

# **Retningslinjer for Den Fælles Ferierejsefond**

## **§ 1.**

### **Støtteberettigede personer.**

Berettiget til støtte fra "Den Fælles Ferierejsefond" er alle ansatte, for hvem der ifølge ansættelsesbrev eller ansættelseskontrakt indbetales arbejdsgiverbidrag til fonden.

De indbetalte midler tilhører fonden og er ikke en del af den ansattes løn.

## **§ 2.**

### **Støttmuligheder**

Der kan ydes støtte til ferieafvikling for den ansatte, eventuel ægtefælle eller dermed ligestillede og børn under 18 år i samme omfang, som gælder for ansatte med ret til feriefrirejse efter de for tjenestemænd gældende regler.

Støtte til ferieafviklingen kan ydes efter 2 års optjening regnet fra ansættelsesdatoen. For ansatte med tvungen ferieperiode under institutionens sommerferie, kan der dog ydes støtte for den ferieperiode, som ligger nærmest forud for opfyldelsen af den 2 års optjeningsperiode.

Der kan kun ydes støtte til en samlet rejse hvert andet år, og rejsen kan ikke suppleres ved fornyet køb ved hjælp af fondens midler.

Der kan maksimalt ydes støtte svarende til normalprisen for en returrejse fra tjenestestedet til Københavns Lufthavn på økonomi/fleksibelklasse. Hvis rejsen er billigere, ydes der kun støtte til det faktiske beløb. Rabatter ydet af rejsebureauet eller transportøren skal om muligt udnyttes.

Fonden bestyrelse fastsætter i forbindelse med budgettet for det kommende kalenderår, hvorvidt støtte kan ydes med det maksimale støttebeløb eller med en lavere procentdel heraf.

Der ydes støtte til familiens billetter og eventuelt fartplanbetinget overnatning undervejs i Grønland, eller i Island for ansatte på østkysten. Ferierejsen skal som hovedregel bestilles på dage, hvor der er mulighed for direkte transport mellem tjenestestedet og feriestedet.

Alle andre udgifter er fonden uvedkommende.

Den støtteberettigede kan for egen regning tilkøbe højere befordringsklasse, anden service, herunder billeje, og destinationsvalg og overnatninger, som overstiger det maksimale støttebeløb. Sådanne tilkøb betales direkte af den ansatte til rejsebureauet eller transportøren.

Bestyrelsen kan indgå aftaler om, at der skal bruges bestemte rejsebureauer og specielle forbindelser. Sådanne aftaler har virkning for ansøgninger som indgives efter aftalernes ikrafttræden.

Støttemuligheden skal være udnyttet i ansættelsesperioden, og rejsen skal være påbegyndt, før eventuelle støtteberettigede børn fylder 18 år.

Ved direkte overgang mellem ansættelsesområder, hvor der indbetales arbejdsgiverbidrag til Den Fælles Ferierejsefond, sker der overførsel af optjente rettigheder til støtte fra fonden.

Fonden kan tillade, at optjente rettigheder beholdes i indtil 1 år fra ophøret af en ansættelse, såfremt manglende direkte overgang fra et ansættelsesområde til et andet skyldes forhold, som ikke kan tilregnes den ansatte.

Såfremt en bevilget støtte ikke udnyttes, berettiger dette ikke den ansatte til mere end én rejse hvert andet år.

Der kan ikke ydes støtte, såfremt den ansatte i samme år opnår ret til fratrædelsesfrirejse betalt af arbejdsgiveren.

Fonden yder ikke støtte ved manglende indbetaling af arbejdsgiverbidrag, men ved manglende betaling behandles sagen som brud på aftalen om Den Fælles Ferierejsefond, og en ansøger, som modtager afslag på grund af manglende indbetalinger til fonden, er – uanset princippet om, at støtte ikke kan veksles til kontanter eller lignende – berettiget til personligt at søge det herved lidte tab dækkes af arbejdsgiveren efter almindelige erstatningsretlige regler.

### **§ 3.**

#### **Ansøgninger og støtte til ferieafvikling.**

Ansøgning skal på et af bestyrelsen godkendt ansøgningskema sendes til den adresse som fremgår af skemaet.

Ansøgningskemaet skal indeholde oplysninger om fremgangsmåden ved klage til bestyrelsen over beslutninger truffet af eller på vegne af fonden.

Ansøgning skal indgives mindst 3 måneder før rejsen påbegyndes. Bestyrelsen eller fondens administrator kan dispensere fra ansøgningsfristen, såfremt ansøgeren ikke har haft mulighed for at planlægge ferien inden fristens udløb.

Ansøgningskemaet kan rekvireres fra de enkelte organisationer eller downloades fra disses hjemmeside.

Støtten ydes i form af en rekvisition til det pågældende rejsebureau eller rejseoperatør.

Rekvisitionen kan ikke veksles til kontanter eller lignende, og kan ikke gøres til genstand for udlæg, modregning eller anden form for kreditorfølgning.

Rekvisitionen eller fondens andel af billetterne skal refunderes til fonden, hvis feriefrirejsten ikke afholdes. Hvis nogle medlemmer af en familie ikke gør brug af familiebilletten, skal værdien af fondens andel af ikke brugte billetter refunderes. Princippet er, at fondens støtte til ferieafvikling ikke skal kunne omsættes til likvide midler.

Der kan ikke ydes støtte fra fonden, hvis ægtefælle eller dermed ligestillede gennem arbejdsgiveren har mulighed for en feriefrirejse for familie. Dette gælder uanset om eventuel feriefrirejse ydes af en offentlig eller af en privat arbejdsgiver.

Der skal ske modregning i den ydede støtte, hvis ægtefælle eller dermed ligestillede har ret til ferierejsetillæg i kraft af ansættelsesvilkår.

Hvis en ansat er medlem af Den Fælles Ferierejsefond, og den ansattes ægtefælle eller dermed ligestillede er medlem af en anden feriefond, skal der tilsammen stadig kun være ret til ferierejsestøtte hvert andet år fra Den Fælles Ferierejsefond. Den Fælles Ferierejsefond kan indgå aftaler med andre tilsvarende fonde til sikring heraf.

Fonden er berettiget til at kræve ydet støtte tilbagebetalt, hvis ansøgeren med forsæt til at opnå uberettiget støtte har givet forkerte oplysninger i forbindelse med støtteansøgningen.

#### **§ 4.**

##### **Bestyrelsens arbejde og fondens økonomi.**

Bestyrelsen for Den Fælles Ferierejsefond består af formændene for de tilsluttede organisationer.

Bestyrelsen kan overlade fondens administration til en privat administrator eller til en flere af de tilsluttede organisationer.

Sådanne administrationsaftaler, skal foreligge skriftligt, og skal indeholde mindst bestemmelse om vederlaget for administrationen, om at klager over administrators beslutninger med bindende virkning for denne skal kunne afgøres af fondens bestyrelse og om at administrator skal have en erhvervsansvarsforsikring, som dækker fejl i forbindelse med administrationen.

Bestyrelsen er fondens øverste myndighed og har det endelige ansvar for fondens drift. Bestyrelsen afgør alle tvistigheder og eventuelle klager fra støtteansøgere.

Bestyrelsens afgørelser træffes ved almindelig stemmeflerhed.

Fondens budget- og regnskabsår løber fra 1.oktober til 30.september.

Bestyrelsen vedtager inden udgangen af august måned fondens budget for det kommende regnskabsår.

Ved fastsættelsen af støttebeløb, jf. § 2, skal det tilstræbes, at regnskabsårets indtægter og udgifter til støtte og drift af fonden balancerer.

Såfremt fondens udgifter i et regnskabsår overstiger udgifterne, finansieres underskuddet af fondens formue. Låneoptagelse til udligning af driftsunderskud forudsætter enighed i fondsbestyrelsen.

Vedtægter for den Fælles Ferierejsefond af 26. januar 2000 ligger til grund for bestyrelsens arbejde sammen med disse retningslinjer for støtte, udarbejdet af fonden bestyrelse.

Vedtægten for Den Fælles Ferierejsefond er godkendt af Grønlands Landsstyre af 29. januar 2000.

Nuuk, den

.....  
Dina Olsen                      Olga Berthelsen  
Bestyrelsesmedlem (AK) Bestyrelsesmedlem (PK/PPK)

.....  
Sebastian Hansen  
Bestyrelsesmedlem (ASG)