[NAVN]

[ADRESSE]

[POSTNR/BY]

[STED OG DATO]

Kære medarbejder,

Sommerferien står for døren, og under normale omstændigheder er sommerferien for mange forbundet med udlandsrejser.

Vi skal derfor gøre opmærksom på Udenrigsministeriets rejsevejledning. Den til enhver tid gældende rejsevejledning kan findes her: <https://um.dk/da/rejse-og-ophold/rejse-til-udlandet/rejsevejledninger/>.

Udenrigsministeriet anbefaler, at du ved rejse til lande i strid med vejledningen opholder dig hjemme i 14 dage efter hjemkomst.

Vi gør derfor særligt opmærksom på, at det betyder, at du ikke må møde på arbejde i virksomheden 14 dage efter hjemkomst fra rejse til et land i strid med rejsevejledningen. Et eventuelt fravær som følge heraf vil være selvbetalt.

Eventuelt sygefravær som følge af smitte med COVID-19 under udlandsrejse i strid med rejsevejledningen, vil forventeligt anses for selvforskyldt, hvorved du ikke har ret til betaling fra virksomheden under fraværet.

Du er dog fortsat forpligtet til at møde på arbejde efter den aftalte ferie ophører. Medfører ovenstående, at du ikke er i stand til at møde på arbejde efter din ferie, gør vi samtidig opmærksom på, at det efter omstændighederne kan få ansættelsesretlige konsekvenser.

Har du spørgsmål til ovenstående, er du velkommen til at kontakte [navn + kontaktinfo].

Rigtig god sommer.

Med venlig hilsen

[FIRMANAVN]

[Navn på repræsentant for virksomheden]

For modtagelsen kvitteres herved:

Dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_