

Ferieregler

Senest opdateret i april 2015

Udarbejdet af sekretariatssamarbejdet mellem Danmarks Privatskoleforening, Lilleskolerne, Foreningen af Kristne Friskoler, Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig og Private Gymnasier og Studenterkurser.

Indholdsfortegnelse:

Regelgrundlag.....	2
Optjening af ferie og reglerne for særlige feriedage.....	2
Feriens placering	5
Særlig feriegodtgørelse	6
Feriehindring og manglende afvikling af ferie.....	6
Feriegodtgørelse ved fratræden efter forudgående sygdom	9
Feriemæssig stilling ved afsked/fratræden	9
Fradrag i ferielønnen	11
Dødsfald.....	14

Denne vejledning udsendes af skoleforeningerne som en orientering om de mest almindelige ferieregler og er således ikke en udtømmende gennemgang af reglerne på ferieområdet. Kontakt skoleorganisationen for vejledning, såfremt der opstår særlige forhold, hvor orienteringen ikke dækker. Bemærk, at dette er en generel vejledning, som ikke kun er gældende for indeværende skoleår. Vejledningen opdateres ved væsentlige ændringer på ferieområdet.

Hovedfokus er lagt på medarbejdere omfattet af Statens Ferieaftale, da der for disse ansatte erfaringsmæssigt opstår flest spørgsmål.

1. Regelgrundlag

- Finansministeriets cirkulære om ferieaftalen af 11. november 2005 samt ændring af 16. august 2010. Vær opmærksom på, at ferieaftalens kapitel 4 gælder for tjenestemænd og derfor ikke gælder for ansatte på frie grundskoler – uanset om de har ret til tjenestemandspension.
- Ferieloven (Lovbekendtgørelse af 22. februar 2013)
- Ferievejledning af januar 2006
- Bekendtgørelse om ferie af 15. december 2011
- Lærerverenskomsten 2015/18
- Overenskomsten mellem Skoleforeningerne ved Frie Grundskoler og BUPL 2015/18
- Seniorbonus og seniorsamtaler, Finansministeriet og CFU 2008

2. Optjening af ferie og reglerne for særlige feriedage

Retten til ferie

Alle ansatte har uanset beskæftigelsesgrad ret til at holde 25 dages ferie i ferieåret, som løber fra den 1. maj til 30. april. Ferien optjenes med 2,08 dag for hver måneds beskæftigelse uanset beskæftigelsesgrad. Ved ansættelse i en del af en måned beregnes et forholdsmæssigt antal feriedage. For hver dags ansættelse optjenes ret til 0,07 dages betalt ferie. Har en lønmodtager ikke optjent ret til 25 dages ferie med feriegodtgørelse eller løn, har lønmodtageren ret til at få antallet af feriedage suppleret op til 25 dage, uden at der hertil er knyttet ret til feriegodtgørelse eller løn.

Der optjenes ret til ferie med løn og særlige feriedage ved:

- Almindelig tjeneste
- Ferie med løn, herunder særlige feriedage
- Sygdom
- Graviditets-, barsels-, forældre- og adoptionsorlov med løn
- Graviditets-, barsels-, forældre- og adoptionsorlov uden løn (se bemærkning nedenfor)
- Tjenestefrihed uden løn (se bemærkning nedenfor)
- Tjenestefrihed med løn

Bemærkning: Under tjenestefrihedsperioder uden løn optjener den ansatte ret til ferie med løn i fraværperioder, hvor der fortsat optjenes pension samt i de første seks måneder af tjenestefrihedsperioden, jf. ferieaftalens § 4 stk. 1 og 2.

Særlige feriedage

I Statens Ferieaftale er der aftalt særlige feriedage.

I kalenderåret begyndende pr. 1. januar optjenes 0,42 særlige feriedage pr. måned til afholdelse i det forestående ferieår, som løber fra 1. maj til 30. april året efter. Alle ansatte, uanset beskæftigelsesgrad, der er ansat i et helt kalenderår, optjener 5 særlige feriedage. For deltidsansatte afvikles de særlige feriedage dog forholdsmæssigt.

Afholdelse/afvikling af de særlige feriedage:

Lærere og øvrigt personale: **(NB: Der er fastsat nye regler på området med organisationsaftalen 2015/18)**

- Dagene skal som udgangspunkt afholdes af medarbejderen (samlet, enkeltvis eller som brøkdeler af dage). Skolen og medarbejderen kan også aftale, at dagene skal udbetales.

Med organisationsaftalen 2015/18 for ledere, lærere og børnehaveklasseledere er reglerne om særlige feriedage ændret således, at særbestemmelsen om en forlods indregning af dagene i årsnormen (den løbende afvikling) ikke længere er gældende. Ifølge de nye regler er udgangspunktet, at de særlige feriedage skal holdes som almindelige feriedage. Dagene skal holdes i det ferieår, der følger optjeningsåret og kan ikke afholdes, hvis der foreligger en feriehindring (se nærmere herom under afsnit 5).

Tidspunktet for afholdelsen af de særlige feriedage skal aftales mellem ledelsen og den enkelte medarbejder. Ledelsen kan dog ikke pålægge medarbejderen at holde særlige feriedage. Medarbejderens ønske om placeringen af særlige feriedage skal så vidt muligt imødekommes og ledelsen skal have særligt vægtige grunde til ikke at imødekomme medarbejderens ønske. Det er dog en forudsætning at afholdelsen er forenelig med arbejdet samt at placeringen af dagene samlet set ikke afviger væsentligt fra den måde hvorpå arbejdet normalt er tilrettelagt. Det betyder, at ledelsen kan kræve, at de særlige feriedage placeres på en sådan måde, at den samlede frihed dækker en repræsentativ blanding af kortere og længere arbejdsdage og at medarbejderen derved ikke systematisk kan placere sine særlige feriedage udelukkende på lange arbejdsdage.

Der gælder ikke bestemte varslingsfrister for afholdelse af særlige feriedage, men medarbejderen skal så tidligt som muligt meddele ledelsen om, hvornår en særlig feriedag ønskes afholdt. Jo tidligere ønsket er givet, desto større er muligheden for at ønsket kan forenes med arbejdet.

Afviklingen af særlige feriedage skal ske på baggrund af individuel aftale mellem ledelsen og den enkelte medarbejder. Skolen kan derfor ikke (i samarbejde med tillidsrepræsentanten) indgå en kollektiv aftale om

afviklingen eller placeringen af de særlige feriedage (herunder fx at afvikling skal ske i bestemte uger/perioder, hvor eleverne ikke er til stede eller at dagene skal godtgøres kontant i stedet for afholdelse).

Er de særlige feriedage ikke afholdt eller planlagt senest den 1. januar, kan ledelsen planlægge dagene for medarbejderen. Det betyder, at ledelsen i det tilfælde kan varsle dagene afholdt efter de regler, der gælder for restferie (dvs. varsling med mindst 1 måned og til afholdelse i hele dage).

Kontant udbetaling af de særlige feriedage kan finde sted, hvis medarbejderen og ledelsen ikke får planlagt dagene og at de er uafviklede ved ferieårets udløb. I alle andre tilfælde kræver udbetaling, at skolen og medarbejderen er enige om at dagene skal godtgøres kontant og hverken skolen eller medarbejderen kan således ensidigt bestemme at de særlige feriedage skal udbetales.

Kontant udbetaling finder desuden sted ved medarbejderens fratræden, hvor de optjente særlige feriedage, som ikke er afholdt, udbetales til den ansattes lønkonto. Ved udbetaling udgør den kontante godtgørelse 2,5 % af den ferieberettigede løn i optjeningsåret (de løndele der indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse i forbindelse med fratræden). Har den ansatte afholdt nogle af de særlige feriedage, nedsættes godtgørelsen forholdsmæssigt.

Bemærk, at de særlige feriedage, som er optjent i 2013, afvikles i indeværende skoleår som planlagt (dvs. frem til 31. juli 2015). For så vidt angår de særlige feriedage, som er optjent i 2014, kan disse ikke indregnes, men allerede afvikles efter de nye regler i ferieåret der løber fra 1. maj 2015 til 30. april 2016.

Ansættelse midt i optjeningsperiode

En medarbejder bliver ansat midt i optjeningsperioden - den 1. juni 2013. Særlige feriedage optjent i 2014:

0,42 x 7 måneder = 2,94 dage. Den ferieberettigede løn udgør kr. 150.000

- Medarbejderen afholder ingen særlige feriedage inden 1. maj 2014. (udløbet af ferieåret 2014/15).

Godtgørelse for optjeningsåret 2014 udgør 2,5 % af kr. 150.000 = kr. 3.750

- Medarbejderen afholder en særlig feriedag inden 1. maj 2014. Godtgørelsen nedsættes med $1/2,94$ af kr. 3.750 = kr. 1.275,51

Det tilgodehavende godtgørelse for optjeningsåret 2013 er: 3.750 – 1.275,51 = **kr. 2.474,49**

Fratræden midt i ferieåret

En medarbejder ansættes den 1. juni 2013 og fratræder den 1. november 2015:

I ferieåret 2015/16 er der afholdt 2 af de særlige feriedage, der er optjent i 2014. De særlige feriedage optjent i 2013 er afholdt i ferieåret 2014/15.

Særlige feriedage optjent i 2014:

Den ferieberettigede løn for optjeningsåret 2014 udgør kr. 230.000.

Kontant godtgørelse for optjeningsåret 2014:

2,5% af kr. 230.000	kr. 5.750
Fradrag for to afholdte særlige feriedage: 2/5 af kr. 5.730	kr. 2.300
<hr/>	
Tilgodehavende kontant godtgørelse for optjeningsåret 2013: kr. 5.750 ÷ kr. 2.300	kr. 3.450

Særlige feriedage optjent i 2015:

Den ferieberettigede løn for optjeningsåret 2015 udgør kr. 200.000

Kontant godtgørelse for optjeningsåret 2015:

2,5% af kr. 200.000 = kr. 5.000

Ved fratræden skal medarbejderen således have udbetalt:

Kontant godtgørelse for optjeningsåret 2014	kr. 3.450
+ <u>kontant godtgørelse for optjeningsåret 2015</u>	<u>kr. 5.000</u>
I alt	<u>kr. 8.450</u>

3. Feriens placering

Der gælder forskellige regler for feriens placering for hhv. skolens lærerpersonale og øvrigt personale.

Lærere:

For lærere gælder den særregel, at hvis ikke skolen inden udgangen af marts måned har fastsat andet, anses ferien i henhold til læreroverenskomsten for placeret med 5 hverdage fra og med d. 1. august ved skoleårets start, samt de 20 hverdage, der ligger umiddelbart forud for den 1. august ved skoleårets slutning.

Princippet er altså, at ferien deles, så skoleåret starter med 1 uges ferie og afsluttes med 4 ugers ferie.

Øvrigt personale:

De 3 ugers hovedferie skal varsles med mindst 3 måneder, mens restferie skal varsles med mindst 1 måned.

4. Særlig feriegodtgørelse

I stedet for ferietillæg efter ferieloven har den ansatte efter ferieaftalen krav på særlig feriegodtgørelse, der beregnes som 1,5% af:

- Den skattepligtige indkomst for tjenstligt arbejde i optjeningsåret
- Arbejdsmarkedsbidrag (8% + 1%)
- Den ansattes egetbidrag til ATP

med fradrag af

- Udbetalt særlig feriegodtgørelse
- Eventuel merarbejdsbetaling, der har udløst 12,5% alm. feriegodtgørelse
- Feriegodtgørelse af merarbejdsbetaling

Pensionsbidrag til Lærernes Pension indgår ikke i beregningsgrundlaget.

Til deltidsansatte, der i optjeningsåret har udført tjeneste ud over den faste arbejdstid, men inden for den normale 37 timers arbejdsuge, ydes for sådan tjeneste feriegodtgørelse med 12,5% jf. Ferieaftalens § 12.

5. Feriehindring og manglende afvikling af ferie

Overførsel af ferie eller kontant udbetaling

Ved ferieårets udløb skal arbejdsgiver opgøre den enkelte medarbejders ferieregnskab. Har medarbejderen ikke afholdt sin ferie, kan den pågældende have krav på at få udbetalt feriepenge for de resterende dage i følgende situationer:

- Der har foreligget en feriehindring
- Beløbet stammer fra den 5. ferieuge
- Der er tale om uafviklede særlige feriedage

Sygdom som feriehindring

Sygdom opstået før feriens begyndelse

Hvis en medarbejder er sygemeldt, når ferien begynder, har medarbejderen ikke pligt til at begynde sin ferie, men er berettiget til erstatningsferie på et senere tidspunkt. Sygdom anses for indtrådt før feriens

begyndelse, hvis medarbejderen er syg ved arbejdstids begyndelse den første feriedag. Syge- og raskmelding skal tilgå skolen som på arbejdsdage.

Sygdom opstået under ferien

Medarbejderen kan få ret til erstatningsferie, hvis medarbejderen i sin ferie bliver så syg, at han – hvis han ikke havde haft ferie, men havde været på arbejde - ville have sygemeldt sig pga. uarbejdsdygtighed.

Hvis en medarbejder har optjent fuld ferieret på 25 dage, har han højst ret til erstatningsferie på 4 uger (= 20 feriedage), idet ferie ud over 20 dage ikke er beskyttet af arbejdstidsdirektivet.

Erstatningsferie for sygdom opstået under ferie kan opnås under forudsætning af, at:

- 1) Sygdommen er lægeligt dokumenteret (medarbejderen skal selv betale for dokumentationen)
- 2) Sygdommen er anmeldt til arbejdsgiver på 1. sygedag (gælder uanset om medarbejderen opholder sig i udlandet ved sygdommens indtræden)
- 3) De 5 første sygedage i ferien er for medarbejderens egen regning

Hvis en medarbejder har flere ferieperioder med sygdom i et ferieår, da har han ret til erstatningsferie for sygdom under ferie efter 5 sygedage inden for samme ferieår. Hvis medarbejderen har opbrugt de 5 første sygedage under ferie pr. ferieår (som er for medarbejderens egen regning), så har han som udgangspunkt krav på erstatningsferie fra 1. sygedag, hvis han igen bliver syg under ferie i ferieåret.

Eksempel:

- Meddeler medarbejderen ikke sygdommen på 1. dagen, men fx først på 3. dagen, har en medarbejder, der har optjent ret til 25 dages ferie, ikke ret til erstatningsferie før fra sygdommens 8. dag. Medarbejderen skal selv sørge for at sikre sig dokumentation for sygemeldingen, herunder hvornår sygemeldingen er sket.
- En medarbejder, der har optjent 25 feriedage, holder 15 dages ferie i juli 2014. Under ferien bliver medarbejderen syg i 2 dage, derefter bliver medarbejderen rask igen og vælger at fortsætte ferien. Medarbejderen har således ret til erstatningsferie efter yderligere 3 sygedage. I oktober 2014 skal medarbejderen holde 10 dages ferie, men medarbejderen er syg 5 dage i ferien. Forudsat at medarbejderen overholder de regler, der gælder for sygemelding, og forudsat, at medarbejderen fremlægger lægelig dokumentation, vil 2 af de 5 dage ligge i juli måned og de sidste 3 dage i ferien i oktober måned. Medarbejderen vil således få 2 dage af ferien i oktober måned erstattet.
- Der kan forekomme helt særlige omstændigheder, som gør, at medarbejderen ikke er i stand til at melde sygdommen til arbejdsgiveren på sygdommens 1. dag. Der kan fx være situationer, hvor medarbejderen kommer ud for en ulykke, svær tilskadecomst eller lignende, og derfor er ude af stand til at melde sygdommen til arbejdsgiveren. Her vil medarbejderen fortsat have ret til erstatningsferie fra sygdommens 6. dag. Ved tvivlsspørgsmål bør skolen kontakte sin skoleforening.

Medarbejderen kan – hvis sygdom ophører under ferie – vælge at afholde den resterende del af ferien eller vende tilbage til arbejdet, hvis det er muligt. Ferien kan ikke forlænges med den manglende ferieafholdelse uden aftale, idet en erstatningsferie skal varsles eller aftales efter de almindelige regler om varsling af ferie.

Bemærk, at hvis en medarbejder bliver syg under afholdelse af ferie, så dækker Fordelingssekretariatet kun erstatningsferie, hvis den er godkendt af Helbredsnettet. Dette betyder, at skolen skal have en lægeerklæring fra medarbejderen ved sygdom under afholdelse af ferie, hvis der ønskes vikardækning under afholdelsen af erstatningsferien.

Orlov som feriehindring

Der kan ikke afholdes ferie under graviditets-, barsels, eller forældreorlov. Ved graviditets-, barsels-, eller forældreorlov kan orloven suspenderes under ferien, og orloven forlænges tilsvarende. Ferien kan også udskydes til senere afholdelse. I de fleste tilfælde er det en god ide at indgå skriftlig aftale med den ansatte om ferieafholdelse og tilbagevenden inden orloven påbegyndes. Således kan orlov og tilgodehavende ferie passes sammen med eksempelvis skoleårets start. Herved undgås problemer med evt. forlængelse af orloven ind i det nye skoleår.

Hvis ferien ikke har kunnet afvikles på grund af barsels- eller adoptionsorlov, kan skolen og den ansatte aftale, at ferien overføres til det følgende ferieår. Hvis der ikke indgås aftale herom, udbetales ferien kontant. Erstatningsferie som følge af barselsorlov berettiger til vikartilskud fra Fleksbarsel.dk.

Feriehindring – ferieoverførsel og udbetaling

Tilgodehavende ferie, der ikke har kunnet afvikles som følge af feriehindring såsom aftjening af værnepligt, sygdom, barsel, adoptionsorlov mv., kan overføres til det følgende ferieår. Konstateres det ved ferieårets udløb, at en medarbejder på grund af en feriehindring ikke har afviklet hele eller dele af sin ferie, kan den pågældende og skolen indgå aftale om, at ferien overføres til et følgende ferieår. I modsat fald udbetales feriepengene kontant.

Hvis en medarbejders feriehindring medfører, at vedkommende ikke kan afholde sin hovedferie (3 uger – typisk sommerferie) inden ferieperiodens udløb d. 30. september i ferieåret, kan medarbejderen vælge at få udbetalt feriepenge for den ikke afholdte hovedferie allerede d. 30. september. Hvis medarbejderen ikke positivt har tilkendegivet, at ferien ønskes afholdt senere i ferieåret, skal ledelsen på eget initiativ udbetale feriepengene.

Udbetaling af den 5. ferieuge

Det muligt at udbetale feriepenge for den 5. ferieuge - altså ferie ud over de 20 dage - hvis dagene eller nogle af dagene ikke er holdt ved ferieårets udløb og ikke er aftalt overført til kommende ferieår.

Afhængigt af om det tilgodehavende beløb er over eller under kr. 1.500, sker udbetalingen på følgende vilkår:

- Udgør beløbet for tilgodehavende dage ved ferieårets udløb kr. 1.500 eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag, skal ansættelsesmyndigheden af egen drift udbetale beløbet til den ansatte inden 15. juni efter ferieårets udløb.
- Udgør beløbet mere end kr. 1.500 efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag, skal ledelsen efter anmodning udbetale beløbet til medarbejderen. Anmodningen skal fremsættes skriftligt og senest 30. september efter ferieårets udløb.

Statens Ferieaftale giver mulighed for, at medarbejdere og ledelse kan aftale, at ferie ud over den 5. ferieuge overføres til det følgende ferieår.

6. Feriegodtgørelse ved fratræden efter forudgående sygdom

Ansatte, der fratræder skolen efter forudgående sygdom, har ret til feriegodtgørelse for optjent ikke-afviklet ferie. Under sygdom optjenes der normal ferie og uanset sygefraværets længde op til en fratrædelse, skal der godtgøres ferie iht. reglerne.

Dette gælder også for ansatte skoleledere, lærere og børnehaveklasseledere med tjenestemandslignende pensionsordninger. Statens Ferieaftale kapitel 4, der fastslår, at tjenestemænd efter 6 måneders forudgående sygefravær ikke skal have feriegodtgørelse for ferie optjent under sygeperioden ved fratræden, gælder ikke på de frie grundskolers område. Disse ansatte skal betragtes som overenskomstansatte i den henseende.

Bemærk, at såfremt den ansatte efter sygdom fratræder og overgår til en pensionsordning, skal beløbet indsættes på vedkommendes lønkonto og *ikke* Feriekonto (se mere herom nedenfor under afsnit 7).

7. Feriemæssig stilling ved afsked/fratræden

Ved fratræden indsættes på FerieKonto 12,5 % af den ferieberettigede løn for det tidsrum, hvor tilgodehavende ferie er optjent. Ferie, der er overført fra tidligere ferieår, men ikke afholdt, skal dog udbetales direkte til den fratrædende medarbejder.

Feriegodtgørelse på 12,5 % beregnes af:

- Den skattepligtige indkomst for tjenstligt arbejde i optjeningsåret
- Medarbejderens egetbidrag til pensionsordninger
- Arbejdsmarkedsbidrag
- ATP-bidrag
- Løn under afholdelse af særlige feriedage
- Udbetalt godtgørelse for særlige feriedage, der er udbetalt før fratrædelsestidspunktet

OBS: I beregningsgrundlaget medtages ikke:

- Arbejdsgiverens pensionsbidrag
- Løn under ferie
- Udbetalt feriegodtgørelse (ikke at forveksle med godtgørelse for særlig feriedage)
- Feriepenge der er udbetalt uden at ferie er afviklet
- Udbetalt særlig feriegodtgørelse (dvs. såfremt den særlige feriegodtgørelse på 1,5% er udbetalt samlet ved ferieårets start, modregnes en forholdsmæssig andel svarende til antallet af ikke-afviklede feriedage)
- Kontant godtgørelse for særlige feriedage der udbetales i forbindelse med fratrædelsen

For ansatte, med pension i Lærernes Pension, er egetbidraget feriepengeberettiget ved fratræden, jf. Ferielovens § 26 stk. 1., hvorfor det skal indgå i beregningsgrundlaget.

Overtid i optjeningsåret medfører ikke forhøjet ferieløn. Ved fratræden, hvor der indbetales 12,5 % i feriegodtgørelse, indgår overtidsbetalingen dog i beregningsgrundlaget.

Feriemæssig stilling ved afsked fra arbejdsmarkedet

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

Hvis medarbejderen går på efterløn og dermed har fri adgang til lønarbejde (mod fradrag i efterlønnen), anses vedkommende ikke for at have forladt arbejdsmarkedet. Derfor skal vedkommende ikke have udbetalt feriegodtgørelse med den sidste løn, men derimod have indbetalt beløbet til FerieKonto.

For medarbejdere, der afskediges med 3 måneders opsigelsesvarsel eller kortere, kan arbejdsgiveren ikke uden lønmodtagerens samtykke pålægge denne at holde ferie i tidsrummet mellem en opsigelse og fratrædelsestidspunktet, medmindre der foreligger en feriehindring.

Feriegodtgørelse ved fratræden midt i ferieåret

En medarbejder fratræder den 1. juni 2014. Skolen skal beregne feriegodtgørelsen og indsætte den på FerieKonto. Den ansatte har i optjeningsåret 2013 haft en indtægt på kr. 253.750, og i 2014 en indtægt på kr. 128.750. For at få det korrekte beregningsgrundlag skal den løn, som vedkommende fik under ferien i år 2013 og særlig feriegodtgørelse udbetalt i år 2012 fratrækkes:

kr. 253.720	Årlig indtægt 2013
÷ kr. 24.038	Løn under ferie afholdt i 2013
<u>÷ kr. 3.750</u>	<u>Særlig feriegodtgørelse udbetalt i 2013</u>
kr. 225.962	Beregningsgrundlag 2013

Feriegodtgørelsen ved fratræden for optjeningsåret 2013 udgør 12,5 % af kr. 225.962 = kr. 28.245,25.

For optjeningsåret 2014 skal der ligeledes indbetales feriegodtgørelse. Beregningsgrundlaget findes på samme måde som for optjeningsåret 2013.

kr. 128.750	Årlig indtægt 2014
<u>÷ kr. 3.750</u>	<u>Særlig feriegodtgørelse udbetalt i 2014</u>
kr. 125.000	Beregningsgrundlag 2014

Feriegodtgørelsen ved fratræden for optjeningsåret 2014 udgør 12,5 % af kr. 125.000 = kr. 15.625.

Til Feriekonto indbetales kr. 28.245,25 + kr. 15.625 – kr. 3.750 = kr. 40.120,25.

Årsagen til, at den særlige feriegodtgørelse på 3.750 kr. fratrækkes, er, at beløbet er udbetalt samlet ved ferieårets start. Da medarbejderen fratræder inden ferien er afholdt, skal beløbet modregnes.

8. Fradrag i ferielønnen

Medarbejdere, der afholder ikke optjent ferie eller ferie optjent under beskæftigelse hos en anden arbejdsgiver, skal pr. feriedag have fradrag i ferielønnen på 7,4/1924 af årslønnen. For deltidsansatte multipliceres med beskæftigelsesgraden.

Årslønnen findes ved at gange den sidst udbetalte månedsløn med 12.

Til beregning af fradrag kan følgende formel anvendes:

$$\frac{7,4}{1924} \times \frac{\text{årsløn}}{12 \text{ måneder}} \times \text{antal måneder ansat} \times \text{antal fridage} = \text{fradrag}$$

eller:

$$\frac{\text{antal måneders fradrag}}{12} \times \frac{\text{årsløn}}{52} \times 5 = \text{fradrag}$$

Ansæt før ferieoptjeningsårets udløb

En medarbejder tiltræder 1. august 2014 og ønsker at afholde 5 ugers ferie i forbindelse med skoleårets slut og start i 2015. Da den ansatte kun har været ansat i 5 måneder af optjeningsåret, har den ansatte kun optjent ret til ferie med løn i 5/12-dele af perioden. For den resterende periode har medarbejderen optjent ret til ferie uden løn og skal således have fradrag i løn under afholdt ferie. Den ansatte får 1. juli 2015 udbetalt 20.800 kr. i månedsløn, og fradraget kan beregnes således:

$$\frac{7,4}{1924} \times \text{kr. } 20.800 \times 12 \text{ måneder} \times \frac{7}{12} = \text{kr. } 560 \text{ pr. dag} \times 25 \text{ dage} = \text{kr. } 14.000$$

eller:

$$\frac{7}{12} \times \frac{\text{kr. } 20.800 \times 12 \text{ måneder}}{52} = \text{kr. } 2.800 \text{ pr. uge} \times 5 \text{ uger} = \text{kr. } 14.000$$

Ansæt efter ferieoptjeningsårets udløb

En medarbejder tiltræder 1. januar 2014 og ønsker at afholde 5 ugers ferie i forbindelse med skoleårets slut og start i 2015. Den ansatte har således ikke optjent ret til ferie med løn og skal derfor fradrages 5 ugers løn. 1. juli 2015 får den ansatte udbetalt kr. 20.800 i månedsløn, hvilket giver følgende beregning:

$$\frac{7,4}{1924} \times \text{kr. } 20.800 \times 12 \text{ måneder} \times \frac{12}{12} = \text{kr. } 960 \text{ pr. dag} \times 25 \text{ dage} = \text{kr. } 24.000$$

eller:

$$\frac{12}{12} \times \frac{\text{kr. } 20.800 \times 12 \text{ måneder}}{52} = \text{kr. } 4.800 \text{ pr. uge} \times 5 \text{ uger} = \text{kr. } 24.000$$

Bemærk, at fradraget overstiger en månedsløn, hvorfor det er nødvendigt at fradrage i to lønudbetalinger, fx ved at fradrage i juni- og julilønnen eller juli- og augustlønnen.

Når der foretages fradrag i ferielønnen, skal der ligeledes forholdsmæssigt samme fradrag i pensionsindbetalingerne til Lærernes Pension. Samme formel som til beregning af fradrag i ferielønnen kan anvendes. Bemærk - i stedet for årsløn indsættes det årlige pensionsbidrag.

Skiftende beskæftigelsesgrader i optjeningsåret

Ved skiftende beskæftigelsesgrader i optjeningsåret skal der beregnes en vægtet beskæftigelsesgrad for hele året. Medarbejdere, der har en anden beskæftigelsesgrad ved feriens afholdelse end i optjeningsåret, får løn under ferie med samme brøkdel som ved optjeningen.

Optjening af ferie ved ansættelse midt i en måned

En medarbejder ansættes i en tidsbegrænset stilling den 14. september 2014 til fratræden den 2. oktober 2015. Læreren har en månedsløn på kr. 25.000. Nedenfor fremgår, hvordan ferielønnen i juli måned 2015 beregnes, og hvordan tilgodehavende ferie for optjeningsåret 2015 beregnes ved fratræden.

Fradraget i julilønnen beregnet som den del af 2014, hvor læreren ikke var ansat:

$$\frac{7,4}{1924} \times \frac{\text{kr.}25.000 \times 12 \text{ måneder}}{12} \times 8 \frac{13}{30} = \text{kr. } 20.272,5$$

eller:

$$\frac{8 \frac{13}{30}}{12} \times \frac{\text{kr.}25.000 \times 12 \text{ måneder}}{52} \times 5 = \text{kr. } 20.272,5$$

Således bliver julilønnen: 25.000 – kr. 20.272,5 = kr. 4.727,5

Når læreren fratræder den 2. oktober 2015, skal ferie optjent i 2015 indsættes på FerieKonto. Beløbet, der skal indsættes på FerieKonto, er 12,5% af den ferieberettigede løn og beregnes som beskrevet i ovenstående afsnit om ferie ved fratræden. Grundlaget for beregningen af den ansattes løn inklusive egetbidraget med fradrag af løn udbetalt under ferie samt udbetalt særlig feriegodtgørelse. Til FerieKonto skal der angives antal optjente feriedage.

Skiftende beskæftigelsesgrad

En lærer har været ansat hele året med en beskæftigelsesgrad på 82,53% i januar, februar, marts og en beskæftigelsesgrad på 94,28% i den resterende del af året. Den vægtede beskæftigelsesgrad for hele året beregnes således som:

$$\frac{(3 \times 82,53\%) + (9 \times 94,28\%)}{12} = 91,34\%$$

Hvis beskæftigelsesgraden omvendt er større i optjeningsåret, end når ferien afholdes, ydes der den ansatte et tillæg til den løn, der udbetales i ferieperioden.

Beregningen er som følger:

9 mdr. á 2,08 dage	18,72 dage
$\frac{2}{31}$ md. á 2,08 dage	0,13 dage
Optjente feriedage i alt:	18,85 dage

9. Dødsfald

Ved dødsfald udbetales al optjent feriegodtgørelse frem til dødsdagen til indehaveren af skifteretsattesten. Der optjenes ikke feriegodtgørelse af en eventuel efterindtægt. Feriegodtgørelse for ikke-afviklet ferie udgør 12,5 %, hvoraf der trækkes A-skat og arbejdsmarkedsbidrag efter aftale med skattevæsenet. Kontakt skifteretten, hvis der opstår tvivl om, hvortil pengene skal udbetales.