



Vedtaget af HSU 23. marts 2020

Retningslinje for ferie og særlige feriedage pr. 1. september 2020

Hovedsamarbejdsudvalget HSU har i enighed fastlagt denne retningslinje for ferie og særlige feriedage for medarbejdere på DTU. Retningslinjen er aftalt inden for rammerne af ferieloven og ferieaftalen.

DTU har pligt til at sikre, at alle medarbejdere som minimum afholder 4 ugers ferie årligt. Det forventes, at al optjent ferie og særlige feriedage afholdes, og at eventuel overførsel kun sker undtagelsesvis.

Ferie

Optjening

Som månedslønnet medarbejder optjener du løbende 2,08 dags ferie for hver måneds ansættelse i ferieåret (perioden fra den 1. september til den 31. august i det efterfølgende år). Dette svarer til 25 dages ferie pr. ferieår. Ferien kan afholdes umiddelbart efter den måned, den er optjent.

De 25 feriedage svarer til 5 ugers ferie med løn pr. ferieår. Hver ferieuge svarer til det timetal, du i gennemsnit er ansat til.

Afholdelse

Ferieafholdelsesperioden er en 16 måneders periode fra den 1. september til den 31. december i det efterfølgende år. I denne periode kan optjent ferie afholdes.

Hovedferien på 15 feriedage afholdes som hovedregel i perioden medio juni til medio august. De resterende feriedage kan fordeles på hele året.

I september hvert år varsler DTU hovedferie til afholdelse i juli måned det efterfølgende år. Hvis du ikke ønsker at afholde din hovedferie i den periode, du bliver varslet til, skal du give din leder besked om, hvornår du alternativt ønsker at afholde din hovedferie. Hvis du senere i ferieåret ønsker at ændre den aftalte hovedferie, kan du indtil medio marts indgå ny aftale om ferieafvikling med din nærmeste leder.

Er du nyansat, og ikke har været ansat i hele ferieåret (fra 1. september), og derfor ikke har optjent 15 feriedage med løn i hovedferien, varsles du det antal dage, som du har opsparet.

Ferie på forskud

Ferie på forskud er betalt ferie, der afholdes inden ferien er optjent.



Det er muligt efter skriftlig aftale med nærmeste leder at afholde ferie på forskud i op til 10 feriedage. Det er en betingelse, at ferien kan optjenes inden for samme ferieår.

I tilfælde af, at du fratræder inden ferien bliver optjent, vil DTU modregne den afholdte ferie i din løn eller udestående krav på feriebetaling.

Restferie

Er der ved hovedferiens afslutning flere betalte feriedage tilbage end hvad der forventes anvendt til lukkedage, skal der indgås aftale om afholdelse af disse. Feriedagene skal være afholdt i indeværende ferieafholdelsesperiode, dvs. inden 31. december.

Hvis du ikke har indgået aftale om, hvordan ferien skal afvikles, vil du blive varslet i september måned.

DTU lukkedage

DTU holder virksomhedslukket og dermed tvungen ferie i følgende perioder: Mellem jul og nytår samt fredag efter Kr. Himmelfartsdag. Enkelte medarbejdere kan blive pålagt arbejde i de pågældende perioder.

Din leder skal i videst muligt omfang sikre, at du har optjent betalt ferie til alle de dage, DTU holder lukket. Derfor varsles ferie til afholdelse mellem jul og nytår allerede i september. Hvis du herudover ønsker at holde betalt ferie, kan du indgå aftale om at holde ferie på forskud.

Er du nyansat og har været ansat i hele ferieåret (dvs. perioden fra 1. september) og frem til de tvungne feriedage – arbejdsdage mellem jul og nytår og fredag efter Kr. Himmelfart – vil du som udgangspunkt have optjent betalt ferie til alle lukkedage. Hvis dette ikke er tilfældet, kan du vælge at holde ferie på forskud.

I tilfælde af, at du fratræder inden ferien bliver optjent, vil DTU modregne den afholdte ferie i din løn eller udestående krav på feriebetaling.

Er du pålagt arbejde på tvungne feriedage, får du omplaceret dagene.

Overførsel

Du og din leder kan undtagelsesvist aftale at overføre ferie ud over 4 uger (5 feriedage) til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Aftalen skal være skriftlig og indgået senest ved ferieafholdelsesperiodens udløb den 31. december. I aftalen skal det fremgå, hvornår feriedagene afholdes.



Udbetaling

Det er DTU's overordnede holdning, at ferie og særlige feriedage ikke udbetales. Derfor forventes det, at al optjent ferie afholdes, og at overførsel kun sker undtagelsesvis efter skriftlig aftale med ledelsen. Begrundelse for overførsel skal fremgå.

Optjent ferie ud over 4 uger, der undtagelsesvis ikke er afholdt eller aftalt overført, skal udbetales ved ferieafholdelsesperiodens udløb (31. december).

Ferie udover 4 uger

Ferie udover 4 uger kan aftales overført eller udbetalt.

Hvis du har været fuldtidsansat på DTU i hele ferieåret og ferien ikke er afholdt, skal DTU automatisk udbetale feriepenge, der vedrører ferie udover 4 uger.

Hvis du ikke har været fuldtidsansat på DTU i hele ferieåret, skal du, jf. Ferieloven, skriftligt erklære, at feriepengene vedrører optjent ferie, der stammer fra ferie udover 4 uger, og at du ikke har modtaget offentlige ydelser, før DTU kan udbetale feriepengene.

Ferie under 4 uger

Som minimum skal du holde 4 ugers ferie årligt. Ved at varsle ferie sikrer DTU, at du holder din ferie. Holder du mod forventning ikke den optjente ferie, tilfalder feriebetalingen som udgangspunkt Arbejdsmarkedets Feriefond, jf. ferielovens § 36, stk. 1 og 2.

Feriehindringer

Der gælder særlige regler for overførsel af ferie, hvis du er feriehindret. Reglerne følger af ferielovens regler.

Særlige feriedage

Optjening

Som månedslønnet medarbejder optjener du i kalenderåret 0,42 særlige feriedage med løn pr. måned, der afholdes i perioden 1. maj til 30. april det efterfølgende kalenderår. I alt optjenes 5 særlige feriedage med løn pr. kalenderår.

Hver særlig feriedag svarer til den gennemsnitlige arbejdstid pr. dag. Du er først berettiget til at afholde optjente særlige feriedage i den efterfølgende afholdelsesperiode for særlige feriedage (1. maj til 30. april).

Afholdelse

Du skal afholde dine fem særlige feriedage inden udgangen af april. Dagene kan bruges til DTU's lukkedage.



Du og din leder skal senest medio marts aftale, hvornår de særlige feriedage skal afholdes. Alternativt varsles de medio marts til afholdelse inden udgangen af april.

Overførsel

Ferieaftalen giver mulighed for, at du og din leder kan aftale, at særlige feriedage overføres til det følgende ferieår. Aftalen skal være skriftlig og aftaleskemaet skal anvendes. Aftaleskemaet findes på DTU Inside.

Udbetaling

Resterende særlige feriedage, der ikke ved ferieårets udløb er aftalt overført til næste ferieår, udbetales. Udbetaling begrænses ved at varsle særlige feriedage afholdt.

Særlig feriegodtgørelse

DTU udbetaler særlig feriegodtgørelse på 1,5% to gange årligt: ultimo maj og ultimo august, første gang i maj 2021.

Ikrafttræden

Retningslinjen til ferie og særlige feriedage er godkendt af direktionen og drøftet i HSU den 23. marts 2020. Den træder i kraft ved offentliggørelse på DTU Inside.

Ændring

Retningslinjen kan ændres med tre måneders varsel efter behandling i HSU. Ændringer kommunikerer via DTU Inside.