

**Retningslinjer for Den Fælles Feriefonds arbejde.**

**§ 1  
Støtteberettigede medlemmer.**

Som støtteberettigede medlemmer af "Den Fælles Ferierejsefond" optages:

Tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, der ifølge ansættelsesbrev er medlemmer af Den Fælles Ferierejsefond, og for hvem der indbetales arbejdsgiverbidrag til fonden.

Overenskomstansatte, der ifølge ansættelseskontrakt er medlemmer af Den Fælles Ferierejsefond, og for hvem der indbetales arbejdsgiverbidrag til fonden.

Det bemærkes, at der ikke indbetales arbejdsgiverbidrag til Den Fælles Ferierejsefond for ansatte, der har ret til feriefrirejse - efter aftale herom - eller i kraft af ægtefælles eller dermed ligestillede ret til feriefrirejse i det pågældende kalenderår.

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

**§ 2  
Støttmuligheder.**

Der kan ydes støtte til ferieafvikling for den ansatte og den ansattes ægtefælle eller dermed ligestillede, såfremt der har været fælles folkeregisteradresse i mindst et år forud for afvikling af ferien, og børn under 18 år.

Støtte til ferie afviklingen kan tidligst ydes efter 2 års optjening regnet fra ansættelsesdatoen. Der gælder særlige regler for undervisere og andre ansatte med tvungen ferieperiode under institutionens sommerferie. Her vil feriefrirejse kunne afholdes i den tvungne ferieperiode, såfremt der er gået mindst 1 ½ år siden ansættelsen.

Familien kan kun ydes støtte til én samlet feriefrirejse for hver optjeningsperiode af 2 års varighed. I optjeningsperioden indgår alle perioder, hvori der ydes løn. I tilfælde, hvor der ydes tjenestefrihed uden løn, forlænges optjeningsperioden tilsvarende.

Der kan ikke ydes støtte fra fonden, hvis ægtefælle eller dermed ligestillede gennem arbejdsgiveren har mulighed for en feriefrirejse for familien. 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.

**Retningslinjer for Den Fælles Feriefonds arbejde.**

Bestyrelsen kan indgå aftaler om, at der skal bruges bestemte rejsebureauer og specielle forbindelser, såfremt det ved annoncering i landsdækkende aviser meddeles mulige ansøgere i god tid.

Støtten skal være udnyttet og feriefrirejsen afviklet i ansættelsesperioden. Rejsen skal være påbegyndt, medens eventuelle støtteberettigede børn er stadig 17 år.

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

**§ 3**

**Støttens størrelse.**

Der kan maksimalt ydes støtte, svarende til billetprisen på økonomiklasse fra arbejds-/tjenestestedet til den ansattes hjemsted eller København ("det mulige maksimumbeløb"). Rabatter ydet af rejsebureauet eller luftfartsselskabet skal så vidt muligt udnyttes.

Billetten skal udstedes som én samlet rejse. Rejsen kan herefter ikke suppleres ved fornyet køb ved hjælp af fondens midler, idet fornyet billetkøb betragtes som en ny rejse uden relation til den støttede feriefrirejse.

Støtten dækker den rene billetpris, inklusive lufthavnsudgifter. Enhver form for tillægsydelse i form af hotel, billeje, taxa, togrejse, sommerhusleje, charterrejse med eller uden hotel o.l. dækkes ikke. Dog dækkes evt. fartplanbetinget overnatning på hotel ved direkte fartplanbetingede rejser, jf. nedenfor.

Evt. difference mellem aktuel pris og det mulige maksimumbeløb kan ikke refunderes/udbetales eller konverteres til nogen form for tillægsydelse eller overføres til andre medlemmer af husstanden - f.eks. ved rejse på en rød billet i stedet for en grøn billet. Endvidere kan evt. rabatter såsom pensionistrabat o.l. ikke overføres til andre medlemmer af husstanden.

Hvis den ansatte ikke ønsker at rejse på økonomiklasse/turistklasse, afholdes de dermed forbundne ekstraudgifter af den ansatte selv, uanset om den aktuelle pris ikke overstiger det mulige maksimumbeløb.

Den ansatte kan frit vælge en anden destination end hjemstedet, ligesom den ansatte kan vælge at gøre et stop på en evt. mellemdestination, således at rejsen udgøres af flere "rejseben". Feriefrirejsen skal dog altid tage sit udgangspunkt i arbejds-/tjenestestedet, og støtten kan aldrig overstige det mulige maksimumbeløb.

Der ydes støtte til familiens billetter og eventuelt fartplansbetinget tvungen overnatning undervejs på Grønland, eller i Island for ansatte på østkysten. Ferierejsten skal så vidt muligt bestilles på dage, hvor der er mulighed for direkte transport mellem tjenestestedet og feriestedet.

Alle andre udgifter er fonden uvedkommende.

**Retningslinjer for Den Fælles Feriefonds arbejde.**

**§ 4  
Ansøgning.**

Ansøgning, vedlagt kopi af ansættelsesbrev og rejseplan samt for samlevende dokumentation for samliv af mindst 1 års varighed, skal på et af bestyrelsen godkendt ansøgningskema sendes til:

1. Ilinniagartuut Kattuffiat/ Akademikernes Sammenslutning i Grønland (IK/AS-G), Postboks 969, 3900 Nuuk.
2. Atorfillit Kattuffiat, (AK), Postboks 212, 3900 Nuuk.
3. Peqqinnissaq Pillugu Kattuffiit/Sundhedskartellet i Grønland, Postboks 670, 3900 Nuuk,

en måned før planlagt feriefrirejse. Ansøgningskemaet kan rekvireres fra de enkelte organisationer.

Støtten ydes i form af en rekvisition til det pågældende rejsebureau. Rekvisitionen kan ikke veksles til kontanter eller lignende.

Rekvisitioner 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 omsættes til likvide midler.

**§ 5  
Bestyrelsens arbejde.**

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

Atorfillit Kattuffiat (AK).

Ilinniagartuut Kattuffiat/Akademikernes Sammenslutning i Grønland (IK/AS-G). Peqqinnissaq Pillugu Kattuffiit (PPK).

Bestyrelsen er fondens øverste myndighed. Bestyrelsen afgør alle tvistigheder og eventuelle klager. Bestyrelsens afgørelser træffes ved almindelig stemmeflerhed.

Fondens sekretariat behandler løbende indkomne ansøgninger. Såfremt ansøgere er uenige i sekretariatets sagsbehandling, kan de sende en redegørelse for sagen til fondens bestyrelse og kræve sagen behandlet på et kommende Bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen fastsætter støttebeløbet således, at fonden kan løbe rundt inklusive dækning af administrationsomkostninger.

Bestyrelsen er ansvarlig for udarbejdelsen af regnskaber, for fondens økonomi og for kontrol med støtten til ferieafviklingen.

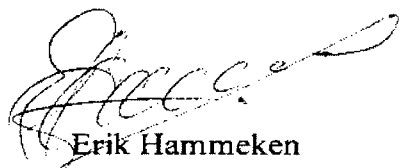
Vedtægten for Den Fælles Ferierejse Fond af 26. januar 2000 ligger til grund for bestyrelsens arbejde sammen med disse retningslinjer for støtte, udarbejdet af fondens bestyrelse.

**Den Fælles Ferierejsefond, Postboks 1550, 3900 Nuuk Tlf.  
322377, fax 324440**

**Retningslinjer for Den Fælles Feriefonds arbejde.**

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

Nuuk, den 9. september 2009.



Erik Hammeken

AK



Karin Holler

PPK



Nikoline Ziemer

ASG