

NEWSLETTER DÄNEMARK

AKTUELLES AUS DEM  
ARBEITSRECHT

Ausgabe:  
1 September 2020

Das neue dänische Urlaubsgesetz



### Lesen Sie in dieser Ausgabe:

---

#### → Aktuelles

- Krankentagegeld für Personen mit besonderem Risiko bei Ansteckung mit COVID-19
  - Vorzeitige Auszahlung des "eingefrorenen" Urlaubsgeldes
- 

#### → Das neue dänische Urlaubsgesetz

- Ab dem 1. September gilt das neue Urlaubsgesetz – was ändert sich?
  - Ist Ihr Lohnsystem auf das neue Urlaubssystem umgestellt?
  - Informationen auf dem Gehaltszettel für September 2020
  - Arbeitsverträge – Anpassungsbedarf?
  - Vorschuss-Urlaub
  - Was ist bei Ausscheiden eines Mitarbeiters nach dem 1. September 2020 zu veranlassen?
  - Information an Ihre Mitarbeiter mit Urlaubswünschen nach dem 1.9.2020
  - Kann ich Resturlaub aus dem Urlaubsjahr, das am 31.8.2020 endete, in das neue Urlaubsjahr übertragen?
  - Kann ich auch Urlaub beantragen, wenn ich die dafür erforderlichen Urlaubstage noch nicht angespart habe?
  - Kann mein Arbeitgeber mein Gehalt kürzen, wenn ich Urlaub machen, den ich noch nicht angespart habe?
- 

#### → Begriffe aus dem Urlaubsgesetz

---

#### → Checkliste

## → Aktuelles

---

### KRANKENTAGEGELD FÜR PERSONEN MIT BESONDEREM RISIKO BEI ANSTECKUNG MIT COVID-19

---

Das dänische Parlament hat am 26. August 2020 beschlossen, die Krankentagegeld-Regelung für besonders gefährdete Gruppen bis zum 31.12.2020 zu verlängern. Die Regelung gilt für Lohnempfänger, die ein erhöhtes Risiko bei Ansteckung mit dem COVID-19-Virus haben sowie deren Angehörige.

Die Regelung sichert Personen, die aus gesundheitlichen Gründen zu einer besonderen Risikogruppe gehören und wegen der Ansteckungsgefahr mit dem COVID-19 nicht physisch an ihren Arbeitsplatz zurückkehren können.

Nach der Regelung können Arbeitgeber für Mitarbeiter, die bei Ansteckung mit dem COVID-19-Virus ein erhöhtes Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf haben, eine Erstattung der Lohnkosten beantragen. Die Erstattung ist bereits ab dem ersten Abwesenheitstag möglich. Wie auch in sonstigen Krankheitsfällen ist die Erstattung auf die Höhe des dänischen Krankentagegeldsatzes begrenzt, aktuell 4.005 Kronen / ca. 540 EUR pro Woche.

Auch Personen, die normalerweise keinen Anspruch auf Gehalt während krankheitsbedingter Abwesenheit haben, können nach dieser Regelung Krankengeld von ihrer Wohnsitzkommune erhalten. Die Regelung gilt auch für Angehörige von Personen, die ein erhöhtes Risiko bei Ansteckung mit dem COVID-19-Virus haben.

### VORZEITIGE AUSZAHLUNG DES "EINGEFRORENEN" URLAUBSGELDES

---

In Zusammenhang mit dem Übergang zu einem neuen Urlaubssystem, wird das Urlaubsgeld, das im Zeitraum 1.9.2019 bis 31.8.2020 angespart wurde, "aus dem Urlaubssystem genommen" und in einem besonderen Fond eingefroren, dem Fonds für die Urlaubsmittel der Arbeitgeber (Lønmodtagernes Feriemidler). Diese Einfrierung war notwendig, um zu vermeiden, dass

Mitarbeiter im Übergangszeitraum einen doppelten Anspruch auf Urlaubsgeld haben.

Als zusätzliche Konjunkturmaßnahmen in Zusammenhang mit der Corona-Krise hat das dänische Parlament beschlossen, einen Teil dieses eingefrorenen Urlaubsgeldes bereits 2020 zur Auszahlung bereitzustellen. Ursprünglich sah die Regelung vor, dass eine Auszahlung des eingefrorenen Urlaubsgeldes erst bei Ausscheiden aus dem dänischen Arbeitsmarkt erfolgt, also bei Eintritt in die Rente oder dauerhaftem Umzug aus Dänemark.

Nach den kürzlich verabschiedeten Regeln können Mitarbeiter bereits ab Oktober 2020 und bis zum 1. Dezember 2020 die Auszahlung eines Teils des eingefrorenen Urlaubsgeldes beantragen. Der konkrete Betrag, der ausgezahlt werden kann, betrifft das Urlaubsgeld, das ein Gehaltsempfänger im Zeitraum 1.9.2019 bis 31.3.2020 angespart hatte und umfasst also bis zu 3 Wochen Urlaubsgeld. Gehaltsempfänger können die Auszahlung ihres individuell in diesem Zeitraum angesparten Urlaubsgeldes beantragen. Eine teilweise Auszahlung dieses Betrages ist nicht möglich. Der Rest des Urlaubsgeldes, was im Übergangsjahr angespart wurde, wird wie ursprünglich geplant, erst ausgezahlt, wenn der Mitarbeiter den dänischen Arbeitsmarkt verlässt.

Die Auszahlung erfolgt aus eigenen finanziellen Mitteln des Fonds und setzt also nicht voraus, dass der Arbeitgeber das eingefrorene Urlaubsgeld bereits in den Fond eingezahlt hat. Für Arbeitgeber gilt auch weiterhin, dass das Urlaubsgeldguthaben jedes Mitarbeiters für das Übergangsjahr bis zum 31.12.2020 an den Fond zu melden ist. Der Arbeitgeber kann selbst entscheiden, ob er das angesparte Urlaubsgeld in den Fond einzahlt oder als Rückstellung im Unternehmen behält.

Mitarbeiter können die vorzeitige Auszahlung des eingefrorenen Urlaubsgeldes digital über [borger.dk](http://borger.dk) beantragen. Die Beantragung ist ab Oktober und bis zum 1. Dezember 2020 möglich. Die Auszahlung erfolgt auf das NemKonto des Mitarbeiters und wird als normales Einkommen versteuert.



## → Das neue dänische Urlaubsgesetz

### AB DEM 1. SEPTEMBER GILT DAS NEUE URLAUBSGESETZ – WAS ÄNDERT SICH?

Ab dem 1. September 2020 gilt das neue Urlaubsgesetz. Wir haben eine Reihe praktischer Fragen und Tipps gesammelt, um Ihnen den Start mit den neuen Regeln zu erleichtern:

- Änderungen im Lohnsystem
- Änderungen in den Arbeitsverträgen
- Kennen Sie die Regeln über Vorschuss-Urlaub?
- Änderungen bei Ausscheiden von Mitarbeitern

### IST IHR LOHNSYSTEM AUF DAS NEUE URLAUBSSYSTEM UMGESTELLT?

Cloudbasierte Lohnsysteme wie zum Beispiel E-conomic und Lessor haben automatische Updates durchgeführt. Liegt Ihr Gehaltssystem auf einem lokalen Server, ist ein individuelles Update erforderlich. Haben Sie Ihre Lohnabrechnungen an einen externen Dienstleister outgesourct, empfehlen wir zu überprüfen, ob sich durch das neue Urlaubsgesetz Änderungen in Ihren monatlichen Abläufen ergeben.

### INFORMATIONEN AUF DEM GEHALTSZETTEL FÜR SEPTEMBER 2020

Folgende Informationen sollten aus dem Gehaltszettel für September hervorgehen:

- Resturlaub aus dem Mini-Urlaubsjahr, das am 31.8.2020 endete, wird automatisch in das neue Urlaubsjahr überführt und muss also als im Urlaubsanspruch im September-Gehaltszettel hervorgehen.
- Jeder Mitarbeiter erwirbt einen monatlichen Urlaubsanspruch von 2,08 Tagen, der laufend aus dem Gehaltszettel hervorgehen sollte.
- Nimmt der Mitarbeiter Vorschuss-Urlaub, sollte dies als negativer Saldo aus dem Gehaltszettel hervorgehen.
- Falls zusätzliche Urlaubstage (feriefridage) vereinbart sind, sollte der Saldo ebenfalls aus dem Gehaltszettel bzw. auf andere Weise ersichtlich sein.

Wieviel Urlaubsgeld der Mitarbeiter im Übergangsjahr als „Urlaubsgeld zur Einfrierung“ angespart hat, muss nicht aus dem Gehaltszettel hervorgehen. Der Arbeitgeber muss bis spätestens 31.12.2020 den Urlaubssaldo für das Übergangsjahr für alle Mitarbeiter an den Fond für die Urlaubsmittel der Arbeitgeber melden. Anfang 2021 erhält jeder Mitarbeiter eine Mitteilung vom Ferienkonto, aus der

der gemeldete Urlaubssaldo für das Übergangsjahr hervorgeht.

#### ARBEITSVERTRÄGE – ANPASSUNGSBEDARF?

---

Haben Sie bisher nicht überprüft, ob Ihre Arbeitsverträge die Regeln des neuen Urlaubsgesetzes einhalten, sollten Sie dies jetzt tun. Enthält ein Vertrag Bestimmungen, die nach dem neuen Urlaubsgesetz ungültig sind, stellt dies einen Mangel im Arbeitsvertrag dar, der nach dem Anstellungsnachweisgesetz zu einer Abfindung berechtigen kann. Die Abfindung liegt üblicherweise zwischen 5.000 bis 20.000 Kronen, abhängig vom jeweiligen Mangel.

Eine Bestimmung, die zum Beispiel nach dem neuen Urlaubsgesetz ungültig ist:

- *”Parterne har aftalt at fravige § 15, stk. 2, og § 16, stk. 1, i gældende Ferielov således, at Selskabet kan varsle afholdelse af hovedferie med 30 dages varsel og afholdelse af anden ferie med 14 dages varsel.” / „Die Parteien haben vereinbart, von § 15 Abs. 2 und § 16 Abs. 1 des geltenden Urlaubsgesetzes dahingehend abzuweichen, dass die Gesellschaft die Abwicklung von Haupturlaub mit einer Ankündigungsfrist von 30 Tagen anordnen kann und die Abwicklung von Resturlaub mit einer Ankündigungsfrist von 14 Tagen.“*

Nach dem neuen Urlaubsgesetz kann von den Ankündigungsfristen nicht mehr im Voraus abgewichen werden, sondern nur noch individuell. Solche Abweichungen können daher nicht mehr im Arbeitsvertrag vereinbart werden.

Enthalten Ihre Arbeitsverträge Regelungen zu zusätzlichen Urlaubstagen (Ferienfridage), ist folgendes abzuklären:

- Werden zusätzliche Urlaubstage wie Urlaubstage fortlaufend angespart oder werden Sie zugeteilt?
- Falls sie zugeteilt werden: erfolgt dies am Anfang des Kalenderjahres oder des Urlaubsjahres?
- Wo ist der Saldo der zusätzlichen Urlaubstage ersichtlich?
- Sollen zusätzliche Urlaubstage künftig wie normale Urlaubstage behandelt werden, um die Personalverwaltung zu vereinfachen?

Enthalten Ihre Arbeitsverträge Bestimmungen, die ab dem 1. September 2020 ungültig werden, empfehlen wir, dass Sie eine **Anlage zum Arbeitsvertrag** erstellen, die regelt, dass die Bestimmungen ersatzlos entfallen. Eine solche Änderung erfordert nicht die Zustimmung

des Mitarbeiters, aber der Zugang der Änderung beim Mitarbeiter muss nachgewiesen werden können. Dies lässt sich sicher mit einer Anlage nachweisen, die von beiden Parteien unterzeichnet wurde, kann aber auch in einem Informationsschreiben des Arbeitgebers erfolgen, dessen Zugang dokumentiert werden kann.

Überprüfen Sie auch, ob das **Personalhandbuch** Ihres Unternehmens in Bezug auf Abläufe aktualisiert werden muss. Generell ist es zu empfehlen, die firmeninternen Regeln und Abläufe in Bezug auf Urlaub in einem Personalhandbuch zu regeln, z.B.

- Beantragung und Genehmigung von Urlaub
- Zuteilung und Abwicklung von zusätzlichen Urlaubstagen
- Gesetzliche Feiertage und Regelung hinsichtlich 1. Juni (dänischer Nationalfeiertag), 24. Dezember og 31. Dezember (keine gesetzlichen Feiertage)
- Ankündigungsfristen für den Urlaub
- Vorschuss-Urlaub: Wie viele Tage können gewährt werden? Wie erfolgt die Anrechnung?
- Abwicklung von Urlaub bei Ausscheiden

Haben Sie bisher kein Personalhandbuch, ist der Übergang zum neuen Urlaubsgesetz eventuell ein Anlass, Ihre Lohnabrechnungsabläufe zu überprüfen bzw. zu straffen und diese in einem Personalhandbuch festzuhalten, um größtmögliche Transparenz und einheitliche, effektive Abläufe zu gewährleisten.

#### VORSCHUSS-URLAUB

---

Als Arbeitgeber können Sie Ihren Mitarbeitern die Möglichkeit einräumen, Urlaub zu nehmen, bevor ein entsprechender Urlaubsanspruch erworben wurde, sog. Vorschuss-Urlaub. Einen Anspruch auf Vorschuss-Urlaub haben die Mitarbeiter nicht. Vorschussurlaub muss also zwischen Arbeitgeber und Mitarbeiter vereinbart werden.

Möchten Sie als Arbeitgeber von dieser Möglichkeit Gebrauch machen, empfehlen wir, dass Sie hierfür einige Regeln festlegen, um eine einheitlich Handhabung im Unternehmen zu gewährleisten. In einem Personalhandbuch können beispielsweise geregelt werden: ob Vorschuss-Urlaub eine bestimmte Betriebszugehörigkeit voraussetzt, wie viele Tage Vorschuss-Urlaub maximal gewährt werden, wer Vorschuss-Urlaub genehmigen darf und wie in Anspruch genommener Vorschuss-Urlaub ausgeglichen wird.

Scheidet ein Mitarbeiter aus, bevor der in Anspruch genommene Vorschuss-Urlaub durch Ansparung ausgeglichen wurde, können Sie die abgehaltenen Urlaubstage mit dem noch ausstehenden Gehalt bzw. der Urlaubszulage verrechnen.

**WAS IST BEI AUSSCHEIDEN EINES MITARBEITERS NACH DEM 1. SEPTEMBER 2020 ZU VERANLASSEN?****1) Urlaubsgeldguthaben zur Einfrierung berechnen**

Urlaub, der im Zeitraum 1.9.2019 bis 31.8.2020 angespart wurde, muss an Feriekonto gemeldet und an den Fonds für Urlaubsmittel der Arbeitnehmer eingezahlt werden. Dies gilt für Mitarbeiter, die im Zeitraum 1.9. bis 31.12.2020 ausscheiden. Für Mitarbeiter, die 2021 ausscheiden, ist das Urlaubsgeld zur Einfrierung am 31.12.2020 gemeldet worden.

**2) Anordnung der Abwicklung von Resturlaub in weitest möglichem Umfang**

Arbeitgeber können die Abhaltung von Resturlaub anordnen, wenn die geltenden Ankündigungsfristen eingehalten werden können, d.h. 3 Monate Ankündigungsfrist für 3 Wochen Haupturlaub und 1 Monat Ankündigungsfrist für Resturlaub. Die konkrete Kündigungsfrist muss also mehr als einen Monat betragen, wenn der Resturlaub in der Kündigungsfrist abgewickelt werden soll.

In der Kündigungsfrist erwirbt der Mitarbeiter weiter einen Urlaubsanspruch von 2,08 Tagen pro Monat. Bei Kündigung eines Angestellten beträgt die Kündigungsfrist nach Angestelltengesetz bei einer Betriebszugehörigkeit von mehr als 5 Monaten bereits mindestens drei Monate. In diesem Fall kann der Arbeitgeber die Auszahlung von Urlaub reduzieren, indem die Abhaltung von Resturlaub angeordnet wird.

**3) Urlaubsabrechnung / Ausgleich eines negativen Urlaubssaldos**

Resturlaub, der nicht in der Kündigungsfrist abgewickelt werden kann, ist in der Urlaubsabrechnung mit der letzten Gehaltsabrechnung zu berücksichtigen. Die Meldung und Einzahlung an das Feriekonto müssen bei Ausscheiden des Mitarbeiters erfolgen.

Ist der Urlaubssaldo des Mitarbeiters bei Ausscheiden negativ, kann der Arbeitgeber mit Gehaltsansprüchen des Mitarbeiters aufrechnen.

**Achtung: Änderungen bezüglich Feriekonto**

Für die Meldung an Feriekonto und Feriepenseinfo gelten ab dem 1. September 2020 neue Fristen, weil die Mitarbeiter zukünftig Urlaub fortlaufend mit der Ansparung abwickeln. Das Urlaubsgeld muss dem Mitarbeiter deswegen schneller zur Verfügung stehen, als nach den alten Regeln.

Die Meldung und Einzahlung von Resturlaub auf das Urlaubskonto für ausscheidende Mitarbeiter müssen am letzten Bank Tag des Monats erfolgen, in dem der Mitarbeiter ausscheidet.

*Beispiel: Der Mitarbeiter scheidet am 31. März 2021 aus. Die Meldefrist ist der 31. März 2021. Die Einzahlungsfrist an das Feriekonto ist ebenfalls der 31. März 2021.*

**INFORMATION AN IHRE MITARBEITER MIT URLAUBSWÜNSCHEN NACH DEM 1.9.2020**

Ab dem 1. September 2020 spart ein Mitarbeiter 2,08 Urlaubstage pro Monat an, was 25 Urlaubstagen im Jahr entspricht. Hat ein Mitarbeiter 30 Jahresurlaub, werden monatlich 2,5 Tage angespart. Der Urlaub kann bereits im folgenden Monat genommen werden und bis zum 31.12. des Folgejahres.

Für die Herbstferien 2020 in der Kalenderwoche 42 haben die Mitarbeiter deswegen nur 2 Urlaubstage zur Verfügung, es sei denn es wurde Resturlaub aus dem Vorjahr übertragen oder der Arbeitgeber gewährt Vorschuss-Urlaub.

**KANN ICH RESTURLAUB AUS DEM URLAUBSJAHR, DAS AM 31.8.2020 ENDETE, IN DAS NEUE URLAUBSJAHR ÜBERTRAGEN?**

Ja. Resturlaub wird zum 1.9.2020 automatisch auf das neue Urlaubsjahr übertragen.

**KANN ICH AUCH URLAUB BEANTRAGEN, WENN ICH DIE DAFÜR ERFORDERLICHEN URLAUBSTAGE NOCH NICHT ANGESPART HABE?**

Ja. Sie können aus dem Vorjahr übertragenen Resturlaub nehmen oder Ihren Arbeitgeber um Vorschuss-Urlaub bitten. Dadurch entsteht ein negativer Urlaubssaldo, der dann in den nächsten Monaten ausgeglichen wird, wenn Urlaub angespart wird.

**KANN MEIN ARBEITGEBER MEIN GEHALT KÜRZEN, WENN ICH URLAUB MACHEN, DEN ICH NOCH NICHT ANGESPART HABE?**

Ja. Haben Sie noch keinen Urlaub angespart und gewährt der Arbeitgeber keinen Vorschuss-Urlaub, kann er Dienstfreiheit ohne Gehalt gewähren und dafür 4,8% pro Urlaubstag vom Gehalt abziehen.



## → Begriffe aus dem Urlaubsgesetz

---

### **FERIEKONTO**

---

Feriekonto ist die öffentliche Instanz, die die Urlaubsgelder verwaltet.

### **HAUPTURLAUB (HOVEDFERIE)**

---

Haupturlaub ist Urlaub, der im Haupturlaubzeitraum abgewickelt wird, meist drei zusammenhängende Wochen.

### **HAUPTURLAUBSZEITRAUM (HOVEDFERIEPERIODEN)**

---

Der Haupturlaubszeitraum läuft vom 1. Mai bis 30. September eines Jahres. In diesem Zeitraum kann ein Mitarbeiter drei Wochen zusammenhängenden Urlaub nehmen.

### **ERSATZURLAUB (ERSTATNINGSFERIE)**

---

Erkrankt ein Mitarbeiter nach Urlaubsantritt und kann er die Erkrankung gegenüber dem Arbeitgeber nachweisen, hat er Anspruch auf Ersatzurlaub. Dabei sind jedoch fünf Karenztage zu berücksichtigen

### **FONDS FÜR DIE URLAUBSMITTEL DER ARBEITNEHMER (LØNMODTAGERNES FERIEMIDLER)**

---

Dieser Fonds wurde zur Verwaltung der Urlaubsgelder eingerichtet, die in dem Übergangsjahr zwischen altem und neuem Urlaubsgesetz entstehen. Der Fonds verwaltet die Urlaubsgelder, die zwischen 1.9.2019 und 31.8.2020 angespart wurden und zahlt diese bei Ausscheiden aus dem dänischen Arbeitsmarkt aus.

### **RESTURLAUB (RESTFERIE)**

---

Resturlaub ist der Urlaub, der über die drei Wochen Haupturlaub hinaus geht und außerhalb des Haupturlaubszeitraums genommen werden kann.

### **URLAUBSABWICKLUNGSZEITRAUM (FERIEAFVIKLINGSPERIODEN)**

---

Dies ist der Zeitraum, in dem angesparten Urlaub abgewickelt werden kann. Der Urlaubsabwicklungszeitraum ist 4 Monate länger als das Urlaubsjahr und läuft vom 1. September bis 31. Dezember des Folgejahres.

### **URLAUBS-ANKÜNDIGUNGSFRISTEN (FERIEVARSLER)**

---

Haupturlaub muss mindestens drei Monate im Voraus angekündigt werden. Resturlaub muss mindestens einen Monat vor Antritt angekündigt werden. Eine Abweichung von diesen Fristen ist nur möglich, wenn Arbeitgeber und Mitarbeiter darüber einig sind.

### **URLAUBSJAHR (FERIEÅR)**

---

Nach dem neuen Urlaubsgesetz läuft das Urlaubsjahr vom 1. September bis 31. August des Folgejahres.

### **URLAUBSVERGÜTUNG (FERIEGODTGØRELSE)**

---

Mitarbeiter, die keinen Anspruch auf Urlaub mit Gehalt haben, sparen eine Urlaubsvergütung an. Die Urlaubsvergütung beträgt 12,5% des Vorjahresgehalts. Sie wird laufend an das Feriekonto eingezahlt. Während des Urlaubs erhalten die Mitarbeiter kein Gehalt, aber können ihre Urlaubsvergütung vom Ferienkonto über [www.borger.dk](http://www.borger.dk) abrufen.

### **URLAUBSZULAGE (FERIETILLÆG)**

---

Angestellte haben Anspruch auf eine Urlaubszulagen in Höhe von 1% des Gehalts des Vorjahres. Die Urlaubszulage kann auf zwei Arten ausgezahlt werden:

- 1) Fortlaufend und dann, wenn der jeweilige Mitarbeiter Urlaub hält
- 2) Für alle Mitarbeiter an zwei festen Zeitpunkten im Jahr: mit dem Mai-Gehalt für den Zeitraum 1. September bis 31. Mai und mit dem August-Gehalt für den Zeitraum 1. Juni bis 31. August.

### **VORSCHUSS-URLAUB (FORSKUDSFERIE)**

---

Möchte ein Mitarbeiter Urlaub nehmen, für den er noch keinen Urlaubsanspruch erworben hat, kann der Arbeitgeber Vorschuss-Urlaub gewähren. Der gewährte Vorschuss-Urlaub mit dem Urlaubsanspruch aufgerechnet, den der Mitarbeiter anschließend fortlaufend erwirbt. Der negative Urlaubssaldo wie so wieder ausgeglichen.

## → Checkliste

---

Ob Sie für den Übergang zu den neuen Regeln gut gewappnet sind, können Sie mit unserer Checkliste überprüfen. Bei Fragen beraten wir Sie gern.



### SIND IHRE GELTENDEN ARBEITSVERTRÄGE IM EINKLANG MIT DEM NEUEN URLAUBSGESETZ?

Anpassungen sind zum Beispiel erforderlich bei Bestimmungen:

- über zusätzliche Ferientage (feriefridage),
- Nennung des Urlaubsjahrs,
- Anrechnung von Urlaub in der Kündigungsfrist,
- Auszahlungszeitpunkt für die Urlaubszulage.



### GIBT ES EIN PERSONALHANDBUCH UND WENN JA, ENTHÄLT ES ANPASSUNGSBEDÜRFTIGE BESTIMMUNGEN ZUM THEMA URLAUB?

Anpassungen sind zum Beispiel erforderlich bei Bestimmungen:

- über zusätzliche Ferientage (feriefridage),
- über die Übertragung von Urlaubsansprüchen ins nächste Urlaubsjahr sowie
- über die Handhabe von Urlaub in Verbindung mit dem Ausscheiden von Mitarbeitern.



### IST FÜR DIE EINHALTUNG DER MELDEPFLICHTEN UND -FRISTEN GESORGT, DIE SICH DURCH DEN ÜBERGANG AUF DAS NEUE URLAUBSGESETZ ERGEBEN?

Arbeitgeber müssen spätestens am 31. Dezember 2020 an den Fonds für Urlaubsmittel der Arbeitnehmer melden, welches Guthaben jeder einzelne Mitarbeiter im Zeitraum 1. September 2019 bis 31. August 2020 angespart hat. Ab 1. Januar 2021 folgen weitere Fristen.



### HABEN SIE ENTSCHIEDEN, WIE IHR UNTERNEHMEN MIT DEM URLAUBSGELDGUTHABEN VERFÄHRT, DAS IM „EINFRIERZEITRAUM“ ANGESPART WURDE?

Arbeitgeber können zwischen zwei Möglichkeiten wählen: eine Rückstellung für das Urlaubsgeldguthaben zu bilden und jährlich eine Indexregulierung vorzunehmen oder es an den Urlaubsgeldfonds einzuzahlen.



### WISSEN SIE, WELCHE BESONDERHEITEN BEI AUSSCHIEDEN VON MITARBEITER IM JAHR 2020 ZU BEACHTEN SIND?



### HABEN SIE ENTSCHIEDEN, OB SIE IHREN MITARBEITERN ZUKÜNFTIG „URLAUB AUF VORSCHUSS“ GEWÄHREN MÖCHTEN UND WIE DIES ADMINISTRATIV GEHANDHABT WIRD?



### WIE SIND DIE URLAUBSGELDRÜCKSTELLUNGEN IM JAHRESABSCHLUSS ZU BERÜCKSICHTIGEN?

## KONTAKT FÜR WEITERE INFORMATIONEN



Jana Behlendorf  
Rechtsanwältin  
T +45 23 2460 22  
[jana.behlendorf@lead-roedl.com](mailto:jana.behlendorf@lead-roedl.com)

## Impressum

Herausgeber:  
LEAD | Rödl & Partner  
Frederiksholms Kanal 20  
1220 Kopenhagen K  
T +45 44 45 50 00  
[www.lead-roedl.dk](http://www.lead-roedl.dk)

Verantwortlich für den Inhalt:  
[alexandra.huber@lead-roedl.com](mailto:alexandra.huber@lead-roedl.com)

Layout/Satz:  
[camilla.schack@lead-roedl.com](mailto:camilla.schack@lead-roedl.com)

Lesen Sie in unserer [Privacy Policy](#) wie wir Ihre personenbezogenen Daten sowie Ihre Rechte im Zusammenhang mit unserer Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verarbeiten.

Folgen Sie uns auf



Dieser Newsletter ist ein unverbindliches Informationsangebot und dient allgemeinen Informationszwecken. Es handelt sich dabei weder um eine rechtliche, steuerrechtliche oder betriebswirtschaftliche Beratung, noch kann es eine individuelle Beratung ersetzen. Bei der Erstellung des Newsletters und der darin enthaltenen Informationen ist LEAD | Rödl & Partner stets um größtmögliche Sorgfalt bemüht, jedoch haftet LEAD | Rödl & Partner nicht für die Richtigkeit, Aktualität und Vollständigkeit der Informationen. Die enthaltenen Informationen sind nicht auf einen speziellen Sachverhalt einer Einzelperson oder einer juristischen Person bezogen, daher sollte im konkreten Einzelfall stets fachlicher Rat eingeholt werden. LEAD | Rödl & Partner übernimmt keine Verantwortung für Entscheidungen, die der Leser aufgrund dieses Newsletters trifft. Unsere Ansprechpartner stehen gerne für Sie zur Verfügung.

Der gesamte Inhalt des Newsletters und der fachlichen Informationen im Internet ist geistiges Eigentum von LEAD | Rödl & Partner und steht unter Urheberrechtsschutz. Nutzer dürfen den Inhalt des Newsletters nur für den eigenen Bedarf laden, ausdrucken oder kopieren. Jegliche Veränderungen, Vervielfältigung, Verbreitung oder öffentliche Wiedergabe des Inhalts oder von Teilen hiervon, egal ob on- oder offline, bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung von Rödl & Partner.