

af 1. januar 2006
Finansministeriet
CFU - Centralorganisationernes Fælles Udvalg

Personalestyrelsen

Indledning

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

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

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

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

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

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

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

Kapitel 1

Ferieloven og ferieaftalen kort fortalt

Ferieloven

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

Loven bestemmer bl.a., at

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

Ferieaftalen

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

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

Derimod kan der i visse tilfælde indgås individuelle aftaler. Disse individuelle fravigelsesmuligheder vedrører alene tilrettelse og afholdelse af ferie. Der henvises til kapitel 4 om afholdelse af ferie og kapitel 7 om overførsel af ferie.

Særlige feriedage

Ferieaftalen indeholder reglerne om de særlige feriedage.

Der kan ikke lokalt indgås kollektive aftaler om særlige feriedage.

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

Lighedspunkter mellem særlige og almindelige feriedage:

Særlige feriedage

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

Desuden beregnes kontant godtgørelse for særlige feriedage af samme løndele og med samme procentsats som den almindelige feriegodtgørelse på 12 1/2 pct. (25 feriedage a 1/2 pct.), dvs. med 2 1/2 pct. (5 særlige feriedage a 1/2 pct.) af lønnen i optjeningsåret.

Forskelle mellem særlige og almindelige feriedage:

Særlige feriedage

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

Kapitel 2

Hvem er omfattet af ferieaftalen?

[Ferieaftalen](#) gælder i staten og folkekirken samt ved selvejende institutioner.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Skematisk kan reglerne fremstilles som følger:

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

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

Kapitel 3

Optjening af ferie og særlige feriedage

Reglerne om optjening af ferie behandles i [afsnit 3.1-3.3](#).

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

3.1. Optjente/ikke-optjente feriedage

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

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

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

Særlige feriedage findes alene i form af *optjente* dage, jf. [afsnit 3.4](#).

3.2. Hvor mange dage optjenes?

Der optjenes 2,08⁽²⁾ dags ferie for hver måneds ansættelse i *optjeningsåret*, der er lig kalenderåret. Det svarer til 25 dages ferie om året.

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

Ferie optjenes uafhængigt af beskæftigelsesgraden.

Der optjenes 0,42⁽²⁾ **særlig feriedag** for hver måneds ansættelse i optjeningsåret. Det svarer til 5 særlige feriedage om året.

Ved ansættelse i dele af en måned optjenes en forholdsmæssig andel af 0,42⁽²⁾ dag, jf. [afsnit 3.4.1](#).

Særlige feriedage optjenes uafhængigt af beskæftigelsesgraden.

⁽²⁾Gælder medarbejdere med en almindelig 5-dages-uge. For medarbejdere med anden arbejdstidstilrettelæggelse, se [kapitel 9](#).

3.3. Hvornår optjenes ferie?

Som hovedregel optjenes der ferie, når medarbejderen er i beskæftigelse. Ferie optjenes dog også i visse *fraværsituationer*, jf. [afsnit 3.3.1-3.3.5](#).

3.3.1. Fravær med hel eller delvis løn

Under fravær med hel eller delvis løn optjenes fuld ferie.

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

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

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

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

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

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

3.3.2. Tjenestefrihed uden løn

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

Det er en forudsætning for optjening af ferie,

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

I modsat fald bortfalder dagene. Om betydningen heraf - særligt i forbindelse med fratræden - henvises til [afsnit 8.2.1](#).

Vedrørende fradrag af eventuel feriegodtgørelse, der er optjent hos anden arbejdsgiver under tjenestefriheden, henvises til [afsnit 6.2.4](#).

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

Eksempel 3.1.

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

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

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

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

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

Eksempel 3.2.

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

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

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

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

3.3.3. Særligt om tjenestefrihed uden løn til uddannelse

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

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

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

Eksempel 3.3.

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

Uddannelsesinstitutionen holder lukket i august og september måned. Hvis ledelsen accepterer, at medarbejderen genoptager arbejdet i den periode, vil der være tale om to separate tjenestefrihedsperioder, som hver for sig berettiger til optjening af ferie i de første 6 måneder. Dvs. at der optjenes ferie i tjenestefrihedsperioderne 1. januar - 30. juni og 1. oktober - 30. november 2005.

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

Optjening af særlige feriedage følger samme regler.

3.3.4. Tjenestefrihed til militærtjeneste

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

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

Optjening af særlige feriedage følger samme regler.

3.3.5. Strejke og lockout

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

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

Optjening af særlige feriedage følger samme regler.

3.3.6. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser

En elev, som ansættes inden 1. juli i et ferieår, har ret til betalt ferie i 25⁽³⁾ dage i det aktuelle ferieår.

Sker ansættelsen 1. juli eller senere, har eleven ikke ret til betalt ferie i det aktuelle ferieår. Holder institutionen ferielukket inden for perioden fra 1. oktober til 30. april - f.eks. mellem jul og nytår - har eleven dog ret til betalt ferie i indtil 5⁽³⁾ dage i forbindelse med virksomhedslukningen.

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

I det første og andet hele ferieår, efter at ansættelsesforholdet er begyndt, har eleven altid ret til fuld betalt ferie, dvs. 25⁽³⁾ dage pr. år.

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

Eksempel 3.4.

En elev ansættes 1. maj 2005.

Den pågældende har ret til 25⁽³⁾ dages betalt ferie såvel i ferieåret 2005/2006 som i de følgende ferieår.

Eksempel 3.5.

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

Eleven har ikke ret til betalt ferie i ferieåret 2005/2006, men har ret til 25⁽³⁾ dages betalt ferie i hvert af de følgende ferieår.

Hvis institutionen i stedet har ferielukket en uge i oktober 2005, har eleven krav på løn under de 5⁽³⁾ dages ferie. Herudover har eleven ret til 25⁽³⁾ dages betalt ferie i hvert af de følgende ferieår.

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

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

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

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

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

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

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

Sker genindtræden i perioden fra 1. maj til 31. december, har den pågældende derudover i det løbende ferieår ret til ferie med løn i 2,08⁽³⁾ dag for hver fulde måned, der rester af kalenderåret på genindtrædelsestidspunktet.

Eksempel 3.6.

En tjenestemand på rådighedsløn genindtræder 1. december 2005.

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

Eksempel 3.7.

En tjenestemand på rådighedsløn genindtræder 1. februar 2006.

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

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

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

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

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

3.4. Særlige feriedage

3.4.1. Hvor mange særlige feriedage optjenes?

Der optjenes 0,42⁽²⁾ særlig feriedag pr. måneds ansættelse - svarende til 5 dage pr. år.

Også deltidsbeskæftigede optjener 0,42⁽³⁾ særlig feriedag pr. måned.

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

Ansættes en person f.eks. den 10. oktober 2005, optjener vedkommende 22/31 af 0,42⁽³⁾ særlig feriedag i oktober måned. Sker ansættelsen den 10. november 2005, optjenes tilsvarende 21 /30 af 0,42⁽³⁾ særlig feriedag i ansættelsesmåneden.

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

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

3.4.2. Hvornår optjenes særlige feriedage?

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

Endvidere optjenes særlige feriedage - ligesom almindelige feriedage - i visse fraværsituationer, jf. [afsnit 3.3.1.-3.3.5](#).

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

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

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

Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser

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

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

Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandslignende pensionsordning

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

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

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

Kapitel 4

Afholdelse af ferie og særlige feriedage

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

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

4.1. Generelt

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

For særlige feriedage er optjeningstidspunktet uden betydning.

Optjente feriedage indtil 20⁽³⁾ pr. år skal holdes. I modsat fald har medarbejderen mistet retten til feriedagene.

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

4.2. Regler for feriens placering

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

Medarbejderen har krav på at holde 15⁽²⁾ dages (3 ugers) samlet ferie i ferieperioden (1. maj - 30. september). Denne ferie kaldes hovedferien.

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

Restferien skal som udgangspunkt gives i sammenhængende perioder på mindst 5⁽²⁾ dage, men kan opdeles yderligere, hvis det er nødvendigt af hensyn til institutionens drift.

Ferieloven giver imidlertid visse muligheder for at aftale en anden ferietilrettelæggelse. Ledelsen og den enkelte medarbejder kan således aftale, f.eks. - at hovedferien placeres uden for ferieperioden

- at hovedferien deles, dog skal mindst 10⁽²⁾ dage gives i sammenhæng - at den resterende del af hovedferien holdes som enkelt dage

- at restferien deles i mere end 2 dele, herunder holdes som enkelt dage.

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

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

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

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

4.3. Hvordan fastlægges ferietidspunktet?

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

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

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

Ferien holdes med 5⁽²⁾ dage om ugen, således at eventuelle arbejdsfri dage og vagtdage i turnus indgår i ferien med et forholds-mæssigt antal, og ferien holdes i øvrigt på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt.

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

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

Reglerne gælder for såvel optjent som ikke-optjent ferie, jf. afsnit 4.4.1. For særlige feriedage gælder andre regler, jf. afsnit 4.7.

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

4.3.1. Særligt om virksomhedslukning

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

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

Det kan ikke pålægges en medarbejder at holde **særlige feriedage** under virksomhedslukning, se dog [afsnit 4.7.1](#).

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

a. For tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte kan ledelsen bestemme, at *hovedferien helt eller delvis placeres uden for ferieperioden*, hvis tjenstlige forhold gør det nødvendigt⁽⁴⁾.

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

Som kompensation herfor får den pågældende 1,8⁽²⁾ times *betalt frihed* for hver dags hovedferie, der placeres uden for ferieperioden.

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

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

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

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

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

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

Det kan ikke pålægges medarbejderen at holde **særlige feriedage** under disciplinær suspension, se dog [afsnit 4.7.1](#).

4.4. Hvornår fastlægges ferien?

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

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

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

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

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

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

4.4.1. Særligt om ikke-optjent ferie

En medarbejder har altid krav på at holde 25⁽²⁾ dages ferie om året - også selv om den pågældende ikke har optjent ret til ferie. Hvis medarbejderen ikke har optjent ret til ferie, kan ledelsen dog ikke pålægge den pågældende at holde ferie (bortset fra de særlige regler, der gælder om virksomhedslukning, jf. ferielovens [§ 17](#)).

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

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

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

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

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

4.4.2. Særligt om feriehindringer

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

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

overenskomstmæssig konflikt.

Vedrørende sygdom henvises til afsnit 5.2.

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

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

4.5. Hvornår begynder og slutter ferien?

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

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

4.6. Ændring af fastlagt ferie

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

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

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

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

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

Sker omlægningen med kortere varsel end de sædvanlige 3 måneder for hovedferie og 1 måned for restferie, og før den planlagte ferie er påbegyndt, får medarbejderen 1,8⁽²⁾ times betalt frihed for hver feriedag, der omlægges⁽⁵⁾.

Sker omlægningen, efter at ferien er påbegyndt, udgør kompensationen 3,6⁽²⁾ times betalt frihed for hver feriedag, der omlægges⁽⁵⁾.

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

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

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

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

4.7. Særlige feriedage

Udgangspunktet er, at særlige feriedage holdes som almindelige feriedage. Det betyder, at særlige feriedage holdes i det ferieår, der følger efter optjeningsåret, og at særlige feriedage ikke kan holdes, hvis der foreligger en feriehindring, jf. [kapitel 5](#).

På nogle punkter afviger reglerne dog fra de almindelige ferieregler.

4.7.1. Fastlæggelse af afholdelsestidspunkt

Tidspunktet for afholdelse af særlige feriedage skal aftales mellem ledelsen og den enkelte medarbejder.

Ledelsen kan således ikke pålægge medarbejderen at holde særlige feriedage, jf. dog nedenfor om ændringen af ferieaftalen.

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

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

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

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

4.7.2. Hvordan kan de afvikles?

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

Eksempel 4.1.

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

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

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

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

4.7.3. Kan regler om afvikling fastsættes ved lokalaftale?

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

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

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

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

Kapitel 5

Feriehindringer

Reglerne om feriehindringer behandles i [afsnit 5.1](#). og [5.2](#).

Feriehindrings betydning i relation til særlige feriedage behandles i [afsnit 5.3](#).

5.1. Generelt

5.1.1. Hvad er en feriehindring?

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

De særlige forhold er⁽⁶⁾:

- 1) egen sygdom
- 2) barsels- og adoptionsorlov
- 3) ophold i udlandet, forudsat at medarbejderen ikke er omfattet af ferieaftalen eller ferieloven under opholdet
- 4) overgang til selvstændigt erhverv
- 5) overgang til arbejde i hjemmet
- 6) valg til borgmester, udnævnelse til minister eller lignende stillidshverv
- 7) indsættelse i en af kriminalforsorgens institutioner
- 8) tvangsanbringelse
- 9) lovligt varslede og afsluttede konflikter
- 10) aftjening af værnepligt
- 11) tjeneste i forsvaret på værnepligtstilsvarende vilkår
- 12) deltagelse i aktiviteter via en rådgighedskontrakt med forsvarrets reaktionsstyrker og SHIRBRIG
- 13) manglende midler til at holde ferie på grund af en opstået tvist i ferieåret mellem lønmodtageren og arbejdsgiveren om krav på feriepenge
- 14) pasning af nærtstående syge eller døende, hvor medarbejderen i en tidsbegrænset periode er tilkendt tabt arbejdsfortjeneste, løn eller vederlag efter serviceloven eller
- 15) orlov fra et ansættelsesforhold til pasning af nærtstående syge eller døende.

⁽⁶⁾ Jf. feriebekendtgørelsens § 24.

Særligt om ferie i forbindelse med barsel og adoption

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

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

5.1.2. Hvad er *ikke* en feriehindring?

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

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

Normalt vil det være uden betydning for en arbejdsgiver, hvornår en medarbejder, der har tjenestefrihed, holder sin optjente ferie, da der ved længerevarende tjenestefrihedsperioder typisk vil være afregnet feriegodtgørelse på 12 1/2 pct. til FerieKonto ved tjenestefrihedens påbegyndelse, jf. [afsnit 8.3](#).

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

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

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

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

Særligt om børnepasningsorlov

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

5.1.3. Betydningen af en feriehindring

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.5. Feriepenge ved feriehindringer

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

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

Eksempel 5.1.

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

Medarbejderen vælger at holde ferien på et senere tidspunkt i ferieåret. Ferien skal varsles med 3 måneder.

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

Eksempel 5.2.

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

Medarbejderen går på barselsorlov den 15. maj.

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

Eksempel 5.3.

Hovedferien er ikke fastlagt.

Medarbejderen sygemeldes den 20. september.

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

Hovedferien skal holdes på et senere tidspunkt i ferieåret.

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

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

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

Der udbetales kun feriepenge for de dage, der ikke er plads til at holde inden for ferieåret, og medarbejderen

kan ikke kræve, at restferie holdes i sammenhæng.

Eksempel 5.4.⁽³⁾

En medarbejder har ikke holdt sin hovedferie.

Medarbejderen er sygemeldt indtil den 14. september.

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

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

Eksempel 5.5.

En medarbejder har 8 feriedage til gode.

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

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

5.2. Særligt om sygdom som feriehindring

5.2.1. Sygdom opstået før ferien

Det fremgår af ferieloven,

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

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

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

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

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

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

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

Virksomhedslukning

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

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

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

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

5.2.2. Sygdom opstået under ferien

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

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

5.3. Særlige feriedage

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

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

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

Kapitel 6

Betaling for ferie og særlige feriedage

Reglerne om betaling under ferie behandles i [afsnit 6.1.-6.7.](#)

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

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

6.1. Generelt

Under afholdelse af optjent ferie får medarbejderen

- løn + særlig feriegodtgørelse på 1 1/2⁽⁷⁾ pct. *eller*
- feriegodtgørelse på 12 1/2 pct. *eller*
- feriegodtgørelse på 12 pct.

Timelønnede har ret til ferie med 12 1/2 pct. feriegodtgørelse, jf. ferieloven.

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

For deltidsansatte, der har fået udbetalt merarbejdsgodtgørelse i optjeningsåret, kombineres ferie med løn + 1 1/2 pct. særlig feriegodtgørelse med 12 1/2 pct. feriegodtgørelse af merarbejdsbetalingen, jf. [afsnit 6.2.3.](#)

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

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

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

6.2. Ferie med løn

6.2.1. Samme beskæftigelsesgrad som i optjeningsåret

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

I lønnen *indgår*

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

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

I lønnen *indgår ikke*

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

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

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

6.2.2. Anden beskæftigelsesgrad end i optjeningsåret

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

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

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

 click to open picture in new window

 click to open picture in new window

Vedrørende betaling under ferie, som er optjent under disciplinær suspension, henvises til [afsnit 6.7](#).

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

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

6.2.3. Deltidsansatte

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

En deltidsansat, der har udført merarbejde, uden at det er betalt som overarbejde, får imidlertid 12 1/2 pct. feriegodtgørelse af merarbejdsgodtgørelsen beregnet efter de almindelige regler. Med hensyn til beregningsgrundlaget henvises til [afsnit 8.2.1](#).

6.2.4. Ferie optjent under tjenestefrihed uden løn

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

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

Ved tjenestefrihedens påbegyndelse kan tilgodehavende ferie være konverteret til feriegodtgørelse på 12 1/2 pct., der er indbetalt til FerieKonto. Vælger den ansatte - efter genindtræden - at afvikle en således afregnet ferie som ferie med løn, modregnes den udbetalte feriegodtgørelse i den løn, der udbetales under ferien.

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

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

6.3. Særlig feriegodtgørelse

Ud over den sædvanlige løn på feriedagene ydes en særlig feriegodtgørelse på 1 1/2 pct. Denne godtgørelse træder i stedet for ferielovens ferietillæg på 1 pct.

Den særlige feriegodtgørelse beregnes af

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

Der beregnes *ikke* særlig feriegodtgørelse af

- udbetalt særlig feriegodtgørelse
- feriepenge, der er udbetalt, uden at ferie er holdt
- ventepenge
- rådighedsløn
- efterindtægt i henhold til tjenestemandspensionslovens § 20 og tilsvarende bestemmelser
- efterløn i henhold til funktionærlovens § 8
- merarbejdsbetaling til en deltidsansat, som er afregnet med 12 1/2 pct. feriegodtgørelse
- feriegodtgørelse på 12 1/2 pct. af en deltidsansats merarbejde
- eget og arbejdsgivers overenskomstmæssige/aftalebaserede pensionsbidrag.

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

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

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

6.4. Ferie med feriegodtgørelse på 12 pct.

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

Medarbejderen skal i givet fald meddele ledelsen dette før optjeningsårets begyndelse, dvs. før 1. januar. Valget er bindende for det pågældende optjeningsår. Baggrunden kan f.eks. være, at medarbejderen forventer at få uregelmæssigt forekommende ulempestilæg eller over-/merarbejdsbetaling, der ikke indgår i beregningen af løn under ferie. I sådanne tilfælde kan en feriegodtgørelse på 12 pct. udgøre et højere beløb end løn under ferie + særlig feriegodtgørelse på 1 1/2 pct.

Feriegodtgørelsen på 12 pct. beregnes af

- den skattepligtige indkomst for tjenstligt arbejde i optjeningsåret
- medarbejderens eget bidrag til pensionsordninger, herunder kapitalpensionsordninger m.v.
- arbejdsmarkedsbidrag
- bidrag til den særlige pensionsopsparing (sp. bidrag)
- medarbejderens eget bidrag til ATP
- løn under afholdelse af særlige feriedage
- kontant godtgørelse for særlige feriedage, der er udbetalt i optjeningsåret.

I beregningsgrundlaget indgår *ikke*

- arbejdsgiverens pensionsbidrag
- løn under ferie
- udbetalt feriegodtgørelse
- feriepenge, der er udbetalt, uden at ferie er holdt
- udbetalt særlig feriegodtgørelse.

Feriegodtgørelsen indbetales til FerieKonto.

Når ferien holdes, fradrages pr. feriedag 7,4/1924⁽²⁾ af årslønnen, inkl. pensionsbidrag.

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

6.5. Ferie uden løn

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

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

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

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

6.6. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser

Som nævnt i [afsnit 3.3.6](#), har elever krav på betalt ferie i første og andet hele ferieår efter ansættelsen samt - i visse tilfælde - i det ferieår, hvor ansættelsen sker.

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

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

Eksempel 6.3.

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

Elevlønnen for 5 uger udgør 11.400 kr.

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

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

Eksempel 6.4.

En elev ansættes 1. juni 2005.

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

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

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

6.7. Særligt om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte

a. Under *disciplinær suspension* får en tjenestemand og en tjenestemandslignende ansat, som er omfattet af suspensionsregler svarende til tjenestemandslovens, udbetalt 2/3 af sin sædvanlige løn. I feriemæssig henseende

betragtes vedkommende tilsvarende som deltidsbeskæftiget med en beskæftigelsesgrad på 2/3 af sit normale timetal, jf. aftale af 31. oktober 2005 om suspension og ulovlig udeblivelse.

Sker der efter suspensionens ophævelse hel eller delvis efterbetaling af den indeholdte løn, skal der foretages en tilsvarende regulering af den beskæftigelsesgrad, der lægges til grund for ferielønsberegningen. Det gælder for såvel afholdt som fremtidig ferie.

Lønnen på **særlige feriedage** reguleres tilsvarende.

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

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

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

6.8. Betaling for ikke afholdt ferie efter ferieårets udløb

Ved ferieårets udløb skal arbejdsgiveren opgøre den enkelte medarbejders ferieregnskab.

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

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

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

6.8.1. Udbetaling uden anmodning fra medarbejderen

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

- beløbet vedrører ferie ud over 20⁽³⁾ dage, og
- beløbet efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag udgør 1500 kr. eller derunder, og
- der ikke er indgået aftale om at overføre dagene.

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

Beløbet udbetales direkte til medarbejderen.

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

6.8.2. Udbetaling efter anmodning fra medarbejderen

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

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

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

Beløbet skal vedrøre ferie, som stammer fra den 5. ferieuge. Det betyder, at der normalt kan udbetales for højst 5 feriedage⁽³⁾.

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

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

6.8.3. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser

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

Reglen under [6.8.2.](#) gælder derimod alene optjent ferie og omfatter således ikke elevers særlige ferie.

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

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

6.8.5. Særlige feriedage

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

6.9. Særlige feriedage

6.9.1. Under afholdelse

På særlige feriedage har medarbejderen ret til løn svarende til lønnen på almindelige feriedage, jf. [afsnit 6.2](#).

Særligt om dage optjent under tjenestefrihed uden løn

Hvis en medarbejder

- har optjent særlige feriedage under tjenestefrihed uden løn, jf. [afsnit 3.3.2.](#),
- i samme periode har optjent særlige feriedage i henhold til ferieaftalen hos en anden arbejdsgiver, og
- har fået udbetalt godtgørelse for de således optjente dage, fratækkes godtgørelsen i den løn, der udbetales,

når disse dage holdes. Der kan dog maksimalt fratrækkes et beløb svarende til lønnen. Hvis medarbejderen får kontant godtgørelse for de dage, der er optjent under tjenestefriheden, beregnes denne efter de sædvanlige regler, jf. afsnit 6.9.3.

6.9.2. Hvornår ydes kontant godtgørelse for ikke afholdte dage?

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

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

6.9.3. Hvordan beregnes den kontante godtgørelse?


Den kontante godtgørelse udgør 2 1/2 pct. af lønnen i optjeningsåret. Er en eller flere dage holdt, nedsættes godtgørelsen forholdsmæssigt.

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

Beregningsmetoden svarer således til den, der anvendes i forbindelse med feriegodtgørelsen på 12 1/2 pct., der ved fratæden ydes for almindelige feriedage.

Godtgørelsen beregnes endvidere af de samme løndele (ferietotalen) som feriegodtgørelsen på 12 1/2 pct., jf. afsnit 8.2.1.

Eksempel 6.5.⁽³⁾

 click to open picture in new window

Eksempel 6.6.⁽³⁾

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

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

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

Særlige feriedage optjent i 2004:

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

Kontant godtgørelse for optjeningsåret 2004:

2 1/2 pct. af 230.000 kr. 5.750 kr.

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

Tilgodehavende kontant godtgørelse for optjeningsåret 2004 3.450 kr.

Særlige feriedage optjent i 2005:

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

Kontant godtgørelse for optjeningsåret 2005:

2 1/2 pct. af 200.000 kr. 5.000 kr.

Ved fratædelsen skal medarbejderen have udbetalt:

Kontant godtgørelse for optjeningsåret 2004 3.450 kr.

Kontant godtgørelse for optjeningsåret 2005 5.000 kr.

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

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

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

Kapitel 7

Overførsel af ferie og særlige feriedage

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

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

7.1. Generelt

Ferieaftalen giver mulighed for, at ledelsen og medarbejderen kan *aftale*, at ferie ud over 20⁽²⁾ dage overføres til det følgende ferieår⁽⁸⁾.

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

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

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

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

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

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

7.2. Indgåelse af aftale om ferieoverførsel

En aftale mellem ledelsen og medarbejderen om overførsel af ferie skal

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Aftalens indhold

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

Der kan f.eks. være tale om

- en kort aftale om, at den 5. ferieuge overføres til næste ferieår
- en aftale om, at ferie ud over 20⁽³⁾ dage de næste 3 år overføres til afholdelse i det 4. ferieår
- en aftale, der detaljeret fastlægger overførsel i de kommende år, afviklingstidspunkt i et senere ferieår, eventuelle betingelser for at ændre planerne, osv.

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

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

1. Hvor mange feriedage skal overføres?

Medmindre der er tale om overførsel i forbindelse med en feriehindring, kan alene dage ud over 20⁽²⁾ overføres.

2. Skal det aftales, at der også overføres dage i kommende ferieår?

3. I hvilket/hvilke ferieår skal den overførte ferie holdes?

4. Skal det nøjagtige afholdelsestidspunkt fastlægges?

5. Kan aftalen opsiges af en af parterne - og i givet fald på hvilke betingelser?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Varsler m.v.

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

Det betyder, at

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

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

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

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

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

7.5. Eksempler på aftaler om overførsel af ferie og særlige feriedage⁽⁸⁾

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

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

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

2) **Det aftales, at der i de 6 følgende ferieår overføres flest mulige feriedage, og at den overførte ferie holdes sammen med hovedferien i det 7. ferieår⁽³⁾.**

Ferieår 1: 5 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår

Ferieår 2: De 5 overførte feriedage + 15 optjente feriedage holdes. 10 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår

Ferieår 3: De 10 overførte feriedage + 10 optjente feriedage holdes. 15 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår

Ferieår 4: De 15 overførte feriedage + 5 optjente feriedage holdes. 20 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår

Ferieår 5: De 20 overførte feriedage holdes, 25 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår

Ferieår 6: 20 overførte feriedage holdes, 5 overførte + 25 optjente feriedage overføres til det følgende ferieår

Ferieår 7: De 30 overførte feriedage holdes i forbindelse med 15 optjente feriedage, dvs. i alt 9 uger.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Betaling under afholdelse af overført ferie

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

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

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

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

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

7.7. Rammeaftalen om opsparing af frihed

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

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

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

Særlige feriedage kan også indgå i en eventuel frihedsopsparing.

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

Hvis ledelsen vurderer, at ganske særlige tjenstlige forhold gør, at en tjenestemand eller tjenestemandslignende ansat ikke kan holde sin fulde ferie, kan ledelsen mod kompensation bestemme, at indtil 5⁽³⁾ feriedage udskydes til det følgende ferieår.

Kompensationen udgør 1/2 dags betalt frihed for hver udskudt feriedag.

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

Udskydelse af ferie kan ikke ske to år i træk.

Hvis samtlige feriedage ud over 20⁽³⁾ er udskudt af tjenstlige grunde, kan det ikke i samme ferieår aftales at overføre ferie. Tilsvarende er det ikke muligt at udskyde ferie, hvis alle feriedage ud over 20 allerede er aftalt overført.

Ledelsen kan ikke udskyde særlige feriedage til det følgende ferieår.

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

7.9. Særlige feriedage

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

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

- medarbejderens ønske om placering af dagene normalt skal imødekommes
- de kan holdes som enkelt dage eller som brøkdeler af dage
- kontant godtgørelse først kan ske ved ferieårets udløb
- de godtgøres kontant ved fratæden direkte til medarbejderen
- med virkning fra ferieåret 2007/2008 kan ikke blot medarbejderen, men også ledelsen kræve dagene afholdt, jf. afsnit 4.7.1.
- den kontante godtgørelse beregnes på grundlag af den ferieberettigende løn (ferietotalen) i det optjeningsår, som er grundlaget for de ny-optjente særlige feriedage. Den kontante godtgørelse for særlige feriedage er derfor den samme, hvad enten der er tale om overførte eller ny-optjente dage.

Eksempel 7.1.

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

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

De 6 tilgodehavende særlige feriedage godtgøres herefter kontant. Den ferieberettigende løn (ferietotalen) i 2004 udgør 230.000 kr.

Den kontante godtgørelse udgør 3 pct. (21/2 pct. + 1/2 pct.) af 230.000 kr. = 6.900 kr.

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

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

Det indebærer,

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

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

Desuden indebærer en sådan aftale, at ledelsen i vidt omfang fastlægger, hvornår de overførte dage skal holdes, da det er ledelsen, der fastlægger hovedferien. Medarbejderen har derfor kun indflydelse på, om dagene holdes forud for eller efter hovedferien.

Kapitel 8

Ferie og særlige feriedage i forbindelse med fratræden

Reglerne om ferie i forbindelse med fratræden behandles i [afsnit 8.1. - 8.3.](#)

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

8.1. Afholdelse af ferie i opsigelsesperioden 8.1.1. Medarbejderen opsiger sin stilling

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

Tilsvarende gælder særlige feriedage.

8.1.2. Medarbejderen opsiges fra sin stilling

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

Opsigelsesvarsel på 3 måneder eller derunder

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

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

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

Ledelsen kan imidlertid også ensidigt sikre, at ferien holdes som planlagt. Det kræver, at opsigelsesvarslet forlænges med et antal arbejdsdage svarende til antallet af hovedferiedage. Er opsigelsesvarslet f.eks. 1 måned, og ledelsen forlænger det med 15⁽³⁾ arbejdsdage, skal medarbejderen holde ferien som planlagt.

Søgnellidage indgår ikke i beregningen, jf. eksempel [8.2.](#)

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

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

Eksempel 8.1.

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

Den pågældende opsiges til fratræden med udgangen af september 2006.

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

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

Eksempel 8.2.

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

Sker opsigelsen inden tirsdag den 9. maj, kan hovedferien holdes som planlagt. (Forlængelsen skal udgøre 15⁽³⁾ arbejdsdage. Store bededag den 12. maj og Kristi himmelfartsdag den 25. maj tæller derfor ikke med).

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

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

For overført ferie gælder særlige regler, jf. afsnit [8.1.4.](#)

For særlige feriedage henvises til afsnit [4.7.](#), da der ikke gælder særregler i forbindelse med afsked.

Opsigelsesvarsel på over 3 måneder

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

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

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

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

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

8.1.3. Særligt om fritstilling

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

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

Det betyder, at såvel hovedferie som restferie anses for holdt, hvis fritstillingsperioden udgør mindst 3 måneder + 15⁽³⁾ arbejdsdage, og at restferien

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

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

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

Det betyder, at

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

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

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

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

8.1.4. Særligt om overført ferie

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

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

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

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

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

8.2. Betaling ved fratræden

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

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

8.2.1. Medarbejderen overgår til anden ansættelse eller til ledighed

Der beregnes feriegodtgørelse på 121/2 pct. for det løbende optjeningsår og for optjent ferie fra tidligere optjeningsår, som endnu ikke er holdt. Beløbet indbetales til FerieKonto.

Feriegodtgørelsen på 12 1/2 pct. beregnes af

- den skattepligtige indkomst for tjenstligt arbejde i optjeningsåret
- medarbejderens eget bidrag til pensionsordninger, herunder kapitalpensionsordninger m.v.
- arbejdsmarkedsbidrag
- bidrag til den særlige pensionsopsparing (sp. bidrag)
- medarbejderens eget bidrag til ATP
- løn under afholdelse af særlige feriedage
- kontant godtgørelse for særlige feriedage, der er udbetalt før fratrædelsestidspunktet.

I beregningsgrundlaget indgår *ikke*

- arbejdsgiverens pensionsbidrag
- løn under ferie
- udbetalt feriegodtgørelse
- feriepenge, der er udbetalt, uden at ferie er holdt
- udbetalt særlig feriegodtgørelse

f) kontant godtgørelse for særlige feriedage, der udbetales i forbindelse med fratrædelsen.

Eksempel 8.3.

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

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

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

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

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

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

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

Feriegodtgørelsen på 12 1/2 pct. træder i stedet for løn + særlig feriegodtgørelse. Hvis den særlige feriegodtgørelse på 1 1/2 pct. er udbetalt samlet ved ferieårets start, skal der derfor fratrækkes en forholdsmæssig andel svarende til antallet af ikke-afholdte feriedage.

Eksempel 8.4.3

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

Grundlaget for beregning af særlig feriegodtgørelse udgør 235.000 kr.

Den særlige feriegodtgørelse på 3.525 kr. (1 1/2 pct. af 235.000 kr.) er udbetalt samlet i april 2005.

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

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

10/25 af feriegodtgørelsen for optjeningsåret 2004 = 10/25 af 12 1/2 pct. af 230.000 kr.	11.500 kr.
Herfra trækkes 10/25 af den udbetalte særlige feriegodtgørelse på 3.525 kr.	<u>1.410 kr.</u>
Tilgodehavende feriegodtgørelse	10.090 kr.

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

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

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

Eksempel 8.5.⁽³⁾

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

Grundlaget for beregning af særlig feriegodtgørelse udgør 235.000 kr.

Den særlige feriegodtgørelse på 3.525 kr. (1 1/2 pct. af 235.000 kr.) er udbetalt samlet i april 2005.

Samtidig er udbetalt 12 1/2 pct. feriegodtgørelse af merarbejdsbetalingen på 16.000 kr. = 2000 kr.

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

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

10/25 af feriegodtgørelsen for optjeningsåret 2004 = 10/25 af 12 1/2 pct. af 230.000 kr.	11.500 kr.
Herfra trækkes:	
10/25 af den udbetalte særlige feriegodtgørelse på 3.525 kr.	1.410 kr.
10/25 af den udbetalte feriegodtgørelse af merarbejdsbetalingen på 2000 kr.	<u>800 kr.</u>

Tilgodehavende feriegodtgørelse	2.210 kr.
	9.290 kr.
Beløbet anvendes i forbindelse med afholdelse af restferien i perioden 1. februar - 30. april 2006.	

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

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

Særligt om feriedage ud over 25 (overført ferie)

Har medarbejderen mere end 25⁽³⁾ feriedage til gode i det løbende ferieår, skal arbejdsgiveren udbetale feriepengene for de overskydende dage direkte til medarbejderen i forbindelse med fratræden.

Feriepenge for sådanne overskydende dage beregnes af samme indtægtsgrundlag (ferietotalen) som feriegodtgørelsen for de 25 dage og udgør 1/2 pct. pr. ekstra dag⁽³⁾.

Eksempel 8.6⁽³⁾

En medarbejder har 30 feriedage til gode, dvs. 5 overskydende dage. De 5 dage afregnes kontant til medarbejderen med et beløb på $5 \times 1/2$ pct. =

2 1/2 pct., der beregnes af det samme beløb som de 12 1/2 pct. feriegodtgørelse.

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

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

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

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

Særligt om ferie optjent under tjenestefrihed uden løn

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

Eksempel 8.7⁽³⁾

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

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

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

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

Eksempel 8.8⁽³⁾

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

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

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

Der skal derfor afregnes feriegodtgørelse til FerieKonto for 10 dage - 6,24 dage = 3,76 dage.

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

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

8.2.2. Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet på grund af sygdom, alder m.v.

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

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

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

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

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

Som eksempler på dokumentation nævnes i feriebekendtgørelsen: - bevis for tilkendelse af alderspension

- bevis for tilkendelse af ydelser efter lov om førtidspension

- bevis for udbetaling af pension fra en privat pensionsordning eller fra en pensionsordning, der er etableret som

led i et ansættelsesforhold

- overgang til efterløn efter § 75 i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v., dvs. overgang til efterløn med 200 timers erhvervsbegrænsning.

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

Hvis medarbejderen *dør*, udbetales feriegodtgørelsen til boet.

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

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

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

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

Dog bevares retten til

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

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

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

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

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

Særreglen om bortfald af ret til feriegodtgørelse gælder ikke for **særlige feriedage**. Lønnen under sygefraværet indgår derfor i beregningsgrundlaget for den kontante godtgørelse. I den situation vil den konstante godtgørelse for særlige feriedage og feriegodtgørelsen på 12 1/2 pct. derfor ikke skulle beregnes af det samme beløb.

Særligt om tjenestemænd, der fratræder med rådighedsløn

Tjenestemænd, der afskediges med rådighedsløn, er omfattet af de almindelige regler om fratræden. På fratrædelsestidspunktet beregnes derfor feriegodtgørelse på 12 1/2 pct., som indbetales til FerieKonto.

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

8.2.3. Medarbejderen flytter til udlandet

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

Tilmelding til en folkerregisteradresse i Grønland sidestilles i denne henseende med en framelding til Det Centrale Personregister.

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

8.2.4. Særligt om elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser

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

Tilsvarende gælder for **særlige feriedage**.

8.3. Tjenestefrihed

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

Hvis tjenestefrihedsperioden er af længere varighed, eller det i øvrigt må antages, at medarbejderen vil holde ferie i tjenestefrihedsperioden, vil det være hensigtsmæssigt, at der afregnes feriegodtgørelse med 12 1/2 pct., således at lønudbetalingen ikke skal genoptages i løbet af tjenestefrihedsperioden.

Særlige feriedage kan tidligst afregnes kontant ved ferieårets udløb.

8.4. Særlige feriedage

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

8.4.1. Kontant godtgørelse

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

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

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

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

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

8.4.2. Afholdelse i opsigelsesperioden

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

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

Kapitel 9

Anden arbejdstidstilrettelæggelse end en almindelig 5-dages-uge

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

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

9.1. Generelt

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

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

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

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

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

9.2. Medarbejdere med færre end 5 arbejdsdage om ugen

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

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

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

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

9.3. Medarbejdere med 6 arbejdsdage pr. uge

9.3.1. Optjening og afholdelse af ferie

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

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

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

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

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

9.3.2. Øvrige særregler

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

Optjening af ferie i ansættelsesperioder af under 1 måneds varighed:

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

Hovedferie:

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

Lønfradrag:

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

Øvrig ferie (restferie):

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

Kompensation for omlægning af ferie:

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

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

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

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

Overførsel af ferie:

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

Fratræden

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

Eksempel 9.1.

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

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

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

9.4. Medarbejdere med turnustjeneste

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

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

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

Ferieugerne skal - samlet set - svare til arbejdsugerne. Forskellige typer vagtdage samt arbejdsfri dage skal derfor indgå i ferien med et forholdsmæssigt antal, og ledelsen kan således ikke vælge kun at lægge ferien i medarbejderens korte eller arbejdsfri uger eller i de uger, hvor medarbejderen ifølge vagtplanen kun skulle have haft dagvagter.

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

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

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

9.5. Særlige feriedage

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

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

Den kontante godtgørelse udgør 2 1/2 pct. af lønnen i optjeningsåret, jf. afsnit 6.9.3.

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

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

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

Birgitte Nielsen

Bilag 1

Ferieaftalen

Cirkulære om ferieaftalen

(Til samtlige ministerier)

Generelle bemærkninger

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

1. Ændringer i forhold til aftalen fra 2002

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

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

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

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

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

2. Personkreds

Aftalen gælder for såvel tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte som overenskomstansatte inden for centralorganisationernes forhandlingsområde. Visse lægegrupper er dog alene omfattet af kapitel 5 om særlige feriedage.

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

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

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

3. Kollektive aftaler om fravigelse af ferieloven

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

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

4. Ansatte med 6-dages arbejdsuge

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

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

5. Tilrettelæggelse af ferie

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

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

6. Overførsel af ferie

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

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

7. Særlig feriegodtgørelse ved overførsel/udskydelse af ferie

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

8. Særlige ydelser under ferie

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

Bemærkninger til aftalens enkelte bestemmelser

Til § 1, stk. 4. Dækningsområde

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

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

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

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

Hvis en tjenestefrihedsperiode er længere end 1 måned, kan tilgodehavende ferie efter

ansættelsesmyndighedens bestemmelse konverteres til feriegodtgørelse på 12 1/2 pct., der indbetales til feriekontosystemet.

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

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

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

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

Fradraget kan maksimalt udgøre et beløb svarende til lønnen.

Til § 5. Omlægning af ferie

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

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

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

Til § 6. Overførsel af ferie

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

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

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

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

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

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

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

Til § 7. Overførsel - feriehindring

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

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

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

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

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

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

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

Til § 8. Overført ferie i forbindelse med fratræden

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

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

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

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

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

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

Til § 10. Ferie uden løn

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

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

Til § 14. Sygdom under ferie

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

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

Til kapitel 4. Særregler for tjenestemænd m.v.

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

Til § 16. Udskydelse af ferie

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

Til § 17. Pensionering og forudgående sygefravær

Tjenestemænd følger ferielovens almindelige regler om udbetaling af 12 1/2 pct. feriegodtgørelse for tilgodehavende ferie. For tjenestemænd gælder der imidlertid særlige regler om bortfald af ret til feriegodtgørelse i forbindelse med sygefravær i umiddelbar tilknytning til afsked med egenpension.

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

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

Til kapitel 5. Særlige feriedage

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

De særlige regler for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, jf. kapitel 4, gælder ikke for særlige feriedage.

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

Til § 20. Afvikling

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

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

Tilgodehavende hele dage kan alene varsles afholdt som hele dage.

Til § 24. Kontant godtgørelse

Den ændrede formulering af bestemmelsen er alene en præcisering af de hidtil gældende regler. Den kontante godtgørelse svarer således fortsat til den godtgørelse, der ved fratræden ydes for feriedage optjent i henhold til ferieloven. Godtgørelse for særlige feriedage indbetales dog ikke til Ferie-Konto, men direkte til den ansatte.

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

I krafttrædelse

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

Aftale om ferie

Kapitel 1. Dækningsområde

§ 1.

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

Stk. 2. Særreglerne for tjenestemænd i kapitel 4 gælder tillige for tjenestemandslignende ansatte, hvis pension er

sikret gennem medlemskab af en pensionsordning, for hvis forpligtelse staten indestår (jf. ferielovens § 2, stk. 1, nr. 2).

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

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

Kapitel 2. Timelønnede

§ 2.

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

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

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

Kapitel 3. Månedslønnede

§ 3.

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

Optjening af ferie

§ 4.

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

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

1. Tjenestefrihed uden løn i de første 6 måneder af tjenestefrihedsperioden.
Det er en forudsætning, at den ansatte genindtræder i tjenesten inden udløbet af det ferieår, hvori ferien skal være afholdt, og at ferien afvikles inden udløbet af det pågældende ferieår, medmindre afviklingen udsættes i henhold til andre bestemmelser i ferieaftalen.
2. Tjenestefrihedsperioder uden løn af højst 1 års varighed, hvor den ansatte gennemgår en uddannelse, der efter ansættelsesmyndighedens skøn er af betydning for den pågældendes beskæftigelse.
3. Militærtjeneste af højst 1 måneds varighed.

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

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

Omlægning af ferie

§ 5.

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

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

Overførsel af ferie

§ 6.

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

§ 7.

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

Overført ferie i forbindelse med fratræden

§ 8.

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

§ 9.

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

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

Ferie uden løn

§ 10.

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

Ferie, løn, særlig feriegodtgørelse m.v.

§ 11.

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

§ 12.

Deltidsansatte, der har udført tjeneste ud over den fastsatte beskæftigelsesgrad, uden at dette er blevet betalt som overarbejde, har krav på almindelig feriegodtgørelse på 12 1/2 pct. af merarbejdsgodtgørelsen.

§ 13.

I stedet for ferietillæg efter ferieloven har den ansatte krav på særlig feriegodtgørelse, der beregnes som 1 1/2 pct. af

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

med fradrag af

5. udbetalt særlig feriegodtgørelse
6. merarbejdsbetaling til deltidsansatte, der har givet grundlag for udbetaling af feriegodtgørelse på 12 1/2 pct., jf. § 12
7. feriegodtgørelse af merarbejdsbetaling som nævnt under 6).

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

Sygdom under ferie

§ 14.

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

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

Kapitel 4. Særregler for tjenestemænd m.v.

Placering af hovedferien uden for ferieperioden

§ 15.

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

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

Udskydelse af ferie

§ 16.

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

Stk. 2. Som kompensation ydes 1/2 dags betalt frihed for hver udskudt feriedag.

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

Pensionering og forudgående sygefravær

§ 17.

Tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, der afskediges med ret til pension i henhold til [kapitel 2](#) i lov om tjenestemandspension eller tilsvarende regler i de pågældende pensionsreglementer m.v., optjener ikke ferieret under en eventuel sygefraværsperiode umiddelbart forud for afskedigelsen. Løn m.v., der udbetales under sådant fravær, indgår ikke ved beregning af feriegodtgørelse.

Stk. 2. Hvis sygefraværsperioden umiddelbart forud for afskedigelsen som nævnt i stk. 1 er 6 måneder eller derover, bortfalder retten til feriegodtgørelse for ferie optjent i det pågældende samt de forudgående optjeningsår. Det gælder dog ikke eventuel ferie, der er opsparet/overført fra tidligere

ferieår i henhold til § 6 eller tilsvarende bestemmelser i tidligere ferieaftaler. Særlig feriegodtgørelse, der allerede måtte være udbetalt i fratrædelsesåret inden meddelelsen om afsked, bortfalder heller ikke.

Genindtræden

§ 18.

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

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

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

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

Kapitel 5. Særlige feriedage

§ 19.

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

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

§ 20.

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

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

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

§ 21.

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

§ 22.

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

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

§ 23.

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

§ 24.

Kontant godtgørelse for særlige feriedage udgør 2 1/2 pct. af den ferieberettigende løn i optjeningsåret.

Stk. 2. For hver afholdt særlig feriedag nedsættes godtgørelsen forholdsæssigt.

Stk. 3. Hvis den kontante godtgørelse tillige omfatter overførte særlige feriedage, forhøjes godtgørelsen med 1/2 pct. for hver overført dag.

§ 25.

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

Kapitel 6. Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

§ 26.

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

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

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

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

Kapitel 7. Opsigelse

§ 27.

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

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

§ 1.

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

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

Bilag 2

Skema til aftale om ferieoverførsel

Aftale⁽¹⁾⁽²⁾ om overførsel af ferie/særlige feriedage i henhold til ferie/særlige feriedage i henhold til ferieaftalen af 9. november 2005.

 click to open picture in new window

 click to open picture in new window

 click to open picture in new window

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

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

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

Bilag 3

Ferieloven

Lovbekendtgørelse nr. 407 af 28. maj 2004.

Bilag 4

Bekendtgørelse om ferie

Bekendtgørelse nr. 1285 af 14. december 2004.

Bilag 5

Vejledning om ferie

Vejledning nr. 127 af 14. december 2004.