

Afholdelse af ferie og særlige feriedage

For AGRO er det vigtigt, at alle medarbejdere holder ferie, da det er med til at sikre, at vi slapper af, lader op og ser hverdagen fra andre vinkler. Dette er med til at nedbringe risikoen for en lang række sygdomme, herunder stress. Samtidig gør det os mere produktive og kreative, når vi vender tilbage til arbejdet.

Derfor skal samtlige feriedage og særlige feriedage som udgangspunkt afvikles inden for det aktuelle ferieafviklingsår jf. AUs retningslinjer: <https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/ferie/afvikling-af-feriedage-og-saerlige-feriedage/>.

Ferie og særlige feriedage fra 1. september

- Primo september orienterer ledelsen alle medarbejdere om, at et nyt ferieår er startet, og at afholdelse af ferie for hele ferieafviklingsperioden (fra 1. september indeværende år til 31. december efterfølgende år) skal planlægges. Ferieplanlægning sker i dialog med din leder og evt. nærmeste kolleger. Dine ønsker til placering af ferien skal så vidt muligt tilgodeses.
- Primo februar pålægges alle medarbejdere at planlægge afvikling af særlige feriedage samt at fastlægge tidspunktet for afholdelsen af ikke afholdt ferie, herunder hovedferien, for indeværende ferieafviklingsperiode. Ferietilrettelæggelsen bør koordineres med nærmeste kolleger og nærmeste leder. Hvis ferien ikke planlægges og registreres i Promark, vil feriedagene blive fastlagt og registreret i henhold til AUs retningslinjer: <https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/ferie/afvikling-af-feriedage-og-saerlige-feriedage/>.
- Medio oktober (når september er bogført i Promark) følger ledelsen op på, om alle har afviklet hovedferien. Har du ikke registreret din hovedferie, kontaktes du med henblik på, om der er sket en fejl, ellers registreres ferie administrativt. Pr. 31. januar må du maksimalt have 6,32 feriedage tilbage, svarende til antallet af dage optjent i september, oktober og november. Dagene optjent i december tilskrives først i januar. Alle øvrige feriedage skal være afviklet inden 31. december.
- Medio januar (når december er bogført i Promark) tjekker ledelsen, at al ferie er afviklet med en maksimal restsaldo på 6,32.

Overførsel af ferie/særlige feriedage:

Som udgangspunkt skal al ferie og særlige feriedage afvikles inden for det givne ferieafviklingsår. I meget specielle tilfælde kan der overføres særlige feriedage fra én periode til den næste. Der kan maksimalt overføres 5 dage, og der skal foreligge en begrundelse samt en konkret plan for de overførte dages afvikling.



Medarbejdere med fastsat slutdato

- 1 gang i kvartalet sender Karina Rysholt Christensen en oversigt til medarbejdere, hvis tidsbegrænset ansættelse udløber inden for det næste år, over hvor meget ferie og særlige feriedage de har tilbage. Oversigten sendes med kopi til din sektionsleder/vejleder.

Du pålægges at afvikle optjent ferie, således at der ved fratrædelsen max. overføres/udbetales nedstående:

	Januar	Februar	Marts	April	Maj og juni	Juli	August	September	Oktober og November	December
Feriedage	3	5	7	9	13	0	0	2	4	6
Særlige feriedage	5	0	0	0	5	5	5	5	5	5

Samtidig orienteres du om, at hvis ikke du selv planlægger og registrerer ferien i Promark, varsles det til afvikling i den sidste del af ansættelsesperioden, som falder inden for den givne ferieperiode.

Hvis du forlader (det danske) arbejdsmarkedet, skal alle optjente ferie- og særlige feriedage være afviklet inden fratræden.

Feriehindring

Hvis du har haft en feriehindring fx sygdom, barsel eller adoption som har varet helt *frem til ferieafholdelsesperiodens udløb den 31. december*, overføres de første fire ferieuger automatisk til næste ferieafholdelsesperiode. Der kan aftales overførsel af den 5 uge til efterfølgende ferieår. Feriehindringen skal for hovedferien have gjort det umuligt at holde 3 uger i sammenhæng frem til den 30. september. Det anbefales, at ferie planlægges afviklet i forlængelse af barsel.