis den ansatte først ved ferieårets udløb anmoder om at få feriepengene udbetalt, skal lønnen ved ferieårets udløb lægges til grund.

Visse institutioner, f.eks. på undervisningsområdet, holder lukket i længere perioder end de normale 5 ugers ferie. For at afgøre, om der har foreligget en feriehindring for en ansat, er det nødvendigt at fastsætte, hvilken del af perioden der betragtes som ferie. Hvis der ikke i institutionen træffes anden bestemmelse, anses ferien for placeret med 5 uger regnet fra og med mandag i den uge, der omfatter den 1. juli.

Til § 8. Overført ferie i forbindelse med fratræden

Lønmodtagernes Garantifond dækker en ansats krav på feriegodtgørelse for ikke-afviklet ferie i tilfælde af arbejdsgiverens konkurs. Det gælder også overført ferie, der ikke er afviklet ved opsigelsesperiodens udløb.

Derimod er det tvivlsomt, om et konkursbo har pligt til at respektere ferieaftalens bestemmelser om, at den ansatte ikke kan pålægges at holde overført ferie i opsigelsesperioden.

Til § 9, stk. 2. Overførsel af feriepenge til ny ansættelsesmyndighed

Overføres feriedage ud over 25 til den nye ansættelsesmyndighed til senere afvikling som ferie med løn, udbetales feriepengene for disse dage ikke til den ansatte. Beløbet overføres i stedet til den nye ansættelsesmyndighed.

Det påhviler den ansatte at dokumentere over for den tidligere ansættelsesmyndighed, at der er truffet aftale med den nye om overførsel af feriedagene.

Tilsvarende gælder for særlige feriedage, der efter aftale overføres til en ny ansættelsesmyndighed, jf. § 23.

Til § 10. Ferie uden løn

Lønfradraget beregnes på grundlag af den faste årsløn, inkl. faste og midlertidige tillæg samt bidrag til en eventuel pensionsordning.

Efter overenskomsten for akademikere i staten foretages fradrag efter tilsvarende regler, men der indbetales pensionsbidrag, som om den pågældende holder ferie med løn.

Til § 14. Sygdom under ferie

Af ferielovens § 13, stk. 1, fremgår det, at ferien begynder ved arbejdstids begyndelse den første feriedag. I § 13, stk. 2, fastslås endvidere, at en ansat, der er syg, når ferien begynder, ikke har pligt til at påbegynde ferien. Det er derfor i ferieloven lagt til grund, at risikoen i forbindelse med en ansats sygdom først overgår til den ansatte ved arbejdstids begyndelse den første feriedag.

Ansættelsesmyndigheden afgør, om ferie/særlige feriedage skal suspenderes, hvis sygdommen er opstået, *efter* at afvikling er påbegyndt. I sager, der giver anledning til tvivl, kan ansættelsesmyndigheden vælge at indhente en lægelig vurdering fra Helbredsnet.

Til kapitel 4. Særregler for tjenestemænd mv.

Bestemmelserne omfatter også tjenestemandslignende ansatte, hvis pension er sikret gennem medlemskab af en pensionsordning, for hvis forpligtelse staten indestår.

Til § 16. Udskydelse af ferie

En tjenestemand skal holde mindst 4 ugers ferie pr. år. Ansættelsesmyndigheden kan derfor ikke udskyde ferien for en tjenestemand, i det omfang det allerede i henhold til § 6 er aftalt at overføre ferie ud over 20 dage til et senere ferieår.

Til § 17. Pensionering og forudgående sygefravær

Tjenestemænd følger ferielovens almindelige regler om udbetaling af 12½ pct. feriegodtgørelse for tilgodehavende ferie.

For tjenestemænd gælder der imidlertid særlige regler om bortfald af ret til feriegodtgørelse i forbindelse med sygefravær i umiddelbar tilknytning til afsked med egenpension.

Ved udbetaling af feriegodtgørelse til en tjenestemand, der på grund af sygdom ikke har kunnet afvikle sin ferie, jf. bemærkningerne til § 7, bør ansættelsesmyndigheden derfor tage forbehold om tilbagebetaling, hvis den pågældende i fortsættelse af sygefraværet afskediges med ret til pension i henhold til kapitel 2 i lov om tjenestemandspension eller tilsvarende bestemmelser.

Ligeledes bør der tages forbehold om tilbagebetaling af feriegodtgørelse, der udbetales i forbindelse med en tjenstemands fratræden på grund af sygdom, i tilfælde hvor tjenstemanden ikke er berettiget til pension eller alene til opsat pension. Feriegodtgørelsen skal tilbagebetales, hvis den pågældende efterfølgende – med virkning fra fratrædelsestidspunktet – bliver berettiget til kvalificeret svageligheds-pension eller tilskadekomstpension, jf. §§ 7 og 8 i lov om tjenstemandspension eller tilsvarende bestemmelser.

Til kapitel 5. Særlige feriedage

Bestemmelserne i kapitel 5 om særlige feriedage omfatter tillige timelønnede med ret til fuld løn under sygdom, speciallæger samt fængsels- og arresthuslæger.

De særlige regler for tjenstemænd og tjenstemandslignende ansatte, jf. kapitel 4, gælder ikke for særlige feriedage.

I medfør af § 25 kan der være aftalt særlige regler inden for områder dækket af Lærernes Centralorganisations (eller herunder hørende organisationers) forhandlingsret.

Til § 20. Afvikling

Den ansattes ønske om placering af de særlige feriedage skal imødekommes, i det omfang det er foreneligt med tjenesten, og afviklingen af de særlige feriedage set under et ikke afviger væsentligt fra den måde, hvorpå arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt. Hvis den daglige arbejdstid varierer meget, vil ansættelsesmyndigheden således kunne modsætte sig, at de særlige feriedage afvikles udelukkende på lange arbejdsdage.

Med virkning fra ferieåret 2007/2008 kan ansættelsesmyndigheden bestemme, at dagene skal holdes i ferieåret. Hvis dagene ikke er holdt, og afviklingstidspunktet ikke er fastsat senest 1. januar, kan ansættelsesmyndigheden varsle dagene afholdt. Varslingen sker efter reglerne for restferie, dvs. med et varsel på 1 måned.

Tilgodehavende hele dage kan alene varsles afholdt som hele dage.

Til § 24. Kontant godtgørelse

Den ændrede formulering af bestemmelsen er alene en præcisering af de hidtil gældende regler. Den kontante godtgørelse svarer således fortsat til

den godtgørelse, der ved fratræden ydes for feriedage optjent i henhold til ferieloven. Godtgørelse for særlige feriedage indbetales dog ikke til Ferie-Konto, men direkte til den ansatte.

For overførte særlige feriedage er beregningsgrundlaget lønnen i det op-tjeningsår, der ligger umiddelbart forud for det ferieår, hvor dagene godtgøres kontant.

Ikrafttrædelse

Cirkulæret har virkning fra 1. april 2005. Samtidig ophæves cirkulære nr. 81 af 2. juli 2002 om ferieaftalen (Perst. nr. 027-02).

Finansministeriet, Personalestyrelsen,

København, den 11. november 2005

P.M.V.

E.B.

Birgitte Nielsen

Aftale om ferie

Kapitel 1. Dækningsområde

§ 1. Aftalen gælder for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte samt for ansatte omfattet af overenskomster indgået på den ene side af eller efter bemyndigelse fra Finansministeriet og på den anden side af de underskrivende centralorganisationer eller organisationer, der er tilsluttet disse.

Stk. 2. Særreglerne for tjenestemænd i kapitel 4 gælder tillige for tjenestemandslignende ansatte, hvis pension er sikret gennem medlemskab af en pensionsordning, for hvis forpligtelse staten indestår (jf. ferielovens § 2, stk. 1, nr. 2).

Stk. 3. Militært personel, der er omfattet af ferielovens § 3, stk. 4, er omfattet af aftalen, jf. aftale af 9. november 2005 mellem Forsvarsministeriet og centralorganisationerne, der er optaget som bilag til denne aftale.

Stk. 4. For ansatte, der er omfattet af overenskomsterne for henholdsvis speciallæger mv. og fængsels- og arresthuslæger i staten, gælder alene bestemmelserne i kapitel 5 om særlige feriedage.

Kapitel 2. Timelønnede

§ 2. Timelønnede følger ferieloven samt bestemmelserne i aftalens §§ 6 og 7.

Stk. 2. Timelønnede, der har ret til fuld løn under sygdom, er herudover omfattet af bestemmelserne i kapitel 5 om særlige feriedage.

Stk. 3. Ved en timelønnet medarbejders overgang til månedslønsansættelse foretages fradrag i lønnen efter bestemmelsen i § 10, når medarbejderen holder ferie med feriegodtgørelse.

Kapitel 3. Månedslønnede

§ 3. Månedslønnede følger ferieloven med de afvigelser, der er anført i §§ 4-24.

Optjening af ferie

§ 4. Den ansatte optjener ret til ferie med løn i fraværperioder, hvor der ikke udbetales løn, men hvor der fortsat optjenes pensionsret.

Stk. 2. Den ansatte optjener endvidere ret til ferie med løn under fravær som følge af:

1. Tjenestefrihed uden løn i de første 6 måneder af tjenestefrihedsperioden.

Det er en forudsætning, at den ansatte genindtræder i tjenesten inden udløbet af det ferieår, hvori ferien skal være afholdt, og at ferien afvikles inden udløbet af det pågældende ferieår, medmindre afviklingen udsættes i henhold til andre bestemmelser i ferieaftalen.

2. Tjenestefrihedsperioder uden løn af højst 1 års varighed, hvor den ansatte gennemgår en uddannelse, der efter ansættelsesmyndighedens skøn er af betydning for den pågældendes beskæftigelse.
3. Militærtjeneste af højst 1 måneds varighed.

Stk. 3. Hvis den ansatte har haft lønnet beskæftigelse i de i stk. 2 nævnte fraværperioder, fradrages den optjente feriegodtgørelse i den løn, der udbetales under ferie.

Stk. 4. Hvis tilgodehavende ferie ved en tjenestefrihedsperiodes begyndelse er konverteret til feriegodtgørelse, og den ansatte efter genindtræden vælger at afvikle den således afregnede ferie som ferie med løn, modregnes den udbetalte feriegodtgørelse i den løn, der udbetales under ferien.

Omlægning af ferie

§ 5. Hvis planlagt ferie omlægges uden den ansattes samtykke med et varsel på mindre end 3 måneder (hovedferie), henholdsvis 1 måned (øvrige ferie/restferie), ydes en kompensation på 1,8 times betalt frihed for hver omlagt feriedag.

Stk. 2. Hvis omlægningen sker efter feriens påbegyndelse, udgør kompensationen 3,6 times betalt frihed for hver omlagt feriedag.

Overførsel af ferie

§ 6. Ansættelsesmyndigheden og den ansatte kan skriftligt indgå aftale om, at feriedage ud over 20 pr. år overføres til det følgende ferieår. Samtidig aftales de nærmere vilkår for afviklingen af den overførte ferie.

§ 7. Hvis tilgodehavende ferie ikke har kunnet afvikles som følge af en af de grunde, der er nævnt i § 24, stk. 1, i bekendtgørelse af 14. december 2004 om ferie, kan ansættelsesmyndigheden og den ansatte aftale, at ferien overføres til det følgende ferieår. De nærmere vilkår for afviklingen af den overførte ferie aftales på samme måde som ved overførsel efter § 6.

Overført ferie i forbindelse med fratræden

§ 8. En opsagt medarbejder kan ikke pålægges at holde overført ferie i opsigelsesperioden.

§ 9. Når en ansat fratræder, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde mere end 25 dages ferie i ét ferieår. Feriegodtgørelse for eventuelle feriedage ud over 25 udbetales til den ansatte, jf. ferielovens § 19, stk. 4, og § 30, stk. 4.

Stk. 2. Overgår den ansatte til anden ansættelse inden for aftalens dækningsområde, kan den ansatte og den nye ansættelsesmyndighed dog indgå skriftlig aftale om, at sådanne feriedage i stedet overføres til det nye ansættelsesforhold.

Ferie uden løn

§ 10. For ansatte, der holder ikke-optjent ferie eller ferie optjent hos en anden ansættelsesmyndighed, foretages et lønfradrag på 7,4/1924 af års-lønnen pr. feriedag. For deltidsansatte reduceres fradraget forholdsmæssigt.

Ferie, løn, særlig feriegodtgørelse mv.

§ 11. Til ansatte, der ved feriens afholdelse har en anden beskæftigelsesgrad end i optjeningsåret, ydes lønnen under ferie med samme brøkdel, som tjenesten i optjeningsåret gennemsnitligt har udgjort.

§ 12. Deltidsansatte, der har udført tjeneste ud over den fastsatte beskæftigelsesgrad, uden at dette er blevet betalt som overarbejde, har krav på almindelig feriegodtgørelse på 12½ pct. af merarbejdsgodtgørelsen.

§ 13. I stedet for ferietillæg efter ferieloven har den ansatte krav på særlig feriegodtgørelse, der beregnes som 1½ pct. af

1. den skattepligtige indkomst for tjenstligt arbejde i optjeningsåret
2. arbejdsmarkedsbidrag
3. særligt pensionsbidrag
4. den ansattes egetbidrag til ATP

med fradrag af

5. udbetalt særlig feriegodtgørelse
6. merarbejdsbetaling til deltidsansatte, der har givet grundlag for udbetaling af feriegodtgørelse på 12½ pct., jf. § 12
7. feriegodtgørelse af merarbejdsbetaling som nævnt under 6).

Stk. 2. Særlig feriegodtgørelse, der er udbetalt samlet ved ferieårets start, modregnes i den feriegodtgørelse, der udbetales i forbindelse med fratræden, i det omfang den ansatte ikke har afviklet ferie svarende til den udbetalte særlige feriegodtgørelse.

Sygdom under ferie

§ 14. Hvis en ansat bliver syg under ferien, kan ferien – efter ansættelsesmyndighedens skøn – suspenderes helt eller delvis, når særlige omstændigheder taler herfor. Ved afgørelsen af, om ferien skal suspenderes, skal der f.eks. tages hensyn til, om sygdommen er af længere varighed, om den er af alvorligere karakter, om den hindrer den ansatte i at udnytte ferien på en rimelig måde, eller om den skyldes tilskadekomst under tjenesten før feriens påbegyndelse.

Stk. 2. Det er ansættelsesmyndighedens afgørelse, om sygdommen kræves dokumenteret ved lægeerklæring. Ansættelsesmyndigheden fastsætter tidspunktet for afvikling af erstatningsferien.

Kapitel 4. Særregler for tjenestemænd mv.

Placering af hovedferien uden for ferieperioden

§ 15. Ansættelsesmyndigheden kan bestemme, at hovedferien helt eller delvis placeres uden for ferieperioden, hvis tjenstlige forhold gør det nødvendigt.

Stk. 2. Som kompensation ydes 1,8 times betalt frihed for hver feriedag, der efter bestemmelsen i stk. 1 er placeret uden for ferieperioden.

Udskydelse af ferie

§ 16. Indtil 5 feriedage kan efter ansættelsesmyndighedens bestemmelse udskydes til det følgende ferieår, hvis ganske særlige tjenstlige forhold har bevirket, at den fulde ferie ikke har kunnet afvikles i det pågældende ferieår.

Stk. 2. Som kompensation ydes ½ dags betalt frihed for hver udskudt feriedag.

Stk. 3. Udskydelse af ferie efter stk. 1 kan ikke ske to ferieår i træk.

Pensionering og forudgående sygefravær

§ 17. Tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, der afskediges med ret til pension i henhold til kapitel 2 i lov om tjenestemandspension eller tilsvarende regler i de pågældende pensionsreglementer mv., optjener ikke ferieret under en eventuel sygefraværperiode umiddelbart forud for afskedigelsen. Løn mv., der udbetales under sådant fravær, indgår ikke ved beregning af feriegodtgørelse.

Stk. 2. Hvis sygefraværperioden umiddelbart forud for afskedigelsen som nævnt i stk. 1 er 6 måneder eller derover, bortfalder retten til feriegodtgørelse for ferie optjent i det pågældende samt de forudgående optjeningsår. Det gælder dog ikke eventuel ferie, der er opsparet/overført fra tidligere ferieår i henhold til § 6 eller tilsvarende bestemmelser i tidligere ferieaftaler. Særlig feriegodtgørelse, der allerede måtte være udbetalt i fratrædelsesåret inden meddelelsen om afsked, bortfalder heller ikke.

Genindtræden

§ 18. En tjenestemand eller tjenestemandslignende ansat, der genindtræder i tjenesten efter afsked med ventepenge eller rådighedsløn eller efter afsked begrundet i helbredsbetinget utjenstdygtighed, har ret til at holde fuld ferie med løn i det ferieår, der følger efter det ferieår, hvori genindtræden sker.

Stk. 2. Ved genindtræden i perioden 1. maj - 31. december har den pågældende herudover i det løbende ferieår ret til ferie med løn i 2,08 dag for hver fulde måned, der på genindtrædelsestidspunktet resterer af kalenderåret.

Stk. 3. Eventuel feriegodtgørelse for den pågældende periode, der er afregnet i forbindelse med tjenstemandens afsked med rådighedsløn eller ventepenge, modregnes i den løn, der udbetales under ferien.

Stk. 4. Hvis den pågældende har haft lønnet beskæftigelse i fraværperioden, fradrages feriegodtgørelsen for den pågældende periode i den løn, der udbetales under ferien.

Kapitel 5. Særlige feriedage

§ 19. Ud over ferie i henhold til ferieloven optjener en ansat, der har ret til fuld løn under sygdom, 0,42 særlig feriedag med løn for hver måneds ansættelse, svarende til 5 dage pr. år. For ansættelsesperioder af under 1 måneds varighed optjenes særlige feriedage i forhold til ansættelsens længde.

Stk. 2. For særlige feriedage gælder reglerne i kapitel 3 med de fravigelser, der følger af §§ 20 - 24.

§ 20. Tidspunktet for afvikling af de særlige feriedage inden for det pågældende ferieår fastlægges ved aftale mellem ansættelsesmyndigheden og den enkelte ansatte. Afvikling sker i overensstemmelse med den ansattes ønsker, i det omfang det er foreneligt med tjenesten. Den ansatte skal give varsel om afviklingen så tidligt som muligt.

Stk. 2. Afvikling kan ske som enkelt dage eller som brøkdele af dage.

Stk. 3. Hvis dagene ikke er holdt og afviklingstidspunktet ikke er fastlagt, jf. stk. 1, senest 1. januar, kan ansættelsesmyndigheden med virkning fra ferieåret 2007/2008 varsle dagene afholdt med 1 måneds varsel.

§ 21. Ansættelsesmyndigheden og den ansatte kan dog såvel forud for som i løbet af et ferieår aftale, at særlige feriedage ikke afvikles, men godtgøres kontant til den ansatte ved ferieårets udløb, jf. § 24.

§ 22. Ansættelsesmyndigheden og den ansatte kan endvidere aftale, at særlige feriedage, som ikke er afviklet ved ferieårets udløb, overføres til afvikling i et senere ferieår, jf. § 6.

Stk. 2. Indgås der ikke aftale i henhold til stk. 1, godtgøres tilgodehavende særlige feriedage kontant til den ansatte ved ferieårets udløb, jf. § 24.

§ 23. Ved fratræden afregnes tilgodehavende særlige feriedage kontant til den ansatte, jf. § 24, medmindre dagene efter aftale overføres til en ny ansættelsesmyndighed efter bestemmelserne i § 9, stk. 2.

§ 24. Kontant godtgørelse for særlige feriedage udgør 2 ½ pct. af den ferieberettigende løn i optjeningsåret.

Stk. 2. For hver afholdt særlig feriedag nedsættes godtgørelsen forholds-
mæssigt.

Stk. 3. Hvis den kontante godtgørelse tillige omfatter overførte særlige
feriedage, forhøjes godtgørelsen med ½ pct. for hver overført dag.

§ 25. Bestemmelserne i kapitel 5 kan fraviges for personalegrupper inden
for undervisningsområdet, der er omfattet af Lærernes Centralorganisati-
ons (eller herunder hørende organisationers) forhandlingsret, i det omfang
de forhandlingsberettigede parter indgår aftale herom.

Kapitel 6. Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

§ 26. Aftalen har virkning fra 1. april 2005. Samtidig ophæves aftale af 2.
juli 2002 om ferie.

Stk. 2. Ferie, der er opsparet/overført i henhold til § 13 i aftale af 27. sep-
tember 2001 eller tilsvarende bestemmelser i tidligere ferieaftaler, afvikles i
overensstemmelse med bestemmelserne i de pågældende aftaler.

Stk. 3. Supplerende bestemmelser, som på tjenestemandsområdet måtte
være aftalt i medfør af ferieaftalen af 2. maj 1997, § 16, eller tilsvarende
bestemmelser i tidligere ferieaftaler, opretholdes, indtil de måtte blive op-
sagt i overensstemmelse med de herom gældende regler.

Stk. 4. De hidtil gældende særlige feriebestemmelser for udsendte tjene-
stemænd i udenrigstjenesten opretholdes, indtil andet måtte blive aftalt.

Kapitel 7. Opsigelse

§ 27. Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 1. april, dog tidligst 1. april 2008.

København, den 9. november 2005

Statsansattes Kartel

Peter Waldorff

Statstjenestemændenes

Centralorganisation II

Tommy Agerskov Thomsen

Akademikernes Centralorganisation

Sine Sunesen

Lærernes Centralorganisation

Anders B. Christensen

Overenskomstansattes

Centralorganisation

Finn Busse Jensen

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

Birgitte Nielsen

Aftale om afholdelse af ferie for militære personelgrupper omfattet af ferielovens § 3, stk. 4

§ 1. Militære personelgrupper omfattet af § 3, stk. 4, i lov om ferie, jf. lovbekendtgørelse nr. 407 af 28. maj 2004, følger – også for så vidt angår afholdelse af ferie – aftale af 9. november 2005 om ferie indgået mellem Finansministeriet og centralorganisationerne (ferieaftalen).

§ 2. Opsigelse af denne aftale kan alene ske i forbindelse med opsigelse af ferieaftalen, og aftalen anses for opsagt, hvis ferieaftalen opsiges.

København, den 9. november 2005

Statsansattes Kartel
Peter Waldorff

Overenskomstansattes
Centralorganisation
Finn Busse Jensen

Statstjenestemændenes
Centralorganisation II
Tommy Agerskov Thomsen

Akademikernes Centralorganisation
Sine Sunesen

Forsvarsministeriet
P.M.V.
E.B.
N. H. Tønning

Bilag 2

Skema til

aftale om ferieoverførsel

Aftale¹⁾²⁾
om overførsel af ferie/særlige feriedage
i henhold til ferieaftalen af 9. november 2005

Arbejdsgiver:

Medarbejder:

1. Overførsel af ferie/særlige feriedage, jf. vejledningen til ferieaftalen af 9.11.2005, kapitel 7

- ☐ Der overføres i alt ____ feriedage fra ferieåret ____
- ☐ Der overføres ____ feriedage pr. ferieår i årene ____ i alt ____ dage
- ☐ Der overføres i alt ____ særlige feriedage fra ferieåret ____
- ☐ Der overføres ____ særlige feriedage pr. ferieår i årene ____ i alt ____ dage

2. Afholdelse af de overførte dage

- ☐ Dagene holdes i ferieåret 200 /200 .
- ☐ Dagene holdes samlet i ferieåret 200 /200 .
- ☐ Dagene holdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret ____

¹⁾ Aftalen skal indgås **inden ferieårets udløb** 30. april.

²⁾ Arbejdsgiveren skal **inden ferieårets udløb skriftligt** underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for den overførte ferie om, at ferien er overført – evt. ved at fremsende kopi af aftalen.

☐ Dagene holdes i følgende perioder:

Fra og med den _____ til og med den _____

Fra og med den _____ til og med den _____

Fra og med den _____ til og med den _____

☐ Dagene overføres til den aftalte opsparingsordning³⁾

☐ Dagene holdes efter følgende retningslinjer:

3. Øvrige bestemmelser:

Overført ferie varsles og holdes som restferie, hvis ikke andet fremgår af pkt. 2.

4. Opsigelse af aftalen

☐ Aftalen kan kun ændres ved ny aftale mellem parterne

☐ Aftalen kan opsiges med _____, hvis
(varsel)

De evt. allerede overførte dage holdes i givet fald således:

³⁾ Jf. Finansministeriet cirkulære af 17. juni 2002 om opsparing af frihed

5. Eventuelle andre forhold i forbindelse med indgåelse af aftalen

Der er aftalt følgende:

Dato: _____

Arbejdsgiverens underskrift

Medarbejderens underskrift

Der henvises til CFU's og Personalestyrelsens ferievejledning af december 2005, især kapitel 7.

Bilag 3

Ferieloven

Bekendtgørelse af Ferielov¹⁾

Herved bekendtgøres lov nr. 396 af 31. maj 2000 om ferie med de ændringer, der følger af lov nr. 133 af 20. marts 2002, lov nr. 1039 af 17. december 2002, lov nr. 1200 af 27. december 2003 og lov nr. 1202 af 27. december 2003.

Kapitel 1

Lovens område

§ 1. En lønmodtager har ret til ferie og feriegodtgørelse eller løn under ferie og ferietillæg efter denne lovs bestemmelser.

Stk. 2. Ved lønmodtager forstås i denne lov en person, der modtager vederlag for personligt arbejde i tjenesteforhold.

§ 2. Loven gælder ikke for

- 1) lønmodtagere i statens eller folkekirkeens tjeneste, der er ansat som tjenestemænd,
- 2) lønmodtagere, hvis pension er sikret gennem medlemskab af en pensionsordning, for hvis forpligtelse staten indestår, og som har ret til ferie med løn efter samme regler som de i nr. 1 nævnte tjenestemænd, og
- 3) lønmodtagere, der har aftalt andre ferieregler efter lov om visse arbejdsforhold i landbruget m.v.

Stk. 2. Lønmodtagere efter stk. 1, nr. 1 og 2, som fratræder, uden at pensionsudbetaling påbegyndes i forbindelse hermed, har ret til feriegodtgørelse efter § 23, stk. 6. Feriegodtgørelsen indbetales og udbetales efter reglerne i kapitel 5.

§ 3. For søfarende udøver økonomi- og erhvervsministeren de beføjelser, som ved denne

lov er henlagt til beskæftigelsesministeren eller direktøren for Arbejdsdirektoratet.

Stk. 2. Økonomi- og erhvervsministeren kan efter høring af de relevante lønmodtager- og arbejdsgiverorganisationer fastsætte andre ferieregler for søfarende.

Stk. 3. Forsvarsministeren kan fastsætte ferieregler for værnepligtige i forsvaret samt efter høring af de relevante lønmodtagerorganisationer endvidere fastsætte andre ferieregler for kvinder ansat i forsvaret på værnepligtstilsvarende vilkår, konstabelelever og personel af reserven.

Stk. 4. Forsvarsministeren kan indgå aftaler med de relevante lønmodtagerorganisationer om andre regler for afholdelse af ferie for militære personelgrupper, der ikke er omfattet af stk. 3.

Stk. 5. Forsvarsministeren kan fastsætte ferieregler for værnepligtige i det statslige redningsberedskab samt efter høring af de relevante lønmodtagerorganisationer endvidere fastsætte andre ferieregler for kvinder ansat på værnepligtstilsvarende vilkår i det statslige redningsberedskab.

§ 4. En lønmodtager kan ikke give afkald på sin ret til ferie, løn under ferie, ferietillæg og feriegodtgørelse efter loven, og loven kan i øvrigt ikke fraviges til ugunst for lønmodtageren, medmindre andet fremgår af de øvrige bestemmelser i loven. Aftaler om overdragelse af feriekort og feriekontobeviser er ugyldige, ligesom feriekort

¹⁾ Loven indeholder bestemmelser, der gennemfører dele af Rådsk Direktiv 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden (EF-Tidende nr. L 307/18).

og feriekontobeviser ikke kan gøres til genstand for retsforfølgning.

Stk. 2. Loven er ikke til hinder for videregående rettigheder for en lønmodtager i henhold til andre love og bestemmelser, kollektiv overenskomst, individuel aftale, sædvane m.v.

Stk. 3. I det omfang lovens bestemmelser indgår i en kollektiv overenskomst, indebærer dette, at fortolkning og brud på disse bestemmelser skal afgøres i det fagretlige system, jf. også § 44, stk. 1.

§ 5. Hvor der efter denne lovs bestemmelser kan ske fravigelse ved kollektiv overenskomst, skal der som aftalepart på lønmodtagerside mindst være tale om en lokal fagforening, som er medlem af en landsdækkende lønmodtagerorganisation.

Fravigelsesmulighed

§ 6. Det kan ved kollektiv overenskomst aftales at fravige § 2, stk. 2.

Kapitel 2

Optjening af ferie

§ 7. En lønmodtager optjener ret til 2,08 dages betalt ferie for hver måneds ansættelse i et kalenderår (optjeningsår). For ansættelsesperioder af under 1 måneds varighed optjenes ferien i forhold til ansættelsens længde.

Stk. 2. I følgende perioder optjenes der ikke ret til betalt ferie under ansættelsen:

- 1) Sygdomsperioder, hvor arbejdsgiveren ikke skal betale fuld eller delvis løn, eller for hvilke der ikke optjenes ret til sygeferiegodtgørelse, jf. § 25.
- 2) Barselperioder, andre orlovsperioder eller tjenestefrihedsperioder, hvor arbejdsgiveren ikke skal betale fuld eller delvis løn.

Stk. 3. Der optjenes ikke ret til betalt ferie i perioder, hvor lønmodtageren deltager i strejke eller lockout.

Stk. 4. Der optjenes ikke ret til betalt ferie i perioder, hvor lønmodtageren i henhold til en kollektiv overenskomst eller faglig kutyme er hjemsendt f.eks. på grund af vejrmæssige forhold eller materialeangel, medmindre arbejdsgiveren betaler fuld eller delvis løn.

§ 8. En lønmodtager har ret til 25 dages ferie om året, uanset om der er optjent ret til betalt ferie efter § 7.

Stk. 2. For en lønmodtager, der er omfattet af § 23, og som ikke har optjent ret til betalt ferie hos arbejdsgiveren efter § 7, fradrages 4,8 pct. af månedslønnen pr. dag, lønmodtageren holder ferie.

§ 9. Elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser har ret til betalt ferie i 25 dage i det første og andet hele ferieår, efter at ansættelsesforholdet er begyndt. Arbejdsgiveren betaler løn under ferien, i det omfang eleven ikke har optjent ret til løn under ferie eller feriegodtgørelse.

Stk. 2. Er ansættelsesforholdet begyndt inden 1. juli i et ferieår, har eleven en tilsvarende ret til betalt ferie i 25 dage i dette ferieår.

Stk. 3. Er ansættelsesforholdet begyndt 1. juli eller senere i et ferieår, har eleven, i forbindelse med at virksomheden holder lukket under ferie i tiden mellem 1. oktober og 30. april, ret til 5 dages betalt ferie i dette ferieår.

Fravigelsesmuligheder og bemyndigelser

§ 10. Det kan ved en kollektiv overenskomst, der fraviger reglen om indbetaling af feriegodtgørelse til FerieKonto, jf. § 28, aftales, at § 7, stk. 1, kan fraviges, således at ferie optjenes i timer. En lønmodtager, der har været ansat et helt optjeningsår, har dog optjent mindst 20 dages ferie.

Stk. 2. Hvis ferie er optjent i timer, skal der ved lønmodtagerens fratræden ske en omregning fra timer til dage.

Stk. 3. § 8, stk. 2, kan fraviges ved kollektiv overenskomst.

§ 11. Direktøren for Arbejdsdirektoratet kan fastsætte regler om optjening af ferie ved ansættelse under 1 måned og om optjening af ferie og fradrag i månedslønnen for lønmodtagere, som arbejder mere end 5 dage om ugen. Direktøren for Arbejdsdirektoratet kan ligeledes fastsætte regler om optjening af ferie for lønmodtagere, som ikke har en kontrollabel arbejdstid og om ferie efter § 9 for elever, som arbejder mere end 5 dage om ugen.

Kapitel 3

Afholdelse af ferie

§ 12. Ferie skal holdes i det år, der går fra 1. maj til 30. april (ferieåret), og som følger efter optjeningsåret.

Stk. 2. Ferie holdes med 5 dage om ugen, således at arbejdsfrie dage og vagtdage i turnus ind-

går i ferien med et forholdsmæssigt antal. Ferien holdes i øvrigt på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt.

Stk. 3. Ferie kan ikke holdes på det ugentlige fridøgn, på søgnehellidage, overenskomstsmæssigt eller sædvanemæssigt fastsatte fridage eller erstatningsdage herfor, eller hvis lønmodtageren er afskåret fra at holde ferie, jf. § 38.

§ 13. Ferie begynder ved arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag.

Stk. 2. Hvis en lønmodtager er syg, når ferien begynder, har lønmodtageren ikke pligt til at begynde ferien.

Stk. 3. Hvis en lønmodtager deltager i en strejke eller lockout, når ferien begynder, kan lønmodtageren ikke begynde ferien.

§ 14. Af ferien skal mindst 15 dage gives i sammenhæng (hovedferien). Hovedferien skal holdes i perioden 1. maj til 30. september (ferieperioden). Hvis lønmodtageren har optjent mindre end 15 dages ferie, er hele den optjente ferie hovedferie.

Stk. 2. En lønmodtager, der er beskæftiget med udendørs planteavl, skal have mindst 10 dage i sammenhæng i ferieperioden. Herudover skal mindst 5 dage gives i tiden fra den 1. maj til den 31. oktober.

Stk. 3. Øvrige feriedage skal også gives i sammenhæng af mindst 5 dages varighed, men kan lægges uden for ferieperioden. Hvis de øvrige feriedage udgør mindre end 5 dage, skal disse dage gives i sammenhæng. Hvor driftsmæssige hensyn gør det ønskeligt, kan de øvrige feriedage dog gives som enkelt dage.

§ 15. Arbejdsgiveren fastsætter efter forhandling med lønmodtageren, hvornår ferien skal holdes. Arbejdsgiveren skal under hensyntagen til virksomhedens drift så vidt muligt imødekomme lønmodtagerens ønske om, hvornår ferien skal holdes, herunder lønmodtagerens ønske om, at hovedferien holdes i lønmodtagerens barns skolesommerferie.

Stk. 2. Arbejdsgiveren skal så tidligt som muligt meddele lønmodtageren, hvornår ferien skal holdes. Arbejdsgiveren skal give meddelelsen senest 3 måneder før hovedferien begynder, og senest 1 måned før ferien begynder for øvrige feriedage, medmindre særlige omstændigheder hindrer dette.

Stk. 3. Hvis væsentlige, upåregnelige drifts-

mæssige hensyn gør det nødvendigt, kan arbejdsgiveren ændre tidligere fastsat ferie. Lønmodtageren skal have erstattet et eventuelt økonomisk tab som følge af udskydelsen. Allerede begyndt ferie kan ikke afbrydes.

§ 16. En lønmodtager, der er opsagt, kan ikke holde hovedferie i opsigelsesperioden, hvis opsigelsesvarslet er på 3 måneder eller derunder. Dette gælder, uanset hvad der tidligere måtte være fastsat om afholdelse af ferien. Det gælder dog ikke, hvis opsigelsesvarslet er forlænget med antallet af feriedage.

Stk. 2. Hvis lønmodtageren er fritstillet, anses ferie for holdt, uanset om ferien er fastsat, hvis de i § 15, stk. 2, nævnte perioder og ferien kan rummes inden for fritstillingsperioden.

§ 17. Hvis en virksomhed holder lukket under ferie, kan en lønmodtager, der ikke er berettiget til optjent ferie i alle de dage, virksomheden holder lukket, ikke i den anledning rejse krav mod arbejdsgiveren.

Stk. 2. Hvis en virksomhed holder lukket på arbejdsdage mellem jul og nytår, skal arbejdsgiveren, jf. § 15, fastsætte, at lønmodtageren holder ferie i disse dage, hvis lønmodtageren har optjent mere end 15 feriedage. Fastsætter arbejdsgiveren ikke ferien, skal arbejdsgiveren betale lønmodtageren løn for de pågældende dage. Lønnen beregnes på grundlag af lønmodtagerens sædvanlige løn i de sidste 4 uger før jul.

§ 18. Optjent ferie efter § 7 skal holdes forud for ikke optjent ferie efter § 8. Overført ferie efter § 19 og ferie efter § 40 skal holdes forud for anden ferie.

Fravigelsesmuligheder og bemyndigelser

§ 19. Det kan ved kollektiv overenskomst aftales, at en lønmodtager og en arbejdsgiver kan aftale, at optjent ferie ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.

Stk. 2. Lønmodtageren og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå aftale efter stk. 1 inden ferieårets udløb.

Stk. 3. Hvis der er optjent feriegodtgørelse for den overførte ferie, skal arbejdsgiveren inden ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

Stk. 4. Hvis en lønmodtager, der har overført ferie, fratræder, inden ferien er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde mere end 25

dages ferie i ét ferieår. Feriegodtgørelse for feriedage ud over 25 udbetales efter reglerne i § 30, stk. 4.

Stk. 5. En lønmodtager, der ikke er omfattet af en kollektiv overenskomst om løn- og arbejds-vilkår, kan aftale med arbejdsgiveren, at optjent ferie ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår. Bestemmelserne i stk. 2-4 finder tilsvarende anvendelse. Den overførte ferie holdes efter reglerne i dette kapitel.

§ 20. Det kan ved en kollektiv overenskomst, der fraviger reglen om indbetaling af feriegodtgørelse til FerieKonto, jf. § 28, aftales, at § 12, stk. 2, kan fraviges, blandt andet således at ferie holdes i timer. En lønmodtager, der har været ansat et helt optjeningsår, har dog mindst ret til at holde 20 dages betalt ferie.

Stk. 2. § 13, stk. 3, § 15, stk. 3, og § 17, stk. 2, 3. pkt., kan fraviges ved kollektiv overenskomst.

§ 21. § 14 kan fraviges ved aftale. Mindst 10 feriedage skal dog gives i sammenhæng, for så vidt angår § 14, stk. 1 og 2.

Stk. 2. § 15, stk. 2, og § 16, stk. 1, kan fraviges ved aftale.

§ 22. Direktøren for Arbejdsdirektoratet fastsætter regler om afholdelse af ferie for en lønmodtager, der ikke arbejder 5 dage om ugen, og om afholdelse af ferie for en lønmodtager, der ikke begynder ferien som følge af sygdom eller arbejdskonflikt, jf. § 13, stk. 2 og 3.

Kapitel 4

Løn under ferie, ferietillæg og feriegodtgørelse

§ 23. En lønmodtager, der er antaget månedsvis eller for længere tid, og som har ret til fuld løn på søgnhelligdage og sygedage, får løn under ferie.

Stk. 2. Lønnen under ferie er den sædvanlige og fast påregnelige løn på ferietidspunktet. Hertil lægges værdien af eventuelle personalegoder, som lønmodtageren ikke råder over under ferien. En provisionslønnen har under ferien krav på en kompensation for den provision, der mistes som følge af ferieafholdelsen. Endvidere får lønmodtageren et ferietillæg på 1 pct. af lønnen i optjeningsåret, jf. § 26, stk. 1.

Stk. 3. Hvis lønmodtagerens gennemsnitlige arbejdstid eller arbejdsomfang på ferietidspunktet afviger med mere end 20 pct. i forhold til optjeningsårets gennemsnitlige arbejdstid eller ar-

bejdsomfang, reguleres lønnen under ferie forholds-mæssigt.

Stk. 4. Ferietillæg udbetales senest samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder. Hvis ferietillægget udbetales, før ferien begynder, kan det ikke kræves tilbagebetalt.

Stk. 5. En lønmodtager kan før optjeningsårets begyndelse kræve feriegodtgørelse med 12 pct. af lønnen i optjeningsåret i stedet for løn under ferie og ferietillæg, jf. § 26.

Stk. 6. En lønmodtager, der fratræder, får feriegodtgørelse, jf. § 24, for det løbende optjeningsår og for den del af de tidligere optjeningsår, som lønmodtageren ikke har holdt ferie for endnu. Feriegodtgørelsen forfalder til betaling senest den 1. i måneden efter fratrædelsestidspunktet, jf. § 28.

§ 24. En lønmodtager, der ikke er omfattet af § 23, får feriegodtgørelse med 12,5 pct. af lønnen i optjeningsåret. Feriegodtgørelsen forfalder til betaling den 1. i måneden efter kvartalets udløb, jf. § 28.

§ 25. Hvis en lønmodtager, der ikke har ret til fuld løn under sygdom, har fravær af mere end 3 arbejdsdages varighed på grund af enten sygdom eller tilskadekomst i virksomheden, betaler arbejdsgiveren fra første fraværsdag sygeferiegodtgørelse med 12,5 pct. af en løn, der beregnes på grundlag af lønmodtagerens sædvanlige løn i de sidste 4 uger før fraværet, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Hvis en lønmodtager, der er omfattet af stk. 1, har ret til feriegodtgørelse af andre ydelser under sygdom, udgør sygeferiegodtgørelsen forskellen mellem sygeferiegodtgørelsen efter stk. 1 og feriegodtgørelsen af andre ydelser.

Stk. 3. Ret til sygeferiegodtgørelse under fravær på grund af sygdom er betinget af, at lønmodtageren forud for sygdommen har haft mindst 12 måneders sammenhængende ansættelse hos arbejdsgiveren. Dog medregnes tidligere ansættelse hos samme arbejdsgiver inden for de sidste 24 måneder, hvis fratrædelse ikke skyldtes lønmodtagerens egne forhold.

Stk. 4. Sygeferiegodtgørelsen skal højst betales for 4 måneder inden for et kalenderår. Sygeferiegodtgørelse på grund af samme sygdom eller tilskadekomst betales dog højst for 4 måneder i alt.

Stk. 5. Arbejdsgiveren kan kræve, at en lønmodtager dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom eller tilskadekomst i virksomheden.

§ 26. Arbejdsgiveren beregner feriegodtgørelse og ferietillæg af ethvert indkomstskattepligtigt lønbeløb og personalegode, for hvilket der ikke indrømmes fradrag i indtægten, og som er vederlag for arbejde under ansættelsen. Værdien af personalegoder beregnes på grundlag af de af Ligningsrådet fastsatte takster for optjeningsåret.

Stk. 2. Arbejdsgiveren beregner desuden feriegodtgørelse og ferietillæg af lønmodtagerens bidrag til

- 1) pensionsordninger m.v., der er omfattet af afsnit I i lov om beskattningen af pensionsordninger m.v.,
- 2) Arbejdsmarkedsfonden i medfør af lov om en arbejdsmarkedsfond og
- 3) den særlige pensionsopsparing i henhold til kapitel 5 c i lov om Arbejdsmarkedets Tillægspension.

Stk. 3. Arbejdsgiveren skal ikke beregne feriegodtgørelse og ferietillæg af feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg.

Fravigelsesmuligheder

§ 27. Det kan ved kollektiv overenskomst aftales, at en lønmodtager får løn under ferie, selv om betingelserne i § 23, stk. 1, ikke er opfyldt, og at en lønmodtager, der er omfattet af § 23, stk. 1, får feriegodtgørelse efter § 24 i stedet for løn under ferie.

Stk. 2. § 23, stk. 2, 3, 4 og 5, § 25 og § 26 kan fraviges ved kollektiv overenskomst.

Kapitel 5

Indbetaling og udbetaling af feriegodtgørelse

§ 28. Feriegodtgørelse efter § 23, stk. 5 og 6, § 24 og § 25 indbetales til FerieKonto, bortset fra de i §§ 30 og 31 nævnte tilfælde.

Stk. 2. Ved forsinket indbetaling af feriegodtgørelse skal arbejdsgiveren betale renter heraf med 1,5 pct. pr. påbegyndt måned fra forfaldsdagen at regne.

§ 29. Feriegodtgørelse udbetales senest samtdig med, at den dertil svarende ferie begynder.

§ 30. Feriegodtgørelse for tidligere og løbende optjeningsår udbetales til lønmodtageren af arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelsen,

- 1) hvis lønmodtageren forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmaessige årsager, eller
- 2) hvis lønmodtageren fratræder i forbindelse med flytning til udlandet og framelder sig Det Centrale Personregister.

Stk. 2. Feriegodtgørelse kan udbetales af arbejdsgiveren til lønmodtageren ved fratræden, hvis beløbet er på 500 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag. Arbejdsgiveren kan ikke udbetale feriegodtgørelse efter denne bestemmelse til samme lønmodtager mere end 2 gange inden for samme optjeningsår.

Stk. 3. Feriegodtgørelse for et optjeningsår udbetales til lønmodtageren ved ferieårets begyndelse af FerieKonto eller den, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelsen, uanset om ferie holdes, når beløbet er 1.000 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Stk. 4. Hvis lønmodtageren fratræder, inden overført ferie efter § 19 eller ferie efter § 40 er holdt, udbetales feriegodtgørelsen for feriedage ud over 25 i forbindelse med fratræden af arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelsen.

Stk. 5. Ved lønmodtagerens død udbetales feriegodtgørelsen for tidligere og løbende optjeningsår til boet af arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelsen.

Fravigelsesmuligheder og bemyndigelser

§ 31. Det kan ved kollektiv overenskomst aftales at fravige § 28. Det er en betingelse, at der stilles garanti for feriegodtgørelsen på mindst et års feriegodtgørelse pr. lønmodtager efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Stk. 2. Et eksemplar af den kollektive overenskomst skal sendes til direktøren for Arbejdsdirektoratet.

§ 32. Direktøren for Arbejdsdirektoratet varetager administrationen af FerieKonto med teknisk administrativ bistand fra Arbejdsmarkedets Tillægspension.

Stk. 2. Udgifterne til administrationen af FerieKonto dækkes af renterne af de til FerieKonto indbetalte beløb, jf. § 28, stk. 1, og af renterne af for sent indbetalt feriegodtgørelse, jf. § 28, stk. 2. Af renteafløst af FerieKonto i 2004 tilfalder endvidere op til 100 mio. kr. statskassen. Be-

skæftigelsesministeren kan fastsætte nærmere regler om overførsel af renteaftastet til statskassen. Det resterende renteaftast tilfalder Arbejdsmarkedets Feriefond.

§ 33. Direktøren for Arbejdsdirektoratet fastsætter regler om indbetaling af feriegodtgørelse, jf. § 28.

Stk. 2. Direktøren for Arbejdsdirektoratet fastsætter regler om udbetaling af feriegodtgørelse i forbindelse med, at ferien holdes, jf. § 29.

Stk. 3. Direktøren for Arbejdsdirektoratet fastsætter regler om, hvornår arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelse, kan udbetale feriegodtgørelse for tidligere og løbende optjeningsår, jf. § 30, stk. 1.

Stk. 4. Direktøren for Arbejdsdirektoratet fastsætter regler om arbejdsgiverens udbetaling af feriegodtgørelse efter § 30, stk. 2. Direktøren for Arbejdsdirektoratet kan regulere beløbet efter § 30, stk. 2 og 3.

Stk. 5. Direktøren for Arbejdsdirektoratet fastsætter regler om udbetaling af feriegodtgørelse efter § 30, stk. 4, for en lønmodtager, som arbejder mere end 5 dage om ugen.

§ 34. Beskæftigelsesministeren fastsætter hvert år inden den 1. december fordelingen af renteindtægterne efter § 32, stk. 2, for det kommende kalenderår. Fastsættelsen sker på grundlag af et budget for FerieKonto.

Kapitel 5 a

Udbetaling af feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg ved ferieårets udløb

§ 34 a. Ved ferieårets udløb udbetales feriegodtgørelse til lønmodtageren af den, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelsen, hvis beløbet er på 1.500 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag. Hvis lønmodtageren har været ansat uafbrudt hos samme arbejdsgiver fra et tidspunkt i optjeningsåret til ferieårets udløb, udbetales feriegodtgørelse vedrørende dette ansættelsesforhold kun, hvis beløbet vedrører ferie ud over 20 dage.

Stk. 2. Ved ferieårets udløb udbetaler FerieKonto feriegodtgørelse til lønmodtageren, hvis beløbet er på 1.500 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag. Hvis feriegodtgørelsen vedrører et ansættelsesforhold, der har været uafbrudt fra et tidspunkt i optjeningsåret til ferieårets udløb, og beløbet ikke

vedrører ferie ud over 20 dage eller ferie, som er holdt, kan beløbet kræves tilbagebetalt, jf. § 37, stk. 2.

Stk. 3. Ved ferieårets udløb udbetaler arbejdsgiveren løn under ferie og eventuelt ferietillæg til lønmodtageren, hvis beløbet er på 1.500 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag, og hvis beløbet vedrører ferie ud over 20 dage.

§ 34 b. Feriegodtgørelse for ferie, som er holdt, men hvor beløbet ikke er hævet af lønmodtageren inden udløbet af ferieåret, og hvor beløbet er mindre end 3.000 kr. efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag, udbetales efter anmodning til lønmodtageren af FerieKonto eller den, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelsen, jf. dog § 34 a. Det er en betingelse, at lønmodtageren skriftligt erklærer, at ferien er holdt i et ansættelsesforhold.

Stk. 2. Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af lønmodtageren inden udløbet af ferieåret, og som er optjent i et ansættelsesforhold, der er ophørt senest ved udløbet af ferieåret, udbetales efter anmodning til lønmodtageren af FerieKonto eller den, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelsen, jf. dog stk. 4. Det er en betingelse, at lønmodtageren skriftligt erklærer, at ansættelsesforholdet er ophørt.

Stk. 3. Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af lønmodtageren inden udløbet af ferieåret, eller løn under ferie eller ferietillæg, der ikke er udbetalt til lønmodtageren inden udløbet af ferieåret, og som vedrører optjent ferie for beskæftigelse ud over 9½ måneds samlet varighed i et optjeningsår, og som ikke er aftalt overført efter §§ 19 eller 40, udbetales efter anmodning til lønmodtageren af arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelsen, jf. dog stk. 4. Det er en betingelse, at lønmodtageren skriftligt erklærer, at beløbet vedrører optjent ferie for beskæftigelse ud over 9½ måneds samlet varighed i et optjeningsår, som ikke er aftalt overført efter §§ 19 eller 40.

Stk. 4. Har lønmodtageren fået arbejdsløshedsdagpenge, ydelse efter lov om børnepasningsorlov eller kontanthjælp i ferieåret, kan udbetaling efter stk. 2 og 3 kun ske efter direktøren for Arbejdsdirektoratets forudgående godkendelse. Antallet af dage med de nævnte ydelser skal trækkes fra det antal dage, de uhævede feriepenge svarer til. Hvis der herefter rester et antal feriedage, meddeler direktøren for Arbejdsdirekto-

ratet arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelsen, for hvor mange dage der kan udbetales til lønmodtageren.

Stk. 5. Muligheden for udbetaling efter stk. 1-3 fortabes, hvis lønmodtageren ikke senest den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt anmoder arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelsen, om udbetaling efter disse regler. Muligheden for udbetaling efter godkendelse, jf. stk. 4, fortabes, hvis lønmodtageren ikke senest den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt anmoder direktøren for Arbejdsdirektoratet om udbetaling efter disse regler.

Bemyndigelser

§ 34 c. Direktøren for Arbejdsdirektoratet kan fastsætte regler om information, fremgangsmåde og udbetaling af feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg efter §§ 34 a og 34 b, herunder for en lønmodtager, der arbejder mere end 5 dage om ugen.

Stk. 2. Direktøren for Arbejdsdirektoratet kan regulere beløbet efter § 34 a og § 34 b, stk. 1.

Kapitel 6

Forældelse og modregning

§ 35. Krav på feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg forældes, hvis det ikke rejses over for arbejdsgiveren senest den 30. september efter ferieårets udløb.

Stk. 2. Hvis arbejdsgiveren ikke efterkommer kravet, forældes det, medmindre lønmodtageren senest den 30. november efter ferieårets udløb søger kravet gennemført ved retssag, ved fagretlig behandling, ved politianmeldelse eller ved at rette henvendelse til direktøren for Arbejdsdirektoratet.

§ 36. Krav på feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg, der er forældet efter § 35, tilfalder statskassen og Arbejdsmarkedets Feriefond.

Stk. 2. Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af lønmodtageren inden udløbet af ferieåret, eller løn under ferie eller ferietillæg, der ikke er udbetalt til lønmodtageren inden udløbet af ferieåret, og som ikke udbetales efter §§ 34 a eller 34 b, tilfalder statskassen og Arbejdsmarkedets Feriefond, jf. dog §§ 19 og 40.

Stk. 3. Inden for områder, hvor der er indgået en kollektiv overenskomst, jf. § 31, kan direktøren

for Arbejdsdirektoratet tillade, at den andel af uhævede eller ikke udbetalte beløb, der efter stk. 2 skal tilfalde Arbejdsmarkedets Feriefond, i stedet anvendes til andet feriemål. Direktøren for Arbejdsdirektoratet kan fastsætte regler for og føre tilsyn med anvendelsen af sådanne midler.

§ 37. Hvis en lønmodtager arbejder mod vederlag under ferien, kan direktøren for Arbejdsdirektoratet kræve, at den dertil svarende feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg indbetales til Arbejdsmarkedets Feriefond.

Stk. 2. Hvis en lønmodtager med urette har fået udbetalt feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg efter §§ 34 a eller 34 b, kan direktøren for Arbejdsdirektoratet kræve, at den dertil svarende feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg indbetales til Arbejdsmarkedets Feriefond.

§ 38. Hvis en lønmodtager på grund af særlige forhold er afskåret fra at holde ferien inden ferieperiodens eller ferieårets udløb, udbetales feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg til lønmodtageren.

§ 39. Arbejdsgiveren kan modregne i en lønmodtagers krav på løn under ferie, ferietillæg eller feriegodtgørelse, hvis

- 1) lønmodtageren har begået et retsstridigt forhold i ansættelsesforholdet, som har medført et forfaldent modkrav fra arbejdsgiverens side, hvis arbejdsgiveren kan dokumentere dette modkravs størrelse, og
- 2) lønmodtageren har erkendt det retsstridige forhold, eller det retsstridige forhold er fastslået ved en retsafgørelse.

Stk. 2. Hvis arbejdsgiveren har anlagt civilt søgsmål, indledt fagretlig behandling eller anmeldt lønmodtageren til politiet, eller hvis lønmodtageren er sigtet for forholdet, kan arbejdsgiveren holde et beløb svarende til modkravet tilbage, til sagen er afgjort.

Fravigelsesmuligheder og bemyndigelser

§ 40. Det kan ved kollektiv overenskomst aftales, at ferie omfattet af § 38, stk. 1, i stedet holdes i det følgende ferieår. Reglerne i § 19, stk. 2-4, og § 30, stk. 4, finder tilsvarende anvendelse.

§ 41. Direktøren for Arbejdsdirektoratet fastsætter regler om, hvornår en lønmodtager på

grund af særlige forhold er afskåret fra at holde ferie, jf. § 38, stk. 1.

Stk. 2. Direktøren for Arbejdsdirektoratet fastsætter regler om udbetaling af feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg, der er omfattet af §§ 36 og 38. Muligheden for udbetaling fortabes, hvis lønmodtageren ikke inden 3 år efter ferieårets udløb, jf. dog § 34 b, stk. 5, retter henvendelse til direktøren for Arbejdsdirektoratet.

§ 42. Beskæftigelsesministeren fastsætter inden den 1. september 2005 og derefter hvert tredje år inden 1. september, hvor stor en del af de i § 36 nævnte beløb der tilfalder statskassen.

Stk. 2. Beskæftigelsesministeren fastsætter regler om indbetaling af statskassens andel af de i § 36 nævnte beløb og om udbetaling af statskassens andel af udbetalinger efter § 41, stk. 2.

Kapitel 7

Indhentning af oplysninger, dokumentation og digital kommunikation

§ 43. Direktøren for Arbejdsdirektoratet kan indhente oplysninger til brug for administrationen af denne lov fra lønmodtagere og arbejdsgivere og disses organisationer, andre offentlige myndigheder, arbejdsløshedskasser, Lønmodtagernes Garantifond, Arbejdsmarkedets Tillægspension, den, der administrerer beløb omfattet af § 36, stk. 3, og Arbejdsmarkedets Feriefond, herunder i elektronisk form,

- 1) om, hvilke personer der har været ansat hos en arbejdsgiver,
- 2) om, hos hvilke arbejdsgivere en person har været ansat,
- 3) om, i hvilke perioder en person har holdt ferie,
- 4) om, hvornår en person er ophørt hos en arbejdsgiver,
- 5) om, i hvilken periode og i hvilket omfang en person har været beskæftiget,
- 6) om, hvilken løn der er udbetalt til en person,
- 7) om, hvilke offentlige ydelser der er udbetalt til en person,
- 8) om feriegodtgørelse, der ikke er hævet, eller løn under ferie eller ferietillæg, der ikke er udbetalt, herunder udbetalinger efter §§ 34 a eller 34 b,
- 9) om meddelelser af betydning for opkrævning og kontrol med indbetaling til FerieKonto,
- 10) om meddelelser af betydning for kontrol

med udbetaling af feriegodtgørelse, løn under ferie og ferietillæg, jf. §§ 34 a eller 34 b, herunder personers skriftlige erklæringer, og 11) om regnskabsoplysninger m.v. af betydning for kontrol med den, der administrerer beløb omfattet af § 36, stk. 3.

Stk. 2. Oplysningerne efter stk. 1 kan desuden bruges med henblik på fastsættelse af statskassens andel af beløbene efter § 36 og med henblik på registersamkøring i kontroløjemed.

Stk. 3. Direktøren for Arbejdsdirektoratet fastsætter regler om indhentning og opbevaring af oplysninger efter denne bestemmelse.

§ 43 a. Direktøren for Arbejdsdirektoratet kan fastsætte regler om muligheden for digital kommunikation mellem lønmodtagere, arbejdsgivere, dem, der i medfør af § 31 administrerer feriegodtgørelse, FerieKonto, Arbejdsmarkedets Feriefond, dem, der administrerer beløb omfattet af § 36, stk. 3, Arbejdsdirektoratet og Arbejdsmarkedets Ankenævn.

Kapitel 8

Kompetence og klageadgang

§ 44. Direktøren for Arbejdsdirektoratet træffer afgørelse i tvister mellem en arbejdsgiver og en lønmodtager om optjening, afholdelse og ret til ferie og feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg, indbetaling og udbetaling af feriegodtgørelse m.v., herunder ved ferieårets udløb efter §§ 34 a eller 34 b, og modregning efter § 39, medmindre der er tale om forhold, der er reguleret ved kollektiv overenskomst, jf. dog stk. 5.

Stk. 2. Direktøren for Arbejdsdirektoratet træffer afgørelse om, hvorvidt en lønmodtager, der er afskåret fra at holde ferie inden ferieårets udløb, jf. § 38, kan få feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg udbetalt, medmindre der er tale om forhold, der er reguleret ved kollektiv overenskomst.

Stk. 3. Direktøren for Arbejdsdirektoratet træffer afgørelse i tvister om betaling af moranter, jf. § 28, stk. 2.

Stk. 4. Direktøren for Arbejdsdirektoratet træffer afgørelse i tvister om forældelse og indbetaling af beløb, der i medfør af § 36 tilfalder statskassen eller Arbejdsmarkedets Feriefond eller et andet ferieformål.

Stk. 5. Direktøren for Arbejdsdirektoratet træffer afgørelse om udbetaling af beløb efter § 34 b, stk. 4, eller beløb, der i medfør af § 36 er tilfaldet

statskassen eller Arbejdsmarkedets Feriefond eller et andet ferieformål.

Stk. 6. Direktøren for Arbejdsdirektoratet træffer afgørelse om indbetaling af feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg til Arbejdsmarkedets Feriefond, jf. § 37.

Stk. 7. Direktøren for Arbejdsdirektoratet kan træffe afgørelse om administrationen af de beløb, der anvendes til andet ferieformål, jf. § 36, stk. 3.

§ 45. Direktøren for Arbejdsdirektoratets afgørelser kan af den, afgørelsen vedrører, indbringes for Arbejdsmarkedets Ankenævn inden 4 uger efter, at sagens parter har fået meddelelse om afgørelsen.

Stk. 2. Klagen sendes til direktøren for Arbejdsdirektoratet, der vurderer sagen på ny. Fastholder direktøren for Arbejdsdirektoratet sin afgørelse helt eller delvis, sendes klagen til ankenævnet, og sagens parter underrettes samtidig herom. Ankenævnets afgørelser kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Stk. 3. Beskæftigelsesministeren fastsætter efter forhandling med arbejdsmarkedets parter nærmere regler om Arbejdsmarkedets Ankenævns sammensætning og kompetence i forbindelse med nævnets behandling af sager efter loven.

Kapitel 9

Arbejdsmarkedets Feriefond

§ 46. Arbejdsmarkedets Feriefond er en selvstændig institution.

Stk. 2. Fondens midler består af renter og andet afkast af kapitalen samt beløb, som i medfør af loven tilfalder fonden.

Stk. 3. Fondens midler anvendes til ferieformål til lønmodtagere, herunder særligt gennem støtte til institutioner eller organisationer, der tilvejebringer feriemuligheder for lønmodtagere.

Stk. 4. Beskæftigelsesministeren udpeger fondens bestyrelse, herunder formanden. Bestyrelsen udpeges for 3 år ad gangen.

Stk. 5. Den kapital, som fonden rådede over pr. 1. juli 1974, skal forblive urørt. Beskæftigelsesministeren kan dog under særlige omstændigheder godkende, at der af denne kapital ydes støtte i form af lån.

Stk. 6. Fondens regnskab skal revideres af mindst 2 revisorer, hvoraf mindst én skal være statsautoriseret revisor. Bestyrelsen udnævner

revisorerne for 3 år ad gangen, men kan til enhver tid trække udnævnelsen tilbage.

Stk. 7. Det reviderede årsregnskab indsendes efter godkendelse af bestyrelsen til beskæftigelsesministeren.

Stk. 8. Beskæftigelsesministeren fastsætter vedtægter for fonden.

Kapitel 10

Straffebestemmelser

§ 47. Med bøde straffes den arbejdsgiver, der trods påkrav uden rimelig grund undlader at betale skyldig feriegodtgørelse eller løn under ferie og ferietillæg.

Stk. 2. Der kan pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens 5. kapitel.

Stk. 3. Der kan fastsættes bødestraf for overtrædelse af forskrifter udstedt i henhold til denne lov.

Kapitel 11

Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

§ 48. Loven træder i kraft den 1. januar 2001. § 45, stk. 3, træder dog i kraft den 1. oktober 2000.

Stk. 2. § 45, stk. 1 og 2, har virkning for afgørelser truffet af direktøren for Arbejdsdirektoratet efter den 31. december 2000.

Stk. 3. Bestemmelserne i § 12, § 14, § 17, stk. 2, § 19, § 20, stk. 1, § 21, stk. 1, og § 23, stk. 4, har virkning for ferie, der er optjent efter den 31. december 2000.

Stk. 4. Bestemmelsen i § 8 har virkning for ferie, der holdes den 1. maj 2002 eller senere. Bestemmelsen i § 9 har virkning for uddannelsesaftaler, der indgås den 1. maj 2002 eller senere.

Stk. 5. Ret til betalt ferie på baggrund af uddannelsesaftaler indgået før 1. maj 2002, jf. § 7 i lov om ferie, jf. lovbekendtgørelse nr. 538 af 25. juni 1999, bibeholdes, idet dog antallet af tilgodehavende feriedage omregnes forholdsmæssigt fra en 6-dages-uge til en 5-dages-uge.

§ 49. Lov om ferie, jf. lovbekendtgørelse nr. 538 af 25. juni 1999, ophæves den 1. januar 2001, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Bestemmelserne i § 8, stk. 1, § 9, stk. 1-4, og § 17 b ophæves dog først den 30. april 2002 og finder anvendelse for ferie optjent før den 1. januar 2001. Bestemmelserne i § 6 a og § 7 ophæves den 30. april 2002.

Stk. 3. Bekendtgørelser udstedt i medfør af lov om ferie, jf. lovebekendtgørelse nr. 538 af 25. juni 1999, forbliver i kraft, indtil de ændres eller ophæves af bekendtgørelse udstedt i medfør af denne lov.

Stk. 4. Tvister, der vedrører ferie optjent før den 1. januar 2001, afgøres efter de hidtidige regler.

§ 50. Loven gælder ikke for Færøerne og Grønland.

Lov nr. 133 af 20. marts 2002, som ændrer lovens § 32, indeholder følgende ikrafttrædelsesbestemmelse:

§ 2

Loven træder i kraft dagen efter bekendtgørelsen i Lovtidende.²⁾ Lovforslaget kan stadfæstes straks efter vedtagelsen.

Lov nr. 1039 af 17. december 2002, som ændrer lovens § 32, indeholder følgende ikrafttrædelsesbestemmelse:

§ 2

Loven træder i kraft den 1. januar 2003.

Lov nr. 1200 af 27. december 2003, der inde-

holder ændringer vedrørende § 4, § 11, § 19, § 23, § 35, § 36, § 37, § 38, § 41, § 42, § 43, § 44 samt indsættelse af §§ 34 a-c og § 43 a, indeholder følgende ikrafttrædelsesbestemmelser:

§ 2

Stk. 1. Loven træder i kraft den 1. januar 2004. § 1, nr. 19, træder dog først i kraft den 1. januar 2005. § 1, nr. 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13 og 24, har virkning for ferie, som er optjent efter den 31. december 2001.

Stk. 2. Ferie, der er overført efter § 19, stk. 5, ved aftale indgået før den 1. januar 2004, afholdes efter de hidtidige regler herom.

Stk. 3. Af de forældede og uhævede feriepenge, jf. lovens § 36, stk. 1 og 2, som vedrører optjeningsåret 2002, tilfalder 74 pct. statskassen og 26 pct. Arbejdsmarkedets Feriefond. Såfremt der er givet tilladelse efter lovens § 36, stk. 3, til at anvende uhævede feriepenge til andet formål, tilfalder de 26 pct. dette andet formål i stedet for Arbejdsmarkedets Feriefond.

Lov nr. 1202 af 27. december 2003, som ændrer lovens § 32, indeholder følgende ikrafttrædelsesbestemmelse:

§ 2

Loven træder i kraft den 1. januar 2004.

Beskæftigelsesministeriet, den 28. maj 2004

CLAUS HJORT FREDERIKSEN

/ E. Edelberg

²⁾ Lov nr. 133 af 20. marts 2002 blev bekendtgjort i Lovtidende den 21. marts 2002.

Bilag 4

Bekendtgørelse om ferie

Bekendtgørelse om ferie¹⁾

I medfør af § 11, § 22, § 33, stk. 1-3 og stk. 5, § 34 c, § 41, § 43, stk. 3, og § 47, stk. 3, i lov om ferie, jf. lovbekendtgørelse nr. 407 af 28. maj 2004, fastsættes:

Kapitel 1

Definitioner

§ 1. Ved feriepenge forstås i denne bekendtgørelse feriegodtgørelse, sygeferiegodtgørelse, løn under ferie og ferietillæg.

§ 2. Ved en 5 dages uge forstås i denne bekendtgørelse, at en lønmodtager normalt arbejder 5 dage eller mindre om ugen.

Stk. 2. Ved en 6 dages uge forstås i denne bekendtgørelse, at en lønmodtager normalt arbejder mere end 5 dage om ugen.

Stk. 3. For en lønmodtager, der arbejder i turnus, er det gennemsnitlige antal arbejdsdage pr. uge i turnusperioden afgørende for, om lønmodtageren optjener og afholder ferie i en 5 dages uge eller i en 6 dages uge. Det gennemsnitlige antal arbejdsdage pr. uge beregnes ved at dividere antallet af arbejdsdage i turnusperioden med det antal uger, som turnusperioden strækker sig over.

Kapitel 2

Optjening og afholdelse af betalt ferie på baggrund af dage i en 5 dages uge

§ 3. En lønmodtager, der ikke er ansat i en hel kalendermåned, optjener ret til 0,07 dages betalt ferie for hver dags ansættelse. Lønmodtageren

kan dog højst optjene ret til 2,08 dages betalt ferie pr. kalendermåned.

Stk. 2. Stk. 1 finder tilsvarende anvendelse, hvis der i en kalendermåned er dage, hvor en lønmodtager ikke optjener ret til betalt ferie efter lovens § 7, stk. 2-4. Antallet af sådanne dage skal dog trækkes fra antallet af dage i ansættelsesperioden i den pågældende måned.

Stk. 3. Det kan ved kollektiv overenskomst, der fraviger reglen om indbetaling til FerieKonto, jf. lovens § 28, aftales, at stk. 1 og 2 kan fraviges således, at lønmodtageren optjener ret til betalt ferie i timer. En lønmodtager, der har været ansat et helt optjeningsår, har dog optjent ret til mindst 20 dages betalt ferie.

Stk. 4. En lønmodtager skal holde ferie, der er optjent efter stk. 1-3, forud for ikke optjent ferie efter lovens § 8.

Kapitel 3

Optjening og afholdelse af ferie m.v. i en 6 dages uge

Optjening

§ 4. Antallet af dage, som fremgår af lovens § 7, stk. 1, § 9 og § 10, skal ganges med 6/5, når en lønmodtager arbejder i en 6 dages uge. Antallet af dage med ret til betalt ferie efter lovens § 7, stk. 1, rundes dog op til 2,5.

§ 5. En lønmodtager, der ikke er ansat i en hel kalendermåned, optjener ret til 0,09 dages betalt ferie for hver dags ansættelse. En lønmodtager

¹⁾ Bekendtgørelsen indeholder bestemmelser, der gennemfører dele af Rådsdirektiv 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden (EF-Tidende 1993 nr. L307/18).

kan dog højst optjene ret til 2,5 dages betalt ferie pr. kalendermåned.

Stk. 2. Stk. 1 finder tilsvarende anvendelse, hvis der i en kalendermåned er dage, hvor en lønmodtager ikke optjener ret til betalt ferie efter lovens § 7, stk. 2-4. Antallet af sådanne dage skal dog trækkes fra antallet af dage i ansættelsesperioden i den pågældende måned.

Stk. 3. Det kan ved kollektiv overenskomst, der fraviger reglen om indbetaling til FerieKonto, jf. lovens § 28, aftales, at stk. 1 og 2 kan fraviges således, at lønmodtageren optjener ret til betalt ferie i timer. En lønmodtager, der har været ansat et helt optjeningsår, har dog optjent ret til mindst 24 dages betalt ferie.

Afholdelse

§ 6. Antallet af dage, som fremgår af lovens § 8, stk. 1, § 12, stk. 2, § 14, § 17, stk. 2, § 19, stk. 1, 4 og § 20 og § 21, skal ganges med 6/5, når en lønmodtager arbejder i en 6 dages uge.

§ 7. En lønmodtager skal holde ferie, der er optjent efter § 5, forud for ikke optjent ferie efter lovens § 8.

§ 8. Fradraget efter lovens § 8, stk. 2, skal ske med 4 pct. af månedslønnen pr. dag, når en lønmodtager holder ferie i en 6 dages uge.

Omregning

§ 9. En arbejdsgiver skal omregne det optjente antal dage med ret til betalt ferie ved at gange med 6/5, når en lønmodtager, der arbejder i en 5 dages uge, skifter til at arbejde i en 6 dages uge. Omregning skal ske af den arbejdsgiver, hvor lønmodtageren skal arbejde i en 6 dages uge.

§ 10. En arbejdsgiver skal omregne det optjente antal dage med ret til betalt ferie ved at gange med 5/6, når en lønmodtager, der arbejder i 6 dages uge, skifter til at arbejde i en 5 dages uge. Omregning skal ske af den arbejdsgiver, hvor lønmodtageren har arbejdet i en 6 dages uge.

Udbetaling af feriepenge for ferie, der ikke er holdt

§ 11. Antallet af dage, som fremgår af lovens § 30, stk. 4, og § 34 a, skal ganges med 6/5, når en lønmodtager arbejder i en 6 dages uge.

Kapitel 4

Sygdom og konflikt

§ 12. En lønmodtager, der er sygemeldt, når den planlagte ferie begynder, har ret til at holde resten af ferien i forlængelse af sin raskmelding. Lønmodtageren skal ved sin raskmelding oplyse, om pågældende vil udnytte denne ret.

Stk. 2. Varslet på 3 måneder, jf. lovens § 15, stk. 2, kan forkortes, således at ferien kan holdes inden ferieperiodens udløb, hvis lønmodtageren ikke har kunnet holde ferien på grund af sygdom. Arbejdsgiveren skal varsle ferien i umiddelbar forlængelse af lønmodtagerens raskmelding.

Stk. 3. Stk. 1 og 2 kan fraviges ved kollektiv overenskomst.

§ 13. En arbejdsgiver skal fastsætte ny ferie, hvis en lønmodtager ikke kan begynde sin planlagte ferie på grund af lovlig strejke eller lock-out. Arbejdsgiveren skal fastsætte ny ferie, når konflikten er ophørt.

Stk. 2. En arbejdsgiver skal fastsætte ferien med et varsel på ikke mindre end 1 måned for hovedferie og 14 dage for øvrig ferie.

Stk. 3. Arbejdsdirektoratet kan efter forhandling med de pågældende parter tillade hovedferien holdt uden for ferieperioden, hvis ferien ikke uden væsentlig ulempe kan gives inden ferieperiodens udløb på grund af lovlig strejke eller lock-out.

Stk. 4. Arbejdsdirektoratet kan under samme betingelser som i stk. 3 tillade, at en lønmodtager holder hovedferien i 2 sammenhængende perioder, hvoraf den ene periode skal udgøre mindst 2/3 af hovedferien. Lønmodtageren kan holde ferie i de to perioder uafhængigt af hinanden i eller uden for ferieperioden.

Stk. 5. Stk. 1-4 kan fraviges ved kollektiv overenskomst.

Kapitel 5

Indbetaling og indberetning til FerieKonto

En lønmodtager, der optjener feriegodtgørelse eller sygeferiegodtgørelse

§ 14. En arbejdsgiver skal hvert kvartal indbetale feriegodtgørelse efter lovens § 23, stk. 5, og lovens § 24 samt sygeferiegodtgørelse efter lovens § 25 til FerieKonto efter fradrag af beregnet A-skat m.v.

Stk. 2. Beløbet forfalder til betaling den 1. i

månedens efter kvartalets udløb med sidste rettidige betalingsdag den 10. i forfaldsmånedens. For beløb, der forfalder til betaling den 1. januar, er sidste rettidige betalingsdag dog den 17. januar.

Stk. 3. Sidste rettidige betalingsdag er den først kommende hverdag, hvis sidste rettidige betalingsdag, jf. stk. 2, falder på en lørdag eller på en søn- og helligdag.

Stk. 4. En arbejdsgiver skal før indbetaling til FerieKonto omregne de optjente feriedage til en 5 dages uge, jf. princippet i § 10, 1. pkt., når en lønmodtager arbejder i en 6 dages uge.

§ 15. En arbejdsgiver skal indbetale beløb efter § 14 ved at benytte særlige indbetalingskort, som FerieKonto normalt sender til arbejdsgiveren. Arbejdsgiveren kan også indbetale elektronisk, via internettet eller via et lønservicebureau. Arbejdsgiveren kan desuden indbetale beløbet på anden måde efter aftale med FerieKonto.

Stk. 2. Arbejdsgiveren skal samtidig med indbetalingen sende en redegørelse for det indbetalte beløb på en særlig indberetningsliste, medmindre andet er aftalt med FerieKonto.

Stk. 3. Redegørelsen efter stk. 2 skal indeholde oplysninger for hver lønmodtager om navn, CPR-nr., antal af optjente feriedage, det indbetalte beløb og dato for eventuel fratræden. Arbejdsgiveren skal også oplyse om nye lønmodtagere i redegørelsen.

Stk. 4. Arbejdsgiveren har ansvaret for at indberette og indbetale rettidigt.

En månedsvis ansat, der fratræder

§ 16. En arbejdsgiver skal indbetale feriegodtgørelse efter lovens § 23, stk. 6, til FerieKonto efter fradrag af beregnet A-skat m.v.

Stk. 2. Sidste rettidige betalingsdag er den 10. i forfaldsmånedens. For beløb, der forfalder til betaling den 1. januar, er sidste rettidige betalingsdag dog den 17. januar.

Stk. 3. Sidste rettidige betalingsdag er den først kommende hverdag, hvis sidste rettidige betalingsdag, jf. stk. 2, falder på en lørdag eller på en søn- og helligdag.

Stk. 4. En arbejdsgiver skal før indbetaling til FerieKonto omregne de optjente feriedage til en 5 dages uge, jf. princippet i § 10, 1. pkt., når en lønmodtager arbejder i en 6 dages uge.

§ 17. En arbejdsgiver skal indbetale beløb efter § 16 ved at benytte særlige indbetalingskort. Der anvendes et kort for hver fratrådt lønmodta-

ger. Arbejdsgiveren kan også indbetale elektronisk, via internettet eller via et lønservicebureau. Arbejdsgiveren kan desuden indbetale beløbet på anden måde efter aftale med FerieKonto.

Stk. 2. Arbejdsgiveren skal ved indbetalingen angive navn, adresse og CVR-nr., samt lønmodtagerens navn, CPR-nr., fratrædelsesdato, feriegodtgørelsens størrelse, optjeningsår og antal optjente feriedage.

Stk. 3. Arbejdsgiveren har ansvaret for at indberette og indbetale rettidigt.

Kapitel 6

Udsendelse af feriekontobeviser

§ 18. FerieKonto sender et feriekontobevis til lønmodtageren efter udløbet af et optjeningsår og inden ferieårets begyndelse, jf. dog lovens § 30, stk. 3. Feriekontobeviset skal indeholde oplysninger om, hvor mange feriedage lønmodtageren har optjent og en opgørelse af den feriegodtgørelse, der er indbetalt for optjeningsåret.

Stk. 2. FerieKonto sender et feriekontobevis til en lønmodtager, som får feriegodtgørelse efter lovens § 23, stk. 6, efter dennes fratræden. Feriekontobeviset skal indeholde en opgørelse af feriegodtgørelse for den del af tidligere optjeningsår, som lønmodtageren ved sin fratræden ikke har holdt ferie for endnu.

Stk. 3. FerieKonto sender ikke et feriekontobevis til en lønmodtager, hvis feriegodtgørelsen er 50 kr. eller derunder.

Kapitel 7

Information ved udsendelse af feriekontobeviser og feriekort

§ 19. I forbindelse med udsendelse af feriekontobevis eller feriekort skal lønmodtageren have skriftlig besked om, at der er mulighed for udbetaling af feriepenge efter lovens kapitel 5 a efter ferieårets udløb. Det skal også fremgå, hvor lønmodtageren kan finde information om disse regler, og at kravet skal rejses senest den 30. september efter ferieårets udløb.

Kapitel 8

Attestation af feriekontobeviser og udbetaling fra FerieKonto

§ 20. Arbejdsgiveren på ferietidspunktet skal attestere på feriekontobeviset for antallet af feriedage og datoen for feriens begyndelse. Ar-

bejdsgiverens identitet skal fremgå af det attesterede feriekontobevis.

Stk. 2. A-kassen skal attestere, når en person ingen arbejdsgiver har på ferietidspunktet, og pågældende modtager en ydelse fra a-kassen. Arbejdsdirektoratet skal attestere, når en person modtager en ydelse efter lov om fleksydelse. Tjenestestedet skal attestere, når en person skal holde ferie under aftjening af værnepligt. Den kommunale forvaltning skal attestere i andre tilfælde, jf. dog § 22. Attestation skal ske på samme måde som anført i stk. 1.

§ 21. FerieKonto overfører feriegodtgørelsen til det kontonummer, som er anført på feriekontobeviset, når FerieKonto modtager det attesterede feriekontobevis.

Stk. 2. Overførsel af feriegodtgørelsen kan tidligst ske en måned før feriens begyndelse.

Stk. 3. FerieKonto udbetaler kun feriegodtgørelse på 50 kr. eller derunder efter anmodning.

Stk. 4. FerieKonto udbetaler feriegodtgørelse efter lovens § 30, stk. 4, når lønmodtageren eller arbejdsgiveren anmoder FerieKonto om det.

Kapitel 9

Erklæring fra en selvstændig erhvervsdrivende

§ 22. En selvstændig erhvervsdrivende kan få feriegodtgørelse udbetalt, hvis den pågældende afgiver skriftlig erklæring om,

- 1) at den pågældende ikke sideløbende har lønmodtagerarbejde,
- 2) at den pågældende ikke modtager offentlige ydelser, herunder arbejdsløshedsdagpenge, i ferieperioden, og
- 3) at den pågældende holder ferie eller er forhindret i at holde ferien på grund af overgang til selvstændigt erhverv, jf. § 24, stk. 1, nr. 5.

Kapitel 10

Udbetaling af feriepenge uden at ferien holdes

En lønmodtager, der forlader arbejdsmarkedet

§ 23. En lønmodtager, som ønsker udbetaling efter lovens § 30, stk. 1, nr. 1, skal dokumentere at have forladt arbejdsmarkedet. Dokumentation herfor kan bestå i bevis for

- 1) tilkendelse af alderspension,
- 2) tilkendelse af ydelser efter lov om førtidspension,
- 3) udbetaling af pension fra en privat pensions-

ordning eller fra en pensionsordning som led i et ansættelsesforhold, eller

- 4) overgang til efterløn efter § 75 i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v.

Stk. 2. En lønmodtager, som ønsker udbetaling efter lovens § 30, stk. 1, nr. 2, skal dokumentere, at betingelserne i loven er opfyldt.

Stk. 3. En arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan ikke med frigørende virkning udbetale beløb efter lovens § 30, stk. 1, hvis den, der skal udbetale beløbet, ved eller burde vide, at kravene efter stk. 1 eller 2 ikke er opfyldt.

En lønmodtager, der er forhindret i at holde ferie

§ 24. En lønmodtager er helt eller delvis afskåret fra at holde ferie, hvis lønmodtageren har en af følgende feriehindringer:

- 1) egen sygdom,
- 2) barselorlov, jf. dog stk. 2,
- 3) orlov til adoption, jf. dog stk. 2,
- 4) ophold i udlandet, forudsat at pågældende ikke er i et ansættelsesforhold, som er omfattet af ferieloven under opholdet,
- 5) overgang til selvstændigt erhverv,
- 6) overgang til arbejde i hjemmet,
- 7) valg til borgmester, udnævnelse til minister eller lignende tillidshverv,
- 8) indsættelse i en af kriminalforsorgens institutioner,
- 9) tvangsanbringelse,
- 10) lovligt varslede og afsluttede konflikter,
- 11) aftjening af værnepligt,
- 12) tjeneste i forsvaret på værnepligtslignende vilkår,
- 13) deltagelse i aktiviteter via en rådighedskontrakt med forsvarrets reaktionsstyrker og SHIRBRIG,
- 14) manglende midler til at holde ferie på grund af en opstået tvist i ferieåret mellem lønmodtageren og arbejdsgiveren om et krav på feriepenge,
- 15) pasning af nærtstående syge eller døende, hvor lønmodtageren i en tidsbegrænset periode er tilkendt tabt arbejdsfortjeneste, løn eller vederlag efter serviceloven eller
- 16) orlov fra et ansættelsesforhold til pasning af nærtstående syge eller døende.

Stk. 2. Barselorlov og orlov til adoption er ikke en feriehindring i forhold til øvrig ferie, hvis løn-

modtageren har genoptaget arbejdet på nedsat tid med eller uden forlængelse af orloven, og arbejdet er genoptaget på en sådan måde, at der arbejdes i hele dage, og at øvrig ferie kan holdes som enkelt dage.

Stk. 3. En lønmodtager, som efter stk. 1 er helt eller delvist forhindret i at holde sin hovedferie umiddelbart op til ferieperiodens udløb, har ret til at få udbetalt feriepengene for hovedferien umiddelbart efter ferieperiodens udløb og senest ved ferieårets afslutning, uden at ferien holdes. Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, udbetaler feriepengene. Lønmodtageren kan i stedet vælge at holde ferien på et senere tidspunkt i ferieåret.

Stk. 4. En lønmodtager, som efter stk. 1 er forhindret i at holde ferie umiddelbart op til ferieårets udløb, skal have udbetalt feriepengene for ferien, uden at ferien holdes, medmindre ferien er overført til næste ferieår, jf. lovens § 40. Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, skal udbetale feriepengene senest ved ferieårets afslutning.

Stk. 5. En arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan udbetale beløb efter stk. 3 eller 4 på et tidligere tidspunkt i ferieåret, når lønmodtageren har godtgjort, at en af de i stk. 1 nævnte feriehindringer vil være tilstede op til enten ferieperiodens udløb eller ferieårets udløb.

Stk. 6. En arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan ikke med frigørende virkning udbetale beløb efter stk. 3-5, hvis den, der skal udbetale beløbet, ved eller burde vide, at kravene i stk. 1-5 ikke er opfyldt.

Kapitel 11

Automatisk udbetaling af uhævede feriepenge efter ferieårets udløb

§ 25. En arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, skal senest den 15. juni efter ferieårets udløb udbetale feriepenge efter lovens § 34 a, medmindre der er rimelig grund til at undlade betaling inden denne frist. Udbetaling må dog ikke ske efter den 30. september efter ferieårets udløb.

Stk. 2. Den, der skal udbetale feriepengene efter stk. 1, kan ikke med frigørende virkning af-

regne feriepengene til Arbejdsmarkedets Feriefond eller til den, der administrerer beløb omfattet af lovens § 36, stk. 3.

§ 26. En arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, skal udbetale feriepenge efter lovens § 34 a på samme måde, som feriepengene ville blive udbetalt på i ferieåret.

Stk. 2. Den, der skal udbetale feriepengene efter stk. 1, skal skriftlig oplyse lønmodtageren om, hvilken konto feriepengene er overført til, hvis beløbet overføres til lønmodtagerens konto i et pengeinstitut. Dette skal ske senest samtidig med, at beløbet overføres. Hvis kontonummeret ikke kendes, eller kontoforholdene har ændret sig, skal den, der skal udbetale feriepengene, bede lønmodtageren oplyse, hvilken konto beløbet skal overføres til.

Stk. 3. En arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der administrerer en feriekortordning, skal kun udbetale beløb på 50 kr. eller derunder, hvis lønmodtageren anmoder om det.

§ 27. FerieKonto skal oplyse lønmodtageren om, at denne i visse tilfælde alligevel ikke har ret til feriepengene, når FerieKonto udbetaler feriepenge efter lovens § 34 a, stk. 2. FerieKonto skal samtidig oplyse, at Arbejdsdirektoratet i givet fald kan kræve beløbet betalt tilbage, jf. lovens § 37, stk. 2.

Kapitel 12

Udbetaling af uhævede feriepenge efter ansøgning

§ 28. En lønmodtager skal udfylde en blanket, når denne anmoder om at få udbetalt feriepenge efter lovens § 34 b. Blanketten skal være udstedt eller godkendt af Arbejdsdirektoratet. Lønmodtageren skal sende blanketten til den, som skal udbetale feriepengene, jf. dog § 29, stk. 1, 1. pkt.

Offentlige ydelser

§ 29. En lønmodtager, som ønsker at få udbetalt feriepenge efter lovens § 34 b, stk. 2 eller 3, skal sende den udfyldte blanket til Arbejdsdirektoratet, hvis lønmodtageren i ferieåret har fået offentlige ydelser, som nævnt i lovens § 34 b, stk. 4. Lønmodtageren skal oplyse, hvor mange dage, som denne har fået ydelser for. Lønmodtageren skal også oplyse, hvem der skal udbetale feriepengene. Hvis antallet af dage med ferie-

penge overstiger antallet af dage med ydelser, sender Arbejdsdirektoratet efter behandling blanketten til den, der skal udbetale beløbet. Arbejdsdirektoratet skal oplyse, hvor mange dage lønmodtageren højst kan få udbetalt uhævede feriepenge for.

Stk. 2. Arbejdsdirektoratet skal omregne feriedagene til en 5 dages uge, jf. princippet i § 10, 1. pkt., når lønmodtageren arbejder i en 6 dages uge, inden Arbejdsdirektoratet kan modregne efter lovens § 34 b, stk. 4.

Stk. 3. Har en lønmodtager fået offentlige ydelser, jf. lovens § 34 b, stk. 4, men sendt blanketten til arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, skal denne sende blanketten videre til Arbejdsdirektoratet.

Udbetaling fra flere ansættelsesforhold m.v.

§ 30. En lønmodtager kan ikke for samme optjeningsår få udbetalt flere beløb efter lovens § 34 b, stk. 1.

§ 31. En lønmodtager kan ikke for samme optjeningsår både få udbetalt beløb efter lovens § 34 b, stk. 2, og få udbetalt feriepenge efter lovens § 34 b, stk. 3.

Stk. 2. Ved opgørelse af optjent ferie for beskæftigelse ud over 9½ måneds samlet varighed, jf. lovens § 34 b, stk. 3, medregnes alle ansættelsesperioder i optjeningsåret. Hvis en lønmodtager har haft flere ansættelsesforhold samtidig i en periode, kan denne periode dog kun tælles med én gang i opgørelsen af de 9½ måned.

§ 32. Hvis en lønmodtager i rette tid har anmodet en arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, om udbetaling af beløb efter lovens § 34 b, kan udbetaling af beløbet ikke ske med frigørende virkning til Arbejdsmarkedets Feriefond eller til den, der administrerer beløb omfattet af lovens § 36, stk. 3.

§ 33. En arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan ikke med frigørende virkning udbetale beløb efter lovens § 34 b til en lønmodtager, hvis lønmodtageren har afgivet mangelfulde oplysninger, jf. § 28.

Stk. 2. En arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan ikke med frigørende vir-

kning udbetale beløb efter lovens § 34 b til en lønmodtager, hvis den, der skal udbetale beløbet, ved eller burde vide, at betingelserne for udbetaling ikke er opfyldt.

Kapitel 13

Anden udbetaling efter ferieårets udløb

§ 34. En lønmodtager, som har holdt ferie uden at hæve de dertil hørende feriepenge, har ret til at få dem udbetalt i indtil 3 år efter udløbet af det ferieår, hvor lønmodtageren har holdt ferie. Lønmodtageren skal sende en anmodning herom til Arbejdsdirektoratet.

Stk. 2. Lønmodtageren kan kun få udbetalt feriepenge efter stk. 1, hvis feriepengene ikke er forældet efter lovens § 35.

Stk. 3. Arbejdsdirektoratet kan i helt særlige tilfælde tillade, at en lønmodtager kan få udbetalt uhævede feriepenge, som er forældet efter lovens § 35.

Kapitel 14

Indhentning af oplysninger og opbevaring af dokumentation

§ 35. FerieKonto kan indhente oplysninger efter lovens § 43, stk. 1.

Stk. 2. Afgivelse af oplysninger efter stk. 1 eller efter lovens § 43, stk. 1, skal ske inden 10 hverdage.

§ 36. En arbejdsgiver eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, skal ved udbetaling af feriepenge efter lovens § 34 b skrive på blanketten, jf. § 29, hvilket beløb, der er udbetalt, og hvor mange feriedage dette svarer til. Arbejdsgiveren eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, skal opbevare de blanketter, der har dannet grundlag for udbetaling, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. En arbejdsgiver eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, skal sende blanketterne til Arbejdsdirektoratet senest samtidig med, at der afregnes øvrige uhævede feriepenge til Arbejdsmarkedets Feriefond eller til den, der administrerer beløb omfattet af lovens § 36, stk. 3.

Stk. 3. En arbejdsgiver eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, skal sende blanketten til Arbejdsdirektoratet, hvis denne først efter den 30. september efter ferieårets udløb får besked fra Arbejdsdirektoratet om, hvor mange dage der kan udbetales ferie-

penge for efter lovens § 34 b, stk. 4, jf. stk. 2 eller 3, og hvis beløbet allerede er afregnet til Arbejdsmarkedets Feriefond eller til den, der administrerer beløb omfattet af lovens § 36, stk. 3. Blanketten skal indeholde oplysning om, hvilket beløb, der kan udbetales, og hvor mange dage dette svarer til. Det skal samtidig oplyses, til hvilken fond beløbet er indbetalt. Fonden udbetaler beløbet til lønmodtageren, når Arbejdsdirektoratet har truffet afgørelse herom.

Kapitel 15

Straffebestemmelser

§ 37. En arbejdsgiver, der overtræder §§ 14-17, om anvendelse af FerieKonto, straffes med bøde.

Stk. 2. Lønmodtagere, arbejdsgivere og disses organisationer, og den, der administrerer beløb omfattet af lovens § 36, stk. 3, straffes med bøde for manglende afgivelse af oplysninger, jf. § 35 og lovens § 43, stk. 1.

Stk. 3. Det er en betingelse for straf efter stk. 2, at Arbejdsdirektoratet har fremsat anmodning om disse oplysninger til brug for sin myndig-

hedsudøvelse, og at fristen for svar er udløbet, jf. § 35, stk. 2.

Stk. 4. Overtrædelse af § 36 straffes med bøde.

Stk. 5. Der kan pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

Kapitel 16

Ikrafttræden m.v.

§ 38. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2005²⁾.

Stk. 2. § 20, stk. 2, 2. pkt. har dog først virkning for ferie optjent fra den 1. januar 2004.

Stk. 3. En lønmodtager, som har holdt ferie, der er optjent før den 1. januar 2002, uden at hæve de dertil hørende feriepenge, har uanset § 34, stk. 1, ret til, efter anmodning til Arbejdsdirektoratet, at få dem udbetalt i indtil 5 år efter udløbet af det ferieår, hvor ferien blev holdt. Det skal godtgøres, at ferien er holdt. Feriepenge, som svarer til højst 3 feriedage eller udgør til og med 1.000 kr., kan dog udbetales uden dokumentation for, at ferien er holdt i ferieåret.

§ 39. Bekendtgørelse nr. 1034 af 20. november 2000 om ferie ophæves den 1. januar 2005³⁾.

Arbejdsdirektoratet, den 14. december 2004

JESPER HARTVIG PEDERSEN

/ Søren Balslev

²⁾ Der udarbejdes en vejledning til bekendtgørelsen.

³⁾ Dette indebærer, at ændringsbekendtgørelse nr. 974 af 15. november 2001 og ændringsbekendtgørelse nr. 1249 af 27. december 2003 falder bort.

Bilag 5

Vejledning om ferie

Vejledning om ferie

I bekendtgørelse nr. 1285 af 14. december 2004 er der fastsat nærmere regler om ferie. I denne vejledning beskrives bekendtgørelsens regler. Nogle af disse er uddybet med nærmere retningslinjer.

Til kapitel 2

Optjening og afholdelse af betalt ferie på baggrund af dage i en 5 dages uge

Til § 3

En lønmodtager optjener ret til betalt ferie efter reglen i § 3, stk. 1, i den måned, hvor lønmodtageren enten bliver ansat eller fratræder. En lønmodtager optjener ret til betalt ferie i hele ansættelsesperioden, selvom lønmodtageren rent faktisk ikke udfører arbejde. Dette betyder, at dage i en weekend, fridage eller sygedage, hvor lønmodtageren har ret til hel eller delvis løn, indgår i opgørelsen efter § 3. Ligeledes indgår dage, hvor lønmodtageren holder ferie efter ferieloven. Lønmodtageren optjener ret til betalt ferie i de øvrige måneder efter lovens § 7, stk. 1.

En lønmodtager optjener tilsvarende ret til betalt ferie efter reglen, hvis der i en kalendermåned er dage, hvor lønmodtageren ikke optjener ret til betalt ferie efter lovens § 7, stk. 2-4, jf. § 3, stk. 2. Dette gælder eksempelvis, hvis en lønmodtager er sygemeldt i flere dage i en måned, og pågældende ikke har ret til løn under sygdom eller ret til sygeferiegodtgørelse efter lovens § 25.

En lønmodtager, som arbejder på deltid, og som er ansat i hele kalendermåneder, er derimod ikke omfattet af reglen uanset arbejdstidens placering. Her skal beregningen ske efter lovens

§ 7, stk. 1, med 2,08 feriedag pr. måneds ansættelse.

Eksempel 1:

En lønmodtager bliver ansat den 15. marts. Lønmodtageren er ansat med løn under sygdom og løn på søgnehelligdage. Lønmodtageren vil for marts måned optjene 16 dage x 0,07 feriedag, i alt 1,12 feriedag.

Eksempel 2:

En lønmodtager er ansat i hele januar. Lønmodtageren, som ikke har ret til løn under sygdom eller sygeferiegodtgørelse, er syg fra mandag til onsdag i en uge. Lønmodtageren vil for januar måned optjene 31 dage minus de 3 dage, hvor lønmodtageren ikke optjener ret til betalt ferie, altså 28 dage x 0,07 feriedag, i alt 1,96 feriedag.

Til kapitel 3

Optjening og afholdelse af ferie m.v. i en 6 dages uge

Ferielovens regler tager udgangspunkt i, at lønmodtageren arbejder i en 5 dages uge. Antallet af dage, som en lønmodtager optjener og afholder m.v., skal omregnes til en 6 dages uge for at tilpasse lovens regler til lønmodtagere, der arbejder i en 6 dages uge.

Til § 4

Eksempler på omregning:

En elev med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser har ret til betalt ferie i 25

dage i det første og andet hele ferieår efter lovens § 9, stk. 1. En elev, som arbejder i en 6 dages uge, har ret til betalt ferie i $25 \times 6/5$ dage, det vil sige 30 dage i det første og andet hele ferieår.

Efter lovens § 10 kan lovens § 7, stk. 1, fraviges således, at en lønmodtager optjener ferien i timer. En lønmodtager, der har været ansat i et helt optjeningsår, har dog optjent mindst 20 dages ferie. En lønmodtager, der er ansat i en 6 dages uge, har optjent mindst 24 dages ferie.

Til § 5

En lønmodtager optjener ret til betalt ferie efter samme principper som omtalt i vejledningen til § 3, når lønmodtageren arbejder i en 6 dages uge, og denne ikke optjener ret til betalt ferie i alle dagene i en kalendermåned.

Til § 6

Eksempler på omregning:

En lønmodtager har ret til 25 dages ferie om året efter lovens § 8, stk. 1, uanset om der er optjent ret til betalt ferie. En lønmodtager, som arbejder i en 6 dages uge, har således ret til $6/5$ gange 25 dage om året, altså 30 dage.

En lønmodtager holder ferie med 5 dage om ugen efter lovens § 12, stk. 2. En lønmodtager holder ferie med 6 dage om ugen, når lønmodtageren arbejder i en 6 dages uge.

Hovedferien udgør 15 dage efter lovens § 14, stk. 1. Hovedferien udgør 18 dage, når lønmodtageren arbejder i en 6 dages uge.

Til §§ 9 og 10

Der er kun tale om regulering af antallet af dage og ikke summen af de samlede feriepenge. Antallet af feriedage skal omregnes til en 6 dages uge, når en lønmodtager har optjent ret til betalt ferie i en 5 dages uge, og lønmodtageren skal holde ferien i en 6 dages uge. Hvis en lønmodtager skal holde ferie i en 5 dages uge, og retten til betalt ferie er optjent i en 6 dages uge, skal antallet af feriedage omregnes til en 5 dages uge.

Til § 11

Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en ferieordning, udbetaler feriepenge efter lovens § 30,

stk. 4, for feriedage ud over 30 dage, når en lønmodtager, der arbejder i en 6 dages uge, fratræder, og der er overført ferie.

Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en ferieordning, skal udbetale feriepenge efter lovens § 34 a for ferie ud over 24 dage, når en lønmodtager arbejder i en 6 dages uge.

Til kapitel 4

Sygdom og konflikt

Til § 12

Det fremgår af bestemmelsen, at en lønmodtager, som ikke har påbegyndt sin ferie på grund af sygdom, har ret til at holde resten af den planlagte ferie, efter at lønmodtageren har meldt sig rask i overensstemmelse med de almindelige ansættelsesretlige regler. Der er tale om en ret til at holde resten af ferien og ikke en pligt. Hvis lønmodtageren vil holde hele den planlagte ferie i forlængelse af raskmeldingen, skal dette aftales med arbejdsgiveren.

Arbejdsgiveren kan fastsætte ny ferie, hvis lønmodtageren vælger ikke at holde ferie, men i stedet vælger at stille sin arbejdskraft til rådighed for arbejdsgiveren. De almindelige regler for fastsættelse af ferie gælder. Arbejdsgiveren kan dog fastsætte hovedferien med et kortere varsel end 3 måneder, hvis et varsel på 3 måneder for hovedferien vil betyde, at lønmodtageren ikke kan holde hovedferien i ferieperioden. Dette følger af bestemmelsens stk. 2.

Eksempel 1:

En lønmodtager er syg i den første uge af en planlagt 2 ugers ferie. Lønmodtageren holder den anden uges ferie i forlængelse af sin raskmelding. Lønmodtageren har herefter ret til endnu 1 uges ferie.

Eksempel 2:

En lønmodtager har planlagt at holde 3 ugers hovedferie fra den 1. august. Lønmodtageren bliver syg inden ferien starter. Lønmodtageren bliver rask den 10. august og ønsker ikke at holde resten af ferien i forlængelse af sin sygdom. Arbejdsgiveren kan varsle hele hovedferien holdt inden den 30. september i umiddelbar forlængelse af lønmodtagerens raskmelding, selv om varslene er mindre end 1 måned.

Til § 13, stk. 1

Der er tale om en feriehindring, hvis en lønmodtager deltager i en lovlig strejke eller lock-out på tidspunktet for den planlagte feriebegyndelse. Dette følger af bekendtgørelsens § 24, stk. 1, nr. 10.

Til § 13, stk. 2

Arbejdsgiveren skal fastsætte et nyt tidspunkt for ferien, når en konflikt er ophørt, hvis en lønmodtager ikke har kunnet holde den planlagte ferie på grund af konflikten. Arbejdsgiveren skal fastsætte den nye ferie efter lovens almindelige regler. Det er hele den sammenhængende ferie, der annulleres, og som skal fastsættes på ny. Det gælder, uanset om konflikten kun har været f.eks. en uge af den planlagte ferie.

Til § 13, stk. 3

Det kan være vanskeligt at fastsætte ny hovedferie efter stk. 1 og 2, hvis en strejke eller lock-out ligger i ferieperioden. Det vil være en konkret vurdering, om konflikten giver sådanne problemer, at det er nødvendigt at tillade, at arbejdsgiveren kan varsle hovedferien holdt uden for ferieperioden. Hovedferien vil kunne lægges indtil ferieårets udløb, hvis betingelserne for en tilladelse i øvrigt er opfyldt. En tilladelse vil afhænge af de konkrete forhold kunne gives på nærmere angivne vilkår. Det afgørende for bestemmelsens anvendelse er, om konflikten ligger i ferieperioden. Det er uden betydning, om den er påbegyndt eller slutter uden for ferieperioden.

En tilladelse kan være begrundet i samfundsmæssige hensyn. Det kan f.eks. være, at udrykningskørsel ikke kan gennemføres i forsvarligt eller lovligt omfang, hvis ny hovedferie skal fastsættes før den 30. september for samtlige de lønmodtagere, der ikke kunne påbegynde planlagt ferie på grund af konflikten eller på grund af deltagelse i nødberedskab under konflikten.

En tilladelse vil også kunne komme på tale, hvis driftsmæssige eller økonomiske hensyn taler derfor. Det kan f.eks. være tilfældet, hvor konflikten og dermed placering af ny hovedferie i ferieperioden medfører, at planlagt kontraktmæssigt arbejde ikke kan udføres til tiden.

En tilladelse vil desuden kunne komme på tale, hvis en konflikt strækker sig over en længere periode, da en længerevarende konflikt kan give større planlægningsvanskeligheder end en kort-

varig. På samme måde kan planlægningsvanskelighederne stige, jo længere henne i ferieperioden konflikten ligger.

En tilladelse vil kunne gives til et eller flere faglige områder eller til enkeltvirksomheder, afhængig af hvem konflikten rammer.

Til § 13, stk. 4

Tilladelsen til deling af hovedferien kan gives således, at begge perioder kan ligge i eller uden for ferieperioden, eller således at den længste del ligger i ferieperioden og den korteste udenfor eller omvendt.

*Til kapitel 5**Indbetaling og indberetning til FerieKonto**Til § 14*

Bestemmelsen regulerer, hvornår en arbejdsgiver skal indbetale feriegodtgørelse og sygeferiegodtgørelse til FerieKonto. Sidste rettidige betalingsdag er den 10. i måneden efter kvartalets udløb. Det betyder eksempelvis, at arbejdsgiveren skal indbetale feriegodtgørelse eller sygeferiegodtgørelse, der er optjent i januar til marts, senest den 10. april.

Arbejdsgiveren skal fradrage beregnet A-skat m.v., før denne indbetaler feriegodtgørelsen eller sygeferiegodtgørelsen til FerieKonto. Beregning af A-skat m.v. følger de til enhver tid gældende regler, som er fastsat af Skatteministeriet. Spørgsmål om beregning af A-skat m.v. skal derfor rettes til skattemyndighederne.

Arbejdsgiveren skal tilbageholde i feriegodtgørelsen eller sygeferiegodtgørelsen i de særlige tilfælde, hvor offentlige myndigheder m.v. har bedt om det.

En arbejdsgiver kan undlade at indbetale til FerieKonto, hvis betingelserne for at modregne eller tilbageholde i en lønmodtagers krav på løn under ferie, ferietillæg, feriegodtgørelse eller sygeferiegodtgørelse efter lovens § 39, stk. 1 og 2, er opfyldt.

Til § 15

Arbejdsgiveren kan bl.a. indbetale feriegodtgørelse og sygeferiegodtgørelse via internettet. Selvbetjeningen foregår på www.arbejdsgiver.net. Arbejdsgiveren skal følge de anvisninger, der fremgår af hjemmesiden.

FerieKonto sender en indberetningsliste til ar-

bejdsgiveren. Indberetningslisten er udfyldt med navne og personnumre på de lønmodtagere, som arbejdsgiveren har indberettet for i det forudgående kvartal. Arbejdsgiveren kan på samme måde som ved indbetaling indberette via internettet.

Se i øvrigt pjecen »Information om feriepenge«, som bl.a. kan hentes på FerieKontos hjemmeside www.feriekonto.dk.

Til § 16

Arbejdsgiveren skal beregne feriegodtgørelse til lønmodtageren, når denne fratræder. Arbejdsgiveren skal fradrage beregnet A-skat m.v., før beløbet indbetales til FerieKonto. Beregning af A-skat følger de til enhver tid gældende regler, som er fastsat af Skatteministeriet. Spørgsmål om beregning af A-skat m.v. skal derfor rettes til skattemyndighederne.

Arbejdsgiveren skal tilbageholde i feriegodtgørelsen i de særlige tilfælde, hvor offentlige myndigheder m.v. har bedt om det.

En arbejdsgiver kan undlade at indbetale til FerieKonto, hvis betingelserne for at modregne eller tilbageholde i en lønmodtagers krav på løn under ferie, ferietillæg eller feriegodtgørelse efter lovens § 39, stk. 1 og 2, er opfyldt.

Arbejdsgiveren skal indbetale feriegodtgørelse senest den 10. i måneden efter fritstillingsperiodens udløb, hvis en lønmodtager er fritstillet i opsigelsesperioden.

Til § 17

Arbejdsgiveren kan få indbetalingskortet på posthuset. Hvis lønmodtageren ved sin fratræden ikke har holdt al optjent ferie for det løbende ferieår, skal arbejdsgiveren angive antallet af resterende feriedage, samt feriegodtgørelsens størrelse svarende hertil. Arbejdsgiveren skal også oplyse, hvor mange feriedage, der er optjent i det løbende optjeningsår, samt feriegodtgørelsens størrelse svarende dertil.

Se i øvrigt pjecen »Information om feriepenge«, som bl.a. kan hentes på FerieKontos hjemmeside www.feriekonto.dk.

Til kapitel 6

Udsendelse af feriekontobeviser

Til § 18

Det fremgår af feriekontobevisets opgørelses-

del, hvilke arbejdsgivere der har indbetalt feriegodtgørelse, hvilke beløb arbejdsgiverne har indbetalt, størrelsen af det samlede indbetalte beløb og det samlede antal feriedage.

Det fremgår også af feriekontobeviset, at der maksimalt er mulighed for at angive, at der er 25 feriedage til rådighed. Lønmodtageren får derfor besked om overførte feriedage ud over de 25 feriedage i et særskilt brev.

Lønmodtagere, hvis samlede feriepenge for et optjeningsår udgør 1.000 kr. eller derunder, får en meddelelse om, at FerieKonto automatisk overfører feriepengene, jf. lovens § 30, stk. 3, til den sidst oplyste bankkonto ved ferieårets start den 1. maj.

Til kapitel 7

Information ved udsendelse af feriekontobeviser og feriekort

Til § 19

Reglen skal sikre, at lønmodtageren har kendskab til muligheden for at få udbetalt feriepenge efter lovens kapitel 5 a.

Arbejdsgiveren, Feriekonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan f.eks. informere lønmodtageren om muligheden for udbetaling på et feriekontobevis, på et feriekort eller i et brev.

Til kapitel 8

Attestation af feriekontobeviser og udbetaling fra FerieKonto

Til § 20

Selvstændige erhvervsdrivende skal enten have feriekontobeviset attesteret af den kommunale forvaltning eller selv underskrive en særlig erklæring, som kan hentes på FerieKontos hjemmeside. Se vejledningen til § 22. Tjenestemænd, der er på rådighedsløn, er ikke ansatte og skal derfor have attesteret feriekontobeviset af den kommunale forvaltning.

Feriekonto kan udbetale feriegodtgørelsen frem til ferieårets udløb, hvis lønmodtageren ikke har fået udbetalt feriegodtgørelse i forbindelse med afholdelse af ferien. Lønmodtageren skal da have feriekontobeviset attesteret af den, som skulle have attesteret feriekontobeviset på ferietidspunktet.

Til § 21

FerieKonto udbetaler kun for én ferieperiode ad gangen. Feriekonto sender et nyt feriekontobevis med opgørelse af restbeløbet og det resterende antal feriedage, hvis lønmodtageren ikke får udbetalt hele den samlede feriegodtgørelse på én gang. Hver gang lønmodtageren skal holde ferie, skal lønmodtageren derfor udfylde et nyt feriekontobevis og sende det til FerieKonto med oplysning om antal feriedage og feriens begyndelse.

Til kapitel 9

Erklæring fra en selvstændig erhvervsdrivende

Til § 22

Den selvstændige erhvervsdrivende kan som alternativ til at få sit feriebevis attesteret anvende en skriftlig erklæring.

FerieKonto har på sin hjemmeside www.feriekonto.dk en blanket, som den selvstændige erhvervsdrivende med feriekontobevis kan udfylde og sende til FerieKonto.

Til kapitel 10

Udbetaling af feriepenge uden at ferien holdes

Til § 23, stk. 1

En lønmodtager skal dokumentere, at arbejdsmarkedet er forladt, før lønmodtageren har ret til at få feriepengene udbetalt efter lovens § 30, stk. 1, nr. 1. Dokumentation kan være i form af en afgørelse om tilkendelse af alders- eller førtidspension, udbetalings- eller reguleringsmeddelelse, afgørelse fra en a-kasse om ret til at gå på efterløn, jf. dog nedenfor, eller dokumentation fra anden instans, som udbetaler alderspension, oprettet som led i et ansættelsesforhold eller lignende.

Der gælder flere parallelle regler om arbejde for personer på efterløn. En person, som får efterløn efter reglerne om den fleksible efterløn, har fri adgang til lønarbejde (mod fradrag i efterlønnen). En sådan person anses derfor ikke for at have forladt arbejdsmarkedet helt. Det betyder, at personer, som går på efterløn efter reglerne om den fleksible efterløn, på anden vis skal dokumentere at have forladt arbejdsmarkedet. En person, som får efterløn efter reglerne om ret til at arbejde i 200 timer årligt uden fradrag i efterlønnen (den gamle efterlønsordning), anses for helt at have forladt arbejdsmarkedet.

En person, som er tilkendt revalidering, del-pension, eller som er omfattet af reglerne om overgangsydelse, anses ikke for at have forladt arbejdsmarkedet helt. Det gælder også en person, som er i fleksjob eller skånejob efter reglerne i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, og hvor arbejdsgiveren betaler fuld sædvanlig løn.

En person, der er fyldt 65 år, har ret til folkepension. Aldersgrænsen er dog 67 år, hvis personen er fyldt 60 år før den 1. juli 1999.

Til § 23, stk. 3

Bestemmelsen fastslår, at en arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der administrerer en ferie-kortordning efter lovens § 31, vil hæfte for feriepenge, som er udbetalt med urette til lønmodtageren, som efterfølgende skal indbetales til Arbejdsmarkedets Feriefond efter § 37, stk. 1, hvis den, der udbetaler feriepengene ved eller burde vide, at lønmodtageren ikke opfylder betingelserne efter stk. 1 og 2. Det betyder, at den, der skal udbetale feriepengene, ikke ansvarsfrit kan udbetale beløbet, hvis lønmodtageren eksempelvis slet ikke fremlægger dokumentation, men blot mundtligt erklærer at have forladt arbejdsmarkedet af en af de i bestemmelsen nævnte årsager. Ansvar kan også komme på tale i den situation, hvor lønmodtageren fremviser dokumentation, og den, der skal udbetale feriepengene, enten ved eller burde vide, at lønmodtagerens dokumentation ikke er fyldestgørende eller ligefrem ukorrekt.

Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en ferie-kortordning, skal derimod ikke nærmere undersøge de oplysninger, som fremgår af dokumentationen. En arbejdsgiver m.v. vil således ikke være ansvarlig, hvis lønmodtageren fremviser dokumentation, som enten er opnået på forkert grundlag, eller som indeholder urigtige oplysninger.

En arbejdsgiver m.v., som ifalder ansvar efter stk. 3, vil efter omstændighederne kunne få beløbet tilbagebetalt fra lønmodtageren efter de almindelige erstatningsretlige regler.

Til § 24

Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en ferie-kortordning, kan udbetale feriepenge ved enten ferieperiodens udløb den 30. september eller ved ferieårets udløb den 30. april, hvis en lønmodta-

ger har haft en feriehindring, som fremgår af bestemmelsens stk. 1. En arbejdsgiver og en lønmodtager kan i stedet aftale at overføre ferien til næste ferieår, hvis lønmodtageren er omfattet af en kollektiv overenskomst, der giver adgang til dette, jf. lovens § 40.

Bemærkninger til de enkelte feriehindringer

Til nr. 4.

Det er uden betydning, om personen har arbejde i udlandet. Det afgørende er, at personen ikke må være omfattet af ferieloven. I de situationer, hvor en person er udstationeret af en dansk arbejdsgiver, og hvor ferieloven gælder i kraft af udstationeringsreglerne eller ved aftale, kan pågældendes udlandsophold ikke anses som en feriehindring. Opholdets længde er i den forbindelse uden betydning.

Til nr. 6.

Der skal være tale om, at personen er selvfor-sørgende.

Til nr. 7.

Der skal være tale om en person, som ved valg eller udnævnelse mister sin status som lønmodtager. Der kan ud over de nævnte politiske hverv være tale om tillidshverv som formand, kasserer eller lignende i faglige organisationer samt borgerligt ombud. Det er en betingelse, at der er tale om et hverv, som træder i stedet for en beskæftigelse på fuld sædvanlig tid.

Til nr. 9.

Feriehindringen vedrører f.eks. personer, der anbringes på en psykiatrisk afdeling efter reglerne i lov om frihedsberøvelse og anden tvang i psykiatrien. En person, der frivilligt er indlagt på en psykiatrisk institution, vil ikke være omfattet af denne feriehindring, men derimod nr. 1.

Til nr. 11 - 13.

Forsvarsministeriet har videregodelegeret kompetencen, jf. lovens § 3, stk. 3, vedrørende feriehindringer til Arbejdsdirektoratet. Arbejdsdirektoratet har på denne baggrund fastsat reglerne i § 24, stk. 1, nr. 11-13.

Feriehindringen i nr. 12 vedrører kvinder ansat på kontrakt på værnepligtslignende vilkår. Disse kvinder er værnepligtige i relation til § 24.

Feriehindringen i nr. 13 vedrører personer, som deltager i aktiviteter via en kontrakt om rådgivning med forsvarrets reaktionsstyrker eller SHIRBRIG (Stand-by Forces High Readiness Brigade). Det er personer, som ikke i øvrigt er fast ansat i forsvaret. Disse styrker kan blive udsendt til fredsbevarende og humanitære opgaver med kort varsel. Aktiviteter, der følger af en rådgivningskontrakt med Den Danske Internationale Brigade eller med reaktionsstyrkeenheder i søværnet og flyvevåbenet, er eksempler på dette.

Til nr. 14.

Feriehindringen vedrører den situation, hvor en lønmodtager ikke kan holde ferie, fordi der ikke er midler til at holde ferie for. Årsagen skal være en tvist om ret til feriepenge eller størrelsen deraf.

Til nr. 15.

Kommunens tilkendelse af en ydelse efter serviceloven vil i sig selv være tilstrækkeligt til, at en arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en ferieordning, kan udbetale feriepenge på grund af denne feriehindring. Det er den, der får tilkendt ydelsen, som kan være omfattet af feriehindringen.

Eksempel:

Efter servicelovens § 77 kan en kommune yde tilskud til dækning af udgifter ved ansættelse af hjælpere til pleje, overvågning og ledsagelse til personer med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Hvis en person, der har fået tilskud efter § 77, ansætter sin ægtefælle som hjælper, vil ægtefællen ikke kunne påberåbe sig en feriehindring efter nr. 15, da det ikke er ægtefællen, som har fået tilkendt ydelsen.

Til nr. 16.

Det er en betingelse, at lønmodtageren er fritaget fra sin arbejdsforpligtelse over for arbejdsgiveren i orlovsperioden.

Til stk. 2

Ifølge lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel er det muligt at afvikle barselorlov eller orlov til adoption samtidig med, at lønmodtageren genoptager arbejdet på nedsat tid. Læs mere på Arbejdsdirektoratets hjemmeside www.adir.dk/ferie under »Veiledning om barsel og ferie«.

Til stk. 3

Det fremgår af lovens § 14, at lønmodtageren har krav på at holde hovedferie 3 uger i sammenhæng, og at lønmodtageren har krav på at holde den i ferieperioden.

Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan udbetale feriepenge svarende til 3 ugers ferie efter ferieperiodens udløb den 30. september, hvis en lønmodtager ikke har haft mulighed for at holde ferie 3 uger i sammenhæng på grund af en feriehindring op til ferieperiodens udløb.

Lønmodtageren kan dog vælge at holde ferien på et senere tidspunkt i ferieåret.

Eksempel 1:

En lønmodtager er sygemeldt frem til den 20. september. Lønmodtageren har krav på at holde 3 ugers hovedferie i sammenhæng, hvilket ikke er muligt inden den 30. september. Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan udbetale feriepenge svarende til 3 ugers ferie efter ferieperiodens udløb den 30. september, hvis lønmodtageren ikke ønsker at holde ferien på et senere tidspunkt i ferieåret.

Eksempel 2:

En lønmodtager er sygemeldt frem til den 3. september. Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan ikke udbetale feriepengene for hovedferien til lønmodtageren, da lønmodtageren stadig kan nå at holde 3 uger i sammenhæng inden udløbet af ferieperioden.

Til stk. 4

Feriepenge kan som hovedregel først udbetales ved ferieårets udløb, jf. stk. 3, når det er endeligt konstateret, at en lønmodtager ikke har kunnet holde ferie på grund af en eller flere af de nævnte feriehindringer.

Det er alene de feriedage, der ikke er plads til at holde umiddelbart op til ferieårets udløb, der kan ske udbetaling for. Det er derfor udgangspunktet, at lønmodtageren må afvente, om feriehindringen rent faktisk også kommer til at virke som en konkret hindring for ferie.

Til stk. 5

Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan vælge at udbetale feriepengene til lønmodtageren før enten ferieperiodens eller ferieårets udløb. Lønmodtageren skal i så fald fremlægge dokumentation for, at feriehindringen varer perioden ud, hvis denne ønsker at få feriepengene udbetalt enten inden ferieperiodens udløb efter stk. 3 eller inden ferieårets udløb efter stk. 4.

Dokumentation kan være en erklæring fra f.eks. læge eller sygehus om, at sygdommen varer perioden ud. Dokumentation kan også være en erklæring fra en institution under kriminalforsorgen, hvis personen er indsat i resten af ferieperioden eller op til ferieårets udløb.

Til stk. 6

Bestemmelsen fastslår, at en arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, vil hæfte for feriepenge, som er udbetalt med urette til lønmodtageren, og som efterfølgende skal indbetales til Arbejdsmarkedets Feriefond efter lovens § 37, stk. 1, hvis den, der udbetaler feriepengene, ved eller burde vide, at lønmodtageren ikke opfylder betingelserne efter stk. 1 - 5.

Det kan f.eks. være den situation, hvor en arbejdsgiver udbetaler feriepenge til en lønmodtager, hvor lønmodtageren har været forhindret i at holde ferien af andre grunde end de i stk. 1 nævnte. Det kan også være den situation, at arbejdsgiveren udbetaler feriepenge for flere dage end de dage, hvor lønmodtageren har haft en feriehindring.

FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, vil kunne ifalde ansvar, hvis feriebeviset ikke er behørigt attesteret. Der er imidlertid ikke pligt til nærmere at undersøge de faktiske forhold. En lønmodtager, som uretmæssigt skaffer sig attestation, vil derfor hæfte alene, hvis FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, ikke ved eller burde vide, at feriebeviset ikke er attesteret korrekt.

Udbetaling før tid

Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, vil kunne ifalde ansvar, hvis lønmodta-

geren slet ikke viser dokumentation, men blot mundtligt erklærer, at feriehindringen varer enten ferieperioden eller ferieåret ud. Den, der skal udbetale feriepengene, vil desuden kunne ifalde ansvar, hvis lønmodtageren fremviser dokumentation, og den, der skal udbetale feriepengene, enten ved eller burde vide, at lønmodtagerens dokumentation ikke er fyldestgørende eller ukorrekt.

En arbejdsgiver m.v. vil således ikke være ansvarlig, hvis lønmodtageren fremviser dokumentation, som enten er opnået på forkert grundlag, eller som indeholder urigtige oplysninger.

En arbejdsgiver m.v. vil efter omstændighederne kunne få beløbet tilbagebetalt fra lønmodtageren efter de almindelige erstatningsretlige regler.

Til kapitel 11

Automatisk udbetaling af uhævede feriepenge efter ferieårets udløb

Til § 25

Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, er forpligtet til at udbetale beløb efter lovens § 34 a til lønmodtageren. Stk. 1 giver den, der skal udbetale beløbet, adgang til at undlade udbetaling, hvis der er rimelig grund til det. Rimelig grund kan f.eks. være, at lønmodtageren ikke har oplyst et kontonummer, selvom arbejdsgiveren har bedt om det. Pengemangel er ikke rimelig grund til at undlade udbetaling.

Stk. 2 er en ansvarsregel, hvorefter en arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, ikke kan afregne uhævede feriepenge til Arbejdsmarkedets Feriefond eller et andet ferieformål, jf. lovens § 36, stk. 2 og 3, for derved at undgå selv at skulle udbetale beløb efter lovens § 34 a til lønmodtageren. Den, der skal udbetale beløb efter lovens § 34 a, må betale beløbet på ny til lønmodtageren, hvis beløbet er overført til Arbejdsmarkedets Feriefond eller et andet ferieformål, jf. lovens § 36, stk. 2 og 3.

En lønmodtager, som med urette ikke har fået beløb udbetalt efter lovens § 34 a, må rejse kravet over for arbejdsgiveren, inden kravet forældes efter lovens § 35.

Til § 26

Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i

medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, vil normalt overføre pengene til lønmodtagerens bankkonto. Den, der skal udbetale feriepengene, kan ikke udbetale på anden måde, f.eks. via check, hvis udbetaling normalt sker ved bankoverførsel. Lønmodtageren eller arbejdsgiveren kan således ikke kræve, at feriepengene udbetales på anden måde end normalt. Den, der skal udbetale beløb efter lovens § 34 a, skal sende brevet om overførslen til lønmodtagerens sidste kendte adresse.

Hvis brevet til lønmodtageren kommer retur fra postvæsenet med oplysning om lønmodtagerens nye adresse, skal brevet sendes til denne adresse. Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, er ikke forpligtet til at finde lønmodtagerens nye adresse, hvis postvæsenet returnerer brevet uden oplysning om ny adresse.

Til kapitel 12

Udbetaling af uhævede feriepenge efter ansøgning

Til § 28

Arbejdsdirektoratets blanket om udbetaling med tilhørende vejledning findes på www.adir.dk/ferie, www.feriekonto.dk og www.virk.dk.

En arbejdsgiver eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan selv udfærdige en blanket, som eksempelvis tilgodeser den enkelte virksomheds særlige behov. Blanketten skal for at blive godkendt af Arbejdsdirektoratet som minimum indeholde de samme oplysninger som Arbejdsdirektoratets blanket.

Til § 30

Lønmodtageren kan kun få udbetalt uhævede feriepenge fra én feriekortordning, som administreres i medfør af lovens § 31, eller fra ét feriekontobevis. Dette gælder uanset antallet af ansættelsesforhold.

Til § 31, stk. 1

En lønmodtager kan godt få udbetalt uhævede feriepenge fra flere ophørte ansættelsesforhold, hvis lønmodtageren har haft flere ansættelsesforhold i optjeningsåret. En lønmodtager kan også få udbetalt uhævede feriepenge for den 5. ferieuge fra flere forskellige ansættelsesforhold.

Til § 31, stk. 2

Hver ansættelsesperiode kan højst tælle med én gang i opgørelsen af de 9½ måned, hvis lønmodtageren har haft flere ansættelsesforhold samtidig.

Eksempel 1:

En lønmodtager har to ansættelsesforhold i et optjeningsår. Ansættelsesforhold A løber fra den 1. februar til den 30. september (8 måneder). Ansættelsesforhold B løber fra den 1. september til den 31. december (4 måneder).

Ansættelsesperioderne udgør sammenlagt 12 måneder. September måned kan dog kun tælles med én gang, da lønmodtageren har været ansat i begge ansættelsesforhold i denne måned. Lønmodtageren kan derfor højst medregne 11 måneders ansættelse, da lønmodtageren kun har haft beskæftigelse fra den 1. februar til den 31. december i optjeningsåret. Lønmodtageren kan få udbetalt feriepenge for optjent ferie, der vedrører beskæftigelse udover 9½ måneds samlet beskæftigelse, dvs. for 1½ måned.

Lønmodtageren kan dog vælge i stedet at få udbetalt feriepenge for ansættelsesforhold A, da dette er ophørt inden udløbet af ferieåret. Lønmodtageren vil også kunne få udbetalt feriepenge for ansættelsesforhold B, hvis dette også er ophørt inden ferieårets udløb.

Eksempel 2:

En lønmodtager har tre ansættelsesforhold i et optjeningsår. Ansættelsesforhold A løber fra den 1. januar til den 31. december (12 måneder). Ansættelsesforhold B løber fra den 1. februar til den 31. juli (6 måneder). Ansættelsesforhold C løber fra den 1. august til den 31. december (5 måneder).

Ansættelsesperioderne er sammenlagt 23 måneder. Perioden fra den 1. februar til den 31. december kan dog kun tælles med én gang, da lønmodtageren har haft to ansættelsesforhold i denne periode.

Lønmodtageren kan få udbetalt feriepenge for optjent ferie for beskæftigelse i 2½ måned vedrørende ansættelsesforhold A, da dette strækker sig ud over 9½ måneds varighed. Lønmodtageren kan få udbetalt feriepenge for optjent ferie for beskæftigelse i 1½ måned vedrørende ansættelsesforhold B og C, da disse sammenlagt strækker sig ud over 9½ måneds varighed. Løn-

modtageren kan derfor få udbetalt uhævede feriepenge for optjent ferie for i alt 4 måneders beskæftigelse.

Lønmodtageren kan dog vælge at få udbetalt uhævede feriepenge for ansættelsesforhold B, da dette er ophørt. Lønmodtageren kan få udbetalt uhævede feriepenge fra flere ansættelsesforhold, hvis ansættelsesforholdene er ophørt inden udgangen af ferieåret. Lønmodtageren vil derfor også kunne få udbetalt uhævede feriepenge fra ansættelsesforhold A og C, hvis disse er ophørt inden ferieårets udløb.

Til § 32

En arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, kan ikke afregne uhævede feriepenge til Arbejdsmarkedets Feriefond eller til et andet feriemål, jf. lovens § 36, stk. 2 og 3, for derved at undgå selv at skulle udbetale beløb efter lovens § 34 b til lønmodtageren.

Arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, er således forpligtet til at udbetale beløb efter lovens § 34 b til lønmodtageren. Den, der skal udbetale beløb efter lovens § 34 b, må betale beløbet på ny til lønmodtageren, hvis beløbet er overført til en feriefond, og lønmodtageren i rette tid har søgt arbejdsgiveren eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, om udbetalingen.

Til § 33

Bestemmelsen fastslår, at en arbejdsgiver, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, vil hæfte for feriepenge, som efterfølgende skal indbetales til Arbejdsmarkedets Feriefond efter lovens § 37, stk. 2, hvis den, der udbetaler feriepengene ved eller burde vide, at lønmodtageren her fået udbetalt feriepenge i strid med reglerne. Arbejdsgiveren m.v. skal imidlertid ikke kontrollere rigtigheden af lønmodtagerens oplysninger.

Eksempel 1:

En lønmodtager har på blanketten oplyst at have modtaget offentlige ydelser, som nævnt i lovens § 34 b, stk. 4, i ferieåret for flere dage end lønmodtageren har dage med uhævede feriepenge. Arbejdsgiveren vil hæfte for indbetalingen til

Arbejdsmarkedets Feriefond, hvis feriepengene er udbetalt med urette.

Eksempel 2:

En lønmodtager undlader at udfylde en rubrik på blanketten om uhævede feriepenge. Arbejdsgiveren udbetaler alligevel feriepengene, selv om arbejdsgiveren ved, at der mangler oplysninger. Arbejdsgiveren vil hæfte for indbetalingen til Arbejdsmarkedets Feriefond, hvis feriepengene er udbetalt med urette.

Eksempel 3:

En lønmodtager har oplyst, at denne ikke har modtaget offentlige ydelser i ferieåret. Arbejdsgiveren udbetaler feriepengene. Det viser sig efterfølgende, at lønmodtageren har modtaget offentlige ydelser. Lønmodtageren hæfter alene for indbetalingen til Arbejdsmarkedets Feriefond.

En arbejdsgiver m.v. vil efter omstændighederne kunne få beløbet tilbagebetalt fra lønmodtageren efter de almindelige erstatningsretlige regler.

Til kapitel 13

Anden udbetaling efter ferieårets afslutning

Til § 34, stk. 1

Uhævede feriepenge, som ikke udbetales efter lovens §§ 34 a eller 34 b, tilfalder statskassen, Arbejdsmarkedets Feriefond eller andre ferieformal i medfør af lovens § 36, stk. 2 og 3, jf. dog lovens §§ 19 og 40. Det er i bestemmelsen fastsat, at en person, som har holdt sin ferie, men som ikke i tide har hævet de dertil hørende feriepenge, i visse tilfælde kan få dem udbetalt på et senere tidspunkt. Der er tale om en undtagelse fra princippet om, at feriepenge er forældet og dermed tabt, når de ikke udbetales i det relevante ferieår, jf. lovens § 36. Lønmodtageren skal søge Arbejdsdirektoratet om udbetaling, jf. lovens § 44, stk. 5.

Det er en betingelse for udbetaling af feriepenge, at lønmodtageren har fået attesteret, at ferien er holdt i ferieåret. Har lønmodtageren skiftet job i tiden mellem den afholdte ferie og anmodningen om udbetaling, er det arbejdsgiveren på tidspunktet for feriens afholdelse, som kan dokumentere, at ferien er holdt.

Kravet på uhævede feriepenge er omfattet af

en 3-årig forældelse, jf. dog lovens § 34 b, stk. 5. Det betyder, at en lønmodtager kan få udbetalt beløbet, hvis denne har rettet henvendelse til Arbejdsdirektoratet inden 3 år efter udløbet af det ferieår, hvor ferien blev holdt. Det er i øvrigt en forudsætning, at ferien er holdt efter de gældende regler på ferietidspunktet.

Ferie optjent før den 1. januar 2002 er omfattet af en 5-årig forældelse. Det vil f.eks. sige, at uhævede feriepenge for ferieåret, der løber fra den 2. maj 1999 til den 1. maj 2000 (optjeningsår 1998), kan udbetales, hvis lønmodtageren søger om det inden den 1. maj 2005.

Til § 34, stk. 2

Udbetaling af uhævede feriepenge forudsætter, at kravet på feriepenge ikke er forældet i forholdet mellem lønmodtageren og arbejdsgiveren, jf. lovens § 35. Fristerne er henholdsvis den 15. maj og den 10. juli for ferie optjent før den 1. januar 2002. Dette følger af § 35, i dagældende lov nr. 396 af 31. maj 2000, om ferie. Fristen for at rejse kravet over for arbejdsgiveren for ferie optjent før den 1. januar 2001 er den 1. april i ferieåret. Dette følger af § 21, i dagældende lovbekendtgørelse nr. 538 af 25. juni 1999, om ferie. Kravet skal herefter være søgt gennemført uden ugrundet ophold. Uden ugrundet ophold fortolkes som en måned.

Arbejdsdirektoratet kan, hvis arbejdsgiveren indbetaler feriepengene, tillade udbetaling til lønmodtageren, selvom kravet er forældet. Arbejdsdirektoratet vil ifølge praksis tillade udbetaling, hvis lønmodtageren har haft en feriehindring. Det samme gælder, hvis feriepengene er optjent i 2000 eller før, og lønmodtageren kan dokumentere at have holdt ferien.

Til § 34, stk. 3

Arbejdsdirektoratet kan under særlige omstændigheder tillade udbetaling efter § 34, stk. 3, hvis en lønmodtager har været fysisk eller psykisk forhindret i at rejse sit krav over for en arbejdsgiver på grund af alvorlig sygdom. Det er lønmodtageren, som for egen regning må bevise, at der har været tale om en sådan hindring. Det kan f.eks. ske ved lægeerklæring eller dokumentation for indlæggelse på hospital.

Særlige omstændigheder kan også være, at lønmodtagerens løn m.v. efterfølgende er blevet reguleret, eller der sker en ændring af skattean-

sættelsen, således at lønindtægten reelt var større end lønmodtageren vidste, da forældelsen indtrådte.

Til kapitel 14

Indhentning af oplysninger og opbevaring af dokumentation

Til § 36, stk. 3

Bestemmelsen har betydning i de tilfælde, hvor arbejdsgiveren eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, først efter den 30. september efter ferieårets udløb får besked fra Arbejdsdirektoratet om, hvor mange dage, der højst kan udbetales feriepenge for efter lovens § 34 b, stk. 4, jf. stk. 2 eller 3 i lovens § 34 b, og hvor beløbet allerede er afregnet til Arbejdsmarkedets Feriefond eller et andet feriemål, jf. lovens § 36, stk. 2 og 3. Arbejdsdirektoratet træffer afgørelse om udbetaling fra fonden.

Til kapitel 15

Straffebestemmelser

Til § 37

Arbejdsgivere, lønmodtagere og disses orga-

nisationer, og de, som administrerer beløb efter lovens § 36, stk. 3, kan straffes med bøde. Bøde kan komme på tale, hvor Arbejdsdirektoratet har anmodet om oplysninger til brug for udøvelse af sin myndighed, jf. lovens § 43 og bekendtgørelsens § 35, og hvor denne anmodning ikke efterleves. Det vil være en konkret vurdering om manglende videregivelse af oplysninger, som Arbejdsdirektoratet har anmodet om, skal medføre politianmeldelse.

Manglende videregivelse af oplysninger kan også blot medføre, at Arbejdsdirektoratet træffer afgørelse på det foreliggende grundlag evt. til skade for den pågældende.

En arbejdsgiver eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, som ikke opbevarer eller videresender blanketter, der har dannet grundlag for udbetaling af feriepenge efter lovens kapitel 5 a, jf. § 36, kan straffes med bøde.

Denne vejledning erstatter vejledning nr. 169 af 20. november 2000 om ferie og vejledning nr. 152 af 27. december 2003 om ændring af bekendtgørelse om ferie.

Arbejdsdirektoratet, den 14. december 2004

SØREN BALSLEV

/ Jan Vinge Rasmussen

Stikordsregister til vejledningen

Tallene henviser til kapitler og afsnit

Adoptionsorlov

- feriehindring, 5.1.1.
- optjening af ferie, 3.3.1.
- optjening af særlige feriedage, 3.4.2.

Afholdelse af ferie, 4.

- børnepasningsorlov, 5.1.2.
- disciplinær suspension, 4.3.2.
- fastlæggelse af ferietidspunkt, 4.3., 4.4.
- ferieperioden, 4.2.
- ferieåret, 4.2.
- fritstillingsperiode, 8.1.3.
- hovedferie, 4.2., 4.3.2.
- ikke-optjent ferie, 4.1., 4.4.1.
- opsigelsesperiode, 8.1.
- optjent ferie, 4.1.
- overført ferie, 7.4., 8.1.4.
- restferie, 4.2.
- 6-dages uge, 9.3.1.
- tjenestefrihed uden løn, 5.1.2.
- tjenestemænd, 4.3.2.
- turnustjeneste, 9.4.
- virksomhedslukning, 4.3.1.

Arbejdsfri dage, 4.3., 4.7.1., 9.2., 9.4.

Arbejdskonflikt

- feriehindring, 5.1.1., 5.1.2.
- optjening af ferie, 3.3.5.
- optjening af særlige feriedage, 3.4.2.
- varsling af erstatningsferie, 4.4.2.

Barns 1. sygedag

- optjening af ferie, 3.3.1.
- optjening af særlige feriedage, 3.4.2.

Barselsorlov

- feriehindring, 5.1.1.
- optjening af ferie, 3.3.1.
- optjening af særlige feriedage, 3.4.2.

Børnepasningsorlov

- feriehindring, 5.1.2.
- optjening af ferie, 3.3.1.
- optjening af særlige feriedage, 3.4.2.

Deltidsansatte

- beregning af løn under ferie, 6.2.1., 6.2.2.
- optjening af ferie, 3.2.
- optjening af særlige feriedage, 3.4.1.
- over-/merarbejde, 6.2.3.

Disciplinær suspension

- afholdelse af ferie, 4.3.2.
- betaling under ferie, 6.7.
- optjening af ferie, 3.3.1.

Dødsfald, 8.2.2.

Efterløn, 8.2.2.

Elever

- betalt ferie, 3.3.6., 6.6.
- ferieret, 3.3.6.
- fratræden, 8.2.4.
- løn under ferie, 6.6.
- optjent ferie, 6.6.
- særlige feriedage, 3.4.2., 6.6.
- virksomhedslukning, 3.3.6.

Erstatningsfrihed

- arbejdskonflikt, 4.4.2.

- generelt, 4.4.2.
- sygdom, 5.2.1.
- særlige feriedage, 4.4.2., 5.3.
- varsel, 4.4.2., 5.2.1.

Fastlæggelse af ferietidspunkt

- disciplinær suspension, 4.3.2.
- fritstillingsperiode, 8.1.3.
- hovedferie, 4.2., 4.3.2., 4.4.
- ikke-optjent ferie, 4.4.1.
- opsigelsesperiode, 8.1.
- restferie, 4.2, 4.4.
- tjenestemænd, 4.3.2.
- varslar, 4.4.
- virksomhedslukning, 4.3.1.
- ændring, 4.6.

Feriegodtgørelse

- beregning af, 8.2.1.
- deltidsbeskæftigedes merarbejde, 6.2.3., 8.2.1.
- elever, 6.6.
- fratræden, 8.2.
- overført ferie, 7.6.
- rådighedsløn, 6.7., 8.2.2.
- særlig feriegodtgørelse, 6.3.
- 12 pct., 6.4.
- udbetaling, 8.2.1., 8.2.2., 8.2.3.

Feriehindring, 5.

- adoptionsorlov, 5.1.1.
- arbejdskonflikt, 5.1.1.
- barselsorlov, 5.1.1.
- børnepasningsorlov, 5.1.2.
- erstatningsferie, 4.4.2., 5.2.1.
- feriepenge, 5.1.3., 5.1.4., 5.1.5.
- forældreorlov, 5.1.1.
- fædreorlov, 5.1.1.
- hovedferie, 5.1.3., 5.1.5.
- lockout, 5.1.2.
- overførsel af ferie, 5.1.3., 7.1.
- strejke, 5.1.2.
- sygdom, 5.1.1., 5.1.4., 5.2.

FerieKonto

- indbetaling til, 6.4., 8.2.1.
- overført ferie, meddelelse om, 7.2.
- særlige feriedage, 7.2.

Feriepenge

- femte ferieuge, 6.8.
- feriedage ud over 25, 8.2.1.
- feriehindring, 5.1.3., 5.1.5.
- fratræden, 8.2.1.
- overført ferie, 8.2.1.
- ved ferieårets udløb, 6.8.

Ferieperioden, 4.2.

- placering af overført ferie, 7.5.
- tjenestemænd, 4.3.2.

Feriestart og -slut, 4.5.

Ferietillæg, 6.1., 6.3.

Ferieår, 4.2.

Fleksibel efterløn, 8.2.2.

Force majeure, 4.6.

Fratræden, 8.

- afholdelse af fastlagt ferie, 8.1.1., 8.1.2.
- alder, 8.2.2.
- betaling, 8.2.
- efterløn, 8.2.2.
- elever, 8.2.4.
- feriegodtgørelse, 8.2.1.
- fleksibel efterløn, 8.2.2.
- overført ferie, 8.1.4., 8.2.1.
- rådighedsløn, med, 8.2.2.
- 6-dages uge, 9.3.2.
- sygdom, 8.2.2.
- særlige feriedage, godtgørelse for, 8.4.
- til anden ansættelse, 8.2.1.
- til ledighed, 8.2.1.
- tjenestefrihed uden løn, ferie optjent under, 8.2.1.
- tjenestemænd, 8.2.2.

- udlandet, flytning til, 8.2.3.
- udtræden af arbejdsmarkedet, 8.2.2.

Fritstilling,

- afholdelse af ferie, 8.1.3.
- optjening af ferie, 3.3.1.

Hovedferie,

- afholdelsestidspunkt, 4.2.
- fastlæggelse af, 4.3., 4.4.
- fritstillingsperiode, afholdelse i, 8.1.3.
- omlægning, 4.6.
- opsigelsesperiode, afvikling i, 8.1.2.
- overført ferie, 7.4.
- 6-dages uge, 9.3.2.
- tjenestemænd, 4.3.2., 9.3.2.
- varsel, 4.4., 5.2.1.
- ændring af fastlagt, 4.6.

Ikke-affoldt ferie

- betaling, 6.8.
- tab af ferieret, 4.1.

Ikke-optjent ferie

- afholdelse af, 4.1.
- betaling, 3.1., 6.5.
- fastlæggelse af, 4.4.1.
- 6-dages uge, 9.3.1.

Lockout

- feriehindring, 5.1.1., 5.1.2.
- optjening af ferie, 3.3.5.
- varslings af ferie, 4.4.2.

Læger, special-, fængsels- og arresthuslæger, 2.

Løn under ferie

- beregning, 6.2.1.
- deltidsansatte, 6.1., 6.2.3.
- disciplinær suspension, 6.7.
- elever, 6.6.
- genindtrådt tjenestemand, 3.3.7.

- overført ferie, 7.6.
- særlig feriegodtgørelse, 6.3.
- tjenestefrihed, ferie optjent under, 6.2.4.
- ændret beskæftigelsesgrad, 6.2.2.

Lønfradrag

- ikke-optjent ferie, 3.1.
- ferie med 12 pct. feriegodtgørelse, 6.4.
- ferie optjent hos anden arbejdsgiver, 6.5.
- 6-dages uge, 9.3.2.

Militære personelgrupper, 2.

Militærtjeneste, 3.3.4.

Omlægning af ferie.

- kompensation, 4.6., 9.3.2.
- Overført ferie, 7.4.

Omsorgsdage

- optjening af ferie, 3.3.1.

Opsigelsesperioden

- afholdelse af ferie i, 8.1.
- ansøgt afsked, 8.1.1.
- fritstilling, 8.1.3.
- hovedferie, 8.1.2.
- overført ferie, 8.1.4.
- restferie, 8.1.2.
- særlige feriedage, 8.4.2.
- uansøgt afsked, 8.1.2.

Opsparing af frihed, rammeaftalen, 7.7.

Optjening af ferie, 3.

- adoptionsorlov, 3.3.1.
- arbejdskonflikt, 3.3.5.
- barns 1. sygedag, 3.3.1.
- barselsorlov, 3.3.1.
- børnepasningsorlov, 3.3.1.

- deltidsansatte, 3.2.
- disciplinær suspension, 3.3.1.
- elever, 3.3.6.
- fravær med løn, 3.3.1.
- fritstilling, 3.3.1.
- lockout, 3.3.5.
- militærtjeneste, 3.3.4.
- omsorgsdage, 3.3.1.
- 6-dages uge, 9.3.
- strejke, 3.3.5.
- sygdom, 3.3.1.
- tjenestefrihed uden løn, 3.3.2., 3.3.3.
- tjenestemænd, 3.3.7.
- turnustjeneste, 9.4.
- uddannelse, 3.3.3.

Optjeningsår, 3.2.

Overførsel af ferie

- afholdelse, 7.4., 7.5., 8.1.4.
- aftale om, 7.1., 7.2., 7.3.
- betaling, 7.6., 8.2.1.
- eksempler, 7.5.
- feriehindring, 5.1.3., 7.1.
- fratræden, 8.1.4., 8.2.1., 8.2.2.
- meddelelse til FerieKonto, 7.2.
- opsigelse af aftale om, 7.3.
- 6-dages uge, 9.3.2.
- særlig feriegodtgørelse, 6.3.
- timelønnede, 2.
- tjenestemænd, udskydelse, 7.8.

Restferie

- afholdelse, 4.2.
- fastlæggelse af, 4.3., 4.4.
- fritstilling, 8.1.3.
- omlægning, 4.6.
- opsigelsesperiode, afvikling i, 8.1.2.
- overført ferie, 7.5.
- 6-dages uge, 9.3.2.
- varsel, 4.4.
- ændring af fastlagt, 4.6.

Rådighedsløn

- betaling under ferie, 6.7.
- feriegodtgørelse, 8.2.2.
- genindtræden, 3.3.7.
- optjening af ferie, 3.3.7.

6-dages-uge

- ferie, 9.1., 9.3.
- særlige feriedage, 9.5.
- turnustjeneste, 9.4.

Strejke

- feriehindring, 5.1.1., 5.1.2.
- optjening af ferie, 3.3.5.
- varsling af ferie, 4.4.2.

Suspension, tjenestemænd

- afholdelse af ferie, 4.3.2.
- løn under ferie, 6.7.
- optjening af ferie, 3.3.1.
- særlige feriedage, 4.3.2.
- varsling af ferie, 4.3.2.

Sygdom

- erstatningsferie, 5.2.1.
- feriehindring, 4.4.2., 5.2.
- fratræden, 8.2.2.
- før feriens påbegyndelse, 5.2.1.
- hovedferie, 5.2.1.
- optjening af ferie, 3.3.1., 3.3.7.
- raskmelding, 5.2.1.
- tjenestemænd (fratræden), 8.2.2.
- udskudt ferie, 5.2.1.
- under ferien, 5.2.2.
- virksomhedslukning, 5.2.1.

Særlig feriegodtgørelse, 6.3.

- beregning, 6.3.
- fratræden, 8.2.1.
- overført ferie, 6.3.
- udbetaling af, 6.3.

Særlige feriedage

- afholdelsestidspunkt, 4.7.1.

- afvikling, 4.7.
- elever, 3.4.2., 8.2.4.
- fastlæggelse af, 4.7.1.
- feriehindring, 5.3.
- fratræden, 8.4.
- fritstillingsperiode, 8.4.2.
- kontant godtgørelse, 6.9., 7.9.
- lokal aftale, 4.7.3.
- løn under afholdelse, 6.9.1.
- omlægning, 4.6.
- opsigelsesperiode, afholdelse i, 8.4.2.
- optjening, 3.4.
- overførsel, 7.9.
- 6-dages uge, 9.5.
- timelønnede, 2.
- tjenestemænd, 3.4.2., 8.2.2.
- udbetalingstidspunkt, 6.9.2.

Timelønnede

- feriegodtgørelse, 6.1.
- overførsel af ferie, 2.
- særlige feriedage, 2.

Tjenestefrihed uden løn

- adoptionsorlov uden løn, 3.3.1.
- afholdelse af ferie under, 5.1.2.
- barselsorlov uden løn, 3.3.1.
- beskæftigelsesgrad, 6.2.2.
- betaling ved fratræden, 8.2.1.
- børnepasningsorlov, 3.3.1., 5.1.2.
- feriegodtgørelse optjent under, 6.2.4.
- feriehindring, 5.1.2.
- løn under ferie, 6.2.4.
- optjening af ferie, 3.3.2., 3.3.3., 3.3.4.

Tjenestemænd mv.

- disciplinær suspension, 3.3.1., 4.3.2., 6.7.
- fratræden, 3.3.7., 8.2.2.
- fratræden på grund af sygdom, 3.3.7., 8.2.2.

- genindtræden efter afsked, 3.3.7.
- hovedferie, placering af, 4.3.2.
- optjening af ferie, 3.3.7.
- rådighedsløn, fratræden med, 3.3.7., 6.7., 8.2.2.
- sygdom, fratræden på grund af, 3.3.7., 8.2.2.
- særlige feriedage, 3.4.2., 8.2.2.
- udskydelse af ferie, 7.8.

Turnustjeneste, 9.4.

Uddannelsesorlov

- optjening af ferie, 3.3.1., 3.3.3.

Udlandet, flytning til, 8.2.3.

Udlandet, tjeneste i, 5.1.1.

Udskydelse af ferie, tjenestemænd, 7.8.

Udtræden af arbejdsmarkedet, 8.2.2.

Varsler

- disciplinær suspension, ferie under, 4.3.2.
- erstatningsferie, 4.4.2., 5.2.1.
- feriehindringer, 4.4.2.
- fritstillingsperiode, ferie i, 8.1.3.
- hovedferie, 4.4.
- ikke-optjent ferie, 4.4.1.
- lockout, 4.4.2.
- opsigelsesperiode, ferie i, 8.1.2.
- restferie, 4.4.
- strejke, 4.4.2.
- særlige feriedage, 4.7.1.
- overført ferie, 7.4.

Virksomhedslukning

- elever, 3.3.6.
- fastlæggelse af ferietidspunkt, 4.3.1.
- raskmelding, 5.2.1.
- sygemelding, 5.2.1.

Værnepligtige mv., 2.

Ændret beskæftigelsesgrad,
6.2.2., 7.6.

Ændring af planlagt ferie.

- kompensation, 4.6., 9.3.2.
- overført ferie, 7.4.

Øvrig ferie, se restferie.

