

Ferieloven

Du kan her læse om ferieloven. Ferieloven gælder som udgangspunkt for alle medarbejdere. Oplysningerne er ikke at betragte som juridisk rådgivning, hvorfor det anbefales at du kontakter juridisk afdeling for konkret rådgivning såfremt du måtte være i tvivl om forståelsen af ferielovens regler.

Idet vi ønsker at gøre informationen enkel og let forståelig, har vi undladt at medtage specifikke forhold, som kun forekommer yderst sjældent inden for den branche, som vi repræsenterer.

Du skal være opmærksom på, at en række af vores overenskomster indeholder særlige bestemmelser for så vidt angår afholdelsen af ferie mv. Disse bestemmelser finder du i selve overenskomsten.

Optjening af ferie

Optjening af retten til at holde ferie med løn eller feriegodtgørelse fra medarbejderens nuværende arbejdsgiver, sker i kalenderåret (optjeningsåret) før ferieåret.

Optjeningsåret går fra den 1. januar til den 31. december. Ferieåret går det efterfølgende år, fra den 1. maj til den 30. april.

Alle medarbejdere, som i gennemsnit arbejder 5 dage om ugen, optjener 2,08 feriedage pr. måned. Dette svarer til 25 feriedage pr. år.

Suppleringsferie

Såfremt en medarbejder ikke har arbejdet i hele optjeningsåret for dig som arbejdsgiver, har medarbejderen alligevel ret til at holde 5 ugers ferie i ferieåret. Du skal dog kun betale løn under ferien eller feriegodtgørelse, for det antal feriedage, som medarbejderen har optjent hos dig. De resterende feriedage afholdes uden løn eller feriegodtgørelse.

Afholdelse af ferie

Alle medarbejdere har som nævnt ret til at holde 5 ugers ferie pr. ferieår fra den 1. maj til den 30. april. Det er optjeningen i optjeningsåret (kalenderåret før ferieåret) som er afgørende for din betalingsforpligtelse/medarbejderens ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse.

Ferien opdeles i to typer af ferie. Hovedferien er 3 af ugerne og restferien udgør resten af den optjente ferie. Hovedferien skal som udgangspunkt afholdes samlet i ferieperioden fra den 1. maj til den 30. september. Hovedferien kan dog holdes uden for ferieperioden og i kortere perioder, hvis arbejdsgiveren og medarbejderen aftaler dette. Dog skal der altid gives mindst 10 dages ferie i sammenhæng.

Restferien kan afholdes i hele ferieåret fra den 1. maj til den 30. april. Restferien skal ikke afvente at hovedferien er afholdt.

De 25 feriedage holdes på arbejdsdage og kan således ikke på dage, hvor medarbejderen normalt har arbejdsfri. Ferien aftales mellem medarbejderen og arbejdsgiveren. Medarbejderens ønsker skal i videst muligt omfang imødekommes.

Såfremt medarbejderens ønsker ikke kan imødekommes efter aftale, kan arbejdsgiveren varsle ferien til afholdelse under hensyntagen til de respektive varsler. Hovedferien skal varsles med 3 måneder og restferien med 1 måned. Bemærk, at der ved disse varsler ikke er tale om hele kalendermåneder, men derimod henholdsvis 90 dage og 30 dages varsel.

Arbejdsgiveren kan ændre allerede aftalt ferie, hvis væsentlige og upåregnelige driftsmæssige hensyn gør det nødvendigt. Sker dette, skal arbejdsgiveren erstatte et eventuelt økonomisk tab, som medarbejderen måtte lide. Såfremt medarbejderen allerede har påbegyndt sin ferie, kan ferien ikke ændres eller inddrages uden medarbejderens samtykke..

Ferie med løn og ferietillæg

Den løn, der skal betales under ferien, for de medarbejdere, som ikke får feriegodtgørelse fra f.eks. Feriefonde, er den, som medarbejderen ellers ville have fået, hvis vedkommende havde været på arbejde. Det vil sige den sædvanlige og fast påregnelige løn på ferietidspunktet.

Ud over lønnen skal arbejdsgiveren betale et ferietillæg, som udgør 1 pct. af den ferieberettigede løn i optjeningsåret. Ferietillægget skal senest betales til lønmodtageren samtidig med afholdelsen af ferien. for Ferietillægget kan variere på de forskellige overenskomstråder, ligesom udbetalingstidspunktet kan være forskelligt i de respektive overenskomster.

Feriegodtgørelse

Medarbejdere, der f.eks. er omfattet af Feriefonden, modtager typisk feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn. Feriegodtgørelsen udgør 12,5 % af medarbejderens bruttoløn i optjeningsåret. Når medarbejderen holder ferie, udbetales feriegodtgørelsen.

Fradrag i løn ved ferieafholdelse

Hvis medarbejderen ikke har optjent ret til betalt ferie hos dig skal du fradrage 4,8 pct. i månedslønnen pr. dag i den periode, hvor medarbejderen holder ferie.

På flere overenskomstråder er der aftalt et særligt fradrag, som afviger fra ovennævnte.

Ferielukning

Såfremt virksomheden holder ferielukket i dagene mellem jul og nytår, skal arbejdsgiveren for hver enkelt medarbejder huske at reservere feriedage hertil ud over de 15 feriedage, der er brugt til hovedferien. Såfremt virksomheden ikke sørger for dette, har virksomheden pligt til at betale løn til den pågældende medarbejder under ferielukningen.

Dette gælder også for nyansatte medarbejdere, som ikke har optjent ferie hos dig i optjeningsåret forud for ferieåret.

Overførsel af ferie

Medarbejderen og arbejdsgiveren kan aftale, at ferie kan overføres til det efterfølgende ferieår.

Medarbejderen skal dog afvikle mindst 20 dages ferie i hvert ferieår. Den resterende ferie kan efter aftale således overføres til det efterfølgende ferieår.

På alle overenskomstdækkede områder, er overførsel af ferie dog under forudsætning af, at reglerne for overførslen er aftalt mellem overenskomtparterne.

Det er et krav for at overføre ferie, at der indgås en skriftlig aftale herom mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.

Husk at give besked til den feriekonto-ordning som din virksomhed anvender, såfremt der overføres ferie, for at sikre at feriegodtgørelsen gemmes til senere afholdelse.

Sygdom og ferie

Ifølge ferieloven begynder ferien ved arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag. Det vil sige, at ferien ikke starter fredag eftermiddag, men mandag morgen og slutter fredag eftermiddag, hvis man holder en almindelig uges ferie.

Hvis lønmodtageren er syg, når ferien starter, behøver lønmodtageren ikke at påbegynde ferien, og har i stedet krav på erstatningsferie. Det forudsætter, at lønmodtageren senest ved arbejdstids begyndelse den første feriedag giver besked til arbejdsgiveren om sygdommen.

Det er også en betingelse, at lønmodtageren er uarbejdsdygtig det vil sige, at lønmodtageren ikke ville have været i stand til at udføre sit arbejde, hvis vedkommende ikke havde holdt ferie. Virksomhedens anmeldelses- og dokumentationsregler (for eksempel tro og love-erklæring og lægeerklæring) skal i øvrigt overholdes.

Når lønmodtageren er rask, skal vedkommende over for arbejdsgiveren melde sig rask og oplyse, om vedkommende vil holde resten af sin ferie. Ønsker lønmodtageren ikke at holde sin resterende ferie, skal lønmodtageren genoptage arbejdet. Den del af ferien, der ikke er holdt, skal placeres efter de almindelige regler. Hvis hovedferien på grund af 3-månedersvarslet ikke kan lægges i ferieperioden, kan varslet forkortes.

Lønmodtageren kan vælge at holde ferien på trods af sygdommen, og så skal der naturligvis ikke gives erstatningsferie.

Ferie i opsigelsesperioden

Hvis medarbejderen opsiges, gælder særlige regler for afholdelse af ferie i opsigelsesperioden. Selvom arbejdsgiveren med rette varsel har fastsat hovedferien, gælder der en særlig beskyttelsesregel for ferie i en opsigelsesperiode. Hvis arbejdsgiveren opsiges ansættelsesforholdet, kan hovedferien kun holdes i opsigelsesperioden, hvis:

- Opsigelsesvarslet er længere end 3 måneder eller
- Opsigelsesvarslet er forlænget med antallet af feriedage (husk at funktionærer efter loven fratræder med udgangen af en måned). Enten skal opsigelsesperioden forlænges, eller også skal opsigelsen ske i starten af måneden, så ferien kan holdes i slutningen af den sidste måned i opsigelsesperioden.

Hvis arbejdsgiverens opsigelsesvarsel over for medarbejderen er længere end 3 måneder, skal allerede fastsat ferie således holdes, uden at ferien skal varsles på ny over for medarbejderen.

Allerede aftalt restferie kan kræves afholdt i opsigelsesperioden, hvis antallet af feriedage kan indeholdes i opsigelsesperioden. Dette gælder uanset om det er arbejdsgiveren eller medarbejderen, der har opsagt ansættelsesforholdet.

Hvis restferien ikke er aftalt forud for opsigelsen, kan den varsles til afholdelse i opsigelsesperioden med 1 måneds varsel. Således skal både varslet og feriedagene kunne indeholdes i opsigelsesperioden.

Hvis medarbejderen fritstilles i opsigelsesperioden, anses mest mulig ferie automatisk for afholdt under overholdelse af de almindelige varslingsregler. Arbejdsgiveren behøver således ikke varsle medarbejderen, at ferien skal afholdes. Vi anbefaler dog at arbejdsgiveren altid i forbindelse med fritstillingen anfører hvor meget ferie arbejdsgiveren betragter som værende afholdt.

Ikke afholdte feriedage skal indbetales til Feriefonden, så medarbejderen kan holde ferien efter fratrædelsen.

Hvis det er medarbejderen, der har opsagt ansættelsesforholdet, skal allerede fastsat ferie afholdes i opsigelsesperioden.

Afregning af feriegodtgørelse ved fratræden

Ved fratræden skal arbejdsgiveren afregne ikke-afholdt ferie fra såvel indeværende som forudgående optjeningsår.

Feriegodtgørelsen beregnes med 12,5 pct. af bruttolønnen i det pågældende optjeningsår.

Feriegodtgørelsen overføres til Feriefonden eller en feriekortordning efter almindeligt skattetræk senest den 10. i måneden efter medarbejderen er fratrådt.