

Vejledning om ferie for ansatte i kommuner 2014



Vejledning om ferie for ansatte i kommuner 2014

Vejledning om ferie for ansatte i kommuner – 2014

© Kommuneforlaget A/S
1. udgave, 1. oplag 2014

Bogen er udarbejdet af KL
Redaktionen er varetaget af Susan Jannsen Brandt

Produktion: Kommuneforlaget A/S
Forlagsredaktion: Lone Kjær Knudsen
Foto: Colourbox
Tryk: Frederiksberg Bogtrykkeri A/S
Design: Kontrapunkt

Bestillingsnr. 3320
ISBN: 978-87-92963-09-3

Ekspedition:
Kommuneforlaget A/S
Weidekampsgade 10
2300 København S
Tlf. 3311 3800
post@kommuneforlaget.dk
www.kommuneforlaget.dk

Mekanisk, fotografisk eller anden gengivelse eller mangfoldiggørelse af denne bog eller dele heraf er uden Kommuneforlagets skriftlige samtykke ikke tilladt ifølge gældende dansk lov om ophavsret. Undtaget herfra er korte uddrag til brug i anmeldelser.

Forord

Den nye ferieaftale, aftale om ferie for personale ansat i kommuner, trådte i kraft den 1. april 2011. Denne vejledning er skrevet i bestræbelserne på at gøre feriereglerne lettere tilgængelige. Det er håbet, at kommunerne finder vejledningen brugbar, at nye medarbejdere kan introduceres til ferieområdet ved hjælp af vejledningen, og at mere erfarne medarbejdere kan finde svar på en række tvivlsspørgsmål ved at bruge vejledningen som opslagsværk. Vejledningen indeholder bl.a. de ferieretlige ændringer, som følger af, at ferieloven er blevet ændret, herunder reglerne om:

- erstatningsferie ved sygdom under ferie
- udbetaling af feriepenge, når arbejdsmarkedet forlades
- forældelse af ferie
- ferie og fritstilling og
- overførsel af ferie.

København, august 2014

KL

Indhold

1. Indledende bestemmelser	9
1.1. Hvem er omfattet af aftalen?	9
1.2. Hvem indeholder aftalen særlige bestemmelser for?	12
1.3. Har en ansat krav på ferie?	12
1.4. Hvad er definitionen på ferieåret, ferieperioden og ferieugen?	13
2. Optjening af ferie	15
2.1. Hvordan optjenes ret til betalt ferie?	15
2.2. Hvordan optjenes ferietimer ved tiltræden/fratræden i løbet af en måned?	18
2.3. I hvilke perioder optjenes der ikke ret til betalt ferie?	19
2.4. Hvor meget ferie har den ansatte ret til?	20
3. Fastlæggelse og afholdelse af ferie	23
3.1. Hvornår skal ferien placeres?	23
3.2. Hvordan skal ferien placeres?	24
3.3. Hvordan tilrettelægger arbejdsgiveren ferien?	25
3.4. Kan ferie placeres i en opsigelses- eller fritstillingsperiode?	28
3.5. Hvordan er den ansatte stillet ved kollektiv ferielukning?	32
3.6. I hvilken rækkefølge holdes ferien?	33
4. Overførsel af ferie	35
4.1. Hvor meget ferie kan overføres?	35
4.2. Hvad sker der med overført ferie i forbindelse med en fratræden?	40
5. 6. ferieuge	43
5.1. Hvornår holdes den 6. ferieuge?	43
5.2. Hvornår udbetales den 6. ferieuge?	44
5.3. Hvornår er der mulighed for lokal særregel om udbetaling af 6. ferieuge?	45
5.4. Hvad sker der med den 6. ferieuge ved fratræden?	46

6. Sygdom, strejke og lockout	47
6.1. Hvad sker der, hvis den ansatte bliver syg, inden ferien begynder?	47
6.2. Hvad sker der, hvis den ansatte bliver syg i ferien?	49
6.3. Kan den ansatte holde ferie i forbindelse med strejke eller lockout?	54
7. Feriehindring	55
7.1. Hvad sker der, hvis den ansatte er forhindret i at holde ferie?	55
7.2. Kan manglende afholdt ferie overføres?	64
8. Løn under ferie og særlig feriegodtgørelse	66
8.1. Hvad er den ansatte berettiget til at få udbetalt under ferien?	66
8.2. Hvornår kan en medarbejder vælge feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn?	68
8.3. Er den ansatte berettiget til at få særlige tillæg udbetalt under ferien?	69
8.4. Hvad indgår i beregningen af den særlige feriegodtgørelse?	70
8.5. Hvornår kan ikke udbetalt løn under ferie udbetales?	72
9. Feriegodtgørelse	74
9.1. Hvad er den ansatte berettiget til ved fratræden?	74
9.2. Hvordan skal feriegodtgørelsen anvises?	79
9.3. Hvem skal attestere feriekortet?	80
9.4. Kan feriegodtgørelsen udbetales før ferieårets udløb?	82
9.5. Kan feriegodtgørelsen udbetales ved ferieårets udløb?	88
9.6. Kan feriegodtgørelsen udbetales ved dødsfald?	90
10. Forældelse og modregning	91
10.1. Hvornår indtræder der forældelse?	91
10.2. Hvornår forældes krav, som vedrører en feriehindring?	93

10.3. Hvornår forældes krav, som kræver godkendelse?	93
10.4. Hvornår kan arbejdsgiveren modregne i den ansattes krav på ydelser efter ferieaftalen?	94
11. Særlige bestemmelser for tjenestemænd, reglementsansatte og budgetmæssigt fastansatte	96
11.1. Hvordan optjener en tjenestemand, en reglementsansat og en budgetmæssigt fastansat ret til betalt ferie?	96
11.2. Har en tjenestemand, en reglementsansat og en budgetmæssigt fastansat ret til ferie, hvis denne genindtræder i tjenesten?	97
12. Særlige bestemmelser for elever m.fl.	99
12.1. Hvor meget ferie har eleven ret til?	99
12.2. Hvordan er praktikanter og studerende stillet ferieretligt?	103
12.3. Hvordan er eleven ferieretligt stillet ved ansættelse efter endt uddannelse?	104
13. Særlige bestemmelser for timelønnede m.fl.	105
13.1. Hvordan optjener timelønnede ret til betalt ferie?	105
14. Kompetence og klageadgang	108
14.1. Hvordan afgøres tvister?	108
15. Ikrafttræden og opsigelse	109
15.1. Hvornår træder reglerne i kraft?	109
Appendix 1. Aftale af 21. juni 2012 om ferie for personale ansat i kommuner med tilhørende bilag	110
Appendix 2. Vejledning om overførsel af ferie	136
Appendix 3. Oversigt over udbetaling af feriepenge for 1.-5. ferieuge	142
Stikord	143

Kapitel 1. Indledende bestemmelser

Regelgrundlag

Ferieaftalen af 1. april 2011 med senere ændringer udgør regelgrundlaget for ansatte i kommuner m.fl. Aftaleteksten er gengivet med kursiv i denne vejledning. Udgangspunktet for ferieaftalen er ferieloven. Ferieloven indeholder en række ufravigelige bestemmelser samt nogle bestemmelser, hvoraf fremgår, at enkelte af ferielovens bestemmelser vil kunne fraviges ved kollektiv aftale. Sådanne kollektive aftaler kan indgås mellem aftaleparterne i den kommunale ferieaftale, dvs. de centrale aftaleparter. Allerede indgåede aftaler mellem de centrale parter er indarbejdet i ferieaftalen. Ferieaftalen er ikke en rammeaftale, hvilket betyder, at de lokale parter (kommunen, institutioner mv.) ikke kan indgå kollektive aftaler, der fraviger ferieaftalens bestemmelser.

1.1. Hvem er omfattet af aftalen?

Aftalens område Aftalens § 1

Stk. 1. Aftalen omfatter alle ansatte inden for KTO's forhandlingsområde, som er ansat

- 1) i KL's forhandlingsområde,*
- 2) i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv., og som er omfattet af en kommunal overenskomst eller*
- 3) på selvejende institutioner mv., med hvilke Københavns Kommune har indgået driftsoverenskomst, og hvor det af driftsoverenskomsten fremgår, at de kommunale overenskomster gælder.*

Hvem er omfattet?

Aftalen er en generel aftale, der omfatter alt personale, der er ansat i kommuner. Ansatte i virksomheder/selskaber, der er underlagt Kommunernes Lønningsnævns tilsyn, er også omfattet af aftalen.

Herudover omfatter ferieaftalen de serviceaftalevirksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv., og som er omfattet af en kommunal overenskomst.

Uanset ferieaftalens anvendelsesområde kan serviceaftalevirksomheder ikke indbetale uhævede feriepenge til lokale kommunale feriefonde, medmindre det fremgår af den lokale kommunale feriefonds vedtægter.

Hvem er ikke omfattet?

Aftalen omfatter kun *ansatte*.

Følgende personer er derfor som hovedregel ikke omfattet af aftalen:

- personer, der oppebærer vederlag/honorar
- personer beskæftiget i et entrepriserforhold
- familieplejere, jf. faglig voldgiftskendelse af 13. maj 2005 mellem KTO og KL. Familieplejere er som udgangspunkt omfattet af ferieloven. En undtagelse til dette er familieplejere, som er fast tilknyttet en kommune og modtager vederlag i perioder, hvor de ikke har børn i pleje. Denne gruppe anses for "ansatte" i ferieaftalens forstand og er derfor omfattet af ferieaftalen.
- personer i virksomhedspraktik (tidligere kaldet individuel jobtræning) i henhold til § 43 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, LBK nr. 415 af 24. april 2013 med senere ændringer.

Der vil dog altid skulle foretages en konkret vurdering af, om ovennævnte personer er ansat i kommunen eller ej. Eksempelvis vil en ansat godt kunne modtage vederlag, uden at dette nødvendigvis betyder, at vedkommende ikke længere er omfattet af ferieaftalen.

Ansatte i revalidering og ansatte med løntilskud

Ved ansættelse i revalidering og ved ansættelse med løntilskud skal arbejdsvilkårene svare til de overenskomstmæssige eller de for tilsvarende arbejde sædvanligt gældende. Den ansatte er derfor omfattet af ferieaftalen.

Førtidspensionister ansat med løntilskud (tidligere skånejob)

Løn- og arbejdsvilkår aftales mellem arbejdsgiveren og personen i samarbejde med de faglige organisationer. Det skal derfor aftales, hvorvidt ferieaftalen gælder for den ansatte.

Ansatte i fleksjob – visitationsperioden

Personer, der er visiteret til et fleksjob, men endnu ikke har fået et fleksjob, er ikke omfattet af ferieaftalen. Disse personer har under afholdelse af ferie ret til ledighedsydelse, hvis de har modtaget ledighedsydelse op til ferietidspunktet. Hvor mange feriedage personen har ret til med ledighedsydelse, afhænger af, hvornår retten til ledighedsydelse er opnået. Er retten opnået:

- i perioden 1. maj til 31. juli, har personen ret til 15 feriedage med ledighedsydelse i det indeværende ferieår
- i perioden 1. august til 31. december, har personen ret til 10 feriedage med ledighedsydelse i det indeværende ferieår
- i perioden 1. januar til 30. april, har personen ret til 5 feriedage med ledighedsydelse i det indeværende ferieår.

I det efterfølgende ferieår har personen ret til 25 feriedage med ledighedsydelse.

Har personen ved tidligere beskæftigelse optjent ret til betalt ferie, afholdes ferie med feriepenge før ferie med ledighedsydelse. Antallet af feriedage med ledighedsydelse og antallet af feriedage med feriepenge kan ikke overstige 25 dage i ferieåret.

– i fleksjob

Personer, der er ansat i fleksjob, er omfattet af ferieaftalens bestemmelser og optjener som følge heraf ret til betalt ferie på tilsvarende måde som øvrige ansatte, jf. lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Har personen, der er ansat i fleksjob, ikke ved tidligere beskæftigelse optjent ret til betalt ferie, kan der under afholdelse af ferie udbetales ledighedsydelse. Hvor mange feriedage personen har ret til med ledighedsydelse, afhænger af, hvornår retten til ledighedsydelse er opnået, eller tidspunktet for ansættelsen i fleksjob. Er retten til ledighedsydelse opnået/overgang til fleksjob sket:

- i perioden 1. maj til 31. juli, har personen ret til 15 feriedage med ledighedsydelse i indeværende ferieår
- i perioden 1. august til 31. december, har personen ret til 10 feriedage med ledighedsydelse i indeværende ferieår
- i perioden 1. januar til 30. april, har personen ret til 5 feriedage med ledighedsydelse i indeværende ferieår.

I det efterfølgende ferieår har personen ret til 25 feriedage med ledighedsydelse. Ved overgang til et fleksjob optjenes der fra dette tidspunkt ret til betalt ferie efter ferieaftalens almindelige bestemmelser.

Har personen optjent ret til betalt ferie under anden beskæftigelse eller under ansættelse hos arbejdsgiveren, afholdes ferie med feriepenge før ferie med ledighedsydelse. Antallet af feriedage med ledighedsydelse og antallet af feriedage med feriepenge kan ikke overstige 25 dage i ferieåret.

Eksempel 1.1

En person (P) overgår den 1. oktober 2014 til et fleksjob. I ferieåret 2014/2015 vil P være berettiget til 10 feriedage med ledighedsydelse. På baggrund af 3 måneders ansættelse i 2014 (1. oktober til 31. december) vil P have optjent ret til betalt ferie svarende til ca. 6 feriedage til afholdelse i ferieåret 2015/2016. Derudover vil P være berettiget til at afholde yderligere 19 feriedage med ledighedsydelse. Samlet set vil P i ferieåret 2015/2016 kunne afholde 25 feriedage. Først i ferieåret 2016/2017 vil P have optjent ret til betalt ferie i 30 dage (6 uger).

Eksempel 1.2

En person (P) bliver ansat i et fleksjob den 1. januar 2014. I ferieåret 2013/2014 vil P være berettiget til 5 feriedage med ledighedsydelse. I optjeningsåret 2013 har P ikke optjent ret til betalt ferie hos en arbejdsgiver, hvorfor P i det efterfølgende ferieår 2014/2015 vil være berettiget til 25 feriedage med ledighedsydelse. Da P har haft ansættelse i hele optjeningsåret 2014, vil P i ferieåret 2015/2016 have optjent fuld ret til betalt ferie i 30 dage (6 uger).

1.2. Hvem indeholder aftalen særlige bestemmelser for?**Særlige bestemmelser****Aftalens § 2**

Stk. 1. Aftalen indeholder særlige bestemmelser for:

- 1) tjenestemand, reglementsansatte og budgetmæssigt fastansatte, jf. kapitel 11*
- 2) elever m.fl., jf. kapitel 12*
- 3) timelønnede, jf. kapitel 13*

Stk. 2. Særbestemmelser om ferie i aftaler/overenskomster og ferieordninger er kun gældende, hvis de indgår i denne aftale eller er optaget i medfølgende bilag til aftalen.

Særbestemmelser

Særbestemmelser om ferie i aftaler/overenskomster er kun gældende, hvis de indgår i ferieaftalen eller er optaget i medfølgende bilag til aftalen. Bilag 3 til ferieaftalen indeholder en oversigt over sådanne særbestemmelser.

Arbejdstid og arbejdstilrettelæggelse

Bestemmelser om arbejdstid og arbejdstilrettelæggelse i forbindelse med ferie samt tjenestefrihedsbestemmelser, der er fastsat i de enkelte aftaler/overenskomster eller tilknyttede protokollater, berøres ikke af denne aftale, idet ferieaftalen kun omhandler egentlige feriebestemmelser.

1.3. Har en ansat krav på ferie?**Ret til ferie****Aftalens § 3**

Stk. 1. En ansat kan ikke give afkald på sin ret til ferie, løn under ferie, særlig feriegodtgørelse og feriegodtgørelse efter ferieaftalen.

Stk. 2. Aftaler om overdragelse af feriekort og feriekontobeviser er ugyldige, ligesom feriekort og feriekontobeviser ikke kan gøres til genstand for retsforfølgning.

Som nævnt indledningsvis er udgangspunktet for ferieaftalen ferieloven. Ferieaftalens § 3 findes i ferielovens § 4, der er ufravigelig. Det vil sige, at § 3 ikke kan fraviges ved kollektiv/individuel aftale.

1.4. Hvad er definitionen på ferieåret, ferieperioden og ferieugen?

Ferieåret, ferieperioden og ferieugen Aftalens § 4

Stk. 1. Ved ferieåret forstås perioden fra den 1. maj til den 30. april, som følger nærmest efter optjeningsåret (kalenderåret).

Stk. 2. Ved ferieperioden forstås tidsrummet mellem den 1. maj og den 30. september, hvor begge dage er medregnet.

Stk. 3. Ved ferieugen forstås 7 på hinanden følgende kalenderdage inden for, hvilke ferietimerne afholdes.

Ferie

Ferie skal som udgangspunkt holdes i hele dage. Den ansatte og arbejdsgiver kan dog aftale, at den ansatte holder en halv feriedag, hvis feriedagen holdes i tilknytning til en halv fridag ifølge en overenskomst, sædvane eller kutyme såsom grundlovsdag, 1. maj, juleaftensdag og nytårsaftensdag. Tilsvarende vil en ansat, der efter afholdelse af 6 ugers ferie har et antal ferietimer til gode, kunne holde disse som en halv feriedag, i det omfang der ikke er nok ferietimer til en hel dag, jf. afsnit 2.4 om ret til mere end 6 ugers ferie.

Ferieugen/arbejdsugen

En ferieuge er i ferieaftalen defineret som 7 på hinanden følgende kalenderdage, inden for hvilke ferietimerne afholdes. Ferieugen skal afspejle arbejdsugen – se eksemplerne 1.3-1.5 nedenfor.

Fast arbejdstid

For ansatte, som arbejder fast 5 hverdage om ugen, omfatter en ferieuge en egentlig friweekend i tilknytning til ferien.

Eksempel 1.3

En ansat (A), der arbejder fast 5 dage om ugen fra mandag til fredag, ønsker at holde 3 ugers sommerferie. Da ferieugen skal afspejle A's arbejdsuge, holder pågældende ferie fra mandagen i den første ferieuge til og med søndag i den sidste ferieuge.

Eksempel 1.4

En ansat (A), der arbejder fast 4 dage om ugen fra mandag til torsdag, ønsker at holde 1 uges efterårsferie. A holder ferie fra mandag til og med søndag – dvs. at den ugentlige arbejdsfri dag indgår i ferieugen.

Skiftende arbejdstid

For ansatte, som arbejder efter tjenestetidsplaner med skiftende ugentlig tjenestetid, kan antal feriedage i en ferieuge variere.

Ved planlægningen af ferien skal arbejdsgiveren i disse tilfælde tilstræbe, at alle 5 uger kommer til at afspejle arbejdsugerne og den normale arbejdsrytme. Der skal således i et rimeligt omfang placeres ferie over en periode, hvor den ansatte ellers ville have haft dag-, aften- og rådighedsvagter samt arbejdsfrie dage.

Eksempel 1.5

En ansat (A), der arbejder i en 5-dages arbejdsuge med et ugentligt fridøgn og en ugentlig fridag, ønsker at holde 4 ugers sommerferie. I løbet af en 4 ugers turnusperiode indgår der 16 vagtdage og 4 arbejdsfrie dage. Når A holder ferie, skal ferien således være placeret på 16 arbejdsdage og 4 arbejdsfrie dage.

Kapitel 2. Optjening af ferie

2.1. Hvordan optjenes ret til betalt ferie?

Optjening af ferietimer Aftalens § 5

Stk. 1. Den ansatte optjener ferietimer for hver måneds beskæftigelse i et kalenderår (optjeningsår) i forhold til den til enhver tid gældende beskæftigelsesgrad, jf. dog §§ 41, 42, 43 og 45.

- 1) Ved fuldtidsbeskæftigelse - gennemsnitligt 37 timer ugentligt - optjener den ansatte 18,50 ferietimer pr. måned gange med antal måneders beskæftigelse i optjeningsåret.*
- 2) Er der ved aftale/overenskomst fastsat et andet gennemsnitligt ugentligt timetal end 37 timer eller et andet årligt timetal end 1924, fastsættes antal optjente ferietimer pr. år i overensstemmelse hermed.*
- 3) Ved deltidansættelse optjener den ansatte ferietimer som en forholdsmæssig del af ferietimer for en fuldtidsbeskæftiget gange med antal måneders beskæftigelse i optjeningsåret.*

Stk. 2. Ved beregning af optjente ferietimer medregnes den ferieret, som den ansatte dokumenterer at have optjent i et andet ansættelsesforhold forud for ansættelsen i kommunen, jf. § 26, stk. 3.

Ferietimer

Ansatte i kommuner optjener ret til betalt ferie i timer til forskel fra ferieloven, hvor optjeningen sker i dage.

Samspil mellem optjening i timer kontra dage

En fuldtidsansat, der er omfattet af ferieloven, optjener 2,08 dage pr. måneds ansættelse i optjeningsåret, dvs. ved ansættelse i hele optjeningsåret optjener denne ret til 25 dages betalt ferie (se 2. kolonne nedenfor). Retten til 25 dages betalt ferie svarer til 25 arbejdsdage i en 5-dages arbejdsuge på 37 timer for en fuldtidsbeskæftiget.

En fuldtidsansat, der er omfattet af ferieaftalen, optjener 18,50 ferietimer pr. måneds ansættelse i optjeningsåret (inkl. den 6. ferieuge), dvs. ved ansættelse i hele optjeningsåret optjener denne ret til 222 timers betalt ferie (se 3. kolonne nedenfor). Retten til 222 timers betalt ferie svarer til 6 ugers ferie i 5-dages arbejdsuge på 37 timer.

Måneders beskæftigelse	Ferieloven (dage)	Ferieaftalen (ferietimer)
	5 ugers ferie (for en fuldtidsbeskæftiget)	6 ugers ferie (for en fuldtidsbeskæftiget)
1	2,08	18,50
2	4,16	37,00
3	6,24	55,50
4	8,32	74,00
5	10,40	92,50
6	12,48	111,00
7	14,56	129,50
8	16,64	148,00
9	18,72	166,50
10	20,80	185,00
11	22,88	203,50
12	24,96	222,00

Optjeningsåret

Optjeningen af ferietimer sker i forhold til antal måneders beskæftigelse i optjeningsåret. Optjeningsåret følger kalenderåret fra 1. januar til 31. december.

Optjening i forhold til aktuel beskæftigelses- grad

Den ansatte optjener ferietimer med løn i forhold til den beskæftigelsesgrad, som denne har i optjeningsåret (den aktuelle beskæftigelsesgrad). Ændrer den ansatte imidlertid beskæftigelsesgrad i løbet af optjeningsåret, vil den ansatte i den resterende del af optjeningsåret optjene ret til betalt ferie i forhold til denne ændrede beskæftigelsesgrad. Tilsvarende gælder, hvis den ansatte ændrer beskæftigelsesgrad i ferieåret – se bemærkningerne til § 9, hvoraf det fremgår, at ferie afvikles i forhold til aktuel beskæftigelsesgrad.

Eksempel 2.1

En ansat (A) arbejder i perioden fra 1. januar til 30. juni 37 timer ugentligt, dvs. at A i de første 6 måneder af optjeningsåret optjener 18,50 ferietimer pr. måneds ansættelse i optjeningsåret (i alt 111 ferietimer). Efter aftale med arbejdsgiver går A ned i tid fra 1. juli, så arbejdstiden bliver 30 timer ugentligt den resterende del af optjeningsåret, dvs. at A de sidste 6 måneder af optjeningsåret optjener en forholdsvis andel af en fuldtidsbeskæftiget ansat (i eksemplet 30/37 af 18,50 timer svarende til 15 ferietimer pr. måneds ansættelse i optjeningsåret) – se situation 1 i kolonnen nedenfor.

Aftaler om at gå op i tid kan på tilsvarende måde indgås – se situation 2 i kolonnen nedenfor.

Måned	Ved ændret beskæftigelsesgrad fra 37 timer til 30 timer pr. 1. juli (situation 1)	Ved ændret beskæftigelsesgrad fra 30 timer til 37 timer pr. 1. juli (situation 2)
Januar	18,50	15,00
Februar	37,00	30,00
Marts	55,50	45,00
April	74,00	60,00
Maj	92,50	75,00
Juni	111,00	90,00
Juli	105,00	129,50
August	120,00	148,00
September	135,00	166,50
Oktober	150,00	185,00
November	165,00	203,50
December	180,00	222,00

Fratræden

Fratræder den ansatte, inden ferien holdes, udstedes derimod et ferie-kort på de *faktisk* optjente ferietimer. Opgørelse af, hvad en medarbejder optjener af ferietimer, er således primært relevant, når en medarbejder fratræder. Når en medarbejder holder ferie med løn, sker dette i henhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad på tidspunktet for afholdelse af ferien.

Eksempel 2.2

En ansat (A) arbejder i perioden fra 1. januar til 30. juni 30 timer ugentligt, dvs. at A i de første 6 måneder af optjeningsåret optjener 15 ferietimer pr. måneds ansættelse i optjeningsåret (i alt 90 ferietimer). Efter aftale med arbejdsgiver går A op i tid fra 1. juli, så arbejdstiden bliver 37 timer ugentligt i den resterende del af optjeningsåret, dvs. at A de sidste 6 måneder af optjeningsåret optjener 18,50 time pr. måned (i alt 111 ferietimer). Ved fratræden, inden ferien holdes, udstedes et ferie-kort på et beløb svarende til 201 timer.

Fuldtidsbeskæftiget

En fuldtidsbeskæftiget med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer vil efter beskæftigelse i hele optjeningsåret have optjent ret til betalt ferie i 222 timer.

Anden beskæftigelsesgrad

Hvis der i aftale/overenskomst er fastsat et andet gennemsnitligt ugentligt timetal end 37 timer eller et andet årligt timetal end 1924, f.eks. overenskomsten for dagplejere og tandlæger, fastsættes antal optjente ferietimer i overensstemmelse hermed.

Overenskomsten for dagplejere (KL's samlemappe 66.01) er et eksempel på en overenskomst, hvor der er fastsat bestemmelser om et andet gennemsnitligt ugentligt timetal end 37 timer. Den ugentlige arbejdstid for en fuldtidsansat dagplejer udgør 48 timer, jf. overenskomstens § 13, dvs. at en fuldtidsansat dagplejer optjener ret til betalt ferie i 288 timer.

Overenskomsten for tandlæger (KL's samlemappe 53.01) er et eksempel på en overenskomst, hvor der er fastsat bestemmelser om et andet årligt timetal end 1924. Det årlige timetal for en tandlæge udgør 1440 timer, jf. overenskomstens § 11, dvs. at en fuldtidsansat tandlæge optjener ret til betalt ferie i 166 timer.

Deltidsbeskæftigelse

En deltidsansat vil efter beskæftigelse i hele optjeningsåret have optjent ferietimer i forhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad. Beskæftigelsesgraden beregnes som en forholdsmæssig del af antal ferietimer til en fuldtidsbeskæftiget. En deltidsansat på 28 timer vil eksempelvis i hele optjeningsåret optjene 28/37 af 222 timer.

2.2. Hvordan optjenes ferietimer ved tiltræden/fratræden i løbet af en måned?

Optjening ved tiltræden/fratræden i løbet af en måned Aftalens § 6

Stk. 1. Ved tiltræden eller fratræden på en anden dato end den 1. i en måned samt ved beskæftigelse af en kortere varighed end 1 måned beregnes optjente ferietimer i forhold til beskæftigelsens varighed og gældende beskæftigelsesgrad.

- 1) *Ved fuldtidsbeskæftigelse optjener den ansatte 0,617 ferietime pr. kalenderdag, dog maksimalt 18,50 ferietime pr. måned i optjeningsåret.*
- 2) *Ved deltidsbeskæftigelse af kortere varighed end 1 måned, optjener den ansatte ferietimer som en forholdsmæssig del af optjente ferietimer pr. arbejdsdag for en fuldtidsbeskæftiget.*

Optjening

En ansat, der er ansat mindre end 1 måned, eller hvis ansættelse begynder eller slutter midt i en måned, optjener ferietimer forholdsmæssigt, alt efter hvor længe ansættelsen har varet.

Når den ansatte tiltræder stillingen i løbet af en måned, fastsættes antallet af optjente ferietimer til 0,617 ferietime pr. kalenderdag i optjeningsåret, dog maksimalt 18,50 ferietimer pr. måned.

Bestemmelsen har betydning for kortvarige ansættelsesforhold, som f.eks. vikararbejde og løsarbejde på enkeltstående dage.

2.3. I hvilke perioder optjenes der ikke ret til betalt ferie?**Perioder, hvor den ansatte ikke optjener ret til ferie med løn Aftalens § 7**

Stk. 1. Under ansættelsen optjener den ansatte ikke ret til betalt ferie i følgende perioder:

- 1) Sygdomsperioder, hvor arbejdsgiveren ikke skal betale fuld eller delvis løn eller for hvilke, den ansatte ikke optjener ret til sygeferiegodtgørelse, jf. § 45, stk. 4.*
- 2) Barselsperioder, andre orlovsperioder eller tjenestefrihedsperioder, hvor arbejdsgiver ikke skal betale fuld eller delvis løn.*
- 3) Perioder, hvor den ansatte deltager i strejke eller lockout*
- 4) Perioder, hvor den ansatte i henhold til en kollektiv overenskomst eller faglig kutyme er hjemsendt, f.eks. på grund af vejrmæssige forhold eller mangel, med mindre arbejdsgiver betaler fuld eller delvis løn.*

Krav på løn

Det afgørende for, om den ansatte optjener ferietimer og dermed ret til betalt ferie, er, om den ansatte har krav på hel eller delvis løn fra arbejdsgiveren under fraværet.

Pensionsindbetaling

Pensionsindbetalinger f.eks. i medfør af barselsaftalens §§ 16, 26 og 32 – dvs. i den ulønnede del af barsels- og adoptionsorlov og børnepasningsorlov – sidestilles med løn. Dette betyder, at overenskomstansatte, der efter 1. oktober 2005 holder barsels-/adoptions- eller børnepasningsorlov uden løn, men med pension, samtidig optjener ret til løn under ferie i det efterfølgende ferieår. Fratræder den ansatte eksempelvis efter endt barselsorlov, udstedes der feriekort. Ved fratræden optjener den ansatte i den ulønnede del af barselsorloven alene feriepenge af egetbidraget til pensionsordningen.

For så vidt angår tjenestemænd, se ferieaftalens §§ 40 og 41.

Se i øvrigt KL's administrative information nr. 2077 af 26. september 2006.

2.4. Hvor meget ferie har den ansatte ret til?

Ret til ferie Aftalens § 8

Stk. 1. En ansat, der har været beskæftiget i kommunen i hele optjeningsåret, har ret til at holde 6 ugers ferie med løn eller feriegodtgørelse i det efterfølgende ferieår, jf. § 5. Ferien holdes altid i forhold til den gældende beskæftigelsesgrad på tidspunktet for feriens afholdelse, jf. dog §§ 43 og 45.

Stk. 2. En ansat, der har været ansat i hele optjeningsåret, har ret til at holde mindst 4 ugers betalt ferie.

Stk. 3. Hvis den ansatte ikke har optjent ret til at afholde 6 ugers ferie med løn eller feriegodtgørelse i ferieåret, har den ansatte ret til at få ferien suppleret op til 6 ugers ferie, uden at der dertil er knyttet ret til løn efter § 26 eller feriegodtgørelse efter § 30.

Stk. 4. Hvis den ansatte har optjent ret til at afholde 6 ugers ferie med løn eller feriegodtgørelse og ikke når op på 6 ugers ferie efter at have afholdt optjente ferietimer i forhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad, har den ansatte ret til at få ferien suppleret op til 6 uger. Den ansatte har dog ikke samtidig ret til løn efter § 26 eller feriegodtgørelse efter § 30.

Stk. 5. Hvis den ansatte, efter afvikling af 6 ugers ferie med løn eller feriegodtgørelse, har et antal optjente ferietimer til gode, fastsætter arbejdsgiveren efter drøftelse med den ansatte, hvornår og hvordan de resterende ferietimer skal afvikles, jf. §§ 10, 11, 16 og 18.

Ferieret

En ansat vil altid have ret til at holde 6 ugers ferie i ferieåret, uanset om den pågældende har optjent ret til betalt ferie. Har den ansatte ikke optjent ret til betalt ferie, kan den ansatte holde ferie for egen regning. Retten til at supplere ferien op til 6 uger gælder uanset, hvornår den ansatte bliver ansat i ferieåret. Bestemmelsen kan dog kun finde anvendelse én gang i et ferieår. Har den ansatte allerede inden sin ansættelse afholdt 4 ugers ferie, så kan den ansatte kun holde 2 ugers ferie for egen regning. Ret til ferie med løn forudsætter, at ferien er optjent efter bestemmelserne herom, se i øvrigt bemærkningerne til ferieaftalens kapitel 2.

Feriepligt

I ferieloven gælder et ufravigeligt krav om, at en ansat, der har været beskæftiget i hele optjeningsåret, minimum skal holde 4 ugers betalt ferie i ferieåret, jf. ferielovens § 19, stk. 1, forudsætningsvis. Denne ufravigelige bestemmelse er indsat for at opfylde arbejdsdirektivets bestemmelse om, at lønmodtageren har ret til mindst 4 ugers ferie årligt. Ferieaftalens parter kan således ikke indgå aftaler, som fraviger denne bestemmelse.

Hvis en ansat ikke afholder 4 ugers ferie, tilfalder feriepengene Arbejdsmarkedets Feriefond eller en lokal feriefond.

Har den ansatte ikke optjent ret til 4 ugers betalt ferie i ferieåret, kan arbejdsgiveren ikke pålægge den ansatte at holde ferie, medmindre arbejdspladsen har generelt ferielukket. Holder arbejdsgiveren ferielukket, gælder der særlige bestemmelser – se bemærkningerne til ferieaftalens § 13.

Skiftende arbejdstid

Som følge af, at ansatte optjener og afholder ferie i timer, vil det for nogle personalegrupper – dem, der arbejder i turnus/har skiftende arbejdstid – betyde, at optjent ferie, når den holdes, ikke nødvendigvis kommer til at bestå af præcis 6 ugers ferie, men alt afhængig af arbejds- ugens længde i timer vil være kortere eller længere end 6 uger.

Supplerende ferie for egen regning

Hvis en ansat, der har været i beskæftigelse i hele optjeningsåret, og dermed har optjent ret til 6 ugers betalt ferie, ikke når op på 6 ugers ferie efter at have afholdt de optjente ferietimer, har denne ret til at få ferien suppleret op til 6 ugers ferie, uden at der dertil er knyttet ret til løn eller feriegodtgørelse. Ønsker den ansatte at supplere ferien op til 6 uger, skal arbejdsgiveren foretage løntræk svarende til antallet af timer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Fradraget i lønnen foretages i overensstemmelse med Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale – se bemærkningerne til § 26.

Eksempel 2.3

En ansat (A), der gennemsnitligt arbejder 37 timer med skiftende arbejdstider fordelt på dag-, aften-, natte- og rådighedsvagter, har ret til at holde 222 timers betalt ferie i ferieåret. A har tidligere i ferieåret afholdt 4 ugers ferie – 1. uge afholdes ferie med 37 timer, 2. uge med 40 timer, 3. uge med 39 timer og 4. uge med 42 timer. A har efter 4 ugers afholdt ferie sammenlagt afholdt 158 ferietimer, dvs. der resterer 64 ferietimer på ferietimekontoen til brug i det indeværende ferieår. A ønsker at holde de sidste 2 ugers ferie, som denne er berettiget til at holde. De 2 uger, hvor A ønsker at holde ferie, er dennes arbejdstid ifølge tjenesteplanen fastsat til 38 timer den 1. uge og 36 timer den 2. uge, dvs. en samlet ferie på 74 timer. Da A kun har ret til betalt ferie for 64 ferietimer, har denne ”underskud” på ferietimekontoen, hvilket betyder, at arbejdsgiveren skal foretage løntræk for ”underskudet” på de resterende 10 ferietimer.

Pensionsbidrag

I henhold til aftale om lønberegning/lønfradrag indbetales det samlede pensionsbidrag fortsat ved lønfradrag i forbindelse med afholdelse af ferie uden løn. Egetbidraget finansieres af medarbejderen og arbejds- gi- verbidraget finansieres af arbejdsgiveren.

Ret til mere end 6 ugers ferie

Det kan ligeledes forekomme, at den ansatte efter afholdelse af 6 ugers ferie stadig har ferietimer til gode. Arbejdsgiveren skal efter drøftelse med den ansatte fastsætte, hvornår de resterende ferietimer skal afvikles.

Eksempel 2.4

En ansat (A), der gennemsnitligt arbejder 37 timer med skiftende arbejdstider fordelt på dag- og aftenvagter, har ret til at holde 222 timers betalt ferie i ferieåret. A har tidligere i ferieåret afholdt 3 ugers sommerferie – 1. uge afholdtes ferie med 37 timer, 2. uge med 30 timer, 3. uge med 32 timer – og 1 uges efterårsferie med 35 timer. A har således holdt 4 ugers ferie, svarende til 134 ferietimer, dvs. der resterer 88 ferietimer til brug i det indeværende ferieår. A ønsker at holde de resterende 2 ferieuger i forbindelse med vinterferien. Ifølge tjenesteplanen ville A i de 2 ferieuger skulle arbejde henholdsvis 32 og 36 timer, dvs. sammenlagt 68 ferietimer. A har, efter at have holdt 2 ugers ferie i forbindelse med vinterferien, stadig 20 timer i "overskud" på ferietimekontoen. A er berettiget til at holde de resterende 20 ferietimer efter nærmere aftale med arbejdsgiveren. A kan i stedet vælge at få ferietimerne udbetalt efter ferieårets udløb.

Ferieplanlægning

Ved planlægningen af ferien bør det tilstræbes, at den ansatte, der har været ansat i hele optjeningsåret, opnår en ferie, der ligger så tæt på 6 uger, som det under hensyntagen til arbejdstilrettelæggelsen er muligt.

Kapitel 3. Fastlæggelse og afholdelse af ferie

3.1. Hvornår skal ferien placeres?

Placering af ferie Aftalens § 9

Stk. 1. Ferien skal holdes i ferieåret, jf. dog §§ 16, 18 og 25.

Stk. 2. I forbindelse med placering af ferie skal det på forhånd fastlægges, hvornår ferien påbegyndes, og hvornår ferien afsluttes. Ferien begynder ved arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved ferieugens/ferieuger-nes ophør. Holdes ferien som enkelte eller flere feriedage, begynder ferien ved arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag.

Stk. 3. Ferie skal afvikles i forhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad.

Stk. 4. Ferie kan ikke holdes på det ugentlige fridøgn, på sønehelligdage, overenskomstmæssigt eller sædvanemæssigt fastsatte fridage eller erstatningsfridage herfor, eller hvis den ansatte er afskåret fra at holde ferie, jf. § 24, stk. 1.

Afvikling

For ansatte, der har ret til ferie med løn, afvikles ferie altid i forhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad. Det vil sige, at en medarbejder – uanset antallet af optjente ferietimer – har ret til løn under ferien svarende til beskæftigelsesgraden og lønnen på tidspunktet for feriens afholdelse. Se i øvrigt afsnit 2.1 om, hvordan der optjenes ret til betalt ferie.

Eksempel 3.1

En ansat (A) arbejder i perioden fra 1. januar til 30. juni 30 timer ugentligt. Efter aftale med arbejdsgiveren arbejder A fra den 1. juli 37 timer om ugen. I forbindelse med A's afholdelse af sommerferie i august måned udbetales løn svarende til 37 timer. Hvis A omvendt var gået ned i tid den 1. juli til eksempelvis 20 timer om ugen, ville arbejdsgiveren skulle udbetale løn svarende til 20 timer om ugen.

Start/sluttidspunkt for ferie

I forbindelse med placeringen af ferie skal det på forhånd fastlægges, hvornår ferien påbegyndes, og hvornår ferien afsluttes. Ferien begynder ved arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved ferieugens/ ferieugerens ophør.

Weekend

Ferieugen skal afspejle arbejdsugen. Det vil sige, at arbejder den ansatte i en 5-dages-uge uden weekendarbejde, så kan der ikke placeres ferie på en lørdag eller en søndag. Sagt med andre ord afvikles der i forbindelse med afholdelse af 1 uges ferie (mandag til søndag) 5 feriedage. Ferien kan i øvrigt ikke placeres på ugentlige fridøgn, på søgnehellidage, på overenskomstmæssigt eller sædvanemæssigt fastsatte feriedage eller erstatningsdage herfor.

Eksempel 3.2

En ansat (A) er planlagt til at skulle arbejde på en søgnehellidag. A har fået indregnet 7,4 timers frihed i normperioden i stedet svarende til, at A får en ”erstatningsfridag” på et andet tidspunkt. Arbejdsgiveren ønsker, at A holder 1 uges efterårsferie, inklusive den pågældende erstatningsfridag, hvilket arbejdsgiveren derfor varsler med sædvanligt varsel. Erstatningsfridagen tæller i dette eksempel ikke med ved opgørelsen af brugte feriedage.

Arbejdsfri dage

Hvis den ansatte har en arbejdsuge med arbejdsfri dage, indgår arbejdsfri dage i ferien. Hvis den ansatte eksempelvis arbejder 4 dage om ugen (mandag-torsdag), så indgår den arbejdsfri dag i en ferieuge. Dette betyder, at en arbejdsfri dag tæller som en feriedag.

3.2. Hvordan skal ferien placeres?**Hovedferie og øvrig ferie
Aftalens § 10**

Stk. 1. Hovedferien af mindst 3 ugers varighed skal gives samlet inden for ferieperioden med mindre andet aftales mellem den ansatte og arbejdsgiveren. Den ansatte og arbejdsgiveren kan dog ikke ved aftale fravige, at mindst 2 uger af hovedferien skal gives i sammenhæng. Hvis den ansatte har optjent mindre end 3 ugers ferie, er hele den optjente ferie hovedferie.

Stk. 2. Øvrig ferie bør gives i sammenhæng af mindst 1 uges varighed. Hvor driftsmæssige hensyn gør det ønskeligt, kan denne del af ferien dog gives som enkelt dage.

Hovedferie	Den ansatte har krav på at holde mindst 3 ugers sammenhængende ferie i ferieperioden, medmindre andet aftales. Den ansatte og arbejdsgiveren kan dog ikke ved aftale fravige, at mindst 2 af ugerne holdes i sammenhæng. Ønsker den ansatte, at ferien skal holdes uden for ferieperioden, kan det aftales med arbejdsgiveren.
Optjent mindre end 3 ugers ferie	Har den ansatte optjent mindre end 3 ugers betalt ferie, skal denne ferie betragtes som hovedferie.
Øvrig ferie	Den øvrige ferie er den ferie, der ikke er hovedferie. Den øvrige ferie kan lægges uden for ferieperioden, men der er intet til hinder for, at den lægges i ferieperioden.
Enkelt-/halve dage	Den øvrige ferie bør som udgangspunkt gives i sammenhæng af mindst en uges varighed, men gør driftsmæssige hensyn det ønskeligt, kan ferien gives som enkelt dage. Afholdes den øvrige ferie som enkelt dage, begynder ferien ved arbejdstids begyndelse og slutter ved arbejdstids ophør. Ferie skal som udgangspunkt holdes i hele dage, men den ansatte og arbejdsgiveren kan aftale, at ferien holdes i halve dage, når det sker i forbindelse med afholdelse af halve fridage ifølge overenskomst, sædvane eller kutyme, såsom grundlovsdag, 1. maj, juleaftensdag og nytårs-aftensdag. Tilsvarende vil en ansat, der efter afholdelse af 6 ugers ferie har et antal ferietimer til gode, kunne holde disse som f.eks. en halv feriedag, i det omfang der ikke er nok ferietimer til en hel dag, jf. afsnit 2.4 om ret til mere end 6 ugers ferie.

3.3. Hvordan tilrettelægger arbejdsgiveren ferien?

Tilrettelæggelse af ferie Aftalens § 11	<i>Stk. 1. Arbejdsgiveren fastsætter efter drøftelse med den ansatte, hvornår ferien skal holdes. Arbejdsgiveren skal under hensyntagen til arbejdets udførelse så vidt muligt imødekomme den ansattes ønsker, herunder ønsket om, at hovedferien holdes i den ansattes barns skolesommerferie.</i>
	<i>Stk. 2. Arbejdsgiveren giver den ansatte meddelelse om feriens placering så tidligt som muligt, med mindre den ansatte og arbejdsgiveren konkret aftaler andet. Meddelelsen skal dog senest gives 3 måneder, før hovedferien begynder, og senest 1 måned før ferien begynder for øvrig ferie, med mindre særlige omstændigheder hindrer dette, jf. §§ 16 og 18.</i>
	<i>Stk. 3. Hvis væsentlige, upåregnelige driftsmæssige hensyn gør det nødvendigt, kan arbejdsgiveren ændre tidligere fastsat ferie. Arbejdsgiveren skal erstatte et eventuelt økonomisk tab som følge af udskydelsen. Allerede påbegyndt ferie kan ikke afbrydes.</i>

Forhandling

Det er arbejdsgiveren, der fastlægger, hvornår den ansatte skal holde ferie. Der gælder dog særlige bestemmelser for ”den 6. ferieuge”. Inden arbejdsgiveren fastlægger ferie for den ansatte, skal denne have lejlighed til ytre ønske om, hvornår ferien ønskes afholdt. Arbejdsgiveren skal så vidt muligt under hensyntagen til arbejdets udførelse og virksomhedens drift imødekomme den ansattes ønske, herunder tage hensyn til ansatte med skolesøgende børn.

Nye medarbejdere

Har den ansatte ikke været ansat hos arbejdsgiveren forud for ferieåret, har den ansatte alligevel ret til 6 ugers ferie, dog uden løn, men evt. med feriegodtgørelse fra tidligere arbejdsgiver. Tiltræder den ansatte først i løbet af ferieåret, er arbejdsgiveren ikke nødvendigvis bekendt med, hvor meget ferie den ansatte har tilbage. Det må derfor anbefales, at arbejdsgiveren ved den ansattes tiltræden får oplyst, hvor meget ferie denne allerede har afholdt.

Varsling af ferie

Arbejdsgiveren skal meddele den ansatte, hvornår ferien skal holdes. Denne meddelelse skal gives, henholdsvis 3 måneder før hovedferien begynder, og 1 måned før den øvrige ferie begynder. Fristen regnes månedsvis tilbage fra, hvornår ferien begynder, dvs. der regnes i kalenderdage. Skal 5. ferieuge eksempelvis afholdes den 21. december 2014, skal det dette varsles den 20. november 2014.

Arbejdsgiveren skal ikke iagttage særlige formkrav i forbindelse med varsling af ferie, såsom f.eks. anbefalet brev. Arbejdsgiveren skal blot sørge for, at meddelelsen kommer rettidigt frem til den ansatte. Meddelelsen skal ikke nødvendigvis være kommet til den ansattes kundskab, men er arbejdsgiveren bekendt med, at meddelelsen ikke vil komme til den ansattes kundskab før efter fristens udløb, vil varslet ikke være rettidigt afgivet.

Arbejdsgiveren kan ikke varsle afholdelse af ferie, hvis den ansatte ikke har optjent ret til betalt ferie, medmindre arbejdspladsen har generelt ferielukket efter ferieaftalens § 13.

Arbejdsgiveren kan varsle afholdelse af ferie, hvis medarbejderen har feriekort, digitalt feriekort eller feriebevis fra andre private feriekortordninger fra tidligere arbejdsgiver.

Fravigelse af fristerne

Arbejdsgiverens pligt til at varsle ferie med henholdsvis 3 måneder, før hovedferien skal begynde, og 1 måned, før den øvrige ferie skal begynde, kan fraviges, hvis særlige omstændigheder hindrer arbejdsgiveren i at iagttage fristerne. Arbejdsgiveren vil i sådanne tilfælde med meget kort frist kunne give den ansatte meddelelse om feriens afholdelse. Der behøver ikke at være tale om force majeure for at kunne placere ferie med forkortet varsel efter ferieaftalens § 11, stk. 2.

En særlig omstændighed kan således være:

- At den ansatte tiltræder en stilling, efter at der er fastsat en ferielukning, og arbejdsgiveren derfor ikke kan nå at overholde det normale varsel over for den tiltrådte.
- At den ansatte på grund af sygdom har været forhindret i at holde sin oprindeligt planlagte ferie, og at hovedferien ellers ikke kan afholdes inden for ferieperioden.
- Hvis den ansatte ikke kan få feriepengene udbetalt, fordi den ansatte ikke har holdt 4 ugers ferie, hvor der er pligt til at holde 4 ugers ferie.
- Force majeure, dvs. at der skal være tale om væsentlige og for arbejdsgiveren upåregnelige forhold i forbindelse med driften af den pågældende arbejdsplads. Der skal således være tale om en situation, som arbejdsgiveren ikke kunne eller burde kunne forudse eller indregne som et risikomoment.

I disse situationer kan arbejdsgiveren med forkortet varsel give medarbejderen meddelelse om at holde ferie, således at hovedferien afholdes inden udløb af ferieperioden.

Ændring af ferie

Når ferien først er fastsat, kan ferien som udgangspunkt ikke ændres af hverken arbejdsgiveren eller den ansatte, medmindre det aftales. I særlige tilfælde har arbejdsgiveren dog mulighed for at ændre tidligere fastsat ferie, der ikke er påbegyndt, hvis følgende tre betingelser er opfyldt:

- Der er tale om væsentlige driftsmæssige hensyn.
- Den opståede situation er upåregnelig for arbejdsgiveren.
- Det er nødvendigt at ændre ferien for netop denne medarbejder.

Der skal således være tale om force majeure-lignende situationer både i forhold til fravigelse af fristerne og ændring af ferie.

Hvis arbejdsgiveren ændrer den ansattes fastlagte ferie, har denne krav på erstatningsferie og på at få erstattet eventuelle økonomiske tab som følge heraf – f.eks. afbestilling af rejse eller sommerhus. Det er kun udgifter vedr. den ansatte, der erstattes. Evt. udgifter til flybilletter til familien erstattes ikke. Den ansatte har dog efter de almindelige erstatningsregler pligt til at begrænse tabet mest muligt.

Ferieaftalens § 11, stk. 3, giver alene hjemmel til, at arbejdsgiveren kan ændre placeringen af ferien. Der er imidlertid ikke hjemmel til at ændre på ferien generelt, f.eks. sådan at hovedferien deles uden den ansattes samtykke.

Den ansatte har ikke krav på at få ændret sin ferie, fordi feriens afholdelse bliver umuliggjort, f.eks. på grund af sygdom hos et familiedlem, som den ansatte skulle rejse med. Ønsker den ansatte i denne situation at få ferien udskudt til senere afholdelse, kræver det en aftale med arbejdsgiver.

Allerede påbegyndt ferie

Arbejdsgiver vil uanset årsag ikke kunne kræve, at den ansatte afbryder allerede påbegyndt ferie.

3.4. Kan ferie placeres i en opsigelses- eller fritstillingsperiode?

Ferie i forbindelse med opsigelse Aftalens § 12

Stk. 1. En ansat, der er opsagt, kan ikke holde hovedferie i opsigelsesperioden, hvis opsigelsesvarslet er på 3 måneder eller derunder, med mindre den ansatte og arbejdsgiveren konkret aftaler andet. Dette gælder, uanset hvad der tidligere måtte være aftalt om afholdelse af ferien. Dette gælder dog ikke, hvis opsigelsesvarslet er forlænget med den ferie, der skal gives samlet inden for ferieperioden, jf. dog § 17, stk. 1.

Stk. 2. Hvis den ansatte er fritstillet, anses ferie for holdt, uanset om ferien er aftalt, hvis de i § 10 og § 11, stk. 2 nævnte perioder, og ferien kan rummes inden for fritstillingsperioden, jf. dog § 17, stk. 1.

Ferien kan dog kun anses for holdt, hvis den ansatte har haft en arbejdsfri periode svarende til feriens længde efter udløbet af de perioder, der er nævnt i § 11, stk. 2.

Stk. 3. Stk. 2, 2. afsnit gælder dog ikke, hvis den ansatte er fritstillet uden, at arbejdsgiveren har adgang til at modregne i den ansattes løn fra en ny arbejdsgiver.

Opsigelsesperiode

En ansat, der bliver opsagt af arbejdsgiver, kan ikke pålægges at holde hovedferie i opsigelsesperioden, hvis opsigelsesvarslet er 3 måneder eller derunder, heller ikke selvom ferien er varslet inden opsigelsen. Beskyttelsen gælder en opsagt medarbejder og ikke en medarbejder, der selv opsiges sin stilling. Beskyttelsen gælder desuden kun hovedferien. Arbejdsgiveren kan således pålægge den opsagte at holde øvrig ferie i opsigelsesperioden, forudsat at varslet på 1 måned er iagttaget. Overført ferie efter §§ 16 og 25 og ferie efter § 18 (6. ferieuge) kan ikke pålægges holdt i opsigelsesperioden.

Forlænget opsigelsesvarslet

Hvis opsigelsesvarslet er på 3 måneder eller derunder, kan arbejdsgiveren vælge at forlænge den ansattes opsigelsesvarsel med antallet af hovedferiedage. Dette forudsætter dog, at arbejdsgiveren inden opsigelsen har varslet hovedferien til afholdelse med det korrekte varsel.

Hvis en funktionær bliver opsagt, skal arbejdsgiver være opmærksom på, at funktionæren har krav på at blive opsagt til fratræden ved en måneds udgang, jf. funktionærlovens § 2, stk. 2.

Eksempel 3.3

En ansat (A) bliver den 29. maj opsagt og har et opsigelsesvarsel på 3 måneder – dvs. til fratræden den 31. august. A har optjent ret til 15 dages hovedferie. Arbejdsgiver ønsker at forlænge opsigelsesvarslet, men da A er funktionær, kan opsigelsesvarslet ikke kun forlænges med 15 hovedferiedage, men skal forlænges med en måned.

Fravigelsesmuligheder

Hvis den ansatte eller arbejdsgiver ønsker, at hovedferien skal holdes i opsigelsesperioden, har parterne mulighed for at indgå en aftale herom, dvs. at parterne skal være enige om, at hovedferien holdes i opsigelsesperioden.

Fritstillingsperiode

En ansat er fritstillet, hvis den ansatte ikke står til rådighed for arbejdsgiveren i opsigelsesperioden. Hvis fristen for varsling af ferie efter § 11, stk. 2, er iagttaget, og ferien kan rummes inden for fritstillingsperioden, anses ferien for afholdt, forudsat at den ansatte har haft en arbejdsfri periode svarende til feriens længde efter varslingsperiodernes udløb, se afsnittet om arbejdsfri periode nedenfor. Dette gælder også, selv om ferien ikke konkret er fastsat over for den ansatte. Det må dog af bevismæssige grunde anbefales, at arbejdsgiveren i fritstillingstilfælde meddeler den ansatte skriftligt, at al ferie anses for holdt.

Bestemmelsen gælder både for hovedferie og øvrig ferie – dog ikke overført ferie efter §§ 16 og 25 og ferie efter § 18 (6. ferieuge).

Hvis den ansatte har hovedferie og øvrig ferie til gode, skal fritstillingsperioden mindst være på 3 måneder og 15 dage (3 × 5 arbejdsdage).

Hvis den ansatte kun har øvrig ferie til gode, skal fritstillingsperioden mindst være på 1 måned og 10 dage (2 × 5 arbejdsdage).

Arbejdsfri periode

Forudsætningen for, at ferie kan anses for afholdt, er, at den ansatte skal have haft en arbejdsfri periode svarende til feriens længde efter varslingsperiodens udløb. Bestemmelsen har betydning i de tilfælde, hvor den fritstillede får arbejde hos en ny arbejdsgiver i fritstillingsperioden og ikke har haft mulighed for at holde ferie i fritstillingsperiode.

Kravet om, at den ansatte skal have haft en arbejdsfri periode svarende til feriens længde efter varslingsperiodens udløb, gælder dog ikke, hvis arbejdsgiveren frasiger sig retten til at modregne løn fra en evt. ny arbejdsgiver i den fritstillede løn.

Hvorvidt arbejdsgiveren kan anse al ferie for afholdt i fritstillingsperioden, afhænger således af:

- om den ansatte får nyt arbejde i fritstillingsperioden
- hvornår den ansatte får nyt arbejde i fritstillingsperioden og
- hvorvidt arbejdsgiveren har frasagt sig retten til at modregne i den fritstillede løn, hvis den fritstillede får nyt arbejde inden for fritstillingsperioden.

Hovedferie (3 uger) anses for afholdt, hvis den ansatte får nyt arbejde efter 3 måneder og 3 ugers fritstilling (3 måneder og 15 arbejdsdage).

Hvis den ansatte får nyt arbejde efter 1-3 måneders fritstilling, kan hovedferien ikke anses for afholdt, medmindre arbejdsgiveren har frasagt sig retten til at modregne med den ansattes løn fra den nye arbejdsgiver.

Øvrig ferie (2 uger) anses altid for afholdt, hvis den ansatte får nyt arbejde efter 1 måned og 2 ugers fritstilling (1 måned og 10 arbejdsdage).

Det er den ansatte, der har bevisbyrden for, at ferien ikke kan anses for afholdt inden for fritstillingsperioden. Den ansatte skal således overfor arbejdsgiveren dokumentere, at vedkommende ikke har haft en arbejdsfri periode hos den nye arbejdsgiver. Dette kan ske ved f.eks. fremvisning af lønsedler eller en erklæring fra den nye arbejdsgiver.

Feriehindring

En ansat, der inden opsigelsen og fritstillingen har en feriehindring efter § 24, vil ikke kunne anses for at holde ferie i fritstillingsperioden uanset fritstillingsperiodens længde, hvis feriehindringen består i hele fritstillingsperioden. Hvis feriehindringen ophører før udløbet af fritstillingsperioden, og feriedagene kan placeres inden for perioden, vil ferien kunne anses for afholdt, forudsat varslingsbestemmelserne i § 11 er iagttaget.

Hvis feriehindringen opstår i fritstillingsperioden, anses ferien ikke for afholdt, hvis feriehindringen opstår før det tidspunkt, hvor ferien kan anses for påbegyndt – dvs. efter udløbet af varslingsfristerne. Øvrig ferie begynder efter 1 måneders fritstilling, mens hovedferien begynder efter 3 måneders fritstilling. Hvis den ansatte efterfølgende bliver rask, anses ferien for holdt, hvis den ansatte kan nå at holde ferien inden fritstillingsperiodens udløb.

Eksempel 3.4

En ansat (A) bliver opsagt den 30. juni og fritstilles i hele opsigelsesperioden på 4 måneder. A har 3 ugers hovedferie og 2 ugers øvrig ferie til gode.

- Hvis A bliver syg i den 1. måned af fritstillingsperioden og efterfølgende ikke bliver raskmeldt, vil hverken hovedferien eller den øvrige ferie kunne anses for afholdt i fritstillingsperioden.
- Hvis A bliver rask, før fritstillingsperioden udløber, og ferietimerne kan placeres inden udløbet af perioden, kan ferien anses som værende afholdt – forudsat at fristerne på 1 og 3 måneder er overholdt.
- Hvis A er syg og ikke bliver raskmeldt inden den 3. måneds fritstilling, vil hovedferien ikke kunne anses for afholdt i fritstillingsperioden.

Optjening af ferie

I fritstillingsperioden optjener den ansatte ret til betalt ferie fra arbejdsgiveren. Da den ansatte ikke har nogen forpligtelser over for arbejdsgiver i fritstillingsperioden, kan den ansatte godt påbegynde nyt arbejde i denne periode. Den ansatte optjener dog ikke ret til betalt ferie fra begge arbejdsgivere. Hvis den ansatte får nyt arbejde i fritstillingsperioden, optjenes der feriegodtgørelse hos den nye arbejdsgiver. Udgangspunktet er, at hvis det nye arbejde er bedre lønnet, optjener den ansatte kun ret til betalt ferie fra den nye arbejdsgiver. Er arbejdet hos den første arbejdsgiver bedre lønnet, optjenes der feriepenge af den del af lønnen fra den første arbejdsgiver, der er højere. Arbejdsgiverne må således undersøge, hvor den ansatte får den højeste løn.

Ovenstående gælder også i de tilfælde, hvor den ansatte får nyt arbejde inden for de første 3 måneder i fritstillingsperioden, og hvor arbejdsgiveren ikke kan modregne den ansattes løn fra den nye arbejdsgiver.

Eksempel 3.5

Den ansatte (A) får en løn på kr. 30.500 fra arbejdsgiver 1. A bliver opsagt og fritstillet hos arbejdsgiver 1. Efter 4 måneders fristilling får A arbejde hos arbejdsgiver 2. A's løn hos arbejdsgiver 2 er på kr. 28.500. A optjener herefter feriegodtgørelse af kr. 28.500 fra arbejdsgiver 2 og optjener feriegodtgørelse af kr. 2.000 fra arbejdsgiver 1, idet lønnen hos arbejdsgiver 2 er lavere end lønnen hos arbejdsgiver 1.

3.5. Hvordan er den ansatte stillet ved kollektiv ferielukning?

Ferie under ferielukning Aftalens § 13

Stk. 1. Under ferielukning har den ansatte ikke ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse ud over det, der tilkommer denne efter ferieaftalens bestemmelser.

Stk. 2. Under ferielukning på arbejdsdage mellem jul og nytår, kan arbejdsgiveren bestemme, at den ansatte holder ferie disse arbejdsdage, hvis den ansatte har optjent mere end 3 ugers ferie efter reglerne i §§ 5 og 6. Hvis ferien ikke er varslet, skal arbejdsgiveren betale den ansatte løn for de pågældende arbejdsdage.

Generel ferielukning

Arbejdsgiveren kan, uden at skulle betale løn eller erstatning, bestemme, at den ansatte skal holde ferie under en generel ferielukning, selv om den ansatte ikke har optjent ret til løn under ferie eller allerede har afholdt optjent ferie hos en anden arbejdsgiver.

Generel ferielukning/kollektiv ferielukning betyder, at arbejdspladsen holder helt lukket i en periode. Hele kommunen behøver ikke at have ferielukket. Ferielukningen kan afgrænses til institutionsniveau. Ferielukningen kan også begrænses til en afgrænset del af arbejdspladsen, f.eks. en afdeling. En skole kan også have ferielukket, selv om skolens SFO ikke har ferielukket.

Ferielukningen kan ikke begrænses til enkelte faggrupper.

Mellem jul og nytår

Har den ansatte optjent ret til mere end 3 ugers betalt ferie, kan arbejdsgiveren med 1 måneds varsel fastsætte, at den ansatte skal holde nogle af sine øvrige feriedage på dagene mellem jul og nytår. Sørger arbejdsgiveren ikke for, at den ansatte gemmer feriedage til ferielukningen, skal arbejdsgiveren betale den ansatte løn under ferielukningen, selv om den ansatte ikke kan arbejde på grund af ferielukningen.

Det afgørende er, om den ansatte har optjent ret til mere end 3 ugers betalt ferie, og ikke, om den ansatte har optjent ret til betalt ferie for alle feriedage mellem jul og nytår.

Eksempel 3.6

Arbejdsgiveren (AG) ønsker at holde ferielukket i 4 dage mellem jul og nytår. Den ansatte (A) har optjent ret til 18 dages betalt ferie. A får feriepenge for de 3 dage under ferielukningen, men har ikke ret til løn for den sidste dag. AG glemmer imidlertid at sørge for, at A gemmer de 3 optjente dage til ferielukningen. A har derfor krav på løn for de 3 dage under ferielukningen, selv om A ikke kan arbejde. A har derimod ikke krav på løn for den sidste dag.

Hvis den ansatte har optjent ret til 3 uger betalt ferie eller mindre, finder stk. 2 ikke anvendelse, men arbejdsgiveren kan fastsætte ferielukningen under henvisning til stk. 1.

Pensionsbidrag

I henhold til aftale om lønberegning/lønfradrag indbetales det samlede pensionsbidrag fortsat ved lønfradrag i forbindelse med afholdelse af ferie uden løn. Egetbidraget finansieres af medarbejderen og arbejdsgiverbidraget finansieres af arbejdsgiveren.

3.6. I hvilken rækkefølge holdes ferien?

Optjent ferie afholdes forud for ikke optjent ferie Aftalens § 14

Stk. 1. Optjent ferie efter § 5 skal holdes forud for ikke optjent ferie efter § 8, stk. 3.

Ferie med løn holdes før ferie uden løn.

Eksempel 3.7

Efter endt uddannelse tiltræder en ansat (A) en fuldtidsstilling den 1. juli. A optjener ret til betalt ferie fra arbejdsgiveren (AG) for de resterende 6 måneder i optjeningsåret, svarende til 111 ferietimer ($18,50 \times 6$)/3 ugers ferie. A har krav på at holde 6 ugers ferie, selv om retten hertil ikke er optjent hos AG eller ved anden beskæftigelse i optjeningsåret. I ferieåret ønsker A at holde 3 ugers ferie (hovedferien) i ferieperioden og 3 ugers ferie i forbindelse med vinterferien. Da optjent ferie med løn holdes forud for ikke optjent ferie, holder A hovedferien med det, der er optjent hos AG, mens de resterende 3 uger holdes for A's egen regning/med fradrag i lønnen.

Herudover skal den ferie, som er optjent først, afholdes først. Det betyder, at ferie optjent hos tidligere arbejdsgivere holdes før ferie med løn hos aktuel arbejdsgiver.

Hvis den ansatte har haft flere ansættelser i optjeningsåret og har feriekort, digitalt feriekort eller feriebevis fra andre private feriekortordninger fra tidligere arbejdsgiver, så skal den ansatte altså som udgangspunkt holde ferie med feriekort, før der afholdes ferie med løn. Arbejdsgiveren kan dog acceptere, at den ansatte holder ferie med løn optjent hos aktuel arbejdsgiver før ferie optjent hos tidligere arbejdsgivere.

Det er alene arbejdsgiveren, der bestemmer, hvorvidt den ansatte skal have mulighed for at holde ferie med løn før ferie med feriekort eller feriebevis fra andre private feriekortordninger.

Eksempel 3.8

En ansat (A) har i optjeningsåret været ansat hos 2 arbejdsgivere: fra den 1. januar til den 30. juni hos arbejdsgiver 1 (AG 1) og fra den 1. juli til den 31. december hos arbejdsgiver 2 (AG 2). Når A skal holde ferie, holdes ferie, der er optjent hos AG 1, først, og dernæst ferie optjent hos AG 2.

Eksempel 3.9

En ansat har i et kalenderår været ansat hos 2 arbejdsgivere: fra den 1. januar til den 30. juni hos arbejdsgiver 1 (AG 1) og fra den 1. juli til den 31. december hos arbejdsgiver 2 (AG 2). På tidspunktet for feriens afholdelse er den ansatte fortsat ansat hos AG 2. Den ansatte ønsker at afholde ferie med løn optjent hos AG 2 før afholdelse af ferie med feriekort og indgår en aftale med AG 2 om, at ferie med løn holdes før ferie med feriekort. Den ansatte holder herefter først ferie fra AG 2 og dernæst ferie med feriekort fra AG 1.

Undtagelser

Trods bestemmelsens klare ordlyd er der i to situationer mulighed for, at den ansatte kan holde ikke-optjent ferie før optjent ferie, hvis:

- den ansatte, der har optjent ret til mere end 3 ugers betalt ferie, ønsker at holde ferie for egen regning, før denne skal holde optjente feriedage i forbindelse med en ferielukning mellem jul og nytår
- den ansatte, der har optjent mindre end 3 ugers betalt ferie, og ferien derfor skal holdes som hovedferie, ønsker at holde ferie for egen regning, før denne skal holde den optjente hovedferie.

**Overført ferie
skal holdes forud
for anden ferie
Aftalens § 15**

Stk. 1. Overført ferie efter § 16 skal holdes forud for anden ferie.

Udgangspunkt

Overført ferie skal holdes forud for anden ferie.

Aftalens §§ 14 og 15

Bestemmelserne i §§ 14 og 15 er først og fremmest administrationsbestemmelser, der skal sikre, at optjent ferie holdes forud for ikke optjent ferie, og at tidligere optjent ferie (overført ferie) holdes før ny optjent ferie.

Kapitel 4. Overførsel af ferie

4.1. Hvor meget ferie kan overføres?

Overført ferie Aftalens § 16

Stk. 1. Arbejdsgiveren og en månedslønnet ansat kan inden den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt aftale, at optjente uafviklede ferietimer ud over 4 uger skal overføres til det/de følgende ferieår.

Stk. 2. Ved indgåelse af en skriftlig aftale efter stk. 1 skal de nærmere vilkår for afviklingen af den overførte ferie fastlægges. Med mindre andet er aftalt gælder bestemmelserne for varsling af ferie, jf. § 11, stk. 2.

Stk. 3. Hvis der er optjent feriegodtgørelse for den overførte ferie, skal arbejdsgiveren inden den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien er aftalt overført.

Ferie ud over 4 uger

Som nævnt under bemærkningerne til § 8 skal en ansat, der har været beskæftiget i hele optjeningsåret, minimum holde 4 ugers betalt ferie i ferieåret. Arbejdsgiveren og en månedslønnet ansat kan aftale, at optjent ferie ud over 4 uger pr. år kan overføres til det/de følgende ferieår.

Det er kun optjent ferie med løn, herunder ferie optjent på feriekort, der kan aftales overført til efterfølgende ferieår. Retten til at holde ferie for egen regning kan ikke aftales overført til efterfølgende ferieår.

Grænse for overførsel?

I ferieaftalen er der ikke fastsat en grænse for, hvor mange ferieår arbejdsgiveren og den ansatte kan aftale at overføre ferie. Hvis den ansatte har overført ferie over flere/mange ferieår, kan det få utilsigtede økonomiske konsekvenser for arbejdsgiver, hvis den ansatte fratræder, inden den overførte ferie er afholdt. På denne baggrund må det anbefales, at det ved aftalens indgåelse fastsættes, hvornår den overførte ferie skal afvikles.

Skriftlig aftale

Overførsel af ferie forudsætter en individuel skriftlig aftale. Det vil sige, at hverken arbejdsgiveren eller den ansatte ensidigt kan bestemme, at ferie skal overføres. Skriftligheden er begrundet i hensynet til bevissikring samt til afklaring af spørgsmålet om forældelse af feriepenge – se nærmere om forældelse under bemærkningerne til §§ 36-38.

Den skriftlige aftale skal indgås inden den 30. september efter ferieårets udløb, men det må dog anbefales, at dette spørgsmål afklares i god tid inden ferieårets udløb, så arbejdsgiveren kan nå at varsle den tilgodehavende ferie til afholdelse, hvis enighed om overførsel af ferie ikke kan nås.

Overførsel af ferie, når der allerede er sket automatisk udbetaling af feriegodtgørelse

Feriegodtgørelse på kr. 2.250 eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag udbetales automatisk senest den 15. juni efter ferieårets udløb, jf. §§ 29 og 34. Det betyder, at feriegodtgørelser under kr. 2.250 er udbetalt inden den 30. september efter ferieårets udløb.

Hvis den ansatte ønsker at få overført feriedage, der allerede er udbetalt af arbejdsgiveren, så er arbejdsgiver ikke forpligtet til at indgå aftale om overførsel af ferien.

KL anbefaler, at aftaler om overførsel af ferie til efterfølgende ferieår indgås, inden der sker automatisk udbetaling af feriegodtgørelsen. Arbejdsgiver bør allerede i februar/marts måned have overblik over, hvor meget uafholdt ferie de ansatte har, således at arbejdsgiveren kan nå at varsle afholdelse af ferie inden ferieårets udløb, hvis arbejdsgiveren ikke er interesseret i at udbetale ferien eller at indgå aftale om overførsel af ferie til efterfølgende ferieår.

Aftalens indhold

Ferieaftalen indeholder ikke specifikke krav til indholdet af en aftale om overførsel af ferie. Indholdet af den konkrete aftale har dog afgørende betydning for, hvorledes den overførte ferie skal afvikles. Omfatter aftalen flere ferieår, bør aftalen være detaljeret og tage højde for, at vilkår og forudsætninger kan ændre sig i løbet af ferieåret/ferieårene.

Af overførselsaftalen kan bl.a. fremgå:

- hvor mange ferietimer, der overføres
- om det allerede det første år skal aftales, at der skal overføres ferietimer i de kommende ferieår
- i hvilket/hvilke ferieår den overførte ferie skal afholdes
- det nøjagtige tidspunkt for afholdelse af den overførte ferie
- opsigelsesbestemmelser samt vilkårene herfor.

Inspiration til, hvorledes en aftale om overførsel af ferie kan udformes, kan hentes i bilag til ferieaftalen.

Varsling

Medmindre andet aftales mellem arbejdsgiveren og den ansatte ved indgåelse af aftalen, gælder de normale bestemmelser for varsling af den overførte ferie, jf. § 11.

I følgende eksempler er den 6. ferieuge ikke medregnet, da det er op til den ansatte, om denne 6. ferieuge skal holdes eller udbetales.

Eksempel 4.1

Arbejdsgiveren (AG) og den ansatte (A) aftaler, at 1 uges ferie overføres til afvikling i det følgende ferieår. Det vil sige, at A har ret til 6 ugers ferie i det følgende ferieår.

I det følgende ferieår skal de 3 ugers hovedferie varsles med 3 måneder og placeres i ferieperioden, mens de øvrige 3 ugers ferie skal varsles med 1 måned og gives i sammenhæng af mindst 1 uge, medmindre særlige forhold gør sig gældende.

Eksempel 4.2

Arbejdsgiveren (AG) og den ansatte (A) aftaler, at en uges ferie overføres hvert år fra ferieåret 2014/2015 og frem til ferieåret 2020/2021, hvor den overførte ferie skal holdes.

Ferieåret 2014/2015:

1 uges optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2015/2016:

1 uges overført ferie og 4 ugers optjent ferie holdes. 2 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2016/2017:

2 uges overført ferie og 3 ugers optjent ferie holdes. 3 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2017/2018:

3 uges overført ferie og 2 ugers optjent ferie holdes. 4 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2018/2019:

4 uges overført ferie og 1 uges optjent ferie holdes. 5 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2019/2020:

5 uges overført ferie holdes. 6 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2020/2021

6 uges overført ferie og 6 ugers optjent ferie holdes.

I ferieåret 2020/2021 skal AG meddele A, hvornår de 3 ugers hovedferie og de 9 ugers øvrig ferie skal holdes. Denne meddelelse skal gives henholdsvis 3 måneder før hovedferie og 1 måned før øvrig ferie. Har AG og A ved aftalens indgåelse bestemt, at de 6 ugers overført ferie skal afvikles sammen med hovedferien, skal den overførte ferie varsles sammen med hovedferien og placeres enten i ferieperioden eller i umiddelbar tilknytning hertil.

I det følgende eksempel er den 6. ferieuge medregnet.

Eksempel 4.3

Arbejdsgiveren (AG) og den ansatte (A) aftaler at overføre mest mulig ferie til ferieåret 2017/2018. Den overførte ferie skal afholdes på et i aftalen nærmere fastlagt tidspunkt sammen med al optjent ferie i ferieåret 2017/2018.

Ferieåret 2014/2015:

2 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2015/2016:

2 ugers overført ferie og 3 ugers optjent ferie holdes. 3 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2016/2017:

3 ugers overført ferie og 1 uges optjent ferie holdes. 5 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2017/2018:

5 ugers overført ferie og 6 ugers optjent ferie holdes.

I ferieåret 2017/2018 er den samlede ferie ved aftalens indgåelse fastlagt og varslet.

Overførsel af ferie fra feriekort

Ferie fra feriekort, digitale feriekort eller feriebeviser fra andre private feriekortordninger kan overføres til efterfølgende ferieår. Dette gælder også, hvis den ansatte har feriekort, feriekontobeviser eller digitale feriekort fra tidligere arbejdsgivere. Hvis den ansatte har feriekort fra tidligere arbejdsgiver, kan den nuværende arbejdsgiver og den ansatte aftale, at optjent ferie på feriekort overføres til efterfølgende ferieår.

Ved aftale om overførsel af ferie fra feriekort, digitale feriekort eller feriebeviser fra andre private feriekortordninger skal arbejdsgiveren inden den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

I praksis betyder det, at den arbejdsgiver, der skal udbetale feriegodtgørelsen, skal gemme feriegodtgørelsen og først udbetale feriepengene, når lønmodtageren afholder den overførte ferie.

Feriehindring

Senest den 30. september efter ferieårets udløb kan den ansatte og arbejdsgiveren aftale, at ferie, som den ansatte ikke har haft mulighed for at holde i ferieåret på grund af en feriehindring, kan overføres til det/de efterfølgende ferieår. Aftalen om overførsel af ferie skal indgås i henhold til § 25.

Som nævnt under bemærkningerne til § 8 har den ansatte pligt til minimum at holde 4 ugers betalt ferie i ferieåret, hvis den ansatte har optjent retten hertil, men hvis den ansatte ikke har haft mulighed for at holde ferie på grund af en feriehindring, forholder det sig anderledes. Foreligger der en feriehindring, kan al ikke afholdt ferie som følge af feriehindringen overføres til det efterfølgende ferieår, dvs. også den ferie, der ligger inden for de 4 uger.

Arbejdsgiveren kan varsle afholdelse af feriehindret ferie, der er overført til efterfølgende ferieår, hvis parterne ikke i overførselsaftalen har taget stilling til, hvornår den overførte ferie skal holdes.

Afholdelse

Overført ferie holdes forud for anden ferie i forhold til den til en hver tid gældende beskæftigelsesgrad.

6. ferieuge

Hvis der indgås aftale om, at 6. ferieuge overføres til efterfølgende ferieår, så mister 6. ferieuge sin særstatus. Dette indebærer, at arbejdsgiveren i det efterfølgende ferieår kan varsle, hvornår ferien skal placeres, medmindre arbejdsgiver og den ansatte har aftalt, hvornår den overførte ferie skal afholdes i overførselsaftalen.

Opsigelse af aftale – i ferieåret

Har arbejdsgiveren og den ansatte indgået en aftale om overførsel af ferie, kan denne aftale som udgangspunkt ikke ændres, medmindre enighed foreligger.

– efter ferieårets udløb

Når ferien er aftalt overført, og overførslen er sket, kan udbetalingen for denne ferie kun ske i forbindelse med en fratræden, eller hvis der foreligger enighed mellem parterne.

Er der enighed om at ændre den indgåede aftale efter ferieårets udløb, skal opmærksomheden henledes på, at der kan være administrative problemer forbundet hermed. Da mange aftaler om overførsel af ferie indgås mellem den ansatte og den enkelte institutionsleder, er det vigtigt, at den enkelte leder informeres om, hvad ændringen medfører administrativt.

4.2. Hvad sker der med overført ferie i forbindelse med en fratræden?

Overført ferie i forbindelse med fratræden Aftalens § 17

Stk. 1. Arbejdsgiveren kan ikke pålægge en ansat, der er opsagt, at holde overført ferie i en opsigelses-/fritstillingsperiode.

Stk. 2. Fratræder den ansatte inden den overførte ferie er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde denne, jf. dog stk. 3. Arbejdsgiveren skal ved fratrædelsen udbetale godtgørelse for den overførte ferie med 2,5% beregnet af de samme lønde, som indgår i beregningsgrundlaget for ferie-godtgørelse, jf. § 30, stk. 3-4.

Stk. 3. Overgår den ansatte til anden ansættelse, der er omfattet af de kommunale ferieaftaler eller ferieaftalerne for personale ansat i regionerne kan den ansatte og en ny arbejdsgiver skriftligt aftale, at den ansatte medtager overførte ferietimer i den nye ansættelse.

Opsigelsesperiode

Arbejdsgiveren kan ikke pålægge den ansatte at holde overført ferie efter §§ 16, 18 og 25 i en opsigelsesperiode – uanset om den ansatte er fritstillet eller ej.

Fratræden

Hvis den ansatte fratræder, inden den overførte ferie er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde mere end 5 ugers ferie i ferieåret/15,42 time for hver måneds ansættelse i optjeningsåret hos en ny arbejdsgiver. Ved fratræden afregnes derfor en kontant godtgørelse for optjente uafviklede ferietimer ud over 25 dage/2,08 dag pr. måned direkte til den ansatte. Om den 6. ferieuge se nærmere under bemærkningerne til § 20.

Ved fratrædelsen skal arbejdsgiveren udbetale en kontant godtgørelse til den ansatte for optjente uafviklede ferietimer ud over 5 uger pr. ferieår/15,42 timer pr. måneds ansættelse i optjeningsåret. Den ansatte mister således retten til at holde mere end 5 ugers ferie i ferieåret/15,42 time pr. måneds ansættelse i optjeningsåret, men retten til optjente feriepenge bevarer.

Eksempel 4.4

Arbejdsgiveren (AG) og den ansatte (A) aftaler, at der overføres en uges ferie hvert år fra ferieåret 2014/2015 og frem til ferieåret 2018/2019, hvor den overførte ferie skal holdes. A ønsker at få den 6. ferieuge udbetalt hvert ferieår.

Ferieåret 2014/2015:

1 uges optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2015/2016:

1 uges overført ferie og 3 ugers optjent ferie holdes. 2 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2016/2017:

2 uges overført ferie og 2 ugers optjent ferie holdes. 3 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2017/2018:

3 uges overført ferie og 1 uges optjent ferie holdes. 4 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2018/2019:

4 uges overført ferie holdes. 5 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2019/2020:

5 uges overført ferie og 5 ugers optjent ferie holdes.

Efter afholdelse af 3 ugers hovedferie i ferieåret 2018/2019 fratræder A den 31. august 2018, dvs. A har 6 ugers ferie (1 uges overført ferie og 5 ugers optjent ferie) til gode på fratrædelsestidspunktet. AG udsteder et feriekort på 5 ugers ferie til afholdelse i ferieåret 2018/2019. For den resterende uges ferie udbetaler AG en kontant godtgørelse til A.

AG skal tillige afregne for ferie optjent i de første 8 måneder af 2012 til afholdelse i ferieåret 2019/2020.

- A har i optjeningsåret 2018 optjent 148 ferietimer (18,50 ferietimer pr. måned × 8 måneders ansættelse).
- Af de 148 ferietimer skal AG udstede 123,36 ferietimer (15,42 ferietimer × 8 måneder) på et feriekort.
- De resterende 24,64 ferietimer (ferietimer ud over 15,42, dvs. ferietimer fra 6. ferieuge) skal AG udbetale til A som en kontant godtgørelse.

Det er uden betydning, hvor meget ferie den ansatte har holdt i ferieåret før sin fratræden. Det afgørende er, hvor meget ferie den ansatte på fratrædelsestidspunktet har krav på at holde i resten af ferieåret. Den ansatte vil samlet set godt kunne nå at holde mere end 5 ugers ferie i ferieåret, selv om denne skifter arbejdsgiver.

Eksempel 4.5

I eksempel 4.4 vil A i ferieåret 2014/2015 samlet kunne holde 8 ugers betalt ferie – 3 uger hos arbejdsgiver 1 og 5 uger med feriekort hos arbejdsgiver 2.

Sats for overført ferie

Når den overførte ferie ikke er holdt på fratrædelsestidspunktet, skal denne udbetales til den ansatte. Af ferieaftalens bestemmelser fremgår det imidlertid ikke, til hvilken sats udbetalingen skal ske.

Havde den ansatte holdt ferien inden fratrædelsen, ville denne være berettiget til den sædvanlige løn under afholdelsen af ferien. På denne baggrund svarer udbetaling for overført ferie, der ikke er holdt på fratrædelsestidspunktet, til, hvad den ansatte ville havde fået, hvis den overførte ferie var holdt – dvs. der tages udgangspunkt i lønnen på fratrædelsestidspunktet.

Overførsel til ny arbejdsgiver

Overgår den ansatte til anden ansættelse, der er omfattet af de kommunale ferieaftaler med henholdsvis KTO og Sundhedskartellet eller ferieaftalerne for personale ansat i regioner, kan den ansatte og den nye arbejdsgiver indgå en skriftlig aftale om, at overført ferie fra den tidligere arbejdsgiver i stedet overføres til den nye arbejdsgiver.

Er der mellem den ansatte og den nye arbejdsgiver skriftligt opnået enighed om at overføre ferien til den nye arbejdsgiver, skal den ansatte over for sin tidligere arbejdsgiver dokumentere denne enighed. Når disse betingelser er opfyldt, skal den tidligere arbejdsgiver i stedet for at udbetale feriepengene (den kontante godtgørelse) overføre dem til den nye arbejdsgiver uden fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Kapitel 5. 6. ferieuge

5.1. Hvornår holdes den 6. ferieuge?

Optjening og afholdelse af 6. ferieuge Aftalens § 18

Stk. 1. Ferietimer ud over 15,42 time pr. måned (6. ferieuge) for en fuldtidsbeskæftiget optjenes sideløbende med de andre ferietimer.

Stk. 2. Optjente ferietimer ud over 15,42 time pr. måned (6. ferieuge) for en fuldtidsbeskæftiget afholdes efter den ansattes ønske, med mindre arbejdets udførelse hindrer dette.

- 1) Hvis der i aftale/overenskomst er fastsat et andet gennemsnitligt ugentligt timetal end 37 timer eller et andet årligt timetal end 1924, fastsættes optjente ferietimer ud over 15,42 time pr. måned i overensstemmelse hermed.*
- 2) Ved deltidsbeskæftigelse fastsættes optjente ferietimer som en forholds-mæssig del af optjente ferietimer for en fuldtidsbeskæftiget.*

Stk. 3. Det forudsættes, at den ansatte så tidligt som muligt giver arbejdsgiveren besked om afviklingen af ferietimer fra 6. ferieuge.

Baggrunden for den 6. ferieuge

Ved overenskomstfornyelsen pr. 1. april 1999 blev der indgået en aftale om, at der på nærmere angivne vilkår optjentes ret til afholdelse af 3 betalte feriefridage. Aftalen var en direkte konsekvens af lovindgrebet på det private arbejdsmarked året før.

Ved mæglingsforslaget pr. 1. april 2002 blev ferieaftalen og aftalen om feriefridage sammenskrevet til en samlet ferieaftale. Det blev samtidig aftalt, at der i overenskomstperioden skulle optjenes yderligere 2 feriefridage. Udgangspunktet er således, at der optjenes ret til afholdelse af 6 ugers betalt ferie, men at der gælder visse særbestemmelser om afholdelse af den 6. ferieuge.

Optjening

6. ferieuge optjenes sideløbende med de 5 ferieuger.

Afholdelse

Det er den ansattes valg, om 6. ferieuge skal afholdes eller udbetales. Det vil sige, at arbejdsgiveren ikke kan disponere over denne ferieuge til forskel fra de øvrige ferieuger. Ønsker den ansatte at holde den 6. ferieuge, skal den ansatte give arbejdsgiveren besked herom samt om tidspunktet herfor. Af hensyn til arbejdsgiveren og arbejdets tilrettelæggelse skal beskeden gives så tidligt som muligt. Arbejdsgiveren skal imødekomme tidspunktet for afholdelsen af den 6. ferieuge, medmindre arbejdets udførelse hindrer dette.

Overførsel

Den ansatte kan aftale med arbejdsgiveren, at den 6. ferieuge overføres til afholdelse i et efterfølgende ferieår. Overføres den 6. ferieuge, skal den behandles efter de almindelige regler om overført ferie, se kapitel 4. Dette indebærer bl.a., at arbejdsgiveren det efterfølgende ferieår kan varsle ferien afholdt i henhold til de normale bestemmelser for varsling.

5.2. Hvornår udbetales den 6. ferieuge?**Udbetaling af 6. ferieuge Aftalens § 19**

Stk. 1. Ønsker en månedslønnet ansat ikke at holde optjente ferietimer ud over 15,42 time pr. måned (6. ferieuge) i ferieåret, har den ansatte ret til at få de resterende ferietimer udbetalt ved den førstkommende lønudbetaling efter ferieårets udløb, jf. dog § 19a.

- 1) Hvis der i aftale/overenskomst er fastsat et andet gennemsnitligt ugentligt timetal end 37 timer eller et andet årligt timetal end 1924, fastsættes optjente ferietimer pr. år i overensstemmelse hermed.*
- 2) Ved deltidsbeskæftigelse fastsættes ikke afholdte optjente ferietimer som en forholdsmæssig del af antal optjente ferietimer for en fuldtidsbeskæftiget.*

Stk. 2. Udbetaling af ferietimer ud over 15,42 time pr. måned sker med 2,5% af de samme løndelev, som indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse, jf. § 30, stk. 3-4.

Udbetaling

Ønsker den ansatte ikke at afholde den 6. ferieuge, men i stedet at få den udbetalt, skal udbetalingen ske ved den førstkommende lønudbetaling efter ferieårets udløb. For bagudlønnede skal udbetalingen ske samtidig med lønudbetalingen for maj måned og for forudlønnede samtidig med lønudbetalingen for juni måned.

Beregning

Beregningsen sker i forhold til resterende ferietimer og efter samme principper, som gælder for beregning af feriegodtgørelse, jf. § 30.

5.3. Hvornår er der mulighed for lokal særregel om udbetaling af 6. ferieuge?

Mulighed for lokal særregel om udbetaling af 6. ferieuge særregel § 19a

Bemærkning: § 19a finder kun anvendelse, såfremt kommunen senest ved ferieårets start generelt overfor de ansatte tilkendegiver, at kommunen af budget- og planlægningsmæssige hensyn vil benytte sig af reglen.

Stk. 1. Ønsker en ansat 6. ferieuge udbetalt, skal pågældende give sin arbejdsgiver besked inden 1. oktober i ferieåret, eller en evt. senere dato, som kommunen fastlægger.

Stk. 2. Ønskes ferien derimod afholdt, skal den ansatte så tidligt som muligt give arbejdsgiveren besked om tidspunktet for afvikling af 6. ferieuge.

Stk. 3. Hvis ferien alligevel ikke kan holdes pga. en feriehindring, udbetales 6. ferieuge kontant ved ferieårets udløb medmindre ferien aftales overført til det efterfølgende ferieår, jf. § 16.

Stk. 4. Hvis arbejdsgiveren har afvist at imødekomme tidspunktet for feriens afholdelse, under henvisning til at arbejdets udførelse hindrer dette, og ferien ikke er afholdt inden ferieårets udløb, udbetales 6. ferieuge kontant.

Stk. 5. Hvis den ansatte undlader at afholde 6. ferieuge, overføres 6. ferieuge til det efterfølgende ferieår. Den ansatte kan i forbindelse med overførslen tilkendegive, hvornår ferien vil blive afholdt i det nye ferieår. Hvis den ansatte ikke i forbindelse med overførslen tilkendegiver, hvornår ferien vil blive afholdt, kan ferien varsles i henhold til reglerne om ørig ferie, jf. kap. 3.

Stk. 6. Hvis den ansatte fratræder sin stilling uden, at ferien er afholdt, udbetales 6. ferieuge kontant, jf. § 20.

§ 19 eller § 19a Kommunen bestemmer

Det er kommunen, der bestemmer, hvorvidt § 19 eller § 19a skal finde anvendelse. Gør kommunen intet, finder § 19 anvendelse ligesom tidligere

Hvis § 19a skal finde anvendelse, skal kommunen senest ved ferieårets start, dvs. den 1. maj, generelt tilkendegive over for de ansatte, at kommunen vil benytte sig af § 19a af budget- og planlægningsmæssige hensyn.

Eksempel 5.1

En kommune tilkendegiver i marts måned 2014, at kommunen vil benytte sig af § 19a med virkning for ferieåret 2014/2015. Medarbejderne skal herefter give besked inden den 1. oktober 2009 om, hvorvidt de ønsker 6. ferieuge udbetalt, medmindre kommunen har fastlagt en anden og senere dato.

Ønsker kommunen at benytte sig af § 19a, skal kommunen meddele dette kollektivt til kommunens ansatte. Kommunen kan meddele dette kollektivt via intranettet, en mail eller i personalehåndbog. Det er vigtigt, at den kollektive besked kommer til kendskab hos alle kommunens ansatte. Det kan derfor være nødvendigt at give meddelelsen på flere forskellige måder, eksempelvis via kommunens intranet sammenholdt med konkrete opslag de steder, hvor kommunens medarbejdere ikke har adgang til at komme på kommunens intranet.

5.4. Hvad sker der med den 6. ferieuge ved fratræden?**6. ferieuge i forbindelse med fratræden
Aftalens § 20**

Stk. 1. Ved fratræden bortfalder retten til at holde mere end 15,42 ferietime for hver måneds ansættelse i optjeningsåret. Godtgørelse for optjente ferietimer ud over 15,42 time pr. måned i optjeningsåret udbetales med 2,5% beregnet af de samme løndele, som indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse, jf. § 30, stk. 3-4. Udbetalingen sker i forbindelse med sidste lønudbetaling.

Fratræden

Hvis den ansatte fratræder, inden den 6. ferieuge er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde denne ferieuge hos en ny privat arbejdsgiver. Selv om retten til at holde ferien bortfalder, bevarer den ansatte retten til feriepenge herfor. Arbejdsgiveren skal ved fratrædelsen udbetale en kontant godtgørelse til den ansatte for denne uge.

Får den ansatte anden kommunal beskæftigelse, har den ansatte ret til at afholde 6. ferieuge i det ferieår, den pågældende tiltræder, jf. ferieaftalens § 8, p. 20f. Det ferieår, den pågældende tiltræder, holdes den 6. ferieuge uden løn.

Kapitel 6. Sygdom, strejke og lockout

6.1. Hvad sker der, hvis den ansatte bliver syg, inden ferien begynder?

Sygdom før feriens begyndelse Aftalens § 21

Stk. 1. En ansat, der er syg eller sygemeldt, når ferien begynder, har ret til at få ferien suspenderet.

Stk. 2. Såfremt ferien suspenderes efter stk. 1, fastsætter arbejdsgiver efter drøftelse med den ansatte, hvornår erstatningsferien skal afholdes, jf. dog §§ 24 og 25.

Sygdom

Er den ansatte syg på tidspunktet for feriens begyndelse, er der, uanset sygdommens art og omfang, tale om en feriehindring, som medfører, at ferien ikke kan begynde, medmindre den ansatte selv ønsker det. Det betyder, at den ansatte har valgfrihed med hensyn til, hvorvidt den ansatte ønsker at påberåbe sig sygdommen som feriehindring eller holde ferien trods sygdommen.

Hvis den ansatte er syg før feriens begyndelse, skal den pågældende melde sig syg hos arbejdsgiveren. Meddelelsen skal ske efter de regler, som i øvrigt gælder for sygemelding i ansættelsesforholdet, hvilket normalt vil sige ved arbejdstids begyndelse den 1. sygedag.

Delvis sygdom

Da sygdom er en feriehindring, kan den ansatte ikke pålægges at holde ferie. Tilsvarende gælder, hvis den ansatte er delvist sygemeldt, men arbejder nogle få timer om dagen. Ønsker den ansatte selv at holde ferien, forudsættes det, at den ansatte raskmelder sig, hvorefter ferien afvikles i forhold til den ansattes normale/aktuelle beskæftigelsesgrad på tidspunktet for feriens afholdelse.

Der starter ikke en ny sygeperiode efter ferien, hvis den ansatte melder sig rask for at holde ferie og efterfølgende melder sig syg igen efter endt ferie. Dette er en fravigelse af de generelle regler, hvor en raskmelding efter sygedagpengeloven normalt betyde, at der starter en ny sygeperiode efter ferien, og dermed en ny arbejdsgiverperiode uden mulighed for refusion.

Den ansatte arbejder og er sygemeldt på hele dage

Hvis den delvist sygemeldte genoptager arbejdet, således at den ansatte arbejder og er sygemeldt på hele dage, kan arbejdsgiveren dog pålægge den ansatte at holde ferie på de dage, hvor arbejdet er genoptaget på fuld tid.

Eksempel 6.1

Den ansatte er delvist syg. Den ansatte arbejder fuld tid mandag til onsdag og er sygemeldt torsdag til fredag. Arbejdsgiveren kan pålægge den ansatte at holde øvrig ferie mandag til onsdag, dvs. på de dage, hvor arbejdet er genoptaget på fuld tid.

Hovedferien kan ikke varsles, da den ansatte har krav på at holde 3 ugers ferie i sammenhæng.

Sygemelding

Ønsker den ansatte at påberåbe sig sygdommen som feriehindring, skal den ansatte sygemelde sig over for arbejdsgiveren ved normal arbejdstids begyndelse den første feriedag, medmindre der gælder andre regler om sygemelding for ansættelsesforholdet. Risikoen for den ansattes sygdom går således først over til den ansatte på dette tidspunkt. Den ansatte skal ikke dokumentere sin sygdom ved lægelige dokumentation medmindre arbejdsgiver ønsker det. Arbejdsgiveren skal afholde udgiften til lægeerklæring, hvis den ansatte skal dokumentere sin sygdom.

Raskmelding

Når den ansatte raskmeldes, skal den ansatte som udgangspunkt genoptage arbejdet. Den ansatte har herefter ret til erstatningsferie. Under iagttagelse af varslingsbestemmelserne i § 11, stk. 2, fastsætter arbejdsgiveren efter drøftelse med den ansatte, hvornår erstatningsferien skal afholdes.

Eksempel 6.2

En ansat (A) skal holde 3 ugers ferie fra den 1. august. Den ansatte bliver syg inden feriens begyndelse og melder sig syg ved normal arbejdstids begyndelse den første feriedag. Den 10. august raskmelder A sig og genoptager arbejdet. Den nye hovedferie skal fastsættes af AG med et varsel på 3 måneder. Da iagttagelsen af varslat vil betyde, at A ikke kan holde hovedferien i ferieperioden, kan AG fastsætte hovedferien med forkortet varsel til afholdelse inden den 30. september.

Ferielukning

Der kan opstå et praktisk problem, hvis den ansatte ikke har mulighed for at sygemelde/raskmelde sig over for arbejdsgiveren som følge af en kollektiv ferielukning. I sådanne situationer er det vigtigt, at den ansatte sikrer sig dokumentation for, at den ansatte har forsøgt at komme i kontakt med arbejdsgiveren, f.eks. ved at indtale en besked på arbejdsgiverens telefonsvarer eller sende en mail.

Forlængelse

Hvis den ansatte ønsker at holde den planlagte ferie i forlængelse af raskmeldingen, skal det ske efter aftale med arbejdsgiveren.

Eksempel 6.3

En ansat (A) skal holde 2 ugers ferie fra den 1. juli, men bliver syg inden feriens begyndelse. A melder sig syg ved normal arbejdstids begyndelse den første feriedag. Den 5. juli raskmelder A sig og ytrer ønske om at holde resten af den planlagte ferie, dvs. den 2. ferieuge. A vil samtidig gerne holde den ferieuge, hvor denne var syg, i forlængelse af den 2. ferieuge. Arbejdsgiveren indvilger heri.

6.2. Hvad sker der, hvis den ansatte bliver syg i ferien?**6.2.1. Erstatningsferie ved sygdom under ferie****Gældende fra
1. maj 2012**

Fra 1. maj 2012 har ansatte mulighed for at få erstatningsferie ved sygdom opstået under ferie, når den ansatte har været syg i mere end 5 arbejdsdage i et ferieår, forudsat at den ansatte melder sig syg hos arbejdsgiveren og dokumenterer sygdommen ved lægelig dokumentation. Det er den ansatte, der afholder udgiften til den lægelige dokumentation.

**Reglerne er ikke
implementeret i
ferieaftalen**

KL og KTO henholdsvis Sundhedskartellet har p.t. ikke implementeret ferielovens reglerne om erstatningsferie ved sygdom under ferie i ferieaftalen. Da reglerne om erstatningsferie er ufravigelige er det derfor ferielovens § 13, stk. 3-6, der skal følges, hvis en ansat bliver syg under sin ferie.

For yderligere information se Løn- og Personalnyt nr. 2013:38 af 24. april 2013 Erstatningsferie ved sygdom under ferie og Løn- og Personalnyt nr. 2012:03 af 1. maj 2012 Ændring af ferieloven – erstatningsferie ved sygdom under ferie.

Ferielovens § 13

I Ferielovens § 13, stk. 3-6, hedder det:

Stk. 3. En lønmodtager, der har optjent 25 dages ferie, og som bliver syg under ferien, har mod lægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter 5 sygedage under ferie i ferieåret. En lønmodtager, der har optjent mindre end 25 dages ferie, har ret til erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage.

Stk. 4. Lønmodtageren opnår ret til erstatningsferie fra den dag, hvor lønmodtageren meddeler sygdommen til arbejdsgiveren, medmindre helt særlige omstændigheder gør sig gældende.

Stk. 5. Kan erstatningsferie efter stk. 2 og 3 ikke holdes i ferieåret på grund af sygdom, holdes ferien i det efterfølgende ferieår, jf. dog § 38.

Stk. 6. Lønmodtageren betaler den lægelige dokumentation, jf. stk. 3.

Løn under ferie

Reglerne om erstatningsferie ved sygdom under ferie gælder kun for ansatte, der har ret til betalt ferie, dvs. har ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse fra nuværende eller tidligere arbejdsgiver.

Ansatte, der holder ferie for egen regning, har ikke ret til erstatningsferie, hvis de bliver syge under deres ferie.

6. ferieuge

6. ferieuge er ikke omfattet af reglerne om erstatningsferie ved sygdom under ferie. Dette følger af, at ferieloven kun regulerer 1.-5. ferieuge.¹

Ved afholdelse af ferie skal det være afklaret, hvorvidt det er 1.-5. eller 6. ferieuge der afholdes. Hvis parterne ikke har afklaret, hvilken ferie, der afholdes, lægges det til grund, at den ansatte først afholder 1.-5. ferieuge, dernæst 6. ferieuge i ferieåret.

5 karensdage

Den ansatte har mulighed for at få erstatningsferie, når den ansatte har haft mere end 5 dages sygdom under ferie i ferieåret.² Det vil sige, at de første 5 sygedage under ferie i et ferieår er for den ansattes egen regning.

Det betyder, at arbejdsgiveren ikke skal registrere disse 5 dage som sygedage, men som ferie.

Ved optælling af de 5 dages sygdom/ferie indgår de arbejdsdage, hvor den pågældende trækkes for feriedage, dvs. at sygedagene skal ligge på arbejdsdage. Lørdag og søndag tæller således ikke med som sygedage under ferien, medmindre den ansatte normalt skulle have arbejdet de pågældende dage, hvis der ikke havde været ferie. Hvis den ansatte er deltidsansat og har arbejdsfri dage, så indgår de arbejdsfri dage forholds-mæssigt ved opgørelse af de 5 sygedage.

1 Reglerne om erstatningsferie er implementeret i ferieloven som følge af EU-dommen C-277/08 Pereda om erstatningsferie. EU-retten beskytter 4 ugers ferie. Ferieloven beskytter 5 ugers ferie. Ferieloven regulerer derfor ikke 6. ferieuge.

2 EU-retten alene beskytter 4 ugers ferie, mens ferieloven beskytter 5 ugers ferie. Det er derfor indført i ferieloven, at den ansatte skal have 5 karensdage i ferieåret, før det er muligt at få erstatningsferie.

Eksempel 6.4

En ansat arbejder 37 timer om ugen mandag til fredag. Den ansatte skal holde ferie fra den 7. juli til og med den 25. juli 2014, men bliver syg under sin ferie onsdag den 9. juli. Den ansatte melder sig rask onsdag den 16. juli 2014. Da de første 5 sygedage er karensdage, trækkes den ansatte for ferie i de første 5 sygedage. Den ansatte får ikke erstatningsferie, da antallet af sygedage ikke er over 5 sygedage.

Hvis den ansatte bliver syg under påbegyndt ferie på et senere tidspunkt i ferieåret 2014/2015, har den ansatte mulighed for at få erstatningsferie fra den første sygedag, hvis den ansatte melder sig syg hos arbejdsgiveren, forudsat at den ansatte kan dokumentere sygdommen. Den ansatte skal dokumentere sygdommen i hvert sygeforløb.

Eksempel 6.5

En ansat arbejder 30 timer om ugen, mandag til torsdag, og har arbejdsfri om fredagen. Den ansatte holder ferie fra den 7. juli til og med den 25. juli 2014, men bliver syg under ferien tirsdag den 8. juli. Den ansatte melder sig rask torsdag den 17. juli 2014. Når den ansatte holder en uges ferie, indgår den arbejdsfri fredag forholdsmæssigt i ferieregnskabet ved en uges ferie. Den ansatte har derfor mulighed for at få erstatningsferie for 2 feriedage.

Meddelelse om sygdom

Den ansatte skal give arbejdsgiveren meddelelse om sygdommen.

Meddelelsen om sygdom skal ske efter de regler, som i øvrigt gælder for sygemelding i ansættelsesforholdet, hvilket normalt vil sige ved arbejdstids begyndelse den 1. sygedag.

Muligheden for erstatningsferie indtræder tidligst på det tidspunkt, hvor den ansatte har givet arbejdsgiveren besked om sygdom under ferie.

Sygdomsbegreb

Den ansatte er syg, hvis den ansatte er for syg til at kunne udføre arbejde inden for sit arbejdsområde.

Det betyder, at arbejdsgiveren ved sygemeldingen har brug for at vide, hvorvidt den ansatte er for syg til at kunne udføre sit arbejde. Den ansatte skal derfor kunne dokumentere, at den ansatte har været for syg til at kunne passe sit arbejde. Arbejdsgiveren må ikke spørge om, hvad den ansatte fejler, men må gerne spørge om, hvorvidt den ansatte er for syg til at udføre sit arbejde.

Lægelig dokumentation

Kravet om, at den ansatte skal fremvise lægelig dokumentation ved sygdom under ferie gælder generelt ved sygdom under ferie og gælder også for de 5 første sygedage under ferie, hvor den ansatte ikke har ret til erstatningsferie.

Hvis den ansatte ønsker erstatningsferie ved sygdom under ferie, skal den ansatte dokumentere sygdommen ved lægeerklæring/friattest eller ved anden lægelige dokumentation.

Den lægelige dokumentation skal indhentes, selv om arbejdsgiveren ikke efterspørger den. Den ansatte skal selv afholde udgifterne til den lægelige dokumentation.

Overførsel

Hvis den ansatte ikke har kunnet holde erstatningsferie i ferieåret på grund af sygdom, overføres erstatningsferien til efterfølgende ferieår. Overførslen sker automatisk, uden at der indgås en skriftlig aftale om overførsel af ferie med arbejdsgiver. Dette er en undtagelse fra krav om, at overførsel af ferie normalt kræver, at arbejdsgiveren accepterer overførslen af ferie, og at der indgås en skriftlig aftale om overførsel af ferien.

Den ikke afholdte ferie kan tillige udbetales, hvis den ansatte ønsker dette.

Færre end 25 dages ferie

Har den ansatte optjent mindre end 25 dages ferie, indtræder muligheden for erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage. De dage, som den ansatte ikke får erstatningsferie for, beregnes ved at gange antallet af optjente feriedage med 1/5.

Antal optjente feriedage	Antal karensdage
1-4	0
5-9	1
10-14	2
15-19	3
20-24	4
25	5

6.2.2 Sygdom i ferien – ferieaftalens § 22

Sygdom i ferien Aftalens § 22

Stk. 1. En ansat, der bliver syg efter ferien er begyndt, er ikke berettiget til at få ferien suspenderet. Sygedage i ferien betragtes som afholdt ferie.

Stk. 2. Ferien kan dog i særlige tilfælde helt eller delvist suspenderes, hvis arbejdsgiveren skønner, at særlige omstændigheder taler herfor. Ved afgørelse heraf kan der tages hensyn til sygdommens varighed og karakter, om sygdommen er til hinder for en rimelig udnyttelse af ferien, eller om sygdommen skyldes tilskadecomst under tjeneste før feriens påbegyndelse.

Stk. 3. Arbejdsgiveren kan beslutte, at den ansatte skal dokumentere sygdom efter stk. 2 ved lægeerklæring. Det er arbejdsgiveren, der afholder udgiften til lægeerklæringen.

Stk. 4. Såfremt ferien suspenderes efter stk. 2, fastsætter arbejdsgiver efter drøftelse med den ansatte, hvornår erstatningsferien skal afholdes, jf. dog §§ 24 og 25.

Sygdom i ferien

Denne bestemmelse om sygdom i ferien eksisterede i ferieaftalen, før de nye regler om erstatningsferie ved sygdom under ferie blev indført i ferieloven.

Bestemmelsen finder anvendelse i de tilfælde, hvor arbejdsgiveren skønner, at der foreligger særlige omstændigheder, således at den påbegyndte ferie suspenderes helt eller delvist, hvis den ansatte bliver syg under ferien.

Eksempel 6.6

En ansat (A) har påbegyndt 3 ugers ferie. Efter første uge indlægges A på hospitalet. Efter 1 uges hospitalsindlæggelse udskrives A, hvorefter A er sengeliggende resten af ferien. A's arbejdsgiver (AG) kan her vælge at suspendere ferien i den uge, A var indlagt, ud fra en betragtning om, at feriens rekreative formål ikke kunne opnås under indlæggelsen. AG kan ligeledes vælge at suspendere ferien i den uge, hvor A var sengeliggende i hjemmet, hvis det også her må skønnes, at feriens rekreative formål ikke kunne opnås.

Bestemmelsen har i dag betydning i de tilfælde, hvor arbejdsgiver ønsker at stille den ansatte bedre end efter ferielovens § 13, stk. 3-6, eksempelvis hvis arbejdsgiveren ønsker at give erstatningsferie, selv om reglerne i ferielovens § 13, stk. 3-6, ikke er opfyldt, hvis arbejdsgiveren ønsker at give den ansatte erstatningsferie for sygdom under de 5 karensdage, eller hvis arbejdsgiveren ønsker at afholde udgiften til den lægelige dokumentation.

Bestemmelsen giver ikke den ansatte ret til at få påbegyndt ferie suspenderet. Bestemmelsen giver alene arbejdsgiveren en mulighed for helt eller delvist at suspendere påbegyndt ferie, hvis der foreligger særlige omstændigheder herfor.

Arbejdsgiveren skal afholde udgiften til lægelig dokumentation, medmindre den ansatte allerede har dokumenteret sin sygdom efter ferielovens § 13.

6.3. Kan den ansatte holde ferie i forbindelse med strejke eller lockout?

Strejke eller lockout Aftalens § 23

Stk. 1. Hvis den ansatte deltager i lovlig strejke eller lockout, når ferien er planlagt at skulle begynde, kan den ansatte ikke begynde ferien.

Stk. 2. Når konflikten ophører, fastsætter arbejdsgiveren et nyt tidspunkt for feriens afholdelse. Ferien skal varsles med mindst en måned for hovedferie og 14 dage for øvrig ferie, modsat de almindelige varslingsregler i § 11, stk. 2, med mindre andet aftales mellem arbejdsgiveren og den ansatte, eller særlige omstændigheder hindrer dette, jf. dog §§ 16 og 18.

Strejke/lockout

Den ansatte kan ikke begynde sin ferie, hvis den ansatte deltager i en arbejdskonflikt i form af en lovlig strejke eller en lockout, når ferien begynder. Hvis konflikten senest er iværksat på det tidspunkt, hvor den ansattes ferie skulle begynde, vil konflikten være en feriehindring, jf. § 24.

Erstatningsferie

Når konflikten er ophørt, har den ansatte ret til erstatningsferie. Under iagttagelse af varslingsbestemmelserne i § 23, stk. 2, fastsætter arbejdsgiveren efter drøftelse med den ansatte, hvornår erstatningsferien skal afholdes.

Kapitel 7. Feriehindring

7.1. Hvad sker der, hvis den ansatte er forhindret i at holde ferie?

Udbetaling af manglende afholdt ferie Aftalens § 24

Stk. 1. En ansat, der er helt eller delvist afskåret fra at holde hovedferie inden ferieperiodens udløb (30. september), har ret til at få udbetalt ferie med løn eller feriegodtgørelse umiddelbart efter ferieperiodens udløb og senest ved ferieårets udløb (30. april), hvis den manglende afholdelse skyldes:

- 1) Egen sygdom (hel eller delvis)*
- 2) Barselsorlov*
- 3) Orlov til adoption*
- 4) Ophold i udlandet, forudsat at pågældende er i et ansættelsesforhold, som ikke er omfattet af ferieloven/ferieaftalen*
- 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 eller tilsvarende udenlandsk institution*
- 9) Tvangsanbringelse*
- 10) Lovligt varslede og afsluttede konflikter*
- 11) Aftjening af værnepligt*
- 12) Tjeneste i forsvaret på værnepligtslignende vilkår*
- 13) Udsendelse af forsvaret for at deltage i konfliktforebyggende, fredsbevarende, fredsskabende eller humanitære opgaver, når opgaven hviler på et mandat fra folketinget*
- 14) Manglende midler til at holde ferie på grund af tvist i ferieåret mellem en ansat og kommunen om krav på feriepenge*
- 15) Pasning af nærtstående syge eller døende, hvor den ansatte i en kortere tidsbegrænset periode er tilkendt tabt arbejdsfortjeneste, løn eller vederlag efter serviceloven eller*
- 16) Orlov fra et ansættelsesforhold til pasning af nærtstående syge eller døende, hvor den ansatte er fritaget fra sin arbejdsforpligtelse over for arbejdsgiver i orlovsperioden.*

Stk. 2. Foreligger der en af de i stk. 1 nævnte forhold umiddelbart op til ferieårets udløb, kan løn eller feriegodtgørelse for ikke afholdt ferie udbetales senest ved ferieårets afslutning.

Stk. 3. Udbetaling efter stk. 1 og 2 kan ske, når det er godtgjort, at en af de i stk. 1 nævnte forhold er til stede.

Feriehindring

Det forekommer, at allerede planlagt ferie ikke kan afvikles på grund af en feriehindring hos den ansatte – den ansatte kan blive syg, være på barsels- eller adoptionsorlov mv. Foreligger der en feriehindring hos den ansatte, er denne ikke forpligtet til at holde den ellers planlagte ferie, medmindre den ansatte selv ønsker det. Listen over feriehindringer i § 24 er udtømmende.

Hvis der foreligger en feriehindring efter ferieaftalens § 24, og den ansatte ikke ønsker at holde den feriehindrede ferie på et senere tidspunkt i ferieåret, så kan den feriehindrede ferie udbetales eller overføres til efterfølgende ferieår. Det er en forudsætning, at feriehindringen skal bestå ferieperioden eller ferieåret ud. Der er ikke krav om, at feriehindringen skal have bestået i hele ferieperioden eller hele ferieåret. Muligheden for udbetaling af ferien ved en feriehindring gælder, selv om ferien ikke er varslet eller aftalt. Feriehindret ferie kan kun overføres til efterfølgende ferieår, hvis arbejdsgiveren og den ansatte indgår en skriftlig aftale om overførsel af ferie. Se ferieaftalens §§ 25 og 16.

Eksempel 7.1

En ansat går på barsel den 15. juli 2014 og kommer først tilbage fra barsel den 30. april 2015. Den ansatte har ikke holdt nogen ferie før den påbegyndte barsel. Der foreligger en feriehindring for hovedferien og den øvrige ferie, da den ansatte ikke kan holde ferie inden ferieårets udløb. Det har ingen betydning, at den ansatte kunne have holdt ferie, før hun gik på barsel.

Eksempel 7.2

En ansat går på barsel den 1. maj 2014 og vender tilbage fra barsel den 1. marts 2015. Den ansatte har ikke holdt nogen ferie før den påbegyndte barsel. I dette tilfælde vil der være en feriehindring for hovedferien, idet den ansatte ikke kan holde hovedferien før den 30. september. Der er dog ingen feriehindring for den øvrige ferie, da denne kan holdes i perioden 1. marts til og med den 30. april. Den ansatte har pligt til at holde 1 uges ferie inden ferieårets udløb, idet ansatte har pligt til at holde 4 ugers ferie i ferieåret, når den ansatte har været ansat i hele optjeningsåret. Gør den ansatte ikke dette, bortfalder ferien, og feriepengene bliver indbetalt til den lokale feriefond eller Arbejdsmarkedets Feriefond. Arbejdsgiveren kan varsle afholdelse af den øvrige ferie, hvis 5. ferieuge ikke ønskes udbetalt.

Eksempel 7.3

En ansat bliver syg den 1. september og raskmelder sig den 20. september. Der er ikke varslet eller aftalt ferie og den ansatte har ikke holdt ferie inden sygdommen. Der er en feriehindring for hovedferien, idet den ansatte ikke kan nå at holde 15 dages hovedferie inden den 30. september. Det er uden betydning, at hovedferien kunne have været afholdt i ferieperioden inden den ansatte blev syg.

Hel/delvis sygdom

Da sygdom anses for at være en feriehindring, kan arbejdsgiveren ikke pålægge den ansatte at holde ferie, hvis den ansatte arbejder nogle få timer om dagen og er delvist sygemeldt nogle timer om dagen. Hvis den ansatte selv ønsker at holde ferien under delvis sygdom, forudsættes det, at den ansatte raskmelder sig, hvorefter ferien afvikles i forhold til den ansattes normale/aktuelle beskæftigelsesgrad på tidspunktet for feriens afholdelse. Se afsnit 6.1 om, hvad der sker, hvis den ansatte bliver syg, inden ferien begynder.

Eksempel 7.4

En ansat (A), der er fuldtidsbeskæftiget, bliver delvist sygemeldt således, at denne arbejder 25 timer om ugen og er sygemeldt i 12 timer. Mens A er delvist sygemeldt, kan arbejdsgiveren ikke pålægge A at holde ferie, da delvis sygdom er en feriehindring. Ønsker A imidlertid selv at holde ferie, må denne raskmelde sig. Ferien afvikles i forhold til A's normale beskæftigelsesgrad på 37 timer.

Forholdet er anderledes, hvis den ansatte er syg og har genoptaget arbejdet på hele dage og er delvist syg i hele dage. Der foreligger ikke en feriehindring på de dage, hvor den ansatte arbejder. Arbejdsgiveren kan derfor pålægge den ansatte at holde øvrig ferie på de dage, hvor arbejdet er genoptaget på fuld tid. Der foreligger dog stadig en feriehindring på de hele dage, hvor den ansatte er syg. Den ansatte kan derfor ikke pålægges at holde hovedferie.

Eksempel 7.5

En ansat har genoptaget arbejdet delvist og arbejder fuld tid mandag til onsdag og er syg torsdag til fredag. Arbejdsgiveren kan pålægge den ansatte at holde øvrig ferie på mandage, tirsdage og onsdage. Hovedferien kan ikke afholdes, da den ansatte ikke kan holde 3 ugers sammenhængende ferie.

Barselorlov

Har den ansatte ikke mulighed for at holde ferie som følge af orlov i forbindelse med barsel eller adoption, er der tale om en feriehindring. Alt afhængig af hvordan orloven er planlagt afholdt, er der i visse situationer mulighed for efter aftale med arbejdsgiveren at udskyde orloven med henblik på at holde ferie.

Der henvises i øvrigt til Vejledning om Aftale om fravær af familiemæssige årsager (barselsvejledningen), der kan findes på www.kl.dk.

– orlov på fuld tid

Hvis den ansatte har valgt at holde orlov uden forlængelse, kan den ansatte efter aftale med arbejdsgiver udskyde orloven for at holde ferie. Hvis den ansatte og arbejdsgiveren indgår en sådan aftale, udskydes den resterende orlov til senere afholdelse.

Såfremt den ansatte ikke ønsker at holde ferie i orlovsperioden, betragtes orloven som en feriehindring. Det vil sige, at ferien kan:

- udbetales, hvis ferien ikke kan holdes inden ferieperiodens/ferieårets udløb
- overføres til det efterfølgende ferieår efter aftale med arbejdsgiver
- holdes senere i ferieåret, hvis det er muligt.

– forlænget orlov

Har den ansatte valgt at forlænge orloven, jf. barselsaftalens § 10, stk. 2, kan den ansatte ikke holde ferie i denne periode. Dette skyldes, at den forlængede orlov ifølge barselloven skal holdes i sammenhæng og derfor ikke kan udskydes til senere afholdelse. Den forlængede orlov betragtes som en feriehindring. Det vil sige, at ferien kan:

- udbetales, hvis ferien ikke kan holdes inden ferieperiodens/ferieårets udløb
- overføres til det efterfølgende ferieår efter aftale med arbejdsgiver
- holdes senere i ferieåret, hvis det er muligt.

– retsbaseret udskydelse af orlov

Den ansatte har efter den 14. uge ret til at udskyde 8-13 ugers orlov til afholdelse, inden barnet fylder 9 år, jf. barselsaftalen § 11, stk. 1. Det er dog kun muligt at udskyde orloven 1 gang.

Når den ansatte har valgt at benytte sig af en retsbaseret udskydelse af orloven, har den ansatte ikke også mulighed for at udskyde orloven for at holde ferie. Dette skyldes, at den retsbaserede udskudte orlov skal holdes i sammenhæng. Når den udskudte retsbaserede orlov afholdes, er der tale om en feriehindring. Det vil sige, at ferien kan:

- udbetales, hvis ferien ikke kan holdes inden ferieperiodens/ferieårets udløb
- overføres til det efterfølgende ferieår efter aftale med arbejdsgiver
- holdes senere i ferieåret, hvis det er muligt.

Den ansatte har dog mulighed for at afholde ferie i perioden mellem afslutningen af sin orlov og påbegyndelsen af sin retsbaserede udskudte orlov.

**– aftalebaseret
udskydelse af orlov**

Den ansatte kan efter aftale med arbejdsgiveren udskyde op til 32 ugers orlov til afholdelse, inden barnet fylder 9 år, jf. barselsaftalens § 11, stk. 2.

Ønsker den ansatte at holde ferie i orlovsperioden, kan den ansatte indgå en aftale med arbejdsgiveren herom. Indgås en sådan aftale, udskydes orloven til afholdelse, inden barnet fylder 9 år.

Indgår den ansatte og arbejdsgiveren ikke en aftale om at holde ferie i orlovsperioden, er orloven at betragte som en feriehindring. Det vil sige, at ferien kan:

- udbetales, hvis ferien ikke kan holdes inden ferieperiodens/ferieårets udløb
- overføres til det efterfølgende ferieår efter aftale med arbejdsgiver
- holdes senere i ferieåret, hvis det er muligt.

**– delvis genoptagelse
af arbejdet uden
forlængelse af orloven**

Den ansatte kan efter aftale med arbejdsgiveren genoptage arbejdet i op til 29½ time pr. uge, uden at orloven forlænges med den tid, arbejdet genoptages med, jf. barselsaftalen § 14, stk. 1.

Den ansattes mulighed for at holde ferie under en delvis genoptagelse af arbejdet afhænger af, hvorledes arbejdet er genoptaget, og om der er tale om hoved- eller øvrig ferie. Arbejdet kan være genoptaget på følgende måde:

- Den ansatte arbejder i hele dage og holder orlov i hele dage.
- Den ansatte arbejder og holder orlov pr. dag.

**– arbejde/orlov
i hele dage**

Den ansatte kan ikke holde hovedferie som enkelt dage under en delvis genoptagelse af arbejdet, når den ansatte arbejder i hele dage og holder orlov i hele dage. Dette skyldes, at hovedferie skal holdes i sammenhæng af mindst 2 uger. Ønsker den ansatte at holde hovedferie, vil orloven skulle afbrydes, hvilket kræver en aftale med arbejdsgiveren. Indgår den ansatte og arbejdsgiveren en aftale om at afbryde orloven med henblik på at holde hovedferien, udskydes den resterende del af orloven til senere afholdelse.

Såfremt den ansatte ikke ønsker at holde hovedferien, kan arbejdsgiveren ikke pålægge den ansatte at afbryde orloven for at holde ferien. Hovedferien kan som følge heraf:

- udbetales, hvis ferien ikke kan holdes inden ferieperiodens udløb
- overføres til det efterfølgende ferieår efter aftale med arbejdsgiver
- holdes senere i ferieåret, hvis det er muligt.

Den ansatte har imidlertid mulighed for at holde øvrig ferie som enkelt dage, uden at den resterende del af orloven skal udskydes til senere afholdelse. Har den ansatte mulighed for at holde den øvrige ferie i hele dage, er der ikke tale om en feriehindring. Er den øvrige ferie ikke holdt inden ferieårets udløb, forældes feriepengene som udgangspunkt. Se nærmere om mulighed for udbetaling af uhævede feriepenge under bemærkningerne til §§ 29 og 34.

Eksempel 7.6

Efter aftale med arbejdsgiveren genoptager en ansat (A) arbejdet delvist efter den 24. uge uden forlængelse af orloven. Arbejdet genoptages 15 timer om ugen, således at A arbejder 3 dage om ugen og holder orlov 2 dage om ugen. Efter aftale med arbejdsgiveren afbrydes orloven for at holde hovedferien, og den resterende orlov udskydes til senere afholdelse. Efter ferieårets udløb kan det konstateres, at A ikke har holdt de 2 ugers øvrig ferie (4. og 5. ferieuge) i ferieåret. Efter reglerne om uhævede feriepenge kan A få udbetalt feriepengene for den 5. ferieuge, men feriepengene for den 4. ferieuge tilfalder Arbejdsmarkedets Feriefond eller en lokal feriefond.

– arbejde/orlov pr. dag

Når den ansatte genoptager arbejdet delvist, således at der arbejdes og holdes orlov pr. dag, kan den ansatte kun holde ferie i hele dage – hoved- og øvrig ferie – hvis orloven efter aftale med arbejdsgiveren afbrydes, og den resterende orlov udskydes til senere afholdelse.

Såfremt den ansatte ikke ønsker at holde ferien, kan arbejdsgiveren ikke pålægge den ansatte at afbryde orloven for at holde ferien. Ferien kan som følge heraf:

- udbetales, hvis ferien ikke kan holdes inden ferieperiodens/ferieårets udløb
- overføres til det efterfølgende ferieår
- holdes senere i ferieåret, hvis det er muligt.

Når den ansatte skal holde ferie, skal ferien afvikles i forhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad, jf. ferieaftalens § 2, stk. 7. Har den ansatte genoptaget arbejdet delvist, således at der arbejdes og holdes orlov pr. dag, holdes ferien i forhold til den beskæftigelsesgrad, som den ansatte havde forud for orlovens påbegyndelse. Det vil sige, at den aktuelle beskæftigelsesgrad for en fuldtidsansat, der har genoptaget arbejdet delvist, er 37 timer, jf. KL's orienteringsbrev nr. 2005:67 af 6. december 2005. Orloven udskydes efter aftale med arbejdsgiveren.

Eksempel 7.7

Efter barselorlov fra en fuldtidsstilling genoptager den ansatte (A) arbejdet delvist efter nærmere aftale med arbejdsgiveren. Arbejdet genoptages på 25 timer ugentligt, således at A arbejder 5 timer om dagen og holder orlov 2,4 timer. Indgår A og arbejdsgiveren en aftale om, at orloven afbrydes, for at den ansatte kan holde ferie, holdes ferien i forhold til 37 timer, ikke de 25 timer, som arbejdet er genoptaget med. De 2,4 timers daglig orlov udskydes.

– tilrettelæggelse af genoptagelsen

Ønsker arbejdsgiveren og den ansatte at indgå en aftale om delvis genoptagelse af arbejdet, skal arbejdsgiveren være opmærksom på, at det har betydning, hvorledes arbejdet genoptages.

Følgende skema beskriver forskellen mellem den situation, hvor den delvise genoptagelse er tilrettelagt, således at den ansatte arbejder og holder orlov i hele dage, og den situation, hvor den ansatte arbejder og holder orlov pr. dag.

Situation	Arbejder og holder orlov i hele dage – 3 dages arbejde (22,2 timer) + 2 dages orlov (14,8 timer) – holder en uge fri med brug af øvrig ferie eller 6. ferieuge.	Arbejder og holder orlov pr. dag – 25 timers arbejde + 12 timers orlov – holder en uge fri med brug af øvrig ferie eller 6. ferieuge.
Under afholdelse af ferie	Holder ferie med løn for 22,2 timer samt orlov med dagpenge for 14,8 timer.	Holder ferie med løn for 37 timer samt ret til udskudt orlov med dagpenge for 12 timer.
Optjening af ferie	Optjener ferie med løn for 37 timer, jf. afsnit 2.3 om pensionsindbetalinger.	Optjener ferie med løn for 37 timer.

– delvis genoptagelse af arbejdet med forlængelse af orloven

Den ansatte kan efter aftale med arbejdsgiveren genoptage arbejdet delvist med en arbejdstid under den normale med forlængelse af orloven svarende til den tid, arbejdet genoptages med, jf. barselsaftalen, § 14, stk. 2. Den ansattes mulighed for at holde ferie under en delvis genoptagelse af arbejdet afhænger som ovenfor nævnt af, hvorledes arbejdet er genoptaget, og om der er tale om hoved- eller øvrig ferie. Se fremstillingen ovenfor om delvis genoptagelse uden forlængelse af orloven.

Børnepasningsorlov

Orlov til børnepasning efter § 33 i barselsaftalen anses ikke for at være en feriehindring. En manglende afholdelse af ferie på grund af børnepasningsorlov medfører således ikke, at den ansatte har krav på at få udbetalt feriepengene svarende hertil. Kan det ved ferieårets udløb konstateres, at den ansatte ikke har afholdt ferie, forældes feriepengene som udgangspunkt. Se nærmere om mulighed for udbetaling af uhævede feriepenge under bemærkningerne til §§ 29 og 34.

Når den ansatte holder ferie under børnepasningsorloven, udsættes den resterende del af orloven i en periode svarende til den afholdte ferie.

Pasning af nærtstående syge eller døende

Perioder, hvor den ansatte får tilkendt tabt arbejdsfortjeneste, løn eller vederlag efter serviceloven til pasning af nærtstående syge eller døende, anses for at være en feriehindring. En kommunes tilkendegivelse af en ydelse efter serviceloven vil i sig selv være tilstrækkelig til, at en arbejdsgiver kan udbetale løn/feriegodtgørelse som følge af en feriehindring. Det er imidlertid kun den, der får tilkendt ydelsen, der kan påberåbe sig feriehindringen.

Eksempel 7.8

En ansats (A) ægtefælle er uhelbredeligt syg og har behov for pleje i den sidste levetid. Ægtefællen får tilkendt ydelsen efter servicelovens § 96 og ”ansætter” A som plejer. I perioden, hvor A passer den syge ægtefælle, kan A ikke påberåbe sig plejeforholdet som en feriehindring, da det ikke er A, der har fået tilkendt ydelsen, men den syge ægtefælle.

Eksempel 7.9

En ansats (A) mor er døende, men hendes tilstand nødvendiggør ikke indlæggelse eller andet lignende ophold. A og moderen ønsker begge, at pasningen skal forestås af A i moderens hjem. A er ikke berettiget til løn under fravær fra arbejdet i forbindelse med pasning af moderen, men efter ansøgning får A tilkendt et plejevederlag efter servicelovens § 120. Eftersom det er A, der får tilkendt plejevederlaget, kan A påberåbe sig pasningen af moderen som en feriehindring.

Er A berettiget til løn under fraværet fra arbejdet, er arbejdsgiveren berettiget til at få udbetalt det beløb, som den ansatte ellers ville være berettiget til i plejevederlag.

Det afgørende for, om den ansatte kan påberåbe sig pasningen af en nærtstående syge eller døende som en feriehindring er således, hvem der får tilkendt ydelse efter serviceloven.

Hvis den syge eller døende får tilskud til hjælp fra kommunen efter f.eks. servicelovens § 95 eller § 96, kan plejeren ikke påberåbe sig fraværet til pasningen af en nærtstående syge eller døende som en feriehindring.

Ydes hjælpen ved, at kommunen tilkender plejeren et vederlag efter f.eks. servicelovens §§ 42, 118 eller 119, kan plejeren påberåbe sig fraværet til pasningen af en nærtstående syge eller døende som en feriehindring.

Orlov til pasning af nærtstående

Den ansatte har ret til orlov fra et ansættelsesforhold til pasning af en nærtstående syg eller døende. Er den ansatte fritaget fra sin arbejdsforpligtelse over for arbejdsgiveren i orlovsperioden, har den ansatte ikke mulighed for at holde ferie. Den ansatte kan som følge heraf påberåbe sig orloven som en feriehindring.

Udbetaling for hovedferie

Hvis den ansatte ikke kan holde hovedferie på grund af en feriehindring, der består ferieperioden ud, har den ansatte ret til at få udbetalt løn/feriegodtgørelse svarende til hele eller den del af hovedferien, som den ansatte ikke kan holde. Det må forudsættes, at den ansatte ikke har aftalt med arbejdsgiver, at hovedferien skal holdes uden for ferieperioden. Aftaler den ansatte og arbejdsgiveren, at ferien skal holdes uden for ferieperioden, uden at ferien dog herved konkret fastlægges, kan den ansatte som udgangspunkt først kræve løn/feriegodtgørelse udbetalt, hvis feriehindringen består ved ferieårets udløb. Ønsker den ansatte alligevel ikke at holde hovedferien i den resterende del af ferieåret, kan den ansatte kræve ferien udbetalt. Feriehindring for hovedferie kan udbetales efter ferieperiodens eller senest ved ferieårets udløb, hvis den ansatte ønsker det.

Feriehindringen skal have bestået ferieperioden ud. Da hovedferien skal holdes i sammenhæng, vil den ansatte kun kunne påberåbe sig en feriehindring i forhold til hovedferien, hvis den ansatte fortsat har en feriehindring 3 uger før ferieperiodens udløb den 30. september.

Udbetaling for øvrig ferie

Løn/feriegodtgørelse for øvrig ferie kan som udgangspunkt først udbetales ved ferieårets udløb, når det er endeligt konstateret, at ferien ikke har kunnet holdes på grund af en feriehindring. Det afgørende er, om ferien kan afvikles inden for de fastsatte frister. Det er alene feriedage, der ikke er plads til at holde, der kan ske udbetaling for.

Udbetaling af feriehindret ferie kan ske før ferieårets udløb, hvis den ansatte erklærer, at feriehindringen vil vare hele ferieåret ud, og den ansatte derfor vil været helt afskåret fra at holde sin ferie i ferieåret. I den situation kan lønnen/feriegodtgørelsen udbetales fra det tidspunkt, hvor den ansatte erklærer, at der foreligger en feriehindring, som vil vare ferieåret ud. Det er arbejdsgiveren, der bestemmer, hvorvidt udbetalingen skal ske før ferieårets udløb. Den ansatte har således ikke krav på at få udbetalt feriehindret ferie før ferieårets udløb.

Udbetaling før ferieårets udløb vil typisk være relevant

- ved langvarig sygdom/uhelbredelig sygdom
- ved barsels- og adoptionsorlov.

Sats

Er den ansatte forhindret i at holde en fastlagt hovedferie i ferieperioden, vil den ansatte have ret til at få udbetalt den løn, som den ansatte ville have haft ret til under den fastlagte hovedferie, dvs. at pensionsbidrag (eget- og arbejdsgiverbidraget), faste arbejdstidsbestemte tillæg mv. er omfattet. Er hovedferien imidlertid ikke fastsat til afholdelse på et bestemt tidspunkt i ferieperioden, vil den ansatte have ret til efter ferieperiodens udløb at få udbetalt den løn, som den ansatte ville have haft ret til ved ferieperiodens udløb.

Har den ansatte været forhindret i at holde fastsat øvrig ferie, vil den ansatte have ret til at få udbetalt den løn, som den ansatte ville have haft ret til under den fastlagte ferie, dvs. at pensionsbidrag (eget- og arbejdsgiverbidraget), faste arbejdstidsbestemte tillæg mv. er omfattet. Er ferien ikke fastsat til afholdelse på et bestemt tidspunkt i ferieåret, vil den ansatte have ret til ved ferieårets udløb at få udbetalt den løn, som den ansatte ville have haft ret til efter ferieårets udløb. Se ferieaftalens § 33, p. 73f, og § 34, p. 77f.

7.2. Kan manglende afholdt ferie overføres?**Overførsel af manglende afholdt ferie
Aftalens § 25**

Stk. 1. Arbejdsgiveren og en månedslønnet ansat kan inden den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt aftale, at feriehindret ferie efter § 24 ikke udbetales til den ansatte, men i stedet overføres til det følgende ferieår i overensstemmelse med fremgangsmåden i § 16.

Stk. 2. Fratræder den ansatte inden den overførte ferie efter stk. 1 er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde den overførte ferie. Arbejdsgiveren skal ved fratrædelsen udbetale godtgørelse for den overførte ferie, jf. § 30, stk. 3 og 4.

Overførsel

Arbejdsgiveren og den ansatte kan aftale, at ferien, som den ansatte ikke har haft mulighed for at holde i ferieåret på grund af en feriehindring, kan overføres til det/de efterfølgende ferieår. Aftalen om overførsel af ferie skal være skriftlig og indgået inden den 30. september efter ferieårets udløb, jf. § 16.

Som nævnt under bemærkningerne til § 8, har den ansatte pligt til minimum at holde 4 ugers betalt ferie i ferieåret, hvis den ansatte har optjent retten hertil. Har den ansatte ikke haft mulighed for at holde ferie på grund af en feriehindring, forholder det sig anderledes. Foreligger der en feriehindring, kan al ikke afholdt ferie som følge af feriehindringen overføres til det/de efterfølgende ferieår, dvs. også den ferie, der ligger inden for de 4 uger.

Erstatningsferie ved sygdom under ferie efter ferielovens § 13, stk. 5

Hvis den ansatte ikke har kunnet holde erstatningsferie i ferieåret på grund af sygdom overføres erstatningsferien til efterfølgende ferieår. Overførslen sker automatisk, uden at der indgås en skriftlig aftale om overførsel af ferie med arbejdsgiver. Dette er en undtagelse fra krav om, at overførsel af ferie normalt kræver, at arbejdsgiveren accepterer overførslen af ferie, og at der indgås en skriftlig aftale om overførsel af ferien.

Ferie fra feriekort

Ferie fra feriekort, digitalt feriekort eller feriebevis fra andre private feriekortordninger kan også overføres til efterfølgende ferieår. Hvis den ansatte har feriekort fra tidligere arbejdsgiver, kan den nuværende arbejdsgiver og den ansatte således aftale, at optjent ferie på feriekort overføres til efterfølgende ferieår.

Hvis der indgås aftale om overførsel af ferie fra feriekort, digitalt feriekort eller feriebevis fra andre private feriekortordninger, skal den arbejdsgiver, der vil indgå aftale om overførsel af ferie fra feriekort, inden den 30. september efter ferieårets udløb, skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

I praksis betyder det, at den arbejdsgiver, der skal udbetale feriegodtgørelsen, skal gemme feriegodtgørelsen og først udbetale feriepengene, når lønmodtageren afholder den overførte ferie.

Kapitel 8. Løn under ferie og særlig feriegodtgørelse

8.1. Hvad er den ansatte berettiget til at få udbetalt under ferien?

Løn under ferie Aftalens § 26

Stk. 1. Den ansatte holder ferie med løn, jf. dog §§ 43 og 45.

Stk. 2. Lønnen under ferie er den fast påregnelige løn på ferietidspunktet.

Stk. 3. Den ansatte har ret til ferie mod fradrag i løn, hvis ferien er optjent under anden beskæftigelse i optjeningsåret eller afholdes efter reglerne i § 8, stk. 3. Den ansatte bliver under ferien trukket 1/1924 af årslønnen for hver time, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Hvis der ved aftale/overenskomst er fastsat et andet årligt timetal end 1924 eller en anden fradragsberegningssmodel, foretages fradraget i overensstemmelse hermed.

Løn

Den ansatte holder ferie med løn. Bestemmelsen gælder dog ikke for praktikanter, studerende i praktik og timelønnede, se nærmere bemærkningerne til § 45.

Fast påregnelig løn

Når den ansatte skal holde ferie, har den ansatte ret til løn, svarende til den fast påregnelige løn på ferietidspunktet set i forhold til den ansattes beskæftigelsesgrad.

Den fast påregnelige løn udgør bl.a.:

- fast/grundløn
- varige og midlertidige tillæg, der ydes med et fast månedligt beløb
- timebaserede tillæg, der er en fast, påregnelig del af lønnen, herunder særlige ydelser
- pensionsbidrag (både eget- og arbejdsgiverbidrag) af såvel den faste løn som eventuelle pensionsgivende tillæg.

Arbejdstidsbestemte tillæg

Får den ansatte tillæg som en del af den faste løn, skal dette tillæg medtages i lønnen under ferien.

Det kan f.eks. være nattillæg, weekendtillæg, vagttillæg, rådighedstillæg mv.

Over- og merarbejde

Har den ansatte over- og merarbejde ud over det timetal, der er fastsat i ansættelsesbrevet, skal betalingen ikke medtages i lønnen under ferie.

Betalingen for overarbejdet vil dog altid indgå i beregningen af den særlige feriegodtgørelse samt i beregningen af feriegodtgørelse i forbindelse med en fratræden.

Eksempel 8.1

En ansat (A) skal holde ferie. Efter ferieaftalens § 26, stk. 1, er A berettiget til løn under ferie. A er dog tvivl om, hvad der nærmere indgår i lønnen under ferie.

Af lønsedlen fremgår følgende del af A's løn:

- 1) Grundløn
- 2) Funktionsløn
- 3) Kvalifikationsløn
- 4) Tillæg for nat- og weekendarbejde
- 5) Pension
- 6) Overarbejde.

Det afgørende for, om posten skal medtages under "løn", er, om denne kan betragtes som værende en del af den ansattes sædvanlige og fast påregnelige løn på tidspunktet omkring afholdelsen af ferien.

Grund-, funktions- og kvalifikationsløn er A berettiget til hver måned og indgår derfor i den sædvanlige løn. De tillæg, som A får for nat- og weekendarbejde, indgår ligeledes i den sædvanlige løn. De pensionsbidrag, der indbetales til A's pensionsordning, dvs. både egetbidraget og det bidrag, arbejdsgiveren indbetaler, indgår i den sædvanlige løn. Derimod indgår betalingen for overarbejde som hovedregel ikke i den sædvanlige løn, også selv om overarbejdet kan være af mere regelmæssig karakter.

Fradrag i løn

Har den ansatte ikke optjent ferie, eller er ferien optjent ved anden beskæftigelse, har den ansatte ret til at holde ferie hos arbejdsgiveren mod fradrag i lønnen. Fradraget i lønnen sker i overensstemmelse med § 3 i Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale, hvoraf fremgår, at beregningen skal foretages efter følgende brøk:

$$\frac{(\text{brutto-}) \text{ årsløn} \times \text{ planlagte arbejdstimer i fraværsperioden}}{\text{personalegruppens årsnorm (årligt timetal)}}$$

Eksempel 8.2

En ansat (A) ønsker at holde en uges ferie (37 timer), men har ikke optjent ret til ferie. Når ferien skal holdes, skal A trækkes i løn.

A har en (brutto-)årlsløn på 267.000 kr., og årsnormen er 1924 timer.

$$\frac{267.000 \text{ kr.} \times 37 \text{ timer}}{1924 \text{ timer}} = 5.134,62 \text{ kr.}$$

Ønsker A at holde ferie, skal arbejdsgiveren trække A i løn, svarende til 5.134,62 kr.

8.2. Hvornår kan en medarbejder vælge feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn?

Feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn § 26a

Stk. 1. Den ansatte kan, før optjeningsårets begyndelse, kræve feriegodtgørelse med 12,45% af lønnen i optjeningsåret i stedet for ferie med løn og særlig feriegodtgørelse.

Stk. 2. For så vidt angår 6. ferieuge udbetales eller afholdes denne i henhold til reglerne om 6. ferieuge, §§ 19 og 18.

§ 26a har virkning fra optjeningsåret 2009

Den ansatte har mulighed for at vælge feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn fra optjeningsåret 2009.

Forhøjelse af feriegodtgørelsen

Forhøjelsen af feriegodtgørelsen på 0,45% skyldes den aftalte forhøjelse af den særlige feriegodtgørelse.

Krav, at den ansatte har ret til løn under ferie

En ansat, som opfylder betingelserne for at få løn under ferie, har ret til at vælge at få beregnet feriegodtgørelse med 12,45% af lønnen i optjeningsåret i stedet for løn under ferie og særlig feriegodtgørelse, selv om den ansatte ikke fratræder. Valget er bindende for den ansatte.

Kravet fremsættes, før optjeningsåret begynder

Den ansatte skal fremsætte sit ønske, før optjeningsåret begynder, det vil sige senest den 31. december i det forudgående optjeningsår. Hvis den ansatte fremsætter sit ønske f.eks. den 20. december 2014, vil den ansatte få feriekort for optjeningsåret 2015 til brug i ferieåret 2016/2017.

Feriegodtgørelse

Vælger den ansatte feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn, udstedes der feriekort for det efterfølgende ferieår med en feriegodtgørelse på 12,45%.

Baggrunden for, at feriegodtgørelsesprocenten ved feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn er lavere end den almindelige feriegodtgørelsesprocent på 12,5% efter ferieaftalens §§ 30, 43 og 45, er, at ansatte omfattet af ferieaftalens § 26a får løn under sygdom og søgnehellidage, således at disse også får beregnet feriegodtgørelse af løn under sygdom og søgnehellidage, i modsætning til de ansatte, der får beregnet feriegodtgørelse efter ferieaftalens §§ 43 og 45.

Feriegodtgørelsen tager ikke højde for en evt. lønstigning i ferieåret, feriegodtgørelsen er ikke pensionsgivende, og der skal ikke udbetales særskilte tillæg og vederlag på 12,5% efter ferieaftalens § 27 til den ansatte.

Pensionsbidrag

I henhold til aftale om lønberegning/lønfradrag indbetales det samlede pensionsbidrag fortsat ved lønfradrag i forbindelse med afholdelse af ferie uden løn. Egetbidraget finansieres af medarbejderen, og arbejdsgeberbidraget finansieres af arbejdsgiveren.

§ 32 attestation af feriekort

Bestemmelsen i § 32 finder anvendelse for medarbejdere, der vælger at få feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn.

8.3. Er den ansatte berettiget til at få særlige tillæg udbetalt under ferien?

Tillæg, vederlag mv. Aftalens § 27

Stk. 1. En ansat er ikke berettiget til rådighedsvagttillæg under ferie efter KL's arbejdstidsaftaler og aftaler om rådighedsvagt. Af det udbetalte rådighedsvagttillæg i optjeningsåret beregnes feriegodtgørelse på 12,5% samt en kontant godtgørelse på 2,5%.

Stk. 2. En deltidsansat, der udover den for den pågældende fastsatte arbejdstid udfører merarbejde, der ikke vederlægges som overarbejde, får feriegodtgørelse på 12,5% samt en kontant godtgørelse på 2,5% af den udbetalte løn for det præsterede merarbejde i optjeningsåret.

Stk. 3. En ansat efter overenskomsten for dagplejere er ikke berettiget til dispositionsvederlag under ferie. Af det udbetalte dispositionsvederlag i optjeningsåret beregnes feriegodtgørelse på 12,5% samt en kontant godtgørelse på 2,5%.

Særlige tillæg

Som ovenfor nævnt skal tillæg medtages i lønnen under ferie, hvis den ansatte får tillægget som en del af den faste løn. Den ansatte er imidlertid ikke berettiget til rådighedsvagttillæg, dispositionsvederlag mv. under ferien. Det udbetalte rådighedsvagttillæg og dispositionsvederlag indgår dog i beregningen af feriegodtgørelse og den kontante godtgørelse.

8.4. Hvad indgår i beregningen af den særlige feriegodtgørelse?

Særlig feriegodtgørelse Aftalens § 28

Stk. 1. Den ansatte har ud over ferie med løn ret til særlig feriegodtgørelse, der udgør 1,95% af den ferieberettigede løn, jf. stk. 2 og 3. For nogle overenskomstgrupper gælder dog en forhøjet særlig feriegodtgørelse, jf. 3 bilag til aftalen.

Stk. 2. Den ferieberettigede løn består af samtlige A-indkomstskattepligtige løndelev, som arbejdsgiver har udbetalt i det foregående optjeningsår med tillæg af

- 1) *den ansattes egetbidrag til ATP*
- 2) *den ansattes arbejdsmarkedsbidrag og*
- 3) *den ansattes eventuelle bidrag til en arbejdsgiveradministreret kapitalpensionsordning*

Stk. 3. I den ferieberettigede løn fradrages

- 1) *udbetalt særlig feriegodtgørelse*
- 2) *udbetaling af feriepenge uden ferie er afholdt, jf. §§ 16 og 24*
- 3) *fridagsgodtgørelse efter KL's aftale om forskudt tid og holddrift*
- 4) *rådighedsvagttillæg, jf. § 27, stk. 1*
- 5) *løn for merarbejde, jf. § 27, stk. 2*
- 6) *dispositionsvederlag, jf. § 27, stk. 3*
- 7) *feriegodtgørelse af løn for rådighedsvagttillæg, dispositionsvederlag, merarbejde samt*
- 8) *eventuelt gruppelevstillæg*
- 9) *Tillæg, der indgår i en fritvalgsordning, og hvor den ansatte har valgt et løntillæg frem for en pensionsforhøjelse, jf. dog de enkelte overenskomsters bestemmelser herom.*
- 10) *Tillæg, der ydes til ansatte, der er fyldt 70 år, og hvor den ansatte har valgt at få udbetalt pensionsbidrag som løn frem for en pensionsindbetaling, jf. dog de enkelte overenskomsters bestemmelser herom.*

Stk. 4. Særlig feriegodtgørelse udbetales senest den 1. maj.

Sats

En ansat, der har ret til ferie med løn, har tillige krav på en særlig feriegodtgørelse. Den særlige feriegodtgørelse udgør efter ferieaftalen 1,95%. For en række personalegrupper er den særlige feriegodtgørelse forhøjet. Det drejer sig om følgende personalegrupper:

- 1) For handicappedsagere – 2,05%. (KL-samlemappe nr. 78.01)
- 2) For lærere og ledere m.fl. i folkeskoler, voksenspecialundervisning, ungdomsskoler m.v. og sprogcentre – 2,15%. (KL-samlemappe nr. 50.01, 50.02, 50.22, 50.41, 50.51, 50.61, 50.62 og 50.72).
- 3) For ernærings- og husholdningsøkonomer – 2,15%. (KL-samlemappe nr. 52.01).
- 4) For ikke-faglærte lønarbejdere – 2,35%. (KL-samlemappe nr. 41.41).

- 5) For tandlæger og tandlægekonsulenter – 2,35%. (KL-samlemappe nr. 53.01, 53.02 og 53.11A).
- 6) For erhvervsuddannede serviceassistenter – 2,35%. (KL-samlemappe nr. 41.71).
- 7) For husassistenter – 2,35%. (KL-samlemappe nr. 75.01).
- 8) For rengøringsassistenter – 2,35%. (KL-samlemappe nr. 41.21).
- 9) For kantineledere og rengøringsledere/-chefer – 2,45%. (KL-samlemappe nr. 41.51).
- 10) For kort- og landmålingsteknikere – 2,45%. (KL-samlemappe nr. 32.21).
- 11) For specialarbejdere, faglærte gartnere, faglærte brolægge, faglærte struktører, faglærte murere m.fl. – 2,45%. (KL-samlemappe nr. 40.01).
- 12) For specialarbejdere i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune – 2,45%. (KL-samlemappe nr. 5.40.01 samt 6.40.01).
- 13) For tilsynsførende i Københavns Kommune – 1,95%. (KL-samlemappe nr. 77.01 – tilsynsførende på ældreområdet).
- 14) For tekniske servicemedarbejdere og tekniske serviceledere ved kommunale institutioner, parkeringsvagter/-kontrollører og uddannede ejendomsserviceteknikere i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune, ekskl. ansatte i Frederiksberg svømmehal – 2,45%. (KL-samlemappe nr. 41.01).
- 15) For arbejdsformænd, vejformænd, faglærte gartnerformænd m.fl. i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune – 2,45%. (KL-samlemappe nr. 40.31).
- 16) For driftsassistenter i Københavns Kommune – 2,45%. (KL-samlemappe nr. 5.40.51).
- 17) For kedel-, maskin- og motorpassere i Københavns Kommune – 2,45%. (KL-samlemappe nr. 5.40.61).
- 18) For miljøkontrollører i miljøkontrollen i Københavns Kommune – 2,45%. (KL-samlemappe nr. 5.41.35).
- 19) For chefer i Frederiksberg Kommune – 2,25%. (KL-samlemappe nr. 30.01).
- 20) For kontorphonale og tandklinikassistenter i Frederiksberg Kommune – 2,25%. (KL-samlemappe nr. 6.30.11 samt 6.30.12).

Beregning

Den særlige feriegodtgørelse beregnes på samme måde som feriegodtgørelse, jf. § 30.

Udbetalingen

Den særlige feriegodtgørelse udbetales ved ferieårets begyndelse den 1. maj. For bagudlønnede betyder det, at udbetalingen sker samtidig med lønudbetalingen for april måned, mens udbetalingen for forudlønnede sker samtidig med lønudbetalingen for maj måned.

8.5. Hvornår kan ikke udbetalt løn under ferie udbetales?

Udbetaling af løn under ferie ved ferieårets udløb Aftalens § 29

Stk. 1. Arbejdsgiveren skal ved ferieårets udløb, dog senest den 15. juni, automatisk afregne ikke-udbetalt løn under ferie, hvis beløbet er på 2.250 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag. Udbetalingen er betinget af, at den ikke udbetalte løn vedrører den 5. ferieuge.

Stk. 2. Har den ansatte ikke inden ferieårets udløb fået løn for den 5. ferieuge, og udgør dette beløb mere end 2.250 kr., skal arbejdsgiveren efter anmodning udbetale beløbet. Udbetalingen er betinget af, at den ansatte skriftligt erklærer, at beløbet vedrører den 5. ferieuge, og at denne uge ikke er aftalt overført efter § 16.

Stk. 3. Har den ansatte modtaget arbejdsløshedsdagpenge, efterløn, fleksydelse, ledighedsydelse, kontanthjælp, særlig ydelse eller ydelse efter lov om børnepasningsorlov i ferieåret, kan udbetalingen efter stk. 2 kun ske efter en forudgående godkendelse fra direktøren for Pensionsstyrelsen. Antallet af dage med de nævnte ydelser skal trækkes fra det antal dage, der ikke er udbetalt løn for. Resterer der herefter feriedage, meddeler direktøren for Pensionsstyrelsen arbejdsgiveren, hvor mange dage den ansatte skal have udbetalt løn for.

Automatisk udbetaling

Udgør de uhævede feriepenge 2.250 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag, og vedrører feriepengene den 5. ferieuge, skal arbejdsgiveren udbetale feriepengene senest den 15. juni efter ferieårets udløb. Udbetalingen sker automatisk, dvs. at den ansatte ikke skal foretage sig noget aktivt for at få feriepengene udbetalt.

Udbetaling efter anmodning

Hvis feriepengene udgør mere end 2.250 kr. efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag og vedrører den 5. ferieuge, kan udbetalingen ske efter anmodning fra den ansatte, jf. ferieaftalens § 29, stk. 2. Ved anmodningen skal den ansatte skriftligt erklære, at feriepengene vedrører den 5. ferieuge samt, at denne uge ikke er aftalt overført til et efterfølgende ferieår.

Udbetaling efter godkendelse

For at hindre dobbelt forsørgelse skal den ansatte ved anmodningen om udbetaling efter § 29, stk. 2, erklære ikke at have modtaget arbejdsløshedsdagpenge, ydelser efter lov om børnepasningsorlov eller kontanthjælp i ferieåret. Er det tilfældet, kan en udbetaling efter stk. 2 kun ske efter forudgående godkendelse fra direktøren for Pensionsstyrelsen, nu direktøren for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Forældelse

Ønsker den ansatte at få udbetalt uhævede feriepenge³ for ikke afholdt ferie, skal den ansatte inden 3 år efter ferieårets udløb anmode direktøren for Pensionsstyrelsen, nu direktøren for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, om udbetaling af feriepengene, jf. ferieaftalens § 36.

³ Feriepenge, som ikke er hævet af den ansatte inden ferieårets udløb.

Kapitel 9. Feriegodtgørelse

9.1. Hvad er den ansatte berettiget til ved fratræden?

Feriegodtgørelse Aftalens § 30

Stk. 1. Ved fratræden omregnes optjente ferietimer til feriedage.

Stk. 2. Den ansatte får ved fratrædelsen feriegodtgørelse på 12,5% af den ferieberettigede løn, jf. stk. 3, for det løbende optjeningsår samt for ikke afholdt ferie i tidligere optjeningsår.

Stk. 2a. Følgende ansatte får ved fratrædelsen feriegodtgørelse på 12,95% af den ferieberettigede løn, jf. stk. 3, for det løbende optjeningsår samt for ikke afholdt ferie i tidligere optjeningsår: Ansatte, som i henhold til protokollat 2 til overenskomsten for specialarbejdere, faglærte gartnere, faglærte brolægere, faglærte struktører, faglærte murere m.fl. og til overenskomstens § 26, stk. 13, efter vinterhjemsendelse er berettiget til at genindtræde i hidtidig optjent opsigelsesvarsel mv.

Stk. 3. Den ferieberettigede løn består af samtlige A-indkomstskattepligtige løndelev, som arbejdsgiver har udbetalt i tidligere optjeningsår og fratrædelsesåret med tillæg af

- 1) den ansattes egetbidrag til ATP*
- 2) den ansattes arbejdsmarkedsbidrag*
- 3) den ansattes eventuelle bidrag til en kollektiv pensionsordning og*
- 4) den ansattes eventuelle bidrag til en arbejdsgiveradministreret kapitalpensionsordning*

Stk. 4. I den ferieberettigede løn fradrages

- 1) løn, der er udbetalt under ferie*
- 2) udbetaling af feriepenge uden ferie er afholdt, jf. §§ 16 og 24*
- 3) udbetalt særlig feriegodtgørelse*
- 4) fridagsgodtgørelse efter KL's aftale om forskudt tid og holddrift*
- 5) løn for rådighedsvagttillæg, merarbejde og dispositionsvederlag, jf. § 27, stk. 1-3*
- 6) feriegodtgørelse af løn for rådighedsvagttillæg, merarbejde, dispositionsvederlag samt*
- 7) eventuelt gruppelevstillæg.*

Stk. 5. Har den ansatte i afskedigelsesåret fået udbetalt særlig feriegodtgørelse efter § 28, reduceres feriegodtgørelsen. Reduktionen sker med det antal ferietimer af den udbetalte særlige feriegodtgørelse, der ikke er afviklet ved fratrædelsen.

§ 30, stk. 2a

Bestemmelsen i stk. 2a finder anvendelse for vinterhjemsendte specialarbejdere, der er berettiget til at genindtræde i hidtidig optjent opsigelsesvarsel mv., idet disse er omfattet af protokollat 2 til overenskomsten for specialarbejdere, faglærte gartnere, faglærte brolægge, faglærte struktører, faglærte murere m.fl. og overenskomstens § 26, stk. 13.

Forhøjelsen af feriegodtgørelsen på 0,45% skyldes den aftalte forhøjelse af den særlige feriegodtgørelse.

Fratræden

KL og KTO indgik den 27. juni 2007 forlig i en konkret sag om fratrædelse i relation til ferieaftalen. KL og KTO var enige om, at fratrædelse i ferieaftalens forstand med den konsekvens, at der skal udbetales feriegodtgørelse i henhold til ferieaftalens § 30 med fremadrettet virkning (dvs. gældende for fratrædelser sket efter 27. juni 2007) skal fortolkes i overensstemmelse med gældende funktionærret, da ferieaftalen ikke nærmere regulerer spørgsmålet om fratrædelse/fortsat ansættelse. Dog fastslår ferieaftalens § 45, stk. 4, at umiddelbar overgang fra ansættelse på timeløn til månedsløn anses som fratrædelse.

Spørgsmålet om fratrædelse er særlig aktuel i de situationer, hvor den ansatte ændrer beskæftigelse, men hvor den ansatte forbliver ansat i samme kommune. Det kan eksempelvis ske i følgende situationer:

- Den ansatte opsiges sin stilling i en institution for derefter at tage ansættelse i en anden institution i kommunen.
- Den ansatte går fra en deltidsstilling til en fuldtidsstilling i kommunen eller omvendt.
- Den ansatte skifter til et andet overenskomstområde i forbindelse med advancement.

Spørgsmålet om fratrædelse må herefter afgøres ud fra en konkret vurdering af de lokale parter aftale, herunder om fratrædelse har været tilsigtet.

I vurderingen kan der lægges vægt på flere forhold:

- Har den ansatte selv opsagt sin stilling med sædvanligt opsigelsesvarsel?
- Er ancienniteten i relation til opsigelse eller løn videreført?
- Er der angivet samme ansættelsessted i ansættelsesbrevet eller ej?
- Er der udstedt et nyt ansættelsesbrev?
- Er der aftalt prøvetid i det ændrede ansættelsesforhold?

Hvis den ansatte fratræder, skal arbejdsgiveren beregne feriegodtgørelse med 12,5% for ikke afviklede ferietimer, som den ansatte har optjent hos arbejdsgiveren. Arbejdsgiveren skal således opgøre hvert optjeningsår for sig og beregne feriegodtgørelse for optjent ferie fra tidligere optjeningsår, som endnu ikke er afviklet, samt optjent ferie for det indeværende optjeningsår.

For så vidt angår udbetaling af en kontant godtgørelse, se afsnit 5.2. Udbetaling af 6. ferieuge.

Feriekort

Når arbejdsgiveren har opgjort, hvor mange ferietimer den ansatte har til gode hos arbejdsgiveren fra tidligere optjeningsår samt det indeværende optjeningsår, skal ferietimerne omregnes til feriedage, jf. ferielovens § 10, stk. 2. Feriegodtgørelsen for de opgjorte feriedage må ikke udbetales kontant til den ansatte, medmindre der er mulighed herfor efter reglerne om kontant udbetaling, f.eks. ikke afholdt ferie ud over 25 dage, ikke afholdt ferie som følge af en feriehindring i ferieåret eller efter reglerne om uhævede feriepenge – se nærmere bemærkningerne til §§ 17, 20, 24, 33, 34.

Kan feriegodtgørelsen ikke udbetales kontant til den ansatte, skal den udbetales ved udstedelse af et feriekort.

Fra den 1. januar 2014 skal alle arbejdsgivere indberette ferieoplysninger for ansatte med feriekort og fratrådte til indkomstregistret. Ferieoplysningerne videresendes til www.borger.dk, hvor lønmodtagere med feriekort kan få et samlet overblik over deres ferieoplysninger for ferieåret 2015/2016 og frem, se afsnit 9.2. Anvisning af feriegodtgørelse for flere oplysninger. Fra ferieåret 2015/2016 skal lønmodtageren anmode om udbetaling af feriepenge på www.borger.dk. Udbetalingsansøgningen videresendes til feriepengeudbetaleren.

Feriepengene bliver i kommunen, indtil de udbetales.

Ferieberettigende løn

Ved fratræden skal arbejdsgiveren beregne feriegodtgørelse af 12,5% af den ferieberettigende løn. Det vil sige, at samtlige A-indkomstpålystige løndele, som arbejdsgiveren har udbetalt i tidligere optjeningsår og i fratrædelsesåret, samt tillæg af:

- 1) Den ansattes eget bidrag til ATP
- 2) Den ansatte arbejdsmarkedsbidrag
- 3) Den ansattes særlige pensionsopsparing
- 4) Den ansatte eventuelle bidrag til en kollektiv pensionsopsparing og
- 5) Den ansattes eventuelle bidrag til en arbejdsgiveradministreret kapitalpensionsordning.

I den ferieberettigende løn skal arbejdsgiveren fradrage:

- 1) Løn udbetalt under ferie
- 2) Feriepenge udbetalt uden at ferie er holdt, jf. §§ 16 og 24
- 3) Udbetalt særlig feriegodtgørelse
- 4) Fridagsgodtgørelse
- 5) Løn for merarbejde, dispositionsvederlag og rådighedsvagttillæg, jf. § 27, stk. 1-3
- 6) Feriegodtgørelse for merarbejde, dispositionsvederlag og rådighedsvagttillæg, og
- 7) Eventuelt gruppelevstillæg.

Eksempel 9.1

En ansat (A) har fået nyt arbejde og fratræder derfor sin hidtidige stilling pr. 31. marts 2014.

Beregning af feriepenge for optjeningsåret 2012 (ferieåret 2013/2014)

a) Optjente feriedage	30 dage
– heraf afholdte feriedage (5-dages uge)	20 dage
– heraf den 6. ferieuge udbetalt	5 dage
b) Øvrig ferie for optjeningsåret 2012	5 dage

Bruttoløn for optjeningsåret 2012	250.545,45 kr.
÷ udbetalt særlig feriegodtgørelse for optjeningsåret 2011	1.614,67 kr.
÷ løn under ferie i 2012	25.465,95 kr.
Beregningsgrundlag	223.464,83 kr.

12,5% af beregningsgrundlaget	27.933,10 kr.
Feriepenge	27.933,10 kr.

<i>Feriegodtgørelse for øvrig ferie</i>	5.586,62 kr.
AM-bidrag (8%)	446,93 kr.
Skattegrundlag	5.139,69 kr.
A-skat (40%)	2.055,88 kr.
Nettogrundlag (2006)	3.083,81 kr.

Arbejdsgiveren skal udstede et feriekort på 3.083,81 kr. for optjeningsåret 2012.

Beregning af feriepenge for optjeningsåret 2013 (ferieåret 2014/2015)

c) Optjente feriedage (inkl. den 6. ferieuge)	30 dage
– heraf afholdte feriedage (5-dages uge)	0 dage
d) Øvrig ferie for optjeningsåret 2013	30 dage

Bruttoløn for optjeningsåret 2013	265.354,40 kr.
÷ udbetalt særlig feriegodtgørelse for optjeningsåret 2012	2.354,40 kr.
÷ løn under ferie i 2013	26.998,75 kr.
Beregningsgrundlag	236.001,25 kr.

12,5% af beregningsgrundlaget	29.500,16 kr.
Feriepenge	29.500,16 kr.

<i>Feriegodtgørelse for øvrig ferie</i>	29.500,16 kr.
AM-bidrag (8%)	2.360,01 kr.
Skattegrundlag	27.140,15 kr.
A-skat (40%)	10.856,06 kr.
Nettogrundlag (2008)	16.284,09 kr.

<i>Kontant godtgørelse for 6. ferieuge</i>	5.900,03 kr.
AM-bidrag (8%)	147,50 kr.
Skattegrundlag	5.752,53 kr.
A-skat (40%)	2.301,01 kr.
Nettogrundlag (2008)	3.451,52 kr.

Arbejdsgiveren skal udstede et feriekort på 16.284,09 kr. for optjeningsåret 2013 samt udbetale en kontant godtgørelse til A på 3.451,52 kr.

Beregning af feriepenge for optjeningsåret 2014 (ferieåret 2015/2016)

e) Optjente feriedage (3 mdr.)	6,24 dage
– heraf den 6. ferieuge	1,04 dag

Bruttoløn for optjeningsåret 2014	71.534,55 kr.
÷ udbetalt særlig feriegodtgørelse for optjeningsåret 2013	0 kr.
÷ løn under ferie i 2014	0 kr.
Beregningsgrundlag	71.534,55 kr.

12,5% af beregningsgrundlaget	8.941,82 kr.
Feriepenge	8.941,82 kr.

<i>Feriegodtgørelse for øvrig ferie</i>	8.941,82 kr.
AM-bidrag (8%)	715,35 kr.
Skattegrundlag	8.226,47 kr.
A-skat (40%)	3.290,88 kr.
Nettogrundlag (2014)	4.935,59 kr.

<i>Kontant godtgørelse for 6. ferieuge</i>	1.788,36 kr.
AM-bidrag (8%)	143,07 kr.
Skattegrundlag	1.645,29 kr.
A-skat (40%)	658,11 kr.
Nettogrundlag (2014)	987,17 kr.

Arbejdsgiveren skal udstede et feriekort på 4.935,59 kr. for optjeningsåret 2014 samt udbetale en kontant godtgørelse til A på 987,17 kr.

9.2. Hvordan skal feriegodtgørelsen anvises?**Anvisning af feriegodtgørelse Aftalens § 31**

Stk. 1. Feriegodtgørelse efter § 30 anvises ved hjælp af et feriekort.

Stk. 2. På feriekortet anføres:

- 1) Den fratrådtes cpr.nr., navn og adresse.*
- 2) Hvor længe den fratrådte har været beskæftiget i optjeningsåret.*
- 3) Den løn, der danner grundlag for beregningen af feriegodtgørelsen.*
- 4) Den beregnede feriegodtgørelse, kildeskattetrækket, arbejdsmarkedsbidraget, den særlige pensionsopsparing og den feriegodtgørelse, der skal udbetales.*
- 5) Det antal feriedage, den fratrådte har ret til.*
- 6) At kortet taber sin gyldighed ved ferieårets udløb.*

Stk. 3. Udleverer arbejdsgiver ikke feriekortet ved fratræden, skal feriekortet sendes til fratrædte efter optjeningsårets udløb.

Stk. 4. Har den ansatte på fratrædelsestidspunktet stadig krav på ferie i det indeværende ferieår, skal arbejdsgiveren sende et restferiekort for den del af ferien, der endnu ikke er holdt. Restferiekortet skal foruden oplysningerne i stk. 2 indeholde oplysninger om:

- 1) Antal afviklede feriedage i det indeværende ferieår.*
- 2) Den feriegodtgørelse, den pågældende har til gode.*
- 3) Det hertil svarende antal feriedage.*

Udstedelsen

Som ovenfor nævnt skal arbejdsgiveren ved fratræden udstede et feriekort til den ansatte på ikke afviklet ferie fra tidligere optjeningsår samt optjent ferie for det indeværende optjeningsår. Udleverer arbejdsgiveren ikke feriekortet på fratrædelsestidspunktet, skal den ansatte så vidt muligt have modtaget feriekortet senest på det tidspunkt, hvor vedkommende skal holde ferien. For ferie optjent i det indeværende optjeningsår vil den ansatte sædvanligvis få feriekortet senest samtidig med modtagelsen af oplysningssedlen.

Indberetning af ferieoplysninger til indkomstregistret

Fra den 1. januar 2014 skal alle arbejdsgivere indberette ferieoplysninger for ansatte med feriekort til indkomstregistret.

Ansatte med feriekort er:

- Timelønnede
- Ansatte, der fratræder
- Ansatte, der vælger at få feriekort i stedet for at holde ferie med løn for ferieåret. For denne gruppe skal arbejdsgiver dog kun indberette ferieoplysninger til indkomstregistret for ferieåret 2014/2015 og frem).

Få oplysninger om, hvad I skal gøre med hensyn til ansatte, der fratræder i 2014 og de første måneder af 2015 på www.virk.dk.

9.3. Hvem skal attestere feriekortet?

Attestation af feriekort Aftalens § 32

Stk. 1. Når den fratrædte eller andre med feriekort skal holde ferie, skal den pågældende attestere feriekortet med anførelse af antal feriedage samt dato for feriens begyndelse.

Stk. 2. Er den attestationsberettigede ikke i beskæftigelse på tidspunktet for feriens afholdelse, skal den fratrædtes arbejdsløshedskasse attestere feriekortet.

Stk. 3. Den kommunale forvaltning i bopælskommunen meddeler øvrig attestation.

Den kommunale forvaltning i bopælskommunen skal dog ikke underskrive feriekort til tilkaldevikarer, der ikke er i arbejde og som ikke modtager overførselsindkomster bortset fra SU. Disse tilkaldevikarer skal selv attestere deres feriekort.

Stk. 4. Skal ferien ikke holdes i sammenhæng, skal den attestationsberettigede efter stk. 1-3 give feriekortet en påtegning om antal feriedage, der skal holdes, samt feriegodtgørelse svarende hertil. Den tidligere arbejdsgiver udbetaler feriegodtgørelse svarende til de anførte feriedage samt påtegner feriekortet med den resterende feriegodtgørelse i overensstemmelse med § 31, stk. 4.

Attestation indtil ferieåret 2015/2016

Lønmodtagere skal som udgangspunkt selv underskrive deres feriekort ved afholdelse af ferie. Når den fratrådte, den timelønnede, praktikanten, den studerende eller medarbejderen, der har valgt at få feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn, skal holde ferie med den optjente feriegodtgørelse, som den tidligere/nuværende arbejdsgiver har udstedt feriekort på, er udbetalingen heraf betinget af, at feriekortet er attesteret. Det vil sige, at der er attesteret for, hvornår ferien begynder, og hvor mange feriedage der skal holdes. Feriekortet skal underskrives af den fratrådte, den timelønnede, praktikanten, den studerende eller den ansatte, der har valgt at få feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn.

Når den attestationsberettigede underskriver sit feriekort, er det samtidig en erklæring om, at den pågældende faktisk holder sin ferie, og at den pågældende ikke modtager overførselsindkomster for samme periode.

Attestationsberettigede

Hvem der er attestationsberettiget, afhænger af de konkrete forhold på ferietidspunktet – er den pågældende i ny beskæftigelse, ikke i beskæftigelse mv.

Ny beskæftigelse

Har den fratrådte fået ny beskæftigelse, når ferien skal holdes, er det den fratrådte selv, der skal attestere feriekortet.

Ikke i beskæftigelse på dagpenge

Er den fratrådte ikke i beskæftigelse på tidspunktet for feriens afholdelse, men modtager arbejdsløshedsdagpenge, skal arbejdsløshedskassen attestere feriekortet.

Arbejdsløshedskassen skal på feriekortet attestere antallet af feriedage og datoen for feriens begyndelse. Arbejdsløshedskassens identitet skal fremgå af det attesterede feriekort.

Andre tilfælde

I andre tilfælde attesterer den kommunale forvaltning, eksempelvis socialforvaltningen i bopælskommunen, feriekortet.

På kontanthjælp

Er den fratrådte ikke i beskæftigelse på tidspunktet for feriens afholdelse, men modtager pågældende kontanthjælp, skal den kommunale forvaltning, eksempelvis socialforvaltningen i bopælskommunen, attestere feriekortet.

Den kommunale forvaltning skal på feriekortet attestere antallet af feriedage og datoen for feriens begyndelse. Den kommunale forvaltningens identitet skal fremgå af det attesterede feriekort.

Feriehindring

De ændrede attestationsregler betyder, at fratrådte, timelønnede, praktikanter og studerende samt medarbejdere, der har valgt at få feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn, selv skal underskrive deres feriekort ved udbetaling af feriepenge som følge af en feriehindring. For ovenstående er det forudsat, at feriepengene ikke allerede er indbetalt til den lokale feriefond eller Arbejdsmarkedets Feriefond.

Anmodning af feriepenge fra ferieåret 2015/2016

Fra ferieåret 2015/2016 og frem, dvs. perioden 1. maj 2015 til og med 30. april 2016 og frem, skal lønmodtagere med feriekort selv anmode om udbetaling af feriegodtgørelse på www.borger.dk. Der er intet krav om underskrift, når en lønmodtager anmoder om udbetaling af feriegodtgørelse på www.borger.dk. Feriepengene forbliver i kommunen indtil de udbetales. Arbejdsgiveren skal godkende udbetalingsanmodningen.

9.4. Kan feriegodtgørelsen udbetales før ferieårets udløb?**Udbetaling af feriegodtgørelse før ferieårets udløb
Aftalens § 33**

Stk. 1. Ved modtagelsen af et feriekort/restferiekort skal arbejdsgiveren udbetale feriegodtgørelsen til den ansatte svarende til de anførte feriedage. Udbetalingen kan dog tidligst ske en måned før feriens påbegyndelse og skal senest udbetales samtidig med, at ferien begynder.

Stk. 2. Arbejdsgiveren skal udbetale feriegodtgørelse for tidligere og det indeværende optjeningsår, hvis:

- 1) Den ansatte forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager, eller*
- 2) Den ansatte fratræder i forbindelse med flytning til udlandet og framel-der sig Det Centrale Personregister.*

Retten til udbetaling af feriegodtgørelse fortabes efter denne bestemmelse, hvis den ansatte ikke senest 6 måneder efter, at have fratrådt arbejdsmarkedet anmoder arbejdsgiveren om udbetaling af feriepengene.

Stk. 3. Arbejdsgiveren kan ved den ansattes fratræden udbetale feriegodtgørelsen, hvis beløbet er på 750 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag. Arbejdsgiveren kan ikke udbetale feriegodtgørelse efter denne bestemmelse til samme ansatte mere end to gange inden for samme optjeningsår.

Stk. 4. Arbejdsgiveren kan ved ferieårets begyndelse udbetale feriegodtgørelse for et optjeningsår, uanset om ferien holdes, hvis beløbet er på 1.500 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Udbetaling i ferieåret

Den ansatte kan som udgangspunkt kun få udbetalt optjente feriepenge, når ferien holdes. I visse situationer er det dog muligt for den ansatte at få feriepengene udbetalt, selv om ferien ikke holdes. Udbetalingen vil kunne ske, selv om ferie ikke holdes i følgende tilfælde:

- 1) Ved fratræden udbetales overført ferie – se nærmere bemærkningerne til § 17
- 2) Ved fratræden udbetales den 6. ferieuge – se nærmere bemærkningerne til § 20
- 3) Feriehindret ferie kan udbetales – se nærmere bemærkningerne til § 24
- 4) Ved fratræden af alders- eller helbredsmæssige årsager
- 5) Ved flytning til udlandet
- 6) Ved fratræden, hvis feriegodtgørelsen maksimalt udgør 750 kr. (kan dog gøres 2 gange pr. ansat pr. optjeningsår)
- 7) Hvis feriegodtgørelsen udgør maksimalt 1.500 kr.

Ansatte, der forlader arbejdsmarkedet

Hvis den ansatte dokumenterer at have forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager, eller fordi den pågældende flytter til udlandet, skal feriegodtgørelsen for indeværende og tidligere ferieår udbetales, uden at ferien holdes.

Efter ferieaftalen skal arbejdsgiveren mod fornøden dokumentation udbetale al optjent feriegodtgørelse til ansatte, der forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager, eller når den ansatte flytter til udlandet.

Hvis den ansatte ikke anmoder arbejdsgiver om udbetaling af feriegodtgørelse senest 6 måneder efter, at den pågældende har fratrådt arbejdsmarkedet, mister den pågældende retten til udbetaling af feriegodtgørelse efter ferieaftalens § 33, stk. 2. Dette betyder dog ikke, at den pågældende mister retten til feriegodtgørelsen. Den ansatte har stadig ret til at holde ferien med feriegodtgørelse efter de almindelige regler om afholdelse af ferie. Den ansatte kan også vælge at få udbetalt feriegodtgørelsen efter ferieårets udløb efter de almindelige ferieretlige regler om udbetaling af feriepenge.

Alder/helbred	<p>Fratræder den ansatte af alders- eller helbredsmæssige årsager, skal arbejdsgiveren udbetale feriegodtgørelse for tidligere og det indeværende optjeningsår til den ansatte. Udbetalingen er betinget af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at den ansatte ”forlader arbejdsmarkedet” helt og • at den ansatte kan dokumentere, at denne har fået tilkendt alders- eller førtidspension, dvs. en social tilkendt førtidspension.
Alderspension	<p>Ved fratræden af aldersmæssige årsager anses den ansatte for at have forladt arbejdsmarkedet helt. Feriegodtgørelse for tidligere og det indeværende optjeningsår skal derfor udbetales til den ansatte.</p>
Førtidspension – overenskomstansatte	<p>En ansat kan efter § 16 i bekendtgørelse om lov om social pension få tilkendt førtidspension, hvis denne opfylder betingelserne herfor. Er den ansatte tilkendt førtidspension, og erklærer denne at have forladt arbejdsmarkedet, skal arbejdsgiveren udbetale feriegodtgørelse for tidligere og indeværende optjeningsår.</p>
– tjenestemænd	<p>Ved fratræden på grund af alder, helbredsbettinget utjenstedygtighed eller anden utilregnelig årsag er tjenestemanden berettiget til fratræden med egen pension, såfremt betingelserne herfor er opfyldt, jf. §§ 2 og 3 i pensionsregulativet for kommuner (pensionsregulativet). Fratræder tjenestemanden imidlertid uden ret til egen pension, er denne berettiget til fratræden med opsat pension, hvis betingelserne i § 22 i pensionsregulativet er opfyldt. I relation til ferieaftalen er det dog ikke afgørende, om tjenestemanden fratræder med egenpension eller opsat pension.</p> <p>Erklærer tjenestemanden på fratrædelsestidspunktet at denne forlader arbejdsmarkedet, har denne ret til at få udbetalt feriegodtgørelse for tidligere og det indeværende optjeningsår.</p>
Efterløn	<p>Den ansatte har mulighed for at gå på fleksibel efterløn, når denne fylder 60-67½ år i henhold til bekendtgørelse af lov om arbejdsløshedsforsikring, § 74. Afgørende for, hvornår den ansatte kan gå på efterløn, er den ansattes fødselsår.</p> <p>I tabellen er vist efterløns- og folkepensionsalder, og hvor mange år man højst kan få efterløn.</p>

Født	Efterlønsalder	Folkepensionsalder	År med efterløn
Frem til 1954	60	65	5
01-01-1954 til 30-06-1954	60½	65½	5
01-07-1954 til 31-12-1954	61	66	5
01-01-1955 til 30-06-1955	61½	66½	5
01-07-1955 til 31-12-1955	62	67	5
01-01-1956 til 30-06-1956	62½	67	4½
01-07-1956 til 31-12-1958	63	67	4
01-01-1959 til 30-06-1959	63½	67	3½
01-07-1959 til 31-12-1962	64	67	3
01-01-1963 til 31-12-1966	65	68	3
01-01-1967 til 31-12-1970	66	69	3
01-01-1971 til 31-12-1974	67	70	3
01-01-1975 eller senere	67½	70½	3

Overgang til fleksibel efterløn giver ikke i sig selv mulighed for udbetaling af feriepenge i forbindelse med fratræden. At overgå til fleksibel efterløn betragtes ikke som at forlade arbejdsmarkedet, idet lønmodtageren er berettiget til at arbejde ubegrænset mod fradrag i efterlønnen. En lønmodtager, der overgår til fleksibel efterløn, og som ønsker feriegodtgørelse udbetalt for tidligere og indeværende optjeningsår, skal derfor på anden vis dokumentere at have forladt arbejdsmarkedet, f.eks. ved at fremlægge en afgørelse om tilkendelse af førtidspension, samtidig med at den pågældende erklærer, at han/hun har forladt arbejdsmarkedet, og dokumenterer, at han/hun modtager pension fra en arbejdsgiverbetalt eller privat pensionsordning.

Hvis lønmodtageren ikke dokumenterer, at han/hun har forladt arbejdsmarkedet, kan arbejdsgiveren ikke udbetale feriegodtgørelsen og må i stedet udstede feriekort.

Holder efterlønsmodtageren ferie med feriegodtgørelse, eller får den pågældende udbetalt feriegodtgørelse efter ferieårets udløb, sker der fradrag i efterlønnen.

Hvis feriegodtgørelsen udbetales ved fratræden, uden at ferien holdes, sker der fradrag i efterlønnen for de dage, hvor den pågældende har modtaget feriegodtgørelse. Det er arbejdsløsheds-kassen, der fradrager dage i efterlønnen. Kommunen skal således ikke fradrage dage.

Hvis feriegodtgørelsen udbetales efter ferieårets udløb, skal der ske modregning i de dage, hvor den pågældende har modtaget efterløn og pension. Det er kommunen, der skal fradage de dage, hvor den ansatte har modtaget efterløn i antallet af feriedage, hvor der udbetales feriegodtgørelse. Det betyder, at den pågældende kan komme i den situation, at der ikke bliver udbetalt feriegodtgørelse, hvis den pågældende har modtaget efterløn i flere dage end de feriedage, der er på feriekortet. Den ikke udbetalte feriegodtgørelse skal indbetales til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en lokal feriefond.

Overgang fra sociale ydelser

Overgår den ansatte fra en arbejdsløshedsydelse eller en social ydelse til alders- eller førtidspension, skal arbejdsgiveren udbetale feriepengene til den ansatte.

Dokumentation

Den ansatte skal på fratrædelsestidspunktet erklære, at han/hun har forladt arbejdsmarkedet, og arbejdsgiveren skal have fornøden dokumentation for at udbetale feriegodtgørelse for tidligere og indeværende optjeningsår. Det er op til den enkelte kommune at tage stilling til, hvilken dokumentation der kræves. KL anbefaler dog, at dokumentationen er skriftlig. Den ansattes dokumentation for, at betingelserne for udbetaling af feriepengene er til stede, kan f.eks. bestå i en afgørelse om tilkendelse af alders- eller førtidspension, udbetalings- eller reguleringsmeddelelse eller attestation fra en anden instans, der udbetaler alderspension oprettet som led i ansættelsesforholdet eller lignende.

Kommunen kan ikke med frigørende virkning udbetale feriegodtgørelse for tidligere og indeværende optjeningsår, hvis betingelserne om, at den pågældende har forladt arbejdsmarkedet, ikke er opfyldt.

Flytning til udlandet

Fratræder den ansatte for at flytte til udlandet, skal arbejdsgiveren udbetale de optjente feriepenge både for tidligere og indeværende optjeningsår. Det er en forudsætning for, at udbetalingen kan ske, at den ansatte framelder sig Det Centrale Personregister (CPR-registeret).

Den ansatte skal fremlægge skriftlig dokumentation for, at afmeldingen fra CPR-registeret er sket. Dokumentationen kan indhentes via folkeregisteret.

Varigheden af udlandsopholdet har ingen betydning for udbetalingen af feriegodtgørelsen. Det afgørende er, om den ansatte har frameldt sig CPR-registeret.

Færøerne og Grønland

Flytter den ansatte til Færøerne, betragtes det som en flytning til et nordisk land, jf. § 27, stk. 2, i lov om Det Centrale Personregister, LBK nr. 1134 af 20. november 2006. Ved flytninger mellem nordiske lande skal registreringen kun foretages i et land. Det er reglerne i det land, der flyttes til, der er afgørende for, om registreringen skal ske der. Afmeldingen fra CPR-registeret afhænger således af regelsættet i det pågældende nordiske land, som den ansatte flytter til. Efter de færøske regler skal registreringen ske i det færøske folkeregister.

Flytter den ansatte til Grønland, betragtes det som en indenlandsk flytning, jf. vejledning nr. 85 af 23. november 2006, dvs. at den ansatte ikke frameldes CPR-registeret.

Der har hersket tvivl om, hvorvidt de optjente feriepenge skulle udbetales ved fraflytning til Grønland. Problemstillingen har derfor været forelagt Arbejdsdirektoratet, hvis svar har givet anledning til følgende præcisering på det kommunale område:

Når den ansatte flytter til Grønland, afmelder det danske folkeregister ikke den ansatte i CPR-registeret. Den ansatte vil imidlertid blive frameldt CPR-registeret, når Grønland udsteder en bopælsattest/registrering i det grønlandske folkeregister. Tilmeldingen til det grønlandske folkeregister vil som følge heraf skulle sidestilles med en afmelding fra CPR-registeret, dvs. at optjente ferietimer skal udbetales.

Feriegodtgørelse på maks. 750 kr.

Har arbejdsgiveren i optjeningsåret kun enkeltstående og kortvarig kontakt til en ansat, vil det være administrativt belastende for arbejdsgiver at udstede feriekort for den ansatte ved fratræden. Med § 33, stk. 3, er det muligt for arbejdsgiveren at udbetale den optjente feriegodtgørelse på maks. 750 kr. i forbindelse med den ansattes fratræden.

Da formålet med ferieaftalen er at sikre, at feriepengene er til stede på tidspunktet for feriens afholdelse, er det ikke hensigtsmæssigt, at arbejdsgiveren betaler feriegodtgørelse i større omfang, hver gang den ansatte fratræder. Det er derfor fastsat, at arbejdsgiveren ikke kan udbetale feriegodtgørelse ved fratræden mere end 2 gange til den ansatte i samme optjeningsår. Arbejdsgiver kan således maksimalt udbetale 1.500 kr. til den ansatte i optjeningsåret.

Hvorvidt udbetalingen skal ske ved den ansattes fratræden, er arbejdsgiverens beslutning. Det vil sige, at den ansatte ikke kan forlange, at arbejdsgiveren skal udbetale feriegodtgørelsen ved dennes fratræden.

Feriegodtgørelse på maks. 1.500 kr.

Udgør feriegodtgørelsen samlet set maks. 1.500 kr., skal feriegodtgørelsen udbetales ved ferieårets begyndelse, uanset om ferie holdes. Udbetalingen sker automatisk og forudsætter således ikke en attestation af feriekortet, eller at den ansatte henvender sig for at få feriepengene udbetalt.

Feriehindring

Hvis der foreligger en feriehindring, kan den feriehindrede ferie udbetales efter ferieperiodens eller ferieårets udløb. Udbetalingen kan også ske på et tidligere tidspunkt, hvis den ansatte erklærer, at feriehindringen vil være til stede op til ferieperiodens eller ferieårets udløb, og feriehindringen varer ferieperioden eller ferieåret ud. Det er arbejdsgiveren, der bestemmer, hvorvidt udbetalingen skal ske før ferieperioden eller ferieårets udløb. Den ansatte har således ikke krav på at få udbetalt feriehindret ferie før ferieperioden eller ferieårets udløb.

9.5. Kan feriegodtgørelsen udbetales ved ferieårets udløb?

Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb Aftalens § 34

Stk. 1. Ved ferieårets udløb, dog senest den 15. juni, skal arbejdsgiveren automatisk udbetale feriegodtgørelsen, hvis feriegodtgørelsen er på 2.250 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag. Udbetalingen er betinget af, at feriegodtgørelsen vedrører den 5. ferieuge eller et ophørt ansættelsesforhold.

Stk. 2. Ved ferieårets udløb skal arbejdsgiveren efter anmodning udbetale uhævet feriegodtgørelse, hvis feriegodtgørelsen er optjent under et ansættelsesforhold, der er ophørt senest ved ferieårets udløb, og feriegodtgørelsen er over 2.250 kr. efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag. Udbetalingen er betinget af, at den fratrådte skriftligt erklærer, at ansættelsesforholdet er ophørt.

Udbetaling efter stk. 3 er ikke til hinder for udbetaling efter denne bestemmelse.

Stk. 3. Ved ferieårets udløb skal arbejdsgiveren efter anmodning udbetale uhævet feriegodtgørelse, hvis feriegodtgørelsen vedrører den 5. ferieuge. Udbetalingen er betinget af, at den ansatte erklærer, at feriegodtgørelsen vedrører den 5. ferieuge, og at denne uge ikke er aftalt overført efter § 16.

Udbetaling efter stk. 2 er ikke til hinder for udbetaling efter denne bestemmelse.

Stk. 4. Udbetalingen efter stk. 2 og 3 kan kun ske efter en forudgående godkendelse fra direktøren for Pensionsstyrelsen, hvis den ansatte/fratrådte har modtaget arbejdsløshedsdagpenge, efterløn, fleksydelse, ledighedsydelse, kontanthjælp, særlig ydelse eller ydelse efter lov om børnepasningsorlov i ferieåret. Antallet af dage med de nævnte ydelser skal trækkes fra det antal dage, den uhævede feriegodtgørelse svarer til. Resterer der herefter feriedage meddeler direktøren for Pensionsstyrelsen, hvor mange dage den ansatte/fratrådte skal have udbetalt feriegodtgørelse for.

Stk. 5. Udbetaling efter stk. 2 og 3 fortabes, hvis den ansatte ikke senest den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt anmoder arbejdsgiveren om udbetaling efter disse regler. Muligheden for udbetaling efter godkendelse, jf. stk. 4 fortabes, hvis den ansatte ikke senest den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt anmoder direktøren for Pensionsstyrelsen om udbetaling efter disse regler.

I bilag 3 er optaget en oversigt over mulighederne for udbetaling af uhævede feriepenge. Der henvises i øvrigt til Løn- og personalenyt 2004:03 af 13. maj 2004 samt den heri nævnte vejledning.

Ferieårets udløb

Kan det ved ferieårets udløb konstateres, at den ansatte ikke har fået feriegodtgørelsen udbetalt, tilfalder beløbet som udgangspunkt statskassen og Arbejdsmarkedets Feriefond eller en lokal fond, medmindre den ansatte skriftligt anmoder om udbetaling af de uhævede feriepenge inden den 30. september efter ferieårets udløb. Læs mere om udbetaling af feriegodtgørelsen i det efterfølgende.

**Automatisk udbetaling
§ 34, stk. 1**

Udgør de uhævede feriepenge 2.250 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag, og vedrører feriepengene den 5. ferieuge eller et ophørt ansættelsesforhold, skal arbejdsgiveren udbetale feriepengene senest den 15. juni efter ferieårets udløb. Udbetalingen sker automatisk, dvs. at den ansatte ikke skal foretage sig noget aktivt for at få feriepengene udbetalt.

**Udbetaling efter
anmodning ophørt
ansættelsesforhold
§ 34, stk. 2**

Hvis feriepengene udgør mere end 2.250 kr. efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag, skal arbejdsgiveren efter anmodning udbetale uhævet feriegodtgørelse, hvis feriegodtgørelsen er optjent under et ophørt ansættelsesforhold og den fratrådte skriftligt erklærer, at ansættelsesforholdet er ophørt, jf. § 34, stk. 2. Bestemmelsen finder anvendelse for fratrådte medarbejdere.

Udbetaling efter § 34, stk. 3, er ikke til hinder for udbetaling efter § 34, stk. 2.

Har den ansatte ikke holdt ferien i et ansættelsesforhold, men i en periode, hvor denne har modtaget arbejdsløshedsdagpenge, kontanthjælp eller andre sociale ydelser, kan feriegodtgørelse ikke udbetales uden forudgående godkendelse fra direktøren for Pensionsstyrelsen, nu direktøren for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Fra ferieåret 2015/2016 skal ansatte med feriekort selv anmode om udbetaling af feriepenge på www.borger.dk.

**Udbetaling efter
anmodning
5. ferieuge
§ 34, stk. 3**

Hvis feriegodtgørelsen vedrører 5. ferieuge skal arbejdsgiveren efter anmodning udbetale feriegodtgørelsen. Ved anmodningen skal den ansatte skriftligt erklære, at feriegodtgørelsen vedrører 5. ferieuge, og at denne ikke er aftalt overført efter ferieaftalens § 16. Ved anmodning om udbetaling af 5. ferieuge skal blanketten FE1 benyttes. Blanketten ligger ved ferieårets udløb på Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings hjemmeside.

Udbetaling efter § 34, stk. 2, er ikke til hinder for udbetaling efter § 34, stk. 3.

Udbetaling efter godkendelse

For at hindre dobbelt forsørgelse skal den ansatte, ved anmodningen om udbetaling efter § 34, stk. 2 og 3, erklære ikke at have modtaget arbejdsløshedsdagpenge, efterløn, fleksydelse, ledighedsydelse eller kontanthjælp i ferieåret. Er det tilfældet, kan en udbetaling efter stk. 2 og 3 kun ske efter forudgående godkendelse fra direktøren for Pensionsstyrelsen, nu direktøren for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. § 34, stk. 4. Den ansatte skal benytte blanketten FE1, som ved ferieårets udløb ligger på Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings hjemmeside.

Forældelse

Ønsker den ansatte at få udbetalt uhævede feriepenge, som vedrører et ophørt ansættelsesforhold eller den 5. ferieuge, skal den ansatte anmode arbejdsgiveren om udbetalingen senest den 30. september efter ferieårets udløb, jf. ferieaftalens § 36. Tilsvarende gælder, hvis den ansatte har modtaget arbejdsløshedsdagpenge, kontanthjælp eller andre sociale ydelser i ferieåret, blot skal anmodningen rettes til direktøren for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering inden fristens udløb. Overholder den ansatte ikke denne frist, fortaber denne retten til at få feriepengene – se nærmere i bemærkningerne til § 36.

Feriehindring

Feriegodtgørelse kan også udbetales ved ferieårets udløb, hvis den ansatte ikke har kunnet holde sin ferie på grund af en feriehindring, eksempelvis sygdom eller barsel, jf. § 24.

9.6. Kan feriegodtgørelsen udbetales ved dødsfald?**Udbetaling ved dødsfald Aftalens § 35**

Stk. 1. Umiddelbart efter den ansattes død udbetaler arbejdsgiveren feriegodtgørelse og godtgørelse for tidligere og indeværende optjeningsår. Feriegodtgørelse og godtgørelse udbetales til boet mod den fornødne legitimation.

Dødsfald

Dør den ansatte, skal arbejdsgiveren udbetale feriegodtgørelse for tidligere og det indeværende optjeningsår samt kontant godtgørelse til boet mod den fornødne dokumentation. En tilstrækkelig dokumentation vil være en skifteretsattest, eller at der er udpeget en bobestyrer til at behandle boet efter den ansatte.

Kapitel 10. Forældelse og modregning

10.1. Hvornår indtræder der forældelse?

Forældelse Aftalens § 36

Stk. 1. Hvis feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse er indbetalt til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en godkendt lokal feriefond og ferien er holdt i ferieåret, forældes kravet på feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse, hvis den ansatte ikke inden 3 år efter ferieårets udløb retter henvendelse til fonden. Hvis den ansatte ikke har holdt ferien, skal henvendelse ske til direktøren for Pensionsstyrelsen inden 3 år efter ferieårets udløb.

Stk. 2. Hvis feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse ikke er indbetalt til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en godkendt lokal feriefond, forældes kravet på feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse, hvis den ansatte ikke inden 3 år efter ferieårets udløb søger kravet gennemført ved retssag, fagretlig behandling, politianmeldelse eller indgivelse af konkursbegøring eller ved at rette skriftlig henvendelse til direktøren for Pensionsstyrelsen. Efterkommes kravet ikke, skal kravet søges gennemført ved en af de i 1. pkt. øvrige fremgangsmåder uden ugrundet ophold.

Stk. 3. Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af den ansatte inden udløb af ferieåret, eller løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse, der ikke er udbetalt til den ansatte inden udløbet af ferieåret og som ikke er udbetalt efter § 34 tilfaldet statskassen og Arbejdsmarkedets Feriefond eller en godkendt lokal feriefond.

Stk. 4. Kommunen skal senest den 15. november efter ferieårets udløb afregne beløb som vedrører feriegodtgørelse, der ikke er hævet af den ansatte inden udløbet af ferieåret, eller løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse, som ikke er udbetalt efter ferieaftalens § 34, til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en godkendt lokal feriefond.

Frist

Krav på feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse forældes, hvis den ansatte ikke gør sit krav gældende inden for 3 år efter ferieårets udløb.

Formkrav	Det er ikke en betingelse, at kravet skal rejses skriftligt over for arbejdsgiveren, men af bevismæssige årsager må det anbefales.
Feriepengene er indbetalt til feriefonden	Kommunen skal senest den 15. november efter ferieårets udløb afregne ikke udbetalte beløb som vedrører uhævet feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse til Arbejdsmarkedets Feriefond eller den lokale feriefond. Hvis feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse er indbetalt til Arbejdsmarkedets Feriefond eller den lokale feriefond, og ferien er afholdt, skal den ansatte inden 3 år efter ferieårets udløb rette henvendelse til fonden for at få feriepengene udbetalt. Hvis de uhævede feriepenge vedrører ikke afholdt ferie, skal henvendelsen om udbetaling af de uhævede feriepenge ske til direktøren for Pensionsstyrelsen, nu Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.
Feriepengene er ikke indbetalt til feriefonden	Hvis feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse stadig er hos arbejdsgiveren og endnu ikke er indbetalt til Arbejdsmarkedets Feriefond eller den lokale feriefond, skal den ansatte rette henvendelse til arbejdsgiveren for at få udbetalt de ikke udbetalte feriepenge.
Søge kravet gennemført	Er kravet fremsat over for arbejdsgiveren, men efterkommer denne ikke kravet, skal den ansatte uden ugrundet ophold søge kravet gennemført ved retssag, fagretlig behandling, politianmeldelse eller ved skriftlig henvendelse til direktøren for Pensionsstyrelsen, nu direktøren for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering inden 3 år efter ferieårets udløb, ellers forældes kravet.
– fagretlig behandling	Skal kravet søges gennemført ved fagretlig behandling, skal den faglige organisation have foretaget egentlige skridt mod en fagretlig behandling inden 3 år efter ferieårets udløb. Det må som minimum kræves, at organisationen har indkaldt til mæglingssmøde inden fristens udløb. Den blotte henvendelse om, at organisationen søger kravet gennemført ved fagretlig behandling, kan ikke afbryde forældelsen.
– politianmeldelse	Skal kravet søges gennemført ved politianmeldelse, skal politiet inden 3 år efter ferieårets udløb have modtaget og skriftligt kvitteret for modtagelsen af anmeldelsen. Kravet om, at politiet skal have kvitteret skriftligt for modtagelsen af anmeldelsen, opretholdes dog ikke strikt.
– henvendelse til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering	Skal kravet søges gennemført ved henvendelse til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, skal henvendelsen være skriftlig og være sket inden 3 år efter ferieårets udløb.

Forældede krav Rejser den ansatte ikke kravet over for arbejdsgiveren inden for den fastsatte frist, forældes kravet. Forældede krav efter stk. 1 og 2 tilfalder statskassen og Arbejdsmarkedets Feriefond eller en godkendt lokal feriefond. For ansatte med pensionsordning vil en forældelse af kravet på løn under ferie eller en manglende udbetaling af løn under ferien inden ferieårets udløb betyde, at såvel egetbidraget som arbejdsgiverbidraget tillige tilfalder statskassen og Arbejdsmarkedets Feriefond eller en godkendt lokal feriefond.

Overført ferie Hvis arbejdsgiveren og den ansatte indgår en aftale i overensstemmelse med ferieaftalens § 16 om, at optjente uafviklede ferietimer ud over 4 uger skal overføres til et efterfølgende ferieår, vil det medføre, at feriepengene for den overførte ferie ligeledes overføres til det ferieår, hvor ferie skal holdes. Det vil sige, at der ikke indtræder forældelse ved ferieårets udløb for de feriepenge, som kan henføres til den overførte ferie.

10.2. Hvornår forældes krav, som vedrører en feriehindring?

Krav som vedrører en feriehindring
Aftalens § 37 *Stk. 1. Krav på udbetaling efter § 24 forældes, hvis den ansatte ikke inden 3 år efter ferieårets udløb retter henvendelse til Pensionsstyrelsen.*

Feriehindringer Som udgangspunkt fortaber den ansatte retten til at få de uhævede feriepenge udbetalt efter den 30. september, jf. ferieaftalens § 34, men kan den ansatte dokumentere, at han/hun har haft en feriehindring i ferieåret, kan direktøren for Pensionsstyrelsen, nu direktøren for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering give tilladelse til, at de uhævede feriepenge udbetales. Udbetalingen forudsætter dog, at den ansatte retter henvendelse til Pensionsstyrelsen, nu Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering inden 3 år efter ferieårets udløb.

10.3. Hvornår forældes krav, som kræver godkendelse?

Krav som kræver godkendelse
Aftalens § 38 *Stk. 1. Krav på udbetaling, som kræver godkendelse fra direktøren for Pensionsstyrelsen, jf. § 29, stk. 3 og § 34, stk. 4, forældes, hvis den ansatte ikke inden 3 år efter ferieårets udløb anmoder direktøren for Pensionsstyrelsen om udbetaling efter reglerne herom.*

Udbetaling efter godkendelse Har den ansatte modtaget arbejdsløshedsdagpenge, ydelser efter lov om børnepasningsorlov eller kontanthjælp i ferieåret, kan uhævede feriepenge, der vedrører den 5. ferieuge eller et ophørt ansættelsesforhold, kun udbetales, hvis den ansatte retter henvendelse til Arbejdsdirektoratets direktør inden den 30. september, ellers indtræder forældelsen, jf. § 36.

10.4. Hvornår kan arbejdsgiveren modregne i den ansattes krav på ydelser efter ferieaftalen?

Modregning Aftalens § 39

Stk. 1. Arbejdsgiveren kan modregne særlig feriegodtgørelse, feriegodtgørelse eller kontant godtgørelse i den ansattes krav på løn under ferie, hvis:

- 1) *Den ansatte har begået et retsstridigt forhold i ansættelsesforholdet, som har medført et forfaldent modkrav fra arbejdsgiverens side, hvis arbejdsgiverens kan dokumentere dette modkravs størrelse, og*
- 2) *Den ansatte 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, anmeldt den ansatte til politiet eller hvis den ansatte er sigtet for forholdet, kan arbejdsgiveren holde et beløb svarende til modkravet tilbage, indtil sagen er afgjort.

Modregningsadgang

Under ganske særlige betingelser kan arbejdsgiveren foretage modregning i den ansattes krav på feriepenge. Denne begrænsede adgang for arbejdsgiveren til at foretage modregning skyldes ønsket om at beskytte retten til at holde ferie med løn/feriegodtgørelse, hvilket forudsætter, at feriepengene er til stede, når ferien skal holdes.

Modregnings- betingelser

Skal arbejdsgiveren foretage modregning i den ansattes ret til feriepenge, skal følgende betingelser være opfyldt:

- 1) Den ansatte skal have begået et retsstridigt forhold.
- 2) Det retsstridige forhold skal være begået i ansættelsesforholdet.
- 3) Forholdet skal have medført, at arbejdsgiveren har et forfaldent krav mod den ansatte, hvis størrelse skal kunne dokumenteres.
- 4) Den ansatte skal have erkendt det retsstridige forhold, eller det retsstridige forhold skal være fastslået ved en retsafgørelse.

Modregningsadgangen for arbejdsgiveren forudsætter, at alle betingelserne er opfyldt.

Retsstridigt forhold

Arbejdsgiveren kan kun foretage modregning i feriepengene, hvis den ansatte har begået et retsstridigt forhold, som har påført arbejdsgiveren et tab. Der vil foreligge et retsstridigt forhold, hvis den ansatte har begået et strafferetligt forhold såsom tyveri fra arbejdspladsen eller underløb, men også et retsstridigt forhold i civilretlig forstand, såsom en misligholdelse af ansættelsesforholdet, der påfører arbejdsgiveren et tab, vil begrunde en modregning i feriepengene.

Da det er en forudsætning for modregningsadgangen, at den ansatte har begået et retsstridigt forhold, vil arbejdsgiveren således ikke være berettiget til at foretage modregning i feriepengene under henvisning til, at arbejdsgiveren har øvrige krav mod den ansatte, f.eks. manglende

tilbagebetaling af ydet lån. Dette skyldes, at kravet ikke er opstået ved, at den ansatte har begået et retsstridigt forhold som led i ansættelsen.

Indgår arbejdsgiveren og den ansatte en aftale om, at den ansatte giver afkald på sin ret til feriepengene på baggrund af et ydet lån, og foreligger der ikke et retsstridigt forhold, vil en sådan aftale således blive erklæret ugyldig under henvisning til ferieaftalens § 3.

I ansættelsen

Det retsstridige forhold skal være begået i ansættelsesforholdet. Er forholdet ikke begået i ansættelsesforholdet, eller relaterer kravet sig til et privat mellemværende mellem arbejdsgiveren og den ansatte, vil arbejdsgiveren ikke være berettiget til at foretage modregning.

Forfaldent krav

Arbejdsgiveren kan kun modregne i den ansattes krav på feriepenge, hvis arbejdsgiveren har et modkrav, der er forfaldent på det tidspunkt, hvor feriepengene for den givne ferie skal udbetales.

Arbejdsgiveren skal kunne dokumentere modkravet og dets størrelse i form af kvitteringer for indkøb til erstatning for ødelagte/stjålne ting, reparationsudgifter mv.

Erkendt forhold

Modregningen kan kun foretages, hvis den ansatte har erkendt det retsstridige forhold, eller det retsstridige forhold er fastslået ved en retsafgørelse.

Erkender den ansatte ikke det retsstridige forhold, kan arbejdsgiveren ikke foretage modregning. Arbejdsgiveren er imidlertid berettiget til at tilbageholde feriepengene i det omfang, de svarer til modkravets størrelse, indtil det retsstridige forhold er fastslået ved en retsafgørelse.

Kapitel 11. Særlige bestemmelser for tjenestemænd, reglementsansatte og budgetmæssigt fastansatte

11.1. Hvordan optjener en tjenestemand, en reglementsansat og en budgetmæssigt fastansat ret til betalt ferie?

Optjening af ferie i forbindelse med tjenestefrihed Aftalens § 40

Stk. 1. Tjenestefrihed uden løn i op til 6 måneder sidestilles med beskæftigelse, når tjenestemanden/den reglementsansatte genindtræder i tjenesten senest ved tjenestefrihedsperiodens ophør. Er tjenestefriheden ydet med henblik på videreuddannelse, sidestilles tjenestefrihed i op til 1 år med beskæftigelse, hvis arbejdsgiveren skønner, at uddannelsen er af betydning for beskæftigelsen.

Stk. 2. Ved tjenestefrihed uden løn optjener tjenestemanden/ den reglementsansatte ikke ret til betalt ferie i de dele af perioden med tjenestefrihed, hvor denne har lønnet beskæftigelse for en anden arbejdsgiver.

Stk. 3. Bestemmelserne i stk. 1 og 2 finder ikke anvendelse for budgetmæssigt fastansatte.

Særregler

Tjenestemænd, reglementsansatte og budgetmæssigt fastansatte er omfattet af ferieaftalens fællesbestemmelser, men herudover er der oprettet nogle særlige feriebestemmelser for tjenestemænd, reglementsansatte og budgetmæssigt fastansatte.

Budgetmæssigt fastansatte

De budgetmæssigt fastansatte er ansat i Københavns Kommune og i Frederiksberg Kommune – og på det tidligere FKKA-område er der medarbejdere, der er ansat på samme vilkår som de budgetmæssigt fastansatte.

Optjening

Tjenestemænd, reglementsansatte og budgetmæssigt fastansatte optjener ferie efter de almindelige bestemmelser om optjening, jf. ferieaftalens kap. 2. Tjenestemanden og den reglementsansatte adskiller sig dog fra øvrige ansatte ved, at de optjener ret til ferie under tjenestefrihed uden løn i en periode på maksimalt 6 måneder. Optjeningen er dog betinget af, at tjenestemanden/den reglementsansatte genindtræder i tjenesten senest ved tjenestefrihedsperiodens ophør. Er tjenestefriheden meddelt med henblik på videreuddannelse, optjenes ret til ferie i en periode på maksimalt 1 år.

Rådighedsløn	Når tjenestemanden afskediges med rådighedsløn, skal arbejdsgiveren udstede et feriekort til tjenestemanden på ikke afviklet ferie fra tidligere optjeningsår samt optjent ferie for det indeværende optjeningsår. I perioden, hvor tjenestemanden modtager rådighedsløn, optjener denne ikke ret til betalt ferie i perioden, da tjenestemanden ikke længere er ansat hos arbejdsgiveren.
Lønnet arbejde i rådighedsperioden	Får tjenestemanden et lønnet arbejde i rådighedsperioden, er denne berettiget til at holde ferie med den optjente feriegodtgørelse (feriekortet), uden at der skal ske fradrag i rådighedslønnen.
Suspension	Er tjenestemanden suspenderet fra tjeneste, optjener tjenestemanden ret til betalt ferie i suspensionsperioden, men arbejdsgiveren kan tillige i denne periode pålægge tjenestemanden at afvikle ferie. Under afviklingen af ferie får tjenestemanden sædvanlig løn – se nærmere i kap. 4 i Aftale om kommunale tjenestemænds løn under ulovlig udeblivelse og suspension mv. (KL-samlemappe nr. 21.72).
Fratræden på grund af alder	I forbindelse med fratræden med egen pension eller opsat pension kan tjenestemanden få udbetalt feriegodtgørelse efter reglen i ferieaftalens § 33, se bemærkningerne hertil.

11.2. Har en tjenestemand, en reglementsansat og en budgetmæssigt fastansat ret til ferie, hvis denne genindtræder i tjenesten?

Genindtrædelse i tjenesten Aftalens § 41

Stk. 1. Ved genindtrædelse i tjenesten efter afskedigelse med rådighedsløn, reglementsbestemt efterløn eller begrundet i helbredsbeholdt utjenstydgtighed, har en tjenestemand/ en reglementsansat ved en døgninstitution/ en budgetmæssigt fastansat ret til ferie med løn/feriegodtgørelse i det ferieår, der følger efter det ferieår, hvor genindtrædelsen sker.

Stk. 2. Ved genindtrædelse i perioden mellem den 1. maj og 31. december har den pågældende herudover ret til ferie med løn/feriegodtgørelse i det indeværende ferieår, svarende til antal ferietimer fastsat i forhold til den til enhver tid gældende beskæftigelsesgrad gange med antal fulde måneder, der resterer på genindtrædelsestidspunktet.

Stk. 3. Eventuel feriegodtgørelse, der er afregnet i forbindelse med tjenestemandens afsked med rådighedsløn eller ventepenge, modregnes i den løn, der udbetales under ferien, hvis tjenestemanden genindtræder i tjenesten inden udløbet af det ferieår, som feriegodtgørelsen vedrører.

Stk. 4. Har tjenestemanden/den reglementsansat ved en døgninstitution/den budgetmæssigt fastansat haft lønnet beskæftigelse i fraværsperioden, skal denne under ferieafholdelsen trækkes i løn, svarende til den optjente ferie ved den lønede beskæftigelse.

Stk. 5. Bestemmelserne i stk. 1-3 finder ikke anvendelse for reglementsansatte ved daginstitutioner.

Genindtræden

Genindtræder en tjenestemand, en reglementsansat ved en døgninstitution eller en budgetmæssigt fastansat efter afskedigelse med rådighedsløn, reglementsbestemt efterløn eller afsked begrundet i helbreds-betinget utjenestedygtighed, har vedkommende ret til ferie med løn/feriegodtgørelse i det ferieår, der følger efter det ferieår, hvor vedkom-mende genindtræder i tjenesten, dvs. vedkommende har ret til 6 ugers betalt ferie i det efterfølgende ferieår.

Sker genindtrædelsen mellem 1. maj og 31. december, har den på-gældende i det indeværende ferieår ret til ferie med løn/feriegodtgørelse svarende til antal ferietimer fastsat i forhold til den til enhver tid gæl-dende beskæftigelsesgrad ganget med antal fulde måneder, der resterer på genindtrædelsestidspunktet.

Eksempel 11.1

En tjenestemand (T) på rådighedsløn genindtræder den 1. de-cember 2009 i en fuldtidsstilling.

I det indeværende ferieår har T ret til at holde 18,5 ferietime med løn for hver fulde måned, der resterer på genindtrædelses-tidspunktet. Det vil sige, at T har ret til at holde 74 ferietimer med løn i ferieåret 2014/2015 (18,5 ferietime ganget med 5 må-neders ansættelse i det resterende ferieår).

Derudover har T ret til 6 ugers ferie med løn i ferieåret 2015/2016.

Lønnet beskæftigelse

Har tjenestemanden/den reglementsansatte ved en døgninstitution/den budgetmæssigt fastansatte haft lønnet beskæftigelse i fraværsperioden, trækkes denne i løn, svarende til den optjente ferie ved den lønede be-skæftigelse. Der fradrages dog maksimalt et beløb svarende til lønnen.

Kapitel 12. Særlige bestemmelser for elever m.fl.

12.1. Hvor meget ferie har eleven ret til?

Elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser Aftalens § 42

Stk. 1. Elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser har ret til 6 ugers betalt ferie i det indeværende ferieår, hvis ansættelsesforholdet er påbegyndt inden den 1. juli.

Stk. 2. Er ansættelsesforholdet påbegyndt 1. juli eller senere, har eleven ret til højst 1 uges betalt ferie i det indeværende ferieår ved lukning af arbejdspladsen mellem den 1. oktober og 30. april pga. ferie.

Stk. 3. I det første og andet ferieår efter ansættelsesforholdet er påbegyndt, har eleven ret til 6 ugers betalt ferie. I det omfang eleven ikke selv har optjent ret til løn under ferie eller feriegodtgørelse betaler arbejdsgiveren.

Stk. 4. Bestemmelserne i stk. 1-3 finder tilsvarende anvendelse for laborantelever/-praktikanter, og økonomaelever.

Elevforhold

Bestemmelserne om elever afviger fra ferieaftalens almindelige regler om, at en ansat alene har ret til betalt ferie fra arbejdsgiveren, hvis vedkommende har været ansat hos arbejdsgiveren i optjeningsåret, jf. § 5. Elevens ret til betalt ferie er ikke betinget af ansættelse hos arbejdsgiveren i optjeningsåret. Retten til betalt ferie opnås på baggrund af den uddannelsesaftale, der indgås mellem arbejdsgiveren og eleven efter lov om erhvervsuddannelser. Bestemmelsen i § 42 omhandler alene retten til betaling, dvs. ferieaftalens øvrige bestemmelser finder anvendelse på elevforholdet.

Hvor meget betalt ferie eleven har ret til, afhænger af, hvornår i ferieåret ansættelsen er påbegyndt.

Elev inden den 1. juli

Er elevforholdet påbegyndt inden den 1. juli i et ferieår, har eleven ret til 6 ugers betalt ferie i det indeværende ferieår. Perioden før den 1. juli defineres som perioden fra den 1. maj til og med den 30. juni.

Elev den 1. juli eller senere

Er ansættelsesforholdet begyndt den 1. juli eller senere, har eleven kun ret til 1 uges betalt ferie i det indeværende ferieår. Perioden fra den 1. juli eller senere defineres som perioden fra den 1. juli til og med den 30. april. Retten til 1 uges betalt ferie forudsætter, at eleven holder ferie på grund af generel lukning af arbejdspladsen mellem den 1. oktober og den 30. april.

Skolelukning

Skolelukning sidestilles ikke med ferielukning af arbejdspladsen. Ferie i forbindelse med skolelukning må derfor vurderes på baggrund af ferieaftalens almindelige bestemmelser.

Uddannelsesplanens præcisering af skolelukning i skoleperioden betragtes som varsling af ferie. Ferie kan imidlertid ikke varsles for elever, der ikke har optjent betalt ferie/feriegodtgørelse fra tidligere arbejdsgiver, medmindre arbejdspladsen er generelt ferielukket. Det betyder, at:

- elever, der har optjent feriegodtgørelse fra tidligere arbejdsgiver, holder ferie i skolelukningsperioden, medmindre andet aftales mellem arbejdsgiveren og eleven.
- elever, der ikke har optjent feriegodtgørelse fra tidligere arbejdsgiver, skal have anvist arbejde i skolelukningsperioden. Kan arbejdsgiveren ikke anvise arbejde til disse elever, må arbejdsgiveren sende eleverne hjem med løn. Det skal præciseres, at eleverne også er forpligtet til at henvende sig til praktikstederne for at få anvist arbejde i perioder med skolelukning. Ønsker eleverne selv at holde ferie i skolelukningsperioden, kan dette aftales, og i så fald holder eleven ferie uden løn.

Procedure for håndtering af af feriekort mv.

Det anbefales, at arbejdsgiveren udarbejder en procedure i forbindelse med ansættelse af elever, der sikrer kendskabet til elevernes eventuelle feriegodtgørelse fra tidligere arbejdsgivere, og som sikrer håndteringen af elevernes feriekort, digitale feriekort eller feriebeviser fra andre private feriekortordninger. Dette af hensyn til den nedenfor nævnte modregningsadgang, se afsnittet om optjent feriegodtgørelse, og af hensyn til muligheden for at kunne anvise arbejde til elever uden optjent feriegodtgørelse i skolelukningsperioder.

Ret til betalt ferie i 1. og 2. hele ferieår

Eleven har ret til 6 ugers betalt ferie i det første og andet hele ferieår, efter at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

Har eleven feriekort, digitalt feriekort eller feriebevis fra andre private feriekortordninger fra tidligere arbejdsgiver, afholdes denne ferie først, og der modregnes i de 6 ugers ferie.

Eksempel 12.1

En elev, der påbegynder sit ansættelsesforhold 1. marts 2014, har frem til 30. april 2014 ret til 1 uges betalt ferie forudsat, at arbejdspladsen holder ferielukket. Fra 1. maj 2014 til og med 30. april 2015 har eleven ret til 6 ugers betalt ferie.

Det bemærkes, at når eleven afslutter sin uddannelse og fratræder, har vedkommende alene ret til at få udstedt et feriekort på det antal dage, som vedkommende rent faktisk har optjent.

Efterfølgende ferieår

Uanset hvornår eleven er ansat i ferieåret, har denne ret til 6 ugers betalt ferie i det første og andet hele ferieår efter ansættelsen. Hvis elevforholdet varer ud over det andet hele ferieår, har eleven ingen særlige ferieretigheder efter § 42, dvs. at eleven følger de almindelige bestemmelser i ferieaftalen om optjening og udbetaling, jf. §§ 5 og 26.

Eksempel 12.2

Hvis elevforholdet påbegyndes den 1. juni 2014, vil eleven have ret til

- 6 ugers betalt ferie i ferieåret 2014/2015 samt
- 6 ugers ferie i ferieåret 2015/2016 og i 2016/2017.

Eksempel 12.3

Hvis elevforholdet påbegyndes den 1. september 2014, vil eleven have ret til

- 1 uges betalt ferie i ferieåret 2014/2015, hvis arbejdspladsen holder ferielukket, og ferielukningen er i perioden fra 1. oktober 2014 til 30. april 2015
- 6 ugers ferie i ferieåret 2015/2016 og i 2016/2017.

Løn under ferie

Eleven har ret til løn under ferie, dvs. den løn, som eleven er berettiget til på tidspunktet for feriens afholdelse.

Optjent feriegodtgørelse

Hvis eleven forud for ansættelsen som elev har optjent feriegodtgørelse fra tidligere arbejdsgiver, skal arbejdsgiveren ikke betale løn under ferie for de dage, som eleven har optjent feriegodtgørelse til. Dette gælder dog ikke, hvis den optjente feriegodtgørelse pr. dag er mindre end den løn, som eleven har ret til fra arbejdsgiveren. I dette tilfælde skal arbejdsgiver udbetale forskellen mellem feriegodtgørelsen og den løn, eleven er berettiget til efter § 42. Er den optjente feriegodtgørelse pr. dag større end elevlønnen pr. dag, holder eleven ferien med den optjente feriegodtgørelse.

Feriedagpenge

Arbejdsgiveren kan ikke modregne feriedagpenge i forbindelse med udbetaling af ferie med løn efter ferieaftalens § 42, idet feriedagpengene ikke kommer til udbetaling, hvis eleven har ret til ferie med løn.

Feriedagpenge fra arbejdsløsheds-kasser sidestilles ikke med feriegodtgørelse fra anden arbejdsgiver.

Anden arbejdsgiver

Hvis eleven ved siden af elevansættelsen arbejder hos en anden arbejdsgiver, kan den arbejdsgiver, hvor eleven er ansat, ikke foretage modregning i lønnen for den feriegodtgørelse, der er optjent hos den anden arbejdsgiver. Denne optjente feriegodtgørelse skal bruges til at holde ferie fra den anden arbejdsgiver. Arbejdsgiver kan dog modregne med feriekort eller feriebevis fra andre private feriekortordninger fra anden arbejdsgiver, hvis eleven er fratrædt ansættelsen hos den tidligere arbejdsgiver.

Udbetaling af feriepenge

Ferie som ikke er reelt optjent, men erhvervet efter ferieaftalens § 42, kan ikke udbetales ved ferieårets udløb, medmindre der har foreligget en feriehindring.

6. ferieuge kan således ikke udbetales, hvis ferie er erhvervet efter ferieaftalens § 42 og ikke er optjent på normal vis.

Feriegodtgørelse ved fratræden

Når eleven fratræder, skal der udstedes feriekort for den ferie, som er optjent på normal vis. Ferie erhvervet efter ferieaftalens § 42 bortfalder, hvis ferien ikke er afholdt inden fratræden. Ikke reelt optjent ferie indgår derfor ikke i ferieregnskabet, når der skal udskrives feriekort.

6. ferieuge skal kun udbetales, hvis ferien er optjent på normal vis efter ferieaftalen.

Sosu-elever m.fl.

Social- og sundhedselever (sosu-elever), pædagogiske assistentelever (pau-elever) m.fl. er fra den 1. august 2008 omfattet af lov om erhvervsuddannelser.

Sosu- og pau-elever ansat den 1. august 2008 eller senere er omfattet af ferieaftalens § 42. Social- og sundhedsuddannelserne og den pædagogiske assistentuddannelse blev pr. 1. august 2008 omfattet af erhvervsuddannelsesloven. Dette betyder, at elever, der har indgået uddannelsesaftale efter erhvervsuddannelsesloven og har påbegyndt uddannelsen/ansættelsesforholdet den 1. august 2008 eller senere, er omfattet af ferieaftalens § 42. Se i øvrigt bilag 3b i overenskomst for social- og sundhedspersonale (KL-samlemappe nr. 73.01) og bilag 5b i overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter (KL-samlemappe nr. 61.01).

Sosu- og pgu-elever på pædagogisk grunduddannelse ansat før den 1. august 2008 er ikke omfattet af ferieaftalens § 42. De elever, der har påbegyndt deres uddannelse før den 1. august 2008 i henhold til lov om social- og sundhedsuddannelserne, er ikke omfattet af ferieaftalens § 42, men de er omfattet af ferieaftalens almindelige bestemmelser. Eleverne fortsætter deres uddannelse efter den allerede indgåede uddannelsesaftale. Se i øvrigt bilag 3a i overenskomst for social- og sundhedspersonale (KL-samlemappenr. 73.01) og bilag 5a i overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter assistenter (KL-samlemappe 61.01).

12.2. Hvordan er praktikanter og studerende stillet ferieretligt?

Praktikanter og studerende i lønnet praktik Aftalens § 43

Stk. 1. Til praktikanter og studerende fastsættes optjente ferietimer som for en fuldtidsbeskæftiget til 18,50 ferietime for hver måneds beskæftigelse i optjeningsåret. Ved beskæftigelse af kortere varighed end 1 måned fastsættes optjente ferietimer tilsvarende som for en fuldtidsbeskæftiget.

Stk. 2. Under ansættelsen får praktikanter og studerende feriegodtgørelse med 12,95% af lønnen i optjeningsåret og en kontant godtgørelse på 2,5% for ferietimer ud over 15,42 pr. måned (6. ferieuge) beregnet af de samme løndele, som indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse, jf. § 30, stk. 3-4.

Stk. 3. Bestemmelserne i §§ 16, 17, 25, 26 og 28 finder ikke anvendelse for praktikanter og studerende.

Praktikanter/ studerende

Praktikanter og studerende er ikke berettigede til løn under ferie, men de optjener under ansættelsen ret til feriegodtgørelsen med 12,95% af lønnen i optjeningsåret og en kontant godtgørelse på 2,5% for ferietimer ud over 15,42 pr. måned.

§ 32-attestation af feriekort

Bestemmelsen i § 32 finder anvendelse for medarbejdere, der vælger at få feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn.

Attestation ikke nødvendig fra ferieåret 2015/2016

Fra ferieåret 2015/2016 og frem, dvs. perioden 1. maj 2015 til og med 30. april 2016 og frem, skal lønmodtagere med feriekort selv anmode om udbetaling af feriegodtgørelse på www.borger.dk. Der er intet krav om underskrift, når en lønmodtager anmoder om udbetaling af feriegodtgørelse på www.borger.dk. Arbejdsgiveren skal dog godkende udbetalingsanmodningen.

**Praktikanter/
studerende er ikke
omfattet af følgende
bestemmelser**

Praktikanter/studerende er ikke omfattet af ferieaftalens bestemmelser om:

- Overførsel af ferie, dvs. overført ferie, jf. § 16, og overførsel i forbindelse med fratræden, jf. § 17
- Mulighed for lokal særregel om udbetaling af 6. ferieuge, jf. § 19a
- Overførsel af manglende afholdt ferie, jf. § 25
- Løn under ferie, jf. § 26
- Feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn, jf. § 26a
- Særlig feriegodtgørelse, jf. § 28.

12.3. Hvordan er eleven ferieretligt stillet ved ansættelse efter endt uddannelse?

**Ansættelse efter endt
elev-/praktiktid
Aftalens § 44**

Stk. 1. En elev, der umiddelbart efter endt uddannelse overgår til ansættelse ved samme ansættelsesmyndighed (kontor-, tandklinik- og lægesekretærelse ver ved samme kommune) i en stilling, som denne har uddannet sig til, har ret til ferie med løn, hvis denne både er berettiget til ferie med løn under elevtiden og i den nye stilling.

Stk. 2. En farmakonom-, økonoma-, køkkenassistent- og køkkenlederelev, der senest 1 måned efter endt uddannelse tiltræder i en stilling, som denne har uddannet sig til, har ret til ferie med løn. Feriegodtgørelse fra uddannelsesstederne modregnes i lønnen, når ferien afholdes.

Stk. 3. I andre tilfælde afregner arbejdsgiveren ved uddannelsesforholdets ophør eller praktikperiodens udlob feriegodtgørelse efter aftalens § 30 og en kontant godtgørelse på 2,5% for ferietimer ud over 15,42 pr. måned (6. ferieuge) jf. § 45, stk. 3.

**Ophør af
elevansættelsen**

Fratræder eleven efter endt elevtid, skal arbejdsgiveren beregne feriegodtgørelse efter ferieaftalens § 30.

Fortsætter ansættelsen

Fortsætter eleven hos den samme arbejdsgiver umiddelbart efter elevtiden i en stilling, som denne har uddannet sig til, har denne ret til ferie med løn, forudsat begge stillinger giver ret til løn under ferie. At eleven skifter retlig stilling fra at være elev til f.eks. at være funktionær, sidestilles ikke med en fratræden. Der skal som følge heraf ikke beregnes feriegodtgørelse.

Køkkenassistenter m.fl.

En farmakonom-, økonoma-, køkkenassistent- og køkkenlederelev har tillige ret til ferie med løn i den tiltrådte stilling, hvis denne senest 1 måned efter elevtidens afslutning ansættes i en stilling, som denne har uddannet sig til. I den løn, som udbetales under ferie, fradrages den feriegodtgørelse, som er optjent/udbetalt af uddannelsesstedet.

Kapitel 13. Særlige bestemmelser for timelønnede m.fl.

13.1. Hvordan optjener timelønnede ret til betalt ferie?

Timelønnede Aftalens § 45

Stk. 1. Ved timelønnet beskæftigelse fastsættes optjente ferietimer som for en fuldtidsbeskæftiget til 18,50 ferietime for hver måneds beskæftigelse i optjeningsåret. Ved beskæftigelse af kortere varighed end 1 måned fastsættes optjente ferietimer tilsvarende som for en fuldtidsbeskæftiget.

Stk. 2. Timelønnede får feriegodtgørelse med 12,95% af lønnen i optjeningsåret og en kontant godtgørelse på 2,5% for ferietimer ud over 15,42 pr. måned, beregnet af de samme løndele, som indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse, jf. § 30, stk. 3-4.

Stk. 3. Bestemmelserne i §§ 16, 17, 25, 26 og 28 finder ikke anvendelse for timelønnede.

Stk. 4. Overgår den ansatte umiddelbart fra ansættelse på timeløn til månedsløn, skal arbejdsgiver afregne feriegodtgørelse og kontant godtgørelse til den ansatte, jf. §§ 30 og 20, da overgangen anses for en fratræden i aftalens forstand.

Stk. 5. For timelønnede, der ikke har ret til fuld løn under sygdom, gælder følgende:

- 1) Hvis en ansat har fravær af mere end 3 arbejdsdages varighed pga. enten sygdom eller tilskadekomst i virksomheden, betaler arbejdsgiveren fra første fraværsdag sygeferiegodtgørelse med 12,5% af lønnen, beregnet på grundlag af den sædvanlige løn de sidste 4 uger før fraværet, jf. dog pkt. 2.*
- 2) Hvis en ansat, der er omfattet af pkt. 1, har ret til feriegodtgørelse af andre ydelser under sygdom, udgør sygeferiegodtgørelsen forskellen mellem sygeferiegodtgørelsen efter pkt. 1 og feriegodtgørelsen af andre ydelser.*
- 3) Ret til sygeferiegodtgørelse under fravær pga. sygdom er betinget af, at den ansatte forud for sygdommen har haft mindst 12 måneders sammenhængende ansættelse hos arbejdsgiveren. Dog skal tidligere ansættelse hos samme arbejdsgiver inden for de sidste 24 måneder medregnes, hvis fratrædelsen ikke skyldes den ansattes egne forhold.*

- 4) Arbejdsgiveren skal højst betale sygeferiegodtgørelse for 4 måneder inden for et kalenderår. Ved fravær pga. samme sygdom eller tilskadekomst, kan arbejdsgiver dog højst betale sygeferiegodtgørelse for 4 måneder i alt.
- 5) Arbejdsgiveren kan kræve, at den ansatte dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom eller tilskadekomst i virksomheden.

**Budgetmæssigt fastansatte
Aftalens § 46**

Stk. 1. Bestemmelserne i § 45 finder tilsvarende anvendelse for budgetmæssigt fastansatte, medmindre andet er anført i aftalen.

Timelønnede

Timelønnede er ikke berettigede til løn under ferie, men den timelønnede optjener under ansættelsen ret til feriegodtgørelsen med 12,95% af lønnen i optjeningsåret og en kontant godtgørelse på 2,5% for ferietimer ud over 15,42 pr. måned.

§ 32 attestation af feriekort

Bestemmelsen i § 32 finder anvendelse for medarbejdere, der vælger at få feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn.

Anmodning af feriepenge fra ferieåret 2015/2016

Fra ferieåret 2015/2016 og frem, dvs. perioden 1. maj 2015 til og med 30. april 2016 og frem, skal lønmodtagere med feriekort selv anmode om udbetaling af feriegodtgørelse på www.borger.dk. Der er intet krav om underskrift, når en lønmodtager anmoder om udbetaling af feriegodtgørelse på www.borger.dk. Arbejdsgiveren skal dog godkende udbetalingsanmodningen.

Timelønnede er ikke omfattet af følgende bestemmelser

Timelønnede er ikke omfattet af ferieaftalens bestemmelser om:

- Overførsel af ferie, dvs. overført ferie, jf. § 16, og overførsel i forbindelse med fratræden, jf. § 17
- Mulighed for lokal særregel om udbetaling af 6. ferieuge, jf. § 19a
- Overførsel af manglende afholdt ferie, jf. § 25
- Løn under ferie, jf. § 26
- Feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn, jf. § 26a
- Særlig feriegodtgørelse, jf. § 28.

Sygeferiegodtgørelse

En timelønnet, der ikke har ret til fuld løn under sygdom, optjener ferie med sygeferiegodtgørelse, hvis følgende betingelser er opfyldt:

- 1) Fraværet skyldes sygdom eller tilskadekomst på arbejdet.
- 2) Den timelønnede er ikke berettiget til løn under fraværet.
- 3) Fraværet er ud over 3 arbejdsdage.

- Sygdom/tilskadekomst** Den timelønnede er kun berettiget til sygeferiegodtgørelse, hvis fraværet skyldes sygdom eller tilskadekomst på arbejdspladsen.
Skyldes fraværet sygdom, er retten til sygeferiegodtgørelsen betinget af, at den ansatte har været beskæftiget hos arbejdsgiveren i mindst 12 sammenhængende måneder forud for sygefraværet, eller inden for de seneste 24 måneder forud for sygefraværet har været ansat i mindst 12 måneder. En ansættelsesperiode medregnes dog ikke, hvis den ansatte har skylden for ansættelsens ophør.
- Ikke berettiget til løn** Modtager den timelønnede ingen eller kun delvis løn under fraværet, er den timelønnede berettiget til sygeferiegodtgørelse. Er den timelønnede berettiget til delvis løn under fraværet, optjener vedkommende feriegodtgørelse af denne løn. Den timelønnede kan ikke både optjene feriegodtgørelse af den delvise løn og optjene fuld sygeferiegodtgørelse for samme fravær. I denne situation er den ansatte berettiget til at få sygeferiegodtgørelse svarende til forskellen mellem den optjente feriegodtgørelse for den delvise løn og det fulde sygeferiegodtgørelsesbeløb.
- Fraværets varighed** Fraværets varighed er ligeledes af betydning for retten til sygeferiegodtgørelse, da den ansatte kun vil være berettiget til sygeferiegodtgørelse, hvis fraværet varer ud over 3 arbejdsdage. Er denne betingelse opfyldt, vil sygeferiegodtgørelsen blive beregnet fra den første fraværdsdag.
- 4-måneders-grænsen** Arbejdsgiveren skal ikke betale sygeferiegodtgørelse til den timelønnede i mere end 4 måneder inden for et optjeningsår.
Er fraværet begrundet i samme sygdom eller tilskadekomst, skal der højst betales sygeferiegodtgørelse for 4 måneder i alt. Ved ”samme sygdom/tilskadekomst” menes samme sygdomsperiode eller samme sygdomstilfælde, men ikke samme lidelse, jf. Arbejdsministeriets afgørelse af 17. april 1979.
Som følge af denne bestemmelse vil det således ikke være muligt at modtage sygeferiegodtgørelse i mere end 4 måneder, selv om fraværet strækker sig over to optjeningsår, hvis fraværet skyldes samme sygdom eller tilskadekomst.

Kapitel 14. Kompetence og klageadgang

14.1. Hvordan afgøres tvister?

Tvister og fortolkning
Aftalens § 47

Stk. 1. Retstvister/uooverensstemmelser om fortolkning af eller overtrædelse af denne aftale behandles efter aftale vedrørende behandling af retstvister og aftaler indgået mellem KL og Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte (KTO).

Kapitel 15. Ikrafttræden og opsigelse

15.1. Hvornår træder reglerne i kraft?

Ikrafttræden og opsigelse Aftalens § 48

Stk. 1. Aftalen har virkning fra 1. april 2011. Følgende bestemmelser har dog ikrafttræden på et andet tidspunkt:

- § 12, stk. 2, 2. afsnit og stk. 3 finder alene anvendelse for fritstillinger, der meddeles efter den 1. juli 2011
- § 16, stk. 1 og 3 samt § 25, stk. 1 finder anvendelse på aftaler vedrørende optjeningsåret 2009 og senere og har således virkning fra 1. maj 2011
- § 28, stk. 3, nr. 9 træder i kraft den 1. januar 2012
- § 29, stk. 1 og 2 træder i kraft den 1. maj 2011
- § 33, stk. 3 træder i kraft den 1. maj 2011
- § 33, stk. 4 finder anvendelse for optjeningsåret 2011 og senere og har således virkning fra ferieåret 2012/2013 og senere
- § 34, stk. 1 - 3 træder i kraft den 1. maj 2011
- § 36, stk. 1 og 2 finder anvendelse for optjeningsåret 2009 og senere
- § 36, stk. 4 træder i kraft den 1. maj 2011

Stk. 2. Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til den 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2013. Ved ny ferielovgivning kan aftalen af hver af parterne tages op til genforhandling uanset foranstående opsigelsesbestemmelse.

Stk. 3. Aftale om ferie for kommunalt ansat personale af 2. november 2008 med tilhørende protokollater og bilag er hermed bortfaldet og erstattet af nærværende aftale.

Appendix 1

Aftale af 21. juni 2012 om ferie for personale ansat i kommuner med tilhørende bilag

Kapitel 1

Indledende bestemmelser

§ 1 Aftalens område

Stk. 1. Aftalen omfatter alle ansatte inden for KTO's forhandlingsområde, som er ansat

- 1) i KL's forhandlingsområde,
- 2) i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv., og som er omfattet af en kommunal overenskomst eller
- 3) på selvejende institutioner mv., med hvilke Københavns Kommune har indgået driftsoverenskomst, og hvor det af driftsoverenskomsten fremgår, at de kommunale overenskomster gælder.

Bemærkning:

KL's forhandlingsområde er alle kommuner, alle kommunale fællesskaber i henhold til den Kommunale Styrelseslovs § 60, trafikselskaber, alle selvstyrehavne og alle selvejende dag- og døgninstitutioner for børn og unge og selvejende institutioner for voksne, som kommunen har indgået driftsaftale med, og hvor løn- og ansættelsesvilkårene er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.

KL meddeler organisationerne med kopi til KTO, når der indgås serviceaftale med en virksomhed.

I forhold til ansatte i virksomheder, jf. pkt. 2, er det en forudsætning for aftalens anvendelse, at den enkelte overenskomst omfatter disse virksomheder.

Uanset aftalens anvendelsesområde kan serviceaftalevirksomheder ikke indbetale uhævede feriepenge til lokale kommunale fe-

riefonde medmindre det fremgår af den lokale kommunale feriefonds vedtægter.

Oversigt over virksomheder, som har afgivet bemyndigelse til KL, jf. pkt. 2, findes i KL's Løn og Personale, afsnit 01.30.

Personer i virksomhedspraktik i henhold til Lov om aktiv socialpolitik er ikke omfattet af aftalen.

§ 2 Særlige bestemmelser

Stk. 1. Aftalen indeholder særlige bestemmelser for:

- 1) tjenestemænd, reglementsansatte og budgetmæssigt fastansatte, jf. kapitel 11
- 2) elever m.fl., jf. kapitel 12
- 3) timelønnede, jf. kapitel 13

Stk. 2. Særbestemmelser om ferie i aftaler/overenskomster og ferieordninger er kun gældende, hvis de indgår i denne aftale eller er optaget i medfølgende bilag til aftalen.

§ 3 Ret til ferie

Stk. 1. En ansat kan ikke give afkald på sin ret til ferie, løn under ferie, særlig feriegodtgørelse og feriegodtgørelse efter ferieaftalen.

Stk. 2. Aftaler om overdragelse af feriekort og feriekontobeviser er ugyldige, ligesom feriekort og feriekontobeviser ikke kan gøres til genstand for retsforfølgning.

§ 4 Ferieåret, ferieperioden og ferieugen

Stk. 1. Ved ferieåret forstås perioden fra den 1. maj til den 30. april, som følger nærmest efter optjeningsåret (kalenderåret).

Stk. 2. Ved ferieperioden forstås tidsrummet mellem den 1. maj og den 30. september, hvor begge dage er medregnet.

Stk. 3. Ved ferieugen forstås 7 på hinanden følgende kalenderdage inden for, hvilke ferietimerne afholdes.

Bemærkning:

For ansatte, som fast arbejder 5 dage om ugen, omfatter en ferieuge, ligeledes en ugentlig friweekend i tilknytning til ferien. For ansatte, som arbejder efter tjenestetidsplaner med skiftende ugentlig tjenestetid, kan antal feriedage/ ferietimer i en ferieuge variere, ligesom der i en ferieuge kan indgå mere eller mindre end en friweekend.

Kapitel 2

Optjening af ferie

§ 5 Optjening af ferietimer

Stk. 1. Den ansatte optjener ferietimer for hver måneds beskæftigelse i et kalenderår (optjeningsår) i forhold til den til enhver tid gældende beskæftigelsesgrad, jf. dog §§ 41, 42, 43 og 45.

- 1) Ved fuldtidsbeskæftigelse - gennemsnitligt 37 timer ugentligt - optjener den ansatte 18,50 ferietimer pr. måned gange med antal måneders beskæftigelse i optjeningsåret.
- 2) Er der ved aftale/overenskomst fastsat et andet gennemsnitligt ugentligt timetal end 37 timer eller et andet årligt timetal end 1924, fastsættes antal optjente ferietimer pr. år i overensstemmelse hermed.
- 3) Ved deltidsansættelse optjener den ansatte ferietimer som en forholdsmæssig del af ferietimer for en fuldtidsbeskæftiget gange med antal måneders beskæftigelse i optjeningsåret.

Stk. 2. Ved beregning af optjente ferietimer medregnes den ferieret, som den ansatte dokumenterer at have optjent i et andet ansættelsesforhold forud for ansættelsen i kommunen, jf. § 26, stk. 3.

§ 6 Optjening ved tiltræden/fratræden i løbet af en måned

Stk. 1. Ved tiltræden eller fratræden på en anden dato end den 1. i en måned samt ved beskæftigelse af en kortere varighed end 1 måned, beregnes optjente ferietimer i forhold til beskæftigelsens varighed og gældende beskæftigelsesgrad.

- 1) Ved fuldtidsbeskæftigelse optjener den ansatte 0,617 ferietime pr. kalenderdag, dog maksimalt 18,50 ferietime pr. måned i optjeningsåret.
- 2) Ved deltidsbeskæftigelse af kortere varighed end 1 måned, optjener den ansatte ferietimer som en forholdsmæssig del af optjente ferietimer pr. arbejdsdag for en fuldtidsbeskæftiget.

§ 7 Perioder, hvor den ansatte ikke optjener ret til ferie med løn

Stk. 1. Under ansættelsen optjener den ansatte ikke ret til betalt ferie i følgende perioder:

- 1) Sygdomsperioder, hvor arbejdsgiveren ikke skal betale fuld eller delvis løn eller for hvilke, den ansatte ikke optjener ret til sygeferiegodtgørelse, jf. § 45, stk. 4.
- 2) Barselsperioder, andre orlovsperioder eller tjenestefrihedsperioder, hvor arbejdsgiver ikke skal betale fuld eller delvis løn.

Bemærkning:

Pensionsindbetalinger f.eks. i medfør af aftale om fravær af familiemæssige årsager §§ 16, 26 og 32 - dvs. i den ulønnede del af barselsorloven - sidestilles med løn. Den ansatte optjener derfor ret til betalt ferie, når der indbetales pensionsbidrag/optjenes pensionsalder under barsels-, adoptions- og børnepansningsorlov i den ulønnede del af dagpengeperioden.

Der kan maksimalt indbetales pensionsbidrag/optjenes pensionsalder i en periode, der svarer til 20 ugers orlov, jf. dog § 10, stk. 6,

3. pkt. og § 14, stk. 2 i aftale om fravær af familiemæssige årsager.

For så vidt angår tjenestemænd se §§ 40 og 41.

- 3) Perioder, hvor den ansatte deltager i strejke eller lockout
- 4) Perioder, hvor den ansatte i henhold til en kollektiv overenskomst eller faglig kutyme er hjemsendt, f.eks. på grund af vejrmæssige forhold eller materialemangel, med mindre arbejdsgiver betaler fuld eller delvis løn.

§ 8 Ret til ferie

Stk. 1. En ansat, der har været beskæftiget i kommunen i hele optjeningsåret, har ret til at holde 6 ugers ferie med løn eller feriegodtgørelse i det efterfølgende ferieår, jf. § 5. Ferien holdes altid i forhold til den gældende beskæftigelsesgrad på tidspunktet for feriens afholdelse, jf. dog §§ 43 og 45.

Stk. 2. En ansat, der har været ansat i hele optjeningsåret, har ret til at holde mindst 4 ugers betalt ferie.

Bemærkning:

Ved planlægningen af ferien tilstræbes det, at den ansatte, der har været ansat i hele optjeningsåret, inden for ferieåret i alt opnår en ferie, der ligger så tæt på 6 uger, som det under hensyntagen til arbejdstilrettelæggelsen er muligt.

Stk. 3. Hvis den ansatte ikke har optjent ret til at afholde 6 ugers ferie med løn eller feriegodtgørelse i ferieåret, har den ansatte ret til at få ferien suppleret op til 6 ugers ferie, uden at der dertil er knyttet ret til løn efter § 26 eller feriegodtgørelse efter § 30.

Stk. 4. Hvis den ansatte har optjent ret til at afholde 6 ugers ferie med løn eller feriegodtgørelse og ikke når op på 6 ugers ferie efter at have afholdt optjente ferietimer i forhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad, har den ansatte ret til at få ferien suppleret op til 6 uger. Den ansatte

har dog ikke samtidig ret til løn efter § 26 eller feriegodtgørelse efter § 30.

Stk. 5. Hvis den ansatte, efter afvikling af 6 ugers ferie med løn eller feriegodtgørelse, har et antal optjente ferietimer til gode, fastsætter arbejdsgiveren efter drøftelse med den ansatte, hvornår og hvordan de resterende ferietimer skal afvikles, jf. §§ 10,11, 16 og 18.

Bemærkning:

Bestemmelsen i stk. 5 om afvikling af resterende ferietimer er en undtagelse fra hovedreglen om, at ferie holdes i hele dage.

Kapitel 3

Fastlæggelse og afholdelse af ferie

§ 9 Placering af ferie

Stk. 1. Ferien skal holdes i ferieåret, jf. dog §§ 16, 18 og 25.

Stk. 2. I forbindelse med placering af ferie skal det på forhånd fastlægges, hvornår ferien påbegyndes, og hvornår ferien afsluttes. Ferien begynder ved arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved ferieugens/ferieugernes ophør. Holdes ferien som enkelte eller flere feriedage, begynder ferien ved arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag.

Bemærkning:

Bestemmelsen om, at ferien begynder ved arbejdstids begyndelse den første feriedag, kan for ansatte, hvor en arbejdsuge indeholder arbejdsfri dage, indebære, at ferien begynder på en arbejdsfri dag. Bestemmelsen ændrer ikke ved hidtidig praksis omkring ferieafholdelse.

Stk. 3. Ferie skal afvikles i forhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad.

Bemærkning:

Den ansatte afvikler således altid ferietimer fastsat i forhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad og betalt ferie i forhold til antal måneders beskæftigelse i optjeningsåret.

Stk. 4. Ferie kan ikke holdes på det ugentlige fridøgn, på sønehelligdage, overenskomstmæssigt eller sædvanemæssigt fastsatte fridage eller erstatningsfridage herfor, eller hvis den ansatte er afskåret fra at holde ferie, jf. § 24, stk. 1.

§ 10 Hovedferie og øvrig ferie

Stk. 1. Hovedferien af mindst 3 ugers varighed skal gives samlet inden for ferieperioden med mindre andet aftales mellem den ansatte og arbejdsgiveren. Den ansatte og arbejdsgiveren kan dog ikke ved aftale fravige, at mindst 2 uger af hovedferien skal gives i sammenhæng. Hvis den ansatte har optjent mindre end 3 ugers ferie, er hele den optjente ferie hovedferie.

Bemærkning:

Det kan således aftales, at den ferie, der skal gives i sammenhæng i ferieperioden, gives uden for ferieperioden eller i kun en del af ferieperioden.

Stk. 2. Øvrig ferie bør gives i sammenhæng af mindst 1 uges varighed. Hvor driftsmæssige hensyn gør det ønskeligt, kan denne del af ferien dog gives som enkelt dage.

§ 11 Tilrettelæggelse af ferie

Stk. 1. Arbejdsgiveren fastsætter efter drøftelse med den ansatte, hvornår ferien skal holdes. Arbejdsgiveren skal under hensyntagen til arbejdets udførelse så vidt muligt imødekomme den ansattes ønsker, herunder ønsket om, at hovedferien holdes i den ansattes barns skolesommerferie.

Stk. 2. Arbejdsgiveren giver den ansatte meddelelse om feriens placering så tidligt som muligt, med mindre den ansatte og arbejdsgiveren konkret aftaler andet. Meddelelsen skal dog senest gives 3 måneder, før hovedferien begynder, og senest 1 måned før ferien begynder for øvrig ferie, med mindre særlige omstændigheder hindrer dette, jf. §§ 16 og 18.

Stk. 3. Hvis væsentlige, upåregnelige driftsmæssige hensyn gør det nødvendigt, kan arbejdsgiveren ændre tidligere fastsat ferie. Arbejdsgiveren skal erstatte et eventuelt økonomisk tab som følge af udskydelsen. Allerede påbegyndt ferie kan ikke afbrydes.

Bemærkning:

Ændring af ferie kan kun ske, hvis det er nødvendigt og begrundet i væsentlige og upåregnelige og driftsmæssige hensyn. Der skal være tale om en force majeure lignende situation. Det skal for arbejdsgiveren have været uforudsigeligt, at situationen kunne opstå, det skal være nødvendigt, at det er den ansatte, der får ferien ændret, der skal udføre arbejdet, og der skal være tale om væsentlige hensyn til virksomhedens drift. Hvis ferien ændres, har den ansatte krav på at få erstattet eventuelle økonomiske tab i forbindelse hermed - fx afbestilling af rejse eller sommerhus. Efter almindelige erstatningsregler har den ansatte på sin side pligt til at begrænse sine tab mest muligt.

Arbejdsgiveren vil uanset årsag ikke kunne kræve, at lønmodtageren skal afbryde en allerede begyndt ferie.

§ 12 Ferie i forbindelse med opsigelse

Stk. 1. En ansat, der er opsagt, kan ikke holde hovedferie i opsigelsesperioden, hvis opsigelsesvarslet er på 3 måneder eller derunder, med mindre den ansatte og arbejdsgiveren konkret aftaler andet. Dette gælder, uanset hvad der tidligere måtte være aftalt om afholdelse af ferien. Dette gælder dog ikke, hvis opsigelsesvarslet er forlænget med den ferie, der skal gives samlet inden for ferieperioden, jf. dog § 17, stk. 1.

Bemærkning:

Bestemmelsen i stk. 1 gælder hovedferien. Kommunen vil derimod kunne give den ansatte meddelelse om, at øvrig ferie skal holdes. Det kræver alene, at varslet på 1 måned for øvrig ferie kan overholdes, jf. § 11, stk. 2,

og at ferien kan holdes inden opsigelsesperiodens udløb. Denne mulighed gælder dog ikke for overført ferie, jf. § 17, stk. 1 eller for 6. ferieuge.

Stk. 2. Hvis den ansatte er fritstillet, anses ferie for holdt, uanset om ferien er aftalt, hvis de i § 10 og § 11, stk. 2 nævnte perioder, og ferien kan rummes inden for fritstillingsperioden, jf. dog § 17, stk. 1.

Ferien kan dog kun anses for holdt, hvis den ansatte har haft en arbejdsfri periode svarende til feriens længde efter udløbet af de perioder, der er nævnt i § 11, stk. 2.

Bemærkning:

Hvis den ansatte er fritstillet, det vil sige ikke står til rådighed for arbejdsgiveren i opsigelsesperioden, fremgår det af stk. 2, 1. afsnit at al optjent ferie anses for afholdt i fritstillingsperioden, hvis fristen for meddelelse efter § 11, stk. 2, og ferien kan rummes inden for fritstillingsperioden. Dette gælder, selv om ferien ikke konkret er fastsat over for den ansatte. Hvis den ansatte har hele hovedferien og de øvrige feriedage til gode, vil det sige at fritstillingsperioden skal være på mindst 3 måneder og 15 arbejdsdage. Hvis den ansatte kun har de øvrige feriedage til gode, skal fritstillingsperioden være på mindst 1 måned og 10 arbejdsdage. Bestemmelsen gælder ikke for overført ferie, jf. § 17, stk. 1 og 6. ferieuge, jf. § 18, stk. 2.

Hvis den ansatte i fritstillingsperioden får arbejde hos en ny arbejdsgiver, skal den ansatte i fritstillingsperioden efter varslingsperioderne have haft en arbejdsfriperiode svarende til feriens længde før ferie kan anses som afholdt.

Stk. 3. Stk. 2, 2. afsnit gælder dog ikke, hvis den ansatte er fritstillet uden, at arbejdsgiveren har adgang til at modregne i den ansattes løn fra en ny arbejdsgiver.

Bemærkning:

Hvis arbejdsgiveren frasiger sig retten til at modregne i den fritstillede løn fra en ny arbejdsgiver, så anses ferie for holdt, hvis varslet og ferien kan rummes inden for fritstillingsperioden.

§ 13 Ferie under ferielukning

Stk. 1. Under ferielukning har den ansatte ikke ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse ud over det, der tilkommer denne efter ferieaftalens bestemmelser.

Stk. 2. Under ferielukning på arbejdsdage mellem jul og nytår, kan arbejdsgiveren bestemme, at den ansatte holder ferie disse arbejdsdage, hvis den ansatte har optjent mere end 3 ugers ferie efter reglerne i §§ 5 og 6. Hvis ferien ikke er varslet, skal arbejdsgiveren betale den ansatte løn for de pågældende arbejdsdage.

Bemærkning:

Hvis en ansat ikke har optjent ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse i mere end 3 uger, skal kommunen ikke betale den ansatte løn for de hverdage, der omfattes af den rettidigt varslede ferielukning.

Hvis kommunen ikke ved ferieårets begyndelse har bedt den ansatte om at reservere ferietimer til virksomhedslukningen, og den ansatte allerede har afholdt antal ferietimer optjent for beskæftigelse i et helt kalenderår, eller der ikke resterer et tilstrækkeligt antal ferietimer, kan der indgås individuelle aftaler mellem kommunen og den enkelte om, at den pågældende afspadserer overarbejde eller anvender flekstid på de pågældende dage.

§ 14 Optjent ferie afholdes forud for ikke optjent ferie

Stk. 1. Optjent ferie efter § 5 skal holdes forud for ikke optjent ferie efter § 8, stk. 3.

Bemærkning:

Ferie med løn holdes før ferie uden løn og den ferie som er optjent først afholdes først. Det betyder, at ferie optjent hos tidligere arbejdsgivere holdes før ferie med løn hos aktuel arbejdsgiver.

Arbejdsgiveren kan dog acceptere, at den ansatte holder ferie med løn optjent hos aktuel arbejdsgiver før ferie optjent hos tidligere arbejdsgivere.

§ 15 Overført ferie skal holdes forud for anden ferie

Stk. 1. Overført ferie efter § 16 skal holdes forud for anden ferie.

Kapitel 4

Overførsel af ferie

§ 16 Overført ferie

Stk. 1. Arbejdsgiveren og en månedslønnet ansat kan inden den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt aftale, at optjente uafviklede ferietimer ud over 4 uger skal overføres til det/de følgende ferieår.

Bemærkning:

Overførte ferietimer fastsættes og afvikles i forhold til den til enhver tid gældende beskæftigelsesgrad.

Stk. 2. Ved indgåelse af en skriftlig aftale efter stk. 1 skal de nærmere vilkår for afviklingen af den overførte ferie fastlægges. Med mindre andet er aftalt gælder bestemmelserne for varsling af ferie, jf. § 11, stk. 2.

Stk. 3. Hvis der er optjent feriegodtgørelse for den overførte ferie, skal arbejdsgiveren inden den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien er aftalt overført.

§ 17 Overført ferie i forbindelse med fratræden

Stk. 1. Arbejdsgiveren kan ikke pålægge en ansat, der er opsagt, at holde overført ferie i en opsigelses-/fritstillingsperiode.

Stk. 2. Fratræder den ansatte inden den overførte ferie er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde denne, jf. dog stk. 3. Arbejdsgiveren skal ved fratrædelsen udbetale godtgørelse for den overførte ferie med 2,5% beregnet af de samme løndele, som indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse, jf. § 30, stk. 3-4.

Stk. 3. Overgår den ansatte til anden ansættelse, der er omfattet af de kommunale ferieaftaler eller ferieaftalerne for personale ansat i regionerne kan den ansatte og en ny arbejdsgiver skriftligt aftale, at den ansatte medtager overførte ferietimer i den nye ansættelse.

Kapitel 5

6. ferieuge

§ 18 Optjening og afholdelse af 6. ferieuge

Stk. 1. Ferietimer ud over 15,42 time pr. måned (6. ferieuge) for en fuldtidsbeskæftiget optjenes sideløbende med de andre ferietimer.

Stk. 2. Optjente ferietimer ud over 15,42 time pr. måned (6. ferieuge) for en fuldtidsbeskæftiget afholdes efter den ansattes ønske, med mindre arbejdets udførelse hindrer dette.

- 1) Hvis der i aftale/overenskomst er fastsat et andet gennemsnitligt ugentligt timetal end 37 timer eller et andet årligt timetal end 1924, fastsættes optjente ferietimer ud over 15,42 time pr. måned i overensstemmelse hermed.
- 2) Ved deltidsbeskæftigelse fastsættes optjente ferietimer som en forholdsmæssig del af optjente ferietimer for en fuldtidsbeskæftiget.

Stk. 3. Det forudsættes, at den ansatte så tidligt som muligt giver arbejdsgiveren besked om afviklingen af ferietimer fra 6. ferieuge.

Bemærkning:

Optjente ferietimer i henhold til § 18 kan afholdes på et hvilket som helst tidspunkt i ferieåret.

§ 19 Udbetaling af 6. ferieuge

Stk. 1. Ønsker en månedslønnet ansat ikke at holde optjente ferietimer ud over 15,42 time pr. måned (6. ferieuge) i ferieåret, har den ansatte ret til at få de resterende ferietimer udbetalt ved den førstkomende lønudbetaling efter ferieårets udløb, jf. dog § 19a.

Bemærkning:

Udbetaling sker for bagudlønnede samtidig med lønudbetalingen for maj måned og for forudlønnede samtidig med lønudbetalingen for juni måned.

- 1) Hvis der i aftale/overenskomst er fastsat et andet gennemsnitligt ugentligt timetal end 37 timer eller et andet årligt timetal end 1924, fastsættes optjente ferietimer pr. år i overensstemmelse hermed.
- 2) Ved deltidsbeskæftigelse fastsættes ikke afholdte optjente ferietimer som en forholds-mæssig del af antal optjente ferietimer for en fuldtidsbeskæftiget.

Stk. 2. Udbetaling af ferietimer ud over 15,42 time pr. måned sker med 2,5% af de samme løndele, som indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse, jf. § 30, stk. 3-4.

§ 19a Mulighed for lokal særregel om udbetaling af 6. ferieuge**Bemærkning:**

§ 19a finder kun anvendelse, såfremt kommunen senest ved ferieårets start generelt overfor de ansatte tilkendegiver, at kommunen af budget- og planlægningsmæssige hensyn vil benytte sig af reglen.

Stk. 1. Ønsker en ansat 6. ferieuge udbetalt, skal pågældende give sin arbejdsgiver besked inden 1. oktober i ferieåret, eller en evt. senere dato, som kommunen fastlægger.

Stk. 2. Ønskes ferien derimod afholdt, skal den ansatte så tidligt som muligt give arbejdsgiveren besked om tidspunktet for afvikling af 6. ferieuge.

Stk. 3. Hvis ferien alligevel ikke kan holdes pga. en feriehindring, udbetales 6. ferieuge kontant ved ferieårets udløb medmindre ferien aftales overført til det efterfølgende ferieår, jf. § 16.

Stk. 4. Hvis arbejdsgiveren har afvist at imødekomme tidspunktet for feriens afholdelse, under henvisning til at arbejdets udførelse hindrer dette, og ferien ikke er afholdt inden ferieårets udløb, udbetales 6. ferieuge kontant.

Stk. 5. Hvis den ansatte undlader at afholde 6. ferieuge, overføres 6. ferieuge til det efterfølgende ferieår. Den ansatte kan i forbindelse med overførslen tilkendegive, hvornår ferien vil blive afholdt i det nye ferieår. Hvis den ansatte ikke i forbindelse med overførslen tilkendegiver, hvornår ferien vil blive afholdt, kan ferien varsles i henhold til reglerne om øvrig ferie, jf. kap. 3.

Stk. 6. Hvis den ansatte fratræder sin stilling uden, at ferien er afholdt, udbetales 6. ferieuge kontant, jf. § 20.

§ 20 6. ferieuge i forbindelse med fratræden

Stk. 1. Ved fratræden bortfalder retten til at holde mere end 15,42 ferietimer for hver månedsansættelse i optjeningsåret. Godtgørelse for optjente ferietimer ud over 15,42 time pr. måned i optjeningsåret udbetales med 2,5% beregnet af de samme løndele, som indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse, jf. § 30, stk. 3-4. Udbetalingen sker i forbindelse med sidste lønudbetaling.

Bemærkning:

Udbetalingen omfatter såvel optjente ferietimer fra det aktuelle ferieår som optjente ferietimer i indeværende optjeningsår indtil fratrædelsestidspunktet.

Kapitel 6

Sygd, strejke og lockout**§ 21 Sygdom før feriens begyndelse**

Stk. 1. En ansat, der er syg eller sygemeldt, når ferien begynder, har ret til at få ferien suspenderet.

Stk. 2. Såfremt ferien suspenderes efter stk. 1, fastsætter arbejdsgiver efter drøftelse med den ansatte, hvornår erstatningsferien skal afholdes, jf. dog §§ 24 og 25.

Bemærkning:

En ansat, der er syg, når ferien begynder skal normalt sygemelde sig overfor arbejdsgiveren ved arbejdstids begyndelse den første feriedag, medmindre der gælder andre regler om sygemelding for ansættelsesforholdet. Den ansatte kan til gengæld kræve ferien udskudt til senere afholdelse i en periode, der fastsættes af arbejdsgiveren efter drøftelse med den ansatte.

§ 22 Sygdom i ferien

Stk. 1. En ansat, der bliver syg efter ferien er begyndt, er ikke berettiget til at få ferien suspenderet. Sygedage i ferien betragtes som afholdt ferie.

Stk. 2. Ferien kan dog i særlige tilfælde helt eller delvist suspenderes, hvis arbejdsgiveren skønner, at særlige omstændigheder taler herfor. Ved afgørelse heraf kan der tages hensyn til sygdommens varighed og karakter, om sygdommen er til hinder for en rimelig udnyttelse af ferien, eller om sygdommen skyldes tilskadekomst under tjeneste før feriens påbegyndelse.

Stk. 3. Arbejdsgiveren kan beslutte, at den ansatte skal dokumentere sygdom efter stk. 2

ved lægeerklæring. Det er arbejdsgiveren, der afholder udgiften til lægeerklæringen.

Stk. 4. Såfremt ferien suspenderes efter stk. 2, fastsætter arbejdsgiver efter drøftelse med den ansatte, hvornår erstatningsferien skal afholdes, jf. dog §§ 24 og 25.

§ 23 Strejke eller lockout

Stk. 1. Hvis den ansatte deltager i lovlig strejke eller lockout, når ferien er planlagt at skulle begynde, kan den ansatte ikke begynde ferien.

Bemærkning:

Hvis en ansat deltager i en lovlig strejke eller lockout på tidspunktet for feriens begyndelse er der tale om en feriehindring, jf. i øvrigt § 24. Det vil sige, at ferie kun kan holdes, hvis ferien - som begynder ved arbejdstids begyndelse den første feriedag - er begyndt senest samtidig med, at en arbejdsconflict begynder.

Stk. 2. Når konflikten ophører, fastsætter arbejdsgiveren et nyt tidspunkt for feriens afholdelse. Ferien skal varsles med mindst en måned for hovedferie og 14 dage for øvrig ferie, modsat de almindelige varslingsregler i § 11, stk. 2, med mindre andet aftales mellem arbejdsgiveren og den ansatte, eller særlige omstændigheder hindrer dette, jf. dog §§ 16 og 18.

Kapitel 7

Feriehindring**§ 24 Udbetaling af manglende afholdt ferie**

Stk. 1. En ansat, der er helt eller delvist afskåret fra at holde hovedferie inden ferieperiodens udløb (30. september), har ret til at få udbetalt ferie med løn eller feriegodtgørelse umiddelbart efter ferieperiodens udløb og senest ved ferieårets udløb (30. april), hvis den manglende afholdelse skyldes:

- 1) Egen sygdom (hel eller delvis)
- 2) Barselsorlov
- 3) Orlov til adoption

- 4) Ophold i udlandet, forudsat at pågældende er i et ansættelsesforhold, som ikke er omfattet af ferieloven/ferieaftalen
- 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 eller tilsvarende udenlandsk institution
- 9) Tvangsanbringelse
- 10) Lovligt varslede og afsluttede konflikter
- 11) Aftjening af værnepligt
- 12) Tjeneste i forsvaret på værnepligtslignende vilkår
- 13) Udsendelse af forsvaret for at deltage i konfliktforebyggende, fredsbevarende, fredsskabende eller humanitær opgaver, når opgaven hviler på et mandat fra folketinget
- 14) Manglende midler til at holde ferie på grund af tvist i ferieåret mellem en ansat og kommunen om krav på feriepenge
- 15) Pasning af nærtstående syge eller døende, hvor den ansatte i en kortere tidsbegrænset periode er tilkendt tabt arbejdsfortjeneste, løn eller vederlag efter serviceloven eller
- 16) Orlov fra et ansættelsesforhold til pasning af nærtstående syge eller døende, hvor den ansatte er fritaget fra sin arbejdsforpligtelse over for arbejdsgiver i orlovsperioden.

Bemærkning:

Ansatte, der holder ferie med løn, har ret til at få udbetalt løn for den ikke afholdte hovedferie, hvorimod der til ansatte, hvor der ydes feriegodtgørelse, jf. § 43 og § 45, udbetales feriegodtgørelse for ikke afholdt hovedferie.

Når det er godtgjort, at der foreligger en af de i stk. 1 nævnte grunde, og at hovedferie derfor ikke kan afholdes i ferieperioden, har en ansat ret til at få udbetalt løn eller feriegodtgørelse for hovedferien. Udbetaling skal ske, når det er dokumenteret, at betingelserne herfor er opfyldt.

En ansat kan dog vælge at kræve ferien holdt på et senere tidspunkt i ferieåret. En ansat, som har valgt at holde hovedferie efter ferieperiodens udløb på grund af en af de i stk. 1 nævnte grunde (feriehindringer), og som senere ombestemmer sig, kan få udbetalt løn/feriegodtgørelse for hovedferien, når der anmodes derom.

Stk. 2. Foreligger der en af de i stk. 1 nævnte forhold umiddelbart op til ferieårets udløb, kan løn eller feriegodtgørelse for ikke afholdt ferie udbetales senest ved ferieårets afslutning.

Bemærkning:

Løn eller feriegodtgørelse for restferie kan som hovedregel først udbetales ved ferieårets udløb, når det er endeligt konstateret, at ferie ikke har kunnet holdes på grund af en eller flere af de i stk. 1 nævnte forhold. Det afgørende er, om ferie kan afvikles inden for de fastsatte frister. Det er alene de feriedage, som der ikke er plads til at holde, som der kan ske udbetaling for. En ansat har ikke krav på at holde restferie i sammenhæng.

I særlige tilfælde kan udbetaling dog ske på et tidligere tidspunkt.

I særlige tilfælde kan det på forhånd sandsynliggøres, at en feriehindring vil vare hele ferieåret. Dermed vil man helt være afskåret fra at holde sin ferie i ferieåret. I den situation kan arbejdsgiveren udbetale løn eller feriegodtgørelse allerede fra det tidspunkt, hvor der er fremlagt det fornødne bevis for hindringen, jf. stk. 3. Det vil typisk være relevant ved langvarig sygdom, hvor det står klart, at en person ikke bliver rask inden ferieårets udløb, men det kan også vedrøre de andre hindringer.

Det må bero på en konkret vurdering, i hvilke tilfælde det er sandsynliggjort, at betingelserne for, at der kan udbetales på forhånd er til stede.

Stk. 3. Udbetaling efter stk. 1 og 2 kan ske, når det er godtgjort, at en af de i stk. 1 nævnte forhold er til stede.

Bemærkning:

Løn for ikke-afholdt ferie omfatter for ansatte med en pensionsordning, såvel egetbidraget som arbejdsgiverbidraget. Det betyder, at den løn under ferie, der skal udbetales på grund af en feriehindring, skal svare til den løn, den ansatte ville have fået udbetalt under afholdelse af ferie,

Hvis en ansat er forhindret i at holde en fastlagt hovedferie i ferieperioden vil den ansatte have ret til at få udbetalt den løn, som den ansatte ville have ret til under den fastlagte hovedferie. Hvis der ikke har været fastlagt hovedferie, og den ansatte efter ferieperiodens udløb anmoder om at få udbetalt feriepenge på grund af en feriehindring, vil det være lønnen ved ferieperiodens udløb, som må lægges til grund. Hvis den ansatte ved ferieårets udløb i øvrigt anmoder om at få feriepenge udbetalt for en ikke fastlagt ferie, som ikke har kunnet holdes, vil det være lønnen ved ferieårets udløb, som må lægges til grund.

§ 25 Overførsel af manglende afholdt ferie

Stk. 1. Arbejdsgiveren og en månedslønnet ansat kan inden den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt aftale, at feriehindret ferie efter § 24 ikke udbetales til den ansatte, men i stedet overføres til det følgende ferieår i overensstemmelse med fremgangsmåden i § 16.

Bemærkning:

Kravene i stk. 1 er begrundet i hensynet til bevissikring i det individuelle ansættelsesforhold og af hensyn til spørgsmålet om eventuel forældelse af feriepengene, idet overført ferie ikke forældes ved udløbet af det oprindelige ferieår.

Stk. 2. Fratræder den ansatte inden den overførte ferie efter stk. 1 er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde den overførte ferie. Arbejdsgiveren skal ved fratrædelsen udbetale

godtgørelse for den overførte ferie, jf. § 30, stk. 3 og 4.

Kapitel 8

Løn under ferie og særlig feriegodtgørelse § 26 Løn under ferie

Stk. 1. Den ansatte holder ferie med løn, jf. dog §§ 43 og 45.

Stk. 2. Lønnen under ferie er den fast påregnelige løn på ferietidspunktet.

Stk. 3. Den ansatte har ret til ferie mod fradrag i løn, hvis ferien er optjent under anden beskæftigelse i optjeningsåret eller afholdes efter reglerne i § 8, stk. 3. Den ansatte bliver under ferien trukket 1/1924 af årslønnen for hver time, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Hvis der ved aftale/overenskomst er fastsat et andet årligt timetal end 1924 eller en anden fradragsberegningssmodel, foretages fradraget i overensstemmelse hermed.

Bemærkning:

Ved fradrag i lønnen finder aftale om lønberregning/lønfradrag for månedslønnet personale anvendelse.

§ 26a Feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn

Stk. 1. Den ansatte kan, før optjeningsårets begyndelse, kræve feriegodtgørelse med 12,45% af lønnen i optjeningsåret i stedet for ferie med løn og særlig feriegodtgørelse.

Bemærkning:

En ansat som opfylder betingelserne for at få løn under ferie har ret til at vælge at få beregnet feriegodtgørelse med 12,45% af lønnen i optjeningsåret i stedet for løn under ferie og ferietillæg, selvom den ansatte ikke fratræder. Valget er bindende for den ansatte.

Den ansatte skal fremsætte sit ønske før optjeningsåret begynder, det vil sige senest den 31. december i det forudgående optjeningsår. Hvis den ansatte fremsætter sit

ønske f.eks. den 20. december 2008, vil den ansatte få feriekort for ferieåret, der begynder den 1. maj 2010.

Stk. 2. For så vidt angår 6. ferieuge udbetales eller afholdes denne i henhold til reglerne om 6. ferieuge, §§ 19 og 18.

§ 27 Tillæg, vederlag mv.

Stk. 1. En ansat er ikke berettiget til rådighedsvagtillæg under ferie efter KL's arbejdstidsaftaler og aftaler om rådighedsvagt. Af det udbetalte rådighedsvagtillæg i optjeningsåret beregnes feriegodtgørelse på 12,5% samt en kontant godtgørelse på 2,5%.

Stk. 2. En deltidsansat, der udover den for den pågældende fastsatte arbejdstid udfører merarbejde, der ikke vederlægges som overarbejde, får feriegodtgørelse på 12,5% samt en kontant godtgørelse på 2,5% af den udbetalte løn for det præsterede merarbejde i optjeningsåret.

Stk. 3. En ansat efter overenskomsten for dagplejere er ikke berettiget til dispositionsvederlag under ferie. Af det udbetalte dispositionsvederlag i optjeningsåret beregnes feriegodtgørelse på 12,5% samt en kontant godtgørelse på 2,5%.

§ 28 Særlig feriegodtgørelse

Stk. 1. Den ansatte har ud over ferie med løn ret til særlig feriegodtgørelse, der udgør 1,95% af den ferieberettigede løn, jf. stk. 2 og 3. For nogle overenskomstgrupper gælder dog en forhøjet særlig feriegodtgørelse, jf. 3 bilag til aftalen.

Stk. 2. Den ferieberettigede løn består af samtlige A-indkomstskattepligtige løndele, som arbejdsgiver har udbetalt i det foregående optjeningsår med tillæg af

- 1) den ansattes egetbidrag til ATP
- 2) den ansattes arbejdsmarkedsbidrag og
- 3) den ansattes eventuelle bidrag til en arbejdsgiveradministreret kapitalpensionsordning

Stk. 3. I den ferieberettigede løn fradrages

- 1) udbetalt særlig feriegodtgørelse
- 2) udbetaling af feriepenge uden ferie er afholdt, jf. §§ 16 og 24
- 3) fridagsgodtgørelse efter KL's aftale om forskudt tid og holddrift
- 4) rådighedsvagtillæg, jf. § 27, stk. 1
- 5) løn for merarbejde, jf. § 27, stk. 2
- 6) dispositionsvederlag, jf. § 27, stk. 3
- 7) feriegodtgørelse af løn for rådighedsvagtillæg, dispositionsvederlag, merarbejde samt
- 8) eventuelt gruppevillæg
- 9) Tillæg, der indgår i en fritvalgsordning, og hvor den ansatte har valgt et løntillæg frem for en pensionsforhøjelse, jf. dog de enkelte overenskomsters bestemmelser herom.

Bemærkning:

Tillæg fra en fritvalgsordning, der er udbetalt i perioden 1. april 2011 til 31. december 2011 skal ikke fradrages i den ferieberettigede løn. Denne bestemmelse ophæves den 1. januar 2012.

- 10) Tillæg, der ydes til ansatte, der er fyldt 70 år, og hvor den ansatte har valgt at få udbetalt pensionsbidrag som løn frem for en pensionsindbetaling, jf. dog de enkelte overenskomsters bestemmelser herom.

Stk. 4. Særlig feriegodtgørelse udbetales senest den 1. maj.

Bemærkning:

Udbetalingen sker for bagudlønnede samtidig med lønudbetalingen for april måned og for forudlønnede samtidig med lønudbetalingen for maj måned.

§ 29 Udbetaling af løn under ferie ved ferieårets udløb

Stk. 1. Arbejdsgiveren skal ved ferieårets udløb, dog senest den 15. juni, automatisk afregne ikke-udbetalt løn under ferie, hvis beløbet er på

2.250 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag. Udbetalingen er betinget af, at den ikke udbetalte løn vedrører den 5. ferieuge.

Stk. 2. Har den ansatte ikke inden ferieårets udløb fået løn for den 5. ferieuge, og udgør dette beløb mere end 2.250 kr., skal arbejdsgiveren efter anmodning udbetale beløbet. Udbetalingen er betinget af, at den ansatte skriftligt erklærer, at beløbet vedrører den 5. ferieuge, og at denne uge ikke er aftalt overført efter § 16.

Stk. 3. Har den ansatte modtaget arbejdsløshedsdagpenge, efterløn, fleksydelse, ledighedsydelse, kontanthjælp, særlig ydelse eller ydelse efter lov om børnepasningsorlov i ferieåret, kan udbetalingen efter stk. 2 kun ske efter en forudgående godkendelse fra direktøren for Pensionsstyrelsen. Antallet af dage med de nævnte ydelser skal trækkes fra det antal dage, der ikke er udbetalt løn for. Resterer der herefter feriedage, meddeler direktøren for Pensionsstyrelsen arbejdsgiveren, hvor mange dage den ansatte skal have udbetalt løn for.

Kapitel 9

Feriegodtgørelse ved fratrædelse

§ 30 Feriegodtgørelse

Stk. 1. Ved fratræden omregnes optjente ferietimer til feriedage.

Stk. 2. Den ansatte får ved fratrædelsen feriegodtgørelse på 12,5% af den ferieberettigede løn, jf. stk. 3, for det løbende optjeningsår samt for ikke afholdt ferie i tidligere optjeningsår.

Stk. 2a. Følgende ansatte får ved fratrædelsen feriegodtgørelse på 12,95% af den ferieberettigede løn, jf. stk. 3, for det løbende optjeningsår samt for ikke afholdt ferie i tidligere optjeningsår: Ansatte, som i henhold til protokol 2 til overenskomsten for specialarbejdere, faglærte gartnere, faglærte brolægere, faglærte struktører, faglærte murere m.fl. og til overenskomstens § 26, stk. 13, efter vinterhjemsendelse er berettiget til at genindtræde i hidtidig optjent opsigelsesvarsel mv.

Stk. 3. Den ferieberettigede løn består af samtlige A-indkomstskattepligtige løndelev, som arbejdsgiver har udbetalt i tidligere optjeningsår og fratrædelsesåret med tillæg af

- 1) den ansattes egetbidrag til ATP
- 2) den ansattes arbejdsmarkedsbidrag
- 3) den ansattes eventuelle bidrag til en kollektiv pensionsordning og
- 4) den ansattes eventuelle bidrag til en arbejdsgiveradministreret kapitalpensionsordning

Stk. 4. I den ferieberettigede løn fradrages

- 1) løn, der er udbetalt under ferie
- 2) udbetaling af feriepenge uden ferie er afholdt, jf. §§ 16 og 24
- 3) udbetalt særlig feriegodtgørelse
- 4) fridagsgodtgørelse efter KL's aftale om forskudt tid og holddrift
- 5) løn for rådighedsvagtillæg, merarbejde og dispositionsvederlag, jf. § 27, stk. 1-3
- 6) feriegodtgørelse af løn for rådighedsvagtillæg, merarbejde, dispositionsvederlag samt
- 7) eventuelt gruppevillæg.

Stk. 5. Har den ansatte i afskedigelsesåret fået udbetalt særlig feriegodtgørelse efter § 28, reduceres feriegodtgørelsen. Reduktionen sker med det antal ferietimer af den udbetalte særlige feriegodtgørelse, der ikke er afviklet ved fratrædelsen.

§ 31 Anvisning af feriegodtgørelse

Stk. 1. Feriegodtgørelse efter § 30 anvises ved hjælp af et feriekort.

Stk. 2. På feriekortet anføres:

- 1) Den fratrædtes cpr.nr., navn og adresse.
- 2) Hvor længe den fratrædte har været beskæftiget i optjeningsåret.
- 3) Den løn, der danner grundlag for beregningen af feriegodtgørelsen.
- 4) Den beregnede feriegodtgørelse, kildeskattetrækket, arbejdsmarkedsbidraget, den særlige pensionsopsparing og den feriegodtgørelse, der skal udbetales.

- 5) Det antal feriedage, den fratrådte har ret til.
- 6) At kortet taber sin gyldighed ved ferieårets udløb.

Stk. 3. Udleverer arbejdsgiver ikke feriekortet ved fratræden, skal feriekortet sendes til fratrådte efter optjeningsårets udløb.

Stk. 4. Har den ansatte på fratrædelsestidspunktet stadig krav på ferie i det indeværende ferieår, skal arbejdsgiveren sende et restferiekort for den del af ferien, der endnu ikke er holdt. Restferiekortet skal foruden oplysningerne i stk. 2 indeholde oplysninger om:

- 1) Antal afviklede feriedage i det indeværende ferieår.
- 2) Den feriegodtgørelse, den pågældende har til gode.
- 3) Det hertil svarende antal feriedage.

§ 32 Attestation af feriekort

Stk. 1. Når den fratrådte eller andre med feriekort skal holde ferie, skal den pågældende attestere feriekortet med anførelse af antal feriedage samt dato for feriens begyndelse.

Stk. 2. Er den attestationsberettigede ikke i beskæftigelse på tidspunktet for feriens afholdelse, skal den fratrådtes arbejdsløshedskasse attestere feriekortet.

Stk. 3. Den kommunale forvaltning i bopælskommunen meddeler øvrig attestations.

Den kommunale forvaltning i bopælskommunen skal dog ikke underskrive feriekort til tilkaldevikarer, der ikke er i arbejde og som ikke modtager overførselsindkomster bortset fra SU. Disse tilkaldevikarer skal selv attestere deres feriekort.

Bemærkning:

Den kommunale forvaltning i bopælskommunen skal på feriekortet attestere antallet af feriedage og datoen for feriens begyndelse. Den kommunale forvaltnings identitet skal fremgå af det attesterede feriekort.

Stk. 4. Skal ferien ikke holdes i sammenhæng, skal den attestationsberettigede efter stk. 1 - 3 give feriekortet en påtegning om antal feriedage, der skal holdes, samt feriegodtgørelse svarende hertil. Den tidligere arbejdsgiver udbetaler feriegodtgørelse svarende til de anførte feriedage samt påtegner feriekortet med den resterende feriegodtgørelse i overensstemmelse med § 31, stk. 4.

§ 33 Udbetaling af feriegodtgørelse før ferieårets udløb

Stk. 1. Ved modtagelsen af et feriekort/restferiekort skal arbejdsgiveren udbetale feriegodtgørelsen til den ansatte svarende til de anførte feriedage. Udbetalingen kan dog tidligst ske en måned før feriens påbegyndelse og skal senest udbetales samtidig med, at ferien begynder.

Stk. 2. Arbejdsgiveren skal udbetale feriegodtgørelse for tidligere og det indeværende optjeningsår, hvis:

- 1) Den ansatte forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager, eller
- 2) Den ansatte fratræder i forbindelse med flytning til udlandet og framelder sig Det Centrale Personregister.

Retten til udbetaling af feriegodtgørelse fortabes efter denne bestemmelse, hvis den ansatte ikke senest 6 måneder efter, at have fratrådt arbejdsmarkedet anmoder arbejdsgiveren om udbetaling af feriepengene.

Bemærkning:

Bestemmelsen i stk. 2 indebærer, at arbejdsgiveren mod fornøden dokumentation udbetaler al optjent feriegodtgørelse, når den ansatte af alders- eller helbredsmæssige forhold helt forlader arbejdsmarkedet eller, når den ansatte forlader det danske arbejdsmarked og flytter til udlandet. Det anses for at være i overensstemmelse med ferielovens bestemmelser, at alle ansatte, som på fratræ-

delsestidspunktet erklærer, at de forlader arbejdsmarkedet og samtidig dokumenterer, at de modtager alders- eller førtidspension eller pension fra en pensionsordning også - uanset de samtidig modtager fleksibel efterløn - har ret til at få udbetalt feriegodtgørelse efter bestemmelserne i stk. 2.

Det er op til den enkelte kommune at tage stilling til om, man vil kræve en skriftlig erklæring fra den ansatte om, at pågældende på fratrædelsestidspunktet forlader arbejdsmarkedet.

Det er ligeledes den enkelte kommunes eget valg, hvilken dokumentation man vil kræve. Man kan evt. vælge at anvende en tilsvarende blanket som anvendes ved anmodning om udbetaling af feriepenge i forhold til FerieKonto.

Ved udbetaling af feriegodtgørelse til ansatte, der tager ophold i udlandet, stilles der kun krav om en framelding fra Det Centrale Personregister (CPR-registret). Udlandsopholdets varighed har ikke betydning for i hvilket omfang, der kan udbetales feriegodtgørelse.

Uanset at retten til udbetaling af feriegodtgørelse uden at holde ferie er fortabt efter denne bestemmelse, er det stadig muligt at holde ferie og få udbetalt feriegodtgørelse efter de almindelige regler herom.

Stk. 3. Arbejdsgiveren kan ved den ansattes fratræden udbetale feriegodtgørelsen, hvis beløbet er på 750 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag. Arbejdsgiveren kan ikke udbetale feriegodtgørelse efter denne bestemmelse til samme ansatte mere end to gange inden for samme optjeningsår.

Stk. 4. Arbejdsgiveren kan ved ferieårets begyndelse udbetale feriegodtgørelse for et optjeningsår, uanset om ferien holdes, hvis beløbet er på 1.500 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

§ 34 Udbetaling af feriegodtgørelse ved ferieårets udløb

Stk. 1. Ved ferieårets udløb, dog senest den 15. juni, skal arbejdsgiveren automatisk udbetale feriegodtgørelsen, hvis feriegodtgørelsen er på 2.250 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag. Udbetalingen er betinget af, at feriegodtgørelsen vedrører den 5. ferieuge eller et ophørt ansættelsesforhold.

Stk. 2. Ved ferieårets udløb skal arbejdsgiveren efter anmodning udbetale uhævet feriegodtgørelse, hvis feriegodtgørelsen er optjent under et ansættelsesforhold, der er ophørt senest ved ferieårets udløb, og feriegodtgørelsen er over 2.250 kr. efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag. Udbetalingen er betinget af, at den fratrådte skriftligt erklærer, at ansættelsesforholdet er ophørt.

Udbetaling efter stk. 3 er ikke til hinder for udbetaling efter denne bestemmelse.

Stk. 3. Ved ferieårets udløb skal arbejdsgiveren efter anmodning udbetale uhævet feriegodtgørelse, hvis feriegodtgørelsen vedrører den 5. ferieuge. Udbetalingen er betinget af, at den ansatte erklærer, at feriegodtgørelsen vedrører den 5. ferieuge, og at denne uge ikke er aftalt overført efter § 16.

Udbetaling efter stk. 2 er ikke til hinder for udbetaling efter denne bestemmelse.

Stk. 4. Udbetalingen efter stk. 2 og 3 kan kun ske efter en forudgående godkendelse fra direktøren for Pensionsstyrelsen, hvis den ansatte/fratrådte har modtaget arbejdsløshedsdagpenge, efterløn, fleksydelse, ledighedsydelse, kontanthjælp, særlig ydelse eller ydelse efter lov om børnepasningsorlov i ferieåret. Antallet af dage med de nævnte ydelser skal trækkes fra det antal dage, den uhævede feriegodtgørelse svarer til. Resterer der herefter feriedage meddeler direktøren for Pensionsstyrelsen, hvor mange dage den ansatte/fratrådte skal have udbetalt feriegodtgørelse for.

Stk. 5. Udbetaling efter stk. 2 og 3 fortabes, hvis den ansatte ikke senest den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt anmoder arbejdsgiveren om udbetaling efter disse regler. Muligheden for udbetaling efter godkendelse, jf. stk. 4 fortabes, hvis den ansatte ikke senest den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt anmoder direktøren for Pensionsstyrelsen om udbetaling efter disse regler.

§ 35 Udbetaling ved dødsfald

Stk. 1. Umiddelbart efter den ansattes død udbetaler arbejdsgiveren feriegodtgørelse og godtgørelse for tidligere og indeværende optjeningsår. Feriegodtgørelse og godtgørelse udbetales til boet mod den fornødne legitimation.

Kapitel 10

Forældelse og modregning

§ 36 Forældelse

Stk. 1. Hvis feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse er indbetalt til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en godkendt lokal feriefond og ferien er holdt i ferieåret, forældes kravet på feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse, hvis den ansatte ikke inden 3 år efter ferieårets udløb retter henvendelse til fonden. Hvis den ansatte ikke har holdt ferien, skal henvendelse ske til direktøren for Pensionsstyrelsen inden 3 år efter ferieårets udløb.

Stk. 2. Hvis feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse ikke er indbetalt til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en godkendt lokal feriefond, forældes kravet på feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse, hvis den ansatte ikke inden 3 år efter ferieårets udløb søger kravet gennemført ved retssag, fagretlig behandling, politianmeldelse eller indgivelse af konkursbegæring eller ved at rette skriftlig henvendelse til direktøren for Pensionsstyrelsen. Efterkommes kravet ikke, skal kravet søges gennemført ved en af de i 1. pkt. øvrige fremgangsmåder uden ugrundet ophold.

Stk. 3. Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af den ansatte inden udløb af ferieåret, eller løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse, der ikke er udbetalt til den ansatte inden udløbet af ferieåret og som ikke er udbetalt efter § 34 tilfalder statskassen og Arbejdsmarkedets Feriefond eller en godkendt lokal feriefond.

Bemærkning:

Krav på løn under ferie, der er forældet omfatter for ansatte med en pensionsordning såvel egetbidraget som arbejdsgiverbidraget.

Serviceaftalevirksomheder kan ikke indbetale uhævede feriepenge til lokale kommunale feriefonde, medmindre det fremgår af den lokale kommunale feriefonds vedtægter.

Stk. 4. Kommunen skal senest den 15. november efter ferieårets udløb afregne beløb som vedrører feriegodtgørelse, der ikke er hævet af den ansatte inden udløbet af ferieåret, eller løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse, som ikke er udbetalt efter ferieaftalens § 34, til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en godkendt lokal feriefond.

§ 37 Krav som vedrører en feriehindring

Stk. 1. Krav på udbetaling efter § 24 forældes, hvis den ansatte ikke inden 3 år efter ferieårets udløb retter henvendelse til Pensionsstyrelsen.

§ 38 Krav som kræver godkendelse

Stk. 1. Krav på udbetaling, som kræver godkendelse fra direktøren for Pensionsstyrelsen, jf. § 29, stk. 3 og § 34, stk. 4, forældes, hvis den ansatte ikke inden 3 år efter ferieårets udløb anmoder direktøren for Pensionsstyrelsen om udbetaling efter reglerne herom.

§ 39 Modregning

Stk. 1. Arbejdsgiveren kan modregne særlig feriegodtgørelse, feriegodtgørelse eller kontant godtgørelse i den ansattes krav på løn under ferie, hvis:

- 1) Den ansatte har begået et retsstridigt forhold i ansættelsesforholdet, som har medført et forfaldent modkrav fra arbejdsgiverens side, hvis arbejdsgiverens kan dokumentere dette modkravs størrelse, og
- 2) Den ansatte 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, anmeldt den ansatte til politiet eller hvis den ansatte er sigtet for forholdet, kan arbejdsgiveren holde et beløb svarende til modkravet tilbage, indtil sagen er afgjort.

Kapitel 11

Særlige bestemmelser for tjenestemænd, reglementsansatte og budgetmæssigt fastansatte

§ 40 Optjening af ferie i forbindelse med tjenestefrihed

Stk. 1. Tjenestefrihed uden løn i op til 6 måneder sidestilles med beskæftigelse, når tjenestemanden/den reglementsansatte genindtræder i tjenesten senest ved tjenestefrihedsperiodens ophør. Er tjenestefriheden ydet med henblik på videreuddannelse, sidestilles tjenestefrihed i op til 1 år med beskæftigelse, hvis arbejdsgiveren skønner, at uddannelsen er af betydning for beskæftigelsen.

Stk. 2. Ved tjenestefrihed uden løn optjener tjenestemanden/ den reglementsansatte ikke ret til betalt ferie i de dele af perioden med tjenestefrihed, hvor denne har lønnet beskæftigelse for en anden arbejdsgiver.

Stk. 3. Bestemmelserne i stk. 1 og 2 finder ikke anvendelse for budgetmæssigt fastansatte.

§ 41 Genindtrædelse i tjenesten

Stk. 1. Ved genindtrædelse i tjenesten efter afskedigelse med rådighedsløn, reglementsbestemt efterløn eller begrundet i helbredsbedinget utjenstedygtighed, har en tjenestemand/en reglementsansat ved en døgninstitution/en budgetmæssigt fastansat ret til ferie med løn/feriegodtgørelse i det ferieår, der følger efter det ferieår, hvor genindtrædelsen sker.

Stk. 2. Ved genindtrædelse i perioden mellem den 1. maj og 31. december har den pågældende herudover ret til ferie med løn/feriegodtgørelse i det indeværende ferieår, svarende til antal ferietimer fastsat i forhold til den til enhver tid gældende beskæftigelsesgrad gange med antal fulde måneder, der resterer på genindtrædelsestidspunktet.

Stk. 3. Eventuel feriegodtgørelse, der er afregnet i forbindelse med tjenestemandens afsked med rådighedsløn eller ventepenge, modregnes i den løn, der udbetales under ferien, hvis tjenestemanden genindtræder i tjenesten inden udløbet af det ferieår, som feriegodtgørelsen vedrører.

Stk. 4. Har tjenestemanden/den reglementsansat ved en døgninstitution/den budgetmæssigt fastansat haft lønnet beskæftigelse i fraværperioden, skal denne under ferieafholdelsen trækkes i løn, svarende til den optjente ferie ved den lønnede beskæftigelse.

Stk. 5. Bestemmelserne i stk. 1-3 finder ikke anvendelse for reglementsansatte ved daginstitutioner.

Kapitel 12

Særlige bestemmelser for elever m.fl. § 42 Elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser

Stk. 1. Elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser har ret til 6 ugers betalt ferie i det indeværende ferieår, hvis ansættelsesforholdet er påbegyndt inden den 1. juli.

Stk. 2. Er ansættelsesforholdet påbegyndt 1. juli eller senere, har eleven ret til højst 1 uges betalt ferie i det indeværende ferieår ved lukning

af arbejdspladsen mellem den 1. oktober og 30. april pga. ferie.

Stk. 3. I det første og andet ferieår efter ansættelsesforholdet er påbegyndt, har eleven ret til 6 ugers betalt ferie. I det omfang eleven ikke selv har optjent ret til løn under ferie eller feriegodtgørelse betaler arbejdsgiveren.

Bemærkning:

Eventuel udbetalt kontant godtgørelse iht. § 19 modregnes ligeledes i arbejdsgiverens betaling af løn under ferie.

Stk. 4. Bestemmelserne i stk. 1-3 finder tilsvarende anvendelse for laborantelever/-praktikanter, og økonomaelever.

§ 43 Praktikanter og studerende i lønnet praktik

Stk. 1. Til praktikanter og studerende fastsættes optjente ferietimer som for en fuldtidsbeskæftiget til 18,50 ferietime for hver måneds beskæftigelse i optjeningsåret. Ved beskæftigelse af kortere varighed end 1 måned fastsættes optjente ferietimer tilsvarende som for en fuldtidsbeskæftiget.

Bemærkning:

Antal optjente ferietimer til praktikanter og studerende er uanset aktuel beskæftigelsesgrad fastsat svarende til en fuldtidsbeskæftiget. Dette er begrundet i, at praktikanter og studerende ikke holder ferie med løn, men med 12,95% feriegodtgørelse, jf. stk. 2.

Stk. 2. Under ansættelsen får praktikanter og studerende feriegodtgørelse med 12,95% af lønnen i optjeningsåret og en kontant godtgørelse på 2,5% for ferietimer ud over 15,42 pr. måned (6. ferieuge) beregnet af de samme løndele, som indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse, jf. § 30, stk. 3-4.

Stk. 3. Bestemmelserne i §§ 16, 17, 25, 26 og 28 finder ikke anvendelse for praktikanter og studerende.

§ 44 Ansættelse efter endt elev-/praktiktid

Stk. 1. En elev, der umiddelbart efter endt uddannelse overgår til ansættelse ved samme ansættelsesmyndighed (kontor-, tandklinik- og lægesekretærelever ved samme kommune) i en stilling, som denne har uddannet sig til, har ret til ferie med løn, hvis denne både er berettiget til ferie med løn under elevtiden og i den nye stilling.

Stk. 2. En farmakonom-, økonoma-, køkkenassistent- og køkkenlederelev, der senest 1 måned efter endt uddannelse tiltræder i en stilling, som denne har uddannet sig til, har ret til ferie med løn. Feriegodtgørelse fra uddannelsesstederne modregnes i lønnen, når ferien afholdes.

Stk. 3. I andre tilfælde afregner arbejdsgiveren ved uddannelsesforholdets ophør eller praktikperiodens udløb feriegodtgørelse efter aftalens § 30 og en kontant godtgørelse på 2,5% for ferietimer ud over 15,42 pr. måned (6. ferieuge) jf. § 45, stk. 3.

Kapitel 13

Særlige bestemmelser for timelønnede m.fl.

§ 45 Timelønnede

Stk. 1. Ved timelønnet beskæftigelse fastsættes optjente ferietimer som for en fuldtidsbeskæftiget til 18,50 ferietime for hver måneds beskæftigelse i optjeningsåret. Ved beskæftigelse af kortere varighed end 1 måned fastsættes optjente ferietimer tilsvarende som for en fuldtidsbeskæftiget.

Bemærkning:

Antal optjente ferietimer til timelønnede er uanset aktuel beskæftigelsesgrad fastsat svarende til en fuldtidsbeskæftiget. Dette er begrundet i, at timelønnede ikke holder ferie med løn, men med 12,95% feriegodtgørelse, jf. stk. 2.

Stk. 2. Timelønnede får feriegodtgørelse med 12,95% af lønnen i optjeningsåret og en kontant godtgørelse på 2,5% for ferietimer ud over 15,42 pr. måned, beregnet af de samme løndele, som indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse, jf. § 30, stk. 3-4.

Stk. 3. Bestemmelserne i §§ 16, 17, 25, 26 og 28 finder ikke anvendelse for timelønnede.

Stk. 4. Overgår den ansatte umiddelbart fra ansættelse på timeløn til månedsløn, skal arbejdsgiver afregne feriegodtgørelse og kontant godtgørelse til den ansatte, jf. §§ 30 og 20, da overgangen anses for en fratræden i aftalens forstand.

Stk. 5. For timelønnede, der ikke har ret til fuld løn under sygdom, gælder følgende:

- 1) Hvis en ansat har fravær af mere end 3 arbejdsdages varighed pga. enten sygdom eller tilskadekomst i virksomheden, betaler arbejdsgiveren fra første fraværsdag sygeferiegodtgørelse med 12,5% af lønnen, beregnet på grundlag af den sædvanlige løn de sidste 4 uger før fraværet, jf. dog pkt. 2.
- 2) Hvis en ansat, der er omfattet af pkt. 1, har ret til feriegodtgørelse af andre ydelser under sygdom, udgør sygeferiegodtgørelsen forskellen mellem sygeferiegodtgørelsen efter pkt. 1 og feriegodtgørelsen af andre ydelser.
- 3) Ret til sygeferiegodtgørelse under fravær pga. sygdom er betinget af, at den ansatte forud for sygdommen har haft mindst 12 måneders sammenhængende ansættelse hos arbejdsgiveren. Dog skal tidligere ansættelse hos samme arbejdsgiver inden for de sidste 24 måneder medregnes, hvis fratrædelsen ikke skyldes den ansattes egne forhold.
- 4) Arbejdsgiveren skal højst betale sygeferiegodtgørelse for 4 måneder inden for et kalenderår. Ved fravær pga. samme sygdom eller tilskadekomst, kan arbejdsgiver dog højst betale sygeferiegodtgørelse for 4 måneder i alt.
- 5) Arbejdsgiveren kan kræve, at den ansatte dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom eller tilskadekomst i virksomheden.

§ 46 Budgetmæssigt fastansatte

Stk. 1. Bestemmelserne i § 45 finder tilsvarende anvendelse for budgetmæssigt fastansatte, medmindre andet er anført i aftalen.

Kapitel 14

Kompetence og klageadgang

§ 47 Tvister og fortolkning

Stk. 1. Retstvister/uoverensstemmelser om fortolkning af eller overtrædelse af denne aftale behandles efter aftale vedrørende behandling af retstvister og aftaler indgået mellem KL og Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte (KTO).

Kapitel 15

Ikrafttræden og opsigelse

§ 48 Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1. Aftalen har virkning fra 1. april 2011. Følgende bestemmelser har dog ikrafttræden på et andet tidspunkt:

- § 12, stk. 2, 2. afsnit og stk. 3 finder alene anvendelse for fritstillinger, der meddeles efter den 1. juli 2011
- § 16, stk. 1 og 3 samt § 25, stk. 1 finder anvendelse på aftaler vedrørende optjeningsåret 2009 og senere og har således virkning fra 1. maj 2011
- § 28, stk. 3, nr. 9 træder i kraft den 1. januar 2012
- § 29, stk. 1 og 2 træder i kraft den 1. maj 2011
- § 33, stk. 3 træder i kraft den 1. maj 2011
- § 33, stk. 4 finder anvendelse for optjeningsåret 2011 og senere og har således virkning fra ferieåret 2012/2013 og senere
- § 34, stk. 1 - 3 træder i kraft den 1. maj 2011
- § 36, stk. 1 og 2 finder anvendelse for optjeningsåret 2009 og senere
- § 36, stk. 4 træder i kraft den 1. maj 2011

Stk. 2. Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til den 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2013. Ved ny ferielovgivning kan aftalen af hver af parterne tages op til genforhandling uanset foranstående opsigelsesbestemmelse.

Stk. 3. Aftale om ferie for kommunalt ansat personale af 2. november 2008 med tilhørende protokollater og bilag er hermed bortfaldet og erstattet af nærværende aftale.

Bilag 1 til ferieaftalen [Opdateret af KL til ferievejledningen]

Lovbestemmelser, jf. ferielov, lovbekendtgørelse nr. 202 af 22. februar 2013 og bestemmelser i bekendtgørelse om ferie, bekendtgørelse nr. 1297 af 15. december 2011 med senere ændringer, der ikke er reguleret via den kommunale ferieaftale

Lovbestemmelser

§ 37. Hvis en lønmodtager arbejder mod vederlag under ferien, kan direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering 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 a⁴ eller 34 b⁵, kan direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering kræve, at den dertil svarende feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg indbetales til Arbejdsmarkedets Feriefond.

§ 43. FerieKonto og Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering 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. 2, 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. 2.

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 Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering fastsætter regler om indhentning og opbevaring af oplysninger efter

⁴ §29, stk. 1, og §34, stk. 1, i ferieaftalen svarer til ferielovens §34 a.

⁵ §29, stk. 3, §34, stk. 2-3 og § 5, og §36, stk. 1, i ferieaftalen svarer til ferielovens §34 b.

denne bestemmelse, herunder om terminaladgang til oplysninger i indkomstregisteret, jf. § 7 i lov om et indkomstregister.

Stk. 4. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering kan til brug for administrationen af denne lov få terminaladgang til oplysninger i indkomstregisteret, jf. lov om et indkomstregister § 7.

Stk. 5. Stk. 4 omfatter alle oplysninger om indkomst, løn- og ansættelsesperiode og ferie m.v. til brug for opkrævnings-, indbetalings-, udbetalings- og kontrolopgaver, herunder oplysninger om identiteten af henholdsvis arbejdsgiver og lønmodtager. Der kan ske samkøring og sammenstilling af oplysninger for at kontrollere, at indberetning og indbetaling af feriegodtgørelse fra arbejdsgiverne samt udbetaling af feriegodtgørelse til lønmodtagerne sker i henhold til loven og regler, der er udstedt i medfør af loven.

§ 43a. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering 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. 2, Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering og Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg.

§ 43b. Arbejdsmarkedets Feriefond pålægger årligt op til 150 tilfældigt udvalgte virksomheder, som afregner uhævet feriegodtgørelse, ferie med løn og ferietillæg til fonden, inden for en rimelig frist at indsende revisorerklæring eller dokumentation for korrekt afregning til fonden.

Stk. 2. Sædvanlige udgifter til revisorerklæring efter stk. 1 afholdes af Arbejdsmarkedets Feriefond.

Stk. 3. Virksomheder, som afregner uhævet feriegodtgørelse, løn under ferie og ferietillæg til en privat feriefond, jf. § 36, stk. 2, skal årligt indsende revisorerklæring for korrekt afregning til fonden. Ved indsendelse af revisorerklæring anvendes en blanket, som direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering har udfærdiget.

§ 43c. FerieKonto kan til brug for administration og kontrol elektronisk videregive oplysninger til anerkendte arbejdsløsheds-kasser, Udbetaling Danmark og kommunale og statslige myndigheder om optjente feriedage, optjent feriegodtgørelse, tidspunktet for afholdelse af ferie og udbetalinger af feriepenge.

Stk. 2. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering kan fastsætte regler om videregivelse af oplysninger efter stk. 1, herunder om videregivelse af oplysninger i elektronisk form.

Stk. 3. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering kan fastsætte regler om arbejdsløsheds-kassernes, Udbetaling Danmarks samt kommunale og statslige myndigheders betaling for:

- 1) FerieKontos udviklingsomkostninger til it-systemer, der kan videregive oplysninger efter stk. 1.
- 2) Adgang til oplysninger fra FerieKonto efter stk. 1, herunder drifts- og vedligeholdelsesomkostninger til it-systemer.

§ 44

Stk. 2. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering kan afvise at træffe afgørelse i tvister,

- 1) som er ressourcekrævende eller kræver egentlig bevisførelse,
- 2) hvor feriepengekravet kun er en del af en større helhed, eller
- 3) som er genstand for forligsforhandling mellem parterne.

Stk. 3. Afgørelser efter stk. 4-10 skal, uanset om forholdet er reguleret ved kollektiv overenskomst, jf. stk. 1 og § 4, stk. 3, træffes af direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering.

Stk. 4. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering træffer på foranledning af en anden offentlig myndighed eller anerkendt arbejdsløsheds-kasse, eller hvis særlige hensyn tilsiger det, afgørelse om en lønmodtagers ret til ferie efter § 7.

Stk. 5. Direktøren for Pensionsstyrelsen træffer afgørelse om, hvorvidt en lønmodtager, der er forhindret i at holde ferien, jf. § 38, kan få udbetalt feriegodtgørelse, ferie med løn eller ferietillæg, når beløbet er tilfaldet Arbejdsmarkedets Feriefond eller til et andet ferieformål, jf. § 36, stk. 2.

Stk. 6. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering træffer afgørelse i tvister om betaling af morarenter, jf. § 28, stk. 2, § 36, stk. 4, og § 42, stk. 2.

Stk. 7. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering træffer afgørelse i tvister om forældelse efter § 35 og indbetaling af beløb, der i medfør af § 36 tilfalder statskassen eller Arbejdsmarkedets Feriefond eller et andet ferieformål, jf. § 36, stk. 2.

Stk. 8. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering træffer afgørelse om udbetaling af beløb efter § 34 b, stk. 3, eller beløb, der i medfør af § 36 er tilfaldet statskassen eller Arbejdsmarkedets Feriefond eller et andet ferieformål, jf. § 36, stk. 2. Arbejdsmarkedets Feriefond eller en privat feriefond, jf. § 36, stk. 2, kan dog udbetale uhævede feriepenge, hvis ferien er holdt i ferieåret, jf. dog § 35, stk. 1. Fonden skal tilbageføre feriepenge til en arbejdsgiver, hvis arbejdsgiveren godtgør, at feriepengene er indbetalt til fonden ved en fejl. Ved tvister mellem fonden og lønmodtageren eller fonden og arbejdsgiveren træffer direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering afgørelse om udbetalingen.

Stk. 9. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering træffer afgørelse om indbetaling af feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg til Arbejdsmarkedets Feriefond, jf. § 37.

Stk. 10. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering kan træffe afgørelse om administrationen af de beløb, der anvendes til et andet ferieformål, jf. § 36, stk. 2, samt om afregning af disse beløb til Arbejdsmarkedets Feriefond i de tilfælde, hvor direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering ikke kan føre

betryggende kontrol med, at feriefondens midler anvendes i overensstemmelse med formålet.

Stk. 11. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering kan delegerede afgørelseskompetence, som tilkommer direktøren efter stk. 1-10, til FerieKonto. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering kan også delegerede andre opgaver som f.eks. tilsyn med andre feriefonde end Arbejdsmarkedets Feriefond og administration af den dansk-tyske ferieaftale til FerieKonto.

§ 45. Direktøren for Styrelsen for Fastholdelse og Rekrutterings afgørelser og FerieKontos afgørelser, der er truffet i medfør af § 44, stk. 11, kan af den, afgørelsen vedrører, indbringes for Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg, inden 4 uger efter at sagens parter har fået meddelelse om afgørelsen. Afgørelser truffet efter § 44, stk. 10, kan dog ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Stk. 2. Klagen sendes til den myndighed, som har truffet afgørelsen, og som vurderer sagen på ny. Fastholder myndigheden sin afgørelse helt eller delvis, sendes sagen til Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg, og sagens parter underrettes samtidig herom. Beskæftigelsesudvalgets afgørelser kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

§ 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. Med bøde straffes den, der ikke efterkommer et pålæg efter § 43 b, stk. 1.

Stk. 4. Der kan fastsættes bødestraf for overtrædelse af forskrifter udstedt i henhold til denne lov.

Bekendtgørelse om ferie nr. 1297 af 15. december 2011

§ 14. I forbindelse med udsendelse af ferie-kort skal lønmodtageren have skriftlig besked om, at der er mulighed for udbetaling af feriepenge efter lovens kapitel 5 ⁶ efter ferieårets udløb. Det skal også fremgå, hvor lønmodtageren kan finde information om disse regler, og at anmodning om udbetaling efter § 34 b skal ske senest den 30. september efter ferieårets udløb.

§ 16

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.

§ 18. 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.

Stk. 2. Den, der skal udbetale feriepengene efter stk. 1, kan ikke med frigørende virkning afregne feriepengene til Arbejdsmarkedets Feriefond eller til den, der administrerer beløb omfattet af lovens § 36, stk. 2.

§ 19. 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. 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.

§ 21. 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 Beskæftigelsesministeriets Feriekontor. Lønmodtageren skal sende blanketten til den, som skal udbetale feriepengene, jf. dog § 22, stk. 1, 1. pkt.

§ 22. En lønmodtager, som ønsker at få udbetalt feriepenge efter lovens § 34 b, stk. 1 eller 2, skal sende den udfyldte blanket til Beskæftigelsesministeriets Feriekontor, hvis lønmodtageren i ferieåret har fået offentlige ydelser, som nævnt i lovens § 34 b, stk. 3. 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 feriepenge overstiger antallet af dage med ydelser, sender Beskæftigelsesministeriets Feriekontor blanketten til den, der skal udbetale beløbet. Beskæftigelsesministeriets Feriekontor skal oplyse, hvor mange dage lønmodtageren højst kan få udbetalt uhævede feriepenge for.

Stk. 3. Har en lønmodtager fået offentlige ydelser, jf. lovens §34 b, stk. 3, men sendt blanketten til arbejdsgiveren, FerieKonto eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, skal denne sende blanketten videre til Beskæftigelsesministeriets Feriekontor.

§ 23. Ved opgørelse af optjent ferie for beskæftigelse ud over 9½ måneds samlet varighed, jf. lovens § 34 b, stk. 2, 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.

⁶ §29, stk.1 og 3, §34, stk. 1-3 og 5, og §36, stk. 1, i ferieaftalen svarer til ferielovens kapitel 5 a.

§ 24. Hvis en lønmodtager i rette tid, jf. lovens § 34 b, stk. 4, har anmodet 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. 2.

§ 25. 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. § 21.

Stk. 2. 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 den, der skal udbetale beløbet, ved eller burde vide, at betingelserne for udbetaling ikke er opfyldt.

§ 26. Afgivelse af oplysninger efter lovens § 43, stk. 1, skal ske inden 10 hverdage.

§ 27. 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. § 21, hvilket beløb, der er udbetalt, og hvor mange feriedage, dette svarer til.

Stk. 2. En arbejdsgiver eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, skal efter udbetaling af feriepenge efter ferieårets udløb opbevare blanketten med henblik på en efterfølgende stikprøvekontrol. Blanketten skal opbevares i 1 år efter ansøgningsfristens udløb, jf. lovens § 34 b, stk. 4.

Stk. 3. En arbejdsgiver eller den, der i medfør af lovens § 31 administrerer en feriekortordning, skal sende blanketten til Beskæftigelsesministeriets Feriekontor, hvis denne først efter den 30. september efter ferieårets udløb får besked fra Beskæftigelsesministeriets Feriekontor om, hvor

mange dage der kan udbetales feriepenge for efter lovens § 34 b, stk. 3, jf. stk. 1 eller 2, og hvis beløbet allerede er afregnet til Arbejdsmarkedets Feriefond eller til den, der administrerer beløb omfattet af lovens § 36, stk. 2. 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 Beskæftigelsesministeriets Feriekontor har truffet afgørelse herom.

§ 28. Statens andel af uhævede eller ikke udbetalte beløb, der anvendes til andet feriemål, jf. lovens § 36, stk. 2, skal afregnes til statskassen senest den 10. december efter ferieårets udløb. Modtager fonden først de uhævede feriepenge på et senere tidspunkt end den 15. november efter ferieårets udløb, jf. lovens § 36, stk. 3, skal fonden afregne de uhævede feriepenge til statskassen inden den 10. i den måned, der følger efter indbetalingstidspunktet.

Stk. 2. Ved forsinket indbetaling af statens andel af de uhævede feriepenge, skal fonden betale renter heraf med 1,5 pct. pr. påbegyndt måned.

§ 29. Lønmodtagere, arbejdsgivere og disses organisationer, og den, der administrerer beløb omfattet af lovens § 36, stk. 2, straffes med bøde for manglende afgivelse af oplysninger, jf. lovens § 43, stk. 1.

Stk. 2. Det er en betingelse for straf efter stk. 1, at Beskæftigelsesministeriets Feriekontor eller FerieKonto har fremsat anmodning om disse oplysninger til brug for administration af ferieloven, og at fristen for svar er udløbet, jf. § 26.

Stk. 3. Overtrædelse af § 27 straffes med bøde.

Stk. 4. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

§ 30. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2012.

Bilag 2 til ferieaftalen

Samspil mellem optjening og afvikling af ferie i timer kontra i dage

Måneders beskæftigelse	Ferieloven	Ferietimer v. 37/37	Ferietimer v. 37/37	Eks. på fastsættelse af antal ferietimer ved ændret beskæftigelsesgrad: Pr. 1/7 fra 37t til 30t ugentlig	Eks. på fastsættelse af antal ferietimer ved ændret beskæftigelsesgrad: Pr. 1/7 fra 30t til 37t ugentlig
	5 ugers ferie (25 dage)	5 ugers ferie (185 timer)	6 ugers ferie		
1	2,08	15,42	18,50	18,50	15,00
2	4,16	30,83	37,00	37,00	30,00
3	6,24	46,25	55,50	55,50	45,00
4	8,32	61,67	74,00	74,00	60,00
5	10,40	77,08	92,50	92,50	75,00
6	12,48	92,50	111,00	111,00	90,00
7	14,56	107,92	129,50	105,00	129,50
8	16,64	123,33	148,00	120,00	148,00
9	18,72	138,75	166,50	135,00	166,50
10	20,80	154,17	185,00	150,00	185,00
11	22,88	169,58	203,50	165,00	203,50
12	25	185,00	222,00	180,00	222,00

Feriedage ydes i et helt antal dage. Hvis brøken er på 0,5 eller derover forhøjes til det nærmeste hele antal dage, mens brøken bortkastes, hvis den er under 0,5.

For ansatte, der holder ferie med løn, fastsættes antal ferietimer i forhold til den til enhver tid gældende beskæftigelsesgrad, hvorved der bliver overensstemmelse med den hidtidige optjening/afvikling af ferie i dage.

Ved fuldtidsbeskæftigelse (gennemsnitligt 37 timer ugentligt) efter at have været beskæfti-

get i hele optjeningsåret fastsættes optjente ferietimer inkl. 6 ferieuge således til 222 timer.

Ved deltidsbeskæftigelse efter at have været beskæftiget i hele optjeningsåret fastsættes optjente ferietimer som en forholdsmæssig del af antal ferietimer for en fuldtidsbeskæftiget.

Bilag 3 til ferieaftalen

Særbestemmelser om ferie

Under henvisning til ferieaftalens § 2, stk. 2 oplister nærværende bilag gældende særbestemmelser om ferie i overenskomster. Bestemmelser om arbejdstid og arbejdstilrettelæggelse i forbindelse med ferie samt tjenestefrihedsbestemmelser fastsat i de enkelte aftaler/overenskomster eller tilknyttede protokollater berøres ikke af ferieaftalen, og indgår derfor ikke i nærværende bilag.

Overenskomst for social- og sundhedspersonale

Der findes særlige retningslinier for SOSU-ellers ferie i bilag 3 til overenskomsten.

Særlig feriegodtgørelse

Særlig feriegodtgørelse er inden for KL's område forhøjet for følgende personalegrupper:

- 1) handicapedsagere - 2,05%.
- 2) lærere og ledere m.fl. i folkeskoler, voksenspecialundervisning, ungdomsskoler m.v. og sprogcentre - 2,15%.
- 3) ernærings- og husholdningsøkonomer - 2,15%.
- 4) ikke-faglærte lønarbejdere - 2,35%.
- 5) tandlæger og tandlægekonsulenter - 2,35%.
- 6) erhvervsuddannede serviceassistenter - 2,35%.
- 7) husassistenter - 2,35%.
- 8) rengøringsassistenter - 2,35%.
- 9) kantinedere og rengøringsledere/-chefer - 2,45%.
- 10) kort- og landmålingsteknikere - 2,45%.
- 11) specialarbejdere, faglærte gartnere, faglærte brolæggere, faglærte struktørere, faglærte murere m.fl. - 2,45%.
- 12) specialarbejdere i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune - 2,45%.
- 13) tilsynsførende i Københavns Kommune - 1,95%.
- 14) tekniske servicemedarbejdere og tekniske serviceledere ved kommunale institutioner, parkeringsvagter/-kontrollører og uddannede ejendoms Serviceteknikere i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune, excl. ansatte i Frederiksberg svømmehal - 2,45%.
- 15) arbejdsformænd, vejformænd, faglærte gartnerformænd m.fl. i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune - 2,45%.
- 16) driftsassistenter i Københavns Kommune - 2,45%.
- 17) kedel-, maskin- og motorpassere i Københavns Kommune - 2,45%.
- 18) maskinmestre ved institutioner i Københavns Kommune - 2,45%.
- 19) maskinmestre i Frederiksberg Kommune - 2,25%.
- 20) miljøkontrollører i miljøkontrollen i Københavns Kommune - 2,45%.
- 21) chefer i Frederiksberg Kommune - 2,25%.
- 22) kontorphonale og tandklinikassistenter i Frederiksberg Kommune - 2,25%

Appendix 2

Vejledning om overførsel af ferie

Generelt om overførsel af ferie

Ferieaftalens § 16 giver mulighed for, at arbejdsgiveren og månedslønnede ansatte kan aftale, at antal optjente uafviklede ferietimer ud over 4 uger pr. år kan overføres til det følgende ferieår. En aftale om overførsel af ferie kan omfatte såvel ét som flere på hinanden følgende ferieår. Bestemmelsen om overførsel af ferie gælder ikke for timelønnede, praktikanter og studerende i praktik.

Den ansatte og arbejdsgiveren skal indgå en skriftlig aftale om overførsel af ferie.

I forbindelse med indgåelsen af en konkret aftale om overførsel af ferie aftales de nærmere vilkår for afviklingen af den således overførte ferie.

KL har til brug herfor udarbejdet vedlagte skema, som vil kunne anvendes, når aftale om overførsel af ferie skal indgås.

Det er kun optjent ferie ud over 4 uger, som kan overføres. Kravet om at kunne holde 4 ugers optjent ferie om året er det beskyttelsesniveau, der er fastlagt i ferieloven, og som er baseret på internationale forpligtelser, jf. EU's arbejdstidsdirektiv. Retten til at holde mindst 4 ugers ferie kan således ikke fraviges.

Overførsel af ferie

Overførsel af ferie forudsætter en individuel aftale, og hverken arbejdsgiveren eller den ansatte kan således ensidigt bestemme, at ferie skal overføres.

Den ansatte og arbejdsgiveren skal indgå en skriftlig aftale om overførsel af ferie inden den 30. september efter ferieårets udløb.

Spørgsmålet om eventuel overførsel af ferie bør derfor afklares i god tid inden den 1. maj og i så god tid inden ferieårets udløb, at den tilgodehavende ferie kan varsles og afvikles inden ferieårets udløb, hvis der ikke indgås aftale om overførsel af ferie.

Aftale om overførsel af ferie kan også indgås, hvis der foreligger en feriehindring op til ferieårets udløb, jf. ferieaftalens § 24. Når der er tale om en feriehindring kan al den ferie, der ikke har kunnet afholdes, overføres til det følgende ferieår. Dvs. også ferie, der ligger inden for de 4 uger. Overførsel af ferie som følge af en feriehindring forudsætter ligesom for "almindelig" overførsel af ferie, at der indgås en skriftlig aftale herom. Der gælder de samme betingelser for overførsel af ferie som følge af en feriehindring som for "almindelig" overførsel af ferie.

Ferieaftalens § 19a

Muligheden for lokal særregel om udbetaling af 6. ferieuge

Ved overenskomstforhandlingerne i 2008 blev der indført en ny regel, ferieaftalens § 19a, vedr. udbetaling af 6. ferieuge.

Reglen giver kommunen mulighed for at beslutte, at ansatte, der ønsker 6. ferieuge udbetalt, skal give arbejdsgiveren besked om dette inden den 1. oktober i ferieåret eller en evt. senere dato, som kommunen fastlægger.

Forudsætningen for, at den nye regel finder anvendelse, er, at kommunen senest ved ferieårets start, generelt har tilkendegivet over for de ansatte, at kommunen af budget- og planlægningsmæssige hensyn vil benytte sig af reglen.

Giver den ansatte ikke i henhold til § 19a meddelelse om, at 6. ferieuge skal udbetales, skal 6. ferieuge afholdes inden ferieårets udløb.

Undlader den ansatte at afholde 6. ferieuge, overføres 6. ferieuge til det efterfølgende ferieår. Den ansatte kan i forbindelse med overførslen tilkendegive, hvornår ferien vil blive afholdt i det nye ferieår. Hvis den ansatte ikke i forbindelse med overførslen tilkendegiver, hvornår ferien vil blive afholdt, kan ferien varsles i henhold til reglerne om øvrig ferie, jf. kap. 3.

På baggrund af de ændrede regler er der indført en ny rubrik under overførsel af ferie.

Indgåelse af konkrete aftaler om overførsel af ferie

En aftale mellem arbejdsgiveren og den ansatte om overførsel af ferie skal

- være skriftlig og
- indgås inden den 30. september efter ferieårets udløb.

Kravet om en skriftlig aftale inden den 30. september efter ferieårets udløb er begrundet i hensynet til at sikre bevis og dokumentation for, at der er indgået en sådan aftale i det individuelle ansættelsesforhold. Dokumentationen for aftalen har også betydning i spørgsmålet om forældelse af feriepengene, idet feriepenge for overført ferie ikke forældes ved udløbet af det oprindelige ferieår, hvis kravene til overførsel er opfyldt.

Hvis der er optjent feriegodtgørelse for den overførte ferie, skal arbejdsgiveren inden den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, at ferien er overført – eventuelt ved at fremsende kopi af den indgåede aftale om overførsel af ferie. Da fristen for overførsel af ferie er ændret til den 30. september efter ferieårets udløb, skal arbejdsgiveren ved indgåelse af aftale om overførsel af ferie sikre sig at den overførte ferie ikke allerede er blevet udbetalt til den ansatte.

Der skal ikke indgås en ny aftale hvert år, hvis der er indgået en aftale, der dækker overførsel i flere på hinanden følgende år.

Aftalens indhold

Det følger af ferieaftalen, at de nærmere vilkår for afviklingen af den overførte ferie fastlægges i aftalen, men hverken ferieaftalen eller for den sags skyld ferieloven angiver specifikke krav til indholdet af en sådan aftale.

Der kan f.eks. være tale om

- en kort aftale om, at der overføres 1 ferieuge til det næste ferieår
- en aftale om, at ferie ud over 4 uger de næste tre år overføres til afholdelse i det 4. ferieår
- en aftale, der detaljeret fastlægger overførsel i de kommende år, afviklingstidspunktet i et senere ferieår, eventuelle betingelser for at ændre planerne osv.

Indholdet af den konkrete aftale har afgørende betydning for, hvorledes den overførte ferie kan afvikles. En aftale, der omfatter flere ferieår, bør derfor være ret detaljeret og i højere grad tage højde for, at vilkår og forudsætninger kan ændre sig, end en aftale om, at en enkelt uge overføres til det følgende ferieår.

Følgende elementer bør altid overvejes i forbindelse med indgåelse af en aftale om overførsel af ferie:

1. Hvor mange ferietimer overføres ?
2. Skal det allerede det første år aftales, at der også skal overføres ferietimer i de kommende ferieår?
3. I hvilket/hvilke ferieår skal den overførte ferie afvikles?
4. Skal det nøjagtige ferietidspunkt fastlægges?
5. Kan aftalen opsiges af en af parterne og i givet fald på hvilke betingelser?

For så vidt angår punkt 5 må det formodes, at det som regel vil være den ansatte, der tager initiativ til at indgå en aftale om overførsel af ferie. Den ansatte 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 afvikling på et givet tidspunkt i et senere år.

Af og til sker det imidlertid, at de tilgrundliggende forudsætninger ændrer sig – og i visse tilfælde i et sådant omfang, at formålet helt forspildes.

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

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

Da det hverken i teori eller i 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.

Varsler mv.

Medmindre andet aftales i den indgåede aftale om overførsel af ferie, gælder de normale bestemmelser for varsling af ferie, jf. ferieaftalens § 11, stk. 2.

Som udgangspunkt holdes ferie med løn før ferie uden løn og den ferie, som er optjent først, afholdes først. En undtagelse er, hvis arbejdsgiveren og den ansatte aftaler, at den ansatte holder ferie med løn optjent hos den aktuelle arbejdsgiver før ferie med feriekort fra den tidligere arbejdsgiver. Det er alene arbejdsgiveren, der bestemmer, hvorvidt den ansatte skal have mulighed for at holde ferie med løn før ferie med feriekort. Den ansatte har ingen ret til at bestemme, i hvilken rækkefølge ferien skal holdes. Det indebærer, at overført ferie typisk vil blive afviklet som en del af hovedferien.

Har den ansatte og arbejdsgiveren indgået aftale om overførsel af ferie over flere på hinanden følgende ferieår, betyder det, at en del af den tid enhver tid optjente ferie er aftalt overført.

Eksempler på aftaler om overførsel af ferie

- 1) *Det aftales, at der overføres en uges ferie – f.eks. 37 timer – til afvikling i det følgende ferieår.*

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

Det betyder, at de tre ugers hovedferie skal varsles med 3 måneder og placeres i ferieperioden, mens den resterende ferie skal varsles med 1 måned og gives i sammenhængende perioder på mindst 1 uge, medmindre særlige forhold gør sig gældende.

- 2) *Det aftales, at der overføres en uges ferie – f.eks. 37 timer – hvert år fra ferieåret 2014/2015 og frem til ferieåret 2019/2020, hvor den overførte ferie afholdes.*

Ferieåret 2009/2010: 1 uges ferie overføres.

Ferieåret 2014/2015: 1 uges overført ferie og 4 ugers optjent ferie holdes. 2 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2015/2016: 2 ugers overført ferie og 3 ugers optjent ferie holdes. 3 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2016/2017: 3 ugers overført ferie og 2 ugers optjent ferie holdes. 4 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2017/2018: 4 ugers overført ferie og 1 uges optjent ferie holdes. 5 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2018/2019: 5 ugers overført ferie holdes. 6 ugers optjent ferie overføres til det følgende ferieår.

Ferieåret 2019/2020: 6 ugers overført ferie og 3 ugers optjent ferie afholdes.

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

For de resterende 9 uger af ferien skal der gives et varsel på 1 måned.

Hvis det i den indgåede aftale om overførelse af ferie er aftalt, at de 6 ugers overført ferie skal afvikles sammen med hovedferien, må de nødvendigvis varsles sammen med denne og placeres enten i ferieperioden eller i umiddelbar tilknytning til denne.

- 3) *Det aftales, at der i 3 ferieår overføres mest mulig ferie, og at den således overførte ferie afvikles sammen med al den optjente ferie på et i aftalen fastlagt tidspunkt det 4. ferieår.*

I denne situation er den samlede ferie, der skal afvikles i det pågældende ferieår, fastlagt og varslet.

Fratræden

Hvis en ansat, der har overført ferie, fratræder, inden ferien er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde mere end 25 dages ferie i et ferieår hos en ny arbejdsgiver eller 2,08 dages optjent ferie for hver måneds ansættelse i et optjeningsår.

Ved fratræden afregnes derfor en kontant godtgørelse for optjente uafviklede ferietimer ud over 25 dage pr. år/2,08 dage pr. måned direkte til den ansatte, jf. ferieaftalens § 17, stk. 2.

Overgår den ansatte til anden ansættelse inden for aftalens område, eller til ansættelse i Hovedstadens Sygehusfællesskab, kan den ansatte og den modtagende ansættelsesmyndighed dog indgå skriftlig aftale om, at sådanne feriedage i stedet overføres til det nye ansættelsessted. Tilsvarende gælder personer, der overgår fra ansættelse i Hovedstadens Sygehusfællesskab til ansættelse i en kommune.

Er der mellem den ansatte og den modtagende ansættelsesmyndighed opnået enighed om i en skriftlig aftale at overføre feriedagene til det nye ansættelsessted, skal den ansatte over for sin hidtidige arbejdsgiver dokumentere denne enighed.

Når disse betingelser er opfyldt, skal den hidtidige arbejdsgiver i stedet for at udbetale feriepengene – den kontante godtgørelse – overføre dem til den nye arbejdsgiver uden fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

En opsagt medarbejder kan ikke pålægges at afholde den overførte ferie i en opsigelses-/fritstillingsperiode.

Aftale om overførsel af ferie i henhold til ferieaftalen af 21. juni 2012

Arbejdsgiver:

Medarbejder:

1. Overførsel af ferie, jf. ferieaftalens § 16 og § 25

- Der overføres i alt _____ ferietimer fra ferieåret _____
- Der overføres _____ ferietimer pr. ferieår i årene _____ i alt _____ timer

2. Afvikling af den overførte ferie

- Ferien afvikles i ferieåret 20____/20____
- Ferien afvikles i forbindelse med hovedferien i ferieåret _____
- Ferien afvikles i følgende periode:
- Fra og med den _____ til og med den _____
- Fra og med den _____ til og med den _____
- Fra og med den _____ til og med den _____
- Ferien afvikles samlet og varslet efter de almindelige regler om varsling af restferie senest i ferieåret 20____/20____
- Ferien afholdes efter følgende retningslinjer:

3. Øvrige bestemmelser

Overført ferie varsles og afvikles 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 _____

Den eventuelt allerede overførte ferie afvikles i givet fald således:

5. Eventuelle andre forhold i forbindelse med indgåelse af aftalen

Der er aftalt følgende:

Dato _____

Arbejdsgiverens underskrift

Medarbejderens underskrift

Appendix 3

Oversigt over udbetaling af feriepenge for 1.-5. ferieuge

Situation	I ferieåret (§§ 17, 24 og 33)			Efter ferieårets udløb (§§ 29 og 34)					
	Fratræder/ophører ansættelsen			Udhævede feriepenge					
Udløsende faktor	Størrelsen af feriepenge (§ 33, stk. 3 og 4)	Feriehindring (§ 24)	Forlader arbejdsmarkedet (§ 33, stk. 2)	Overskydende overført ferie (§ 17, stk. 2)	Fratræden (§ 33, stk. 3)	Fiatrådt året (§ 34, stk. 1, 3 og 5)	5. ferieuge (§§ 29 og 34, stk. 1, 3 og 5)	Allerede afholdt ferie (§ 34, stk. 2)	Størrelsen af feriepenge (§§ 29, stk. 1 og 34, stk. 1)
Beløbsmæssig grænse	Højest 1.500 kr.	Intet løft	Intet løft	Intet løft	< 750 kr. eller 2 x 750 kr.	Intet løft (dog modregning for off. ydelse)	Intet løft (dog modregning for off. ydelse)	> 2.250 kr.	< 2.250 kr.
Hvordan/hvornår skal feriepenge udbetales	Automatisk udbetaling	Udbetaling efter ansøgning	Udbetaling efter ansøgning	Automatisk udbetaling	AG kan udbetale, men er ikke forpligtet til det	Udbetaling efter ansøgning	Udbetaling efter ansøgning	Udbetaling efter ansøgning	Automatisk udbetaling senest den 15. juni
Kræver udbetalingen en erklæring/blanket	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Nej
Kræver udbetalingen en særlig dokumentation	At ferien ikke har kunnet holdes på grund af feriehindring		Afgørelse om 1) aldersrelateret førtidspension 2) ret til efterløn 3) pension mv.			Erklæring fra AT om, at feriepenge er fra en ophørt ansættelse	Erklæring fra AT om, at feriepenge er fra 5. ferieuge	Erklæring fra AT om, at ferien er holdt	
Andet	Hindringer for hovedferie kan udbetales efter ferierioden					Samtidig udbetaling af feriepenge, der vedrører et ophørt ansættelsesforhold og den 5. ferieuge kan ikke ske. Godt sige udbetaling fra flere ansættelser, hvis feriepenge alle vedrører en ophørt ansættelse eller den 5. ferieuge	Kun udbetaling 1 gang årligt	Udbetaling kan ske samtidig med udbetaling af enten en ophørt ansættelse eller 5. ferieuge	Udbetalingen kan kun ske, hvis feriepenge vedrører en ophørt ansættelse eller 5. ferieuge
Udbetaling af den "6. ferieuge" sker ved den førstkommande lønudbetaling – for bagudlønnede sker udbetalingen med lønudbetalingen for maj måned og for forudlønnede med lønudbetalingen for juni måned.									

Stikord

6. ferieuge 43

A

Adoptionsorlov 19, 56

Afholdelse af ferie 23

Aktuel beskæftigelsesgrad 16, 20, 23

Alderspension 84

Anvisning 79

Arbejdsgivers tilrettelæggelse af ferie 25

Arbejdstid

– fast 13

– skiftende 14, 21

Arbejdstidsbestemte tillæg 66

Attestation 80

B

Barselorlov 19, 56

Bekendtgørelse om ferie 132

Budgetmæssigt fastansatte 12, 96

Børnepasningsorlov 19, 61

D

Definitioner 13

Deltid 15, 18

Delvis sygdom 47

Dødsfald 90

E

Efterløn 84

Elever 12, 99

Erstatningsferie 53, 54

F

Familieplejere 10

Fast arbejdstid 13

Fast påregnelig løn 66

Fastlæggelse af ferietidspunktet 23

Ferie med løn 20, 55, 66

Ferieafholdelse 23

Feriegodtgørelse 12, 20, 55, 74, 129

– i stedet for ferie med løn 68

– særlig 12, 66, 70

– udbetaling af 82, 88

Feriehindring 30, 39, 47, 48, 54, 55, 87, 93

Feriekort 12, 17, 76, 79, 132

Ferielukning 32, 48

Ferieperioden 13

Ferieplanlægning 22

Feriepligt 20

Ferieret 12, 20

Ferietimer 15, 20, 43

Ferieugen 13

Ferieåret 13

Fleksjob 10, 11

Flytning til udlandet 86

Force majeure 26

Forældelse 91

Fratræden 17, 18, 40, 46, 74, 83, 139

Fritstilling 28

Førtidspension 84

Førtidspensionister ansat med løntilskud 10

G

Genindtræden 97

H

Hovedferie 24, 55

J

Jul og nytår 32

K

Klageadgang 108

L

Ledighedsydelse 11
Lockout 47, 54
Lovbestemmelser 129
Løn under ferie 12, 20, 66, 129

M

Modregning 91, 94

O

Opsigelsesperiode 28, 40
Optjening af ferie 15, 19, 31
Optjeningsår 15
Overførsel af ferie 35, 64, 136
Overførsel til ny arbejdsgiver 42
Overført ferie 33

P

Pasning af nærtstående syge eller døende 55
Praktikanter 103

R

Raskmelding 48
Reglementsansatte 12, 96
Ret til ferie 12, 20
Revalidering 10
Rækkefølge
– optjent ferie 33
– overført ferie 34
Rådighedsløn 97

S

Samspil mellem optjening og afvikling
af ferie i timer kontra i dage 134
Skiftende arbejdstid 14, 21
Skånejob 10
Start/sluttidspunkt for ferie 24

Strejke 47

Studerende 103
Supplerende ferie 21
Suspension 97
Sygdom 47, 57
– delvis 57
– i ferien 49
Sygeferiegodtgørelse 106
Særbestemmelser om ferie 135
Særlig feriegodtgørelse 12, 66, 70

T

Tillæg 69
Tilrettelæggelse af ferie
– arbejdsgivers 25
Tiltræden 18
Timelønnede 12, 105
Tjenestemænd 12, 84, 96

U

Udbetaling af feriegodtgørelse 82, 88
Uhævede feriepenge 72, 89

V

Varsling 26, 36, 138
Vejledning om overførsel af ferie 136
Værnepligt 55

W

Weekend 24

Æ

Ændret beskæftigelsesgrad 16
Ændring af ferie 27

Ø

Øvrig ferie 24



KL
Weidekampsgade 10
2300 København S
Tlf. 33 70 33 70
kl@kl.dk
www.kl.dk

Bestillingsnr. 3320
ISBN: 978-87-92963-09-3