

# DEN NYE FERIELOV



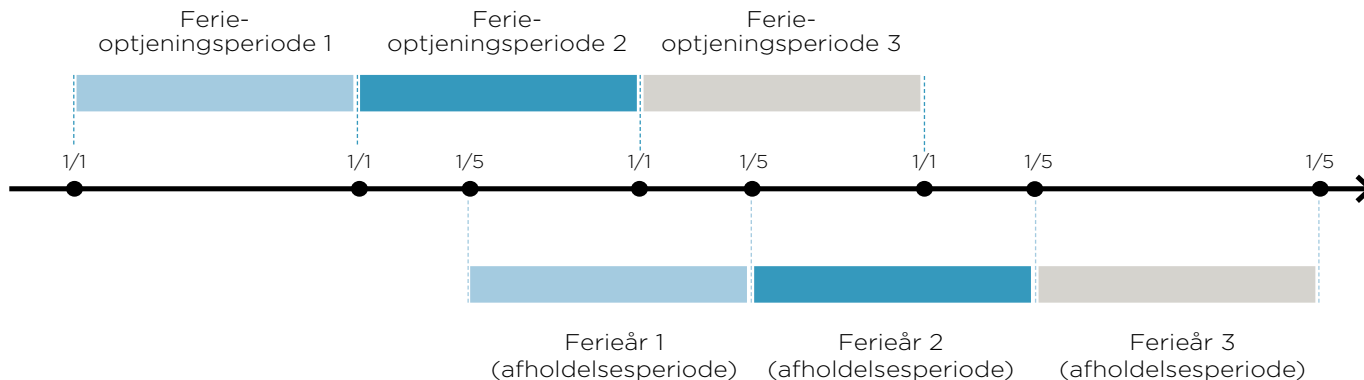
**HORTEN**

# NY FERIELOV MED SAMTIDIGHESFERIE

Den nye ferielov træder i kraft 1. september 2020. Den mest centrale ændring i forhold til den nuværende ferielov er indførslen af samtidighedsferie.

Efter **den nuværende ferielov** optjener medarbejderen ferie i et kalenderår til brug i det følgende ferieår, der løber fra 1. maj til 30. april.

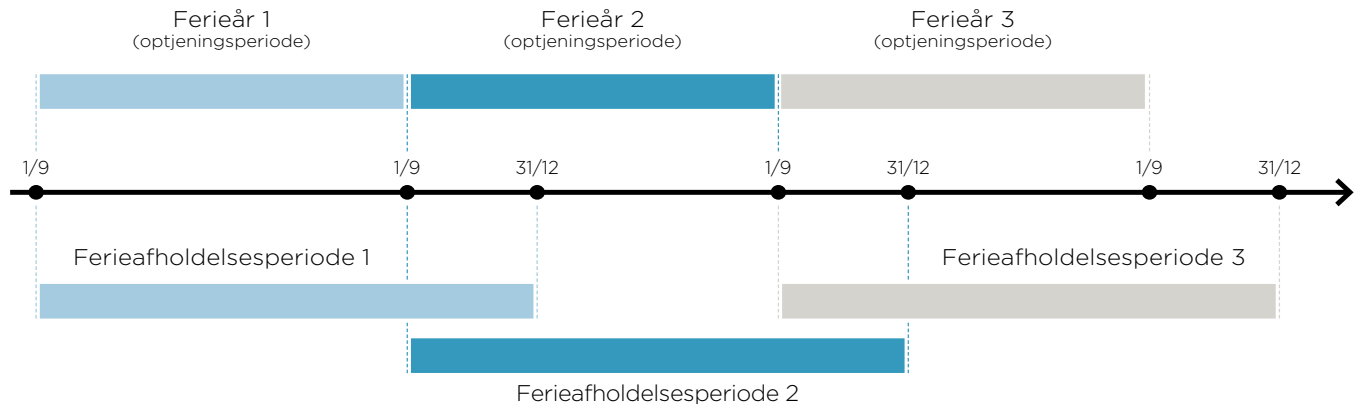
## OPTJENING OG AFHOLDELSE IFØLGE DEN NUVÆRENDE FERIELOV



Efter **den nye ferielov** optjener medarbejderen ferie, der kan afholdes umiddelbart efter optjeningen. Ferieåret løber fremover fra 1. september til 31. august. I samme periode plus fire måneder ekstra

kan medarbejderen bruge sin optjente ferie. Ferieafholdelsesperioden er altså på 16 måneder fra 1. september til 31. december det følgende år.

## OPTJENING OG AFHOLDELSE IFØLGE DEN NYE FERIELOV





### Hvad er et “ferieår”?

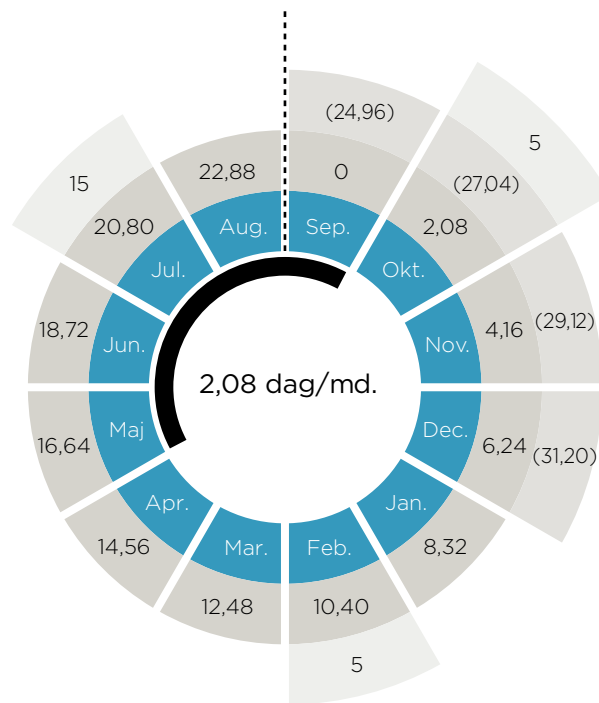
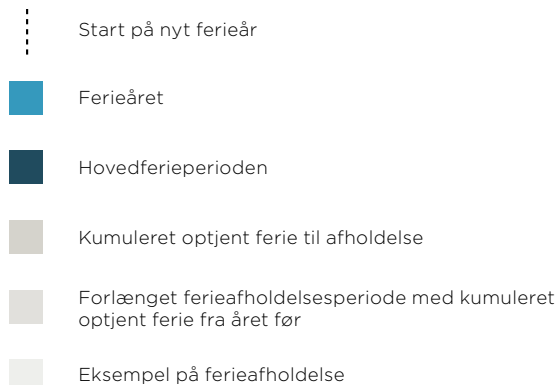
Et ferieår i den nuværende ferielov er den periode, hvor medarbejderen *afholder* sin ferie.

Et ferieår i den nye ferielov er den periode, hvor medarbejderen *optjener* sin ferie.

# DEN NYE FERIELOV I ET ÅRSHJUL

Ligesom i den nuværende ferielov vil medarbejderen i den nye ferielov optjene 2,08 feriedage pr. måned. De

2,08 dages ferie kan medarbejderen bruge allerede måneden efter.



# OVERGANGEN TIL SAMTIDIGHEDSFERIE

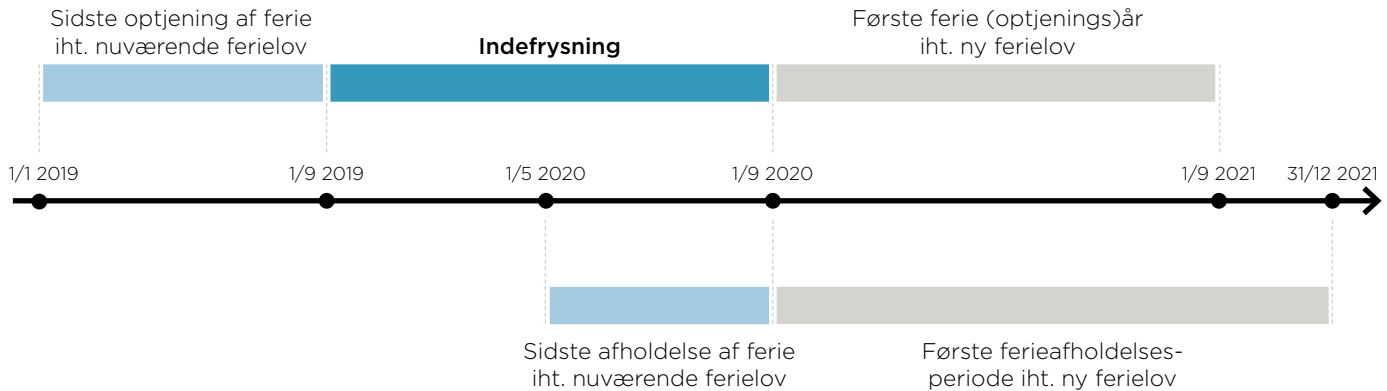
Optjeningsåret 2018 (ferieåret 1. maj 2019 til 30. april 2020) er det sidste optjeningsår, der ikke er berørt af de nye regler. Den ferie, som medarbejderen optjener i perioden 1. september 2019 til 31. august 2020, indefrysnes og bliver til såkaldte "tilgodehavende feriemidler".

Optjeningsåret, der starter 1. januar 2019, løber derfor kun til 31. august 2019. I denne periode kan medarbejderen optjene op til 16,64 feriedage.

Disse 16,64 feriedage (og ferie overført fra tidligere år) skal som udgangspunkt holdes i perioden fra 1. maj 2020 til 31. august 2020. Men der er nogle muligheder for afholdelse eller udbetaling af ferie efter 31. august 2020:

- Med rettidigt varsel kan arbejdsgiver varsle ferien til afholdelse inden 30. september 2020.
- Hvis medarbejderen den 31. august 2020 har mere end fire ugers ferie til gode, som ikke er varslet til afholdelse inden 30. september 2020, kan medarbejderen og arbejdsgiveren aftale, at ferien ud over de fire uger bliver udbetalt.
- Ferie, der ikke er afholdt 31. august 2020, og som ikke er varslet til afholdelse inden 30. september 2020 eller aftalt udbetalt, bliver overført til den første ferieafholdelsesperiode i den nye ferielov, som løber frem til og med 31. december 2021.

## OVERGANGSPERIODEN



### Hvorfor overgangsregler?

Ferieårets placering ændrer sig. Det ville derfor betyde "dobbeltferie" i overgangsperioden, hvis medarbejderen både kunne holde betalt ferie optjent efter de nuværende regler og samtidig ferie efter de nye regler.

Overgangsreglerne tager derfor hensyn til arbejdsgivernes (mistede) likviditet og samfundsøkonomien ved at undgå, at medarbejderen i de første år med den nye ferielov har ret til dobbeltferie.

# FONDSFERIEDAGE

En særlig gruppe medarbejdere har mulighed for at holde "fondsferiedage" fra 1. maj 2020. Det er medarbejdere:

- som i perioden 1. januar til 31. august 2019 ikke har optjent betalt ferie eller har optjent mindre end 8,3 dages betalt ferie, og
- som optjener betalt ferie i hele eller en del af perioden fra 1. september til 31. december 2019.

Disse medarbejdere kan vælge en tidlig udbetaling af de tilgodehavende feriemidler, som de har optjent fra 1. september til 31. december 2019 (dvs. maksimalt 8,3 dage).

## Hvad er fondsferiedage?

Fondsferiedage er en ekstraordinært tidlig udbetaling af tilgodehavende feriemidler og beregnes med 12,5 % af medarbejderens lønindkomst i perioden 1. september til 31. december 2019. Fonden foretager udbetaling og tilsvarende fradrag i medarbejderens tilgodehavende feriemidler. Udbetalingen har ingen betydning for arbejdsgivers indberetning af tilgodehavende feriemidler (se side 10).

## Hvorfor fondsferiedage?

Indefrysningen af ferie fra 1. september 2019 vil stille de medarbejdere, der inden 1. september 2019 har optjent ingen eller begrænset ferie til afholdelse fra 1. maj 2020, dårligere end efter de nuværende regler. Dette undgår man ved hjælp af fondsferiedagene.



# TILGODEHAVENDE FERIEMIDLER

Arbejdsgiveren skal senest 31. december 2020 opgøre hver enkelt medarbejders tilgodehavende feriemidler pr. 31. august 2020 og indberette beløbet til Lønmodtagernes Fond for Tilgodehavende Feriemidler (Fonden).

På indberetningstidspunktet indtræder Fonden i kravet på de tilgodehavende feriemidler. Herefter har medarbejderen et krav mod Fonden, og Fonden har et krav mod arbejdsgiveren. Arbejdsgiveren kan kun med frigørende virkning betale til Fonden.

## FONDEN INDTRÆDER I MEDARBEJDERENS KRAV MOD ARBEJDSGIVEREN

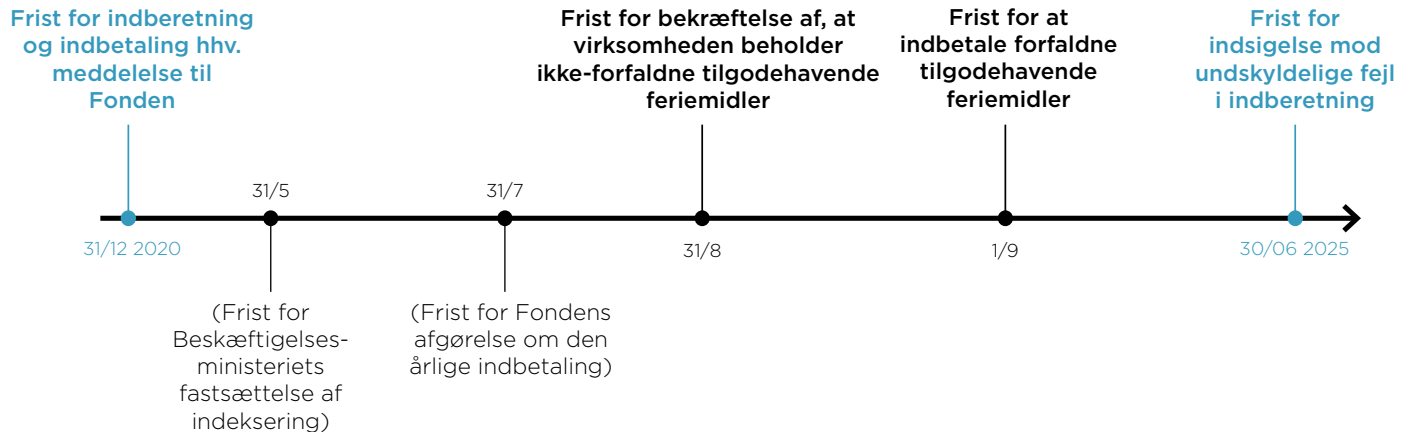


Samtidig med indberetningen skal arbejdsgiveren enten indbetale de tilgodehavende feriemidler til Fonden eller give Fonden besked om, at arbejdsgiver ønsker at beholde de tilgodehavende feriemidler.


Hvis arbejdsgiveren vælger at beholde de tilgodehavende feriemidler, skal disse indekseres årligt efter nærmere besked fra Fonden. Arbejdsgiveren kan på et hvilket som helst tidspunkt vælge at indbetale de (indekserede) tilgodehavende feriemidler for én eller flere medarbejdere. Indbetaling skal dog senest ske, når Fonden træffer afgørelse herom i forbindelse med Fondens udbetaling til medarbejderen.

Medarbejderen får de tilgodehavende feriemidler udbetalt af Fonden, når vedkommende når folkepensionsalderen eller forlader det danske arbejdsmarked, f.eks. ved førtidspension, varigt ophold i udlandet eller død.

## ARBEJDSGIVERS FRISTER I FORBINDELSE MED DE TILGODEHAVENDE FERIE MIDLER



 Kun én gang

 Hvert eneste år, hvis og så længe arbejdsgiver vælger at beholde de ikke-forfaldne tilgodehavende feriemidler

# HVAD BØR DU **SOM ARBEJDSGIVER** GØRE ALLEREDE NU?

## INFORMER MEDARBEJDERNE

Introducer medarbejdere til de nye regler og reglernes konsekvenser. Det kan f.eks. ske på medarbejdermøder, via intranet eller med skriftligt informationsmateriale.

## GENNEMGÅ ANSÆTTELSESKONTRAKTER OG PERSONALEPOLITIK

Muligheden for at fravige lovens regler i det individuelle ansættelsesforhold er indskrænket i den nye ferielov. Gennemgå derfor medarbejdernes ansættelseskontrakter og virksomhedens personalepolitik, så du er sikker på, at de er i overensstemmelse med de nye regler.

Hvis du giver medarbejderne feriefridage ud over de fem ugers lovreguleret årlig ferie, bør du også overveje, om f.eks. ferieårets nye placering eller den nye betydning af ordet "ferieår" giver anledning til at opdatere vilkårene for feriedage indholdsmæssigt eller sprogligt.

## OVERVEJ DIN VIRKSOMHEDS LIKVIDITET

Med den nye ferielov kommer der til at gå kortere tid, fra medarbejderne har optjent ferien, til arbejdsgiverne skal udbetale den. Det vil mindske din virksomheds likviditet.

Vær derfor på forkant med den økonomiske situation: Afklar virksomhedens behov og muligheder. Overvej og afklar i den forbindelse, om virksomheden vil beholde de tilgodehavende feriemidler eller indbetale dem til Fonden med det samme.

## VÆLG FRADRAGSTIDSPUNKT FOR DE TILGODEHAVENDE FERIEMIDLER

Skatteretligt kan arbejdsgiverne allerede på nuværende tidspunkt vælge, om de vil have fradragsret for feriepenge på optjenings- eller udbetalingstidspunktet.

Dette valg har stor betydning, når det drejer sig om de tilgodehavende feriemidler. Hvis man vælger fradragsret på udbetalingstidspunktet, opnås fradragsretten således, når virksomheden indbetaler til Fonden, hvilket senest skal ske, når medarbejderen opnår folkepensionsalder eller inden da forlader det danske arbejdsmarked.

## BRUG FOR SPARRING?

Reglerne i den nye ferielov er meget komplekse, og det kan give unødvendige konflikter, hvis din virksomhed ikke overholder ferielovens bestemmelser.

Hortens ferielovsekspertes er altid klar til at rådgive dig og kan f.eks. hjælpe med:

- Informationsmateriale til medarbejderne
- Oplæg i virksomheden om de nye regler
- Undervisning af de HR-ansvarlige i virksomheden
- Gennemgang af virksomhedens ansættelsesaftaler
- Gennemgang af personalepolitikken.

# KONTAKT



**JONAS ENKEGAARD**  
PARTNER

Tlf. 3334 4174  
jen@horten.dk



**ERIK WENDELBOE CHRISTIANSEN**  
PARTNER

Tlf. 3334 4142  
ewc@horten.dk



**Horten Advokatpartnerselskab**

København  
Philip Heymans Allé 7  
2900 Hellerup

Aarhus  
Frederiks Plads 36  
8000 Aarhus C

**HORTEN**

[www.horten.dk](http://www.horten.dk)