

Notat

Ferieloven

8. januar 2024

Indholdsfortegnelse

1. Om ferieloven	3
2. Ferielovens anvendelsesområde (§ 2)	3
3. Samtidighedsferie.....	3
4. Optjening af betalt ferie (§§ 4 og 5)	4
5. Afholdelse af ferie (§§ 6, 7, 8 og 15).....	5
5.1 Ferieafholdelsesperioden (§ 6, stk. 1).....	5
5.2 Arbejde på deltid og/eller 6-dages arbejdsuge (§ 6, stk. 2)	7
5.3 Afholdelse af ferie i vagtplan (turnus, holddrift og skiftende vagter) (§ 6, stk. 2).....	8
5.4 Helligdage (§ 6, stk. 3).....	9
5.5 Suppleringsferie (§ 15).....	9
5.6 Betalt ferie på forskud (§ 7)	10
6. Placering og varsling af ferie (§§ 8, 9, 10 og 11).....	11
6.1 Varsling af ferie	12
6.2 Ændring af tidligere fastsat ferie (§ 9, stk. 3)	14
6.3 Virksomhedens ferielukning (§ 10)	14
6.4 Opsigelse og fritstilling (§ 11)	15
7. Sygdom (§ 12)	17
7.1 Syg før ferien	17
7.2 Syg under ferien.....	17
7.3 Hvis medarbejderen bliver rask igen under den planlagte ferie.....	20
7.4 Afholdelse af erstatningsferie	20
7.5 Teknisk raskmelding.....	20
8. Betaling under ferien (§§ 16, stk. 1, 2 og 3, 17, 18, 19, 20)	20
8.1 Løn under ferie (§§ 16, stk. 1 og 17, stk. 1)	20
8.2 Feriedifferenceberegning (§ 17, stk. 2)	21
8.3 Provision (§§ 17, stk. 1 og 19, stk. 1).....	23
8.4 Ferietillæg (§ 18).....	24
8.5 Feriegodtgørelse (§§ 16, stk. 2, 19 og 20)	25
9. Ikke afholdt ferie (§§ 21, 22, 23, 24 og 25)	27
9.1 Overførsel af ferie.....	27

9.2 Udbetaling af den 5. ferieuge/ ferie udover 4 uger.....	28
9.3 Feriehindringer (§§12, 13, 14 og 25)	31
10.Fratrædelse (§§ 16, stk. 3, 24b, 26 og 27)	32
11. Modregning og tilbageholdelse af feriegodtgørelse (§§ 28 og 29).....	34
12. Elever (§ 5 og § 42)	34
12.1 Hvis eleven har optjent ferie hos en tidligere arbejdsgiver	36
12.2 Hvis eleven fratræder.....	37
13. Forældelse og Arbejdsmarkedets Feriefond (§§ 30, 34, 40 og 41)	37
13.1 Afregning til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en privat feriefond	37
13.2 Forældelse	38
14. Mulighed for at fravige ferieloven (§ 3)	39
14.1 Fravigelser af ferieloven	39
14.2 Kollektiv aftale	39
14.3 Individuel aftale	39
15. Feriegarantiordning/feriekortordning (§§ 3, stk. 4 og 5, 38).....	39
15.1 Udvidelse af feriegarantiordningen (tidligere kaldet feriekortordning)	40
15.2 Indberetning	40
16. Kort om FerieKonto, finansiering af FerieKonto mv. (§§ 35, 36, 37, 39)	41
16.1 Indberetning, indbetaling og udbetaling.....	41
16.2 Brugerbetaling ved afregning til FerieKonto	41
17. Strafbestemmelser (§ 46)	41
18. Skat	41
18.1 Ferie med løn.....	41
18.2 Ferietillæg	42
18.3 Feriegodtgørelse	42

1. Om ferieloven

Ferieloven undergik store ændringer i feriereglerne ved en omfattende lovændring der trådte i kraft den 1. september 2020. I dette notat præsenterer vi dig for de vigtigste regler i den gældende ferielov.

Notatet vil løbende blive udbygget, efterhånden som praktikken falder på plads. På Dansk Erhvervs hjemmeside, www.danskerhverv.dk, kan du finde det til enhver tid aktuelle og opdaterede notat om den gældende ferielov. Her kan du også finde et notat om overgangsordningen fra den gamle ferielov.

2. Ferielovens anvendelsesområde (§ 2)

Ferieloven omfatter kun "lønmodtagere". Det vil sige personer, der modtager vederlag for personligt arbejde i et tjenesteforhold. Det præciseres i loven og dens forarbejder, at lovens lønmodtagerbegreb svarer til EU-rettens.

Denne præcisering kan få betydning for administrerende direktører, der som udgangspunkt ikke var omfattet af den gamle ferielov. Nyere retspraksis fra EU-Domstolen antyder således, at nogle administrerende direktører efter omstændighederne kan anses for omfattet af EU's lønmodtagerbegreb.

Er du i tvivl om, hvordan du kontraktmæssigt skal håndtere fx administrerende direktører og medejende partnere i relation til ferieloven, anbefaler vi, at du kontakter Dansk Erhverv for rådgivning.

3. Samtidighedsferie

Ferieloven bygger på et princip om "samtidighedsferie", således at ferien optjenes og afvikles indenfor det samme "ferieår". Ferieåret løber fra den 1. september til den 31. august. Dertil kommer en "ferieafholdelsesperiode", der svarer til ferieåret plus 4 måneder ekstra. Det betyder, at de 5 ugers ferie kan holdes i perioden fra den 1. september til den 31. december i det efterfølgende kalenderår. På den måde kan man fx gemme en uges ferie til efterårsferien.

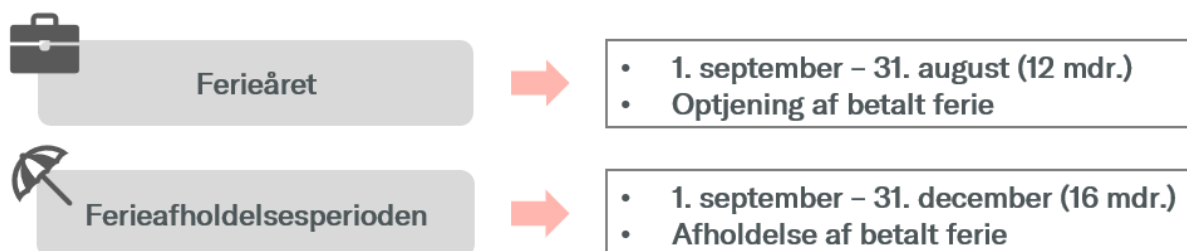
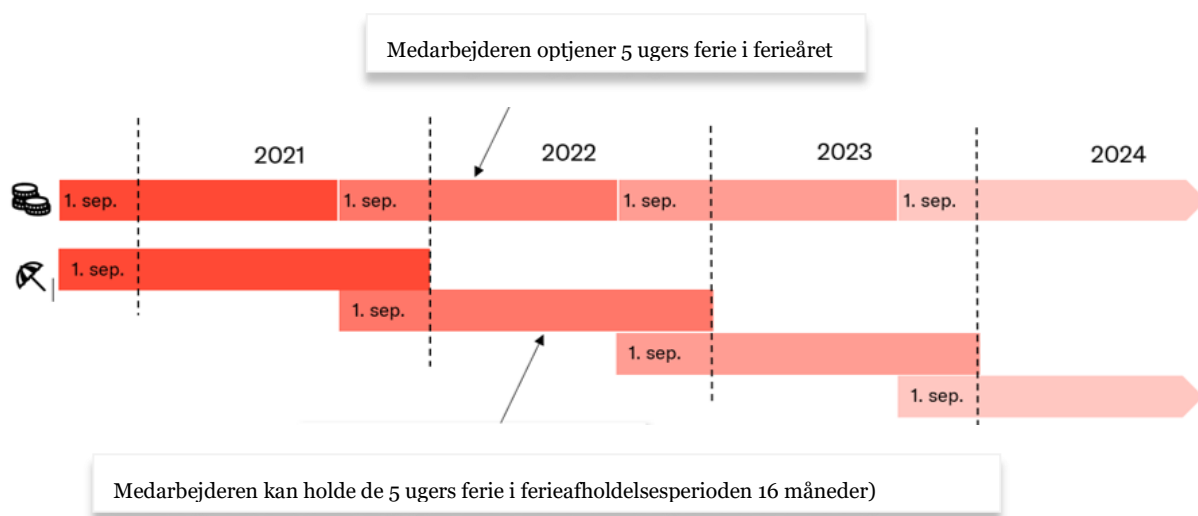


Illustration af ferieåret og ferieafholdelsesperioden:



4. Optjening af betalt ferie (§§ 4 og 5)

Medarbejderen optjener 2,08 dages betalt ferie for hver måneds ansættelse i ferieåret. Hvis medarbejderen er ansat i hele ferieåret, optjener medarbejderen således 25 dages betalt ferie (12 mdr. x 2,08 dage), hvilket svarer til 5 ugers ferie.

Ved korte ansættelser på under 1 måned optjener medarbejderen ferien forholdsmæssigt med 0,07 dages betalt ferie for hver kalenderdags ansættelse, dog højst 2,08 dage pr. måned.

Optjeningen er baseret på en 5-dages arbejdsuge og gælder uanset om medarbejderen arbejder mere eller mindre end 5 dage om ugen. Optjeningen sker således med 2,08 feriedage pr. måned, uanset hvor mange dage medarbejderen arbejder om ugen. I afsnit 5 kan du læse mere om afholdelse af ferie, hvis medarbejderen arbejder mere eller mindre end 5 dage om ugen eller har varierende arbejdstid.

Medarbejderen optjener kun ret til betalt ferie under fx sygdom, barsel, anden orlov eller overenskomstsmæssig hjemsendelse, hvis arbejdsgiveren betaler fuld eller delvis løn under disse perioder. Medarbejderen kan dog have ret til sygeferiepenge, jf. boksen nedenfor.

Optjening af ferie under sygdom***Medarbejdere, der har ret til fuld løn under sygdom***

Medarbejdere, der får fuld løn under sygdom, optjener ret til betalt ferie under sygdommen.

Medarbejdere, der ikke har ret til fuld løn under sygdom

Medarbejdere, der ikke har ret til fuld løn under sygdom, optjener ret til betalt ferie fra 2. sygefraværdsdag under hver sygefraværdsperiode. Det kaldes "sygeferiegodtgørelse". Hvis medarbejderen modtager delvis løn under sygdom, beregnes sædvanlig feriegodtgørelse af den udbetalte løn samt sygeferiegodtgørelse for resten.

Hvis medarbejderen er ansat hos samme arbejdsgiver i hele ferieåret

Har medarbejderen mere end 52 sygefraværdsperioder i ferieåret, optjener medarbejderen ret til sygeferiegodtgørelse fra 1. sygefraværdsdag fra og med den 53. sygefraværdsperiode, så medarbejderen er sikret mindst 4 ugers ferie.

Hvis medarbejderen ikke er ansat hos samme arbejdsgiver i hele ferieåret

Hvis medarbejderen tiltræder eller fratræder sin stilling hos arbejdsgiveren i løbet af ferieåret, sker der en forholdsmæssig beregning af de sygeperioder, hvor medarbejderen optjener ret til sygeferiegodtgørelse fra henholdsvis 1. og 2. sygefraværdsdag.

NB – Vær opmærksom på, at det er arbejdsgiveren, der skal betale sygeferiegodtgørelse til medarbejderen, selvom medarbejderen ikke får fuld eller delvis løn under sygefraværet.

5. Afholdelse af ferie (§§ 6, 7, 8 og 15)

Ferien kan afholdes samtidig med, at ferien optjenes i perioden 1. september til 31. august (ferieåret). Det betyder, at medarbejderen optjener 2,08 feriedage i september, som kan holdes allerede i oktober osv. Ferien kan som udgangspunkt ikke afholdes, før den er optjent, medmindre andet aftales. Du kan læse mere om ferie på forskud i afsnit 5.6.

Ferie skal som udgangspunkt afvikles i hele uger, men det kan dog aftales, at ferien holdes som enkelte feriedage. Der skal dog holdes 10 dages hovedferie i sammenhæng. I afsnit 6 kan du læse mere om placering og varsling af ferie.

Ferie kan kun undtagelsesvist holdes som halve feriedage. Hvis virksomheden fx giver medarbejderne en halv fridag grundlovsdag, vil det være muligt at afvikle en halv feriedag for at kunne få en samlet fridag. Derudover kan der afvikles en halv feriedag, hvis medarbejderen for eksempel er tiltrådt stillingen midt i ferieåret og derfor kun har optjent 12,48 (afrundet til 12,5) feriedage i det pågældende ferieår.

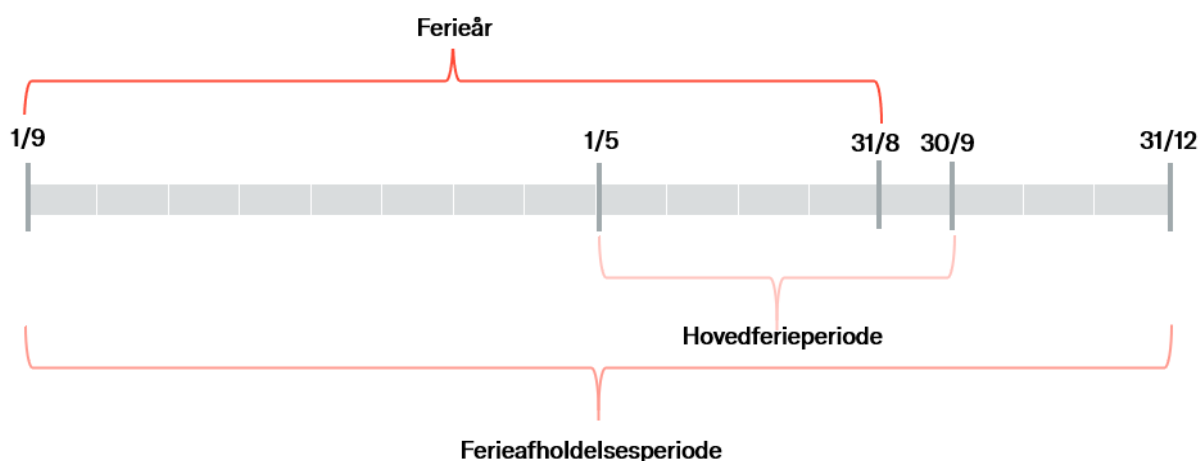
5.1 Ferieafholdelsesperioden (§ 6, stk. 1)

Ferieafholdelsesperioden er på 16 måneder (ferieåret + 4 måneder). Det vil sige, at ferien optjenes i ferieåret fra den 1. september til 31. august, mens ferien kan holdes fra den 1. september til den 31. december i det efterfølgende kalenderår.

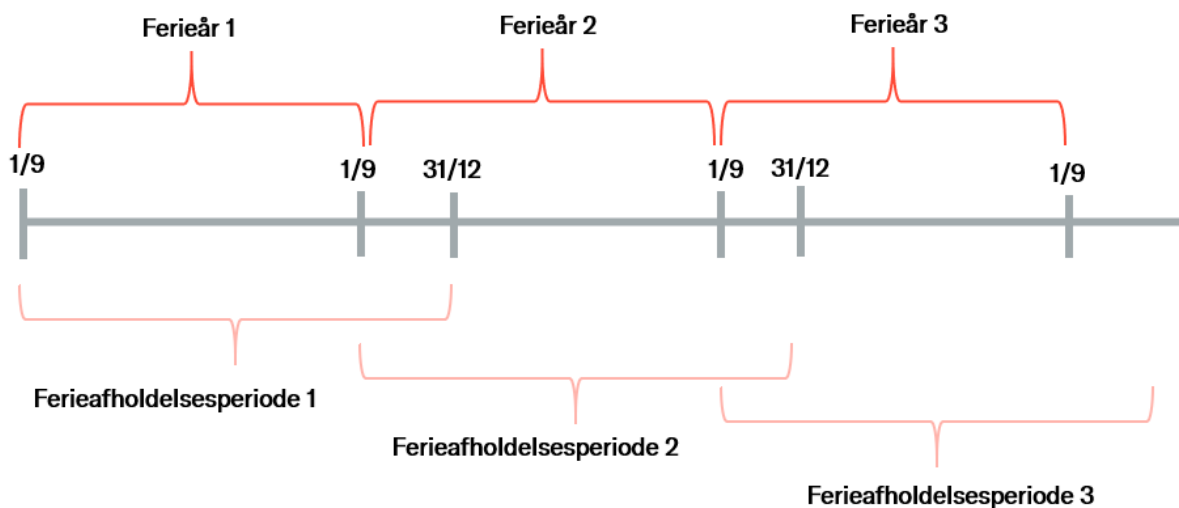
Grunden til at ferieafholdelsesperioden er længere end ferieoptjeningsperioden er, at virksomhederne og medarbejderne skal kunne fortsætte de traditionelle feriemønstre, herunder mulighed for at holde efterårsferie i oktober måned.

Illustration

Det første ferieår med samtidighedsferie går fra 1. september 2020 til 31. august 2021, mens den første ferieafholdelsesperiode går fra 1. september 2020 til 31. december 2021.



Hvis man ser forløbet over tre år, er ferieforløbet således:



Ret til 4 ugers ferieafholdelse i ferieåret

Medarbejderen har ret til at holde 4 ugers ferie indenfor ferieåret fra 1. september til 31. august. Det er altså kun ferie ud over 4 uger, som arbejdsgiveren kan varsle afholdt i perioden efter ferieårets udløb den 31. august og frem til den 31. december. Arbejdsgiveren og medarbejderen kan dog aftale, at også de første 4 uger helt eller delvist holdes i perioden efter ferieårets udløb den 31. august og frem til 31. december.

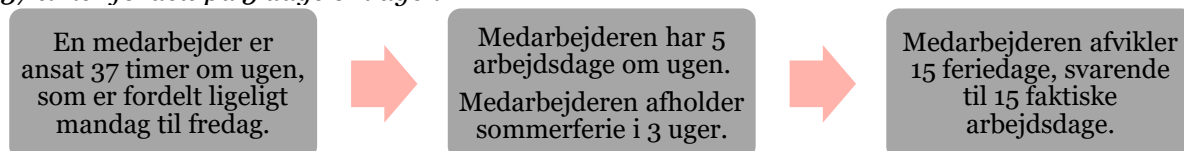
Afholdelse af overført ferie fra et tidligere ferieår tæller med i opgørelsen af de 4 uger, som medarbejderen har ret til at holde i ferieåret, medmindre der er tale om overført ferie som følge af en feriehindring. Hvis der er tale om overført ferie som følge af en feriehindring, tæller ferien kun med i opgørelsen af de 4 uger, hvis der er tale om et ophørt ansættelsesforhold.

5.2 Arbejde på deltid og/eller 6-dages arbejdsuge (§ 6, stk. 2)

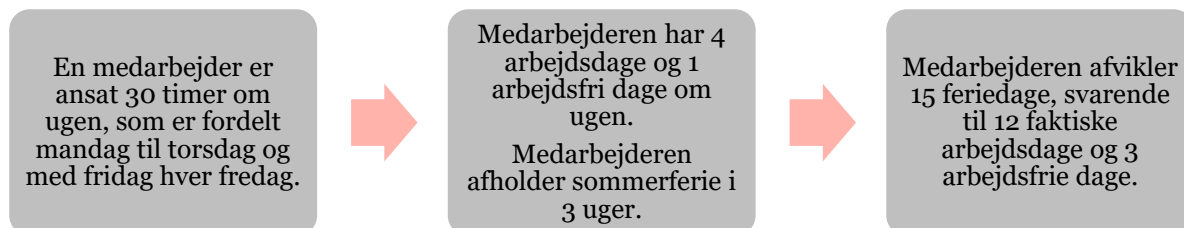
Afholdelse af ferien skal afspejle medarbejderens normale arbejdsmonster, og der skal altid tages udgangspunkt i retten til 5 ugers ferie pr. ferieår. Hvis medarbejderen arbejder mindre end 5 dage om ugen, betragtes ferien således også som afviklet på arbejdsfrie dage. Med andre ord skal arbejdsfrie dage og arbejdsdage indgå i ferien med et forholdsmæssigt antal.

Nedenfor finder du eksempler på, hvordan ferien afvikles.

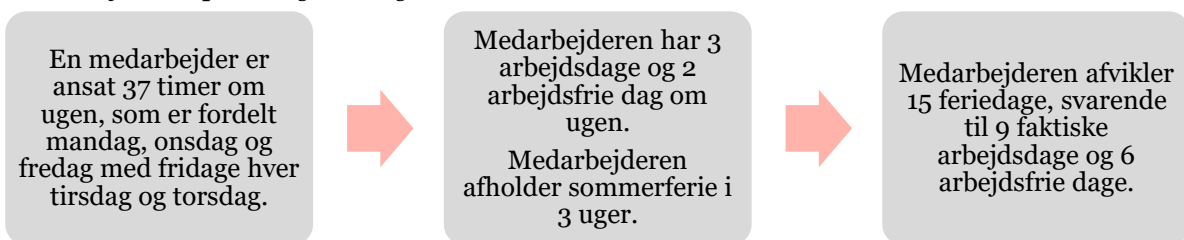
37 timer fordelt på 5 dage om ugen



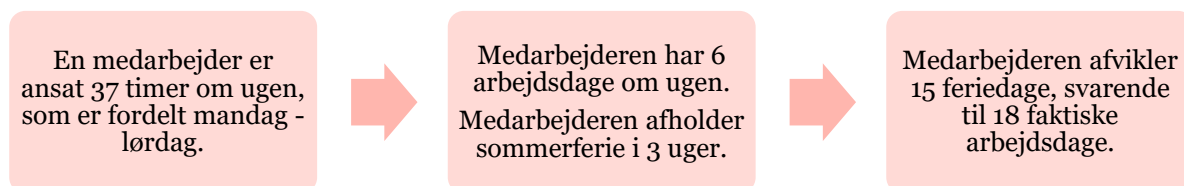
30 timer fordelt på 4 dage om ugen:



37 timer fordelt på 3 dage om ugen:



37 timer fordelt på 6 dage om ugen:



Vær opmærksom på, at der afvikles en hel feriedag, uanset hvor mange timer medarbejderen skulle have arbejdet den pågældende dag. Da ferieugen skal afspejle arbejdsugen, skal henholdsvis korte og lange arbejdsdage indgå forholdsmæssigt i ferien. Læs mere herom nedenfor i afsnit 5.3.

5.3 Afholdelse af ferie i vagtplan (turnus, holddrift og skiftende vagter) (§ 6, stk. 2)

Også i forhold til medarbejdere i vagtplan gælder det, at afvikling af ferie i videst muligt omfang skal afspejle medarbejderens arbejdsmonster. Det vil sige, at medarbejderens vagtdage i turnus skal indgå forholdsmæssigt.

Eksempel

En medarbejder arbejder 37 timer om ugen fordelt på dagvagter med 7,4 timer pr. vagt, aftenvagter med 10 timer pr. vagt og nattevagter med 8,5 timer pr. vagt. Det vil sige, at medarbejderen arbejder dagvagt den første uge, aftenvagt den anden uge og nattevagt den tredje uge osv., svarende til 3 ugers turnus. I de uger, medarbejderen har aften- eller nattevagt, arbejder medarbejderen kun 4 dage om ugen på grund af det øgede antal timer pr. vagt. Vagtplanen er illustreret i skemaet nedenfor.

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
1	Dagvagt	Dagvagt	Dagvagt	Dagvagt	Dagvagt	Fri	Fri
2	Aftenvagt	Aftenvagt	Aftenvagt	Aftenvagt	Fri	Fri	Fri
3	Nattevagt	Nattevagt	Nattevagt	Nattevagt	Fri	Fri	Fri

I en periode på 3 uger, med udgangspunkt i en 5-dages uge, skulle medarbejderen som udgangspunkt arbejde 15 dage. Imidlertid har medarbejderen i en 3 ugers vagtplan 13 faktiske arbejdsdage og 2 arbejdsfrie dage, svarende til 86,67 % faktiske arbejdsdage og 13,33 % arbejdsfrie dage, se beregning nedenfor.

Faktiske arbejdsdage: $13 \cdot 100 / 15 = 86,67 \%$
 Arbejdsfrie dage: $2 \cdot 100 / 15 = 13,33 \%$

Når medarbejderen afvikler 5 ugers ferie, skal ferien som udgangspunkt afvikles forholdsmæssigt på faktiske arbejdsdage og arbejdsfrie dage. Det vil sige, at 86,67 % af de 25 feriedage skal afvikles på faktiske arbejdsdage, og 13,33 % af feriedagene skal afvikles på arbejdsfrie dage.

Ferie på faktiske arbejdsdage: $86,67 \% \cdot 25 \text{ feriedage} = 21,67$ (afrundes til 22)
 Ferie på arbejdsfrie dage: $13,33 \% \cdot 25 \text{ feriedage} = 3,33$ (afrundes til 3)

Omregnet betyder det, at 21,67 feriedage skal afvikles på faktiske arbejdsdage, og 3,33 feriedage skal afvikles på arbejdsfrie dage. Da ferien som udgangspunkt skal afvikles i hele feriedage, sker der afrunding, således at 22 feriedage afvikles på faktiske arbejdsdage, og 3 feriedage afvikles på arbejdsfrie dage.

Tilsvarende skal ferien afvikles forholdsmæssigt på de forskellige vagttyper. På de 13 faktiske arbejdsdage er vagttyperne fordelt med 5 dagvagter, 4 aftenvagter og 4 nattevagter.

Dagvagter: $5 \cdot 100 / 13 = 38,46 \%$
 Aftenvagter: $4 \cdot 100 / 13 = 30,77 \%$
 Nattevagter: $4 \cdot 100 / 13 = 30,77 \%$

Det betyder, at de 22 dages ferie, der skal afvikles på faktiske arbejdsdage, skal fordeles med 8 dagvagter ($22 \times 38,46 \% = 8,46$), 7 aftenvagter og 7 nattevagter ($22 \times 30,77 \% = 6,77$), hvilket, sammen med de 3 feriedage på arbejdsfrie dage, giver 25 feriedage.

Det er selvfølgelig ikke altid muligt at ramme vagttyperne forholdsmæssigt korrekt, da det afhænger af, hvornår medarbejderen holder ferie. Medarbejderen har fx ret til at holde 3 ugers hovedferie i sammenhæng, uanset hvordan det måtte ramme, og de 3 ugers hovedferie svarer til afvikling af 15 feriedage. Ovennævnte skema kan dog være vejledende i forhold til afviklingen af restferie, herunder hvis afviklingen sker ved afholdelse af enkelte feriedage, så der sker en forholdsmæssig fordeling af ferie på de forskellige vagttyper og på arbejdsfridage, samtidig med at der samlet afholdes, hvad der svarer til 5 ugers ferie.

5.4 Helligdage (§ 6, stk. 3)

Ferie kan som udgangspunkt ikke holdes på det ugentlige fridøgn (typisk weekend), søgnehelligdage eller fridage i henhold til overenskomst, sædvane eller individuel aftale - eller erstatningsfridage herfor.

En medarbejder arbejder mandag til fredag og har fri hver weekend og på søgnehelligdage.

Juleaftensdag, den 24. december, falder på en søndag, og medarbejderen vil gerne have ferie mellem jul og nytår.



Den 25. og 26. december (1. og 2. juledag) er helligdage. Medarbejderen skal derfor kun bruge 3 feriedage, den 27. - 29. december, for at have fri mellem jul og nytår.

For medarbejdere, der normalt arbejder på søgnehelligdage, fordi virksomheden holder åbent, gælder der dog andre regler. Her kan ferie godt afvikles på søgnehelligdage, hvis medarbejderen skulle have været på arbejde de(n) pågældende dag(e).

En medarbejder arbejder tirsdag til lørdag hele året, inkl. søgnehelligdage.

Juleaftensdag, den 24. december, falder på en søndag, og medarbejderen vil gerne have ferie mellem jul og nytår.



Medarbejderen skal bruge 5 feriedage, den 26. - 30. december, for at have fri mellem jul og nytår. Den 31. december og 1. januar falder på medarbejderens normale ugentlige fridøgn søndag og mandag, hvorfor der ikke bruges feriedage.

5.5 Suppleringsferie (§ 15)

En medarbejder har ret til at holde op til 5 ugers ferie i ferieafholdelsesperioden, uanset om medarbejderen har optjent ret til betaling for alle 5 uger. Reglen tilgodeser medarbejdere, der ansættes i løbet af ferieåret og dermed ikke kan nå at optjene 5 ugers betalt ferie, og som heller ikke har optjent ferien hos en tidligere arbejdsgiver. Her får medarbejderen ret til suppleringsferie uden betaling. Arbejdsgiveren kan kræve dokumentation for, at ferien ikke er afholdt hos en tidligere arbejdsgiver.

Hvis en medarbejder, der har ferie med løn, skal holde suppleringsferie uden betaling, trækkes medarbejderen 4,8 % i løn pr. feriedag under suppleringsferie, svarende til 24 % pr. uge.

Medarbejderen har ret og ikke pligt til at holde suppleringsferie. En arbejdsgiver kan ikke pålægge medarbejderen at holde ferie, som medarbejderen ikke har optjent ret til betaling for. Med andre ord kan arbejdsgiveren varsle afholdelse af ferie, som er optjent hos arbejdsgiveren selv eller hos en tidligere arbejdsgiver, men ikke suppleringsferie. Se dog afsnit 6.3 om ferielukning.

5.6 Betalt ferie på forskud (§ 7)

Medarbejderen kan ikke kræve at holde ferie, før den er optjent. Når september er overstået, har medarbejderen optjent ret til 2,08 feriedage. Når oktober er overstået, har medarbejderen optjent 4,16 feriedage, osv.

Arbejdsgiveren og medarbejderen kan dog ved individuel aftale, at betalt ferie holdes på forskud, dvs. før den er optjent. Herved gives der mulighed for, at der fx kan holdes en hel uges betalt efterårsferie i oktober, selvom medarbejderen på dette tidspunkt ikke har optjent en hel uges ferie. Det er en betingelse, at ferien kan optjenes inden for samme ferieår.

Vær opmærksom på, at der i nogle situationer kan være pligt til at give medarbejderen forskudsferie, hvis virksomheden holder ferielukket. Læs mere om ferielukning i afsnit 6.3.

Hvilken løn skal udbetales under forskudsferien?

Medarbejdere med løn under ferie

Medarbejdere med løn under ferie skal have deres sædvanlige løn på ferietidspunktet, når de afholder betalt ferie på forskud. Rent teknisk vil medarbejderens saldo for tilgodehavende ferie gå i minus, indtil ferien er optjent.

Medarbejdere med feriegodtgørelse

For medarbejdere med ret til feriegodtgørelse skal der ved beregningen af feriegodtgørelsen under forskudsferie tages udgangspunkt i lønnen for de sidste 4 uger før ferien. Der skal ikke foretages en efterregulering, hvis den senere optjente løn udgør mere eller mindre end lønnen i 4-ugers-perioden.

Rent teknisk skal arbejdsgiveren indberette forskudsferien til eIndkomst og indbetale den beregnede feriegodtgørelse til FerieKonto, der sørger for udbetaling til medarbejderen. Hvis medarbejderen er omfattet af en feriegarantiordning (tidligere feriekortordning), udbetaler arbejdsgiveren selv feriegodtgørelsen til medarbejderen.

Hvis en medarbejder holder betalt ferie på forskud og efterfølgende fratræder sin stilling, før den afholdte ferie er optjent, kan arbejdsgiveren modregne i tilgodehavende løn og feriebetaling (feriegodtgørelse og ferietillæg). Hvis tilgodehavende løn og feriebetaling ikke kan dække den ikke-optjente forskudsferie, kan arbejdsgiveren ikke rejse yderligere krav mod medarbejderen. Risikoen herfor vil typisk forekomme ved bortvisning og ift. medarbejdere med kort opsigelsesvarsel.

Eksempel

En fuldtidsmedarbejder med ret til løn under ferie ønsker at holde 1 uges vinterferie i januar. Medarbejderen har brugt al optjent ferie i juledagene og har derfor ikke optjent ferie til afholdelse i januar. Medarbejderen anmoder derfor arbejdsgiveren om lov til at holde 5 feriedage på forskud, hvilket arbejdsgiveren godkender. Medarbejderen bliver efterfølgende bortvist den 2. februar. Lønnen for januar er udbetalt.

Medarbejderen har ved udgangen af januar optjent 2,08 feriedage. Der resterer derfor et krav på værdien af 2,92 feriedage, som arbejdsgiveren kan modregne i medarbejderens tilgodehavende løn og feriebetaling.

Medarbejderens løn på ferieafholdelsestidspunktet udgør 30.000 kr. pr. måned. Værdien af de 2,92 feriedage opgøres på følgende måde:

Værdi pr. feriedag: $30.000 \times 4,8 \% = 1.440$
 Værdi 2,92 feriedage: $1.440 \times 2,92 = 4.204,80$

Arbejdsgiveren kan modregne beløbet i tilgodehavende løn for 1. - 2. februar, feriegodtgørelse heraf samt optjent, men ikke udbetalt, ferietillæg for perioden 1. september til 31. januar.

Det kan forekomme, at medarbejderens normale daglige eller ugentlige arbejdstid øges indenfor et ferieår på en sådan måde, at arbejdsgiveren skal oplyse om ændringen i medfør af lov om ansættelsesbeviser. For medarbejdere, som afholder ferie med løn, og som har afholdt betalt ferie på forskud inden ændringen i samme ferieår, skal der foretages en efterregulering af løn svarende til differencen mellem den nye og den gamle arbejdstid. Efterreguleringen skal beregnes på baggrund af lønnen på ferieafholdelsestidspunktet.

Hvis medarbejderens arbejdstid ændres i nedadgående retning, skal der ikke ske efterregulering, og arbejdsgiver kan derfor ikke foretage modregning.

5.7 Først optjent ferie afholdes først

Den gamle ferielovs praksis om, at først optjent ferie afholdes først, er videreført i den gældende ferielov. Der er dog mulighed for, at arbejdsgiver og medarbejder kan aftale, at medarbejderen afholder optjent ferie hos nuværende arbejdsgiver før ferie, der er optjent hos tidligere arbejdsgiver.

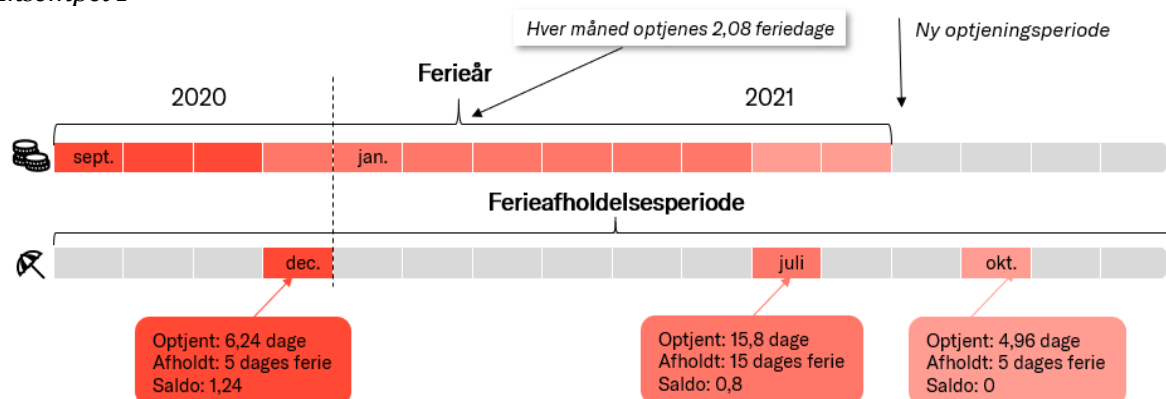
6. Placering og varsling af ferie (§§ 8, 9, 10 og 11)

Som nævnt ovenfor, kan de 5 ugers ferie holdes i ferieafholdelsesperioden fra den 1. september til den 31. december året efter, men medarbejderen har ret til at holde mindst 4 af de 5 ugers ferie i ferieåret fra den 1. september til den 31. august. Der er dog intet til hinder for, at arbejdsgiveren i en konkret situation aftaler med medarbejderen, at vedkommende helt eller delvist holder de 4 uger i løbet af de sidste 4 måneder af ferieafholdelsesperioden, dvs. fra den 1. september til den 31. december.

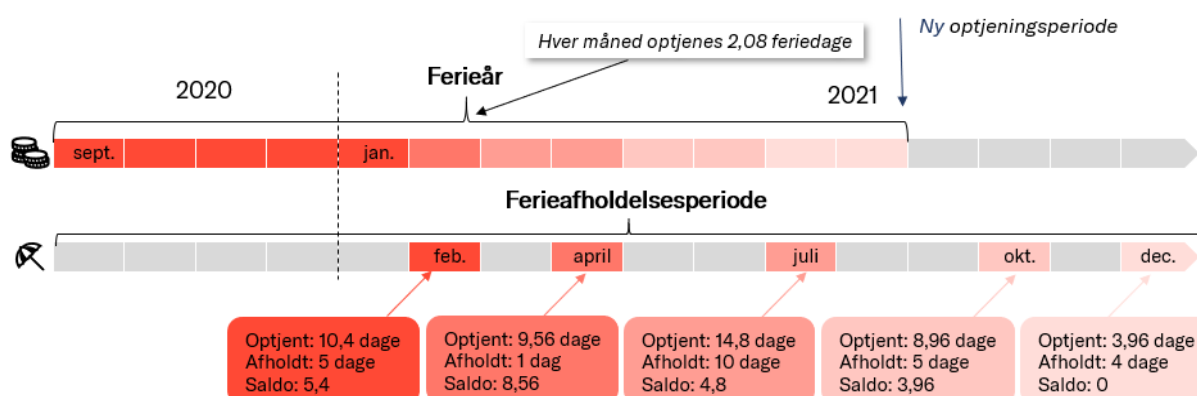
De 5 ugers ferie opdeles i 3 ugers hovedferie og 2 ugers restferie. Medarbejderen har ret til at holde de 3 ugers hovedferie i hovedferieperioden fra den 1. maj til den 30. september. Arbejdsgiveren og medarbejderen har mulighed for at aftale, at hovedferien holdes uden for hovedferieperioden, samt at hovedferien opdeles, dog således at medarbejderen holder mindst 10 dages hovedferie i sammenhæng. Restferie kan placeres i hele ferieafholdelsesperioden fra den 1. september til den 31. december året efter.

Indenfor ovenstående rammer er det arbejdsgiveren, der afgør, hvornår ferien skal placeres under hensyntagen til virksomhedens drift. Læs mere om varsling af ferie i afsnit 6.1. Arbejdsgiveren har dog fortsat pligt til først at forhandle med medarbejderen og så vidt muligt imødekomme medarbejderens ferieønsker samt til at tage hensyn til medarbejdere med skolesøgende børn.

Eksempel 1



Eksempel 2



6.1 Varsling af ferie

Hvis arbejdsgiveren og medarbejderen ikke kan blive enige om feriens placering, kan arbejdsgiveren placere ferien med de varsler, som følger af ferieloven:

Hovedferie skal varsles med mindst 3 måneders varsel, og restferie skal varsles med mindst 1 måneds varsel. Arbejdsgiveren kan varsle ferien, selvom den ikke er optjent endnu, hvis blot ferien forventes optjent, før den skal holdes.

Der kan ikke opstilles en regel om, at den ferie, som optjenes først, altid betragtes som enten hovedferie eller restferie. Den først optjente ferie kan både være hovedferie og restferie. En medarbejder, der ansættes på et tidspunkt af året, hvor det ikke er muligt for medarbejderen at optjene 3 ugers betalt hovedferie, har imidlertid ret til at afholde hele den ferie, der optjenes, som hovedferie i hovedferieperioden.

Da medarbejderen har ret til at afholde mindst 4 af de 5 ugers ferie i ferieåret fra 1. september til 31. august, jf. ovenfor i afsnit 6, kan arbejdsgiveren ikke varsle 3 ugers hovedferie afholdt i september, som man kunne i den gamle ferielov. Afholdelse af 3 ugers hovedferie i september kan kun ske efter aftale med medarbejderen.

Eksempel

Ferieåret starter den 1. september 2020. Medarbejderen optjener 5 ugers ferie i perioden 1. september 2020 til 31. august 2021, som kan afholdes i perioden 1. september 2020 til 31. december 2021. Hvis arbejdsgiveren og medarbejderen ikke kan blive enige om, hvornår de 3 ugers hovedferie skal holdes, kan arbejdsgiveren varsle, hvornår hovedferien skal holdes indenfor hovedferieperioden. Men da medarbejderen har ret til at holde 4 ugers ferie i ferieåret fra 1. september 2020 til 31. august 2021, kan arbejdsgiveren ikke ensidigt varsle, at medarbejderen skal holde 3 ugers hovedferie i september 2021.

Arbejdsgiveren kan beslutte, at alle 5 ugers ferie så vidt muligt skal afholdes i ferieåret fra den 1. september til 31. august, og dermed afskære muligheden for at anvende de sidste 4 måneder af ferieafholdelsesperioden. Det kræver dog, at arbejdsgiveren sørger for at planlægge og eventuelt varsle ferieafholdelse med ovennævnte varsler. Arbejdsgiveren kan dog ikke ensidigt varsle, at de 2,08 dage optjent i august måned skal holdes i august, fordi de ikke er optjent, før måneden er gået.

Arbejdsgiveren kan ensidigt beslutte, at den 5. ferieuge skal afholdes i de sidste 4 måneder af ferieafholdelsesperioden, dvs. i perioden 1. september til 31. december efter ferieårets udløb. Hvis medarbejderen ved udløbet af ferieåret den 31. august har mere end den 5. ferieuge til gode, kan arbejdsgiveren også varsle al resterende ferie til afholdelse inden den 31. december.

Hvis hovedferien ikke kan placeres inden ferieafholdelsesperiodens udløb med et varsel på 3 måneder, kan arbejdsgiveren ikke ensidigt varsle ferien. Arbejdsgiverens manglende varsling er med andre ord ikke en særlig omstændighed, der giver arbejdsgiveren adgang til at varsle ferien til afholdelse med forkortet varsel.

Ferien kan til gengæld varsles med forkortet varsel, hvis ferien ellers vil gå tabt for medarbejderen, fordi arbejdsgiveren i så fald vil indbetale de uhævede feriemidler til Arbejdsmarkedets Feriefond. Det vil i praksis medføre, at ferie til og med 4 ugers ferie, vil kunne varsles af arbejdsgiveren med et forkortet varsel, såfremt ferien ellers vil gå tabt for medarbejderen.

Skal medarbejderen fratræde senest ved årsskiftet, og kan feriepengene derfor udbetales kontant, jf. ferielovens § 26 (se afsnit 10), vil ferien ikke kunne varsles af arbejdsgiveren med forkortet varsel.

Ved brug af forkortet varsel fastsættes ferien af arbejdsgiveren med et passende og kortere varsel efter forhandlinger med medarbejderen.

6.2 Ændring af tidligere fastsat ferie (§ 9, stk. 3)

Hvis væsentlige og upåregnelige driftsmæssige hensyn gør det nødvendigt, kan arbejdsgiveren ændre tidligere fastsat ferie. Hvis arbejdsgiveren ændrer den fastsatte ferie, skal medarbejderen have erstattet det økonomiske tab, der måtte følge af ændringen, fx betaling for mistet udlandsrejse eller lignende.

Arbejdsgiveren kan dog ikke ændre ferie, der allerede er påbegyndt.

6.3 Virksomhedens ferielukning (§ 10)

Hvis en virksomhed holder ferielukket, kan arbejdsgiveren kræve, at medarbejderne holder ferie under ferielukningen, uanset om medarbejderne har optjent nok betalt ferie til ferielukningen eller ej.

Arbejdsgiveren skal dog så vidt muligt sørge for at reservere medarbejdernes ferie til ferielukningen. Hvis virksomheden fx holder ferielukket 3 uger i juli måned, skal arbejdsgiveren sørge for at reservere 15 feriedage til ferielukningen.

Eksempel

Virksomheden holder ferielukket 3 uger i juli måned. Arbejdsgiveren skal derfor reservere 15 feriedage for hver medarbejder til ferielukningen. En af medarbejderne har holdt ferie mellem jul og nytår samt 1 uges vinterferie, svarende til 9 feriedage. Medarbejderen ønsker nu at holde 3 feriedage i forbindelse med påsken. Arbejdsgiveren kan kun godkende 1 feriedag til afholdelse i påsken, da 15 ud af 25 feriedage er reserveret til ferielukningen. Hvis medarbejderen har feriefridage til gode, kan medarbejderen naturligvis holde dem i forbindelse med påsken efter aftale med arbejdsgiveren.

Hvis arbejdsgiveren ikke sørger for at reservere feriedage til ferielukningen, skal arbejdsgiveren betale løn under ferielukningen, selvom medarbejderen allerede har afholdt 5 ugers betalt ferie i ferieåret. Lønnen skal i så fald beregnes på baggrund af medarbejderens sædvanlige løn i de sidste 4 uger før ferielukningen.

Hvis virksomheden holder ferielukket på et tidspunkt, hvor det ikke er muligt at reservere nok ferie, fordi der er ferielukket flere dage, end medarbejderen har kunnet nå at optjene, skal arbejdsgiveren give ferie på forskud til de medarbejdere, der har været ansat i hele det forudgående ferieår.

Eksempel

Virksomheden holder ferielukket 2 uger i januar, svarende til 10 feriedage. Arbejdsgiveren skal reservere mest mulig ferie, dvs. de 8,32 dage, som medarbejderen optjener fra 1. september til

31. december. De resterende 1,68 feriedage skal arbejdsgiveren give medarbejderen på forskud, men kun hvis medarbejderen har været ansat i hele det forudgående ferieår. De 1,68 feriedage vil være optjent allerede ved udgangen af januar.

Hvis medarbejderen ikke har optjent nok betalt ferie, fordi medarbejderen er tiltrådt sin stilling i løbet af ferieåret, kan arbejdsgiveren trække medarbejderen i løn under ferien, jf. afsnit 5.5. Dvs. 4,8 % af månedslønnen pr. feriedag. I så fald kan medarbejderen kræve at få den afholdte ferie efterbetalt, efterhånden som den optjenes. Ifølge STAR skal ferien efterbetales med den løn, som medarbejderen havde på ferietidspunktet. I stedet for at trække medarbejderne i løn under ferien for efterfølgende at efterbetale ferien, efterhånden som den er optjent, kan arbejdsgiveren og medarbejderen aftale, at ferien holdes på forskud, hvis betingelserne herfor er opfyldt, jf. afsnit 5.6.

6.4 Opsigelse og fritstilling (§ 11)

Opsigelse

Hvis en medarbejder opsiges eller selv opsiges sin stilling, skal allerede planlagt ferie som udgangspunkt afholdes som aftalt eller varslet i opsigelsesperioden. Det gælder dog ikke hovedferien, hvis medarbejderens opsigelsesvarsel er på 3 måneder eller derunder, medmindre arbejdsgiveren forlænger opsigelsesvarslet med antallet af feriedage. Forlængelsen af opsigelsesperioden kan f.eks. ske på den måde, at opsigelsen afgives med det nødvendige antal dage før den sidste i måneden.

Hvis hovedferien allerede var aftalt eller varslet før opsigelsen, kan medarbejderen vælge at holde hovedferien, selvom opsigelsesvarslet er på 3 måneder eller derunder. Vælger medarbejderen ikke at holde hovedferien, skal medarbejderen møde på arbejde. Medarbejderen er ikke forpligtet til at holde ferien, selvom der er varslet ferielukning, og det derfor ikke er muligt at møde på arbejde.

Hvis medarbejderen har ferie til gode, som hverken er aftalt eller varslet, kan arbejdsgiveren vælge at varsle ferie afholdt i opsigelsesperioden med henholdsvis 3 måneder for hovedferie og 1 måned for restferie, jf. ovenfor i afsnit 6. og 6.1. Derudover kan ferie afholdes efter aftale mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.

Ferie kan varsles afholdt i en opsigelsesperiode, selvom ferien ikke er optjent på opsigelsestidspunktet, hvis blot ferien vil være optjent, på det tidspunkt hvor ferien skal holdes. Arbejdsgiveren skal ikke tage hensyn til, hvordan ferie optjenes og afholdes hos en senere arbejdsgiver. Vær opmærksom på, at ferie, der optjenes i den måned hvor medarbejderen fratræder, ikke kan varsles afholdt, da ferien først er optjent, når måneden er gået, dvs. når opsigelsesvarslet er udløbet.

Medarbejderen opsiges den 29. maj til udløbet af august (3 måneders opsigelsesvarsel).



Arbejdsgiveren kan alene nå at varsle restferie med 1 måneds varsel. Da medarbejderen optjener de sidste 2,08 feriedage i august, kan arbejdsgiveren ikke nå at varsle dem afholdt.

Medarbejderen opsiges den 10. maj til udløbet af august (3 måneders opsigelsesvarsel).



Arbejdsgiveren kan nå at varsle 3 ugers hovedferie.
Arbejdsgiveren kan derudover nå at varsle restferie med 1 måneds varsel.
Da medarbejderen først optjener de sidste 2,08 feriedage i august, kan arbejdsgiveren ikke nå at varsle dem afholdt.

Antallet af feriedage, der kan varsles afholdt i opsigelsesperioden, afhænger af, hvor meget ferie medarbejderen kan nå at optjene før fratrædelsen, fratrukket allerede afholdt ferie.

På grund af reglerne om samtidighedsferie kan det efter omstændighederne blive sværere for arbejdsgiveren at varsle sammenhængende ferie i opsigelsesperioden. Når arbejdsgiveren varsler ferie i forbindelse med en opsigelse, er det vigtigt at være opmærksom på, at ferien først kan placeres på et tidspunkt under opsigelsesvarslet, hvor ferieperioden er optjent. Varsler man 3 ugers hovedferie, skal samtlige 3 uger altså være optjent på det tidspunkt, hvor ferien placeres. Restferie kan placeres før hovedferie, efterhånden som den er optjent.

Eksempel

Medarbejderen bliver opsagt den 10. marts til fratræden med udgangen af juni måned (opsigelsesvarslet er 3 måneder). Arbejdsgiveren ønsker, at hovedferien placeres i opsigelsesperioden, og har derfor forlænget opsigelsesvarslet, så der er plads til at varsle med 3 måneder. Primo juni måned har medarbejderen optjent 18,72 feriedage ($9 \times 2,08$), således at medarbejderen som udgangspunkt vil kunne holde 3 ugers hovedferie i juni måned. Imidlertid har medarbejderen allerede afholdt 5 dages juleferie i december og 5 dages vinterferie i februar. Primo juni måned har medarbejderen derfor kun 8,72 feriedage til gode. Arbejdsgiveren kan derfor ikke varsle hovedferie til afholdelse i juni måned inden fratræden, da medarbejderen har krav på 3 ugers hovedferie i sammenhæng, og al restferie er allerede afholdt.

Det er naturligvis muligt, at arbejdsgiveren og medarbejderen aftaler, at der holdes mere ferie i opsigelsesperioden, end arbejdsgiveren kan varsle. Det kan fx ske i forbindelse med en fratrædelsesaftale.

Fritstilling

Medmindre andet er aftalt, anses en fritstillet medarbejder automatisk for at afholde mest mulig ferie i fritstillingsperioden under overholdelse af ferielovens varslingsregler, jf. ovenfor i afsnit 6.4 om opsigelse og afsnit 6.1 om varslingsregler. Dvs. at den ferie, der kan placeres i fritstillingsperioden, anses for afholdt, uanset om den er varslet eller aftalt. Arbejdsgiveren kan i en fritstillingsperiode anse hovedferie for afholdt efter hovedferieperiodens udløb, forudsat at ferien kan rummes inden udløbet af den indeværende ferieafholdelsesperiode.

For at ferie kan anses for afholdt i fritstillingsperioden kræver det dog som udgangspunkt, at medarbejderen har en såkaldt arbejdsfri periode svarende til feriens længde efter udløbet af ferielovens varslingsregler på hhv. 1 og 3 måneder. Hvis medarbejderen får nyt arbejde i fritstillingsperioden, er der

ikke en arbejdsfri periode, hvor ferien kan placeres, medmindre medarbejderen rent faktisk holder ferien hos den nye arbejdsgiver. Kravet om en arbejdsfri periode gælder dog ikke, hvis ferien kan ligge i en periode, hvor arbejdsgiveren ikke har adgang til at modregne i lønnen fra den nye arbejdsgiver, dvs. i minimalerstatningsperioden, jf. funktionærlovens § 3, eller ved aftalt fritstilling uden modregningsadgang i løn fra ny arbejdsgiver.

Suspension

I modsætning til fritstilling anses ferie ikke automatisk for afholdt i forbindelse med en suspension. Det skyldes, at medarbejderen står til rådighed for arbejdsgiveren under suspensionen. Det er derfor nødvendigt at aftale eller varsle ferien, på samme måde som når en medarbejder arbejder i opsigelsesperioden.

7. Sygdom (§ 12)

Sygdom er som udgangspunkt en feriehindring, hvilket betyder, at medarbejderen ikke har pligt til at holde ferie under sygdom. Det afgørende er, om medarbejderen er uarbejdsdygtig i forhold til at kunne udføre sit arbejde.

Reglerne om erstatningsferie er forskellige afhængigt af, om medarbejderen bliver syg før eller under ferien.

7.1 Syg før ferien

Ferien starter ved arbejdstidens begyndelse den første feriedag. Hvis medarbejderen er syg, når ferien begynder, har medarbejderen ikke pligt til at holde ferien. Medarbejderen har i stedet krav på erstatningsferie. Det forudsætter en sædvanlig sygemelding i henhold til arbejdsgiverens retningslinjer, dvs. typisk ved arbejdstidens begyndelse. Man ser bort fra manglende sygemelding, hvis det ikke kan bebrejdes medarbejderen. Hvis medarbejderen selv ønsker det, kan ferien holdes på trods af sygdommen.

7.2 Syg under ferien

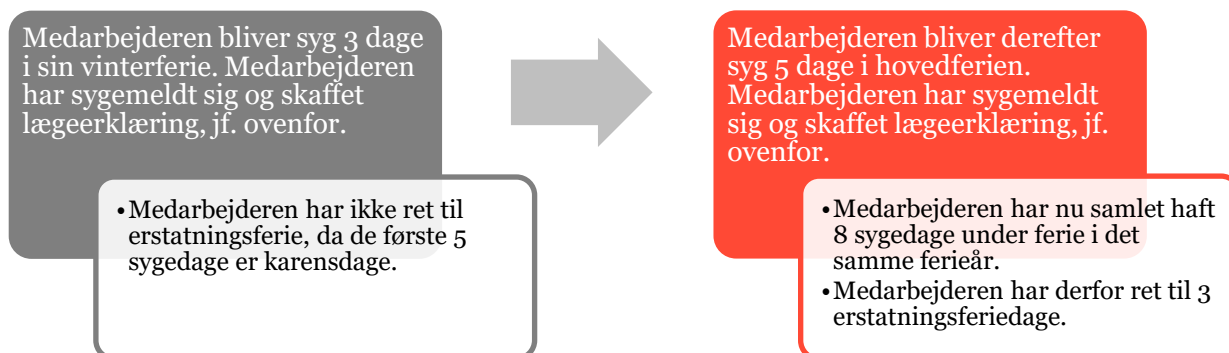
Hvis medarbejderen bliver syg, efter at ferien er begyndt, er der først ret til erstatningsferie fra den 6. sygedag under ferie inden for ferieåret. De første 5 sygedage i hvert ferieår betragtes altså som karenstage, som medarbejderen selv bærer risikoen for. Se dog nedenfor om forholdsmæssig beregning af karenstage ved tiltræden og fratræden i løbet af ferieåret.

Hvis medarbejderen bliver syg under ferien, skal følgende betingelser i øvrigt være opfyldt, for at der er ret til erstatningsferie efter de 5 karenstage:

- Medarbejderen skal sygemelde sig på 1. sygedag over for arbejdsgiveren i overensstemmelse med virksomhedens regler. Sygemeldingen skal ske på 1. sygedag, uanset at den tæller som en karenstage, og selvom man befinder sig i udlandet. Hvis medarbejderen først sygemelder sig på fx 3. sygedag, tæller de 2 første sygedage som udgangspunkt ikke med som karenstage. Man ser bort fra manglende sygemelding, hvis det ikke kan bebrejdes medarbejderen.

- Medarbejderen skal for egen regning skaffe en lægeerklæring, der dokumenterer sygefraværet fra første sygedag. Er der tale om flere sygeperioder, skal der foreligge lægelig dokumentation for hver enkelt periode. Lægeerklæringen skal fremskaffes i det land, hvor medarbejderen bliver syg, og kan udstedes som en friattest. Lægeerklæringen skal udarbejdes på baggrund af en konsultation hos lægen.

Som du kan se af eksemplet nedenfor, behøver karensdagene ikke at ligge i sammenhæng.



Hvis medarbejderen fratræder eller tiltræder i løbet af ferieåret og derfor ikke optjener ret til 25 dages betalt ferie hos arbejdsgiveren det pågældende ferieår, skal der foretages en forholdsmæssig beregning af karensdagene, hvis medarbejderen bliver syg under ferie i dette ferieår. Der bliver altså ret til erstatningsferie efter reduktion for et forholdsmæssigt færre antal karensdage. Antallet af karensdage skal i den enkelte situation beregnes på baggrund af det antal feriedage, som medarbejderen faktisk har optjent og potentielt kan nå at optjene i ferieåret.

Efter de nye regler lades både tidligere og efterfølgende ansættelsesforhold ude af beregningen af karensdage i tiltrædelses- og fratrædelsesåret.

Eksempel på sygdom i tiltrædelsesåret

En medarbejder bliver ansat 1. januar og bliver syg i 5 dage i sin sommerferie.

- Medarbejderen vil i det indeværende ferieår potentielt kunne optjene ferie i 8 måneder, nemlig januar til og med august.
- Det vil sige 8 måneder x 2,08 dage = 16,64 feriedage.

Forholdsmæssig beregning af karensdage.

- Karensdage udgør 5 ud af 25 mulige feriedage, dvs. $1/5$.
- For at finde antallet af karensdage for medarbejderen, skal de 16,64 mulige feriedage ganges med $1/5$.
- Det betyder, at medarbejderen har $16,64 \times 1/5 = 3,33$ karensdage, før retten til erstatningsferie indtræder.
- Da medarbejderen er syg i 5 dage, skal der altså gives erstatningsferie for 5 sygedage – 3,33 karensdage = 1,67 feriedag.

Eksempel på sygdom i fratrædelsesåret

Medarbejderen er ansat fra ferieårets start den 1. september. Medarbejderen har 5 sygedage under en ferie i december. Da medarbejderen potentielt vil optjene 25 dages ferie i ferieåret, er alle 5 sygedage som udgangspunkt karensdage, og medarbejderen har derfor ikke ret til erstatningsferie. Imidlertid opsiger medarbejderen derefter sin stilling til fratræden 31. januar. Nu skal der ske en efterberegning af karensdagene, da medarbejderen ikke længere kan nå at optjene 25 feriedage i indeværende ferieår.

Medarbejderen opsiger sin stilling til fratræden den 31. januar.

- Medarbejderen har i det indeværende ferieår optjent ferie i 5 måneder, nemlig september til og med januar.
- Det vil sige 5 måneder x 2,08 dage = 10,4 feriedage.

Forholdsmæssig beregning af karensdage.

- Karensdage udgør 5 ud af 25 mulige feriedage, dvs. $1/5$.
- For at finde antallet af karensdage for medarbejderen, skal de 10,4 feriedage ganges med $1/5$.
- Det betyder, at medarbejderen har $10,4 \times 1/5 = 2,08$ karensdage, før retten til erstatningsferie indtræder.
- Da medarbejderen var syg i 5 dage, skal der afregnes erstatningsferie for 5 sygedage – 2,08 karensdage = 2,92 feriedage ifm. afregning af feriegodtgørelse ved fratrædelsen.

7.3 Hvis medarbejderen bliver rask igen under den planlagte ferie

Hvis medarbejderen bliver rask igen, før den planlagte ferie er afsluttet, kan medarbejderen vælge at holde den resterende del af ferien som planlagt. I så fald skal medarbejderen give arbejdsgiveren besked om, at resten af ferien holdes, når medarbejderen raskmelder sig. Vælger medarbejderen ikke at holde resten af den planlagte ferie, skal medarbejderen møde på arbejde.

Ovenstående gælder både ved sygdom opstået før og under ferien.

7.4 Afholdelse af erstatningsferie

Medarbejderen har ikke krav på, at erstatningsferien lægges i forlængelse af den oprindelige ferieperiode. Medarbejderen og arbejdsgiveren aftaler, hvornår erstatningsferiedagene holdes. Kan de ikke blive enige, kan arbejdsgiveren varsle erstatningsferien efter lovens almindelige regler, jf. afsnit 6.1. Hvis medarbejderen ikke når at blive rask før ferieafholdelsesperiodens udløb, skal ferien overføres eller udbetales efter reglerne om feriehindringer. Læs mere herom i afsnit 9.3.

7.5 Teknisk raskmelding

Hvis medarbejderen på trods af sygdom gerne vil holde ferie, fx for at være sammen med familien i sommerhus eller i udlandet, er der risiko for, at arbejdsgiveren mister refusion af sygedagpenge under ferieopholdet. Problemet løses ofte ved en såkaldt ”teknisk raskmelding”, som aftales mellem medarbejderen og arbejdsgiveren. Den tekniske raskmelding betyder, at medarbejderen holder ferie med løn eller feriegodtgørelse. Under ferien får virksomheden ingen sygedagpengerefusion, men feriesaldoen nedskrives. Sygemeldingen genoptages umiddelbart efter ferieafholdelsen, uden at der kommer en ny arbejdsgiverperiode.

Det er vigtigt at orientere kommunen om den tekniske raskmelding før ferien, så det sikres, at kommunen ikke indkalder til møder eller anden opfølgning under ferien. Kommunen har også mulighed for at protestere mod en teknisk raskmelding, hvis kommunen undtagelsesvist vurderer, at et ferieophold vil forhale helbredelsen.

8. Betaling under ferien (§§ 16, stk. 1, 2 og 3, 17, 18, 19, 20)

Medarbejderen har ret til:

- ferie med løn og et ferietillæg på 1 % eller
- ferie med feriegodtgørelse på 12,5 %.

En medarbejder, som har ret til ferie med løn, kan inden ferieårets begyndelse i stedet kræve feriegodtgørelse svarende til 12 %, jf. nedenfor.

8.1 Løn under ferie (§§ 16, stk. 1 og 17, stk. 1)

En medarbejder, der er ansat månedvis eller for længere tid, og som har ret til fuld løn under sygdom og på sønehelligdage, har ret til ferie med løn samt 1 % ferietillæg beregnet af den ferieberettigede løn i ferieåret. Du kan læse mere om ferietillæg i afsnit 8.4.

I forhold til om en medarbejder opfylder ovenstående betingelser for at have ret til løn under ferie, er det uden betydning, om lønnen udbetales som time-, uge-, 14-dages- eller månedsløn. Retten til ferie med løn knytter sig traditionelt til funktionærer, men omfatter også andre ansættelser, når blot ovenstående betingelser er opfyldt. At en lønmodtager er ansat månedsvist eller for længere tid forstås således, at medarbejderen mindst skal have krav på en måneds opsigelsesvarsel. Dog får funktionærer på prøvetid, der har kortere opsigelsesvarsel, (jf. funktionærlovens § 2, stk. 5), også løn under ferie.

Lønnen under ferie er den sædvanlige og fast påregnelige løn på ferietidspunktet. Det betyder, at medarbejderen fx skal have den sædvanlige grundløn, eventuelle tillæg, fx forskudttidstillæg, og eventuel pension. Derudover skal værdien af eventuelle personalegoder indgå i lønnen, hvis medarbejderen ikke har rådighed over godet under ferien.

Medarbejderen har ikke ret til overtidbetaling under ferie, da det ikke kan anses for at være en fast påregnelig del af lønnen. Eventuel overtidbetaling indgår i opgørelsen af den ferieberettigede løn og dermed i beregningen af ferietillægget.

En medarbejder, der får løn under ferie, kan inden ferieårets begyndelse kræve feriegodtgørelse svarende til 12 % i stedet for løn under ferie og ferietillæg. Det kan fx være relevant for en medarbejder, der har meget overarbejde, idet overarbejde ikke indgår i lønnen under ferie, men i beregningen af feriegodtgørelse.

8.2 Feriedifferenceberegning (§ 17, stk. 2)

Som nævnt ovenfor har en medarbejder, der har ret til ferie med løn, som udgangspunkt krav på sin sædvanlige, aktuelle løn, når ferien holdes. Det gælder også, hvis medarbejderen har fået en lønstigning eller lønnedgang, siden ferien blev optjent.

Der skal foretages en feriedifferenceberegning, hvis den normale daglige eller ugentlige arbejdstid eller arbejdsomfang ændres i løbet af ferieåret, og ændringen har en sådan karakter, at arbejdsgiveren skal oplyse om det i form af et nyt ansættelsesbevis eller et tillæg til ansættelsesbeviset, jf. ansættelsesbevislovens regler. I så fald har medarbejderen ret til løn under ferien i forhold til den normale daglige eller ugentlige arbejdstid eller arbejdsomfang på optjeningstidspunktet.

Med andre ord skal der laves en beregning af ferielønnen, så medarbejderen under ferien får den aktuelle løn på ferietidspunktet for den arbejdstid, som medarbejderen havde på optjeningstidspunktet.

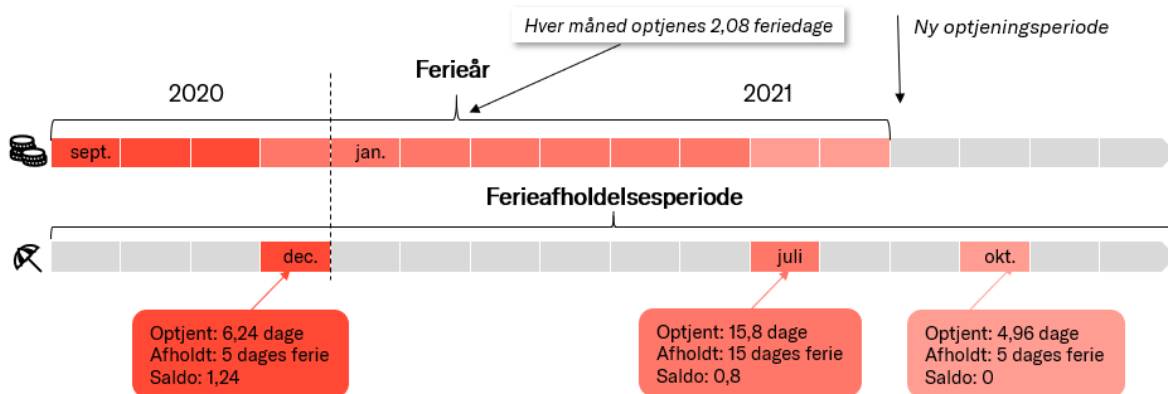
Eksempel

En medarbejder er ved ferieårets start den 1. september ansat til 37 timer om ugen med en løn på 200 kr. pr. time. Den 1. marts ændres medarbejderens ugentlige arbejdstid til 25 timer om ugen, og lønnen forhøjes til 300 kr. pr. time.

I det første halve ferieår, hvor medarbejderen optjener 2,5 ugers ferie, vil medarbejderen have krav på løn under ferie svarende til den aktuelle arbejdstid/omfang og den aktuelle løn, dvs. 37 timer til 200 kr. pr. time. I det andet halvår, hvor arbejdstiden er faldet og lønnen er steget, har

medarbejderen krav på løn under ferie ud fra arbejdstiden/omfanget på optjeningstidspunktet og den aktuelle løn på ferietidspunktet, dvs. 300 kr. pr. time.

Medarbejderen afholder 1 uges juleferie i december, 3 ugers sommerferie i juli og 1 uges efterårsferie i oktober. Dvs. at medarbejderen ikke holder 2,5 ugers ferie i det første halve ferieår, og der skal derfor laves en feriedifferenceberegning som beskrevet nedenfor.



Medarbejderen holder den første uges ferie, svarende til 5 feriedage, i december. På det tidspunkt er arbejdstiden (og lønnen) ikke ændret endnu. For de første 5 feriedage får medarbejderen derfor løn for 37 timer med den aktuelle løn på 200 kr. pr. time.

Den sidste uges ferie i oktober, svarende til 5 feriedage, er fuldt optjent i perioden 1. marts – 31. august, hvor medarbejderens løn udgør 300 kr. pr. time på nedsat tid (25 timer). I forhold til ferien i oktober er medarbejderens arbejdstid altså uændret fra optjeningstidspunktet til afholdelsestidspunktet, og der skal derfor heller ikke laves feriedifferenceberegning ved afholdelse af den sidste ferieuge. For ferien i oktober får medarbejderen derfor løn for 25 timer med den aktuelle timeløn på 300 kr. pr. time.

Derimod er de 3 ugers sommerferie i juli, svarende til 15 feriedage, delvist optjent før og efter arbejdstidsændringen den 1. marts. Medarbejderen har afholdt 1 ud af 2,5 ugers ferie optjent i det første halve ferieår før arbejdstidsændringen. I 1,5 ud af de 3 ugers ferie i juli måned skal medarbejderen derfor have løn svarende til arbejdstiden på optjeningstidspunktet, men til den aktuelle løn på ferieafholdelsestidspunktet. Det vil sige, at lønnen for de 1,5 ugers ferie, der er optjent før ændringen af arbejdstiden, udgør 300 kr. i timen (den nye aktuelle løn) for 37 timer om ugen (arbejdstiden på optjeningstidspunktet før ændringen).

Feriedifferenceberegningen udgør derfor følgende:

$$37 \text{ timer} - 25 \text{ timer} = 12 \text{ timer} * 300 \text{ kr.} * 1,5 \text{ uger} = 5.400 \text{ kr.}$$

I lønnen for juli måned skal der altså udbetales 5.400 kr. udover den sædvanlige løn.

De resterende 1,5 ugers ferie i juli er optjent efter arbejdstidsændringen og skal derfor afregnes med 300 kr. for 25 timer pr. uge.

Der skal foretages feriedifferenceberegning, uanset om medarbejderen går op eller ned i arbejdstid og -omfang. Det er dog kun, hvis der sker en ændring i aftalt arbejdstid og -omfang, at der skal laves en feriedifferenceberegning. Der skal altså fx ikke laves en feriedifferenceberegning, hvis medarbejderens arbejdstid varierer inden for en allerede aftalt normperiode i medfør af en overenskomst eller en individuel aftale.

Eksempel

Medarbejderen er omfattet af Dansk Erhvervs butiksoverenskomst og ansat med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer. Medarbejderens arbejdstid kan i henhold til butiksoverenskomsten variere fra uge til uge, når blot den i gennemsnit udgør 37 timer om ugen inden for en 16-ugers periode, jf. dog overtidsbestemmelsen. Der skal derfor ikke laves en feriedifferenceberegning for medarbejderen i forbindelse med ferieafholdelse, da de skiftende arbejdstider falder inden for det allerede aftalte.

Tilsvarende principper gælder for individuelle ansættelsesforhold, der ikke er omfattet af en overenskomst, afhængigt af hvad der er aftalt i fx ansættelseskontrakt/personalehåndbog.

Feriedifference før 1. september 2020

I den gamle ferielov var der en 20 %-regel, der betød, at hvis der i løbet af ferieåret skete en ændring af medarbejderens arbejdstid og -omfang på 20 % eller derover, skulle der ske en feriedifferenceberegning. Denne 20 %-regel bortfaldt med virkning fra den 1. september 2020, således at der nu skal foretages en feriedifferenceberegning i alle tilfælde, hvor den normale daglige eller ugentlige arbejdstid eller arbejdsomfang ændres "væsentligt" i løbet af ferieåret, som beskrevet oven for.

8.3 Provision (§§ 17, stk. 1 og 19, stk. 1)

Provisionslønnede medarbejdere har krav på kompensation for den provision, der mistes under ferie.

Provisionsløn kan sammensættes på flere måder, fx ved en kombination af fast grundløn og provision eller fuld provision. Nogle provisionslønnede får kun provision af egen arbejdsindsats, mens andre også får provision af "indirekte ordrer", dvs. at medarbejderen også får provision af en eller flere kollegers indsats.

Hvis medarbejderen er provisionslønned, afhænger lønnen under ferie af, om medarbejderen lider et indtægtstab som følge af ferieafholdelsen.

- Hvis medarbejderen modtager provision af indirekte ordrer, altså kollegers indsats under ferien, skal der ikke kompenseres for provisionsdelen under ferieafholdelsen.
- Hvis medarbejderen kan planlægge sig ud af ferieafholdelsen, fx ved at rykke kundemøder, eller hvis der i øvrigt er lavere provisionsindtægt i perioden, fordi kunderne holder ferie, skal der ikke kompenseres for provisionsdelen under ferieafholdelsen.

Tilsvarende gælder, hvis medarbejderen er delvist provisionslønnen. I så fald skal medarbejderen blot have sin faste grundløn udbetalt under ferieafholdelsen.

Hvis en helt eller delvist provisionslønnen medarbejder mister indtægt som følge af ferieafholdelsen, skal medarbejderen dog kompenseres for den mistede indtægt. Det fremgår ikke tydeligt af loven eller forarbejderne, hvordan kompensationen skal beregnes. Ifølge retspraksis omkring den gamle ferielov beregnes kompensationen som en feriegodtgørelse på 12,5 % af optjent provision i optjeningsåret (forudgående kalenderår). Der er ikke tilsigtet ændringer i den nuværende ferielov på dette område. Kompensation for mistet provision skal derfor beregnes som feriegodtgørelse på 12,5 % af den provision, der er optjent i løbet af det ferieår (1. september til 31. august), som den afholdte ferie relaterer sig til. Vi anbefaler at tage kontakt til Dansk Erhverv for rådgivning om dette i en konkret sag.

8.4 Ferietillæg (§ 18)

En medarbejder, der har ret til ferie med løn, har derudover ret til 1 % i ferietillæg. Ferietillægget beregnes af den ferieberettigede løn, jf. afsnit 8.5.

I det gamle feriesystem skulle ferietillægget udbetales senest ved feriens begyndelse, og dermed forudbetales ferietillægget enten forholdsmæssigt, i takt med at ferien blev afholdt, eller som et samlet beløb med april-lønnen før ferieårets begyndelse. Mange arbejdsgivere valgte af administrative årsager at forudbetale et samlet beløb med april-lønnen.

Med overgangen til samtidighedsferie kan ferietillægget ikke længere forudbetales, før ferieåret begynder, da man på grund af samtidigheden ikke kender beregningsgrundlaget, når ferieåret begynder den 1. september. Derfor bliver ferietillægget fremadrettet udbetalt i løbet af ferieåret, og den nye ferielov giver to muligheder for udbetaling af ferietillægget:

1. *Udbetaling senest samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder, eller*
2. *To faste udbetalingstidspunkter:*
 - *med maj-lønnen udbetales tillægget for perioden 1. september til 31. maj*
 - *med august-lønnen udbetales tillægget for perioden 1. juni til 31. august*

Ovenstående udbetalingstidspunkter kan ikke fraviges ved individuel aftale med medarbejderen, men der kan ske fravigelse i en kollektiv overenskomst.

Ferieloven fastsætter ikke nogen frist for, hvornår arbejdsgiveren skal beslutte, hvilken udbetalingsmulighed, der benyttes. Loven stiller heller ikke krav om, at arbejdsgiveren anvender samme udbetalingsmetode til samtlige medarbejdere.

Er ferietillægget udbetalt, kan det som udgangspunkt ikke kræves tilbagebetalt, hvis medarbejderen ikke når at holde ferien. Det gælder for eksempel, hvis medarbejderen har planlagt ferie i de sidste 4 måneder af ferieafholdelsesperioden, men fratræder, før ferien bliver afholdt. Det vil dog

fortsat være muligt at indgå en kollektiv aftale om modregning af forudbetalt ferietillæg i den feriegodtgørelse, der skal afregnes i forbindelse med fratræden.

Læs mere om mulighederne for at fravige ferieloven i afsnit 14.

Hvis arbejdsgiveren udbetaler ferietillægget på 1 % to gange årligt, skal arbejdsgiveren i en fratrædelsessituation være opmærksom på, om medarbejderen i indeværende ferieafholdelsesperiode har afholdt ferie forud for fratrædelsen, som medarbejderen ikke har fået udbetalt ferietillæg for. Læs mere herom i afsnit 10.

8.5 Feriegodtgørelse (§§ 16, stk. 2, 19 og 20)

Hvis en medarbejder ikke har ret til løn under ferie, jf. afsnit 8.1, holder medarbejderen i stedet ferie med feriegodtgørelse svarende til 12,5 % af den ferieberettigede løn.

Den ferieberettigede løn beregnes som

- ✓ *ethvert skattepligtigt lønbeløb, som er vederlag for arbejde under ansættelsen, og*
- ✓ *værdien af eventuelle personalegoder, hvis godet ikke er til rådighed under ferien.*

Den ferieberettigede løn udgør typisk:

- Grundløn.
- Tillæg, herunder forskudttidstillæg, rådighedstillæg, anciennitetstillæg, personligt tillæg mv.
- Overtidsbetaling (inkl. overtidstillæg).
- Medarbejderens andel af pensionsbidrag og arbejdsmarkedsbidrag (før fradrag i lønnen).
- Bonus.
- Provision.
- Værdien af fri telefon og fri bil, hvis godet ikke er til rådighed under ferien (er typisk kun relevant ifm. fritstilling).

Løn under ferie, ferietillæg eller feriegodtgørelse indgår ikke i den ferieberettigede løn. Tilsvarende gælder arbejdsgivers andel af pensionsbidraget.

8.5.1 Indberetning og afregning af feriegodtgørelse (§§ 3, stk. 4 og 5, 31 og 32)

Den beregnede feriegodtgørelse indberettes til eIndkomst samtidig med lønafregningen, dvs. månedsvis for månedslønnede eller hver 14. dag for 14-dages lønnede. Det gælder, uanset om der afregnes løbende til FerieKonto, eller om medarbejderen er omfattet af en feriegarantiordning (tidligere kaldet feriekortordning). I den gamle ferielov skete indberetning kvartalsvist til FerieKonto for medarbejdere, der ikke var omfattet af en feriegarantiordning/feriekortordning.

Via eIndkomst videregives indberetningen til FerieKonto eller Feriepengeinfo for de medarbejdere, der er omfattet af en feriegarantiordning. Medarbejderen vil så på www.borger.dk have overblik over al tilgodehavende feriegodtgørelse, uanset om de har flere arbejdsgivere, og uanset

om arbejdsgiverne afregner løbende til FerieKonto eller beholder feriegodtgørelsen i virksomheden, fordi medarbejderen er omfattet af en feriegarantiordning.

Medarbejderen skal anmode om udbetaling af feriegodtgørelse via www.borger.dk. Derefter videresendes anmodningen automatisk til FerieKonto eller virksomheden med henblik på udbetaling.

Afregning af feriegodtgørelse

Medarbejderen er omfattet af feriegarantiordning

Hvis medarbejderen er omfattet af en feriegarantiordning (tidligere feriekortordning), kan virksomheden beholde feriegodtgørelsen i virksomheden, indtil medarbejderen afholder ferien. Når medarbejderen vil afholde ferien, skal medarbejderen sende anmodningen om feriepenge via www.borger.dk. Anmodningen videresendes til arbejdsgiveren, som derefter kan udbetale feriegodtgørelsen til medarbejderen og indberette udbetalingen via eIndkomst.

Du kan læse mere om feriegarantiordninger i afsnit 15.

Medarbejderen er ikke omfattet af feriegarantiordning

Hvis medarbejderen ikke er omfattet af en feriegarantiordning, skal arbejdsgiveren afregne feriegodtgørelsen til FerieKonto. Når medarbejderen vil afholde ferien, skal medarbejderen sende anmodningen om feriepenge via www.borger.dk. Anmodningen videresendes til FerieKonto, der udbetaler feriegodtgørelsen til medarbejderen.

Indberetningstidspunktet og indbetaling til FerieKonto følger således tidspunktet for den sædvanlige lønafregning. Der er brugerbetaling ved afregning til FerieKonto.

8.5.2 Udbetalingstidspunktet (§ 32)

Udbetalingstidspunktet for feriegodtgørelse er ved førstkommende lønudbetaling efter medarbejderens anmodning om udbetaling – dog tidligst en måned før ferien begynder. Feriegodtgørelse bliver således udbetalt i takt med ferieafholdelsen.

På grund af den samtidige optjening og afholdelse af ferie vil det dog – rent praktisk – kunne forekomme, at det ikke er muligt at få udbetalt feriegodtgørelsen senest ved feriens begyndelse.

I den gamle ferielov havde medarbejderen ret til at få feriegodtgørelse udbetalt, senest når ferien begyndte. Denne regel er bortfaldet som følge af overgangen til samtidighedsferie. Ligeledes er de hidtidige regler om kontant udbetaling af småbeløb blevet fjernet.

9. Ikke afholdt ferie (§§ 21, 22, 23, 24 og 25)

9.1 Overførsel af ferie

Medarbejderen skal som udgangspunkt afholde 5 ugers ferie inden for ferieafholdelsesperioden fra 1. september til 31. december året efter. Medarbejderen kan dog anmode om, at al ferie udover 4 uger overføres til næste ferieafholdelsesperiode. Det er en betingelse for overførsel af ferie, at arbejdsgiveren godkender ferieoverførslen, og at der laves en skriftlig aftale med medarbejderen senest den 31. december, dvs. ved udløbet af ferieafholdelsesperioden.

Ferieoverførselsaftale

En aftale om overførsel af ferie skal være skriftlig. Der er ingen formkrav til, hvordan aftalen skal se ud, og der er derfor forskellige muligheder. Fx:

- Et dokument om ferieoverførslen, som underskrives af både arbejdsgiveren og medarbejderen.
- Udfyldelse af blanket, fx fra en overenskomst. Medarbejderen udfylder blanketten, og både arbejdsgiveren og medarbejderen underskriver. Du kan finde en blanket på Dansk Erhvervs hjemmeside.
- Fraværssystemer, hvor medarbejderen selv indtaster ønske om overførsel, og hvor arbejdsgiveren aktivt godkender anmodningen.
- En mail fra medarbejderen med ønske om overførsel, der godkendes ved, at lederen besvarer mailen.
- En sms fra medarbejderen med ønske om overførsel, der godkendes ved, at lederen besvarer sms'en.

Vær opmærksom på, at det er en betingelse for overførsel af ferie, at der foreligger en skriftlig aftale om overførsel senest den 31. december, hvor ferieafholdelsesperioden udløber. Arbejdsgiveren skal også senest den 31. december give FerieKonto eller den der skal udbetale feriepengene besked om overførselsaftalen, da feriepengeudbetaleren ellers vil udbetale værdien af den 5. ferieuge automatisk. Du kan læse mere om automatisk udbetaling af den 5. ferieuge i afsnit 9.2.

Som det fremgår ovenfor, er det ferie udover 4 uger, der kan overføres til næste ferieafholdelsesperiode. Det betyder, at det fortsat vil være muligt at akkumulere overført ferie år efter år. Hvis medarbejderen fx overfører 1 ud af 5 uger i den første ferieafholdelsesperiode, har medarbejderen 6 ugers ferie til afholdelse i den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Holdes kun 4 af de 6 uger, kan medarbejderen overføre 2 ugers ferie, osv.

Da det er en betingelse for overførsel af ferie, at arbejdsgiveren godkender det, kan arbejdsgiveren helt afvise overførsel eller sætte en begrænsning på akkumulering af ferie, fx maksimalt 2 uger i alt. Sådanne begrænsninger kan også fremgå af en overenskomst.

Arbejdsgiveren skal senest den 31. december meddele FerieKonto eller feriepengeudbetaleren - via Feriepengeinfo - om overførslen af den 5. ferieuge. I modsat fald vil FerieKonto eller

feriepengeudbetaleren automatisk udbetale værdien af ferie ud over 4 uger til medarbejderen, jf. nedenfor i afsnit 9.2.

Aftaler om overførsel af ferie indgået før ferielovændringen 1. september 2020 vil fortsat være gældende efter den 1. september 2020. De overførte uger bliver omfattet af reglerne i den gældende ferielov og kan afholdes i den ferieafholdelsesperiode, der løber fra den 1. september 2020 til den 31. december 2021. Dansk Erhverv vurderer, at det også betyder, at de akkumulerede ferieuger skal udbetales i marts 2022, hvis der ikke er indgået en aftale om ny overførsel senest den 31. december 2021. Læs mere om udbetaling af akkumuleret ferie i afsnit 9.2 nedenfor.

9.2 Udbetaling af den 5. ferieuge/ ferie udover 4 uger

Hvis den 5. ferieuge ikke bliver afholdt, skal den udbetales til medarbejderen efter udløbet af ferieafholdelsesperioden den 31. december, medmindre arbejdsgiveren og medarbejderen har aftalt at overføre ferien til næste ferieafholdelsesperiode. Arbejdsgiveren skal kunne dokumentere, at der senest den 31. december er indgået en skriftlig aftale om overførsel af den 5. ferieuge samt eventuelt akkumuleret overført ferie for at undgå automatisk udbetaling, jf. afsnit 9.1.

Udbetaling af akkumuleret ferie

Ifølge ferieloven skal al ferie udover 4 uger udbetales automatisk, hvis det ikke er aftalt overført. Da vi har ret til 5 ugers ferie, er det som udgangspunkt den 5. ferieuge, der skal udbetales automatisk, hvis den ikke er aftalt overført.

Det er muligt at akkumulere overført ferie ved at overføre ferie udover de første 4 uger i flere ferieår. Hvis medarbejderen har akkumuleret overført ferie, er det værdien af alle de overførte uger, der skal udbetales automatisk til medarbejderen, hvis de ikke når at blive holdt, og der ikke senest ved ferieafholdelsesperiodens udløb den 31. december indgås en ny aftale om ferieoverførsel, der omfatter de akkumulerede uger. Læs mere herom i afsnit 9.1.

Feriehindring

Vær opmærksom på, at der gælder særlige regler for overførsel/udbetaling af ferie, hvis årsagen er en feriehindring. Det kan du læse mere om i afsnit 9.3.

Fristen for betaling af den 5. ferieuge er den 31. marts efter ferieafholdelsesperiodens udløb.

Det er en forudsætning for automatisk udbetaling af den 5. ferieuge, at medarbejderen har været ansat på fuld tid i hele ferieafholdelsesperioden. Hvis medarbejderen ikke har været ansat på fuld tid i hele ferieafholdelsesperioden, forudsætter udbetaling, at medarbejderen underskriver en blanket om, at lønnen under ferie vedrører den 5. ferieuge, og at medarbejderen ikke har modtaget sociale ydelser i perioden. Blanketten findes på www.borger.dk og skal udfyldes til feriepengeudbetaleren.

Læs om udbetaling af feriepenge efter reglerne om bagatelgrænser nedenfor i afsnit 9.2.1.

9.2.1 Udbetaling af 5. ferieuge/ferie udover 4 uger ved beløb under bagatelgrænser (§§ 24a og 24b)

9.2.1.1 Udbetaling uanset modtagelse af offentlige ydelser

Feriepenge under nedenstående bagatelgrænser udbetales uanset, om medarbejderen har modtaget offentlige ydelser i ferieafholdelsesperioden. Udbetaling efter reglerne om bagatelgrænser er derfor relevante for medarbejdere, som ikke har været ansat på fuld tid i hele ferieafholdelsesperioden. Dette er en undtagelse til de almindelige regler om udbetaling ved ferieafholdelsesperiodens udløb, som er beskrevet ovenfor i afsnit 9.2.

9.2.1.2 Medarbejdere, der holder med ferie med løn

For medarbejdere, der holder ferie med løn, skal arbejdsgiver automatisk udbetale løn under ferie og eventuelt ferietillæg for ikke-afholdt ferie, hvis beløbet udgør højst 5.000 kr. før skat og AM-bidrag, og beløbet vedrører ferie ud over 4 uger.

Betaling skal ske efter ferieafholdelsesperiodens udløb. Dansk Erhverv vurderer, at udbetaling skal ske ved førstkommende lønudbetaling efter ferieafholdelsesperiodens udløb.

9.2.1.3 Medarbejdere, der holder ferie med feriegodtgørelse

For medarbejdere, der holder ferie med feriegodtgørelse i det løbende ansættelsesforhold, skal arbejdsgiver, som anvender feriegarantiordning, via feriepengeinfo automatisk udbetale uhævet feriegodtgørelse til medarbejdere, hvis beløbet udgør højst 5.000 kr. før skat og AM-bidrag, og vedrører ferie ud over 4 uger.

Betaling skal ske efter, at arbejdsgiver har modtaget en meddelelse om udbetaling fra Feriepengeinfo. Dansk Erhverv vurderer, at udbetaling skal ske ved førstkommende lønudbetaling derefter.

For arbejdsgivere, som benytter FerieKonto/feriekasse, står FerieKonto/feriekassen for den automatisk udbetaling til medarbejdere af uhævet feriegodtgørelse, som udgør højst 3.000 kr. efter skat og AM-bidrag, og som vedrører ferie ud over 4 uger.

9.2.1.4 Ingen delvis automatisk udbetaling efter regler om bagatelgrænser

Såfremt de uhævede feriepenge udgør mere end de fastsatte beløbsgrænser, vil medarbejderen ikke automatisk få feriepengene udbetalt efter reglerne om bagatelgrænser. Der kan således ikke ske delvis udbetaling efter disse regler. Medarbejderen vil i stedet eventuelt kunne få udbetalt feriepengene efter ferielovens almindelige regler for udbetaling efter ferieafholdelsesperiodens udløb, se afsnit 9.2.

9.2.1.4 Udbetaling af restferie under én feriedag (decimalferie)

Arbejdsgiver kan efter anmodning fra medarbejderen udbetale ferie under én feriedag efter ferieårets udløb den 31. august. Muligheden betyder, at medarbejdere, der har holdt det antal hele feriedage, som medarbejderen har optjent i ferieåret, kan få den eventuelle rest udbetalt.

Denne mulighed er tiltænkt medarbejdere, som ikke optjener et helt antal feriedage i ferieåret, fx i tilfælde af at medarbejderen ikke har været ansat hele ferieåret. Forslaget er ikke til hinder for, at

medarbejderen som hidtil kan vælge selv at supplere feriebetalingen op til at kunne holde en hel dag.

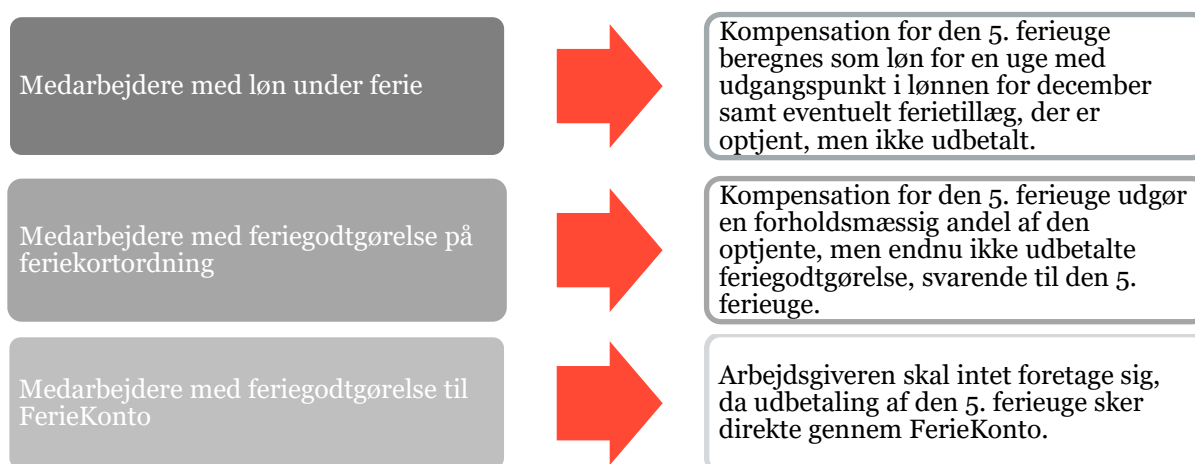
Det er også fortsat muligt for arbejdsgiver for egen regning at vælge at supplere feriebetalingen op til en hel feriedag og varsle den.

Såfremt medarbejderen ikke benytter sig af muligheden for udbetaling af decimalferie, vil restferien under én feriedag eventuelt kunne udbetales ved ferieafholdelsesperiodens udløb efter reglerne om bagatelgrænser eller de almindelige udbetalingsregler.

9.2.2 Værdien af den 5. ferieuge (eller ferie udover 4 uger)

Værdien af den 5. ferieuge for medarbejdere med løn under ferie skal beregnes på basis af lønnen for december i den netop afsluttede ferieafholdelsesperiode. Dansk Erhverv vurderer, at hvis medarbejderen har akkumuleret flere ugers overført ferie, som nu kommer til udbetaling, fordi der ikke er indgået en ny aftale om ferieoverførsel, skal værdien af alle overførte uger beregnes med udgangspunkt i lønnen for december i den netop afsluttede ferieafholdelsesperiode.

Illustration af hvordan den 5. ferieuge afregnes i løbende ansættelsesforhold:

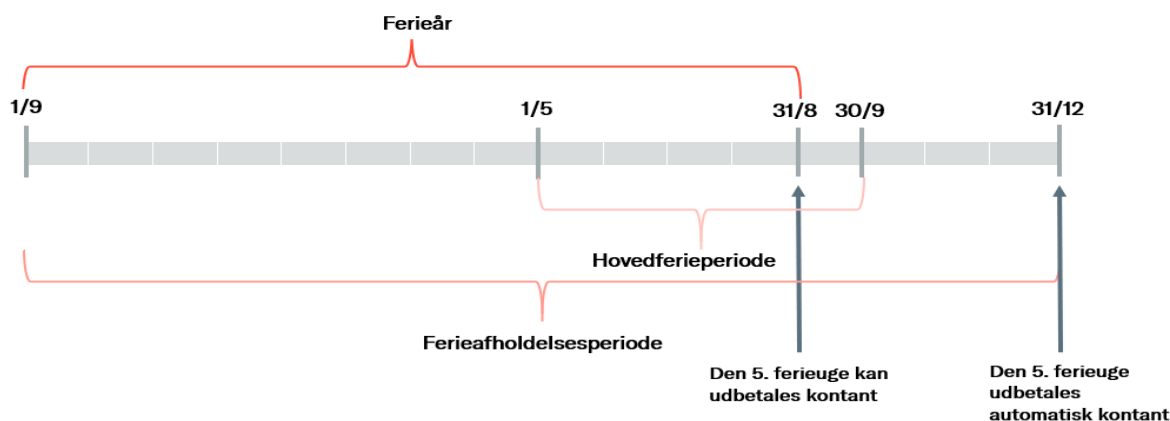


Medarbejderen og arbejdsgiveren kan også aftale, at den 5. ferieuge udbetales til medarbejderen, allerede før ferieafholdelsesperiodens udløb, jf. skemaet nedenfor. Dansk Erhverv vurderer, at der ved beregningen for medarbejdere med løn under ferie i så fald skal tages udgangspunkt i lønnen i den måned, hvor udbetalingen sker. Hverken loven eller forarbejderne giver imidlertid et klart svar herpå.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at der kan opstå uforudsigelige behov for, at medarbejderen holder den 5. ferieuge i de sidste 4 måneder af ferieafholdelsesperioden fra den 1. september til 31. december, selvom medarbejderen ikke umiddelbart vurderer at have behov for det. Det kan fx være til brug for at holde efterårsferie, feriedage til barns sygdom over flere dage, eller hvis arbejdsgiveren af forskellige årsager ønsker at varsle restferien afholdt inden

ferieafholdelsesperiodens udløb. Dette bør arbejdsgiveren overveje, inden der tages stilling til medarbejderens eventuelle anmodning om udbetaling før ferieafholdelsesperiodens udløb.

Den 5. ferieuge



Det er en god idé at være opmærksom på at få medarbejdernes restferie varslet i tide, hvis man ønsker at undgå automatisk udbetaling af den 5. ferieuge. Læs mere om varsling af ferie i afsnit 6.1.

9.3 Feriehindringer (§§12, 13, 14 og 25)

Medarbejderen kan være forhindret i at holde ferie, når der foreligger en lovlig feriehindring, såsom sygdom, barsel, strejke, orlov til pasning af nærtstående syge eller døende, tvangsanbringelse, aftjening af værnepligt etc. Bekendtgørelse om feriehindringer indeholder en opstilling af forhold, som udgør en feriehindring.

Hvis medarbejderen er forhindret i at afholde ferie på grund af en lovlig feriehindring, skal den ikke afholdte ferie som udgangspunkt overføres til den næste ferieafholdelsesperiode, altså frem til og med den 31. december i det efterfølgende kalenderår. Det gælder dog ikke den 5. ferieuge, som skal udbetales automatisk, hvis den ikke er aftalt overført, jf. afsnit 9.1 og 9.2.

Arbejdsgiveren skal senest den 31. januar meddele FerieKonto eller feriepengeudbetaleren - via Feriepengeinfo - om overførslen på grund af feriehindring. I modsat fald vil FerieKonto eller feriepengeudbetaleren automatisk udbetale værdien af ferie til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en privat feriefond.

Hvis feriehindringen skyldes sygdom eller barsel, kan medarbejderen vælge at få den overførte ferie udbetalt, hvis feriehindringen fortsat består ved udløbet af den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Ønsker medarbejderen ikke at få ferien udbetalt, overføres ferien til endnu en ferieafholdelsesperiode.

Eksempel

En gravid medarbejder bliver graviditetsbetinget syg i november og er syg hele december 2021. På dette tidspunkt har hun 2 ugers ferie tilbage fra den ferieafholdelsesperiode, der løber fra 1. september 2020 til 31. december 2021. På grund af feriehindringen får hun ikke holdt de 2 ugers ferie.

Den ene uge er den 5. ferieuge, som udbetales automatisk, jf. afsnit 9.2, medmindre den aftales overført, jf. afsnit 9.1. Den resterende uges ferie overføres automatisk.

Medarbejderen går derefter på barselsorlov uden at have været raskmeldt i mellemtiden. Hun er derfor også forhindret i at holde ferie i den efterfølgende ferieafholdelsesperiode frem til den 31. december 2022.

Den ene uges ferie, som er overført fra perioden 1. september 2020 til 31. december 2021, kan udbetales til medarbejderen, da feriehindringen skyldes barsel, jf. ovenfor. De 5 ugers ferie, der ikke afholdes i ferieafholdelsesperioden fra 1. september 2021 til 31. december 2022, skal overføres til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode, bortset fra den 5. ferieuge, som udbetales automatisk, medmindre den også aftales overført.

Hvis feriehindringen skyldes andre forhold end sygdom og barsel, er det ikke muligt at udbetale ferien, selvom der er en feriehindring ved udløbet af to ferieafholdelsesperioder.

I den gamle ferielov kunne medarbejderen anmode om at få feriepengene udbetalt, hvis det ikke var muligt at afholde ferien som følge af en feriehindring. Denne adgang eksisterer ikke længere.

10. Fratrædelse (§§ 16, stk. 3, 24b, 26 og 27)

Når en medarbejder fratræder, skal feriegodtgørelse afregnes via FerieKonto eller feriegarantiordning (tidligere kaldet feriekortordning).

Når en medarbejder, der har ret til ferie med løn, fratræder, skal der afregnes feriegodtgørelse svarende til 12,5 % af den ferieberettigede løn. Feriegodtgørelsen erstatter medarbejderens ret til løn under ferie og 1 % ferietillæg, jf. afsnit 8.5 om feriegodtgørelse. Et overenskomstmæssigt eller individuelt aftalt forhøjet ferietillæg skal behandles i henhold til reglerne i overenskomsten eller den enkelte aftale. Hvis ikke det er aftalt, at ferietillægget udbetales i forbindelse med fratrædelse, må udgangspunktet være, at feriegodtgørelsen også erstatter det forhøjede ferietillæg.

Hvis arbejdsgiveren udbetaler ferietillægget på 1 % to gange årligt, jf. afsnit 8.4, skal arbejdsgiveren i en fratrædelsessituation være opmærksom på, om medarbejderen i indeværende ferieafholdelsesperiode forud for fratrædelsen har afholdt ferie, som medarbejderen ikke har fået udbetalt ferietillæg for. I så fald skal arbejdsgiveren udbetale ferietillæg svarende til antallet af afholdte feriedage. Udbetalingen skal ske i fratrædelsesmåneden.

Feriegodtgørelse skal indberettes til eIndkomst på fratrædelsestidspunktet, og eIndkomst videre-sender så indberetningen til FerieKonto eller Feriepengeinfo. Hvis medarbejderen er omfattet af

en feriegarantiordning, kan arbejdsgiveren dog beholde feriegodtgørelsen i virksomheden, indtil medarbejderen søger om at få feriegodtgørelsen udbetalt, jf. afsnit 8.5.1 og 15.

Ifølge bekendtgørelse om ferie skal arbejdsgiverens betaling til FerieKonto ske senest den sidste dag i fratrædelsesmåneden.

Medarbejderen kan ansøge skriftligt om at få feriegodtgørelsen udbetalt efter sin fratræden fra enten FerieKonto, en privat feriekasse eller arbejdsgiveren (ved feriegarantiordning). Fristen for ansøgningen følger ferielovens generelle regler om forældelse på 5 år. Det er ikke et krav, at medarbejderen holder ferien, fx hos en ny arbejdsgiver.

Hvis medarbejderen søger om udbetaling, er det en betingelse, at medarbejderen skriftligt erklærer, at medarbejderen ikke har modtaget sociale ydelser i ferieåret, såsom kontanthjælp, dagpenge etc. Ansøgning om udbetalingen skal ske via www.borger.dk, uanset om arbejdsgiveren anvender FerieKonto eller feriegarantiordning, jf. mere herom i 8.5.1. Erklæringen vedr. sociale ydelser afgives også elektronisk via www.borger.dk.

Såfremt der ikke er sket udbetaling af feriegodtgørelse efter de almindelige regler om udbetaling eller efter reglerne om bagatelgrænser, skal arbejdsgiveren, FerieKonto eller den private feriekasse afregne uhævet feriegodtgørelse til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en privat feriefond senest den 15. november efter ferieafholdelsesperiodens udløb. Læs mere herom i afsnit 13.1.

10.1 Bagatelgrænser for udbetaling af feriepenge ved fratræden

10.1.1 Arbejdsgivere, som anvender feriegarantiordning

Arbejdsgiver, som anvender feriegarantiordning, skal automatisk udbetale uhævet feriegodtgørelse til medarbejdere, som er fratrådt inden ferieafholdelsesperiodens udløb, når beløbet udgør højst 5.000 kr. før skat og AM-bidrag. Dette gælder uanset, hvilke ferieuger feriepengene vedrører, det vil sige også 1. til 4. ferieuge.

Betaling skal ske, efter at arbejdsgiver har modtaget en meddelelse om udbetaling fra Feriepenge-info.

10.1.2 Arbejdsgivere, som anvender Feriekonto/feriekasse

FerieKonto/feriekassen udbetaler automatisk uhævet feriegodtgørelse, som medarbejderen har stående hos FerieKonto /feriekasse, såfremt beløbet udgør højst 3.000 kr. efter skat og AM-bidrag. Feriepengene skal vedrøre et ophørt ansættelsesforhold, ellers kan FerieKonto kræve tilbagebetaling.

10.1.3 Arbejdsgivers mulighed for udbetaling direkte til medarbejderen ved fratræden

Arbejdsgiver kan *vælge* at udbetale feriegodtgørelse på højst 2.500 kr. før skat og AM-bidrag direkte til medarbejderen ved fratræden. Denne adgang må maksimalt anvendes to gange indenfor samme ferieår til samme medarbejder.

Muligheden for direkte udbetalt til medarbejderen gælder både arbejdsgivere, som anvender feriegarantiordning/feriekasse og arbejdsgivere, som anvender Feriekonto.

Reglen er tiltænkt medarbejdere, der er kortvarigt ansat. Arbejdsgivere kan ved at udbetale feriegodtgørelsen direkte til medarbejderen undgå at skulle indberette beløbet til indkomstregisteret og eventuelt indbetale beløbet til FerieKonto.

Såfremt der ikke er sket udbetaling af feriegodtgørelse efter de almindelige regler om udbetaling eller efter reglerne om bagatelgrænser, skal arbejdsgiveren, FerieKonto eller den private ferie-kasse afregne uhævet feriegodtgørelse til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en privat feriefond senest den 15. november efter ferieafholdelsesperiodens udløb. Læs mere herom i afsnit 13.1.

11. Modregning og tilbageholdelse af feriegodtgørelse (§§ 28 og 29)

Arbejdsgiveren har som udgangspunkt pligt til at afregne optjent feriegodtgørelse frem til fratrædelsestidspunktet, uanset årsagen til fratrædelsen, fx opsigelse eller bortvisning. Der er dog en undtagelse til denne hovedregel.

Arbejdsgiveren har mulighed for at modregne i medarbejderens ret til feriegodtgørelse, hvis

- medarbejderen har begået et retsstridigt forhold,
- det retsstridige forhold har medført et forfaldent modkrav fra arbejdsgiverens side, og
- arbejdsgiveren kan dokumentere modkravets størrelse.

Derudover skal mindst én af nedenstående betingelser være opfyldt:

- medarbejderen har erkendt det retsstridige forhold, eller
- det retsstridige forhold er fastslået ved en retsafgørelse.

Hvis der er anlagt civilt søgsmål eller indledt fagretlig behandling, eller hvis medarbejderen er anmeldt til politiet, kan arbejdsgiveren tilbageholde feriegodtgørelse svarende til modkravets størrelse, indtil sagen er afgjort.

Derudover kan der ske modregning af forskudsferie, hvis medarbejderen fratræder, før ferien er optjent, jf. afsnit 5.6.

Herudover kan en medarbejder ikke overdrage sit krav på ferie og feriebetaling, og feriebetalingen kan ikke gøres til genstand for retsforfølgning af medarbejderens kreditorer.

12. Elever (§ 5 og § 42)

Ferieloven indeholder særlige regler om elevers ret til ferie. De særlige regler omfatter elever, der har en uddannelsesaftale efter erhvervsuddannelsesloven.

Som udgangspunkt optjener elever 2,08 dages betalt ferie pr. måned ligesom alle andre medarbejdere, jf. ferielovens § 5.

Selvom elever som udgangspunkt optjener ferie ligesom andre medarbejdere, medfører de særlige ferieregler, at elever i praksis har ret til at holde betalt ferie, uden at ferien er optjent, eller at eleven i øvrigt kan nå at optjene ferien inden for ferieåret. Da der er tale om nogle særlige ferieretigheder for elever, er der ikke tale om ferie på forskud.

Den særlige ferieret for elever kan også være relevant, hvis en elev ikke optjener ferie i en periode, hvor eleven er på ulønnet orlov, f.eks. forældreorlov. Her vil eleven – modsat andre medarbejdere – fortsat have ret til betalt ferie i henhold til de særlige regler i § 42.

Elevforholdets starttidspunkt:
1. september



Eleven har ret til 5 ugers betalt ferie i den ferieafholdelsesperiode, der starter samtidig med ansættelsen og 5 ugers betalt ferie i den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Eksempel

Hvis eleven ansættes den 1. september, starter ansættelsesforholdet samtidig med, at ferieafholdelsesperioden går i gang. I den situation vil eleven have ret til 5 ugers betalt ferie i den ferieafholdelsesperiode, der starter samtidig med ansættelsen og 5 ugers betalt ferie i den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Elevforholdets starttidspunkt:
2. september til 31. oktober



Eleven har ret til 5 ugers betalt ferie i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til det ferieår, eleven blev ansat.

Eksempel

Hvis eleven ansættes den 1. oktober 2020, kan eleven nå at optjene 22,88 feriedage. Eleven tilskrives 2,08 ekstra feriedage, så eleven kan holde 5 ugers betalt ferie i ferieafholdelsesperioden fra 1. september 2020 til 31. december 2021. I de efterfølgende to hele ferieafholdelsesperioder skal eleven tilsvarende sikres 5 ugers betalt ferie.

Elevforholdets starttidspunkt:
1. november til 30. juni



Eleven har ret til 3 ugers betalt hovedferie i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til det ferieår, hvor eleven blev ansat, samt op til 5 feriedage ekstra, hvis virksomheden holder ferielukket før hovedferieperioden.

Eksempler

- Hvis eleven ansættes den 1. december 2020, kan eleven nå at optjene 18,72 feriedage og er derfor sikret 3 ugers betalt hovedferie. Eleven skal derfor som udgangspunkt ikke have tilskrevet ekstra ferie, medmindre virksomheden holder julelukket. I så fald skal der tilskrives op til 5 feriedage, så eleven allerede i december har nok ferie til at dække ferielukningen. I de

efterfølgende to hele ferieafholdelsesperioder skal eleven tilsvarende sikres 5 ugers betalt ferie.

- *Hvis eleven ansættes den 1. marts 2021, kan eleven alene nå at optjene 12,48 feriedage. Eleven skal derfor tilskrives 2,52 ekstra feriedage, så eleven er sikret 3 ugers betalt hovedferie (15 feriedage). I de efterfølgende to hele ferieafholdelsesperioder skal eleven sikres 5 ugers betalt ferie.*

Elevforholdets starttidspunkt:
1. juli til 31. august



Eleven følger de almindelige regler for samtidighedsferie i den første ferieafholdelsesperiode.

Eksempel

Hvis eleven ansættes i perioden 1. juli til 31. august 2021, følger eleven de almindelige regler for optjening og afholdelse af ferie i den indeværende ferieafholdelsesperiode. Det vil sige, at eleven optjener 2,08 feriedage i hhv. juli og august til afholdelse i den indeværende ferieafholdelsesperiode, der slutter den 31. december 2021. I de efterfølgende to hele ferieafholdelsesperioder skal eleven sikres 5 ugers betalt ferie.

Arbejdsgiveren betaler løn under elevers ferie, i det omfang eleven ikke selv har optjent ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse.

Ferie, som er tildelt i medfør af de særlige ferieregler jf. § 42, og som eleven derfor ikke har optjent, jf. § 5, bortfalder ved udløbet af ferieafholdelsesperioden, hvis ikke ferien er afholdt. Denne ferie kan ikke overføres til en efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Placering af ferien

Elevers ferie fastsættes efter de samme regler som andre medarbejdere. Det betyder, at ferien fastsættes efter aftale, eller ved at arbejdsgiveren placerer ferien med de gældende varsler (se afsnit 6.1).

12.1 Hvis eleven har optjent ferie hos en tidligere arbejdsgiver

Ovenstående regler om tildeling af ekstra ferie til elever gælder kun i det omfang, eleven ikke har optjent ferien hos en tidligere arbejdsgiver. Det gælder, uanset om der var tale om et elevforhold eller ej hos den tidligere arbejdsgiver. Hvis den optjente feriegodtgørelse pr. feriedag er mindre end den løn, som eleven har ret til fra den nye arbejdsgiver, skal den nye arbejdsgiver betale differencen under ferieafholdelsen. Er den optjente feriegodtgørelse pr. dag større end elevlønnen pr. feriedag, holder eleven ferien med den optjente feriegodtgørelse på de tilskrevne feriedage.

Arbejdsgiveren kan kræve dokumentation for optjening og afholdelse af ferie hos den tidligere arbejdsgiver.

12.2 Hvis eleven fratræder

De særlige ferieregler, hvorefter eleven tildeles ferie ud over det, som eleven måtte have optjent efter de almindelige optjeningsregler, gælder kun, så længe eleven er ansat og under uddannelse hos arbejdsgiveren.

Hvis en elev fratræder, skal den ferie, som eleven måtte have optjent efter de almindelige regler i § 5, afregnes i forbindelse med fratrædelsen, medmindre den er afholdt. Ferie tildelt efter de særlige ferieregler i § 42 skal ikke afregnes ved fratrædelsen.

Eksempel

En elev, som ansættes med start den 1. oktober, kan nå at optjene 22,88 dages betalt ferie i det pågældende ferieår. Eleven er herudover sikret ret til at holde de resterende 2,08 dages betalt ferie op til samlet 25 dage i henhold til de særlige ferieregler for elever.

Eleven afholder herefter 1 uges juleferie i december og 1 uges vinterferie i januar året efter.

Eleven fratræder herefter den 1. juli.

På fratrædelsestidspunktet har eleven optjent 18,72 dages betalt ferie efter de almindelige regler. Eleven har afholdt 10 dages ferie. Ved fratrædelsen skal virksomheden derfor afregne 8,72 dage. De 2,08 dage, som virksomheden skulle supplere op med i henhold til de særlige ferieregler for elever, bortfalder.

13. Forældelse og Arbejdsmarkedets Feriefond (§§ 30, 34, 40 og 41)

Ikke afholdt ferie skal enten overføres eller udbetales til medarbejderen, jf. afsnit 9, eller afregnes til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en privat feriefond.

Afregningen til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en privat feriefond er med til at sikre, at arbejdsgiveren ikke får en økonomisk fordel ved, at medarbejderen ikke får holdt al sin ferie.

13.1 Afregning til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en privat feriefond

Hvis en medarbejder ikke holder al sin tilgodehavende ferie (1.-4. ferieuge) inden ferieafholdelsesperiodens udløb, skal arbejdsgiveren afregne de uhævede feriepenge til Arbejdsmarkedets Feriefond. Hvis virksomheden er tilknyttet en privat feriefond gennem en kollektiv overenskomst, skal de uhævede feriepenge dog afregnes hertil.

Stammer de uhævede feriepenge alene fra den 5. ferieuge, skal de ikke afregnes til feriefonden, da den 5. ferieuge skal udbetales automatisk til medarbejderen, medmindre den 5. ferieuge er aftalt overført, jf. afsnit 9.1 og 9.2. Herudover gælder der særlige regler om udbetaling og overførsel af ferie ved feriehindringer, jf. afsnit 9.3.

De uhævede feriepenge, svarende til løn under ferie + ferietillæg eller feriegodtgørelse, skal afregnes til fonden senest den 15. november efter ferieafholdelsesperiodens udløb.

Beregningsgrundlaget for de uhævede feriepenge vil være decemberlønnen i den netop afsluttede ferieafholdelsesperiode.

Eksempel

En medarbejder mangler at afholde 2 ugers ferie ved udløbet af ferieafholdelsesperioden den 31. december 2022. Medarbejderen har ikke en feriehindring.

- *Den ene ferieuge, svarende til den 5. ferieuge, skal udbetales automatisk med lønnen i marts 2023, medmindre den er aftalt overført senest den 31. december 2022.*
- *Den anden ferieuge, svarende til den "4. ferieuge", skal afregnes til Arbejdsmarkedets Feriefond senest den 15. november 2023.*

Hvert år udtager Arbejdsmarkedets Feriefond et antal virksomheder til stikprøvekontrol. En virksomhed, der udtages til stikprøvekontrol, skal inden for en rimelig frist fremsende dokumentation for korrekt afregning til fonden. Dansk Erhverv vurderer, at der skal fremsendes dokumentation for:

- ferieoverførselsaftaler vedrørende den 5. ferieuge
- dokumentation for overførsel på grund af feriehindringer
- automatisk udbetaling af den 5. ferieuge
- udbetaling af uhævede feriepenge på grund af feriehindringer
- afregning af det overskydende til Arbejdsmarkedets Feriefond.

13.2 Forældelse

Hvis uhævede feriepenge er afregnet til Arbejdsmarkedets Feriefond, og ferien er afholdt eller kunne være udbetalt, kan medarbejderen rejse krav om at få de uhævede feriepenge udbetalt fra fonden. Medarbejderen skal i så fald rejse kravet senest 5 år efter udløbet af den ferieafholdelsesperiode, som ferien vedrører.

Hvis de uhævede feriepenge ikke er afregnet til Arbejdsmarkedets Feriefond, og ferien er afholdt eller kan udbetales, kan medarbejderen rejse krav om de uhævede feriepenge over for arbejdsgiveren. Kravet skal rejses over for arbejdsgiveren senest 5 år efter udløbet af den ferieafholdelsesperiode, som ferien vedrører, er udløbet. Derudover skal medarbejderen inden udløbet af de 5 år søge kravet gennemført ved

- retssag,
- fagretlig behandling,
- politianmeldelse eller
- indgivelse af konkursbegæring.

Hvis arbejdsgiveren ikke efterkommer medarbejderens krav, skal medarbejderen søge kravet gennemført ved ovenstående muligheder uden ugrundet ophold. Det betyder, at medarbejderen kan miste kravet på grund af passivitet, hvis medarbejderen ikke forfølger kravet tilstrækkeligt.

14. Mulighed for at fravige ferieloven (§ 3)

14.1 Fravigelser af ferieloven

Ferieloven kan på en række områder fraviges ved kollektive og individuelle aftaler.

14.2 Kollektiv aftale

Store dele af ferieloven, kan fraviges ved kollektiv aftale, så længe fravigelsen er i overensstemmelse med arbejdstidsdirektivet. Dog er nogle bestemmelser ufravigelige, jf. ferielovens § 3, stk. 1.

Det er en betingelse, at den kollektive aftale, der fraviger reglerne i ferieloven, er indgået af de mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark. Virksomhedsoverenskomster er også omfattet, så længe de er indgået med en af de mest repræsentative lønmodtagerorganisationer.

Fravigelser vil også kunne ske ved lokalaftaler indgået mellem de lokale parter på en virksomhed inden for rammerne i den kollektive overenskomst på virksomheden. På områder, der ikke er overenskomstdækket, skal lokalaftalen godkendes af den mest repræsentative lønmodtagerorganisation inden for det pågældende faglige område i Danmark.

14.3 Individuel aftale

Der er meget begrænsede muligheder for at fravige ferieloven ved individuel aftale. Fx kan virksomheden og medarbejderen ikke (længere) på forhånd aftale i ansættelseskontrakten, at virksomheden kan varsle afholdelse af ferie med kortere varsel end hhv. 3 måneder for hovedferie og 1 måned for restferie.

Arbejdsgiveren og medarbejderen kan dog stadig i en aktuel, konkret situation (fx ved opsigelse eller i anledning af anden konkret ferieplanlægning) indgå en individuel aftale om fravigelse af følgende bestemmelser:

- § 8, stk. 2 (om 3 ugers hovedferie i sammenhæng og placeringen heraf)
- § 8, stk. 3 (om afholdelse af restferie i sammenhæng)
- § 9, stk. 2 (om varsling af ferie med hhv. 3 og 1 måned)
- § 11, stk. 1 (om at hovedferie ikke kan placeres i opsigelsesperioden, hvis opsigelsesvarslet er 3 måneder eller derunder).

Det betyder, at arbejdsgiveren og medarbejderen fx kan aftale, at medarbejderens frist for at afgive ferieønsker udskydes, mod at arbejdsgiveren kan varsle ferieafholdelse med forkortet varsel, hvis medarbejderens ferieønske viser sig ikke at passe ind i ferieplanlægningen.

15. Feriegarantiordning/feriekortordning (§§ 3, stk. 4 og 5, 38)

Hvis medarbejderen har ret til feriegodtgørelse under sin ferie, skal feriegodtgørelsen som udgangspunkt afregnes løbende til FerieKonto. For medarbejdere med ret til ferie med løn, afregnes feriegodtgørelse kun til FerieKonto i forbindelse med fratrædelsen. Læs mere herom i afsnit 8.5 og 16.

FerieKonto anvendes dog ikke, hvis virksomheden er omfattet af en overenskomst med en feriegarantiordning (tidligere kaldet feriekortordning), som arbejdsgiveren har valgt at udnytte. En feriegarantiordning betyder, at arbejdsgiveren kan beholde feriegodtgørelsen i virksomheden, indtil medarbejderen skal have den udbetalt i forbindelse med, at ferien holdes. En feriegarantiordning kræver, at der stilles en garanti for feriepengene, og der er kun ret til at anvende feriegarantiordning, hvis det fremgår af en overenskomst, som virksomheden er omfattet af. I Dansk Erhvervs landsoverenskomster fremgår det om - og i givet fald hvordan - der kan anvendes feriegarantiordning/feriekortordning.

15.1 Udvidelse af feriegarantiordningen (tidligere kaldet feriekortordning)

Hvis virksomheden er omfattet af en overenskomst, som anvendes på en eller flere medarbejdere på virksomheden, og som indeholder mulighed for at bruge feriegarantiordningen for alle virksomhedens medarbejdere, vil det kunne forenkle virksomhedens administration. Derudover kan virksomheden opnå en økonomisk besparelse, da der er brugerbetaling ved afregning til FerieKonto, som beskrevet i afsnit 16.2.

Hvis virksomheden er omfattet af flere overenskomster med en feriegarantiordning, der giver mulighed for at anvende feriegarantiordningen for alle medarbejdere, bruges den overenskomst, der dækker flest medarbejdere, i forhold til de medarbejdere, der ikke allerede er dækket af en aktiv overenskomst med en feriegarantiordning.

En virksomhed, der er omfattet af en overenskomst med en feriegarantiordning, kan anvende feriegarantiordningen i forhold til alle virksomhedens medarbejdere, uanset om medarbejderne er omfattet af den pågældende overenskomst eller ej. Det er en nyskabelse indført med ferielovændringen den 1. september 2020. I den gamle ferielov kunne der kun anvendes feriegaranti/feriekort i forhold til de medarbejdere, der var omfattet af den pågældende overenskomst.

Udvidelse af feriegarantiordning er betinget af, at

- virksomheden giver de medarbejdere, der bliver omfattet af den udvidede garanti, meddelelse herom samt vilkårene herfor, samt
- virksomheden også giver besked til de lønmodtagerorganisationer, som virksomheden har overenskomst med, og hvis medlemmer bliver omfattet af garantien og
- den, der garanterer for feriemidlerne, har tilladt en udvidelse af feriegarantiordningen.

Dansk Erhverv giver denne garanti i forhold til virksomheder, der er medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og er omfattet af en af Dansk Erhvervs landsoverenskomster, der indeholder en feriegarantiordning/feriekortordning. Kontakt Dansk Erhverv for rådgivning om hvordan din virksomhed kan gøre brug af den udvidede feriegarantiordning/feriekortordning.

15.2 Indberetning

Virksomheder med feriegarantiordning (tidligere kaldet feriekortordning) skal indberette feriegodtgørelse løbende til Feriepengeinfo via eIndkomst samtidig med lønindberetningen.

I forbindelse med lønindberetningen skal det oplyses, at medarbejderen er omfattet af en feriegarantiordning/feriekortordning. Indberetningen videregives via eIndkomst til Feriepengeinfo, som sammenkøres med www.borger.dk. Medarbejderen vil derigennem kunne anmode om udbetaling af feriegodtgørelse. Anmodningen videregives til virksomheden med henblik på udbetaling.

16. Kort om FerieKonto, finansiering af FerieKonto mv. (§§ 35, 36, 37, 39)

16.1 Indberetning, indbetaling og udbetaling

Den beregnede feriegodtgørelse indberettes til eIndkomst samtidig med lønafregning, dvs. månedsvis for månedslønnede eller hver 14. dag for 14-dages lønnede. Feriegodtgørelsen forfalder til betaling samtidig med fristen for indberetning til eIndkomst.

eIndkomst videregiver indberetningen til FerieKonto, som sammenkøres med www.borger.dk. Medarbejderen anmoder om udbetaling af feriegodtgørelse via www.borger.dk, og anmodningen videregives til FerieKonto, som derefter sørger for udbetaling af feriegodtgørelse til medarbejderen. Læs mere om udbetaling i afsnit 8.5.2.

16.2 Brugerbetaling ved afregning til FerieKonto

Driften af FerieKonto finansieres ved brugerbetaling fra de virksomheder, der anvender FerieKonto. Brugerbetalingens størrelse fastsættes af Beskæftigelsesministeren en gang om året på baggrund af de opgjorte omkostninger til driften af FerieKonto. Brugerbetalingen udgør aktuelt 10,20 kr. pr. medarbejder pr. måned og afregnes kvartalsvis til FerieKonto. Brugerbetaling for medarbejdere med løn under ferie, hvor feriegodtgørelsen kun afregnes til FerieKonto ved fratræden, vil ligeledes udgøre 10,20 kr. pr. medarbejder. Hvis virksomheden har mulighed for at anvende feriegarantiordning (tidligere kaldet feriekortordning) – eventuelt for alle medarbejderne uanset overenskomstforhold - vil brugerbetalingen til FerieKonto kunne undgås, jf. afsnit 15.

Brugerbetalingen blev indført sammen med ferielovændringen i 2020 pga. overgangen til samtidighedsferie. Det betyder, at FerieKontos drift ikke længere kan finansieres af renteindtægter og uhævede feriemidler.

17. Strafbestemmelser (§ 46)

En arbejdsgiver, der undlader at betale skyldige feriepenge, kan straffes med bøde. Bødeniveaet forventes at stige fra cirka 1.000 kr. til cirka 3.500 kr.

18. Skat

Virksomheden skal indeholde og indberette am-bidrag og A-skat af både feriegodtgørelse, ferie med løn og ferietillæg.

18.1 Ferie med løn

Virksomheden skal indeholde og indberette am-bidrag og A-skat på sædvanlig vis, som når medarbejderen får udbetalt løn under ferie.

18.2 Ferietillæg

Ferietillæg beskattes på det tidspunkt, hvor det udbetales. Der skal også her afregnes både AM-bidrag og A-skat.

18.3 Feriegodtgørelse

For arbejdsgivere med medarbejdere på feriegarantiordning (tidligere kaldet feriekortordning) er beskatningstidspunktet udbetalingstidspunktet, og arbejdsgiveren indeholder og afregner således AM-bidrag og A-skat af feriegodtgørelse på dette tidspunkt. Det betyder, at arbejdsgiverne kan vente med at afregne skatten, indtil feriegodtgørelsen skal udbetales til medarbejderen i forbindelse med, at ferien holdes. Det gælder også for udbetaling af indefrosne feriemidler.

For arbejdsgivere, der afregner feriegodtgørelse til FerieKonto gælder, at tidspunktet, hvor arbejdsgiveren indbetaler til FerieKonto, i skattemæssig henseende er identisk med udbetalings-tidspunktet, da afregningen af feriegodtgørelse sker samtidig med lønafregningen, jf. afsnit 15. Skatten skal således opgøres månedsvis og afregnes med den næstfølgende skatteafregning.