

# Vejledning om ferie

- Til præster, provster samt ansatte på stifter og uddannelsesinstitutioner mm.

Februar 2020

## Indholdsfortegnelse

1.	Baggrund .....	3
2.	Den nye ferieaftale.....	4
3.	Afholdelse af ferie .....	5
4.	Overgangsperioden og den forkortede ferieafholdelsesperiode .	6
5.	Årshjul - den forkortede ferieafholdelsesperiode .....	8
6.	Det første ferieår efter overgangen til den nye ferieaftale/-lov ...	9
7.	Fastlæggelse af ferie og varslingsfrister .....	9
8.	Årshjul - de nye ferieregler.....	11
9.	Overførsel/udbetaling af ikke afholdt ferie .....	12
10.	Virksomhedslukning ("ferielukket") .....	12
11.	Særlig feriegodtgørelse.....	12
12.	Særlige feriedage.....	13
13.	Årshjul - særlige feriedage.....	14
14.	Ordforklaring .....	15
15.	FAQ .....	16

## 1. Baggrund

Denne vejledning er særligt rettet til præster/provster, ansatte på stifterne og uddannelsesinstitutioner samt folkekirken.dk 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.

Brev med link til vejledningen er sendt via e-boks til alle ansatte, der modtager løn i enten februar, marts eller april. Vejledningen er desuden offentliggjort via den digitale arbejdsplads, [www.folkekirkenpersonale.dk](http://www.folkekirkenpersonale.dk) og nyhedsbrev fra [www.folkekirkenpersonale.dk](http://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. Det gælder fx ansatte på individuelle vilkår, hvor man ikke har særligt 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 Fællesfondsløncentret (FLC) og Kirkeministeriet, behandler primært reglerne i henhold til ferieaftalen. Udkast har været i høring hos biskopper, stiftskontorchefer, provsteforeningen, DOKS, præsteforeningen, AC, DJØF og HK.

Med "arbejdsgiver" forstås i denne vejledning:

arbejdsgiverrepræsentanten (det vil sige biskoppen eller efter dennes bemyndigelse provsten) i forhold til præster,

stiftet (det vil sige stiftskontorchef) i forhold til ansatte på stifterne eller

uddannelsesinstitutionen (det vil sige rektor eller lignende) i forhold til ansatte på uddannelsesinstitutionerne eller lignende.

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](http://retsinformation.dk) eller [medst.dk](http://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](#)

Er du i tvivl, eller har du spørgsmål, som ikke besvares i denne vejledning eller i ovenstående dokumenter, kan du få hjælp hos din arbejdsgiver fx provst eller stift eller hos din fagforening.

## 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 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.

Der gælder særlige optjenings- og afholdelsesregler for ansatte med 6-dages arbejdsuge, præster og provster. Det anbefales, at arbejdsgiver søger særskilt vejledning hos stift eller FLC herom.

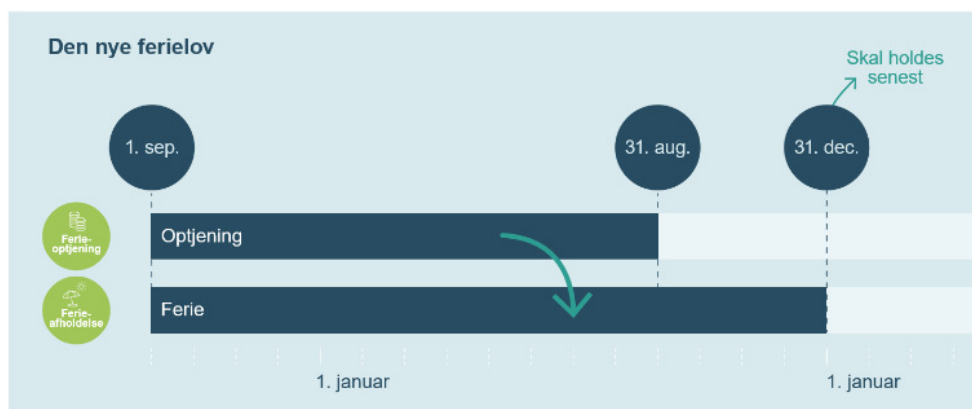
Ansatte med 6 arbejdsdage pr. uge optjener, i stedet for 2,08 dages ferie pr. måneds ansættelse, 2,5 dages ferie pr. måneds ansættelse i ferieåret, svarende til 30 dages ferie pr. ferieår.

Ferien skal holdes med 6 feriedage pr. uge og på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt.

De særlige regler for ansatte for 6-dages arbejdsuge, er beskrevet i afsnit 8.2 i [Ferievejledning 2019](#), og fastslår blandt andet at:

- Ansatte har ret til 18 (i stedet for 15) sammenhængende feriedage i hovedferieperioden fra 1. maj til 30. september, og mindst 12 (i stedet for 10) dage skal gives i sammenhæng.
- Øvrig ferie skal som hovedregel gives i sammenhængende perioder af mindst 6 dages varighed.

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.



Samtidighedsferie betyder, at ansatte har optjent ferie allerede efter 1 måneds ansættelse, og at den optjente ferie kan afholdes med det samme. Nyansatte og nyuddannede kan derfor holde ferie med løn i deres første ansættelsesår, og skal ikke som tidligere vente til næste ferieår.

Forudsætningen for at samtidighedsferie kan administreres korrekt, og dermed overskues af de ansatte, er, at der løbende bliver indberettet optjent og afholdt ferie. Inden afholdelse af ferie skal man, som ansat, indberette ferien i de tidsregistrerings-/fraværsregistreringssystemer, som arbejdspladsen anvender. Andet fravær skal ligeledes indberettes i de relevante systemer. Arbejdsgiver sikrer sig, at den ansatte indberetter planlagt ferie og godkender dette.

Der vil sandsynligvis i løbet af 2020 blive lanceret et nyt fraværsregistreringssystem indeholdende blandt andet en app, som vil blive obligatorisk for præster mfl. at anvende til registrering af ferie, sygdom mm. Provst/biskop skal sikre, at præster/provster i provstiet/stiftet anvender det nye system, og at indmeldt fravær godkendes af provst/biskop. Tilsvarende gælder for de institutioner, som anvender mTid.

### 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

For ansatte med 6-dages arbejdsuge svarer 20 dages ferie til 24 dages ferie, og 5 særlige feriedage svarer til 6 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 grundlægende principper for afholdelse af ferie ikke ændret selvom ferieåret er ændret og man er overgået til samtidighedsferie. Den til enhver tid værende feriesaldo fremgår af lønsedlen. Det anbefales, at man som ansat

holder øje med, at feriesaldoen opdateres korrekt med hensyn til henholdsvis optjent og afholdt ferie. I tvivlstilfælde rettes henvendelse til arbejdsgiver.

I tilfælde af barsel, pension, jobskifte, fratræden eller lign. skal den ansatte være særlig opmærksom på, at registrering er sket korrekt.

Som ansat skal man være opmærksom på, at der gælder særlige regler om feriedagpenge i overgangsperioden/den forkortede ferieafholdelsesperiode. Det anbefales, at man søger særlig vejledning herom.

#### 4. Overgangsperioden og den forkortede ferieafholdelsesperiode

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

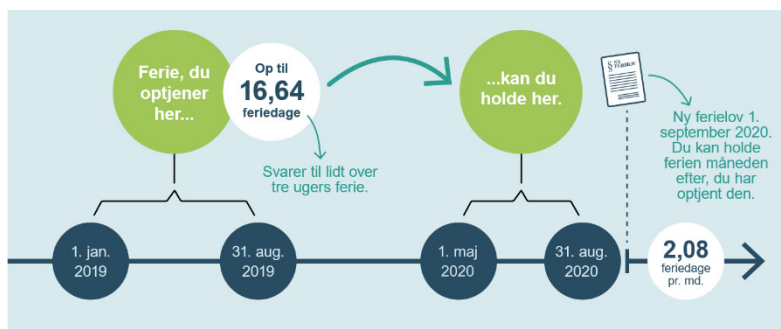
Feriemidler, der er optjent i perioden fra 1. september 2019 til 31. august 2020, indefrysnes i en ny fond ved navn Lønmodtagernes Feriemidler. Udbetaling sker ved pensionering eller ved udtræden af det danske arbejdsmarked. Der kan tidligst ske udbetaling efter 1. oktober 2021.

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 er til afholdelse i den forkortede ferieafholdelsesperiode. Ferie afholdes i hele uger/dage. 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.



For ansatte med 6-dages arbejdsuge svarer 16,64 dages ferie til 20 dages ferie, og 2,08 dages ferie svarer til 2,5 dages ferie. Der vil således ikke være behov for at supplere op til en hel dag for ansatte med 6-dages arbejdsuge.

## 2) Ansatte der tiltræder i overgangsperioden:

En ansat, der tiltræder i overgangsperioden, kan i visse tilfælde afholde fondsferiedage.<sup>1</sup>

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 den ansatte selv, der søger om mulighed for at afholde fondsferiedage.

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 fra 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](#)

---

<sup>1</sup> Fremskudt betaling af tilgodehavende feriemidler ved Feriefonden

## 5. Årshjul - den forkortede ferieafholdelsesperiode

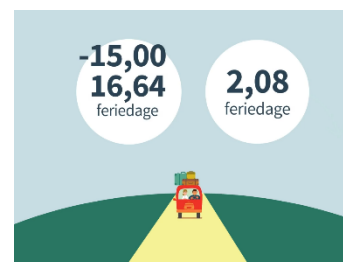
De ansatte kan forvente, at arbejdsgiver vil tage udgangspunkt i principperne i nedenstående årshjul i forbindelse med håndtering af ferie i overgangsperioden.

TIDSPUNKT	HANDLING
Ultimo februar-primomarts	Oversigt over restferie opgøres af FLC månedligt og lægges løbende i dataarkivet.
Primomarts	<p><i>Vedrørende restferie:</i> Arbejdsgiver sender mail til alle ansatte med frist medio-ultimo marts 2020 om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- at placere ikke afholdt ferie/særlige feriedage</li> <li>- at anmode om overførsel (til den forkortede ferieperiode) af ferie og særlige feriedage, OBS maks. 5 feriedage og 5 særlige feriedage</li> <li>- konsekvens, hvis man ikke placerer eller anmoder (arbejdsgiver placerer restferien)</li> </ul>
	<p><i>Vedrørende hovedferie:</i> Arbejdsgiver sender mail til alle ansatte med frist medio marts 2020 om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- at foreslå placering af 3 ugers ferie i den forkortede ferieperiode (obs. på, at den ansatte kan vælge at afvikle 2 uger i den forkortede ferieperiode og overføre den 3. uge til det nye ferieår (fra 1. september 2020). Dette skal i givet fald aftales særskilt)</li> <li>- konsekvens, hvis man ikke aftaler placering af ferie (arbejdsgiver placerer al ferie)</li> </ul>
Medio marts	Oversigt over hovedferie opgøres af FLC månedligt og lægges løbende i dataarkivet.
Medio-ultimo marts	<p><i>Vedrørende restferie:</i> Arbejdsgiver gennemgår forslag til placering af restferie, og giver besked om accept af forslag eller indgår eventuelt i dialog om alternativ placering.</p>
	<p><i>Vedrørende hovedferie:</i> Arbejdsgiver gennemgår forslag til placering af hovedferie, og giver besked om accept af forslag eventuelt indgår i dialog om alternativ placering.</p>
Ultimo marts	<p><i>Vedrørende restferie:</i> Eventuel restferie som den ansatte ikke har aftalt placeret, placeres af arbejdsgiver jf. varslingsreglerne (den ansatte orienteres om nu varslet ferie)</p>
	<p><i>Vedrørende hovedferie:</i> Eventuel hovedferie som den ansatte ikke har aftalt placeret, placeres af arbejdsgiver jf. varslingsreglerne (den ansatte orienteres om nu varslet ferie)</p>



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

Såfremt en ansat har afholdt 3 ugers sommerferie i den forkortede ferieafholdelsesperiode, vil den ansatte ikke have optjent nok feriedage til at afholde en uges 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.



For ansatte med 6-dages arbejdsuge svarer 1,64 dages ferie til 2 dages ferie, og 2,08 dages ferie svarer til 2,5 dages ferie ergo 4,5 feriedage til afholdelse i efterårsferien i 2020. Der mangler således 1,5 dages ferie.

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

Som anført ovenfor, kan overgangen til den nye ferieaftale/-lov give visse vanskeligheder for afholdelse af ferie i første halvdel af det nye ferieår (ultimo 2020). Dette gælder generelt også for nyansatte.

Som ansat skal man være ekstra opmærksom på optjent ferie i det første ferieår for at sikre, at man har tilstrækkelig ferie til rådighed på de tidspunkter, hvor man ønsker at afholde ferie. Det kan derfor blive nødvendigt at overføre ferie, at undersøge muligheden for at holde ferie på forskud eller at anvende særlige feriedage for at kunne holde ferie som ønsket. Husk dog, at dette skal aftales med arbejdsgiveren. Eventuelt udestående modregnes i den ansattes løn i forbindelse med fratræden.

## 7. 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<sup>2</sup>. 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

<sup>2</sup> 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

For ansatte med 6-dages arbejdsuge svarer 20 dage til 24 dage.

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

Som ansat skal man være opmærksom på, at arbejdsgiver kan anvende varslingsreglerne, såfremt der ikke kan opnås enighed om placering af ferie. Ansatte skal også være opmærksomme på, at der ikke kan indgås aftale om overførsel af mere ferie end det i henhold til reglerne er muligt (det vil sige ud over 4 uger, svarende til 20/24 dage. Se nedenfor).

## 8. Årshjul - de nye ferieregler

Ansatte kan forvente, at arbejdsgiver vil tage udgangspunkt i principperne i nedenstående årshjul i forbindelse med håndtering af ferie efter den nye ferieordning.

TIDSPUNKT	HANDLING
1. september	Nyt ferieår begynder – der optjenes 2,08 feriedage pr. måned. Samtidig begynder ferieafholdelsesperioden på 16 måneder – udløber 31. december året efter.
November	Varsling hvis arbejdspladsen ønsker at holde virksomhedslukket ml jul og nytår
Januar	Oversigt over hovedferie opgøres af FLC månedligt og lægges løbende i dataarkivet.
Marts	Varsling hvis arbejdspladsen ønsker at holde virksomhedslukket i forbindelse med sommerferien
Primo marts	Mail til alle ansatte med frist medio marts om - at foreslå placering af 3 ugers ferie i hovedferieperioden (obs. på at den ansatte kan vælge at afvikle 2 uger i hovedferieperioden og afvikle den 3. uge på et andet tidspunkt. Dette skal i givet fald aftales særskilt) - konsekvens, hvis man ikke aftaler placering af ferie (arbejdsgiver placerer hovedferie)
Medio marts	Arbejdsgiver gennemgår forslag til placering af hovedferie, og giver besked om accept af forslag eventuelt indgår i dialog om alternativ placering.
Ultimo marts	Eventuel hovedferie som den ansatte ikke har aftalt placeret, placeres af arbejdsgiver jf. varslingsreglerne (den ansatte orienteres om nu varslet ferie)
Primo-medio august	Oversigt over restferie opgøres af FLC månedligt og lægges løbende i dataarkivet.
Primo-medio august	Mail til alle ansatte med frist ultimo august om - at placere restferie - at anmode om overførsel af ikke afholdt ferie (restferie) - konsekvens, hvis man ikke placerer eller anmoder om overførsel (arbejdsgiver placerer restferien)
Primo september	Arbejdsgiver gennemgår forslag til placering af restferie, og giver besked om accept af forslag eventuelt indgår i dialog om alternativ placering.
Medio september	Eventuel restferie som den ansatte ikke har aftalt placeret, placeres af arbejdsgiver jf. varslingsreglerne (den ansatte orienteres om nu varslet ferie)

## 9. 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 kun som hovedregel 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 feriehindring<sup>3</sup>, fx barsel eller forældreorlov mm., som ikke har givet mulighed for at afholde ferien indenfor 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.

Som ansat må man forvente, at arbejdsgiver vil insistere på, at optjent ferie skal afvikles i ferieafholdelsesperioden, alternativt overføres til næste ferieafholdelsesperiode, og at udbetaling af ikke afholdte/ikke overførte feriedage kun sker rent undtagelsesvist.

For ansatte med 6-dages arbejdsuge, kan feriedage ud over 24 dage, overføres til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode – svarende til 1 uge.

## 10. Virksomhedslukning ("ferielukket")

Der er tale om virksomhedslukning, hvis hele arbejdspladsen lukker i en periode, eller hvis en eller flere veldefinerede dele af arbejdspladsen, fx et stiftscenter, en enhed på en særskilt adresse, 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 neddrøses til et minimum i perioden.

Som ansat skal man være opmærksom på, at hvis en arbejdsgiver ønsker at virksomhedslukke arbejdspladsen i en periode, skal arbejdsgiver som hovedregel ikke betale løn til ansatte, der ikke har optjent betalt ferie/ferie med løn til lukkedagene. Det er dog arbejdsgivers pligt i videst muligt omfang at sikre, at de ansatte har feriedage til rådighed for perioden.

Man kan læse mere om virksomhedslukning og undtagelser til ovenstående hovedregel i kapitlerne i ferieaftalen/-loven.

## 11. 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 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.

<sup>3</sup> Læs mere om feriehindringer i kap. 4 i ferievejledningen

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

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

Ministeriet foretrækker og anbefaler, at udbetaling sker to gange om året ultimo maj og ultimo 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.

## 12. Særlige feriedage

Ansatte, som er omfattet af ferieaftalen, optjener 5 særlige feriedage pr. år.

For ansatte med 6-dages arbejdsuge svarer 5 særlige feriedage til 6 særlige feriedage pr. år.

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 ansatte med 6-dages arbejdsuge, gælder særlige regler vedrørende særlige feriedage.

Ansatte med 6 arbejdsdage pr. uge optjener, i stedet for 0,42 særlig feriedag pr. måned, 0,504 særlig feriedag pr. måned. Dagene holdes på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt.

De særlige regler for ansatte for 6-dages arbejdsuge, er beskrevet i afsnit 8.2 i [Ferievejledning 2019](#).

### 13. Årshjul - særlige feriedage

Ansatte kan forvente, at arbejdsgiver vil tage udgangspunkt i principperne i nedenstående årshjul i forbindelse med håndtering af særlige feriedage.

TIDSPUNKT	HANDLING
1. maj	5 dage tilskrives. Optjent i perioden fra 1. januar til 31. december året før
Primo-medio december	Oversigt over særlige feriedage opgøres af FLC månedligt og lægges løbende i dataarkivet
Medio december	Mail til alle ansatte med frist medio januar om - at foreslå placering af ikke afholdte særlige feriedage - at anmode om overførsel af særlige feriedage - konsekvens, hvis man ikke placerer eller anmoder om overførsel (arbejdsgiver placerer særlige feriedage)
Medio januar	Arbejdsgiver gennemgår forslag til placering af ikke afholdte særlige feriedage, og giver besked om accept af forslag eventuelt indgår i dialog om alternativ placering
Primo-medio februar	Eventuel særlige feriedage som den ansatte ikke har aftalt placeret, placeres af arbejdsgiver jf. varslingsreglerne (den ansatte orienteres om nu varslet ferie)

## 14. 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*

Forskudsferie 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

## 15. 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.