

Vejledning om ferie

- Til menighedsråd/provstier

Februar 2020

Indholdsfortegnelse

1.	Baggrund.....	3
2.	Den nye ferieaftale.....	3
3.	Afholdelse af ferie	4
4.	Overgangsperioden og den forkortede ferieafholdelsesperiode .	5
5.	Det første ferieår efter overgangen til den nye ferieaftale/-lov ...	7
6.	Fastlæggelse af ferie og varslingsfrister	7
7.	Årshjul - ferie	8
8.	Overførsel/udbetaling af ikke afholdt ferie	9
9.	Virksomhedslukning ("ferielukket")	9
10.	Særlig feriegodtgørelse.....	9
11.	Særlige feriedage.....	10
12.	Årshjul – særlige feriedage	11
13.	Ordforklaring	12
14.	FAQ	13

1. Baggrund

Denne vejledning er særligt rettet til menighedsrådene og tjener som supplement til regler og vejledninger udarbejdet af de centrale forhandlingsparter. I tvivlstilfælde henvises til de centrale regler og vejledninger ifølge nedenstående links.

Vejledningen er distribueret til alle menighedsråd via den digitale arbejdsplads. Vejledningen er desuden offentliggjort via Menighedsrådenes Blad, nyhedsbrev fra Landsforeningen af Menighedsråd, www.folkekirkenpersonale.dk, nyhedsbrev fra www.folkekirkenpersonale.dk og FLØS-forum. Menighedsrådenes ansatte har via e-boks fået tilsendt et brev med link til en vejledning særligt rettet til dem som ansatte. Denne vejledning er også offentliggjort på www.folkekirkenpersonale.dk.

Der er vedtaget en ny ferielov, som træder i kraft 1. september 2020. I forbindelse med OK18 har Skatteministeriet og de forhandlingsberettigede organisationer indgået en ny ferieaftale for staten og folkekirken m.fl. Ferieaftalen gælder for tjenestemandsansatte, tjenestemandslignende ansatte, cirkulæreansatte og for næsten alle overenskomstansatte i folkekirken.

For de ansatte i folkekirken, som ikke er omfattet af ferieaftalen, gælder ferieloven.¹ Det gælder fx ansatte på individuelle vilkår, hvor det ikke er aftalt, at ferieaftalens bestemmelser finder anvendelse. Selvom der er stort sammenfald mellem reglerne i de to regelsæt, vil det i visse tilfælde være nødvendigt at sondre mellem ansatte, som er omfattet af henholdsvis ferieloven og ferieaftalens regler.

Denne vejledning, som er udarbejdet i samarbejde mellem Landsforeningen af Menighedsråd, Stifternes Løncenter for Menighedsråd (SLM) og Kirkeministeriet, behandler primært reglerne i ferieaftalen.

Denne vejledning behandler ikke principperne om indefrysning af feriemidler i overgangsperioden. Der vil blive udarbejdet særskilt information herom.

Du kan finde mere information på retsinformation.dk eller medst.dk:

[Ferieloven](#)

[Ferieaftalen](#)

[Aftale om særlig feriegodtgørelse](#)

[Ferievejledning 2019](#)

[Vejledning om optjening og afholdelse af ferie i forbindelse med overgangen til den nye ferielov - 2. udgave](#)

Ved spørgsmål, som ikke er behandlet i denne vejledning eller i ovenstående dokumenter, skal ministeriet anbefale, at der rettes henvendelse til stift eller Landsforeningen af Menighedsråd.

2. Den nye ferieaftale

De nye ferieregler indfører et samtidighedsprincip, hvor ferie optjenes og afholdes løbende inden for samme ferieår. Ansatte optjener fortsat 2,08 feriedage pr. løbende måned, men feriedagene kan

¹ Gravermedhjælpere er på den ene side omfattet af ferielovens regler og på den anden side omfattet af ferieaftalen, men dog kun i forhold til reglerne om de særlige feriedage.

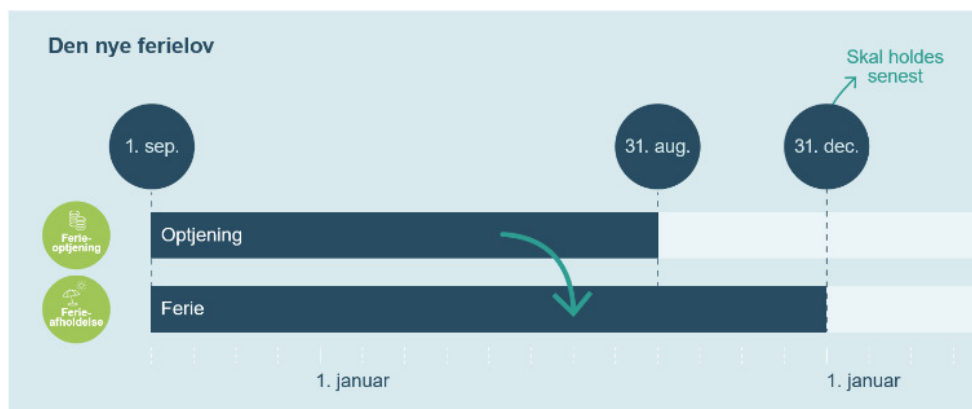
allerede afholdes den efterfølgende måned. Hvis arbejdsgiver og den ansatte kan blive enige om det, kan de aftale, at den ansatte holder ferie på forskud.

Samtidighedsferie er et grundlæggende princip om samtidig optjening og afholdelse af 5 ugers ferie i stedet for, som tidligere, forskudt ferie. Det betyder fx, at en medarbejder optjener 2,08 feriedage i september, og at vedkommende efterfølgende kan afholde 2 feriedage allerede i den efterfølgende måned, altså oktober. (Ferie afholdes i hele dage).

Forudsætningen for, at samtidighedsferie kan administreres korrekt, er, at menighedsrådet fører ferieregnskab og løbende indberetter afholdt ferie i lønsystemet.

Der gælder særlige optjenings- og afholdelsesregler for ansatte med 6-dages arbejdsuge. Se mere i afsnit 8.2 i [Ferievejledning 2019](#). Det anbefales, at menighedsrådet søger særskilt vejledning hos Landsforeningen af Menighedsråd eller stiftet herom.

Det nye ferieår går fra 1. september til 31. august året efter. Optjent ferie kan afholdes i ferieåret samt de efterfølgende 4 måneder efter ferieårets afslutning, det vil sige fra 1. september til 31. december året efter. Denne periode på 16 måneder kaldes for ferieafholdelsesperioden.



3. Afholdelse af ferie

Principperne for afholdelse af ferie har **ikke** ændret sig med den nye ferieaftale/ferielov, det vil sige:

- Hovedferien afholdes som 3 ugers (sammenhængende) ferie i perioden fra 1. maj til 30. september
- Hovedferien placeres efter aftale mellem arbejdsgiver og den ansatte, men kan af arbejdsgiver varsles til afholdelse med 3 måneders varsel
- Øvrig ferie placeres efter aftale mellem arbejdsgiver og den ansatte, men kan af arbejdsgiver varsles til afholdelse med 1 måneds varsel
- Man holder ferie, som man arbejder. Det vil sige, at ferien skal placeres på en sådan måde, at den dækker en repræsentativ blanding af dage/uger med få og mange arbejdstimer/-dage, herunder arbejdsfri dage, aften- og weekendtjenester samt rådighedsperioder.
- Der kan, efter aftale mellem arbejdsgiver og den ansatte, ske overførsel af ikke afholdt ferie ud over 4 uger, svarende til 20 dage, til næste ferieafholdelsesperiode

- Der kan, efter aftale mellem arbejdsgiver og den ansatte, ske overførsel af op til 5 særlige feriedage
- Overført ferie afvikles som udgangspunkt før ny ferie
- Hvis den ansatte er forhindret i at afvikle ferie fx på grund af sygdom, ydes der erstatningsferie som hidtil. Reglerne om udbetaling af ikke afholdt ferie er imidlertid ændret.

Som det fremgår ovenfor, er de grundlæggende principper for afholdelse af ferie ikke ændret, selvom ferieåret er ændret, og man er overgået til samtidighedsferie. Fx afholdes ferie fortsat med 5 dage om ugen og skal afspejle den måde, den ansatte arbejder på.

Den til enhver tid værende feriesaldo skal fremgå af den ansattes lønseddel. Det er derfor vigtigt, at menighedsrådet fører regnskab med de ansattes ferie og særlige feriedage og løbende registrerer og indberetter afholdt ferie og særlige feriedage til FLØS.

Det er også vigtigt, at menighedsrådet er klar over, dels hvornår den ansatte afholder henholdsvis hovedferie/sommerferie og øvrig ferie, dels hvornår pågældende afholder særlige feriedage.

Menighedsrådet skal være opmærksom på, at der gælder særlige regler om feriedagpenge i overgangsperioden/den forkortede ferieafholdelsesperiode. Det betyder, at særligt sæsonansatte (som måske tidligere har afholdt deres hovedferie på et senere tidspunkt end hovedferieperioden) vil skulle holde deres hovedferie inden 1. september 2020 for ikke at miste retten til at supplere deres optjente ferie med feriedagpenge.

For at kunne skelne skal menighedsrådet holde adskilte ferieregnskaber med optjening og forbrug af feriedage, henholdsvis særlige feriedage.

Dette er nemlig forudsætningen for, at lønsedlens ferieposter er ajourført og retvisende. Samtidig undgås uoverensstemmelser med de ansatte (eventuelt via den faglige organisation) om antal feriedage/særlige feriedage, der er afholdt.

4. Overgangsperioden og den forkortede ferieafholdelsesperiode

Overgangsperioden defineres som perioden fra 1. januar 2019 til 31. august 2020.

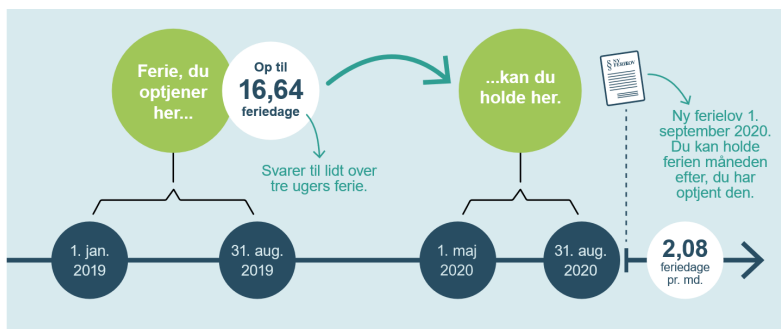
Feriemidler, der er optjent i perioden fra 1. september 2019 til 31. august 2020, indefrysnes i en ny fond ved navn Lønmodtagernes Feriemidler. Udbetaling sker ved pensionering eller ved udtræden af det danske arbejdsmarked. Der kan tidligst ske udbetaling efter 1. oktober 2021.

Den forkortede ferieafholdelsesperiode defineres som perioden fra 1. maj 2020 til 30. september 2020. Der er tale om afvikling af sommerferie/hovedferie i 2020 (optjent i perioden fra 1. januar 2019 til 31. august 2019), inden de nye regler træder i kraft 1. september 2020.

I det følgende beskrives tre situationer, som kan opstå i overgangsperioden.

- 1) Ansatte i et løbende ansættelsesforhold:

En ansat, der har været ansat hele 2019, har optjent 16,64 feriedage i perioden fra 1. januar 2019 til 31. august 2019. Feriedagene kan afholdes i den forkortede ferieafholdelsesperiode. Ferie afholdes i hele dage/uger. Arbejdsgiver og den ansatte kan indgå en aftale om, at den ansatte kan supplere de 16,64 feriedage op til 17 dage med anden frihed eller med egen betaling. Feriedage, som ikke afholdes i perioden, overføres automatisk til den nye ferieafholdelsesperiode. Herefter gælder reglerne om samtidighedsferie.



2) Ansatte der tiltræder i overgangsperioden:

En ansat, der tiltræder i overgangsperioden, kan i visse tilfælde afholde fondsferiedage.² Fondsferiedage kan søges hos fonden Lønmodtagernes Feriemidler, hvis den ansatte ikke har optjent ret til fuld ferie (svarende til 16,64 feriedage) i den forkortede ferieafholdelsesperiode. Man kan maksimalt holde 8,4 fondsferiedage. Dagene er til afholdelse i den forkortede ferieafholdelsesperiode.

Det er en forudsætning, for at blive tildelt fondsferiedage, at

- den ansatte har optjent ferie i perioden fra 1. september 2019 til 31. december 2019.
- den ansatte har optjent færre end 8,4 feriedage i perioden fra 1. januar 2019 til 31. august 2019.

Der gælder særlige regler for elever. Elever har ret til at afholde 16,64 feriedage i den forkortede ferieafholdelsesperiode. Hvis dagene ikke afholdes, fortabes retten til feriedagene – feriedagene kan således ikke overføres.

3) Ansatte der fratræder i overgangsperioden:

En ansat, der fratræder i overgangsperioden, skal have afregnet tilgodehavende ferie til Feriekonto for arbejdsgiver som hidtil. Feriekonto indbetaler feriepenge optjent i perioden fra 1. september 2019 til 31. august 2020 til Lønmodtagernes Feriemidler.

Læs eventuelt mere om overgangsperioden i:

[Vejledning om optjening og afholdelse af ferie i forbindelse med overgangen til den nye ferielov - 2. udgave](#)

Hvis en ansat holder fondsferiedage, holder pågældende ferie uden løn fra menighedsrådet.

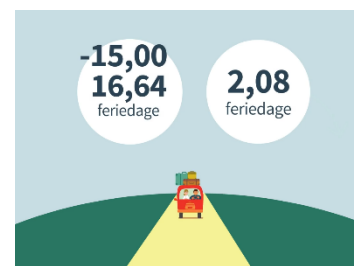
² Fremskudt betaling af tilgodehavende feriemidler ved Feriefonden

Hvis en ansat fratræder i overgangsperioden, enten til anden beskæftigelse eller til ledighed, skal menighedsrådet afregne tilgodehavende ferie til FerieKonto. For ferie optjent i perioden fra 1. september 2019 til 31. august 2020 vil FerieKonto indbetale feriedagene til Lønmodtagernes Feriemidler.

Udtræder en ansat i overgangsperioden af arbejdsmarkedet, fx for at gå på pension, skal menighedsrådet afregne ferie til FerieKonto for den ferie, der er optjent i perioden fra 1. september 2019 til 31. august 2020. Tilgodehavende ferie optjent ud over denne periode afregnes direkte til den pågældende ansatte.

5. Det første ferieår efter overgangen til den nye ferieaftale/-lov

Såfremt en ansat har afholdt 3 ugers sommerferie i den forkortede ferieperiode, vil den ansatte ikke have optjent nok feriedage til at afholde 5 dages efterårsferie i oktober 2020. Den ansatte har i det bekrævede tilfælde 1,64 dages automatisk overført ferie og 2,08 feriedage optjent i september 2020, i alt 3,72 feriedage til afholdelse i efterårsferien i oktober 2020. Der opstår derfor et udestående på 1,28 feriedage. Hvis arbejdsgiver og den ansatte kan blive enige om det, kan de aftale, at den ansatte holder ferie på forskud. Den ansatte kan dermed enten låne ferie til afholdelse, inden ferien er optjent, eller anvende eventuelle særlige feriedage.



Fratræder en ansat, som har holdt ferie på forskud, og inden ferien er optjent, modregnes dette udestående i den ansattes løn i forbindelse med fratrædelsen.

Det er op til den enkelte arbejdsgiver at tage stilling til, hvorvidt de ansatte skal have mulighed for (og i hvilket omfang) at holde ferie på forskud. Der skal foreligge en saglig/rimelig begrundelse for det, hvis menighedsrådet i et konkret tilfælde ikke vil indgå aftale med en ansat om, at pågældende afholder forskudsferie.

6. Fastlæggelse af ferie og varslingsfrister

Som nævnt ovenfor medfører den nye ferieaftale/-lov ikke ændringer i reglerne om fastlæggelse af ferie. I henhold til reglerne fastsætter arbejdsgiver, efter dialog med den ansatte, hvornår ferien skal afholdes.³ Hvis det – på baggrund af dialogen om placering af ferie – ikke har været muligt at indgå aftale om placeringen, eller hvis den ansatte (trods arbejdsgivers opfordring) ikke har fremsat ønske om placering af sin ferie, kan arbejdsgiver varsle ferien til afholdelse. Hovedferie/sommerferie skal varsles med mindst 3 måneder og øvrig ferie med mindst 1 måned. Varsling er således et redskab, som kan bringes i anvendelse, hvis den ansatte ikke aktivt medvirker til at aftale placering af ferie i tilknytning til den generelle kommunikation om ferieplanlægning. Dette er for at sikre:

- 1) den ansattes restitution

³ Ferievejledningen 2019: "Ledelsen skal i videst muligt omfang – under hensyntagen til institutionens drift – imødekomme medarbejderens ønsker, herunder ønsker om placering af hovedferien i egne børns skoleferie."

- 2) minimering af arbejdspladsens udgift til udbetaling af ferie (ferien ud over 4 uger, svarende til 20 dage)
- 3) forebyggelse af konflikter i forhold til ansatte, der mister ret til optjent ferie
- 4) effektiv ressourceudnyttelse i forhold til administration af ferie og sikring af arbejdspladsens drift

Varsling er endvidere et vigtigt redskab i forhold til at forebygge unødvendige udgifter til ferieafregning i forbindelse med ansættelsesforholdets ophør.

Menighedsrådet kan med fordel benytte mulighederne for varsling som et redskab til at minimere eller undgå unødvendige eller uforudsete udgifter til udbetaling af ikke afholdt ferie.

Det er menighedsrådet, der i sidste ende fastlægger feriens placering med 3 måneders, henholdsvis 1 måneders, varsel. Det er derfor hensigtsmæssigt, i god tid i løbet af ferieåret, at orientere sig om de ansattes ferieønsker.

Et varsel om fx sommerferie skal udtrykkeligt angive datoerne for feriens placering, fx 6. til 24. juli, og varslet skal i eksemplet gives senest 5. april. For at sikre at varslet er overholdt, og at medarbejderen ikke er i tvivl om, hvornår ferien skal afholdes, bør menighedsrådet varsle ferien skriftligt.

7. Årshjul - ferie

Nedenstående årshjul er et eksempel på en tidsplan, som arbejdsgiver kan vælge at bruge eller lade sig inspirere af:

1. september	Nyt ferieår begynder – der optjenes 2,08 feriedage pr. måned. Samtidig begynder ferieafholdelsesperioden på 16 måneder – udløber 31. december året efter.
Februar	På anmodning fra menighedsrådet fremsætter den ansatte ønske om sommerferiens placering.
Marts	Menighedsrådet har gennemgået de ansattes ønsker til sommerferiens placering. Menighedsrådet giver de ansatte besked om accept af ønske eller indgår i dialog om placering af sommerferien. OBS! Hvis menighedsrådet vil fastsætte sommerferiens placering, skal den ansatte have besked med mindst 3 måneders varsel.
August	Den ansatte fremsætter ønske om placering af øvrig ferie.
September	Menighedsrådet har gennemgået de ansattes ønsker til placering af øvrig ferie. Menighedsrådet giver de ansatte besked om accept af ønske eller indgår i dialog om placering af øvrig ferie. OBS! Hvis menighedsrådet vil fastsætte øvrig feriens placering, skal den ansatte have besked med mindst 1 måneders varsel.
December	Menighedsrådet opgør de ansattes ferie med henblik på eventuel aftale om overførsel af ferie udover 4 uger, svarende til 20 dage.
31. december	Ferieafholdelsesperioden udløber.

8. Overførsel/udbetaling af ikke afholdt ferie

Arbejdsgiver og den ansatte, kan aftale overførsel af ikke afholdt ferie udover 4 uger, svarende til 20 dage. Det vil sige, at arbejdsgiver og den ansatte som hovedregel kun kan aftale overførsel af 5 feriedage. Det betyder, at de første 4 ugers ferie, svarende til 20 dage, bortfalder, hvis de ikke afholdes. Hovedreglen gælder ikke, hvis der er tale om en feriehindring⁴, fx barsel eller forældreorlov mm., som ikke har givet mulighed for at afholde ferien på et andet tidspunkt inden for ferieafholdelsesperioden.

Som noget nyt skal arbejdsgiver fremover af egen drift udbetale den del af de ovennævnte 5 feriedage, der ikke er afholdt, hvis der ikke er indgået en aftale om overførsel til den kommende ferieafholdelsesperiode. Udbetaling skal ske til den ansatte.

Skæringsdatoen er ferieafholdelsesperiodens udløb (31. december). Det er en betingelse for udbetalingen, at den ansatte har været fuldtidsansat i hele ferieåret (1. september til 31. august). Har den ansatte ikke været fuldtidsansat, skal pågældende skriftligt erklære, at feriepengene vedrører optjent ferie, der stammer fra den 5. ferieuge (ferie udover 4 uger, svarende til 20 dage), og at vedkommende i ferieåret ikke har modtaget offentlige ydelser.

9. Virksomhedslukning ("ferielukket")

Der er tale om virksomhedslukning, hvis hele arbejdspladsen lukker i en periode, eller hvis en eller flere veldefinerede dele af arbejdspladsen, fx kirkegården, kirkekontoret, regnskabskontoret eller lignende, holdes lukket (fx mellem jul og nytår, 3 uger i sommerferien mv.). Det er en betingelse, at der holdes *helt* lukket, og at aktiviteterne ikke blot neddrosles til et minimum i perioden.

Hvis det af hensyn til driften er hensigtsmæssigt, at fx kirkekontoret lukkes i forbindelse med julen og nytåret, og at alle ansatte på kontoret derfor afholder ferie i dette tidsrum, skal menighedsrådet meddele lukningen til de ansatte med mindst 1 måneds varsel.

Som hovedregel skal et menighedsråd, der vælger at lukke fx kirkekontoret, ikke betale løn til ansatte, der ikke har optjent betalt ferie/ferie med løn til lukkedagene.

Det er dog menighedsrådets pligt at sørge for, at de ansatte i videst muligt omfang har optjent betalt ferie til alle dage, hvor kirkekontoret er lukket. Hvis menighedsrådet ikke sørger for, at de ansatte har tilstrækkelig ferie til de dage, hvor der er lukket, skal menighedsrådet betale løn til de ansatte for de dage.

Hvis menighedsrådet overvejer at anvende reglerne om virksomhedslukning, anbefales det, at man søger vejledning hos Landsforeningen af Menighedsråd eller stiftet.

10. Særlig feriegodtgørelse

Til ansatte, som er omfattet af ferieaftalen, og som får løn under ferie, ydes der ud over den sædvanlige løn en særlig feriegodtgørelse på 1,5%. Ansatte, som får løn under ferie, men som kun er omfattet af

⁴ Læs mere om feriehindringer i kap. 4 i ferievejledningen

ferieloven, modtager ferietillæg på 1%. Arbejdsgiver beslutter, om udbetaling sker to gange om året, ultimo maj og ultimo august, eller som en forholdsmæssig del samtidig med, at den dertilhørende ferie begynder.

Ansatte, som ikke får løn under ferie, får feriegodtgørelse på 12,5%, men får hverken særlig feriegodtgørelse eller ferietillæg.

Hvis den særlige feriegodtgørelse/ferietillægget udbetales to gange årligt, forfalder betalingen for perioden fra 1. september til 31. maj til udbetaling samtidig med lønudbetalingen i maj. Udbetalingen for perioden fra 1. juni til 31. august udbetales på samme måde i slutningen af august.

Specielt om betaling af særlig feriegodtgørelse i forbindelse med overgangen til samtidighedsferie/den nye ferielov:

Der vil i slutningen af april 2020 ske sædvanlig udbetaling af særlig feriegodtgørelse for den del, der er optjent i perioden fra 1. januar 2019 til 31. august 2019.

Særlig feriegodtgørelse på 1% optjent i perioden fra 1. september 2019 til 31. august 2020 indefrysnes på samme måde som optjente feriemidler.

Særlig feriegodtgørelse på 0,5% optjent i perioden fra 1. september 2019 til 31. december 2019 udbetales i slutningen af april 2020, og særlig feriegodtgørelse på 0,5% optjent i perioden fra 1. januar 2020 til 31. august 2020 udbetales i slutningen af april 2021.

Det er på nuværende tidspunkt uafklaret hvilken løsning, der kan systemunderstøttes. Dette vil blive afklaret hurtigst muligt.

11. Særlige feriedage

Ansatte, som er omfattet af ferieaftalen, optjener 5 særlige feriedage pr. år. Tilsvarende gælder for timelønnede, der ved aftale er omfattet af ferieaftalens bestemmelser om særlige feriedage.

De særlige feriedage er ikke omfattet af de nye regler om samtidighedsferie, men optjenes som hidtil i perioden fra 1. januar til 31. december og afholdes i perioden fra 1. maj til 30. april året efter.

Som nævnt ovenfor, er det stadig muligt for arbejdsgiver og den ansatte at aftale overførsel af ikke afholdte særlige feriedage til den efterfølgende periode (fra 1. maj til 30. april året efter).

Arbejdsgiver skal af egen drift udbetale ikke afholdte særlige feriedage, hvis der ikke er indgået en aftale om overførsel til den kommende periode. Udbetaling skal ske direkte til den ansatte.

For at imødegå udgiften til kontant godtgørelse af ikke afholdte særlige feriedage kan menighedsrådet varsle dagene til afholdelse, hvis tidspunktet for afholdelse ikke er aftalt senest 1. januar i afholdelsesperioden (fra 1. maj til 30. april). Varslet, som er mindst 1 måned, skal udtrykkeligt angive datoerne for de særlige feriedages placering, fx 20. april til 24. april. Et varsel bør gives skriftligt, og det skal i dette eksempel gives senest 19. marts.

Der gælder særlige optjenings- og afholdelsesregler for ansatte med 6-dages arbejdsuge. Se mere i afsnit 8.2 i [Ferievejledning 2019](#). Det anbefales, at menighedsrådet søger særskilt vejledning hos Landsforeningen af Menighedsråd eller stiftet herom.

12. Årshjul – særlige feriedage

Nedenstående årshjul er et eksempel på en tidsplan, som arbejdsgiver kan vælge at bruge eller lade sig inspirere af:

1. maj	5 særlige feriedage tilskrives. Optjent i perioden fra 1. januar til 31. december året før.
November	Den ansatte fremsætter ønsker vedrørende ikke afholdte særlige feriedage.
December	Menighedsrådet har gennemgået de ansattes ønsker vedrørende ikke afholdte særlige feriedage. Menighedsrådet giver de ansatte besked om accept af ønske eller indgår i dialog om placering af særlige feriedage.
Januar	Menighedsrådet har nu ret til, med 1 måneds varsel, at placere ikke afholdte særlige feriedage.
April	Menighedsrådet opgør de ansattes ikke afholdte særlige feriedage med henblik på eventuel aftale om overførsel.
30. april	Afholdelsesperioden for særlige feriedage udløber.

13. Ordforklaring

Samtidighedsferie

Betegnelse for den måde ferie afholdes efter den nye ferielov, hvor ferie afholdes løbende samtidig med, at den optjenes.

Ferieåret

Perioden, hvor ferie optjenes efter den nye ferielov, og som løber fra 1. september til 31. august i det efterfølgende år. I denne periode optjenes løbende ferie med 2,08 dag pr. måned samtidig med, at ferie afholdes.

Ferieafholdelsesperiode

Perioden fra 1. september til 31. december i det efterfølgende år (i alt 16 måneder), hvor optjent ferie efter de nye ferieregler kan afholdes.

Ferie på forskud

Forskuudsferie kræver en aftale mellem arbejdsgiveren og den ansatte om, at den ansatte kan afholde betalt ferie på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent. Den afholdte ferie fradrages i den ret til betalt ferie, som den ansatte efterfølgende optjener. Det er først muligt at holde ferie på forskud efter den nye ferielovs ikrafttræden 1. september 2020.

Hovedferie

Hovedferien/sommerferien udgør 3 uger. Den ansatte har krav på at holde hovedferien i perioden fra 1. maj til 30. september.

Lønmodtagernes Feriemidler (Fonden)

Fond oprettet til at forvalte lønmodtagernes tilgodehavende feriemidler (som indefrysnes indtil den ansatte forlader arbejdsmarkedet) i forbindelse med overgangen til den nye ferielov. De indefrosne feriemidler udbetales tidligst 1. oktober 2021 jf. fondsloven.

Fondsferiedage

Fondsferiedage er fremskudt betaling af tilgodehavende feriemidler. For at kunne gøre brug af fondsferiedage skal den ansatte:

- Optjene feriedage i perioden fra 1. september 2019 til 31. december 2019
- Optjene færre end 8,4 feriedage i perioden fra 1. januar 2019 til 31. august 2019

14. FAQ

Hvad sker der med ikke afholdt ferie, som ikke aftales overført eller udbetalt?

Ikke afholdt ferie, som ikke kan aftales overført, bortfalder for den ansatte. Ikke afholdt ferie, som kan aftales overført, men ikke er blevet det, skal udbetales til den ansatte, hvis der ikke har været en feriehindring.

Hvornår kan jeg få udbetalt mine indefrosne feriemidler?

Indefrosne feriemidler udbetales, når du forlader arbejdsmarkedet, dog tidligst 1. oktober 2021.

Har jeg stadig 6 ugers ferie om året?

Hvis du er omfattet af ferieaftalen, har du fortsat 5 ugers ferie og 5 særlige feriedage.

Hvor meget ferie får ansatte med en 6-dages arbejdsuge?

Ansatte med en 6-dages arbejdsuge optjener 30 feriedage pr. år (5 uger) og 6 særlige feriedage pr. år (1 uge).

Hvor meget ferie må overføres?

Alle ansatte må overføre maksimalt 5 feriedage. Ansatte omfattet af ferieaftalen må overføre 5 særlige feriedage. Overførsel skal aftales mellem arbejdsgiveren og den ansatte.

Kan arbejdsgiver bestemme, hvornår den ansatte skal afholde ferie?

Ferie fastsættes efter aftale mellem arbejdsgiver og den ansatte. Ved uenighed kan arbejdsgiver varsle ferien til afholdelse. Varslingsperioden afhænger af typen af ferie.

Kan en ansat, der er sygemeldt, holde ferie?

Sygdom er som udgangspunkt en feriehindring, men det kan aftales, at den ansatte holder ferie på trods af en sygemelding.

Skal ansatte stadig have særlig feriegodtgørelse udbetalt med lønudbetalingen ved udgangen af april?

Nej, særlig feriegodtgørelse udbetales enten to gange årligt (ultimo maj og ultimo august) eller forholdsmæssigt i forbindelse med ferieafvikling.

Hvad betyder samtidighedsferie?

Samtidighedsferie betyder, at du løbende optjener og afvikler ferie. Er du nyansat, kan du dermed afholde ferie allerede måneden efter, du er ansat.

Optjenes der ferie nok til både at kunne holde en uges efterårsferie og juleferie i 2020?

Nej, det kræver planlægning. Fx at den ansatte eventuelt overfører ikke afholdt ferie, ikke bruger al den optjente ferie i den forkortede ferieafholdelsesperiode, anvender særlige feriedage eller får lov til at holde ferie på forskud.