

Vejledning om ferie og om særlige feriedage for ansatte ved kirker og kirkegårde

Indledning

For at gøre det lettere for menighedsrådene at finde de regler, der gælder om de ansattes ferierettigheder og om de særlige feriedage, har Kirkeministeriet samlet de vigtigste af reglerne i denne vejledning.

1. Ferie

Reglerne om ferie findes i en ny ferielov (lov nr. 396 af 31. maj 2000), der med virkning fra 1. januar 2001 erstattede den hidtil gældende ferielov.

I tilknytning til ferieloven er der udstedt en bekendtgørelse om ferie (bekg. nr. 1034 af 20. november 2000 og en tilhørende vejledning nr. 169 af 20. november 2000).

På baggrund heraf har Finansministeriet og centralorganisationerne indgået en ny aftale om ferie den 2. juli 2002. Denne aftale fraviger nogle af de almindelige regler i ferieloven. Ferieaftalen har virkning fra den 1. maj 2002. Finansministeriet har udarbejdet et cirkulære til ferieaftalen og en ferievejledning, der tillige omfatter ferielovgivningens regler.

De vigtigste ændringer

Af vigtige ændringer i feriereglerne kan nævnes:

1. at ferieåret nu regnes fra den 1. maj til den 30. april (feriel. § 12, stk. 1)
2. at det nu er fastslået, at ferie begynder ved arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag (feriel. § 13, stk. 1), hvilket betyder, at risikoen i forbindelse med en ansats sygdom først overgår til den ansatte ved arbejdstids begyndelse den første feriedag.
3. at menighedsrådet og den ansatte kan aftale, at feriedage af op til en uges varighed pr. år overføres til det følgende ferieår (ferieaftl. § 6, stk. 1) og

4. at 6-dages ferieugen generelt på arbejdsmarkedet er ændret til en 5 dages ferieuge (feriel. § 12, stk. 2), hvilket dog ikke gælder for folkekirkens ansatte med 6-dages arbejdsuge.

2. Feriereglerne for ansatte ved kirker og kirkegårde

Feriereglerne er ikke ens for alle ansatte ved kirker og kirkegårde.

Feriereglerne afhænger blandt andet af, om der er tale om ansættelse med månedsløn eller ansættelse på timeløn og om den ansatte arbejder 6 dage om ugen eller arbejder 5 dage eller mindre om ugen. Endvidere gælder der visse særregler for tjenestemænd.

De fleste kirkefunktionærer er ud over ferieloven med tilhørende bekendtgørelse og vejledning tillige omfattet af ferieaftalen. Det gælder således tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte (gravere, kirketjenere, kirkegårdsledere, kirkegårdsassistenter, kordegne, kordegneassistenter, organister, organistassistenter) sognemedhjælpere, gartnere og gartneriarbejdere på månedsløn provsti- og præstesekretærer på månedsløn samt ansatte på kirkegårdskontorerne.

Gravermedhjælpere, honorarlønnede organister og kirkesangere samt timelønnet personale er alene omfattet af ferieloven med tilhørende bekendtgørelse og vejledning.

Kirke- og kirkegårdsfunktionærer er normalt ansat med en 6 dages arbejdsuge. Undtaget herfra er gartnere og gartneriarbejdere, provsti- og præstesekretærer, visse sognemedhjælpere samt forskellige medhjælpere og vikarer.

En fuld normal ferie var efter den gamle ferielov, der var baseret på en 6-dages uge, på 30 dage pr. ferieår. I den nye ferielov er udgangspunktet en 5-dages uge og ferien er derfor på 25 dage pr. ferieår. I begge tilfælde er ferien således 5 kalenderuger.

Når der i det følgende eks. står 6/5 dage eller 18/15 dage gælder det første tal – i eks. 6 og 18 – ansatte, der har 6 dages arbejdsuge og det sidste tal – i eks. 5 og 15 – ansatte, der har 5 dages arbejdsuge.

3. Optjening af ferieret

3.1 I beskæftigelse

Kalenderåret er optjeningsåret. Ansatte, der arbejder 6 dage om ugen, optjener ret til 2,5 dages ferie for hver måneds ansættelse i et kalenderår. (feriebekg. § 4, stk. 1)

Ansatte, der arbejder 5 dage eller mindre om ugen, optjener ret til 2,08 dages ferie for hver måneds ansættelse (feriel. § 7, stk.1).

Ved beskæftigelse i et helt år optjenes således i begge tilfælde ret til 5 ugers ferie.

En ansat optjener ret til fuld ferie uanset, om der er tale om fuldtids- eller deltidsbeskæftigelse. En ferieuge svarer til en arbejdsuge. Det betyder, at hvis man arbejder 20 timer ugentligt holder man ferie 20 timer ugentlig.

3.2 Under fravær

I visse tilfælde optjenes endvidere ret til ferie under fravær fra arbejde. Det gælder i tilfælde, hvor der ydes hel eller delvis løn under fraværet, fx ved sygdom, barsel, ferie med løn eller tjenestefritagelse. (Se nedenfor på side 10 om en særlig regel for tjenestemænd, der afskediges med pension og som er syge i tiden op til afskedigelsen)

Ansatte omfattet af ferieaftalen optjener endvidere ret til ferie med løn under fravær fra arbejdet som følge af

1. tjenestefrihed uden løn i sammenhængende perioder af højst 1 års varighed, hvor den ansatte gennemgår en uddannelse, der efter menighedsrådets skøn er af betydning for den pågældendes beskæftigelse,
2. tjenestefrihed uden løn i de første 6 måneder af en tjenestefrihedsperiode. Det gælder uanset formålet med tjenestefriheden f. eks. orlov til børnepasning. Det er dog en forudsætning, at den ansatte genindtræder i tjenesten inden udløbet af det ferieår, hvori ferien skal være afholdt, og at ferien afvikles inden udløbet af det pågældende ferieår, medmindre afviklingen udsættes i henhold til andre bestemmelser i ferieaftalen.
3. militærtjeneste af højst 1 måneds varighed (ferieaft. § 4).

Hvis en ansat har haft lønnet beskæftigelse i de ovenfor nævnte fraværsperioder, fradrages den (under fraværet) optjente feriegodt-

gørelse i den løn, der udbetales under ferie, der afholdes, når den ansatte er kommet efter fraværet.

3.3 Afholdelse af ikke optjent ferie

Selv om en ansat ikke har optjent ret til at holde 5 ugers betalt ferie, har den pågældende altid ret til at holde 5 ugers ferie om året.

Ikke-optjent ferie må holdes for den ansattes egen regning og den pågældende skal derfor trækkes i løn.

Under afholdelse af ikke-optjent ferie kan den ansatte eventuelt være berettiget til feriedagpenge fra en arbejdsløshedskasse.

4. Feriens placering. Almindelige regler

Hovedreglen er, at ferie skal holdes i det år, der går fra 1. maj til 30. april (ferieåret) og som følger efter optjeningsåret, der er det forudgående kalenderår (feriel. § 12, stk. 1).

Ferie begynder ved arbejdstids begyndelse den første feriedag og slutter ved arbejdstids ophør den sidste feriedag.

4.1 Hovedferie

Mindst 3 uger (18/15 dage) af ferien (hovedferien) skal gives i sammenhæng i ferieperioden, der går fra 1. maj til 30. september, mens den øvrige ferie kan placeres frit inden for ferieåret. Har den ansatte optjent mindre end 3 ugers ferie, er hele den optjente ferie hovedferie (feriel. § 14).

Hovedferien kan placeres på anden måde, når der er enighed om det mellem menighedsrådet og den ansatte. Dog skal mindst 2 uger (12/10 dage) gives i sammenhæng i eller uden for ferieperioden (feriel. § 21).

4.2 Restferie

Den øvrige ferie (restferien) kan gives på et hvilket som helst tidspunkt i løbet af ferieåret, men skal som udgangspunkt gives i sammenhæng af mindst en uges (6/5 dage) varighed og hvis restferien udgør mindre end en uge (6/5 dage), skal disse dage gives i sammenhæng. Hvor hensynet til arbejdets udførelse gør det ønskeligt, kan restferien dog gives som enkelte dage (feriel. § 14, stk. 3).

Restferien kan i øvrigt afvikles på anden måde, når der er enighed om det mellem menighedsrådet og den ansatte.

4.3 Tidspunkt

Menighedsrådet fastlægger efter forhandling med de ansatte, hvornår disse skal have ferie. Menighedsrådet skal under hensyntagen til arbejdets udførelse så vidt muligt imødekomme de ansattes ønsker om, hvornår ferien skal holdes f.eks. et ønske om, at hovedferien holdes i et barns skoleferie (feriel. § 15, stk. 1).

4.4 Varsel

Menighedsrådet skal så tidligt som muligt give de ansatte meddelelse om, hvornår ferien skal holdes. Menighedsrådet skal give meddelelse senest 3 måneder, før hovedferien skal begynde, og senest 1 måned før ferien begynder for restferien, medmindre særlige omstændigheder hindrer dette (feriel. § 15, stk. 2).

Der gælder ingen formkrav til varsling af ferie og menighedsrådet.

4.5 Placering af hovedferie uden for ferieperioden (særlig regel for tjenestemænd)

Særligt for tjenestemænd gælder det, at menighedsrådet kan bestemme, at hovedferien helt eller delvis placeres uden for ferieperioden, hvis tjenstlige forhold gør det nødvendigt. Der ydes den ansatte compensation med 1,8 times betalt frihed for hver feriedag, der placeres uden for ferieperioden (ferieaft. § 14, stk.2.).

5. Anden placering af ferie

Omlægning, overførsel, udskydelse og manglende afvikling

5.1 Omlægning af ferie

Menighedsrådet kan *ændre (omlægge)* tidligere fastsat ferie (ferieaftl. § 5). Det er en betingelse, at væsentlige, upåregnelige hensyn til arbejdets udførelse gør det nødvendigt. Den ansatte skal have erstatet et evt. økonomisk tab som følge af ændringen.

Hvis planlagt ferie omlægges uden den ansattes samtykke med et varsel på mindre end 3 måneder (hovedferie), henholdsvis 1 måned (øvrige ferie/restferie), ydes der endvidere som compensation herfor den ansatte 1,5/1,8 times betalt frihed for hver omlagt feriedag. Hvis omlægningen sker efter feriens påbegyndelse, ydes der compensation med 3/3,6 timers betalt frihed pr. omlagt feriedag.

Hvis menighedsrådet og den ansatte har aftalt overførsel af ferie, jf. nedenfor, og i den forbindelse også har aftalt, at afvikling af den

overførte ferie skal ske i tilknytning til hovedferie i det pågældende ferieår og aftalt tidspunktet for afvikling af hovedferien, har menighedsrådet fraskrevet sig retten til at omlægge hovedferien.

5.2 Overførsel af ferie

Ansatte, der er omfattet af ferieaftalen, kan aftale med menighedsrådet, at feriedage ud over 4 uger (24/20 dage) *overføres* til det følgende ferieår (ferieaftl. § 6).

Aftalen skal være skriftlig og indgås inden ferieårets udløb.

Aftalen kan eks. gå ud på, at 1 uges ferie overføres til næste ferieår, 1 uges ferie de næste 3 år overføres til det 4. ferieår eller aftalen kan i detaljer fastlægge overførsel i kommende år, afviklingstidspunkt og betingelser for ændring i aftalen.

Overført ferie skal afvikles før optjent ferie og de almindelige varslingsregler gælder (medmindre afviklingstidspunkt allerede er fastlagt ved aftalen om overførsel)

Den overførte ferie kan kun konverteres til feriegodtgørelse, hvis den ansatte fratræder eller dør, inden ferien skulle have været holdt.

Hvis det som led i en aftale mellem menighedsrådet og den ansatte om overførsel af ferie eller overførsel af særlige feriedage fastlægges præcist, hvornår afvikling skal ske, har menighedsrådet herved fraskrevet sig retten til at omlægge ferie/de særlige feriedage.

Hvis en aftale om overførsel af ferie/særlige feriefriidage dækker flere ferieår, skal der ikke indgås en ny aftale hvert år, men menighedsrådet skal give meddelelse til Ferie Konto ved udløbet af hvert ferieår for så vidt angår ferie, der afvikles med feriegodtgørelse.

5.3 Udskydelse af ferie for tjenestemænd

Herudover gælder det særligt for tjenestemænd, at menighedsrådet kan bestemme, at indtil 6 feriedage kan *udskydes* til det følgende ferieår, hvis *ganske særlige tjenstlige forhold* har bevirket, at den fulde ferie ikke har kunnet afvikles i det pågældende ferieår. En sådan udskydelse af ferie kan ikke finde sted i to på hinanden følgende år (ferieaft. § 15, stk. 4.)

Som kompensation ydes 1/2 dags betalt frihed for hver feriedag, der udskydes.

En tjenestemand skal holde mindst 4 ugers ferie pr. år. Menighedsrådet kan derfor kun udskyde ferie for en tjenestemand i det omfang,

der ikke allerede er aftalt at overføre ferie over 24 dage (ved 6-dages uge) til et følgende ferieår.

5.4 Feriehindringer

Hvis tilgodehavende ferie ikke har kunnet holdes som følge af af-tjening af værnepligt, sygdom, barsel, adoptionsorlov m.v. (feriehindringer, jf. feriebekg. § 26) kan menighedsrådet og den ansatte *aftale, at ferien overføres* til det følgende ferieår (ferieaft. § 7). De nærmere vilkår for den overførte ferie fastsættes i aftalen mellem menighedsrådet og den ansatte.

Indgås der ikke aftale om overførsel af ferien til det følgende ferieår, skal den ansatte senest ved ferieårets udløb have udbetalt feriegodtgørelse for den ikke afviklede ferie.

6. Sygdom i forbindelse med ferie

6.1 Sygdom ved feriens begyndelse

En ansat, der er *syg, når ferien begynder*, har ikke pligt til at begynde sin ferie (feriel. § 13, stk. 2). Hvis den ansatte ikke ønsker at afvikle sin ferie, skal den pågældende melde sig syg og afviklingen af ferien er dermed udskudt.

Bliver den ansatte rask inden udløbet af ferien, skal den pågældende i forbindelse med raskmeldingen meddele, om resten af ferien afvikles eller om arbejdet genoptages. Den ansatte har ret, men ikke pligt, til at holde resten af den planlagte ferie.

Tidspunktet for afvikling af erstatningsferie fastsættes efter de almindelige regler, dog forkortes varslerne, hvis det er nødvendigt, fx hvis et varsel på 3 måneder for hovedferie betyder, at varslet forkortes, kan hovedferie ikke holdes i ferieperioden. I denne situation forkortes varslet således, at hovedferie gives i ferieperioden.

Hvis ferie ikke har kunnet afvikles på grund af sygdom, kan den ansatte få udbetalt feriegodtgørelse for den ferie, der ikke har kunnet afvikles.

Ansatte, der er omfattet af ferieaftalen, kan vælge i stedet for at indgå aftale med menighedsrådet om, at ferien overføres til det følgende ferieår.

6.2 Sygdom under ferie

Bliver den ansatte *syg under ferien*, skal ferien som udgangspunkt afvikles som planlagt og den ansatte har ikke ret til erstatningsferie.

Efter menighedsrådets skøn kan ferien dog udskydes helt eller delvist, når særlige omstændigheder taler derfor. Der skal tages hensyn til, om sygdommen er af længere varighed, om den er af alvorligere karakter, om den hindrer den ansatte i at udnytte ferien på rimelig måde, eller om den skyldes tilskadekomst under tjenesten før feriens påbegyndelse.

Menighedsrådet kan kræve sygdommen dokumenteret ved lægeerklæring og menighedsrådet fastsætter tidspunktet for erstatningsferien, jf. ferieaftalens § 12, stk. 2.

6.3 Ferie, barsels- og adoptionsorlov

Ferie kan ikke afvikles under barsels- og adoptionsorlov.

Falder sådan orlov i forud tilrettelagte ferieperioder, har den ansatte derfor ret til erstatningsferie i tilsvarende omfang, udbetaling af feriegodtgørelse eller evt. mulighed for at aftale overførsel af ferie til det følgende ferie, jfr. ovenfor.

7. Ferie med løn eller med feriegodtgørelse

7.1 Ferie med løn

Tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, sognemedhjælpere, månedslønnede gartnere og gartneriarbejdere, ansatte på kirkegårdskontorerne, månedslønnede gravermedhjælpere (efter 13 ugers ansættelse) samt månedslønnede provsti- og præstesekretærer har ret til *ferie med løn*.

Har den ansatte på tidspunktet for feriens afholdelse en anden beskæftigelsesgrad end i optjeningsåret udbetales lønnen med samme brøkdel, som tjenesten i gennemsnit har udgjort i optjeningsåret (ferieaft. § 10).

Deltidsansatte, der har udført tjeneste ud over den fastsatte beskæftigelsesgrad, uden at dette er blevet betalt som overarbejde, har krav på almindelig feriegodtgørelse på 12,5 % af merarbejdsgodtgørelsen (ferieaftl. § 11).

I forbindelse med ferie med løn udbetales en *særlig feriegodtgørelse* med 1,5 % af lønnen i det forudgående optjeningsår (ferieaftl. § 12). I de tilfælde, hvor ferie afvikles efter et ferieårs udløb, fx ved overførsel af ferie, udbetales den særlige feriegodtgørelse som normalt, men skal senest udbetales ved udløbet af det ferieår, hvor ferien skulle have været afviklet.

I stedet for løn under ferie og særlig feriegodtgørelse kan den ansatte før et optjeningsårs begyndelse kræve feriegodtgørelse af lønnen i dette optjeningsår. Feriegodtgørelsen udbetales i sådanne tilfælde med 12% (feriel. § 23, stk. 5).

Honorarlønnede organister og kirkesangere har ret til løn under ferie og ferietillæg på 1% af lønnen i optjeningsåret (feriel. § 23, stk. 2).

Ansatte på timeløn f.eks. gravermedhjælpere, rengøringshjælp, medhjælpere og vikarer har ret til feriegodtgørelse på 12,5% af lønnen i optjeningsåret (feriel. § 24)

Feriegodtgørelse optjenes – uanset at der ikke udbetales løn under sygdom – under den ansattes fravær af mere end 3 dages varighed på grund af sygdom eller tilskadekomst i tjenesten. Feriegodtgørelsen beregnes på grundlag af lønmodtagerens løn i de sidste 4 uger før fraværet. Det er dog en forudsætning, at den ansatte forud for sygdommen har haft mindst 12 måneders sammenhængende ansættelse i folkekirken. Feriegodtgørelse under sygdom ydes højst for sammenlagt 4 måneder inden for et kalenderår og for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst (feriel. § 25).

8. Fratræden

8.1 Afvikling af ferie i opsigelsesperioden

Hvis den ansatte *selv opsiger* sin stilling gælder de almindelige regler om varsling og afvikling af ferien.

Hvis den ansatte *opsiges* fra sin stilling gælder der særlige regler, hvis den ansatte har et opsigelsesvarsel på 3 måneder eller derunder (feriel. § 16, stk. 1).

Opsiges en ansat, hvis opsigelsesvarsel er på 3 måneder eller derunder, kan hovedferien som udgangspunkt ikke afvikles i opsigelsesperioden. Det gælder dog ikke, hvis opsigelsesvarslet forlænges med antallet af feriedage enten ved at fratrædelsestidspunktet udskydes eller ved at opsigelsesvarslet afgives tilsvarende tidligere.

Menighedsrådet og den ansatte kan dog aftale, at ferien afvikles i opsigelsesperioden.

Opsiges en ansat, hvis opsigelsesvarsel er længere end 3 måneder, gælder de almindelige regler om varsling og afvikling af ferie.

Hvis den ansatte er fritaget for tjeneste i opsigelsesperioden, anses vedkommende for at have holdt sin afviklingsmodne ferie (uanset om

ferien er fastsat), hvis såvel varsel og feriedage kan rummes i perioden (feriel. § 16, stk. 2)

8.2 Feriegodtgørelse ved fratræden

Når en ansat fratræder, ændres den pågældendes ret til at holde ferie med løn og særlig feriegodtgørelse/ferietillæg til et krav på feriegodtgørelse.

Den ansatte har ret til feriegodtgørelse for det løbende optjeningsår samt for den del af tidligere optjeningsår, som den ansatte ved sin fratræden endnu ikke har holdt ferie for (feriel. § 23, stk. 6).

Særlig feriegodtgørelse, der er udbetalt samlet ved ferieårets start, modregnes i den feriegodtgørelse, der udbetales i forbindelse med fratræden, i det omfang den ansatte ikke har afviklet ferie svarende til den udbetalte særlige feriegodtgørelse (ferieaftl. § 12, stk. 2).

Feriegodtgørelse udbetales med 12,5 % af udbetalte indkomstskattepligtige lønbeløb, arbejdsmarkedsbidrag, særlig feriegodtgørelse, egne bidrag til ATP og andre pensionsordninger samt løn under afvikling af eller kontant godtgørelse for særlige feriefri dage. Der beregnes ikke feriegodtgørelse af løn udbetalt under ferie og udbetalt særlig feriegodtgørelse/ferietillæg (feriel. § 26).

Særligt om *overført ferie* gælder det, at det ikke kan pålægges en ansat, der er opsagt, at holde overført ferie i opsigelsesperioden (ferieaftl. § 8).

Når en ansat, der har overført ferie, fratræder, bortfalder retten til at holde mere end 25 dages ferie i ét ferieår og der skal i stedet udbetales feriegodtgørelse for de bortfaldne feriedage (ferieaftl. § 9, stk. 1)) .

Hvis den ansatte overgår til anden ansættelse inden for ferieaftalens område, kan den ansatte og den modtagende ansættelsesmyndighed dog indgå skriftlig aftale om, at sådanne feriedage i stedet overføres til det nye ansættelsesforhold (ferieaft. § 9, stk. 2).

Menighedsrådet skal herefter overføre feriegodtgørelse for disse feriedage til den modtagende ansættelsesmyndighed og kan ikke udbetale dem til den ansatte.

8.3 Særligt om tjenestemænd, der er syge i tiden op til fratræden

En tjenestemand, der umiddelbart forud for afskedigelse med egenpension eller rådighedsløn/ventepenge har været fraværende på grund af sygdom, optjener ikke ferieret under sygefraværet og løn,

m.v., der udbetales under sådant fravær, indgår ikke ved beregningen af feriegodtgørelse (ferieaft. § 16, stk. 1)

Er sygefraværsperioden på 6 måneder eller derover bortfalder retten til feriegodtgørelse for ferie optjent i det pågældende samt de forudgående optjeningsår, bortset fra eventuel ferie, der er opsparet/overført fra tidligere ferieår. Særlig feriegodtgørelse, der allerede er udbetalt i fratrædelsesåret inden afskeden, kan dog ikke kræves tilbagebetalt (ferieaft. §16, stk. 2).

Der bør derfor ved udbetaling af feriegodtgørelse til en tjenestemand, der på grund af sygdom ikke kan afvikle sin ferie tages forbehold om tilbagebetaling i tilfælde af, at den pågældende i fortsættelse af sygefraværet bliver afskediget med ret til ordinær egenpension i henhold til kapitel 2 i lov om tjenestemandspension.

8.4 Genindtræden

En tjenestemand, der genindtræder i tjenesten efter afsked med ventepenge eller rådighedsløn eller efter afsked begrundet i helbreds-betinget utjenstedygtighed, har ret til at holde fuld ferie med løn i det ferieår, der følger efter det ferieår, hvor genindtrædelse i tjenesten sker (ferieaft. § 17, stk. 1). Ved genindtræden i perioden 1. maj – 31. december har den pågældende herudover i det løbende ferieår ret til ferie med løn i 2,5 dag for hver fulde måned, der på genindtrædelsestidspunktet resterer af kalenderåret (ferieaft. § 17, stk. 2)

Hvis den pågældende har haft lønnet beskæftigelse i fraværsperioden, fradrages den optjente feriegodtgørelse for den pågældende periode i den løn, der udbetales under ferien (ferieaft. § 17, stk. 3).

9. Udbetaling/indbetaling af feriegodtgørelse

Feriegodtgørelse *udbetales* som hovedregel gennem FerieKonto-systemet.

Feriegodtgørelse må ikke udbetales sammen med lønnen, fx i forbindelse med fratræden, eller udbetales kontakt til en ansat.

Hvis f.eks. den ansatte helt forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbreds-mæssige årsager eller hvis beløbet er på 500 kr. eller derunder efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag, udbetales feriegodtgørelsen imidlertid direkte til den ansatte (feriel. § 30).

For ansatte, der løbende optjener feriegodtgørelse, *indbetaler* menighedsrådet efter hvert kvartals udløb til FerieKonto den optjente ferie-

godtgørelse efter fradrag af beregnet A-skat m.v. Indbetalingen skal finde sted senest den 10. i måneden efter kvartalets udløb – dog for december kvartal senest den 17. januar (feriebekg. § 16).

Samtidig med den kvartalsvise indbetaling af feriegodtgørelsen, skal menighedsrådet på en særlig liste sende FerieKonto en redegørelse for den indbetalte feriegodtgørelse med oplysning for hver lønmodtager om navn, CPR-nr., antal optjente feriedage samt den for lønmodtageren indbetalte feriegodtgørelse (feribekg. § 19, stk. 2).

For ansatte, der er antaget månedsvis eller for længere tid, og som får løn under ferie, indbetales ved fratræden feriegodtgørelse efter fradrag af beregnet A-skat m.v. for det løbende optjeningsår samt for den del af det forudgående optjeningsår, som den ansatte ved sin fratræden ikke har holdt ferie for endnu. Indbetalingen sker senest den 10. i måneden efter den pågældendes fratrædelse - dog senest 17. januar for ansatte, der er fratrådt i december måned (feriebekg. § 15). Der skal gives oplysning om den ansattes navn og CPR-nr. samt om antallet af optjente feriedage.

Såfremt en ansat, der under sin hidtidige ansættelse i folkekirken har været berettiget til ferie med løn, overgår til anden ansættelse i folkekirken, under hvilken han eller hun ligeledes vil være berettiget til ferie med løn, skal der ikke ske indbetaling af feriegodtgørelse vedrørende den pågældende til FerieKonto. Der skal heller ikke ske overførsel af et til den optjente feriegodtgørelse svarende beløb fra det tidligere ansættelsessted til det nye ansættelsessted. Den nye arbejdsplads overtager forpligtelsen.

Overføres feriedage ud over 25 ved fratræden til den nye ansættelsesmyndighed til senere afvikling som ferie med løn, overføres de til denne ferie knyttede feriegodtgørelse fra den afgivende ansættelsesmyndighed til den modtagende ansættelsesmyndighed.

Det påhviler den ansatte at meddele og dokumentere over for den afgivende ansættelsesmyndighed, at aftale om overførsel af feriedage af feriedage ud over 25 er truffet med den nye ansættelsesmyndighed.

Når der er indgået aftale om overførsel af ferie, skal menighedsrådet sørge for at give skriftlig besked om aftalen til FerieKonto inden ferieårets udløb. Beskeden skal indeholde oplysning om, hvor mange feriedage, der overføres (feriebekg. § 20).

10. Forældelse

Krav på feriegodtgørelse, løn under ferie eller ferietillæg forældes, hvis det ikke af den ansatte er rejst over for menighedsrådet senest den 15. maj efter ferieårets udløb. (feriel. § 35, stk. 1). Krav på feriegodtgørelse, som er optjent i 2001, forældes således, hvis det ikke er gjort gældende senest den 15. maj 2003.

Hvis menighedsrådet ikke efterkommer kravet, forældes det, medmindre den ansatte senest den 10. juli efter ferieårets udløb søger kravet gennemført ved retssag, ved fagretlig behandling, ved politianmeldelse eller ved at rette henvendelse til direktøren for Arbejdsløshedsforsikringen (feriel. § 35, stk. 2)

11. Særlige feriedage

Ved overenskomstforhandlingerne i foråret 2002 har Finansministeriet og centralorganisationerne aftalt regler om særlige feriedage.

Disse regler gælder for visse ansatte i folkekirken der er ansat pr. 1. april 2002 eller bliver ansat senere.

For visse ansatte i folkekirken, der var ansat den 31. marts 2002 gælder i en overgangsperiode både reglerne om særlige feriefridage og særlige feriedage.

De særlige feriedage gælder de ansatte i folkekirken, som er omfattet af ferieaftalen.

Det er vigtigt, at menighedsrådet er opmærksom på, at visse ansatte frem til 1. maj 2003 har krav på både optjening og afvikling af "de gamle" særlige feriefridage og samtidig også optjener særlige feriedage efter den nye ordning. Finansministeriet har fastsat overgangsregler for denne type ansatte.

Om "de gamle" regler om særlige feriefridage til kirke- og kirkegårdsfunktionærer henvises til Kirkeministeriets cirkulæreskrivelse af 29. maj 2000 om særlige feriefridage til kirke- og kirkegårdsfunktionærer.

Om de nye særlige feriedage gælder generelt:

1. Særlige feriedage behandles *efter reglerne om øvrig ferie*, f.eks gælder reglerne om overførsel af ferie også for de særlige feriedage. De særlige feriedage kan afvikles som enkelt dage eller som halve dage.

2. Menighedsrådet og den ansatte aftaler tidspunktet for afviklingen af de særlige feriedage. Den ansattes ønske om placering af de særlige feriedage skal imødekommes i det omfang, det er foreneligt med tjenesten.
3. Menighedsrådet og den ansatte kan såvel forud for som i løbet af et ferieår aftale, at de særlige feriedage ikke afvikles, men godtgøres kontant ved ferieårets udløb.
4. Menighedsrådet og den ansatte kan aftale, at særlige feriedage, som ikke er afviklet ved ferieårets udløb, overføres til afvikling i et senere ferieår. Der gælder de samme regler som ved overførsel af ferie i henhold til ferieaftalen.
5. Er der ikke indgået aftale om overførsel, afregnes de særlige feriedage med en kontant godtgørelse, som udgør 1/2 pct. pr. dag beregnet af de samme løndele, som indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse i forbindelse med fratræden.
6. Ved fratræden afregnes tilgodehavende særlige feriedage kontant, medmindre dagene overføres til en ny arbejdsgiver efter samme regler, som overførsel af ferie til en ny ansættelsesmyndighed.
7. Særreglerne for tjenestemænd om ferie finder ikke anvendelse på tjenestemænds særlige feriedage.

Optjening af særlige feriedage begynder med virkning fra den 1. januar 2002.

Allerede ansatte medarbejdere (var ansat den 31. marts 2002), der fratræder inden 1. maj 2003, uden at overgå til anden ansættelse, der er omfattet af ferieaftalen, er alene omfattet af reglerne i Kirkeministeriets cirkulæreskrivelse af 29. maj 2000 om særlige feriefridage til kirke- og kirkegårdsfunktionærer.

Allerede ansatte medarbejdere (var ansat den 31. marts 2002) optjener i år 2002 og indtil og med 1. maj 2003 både særlige feriefridage efter Kirkeministeriets cirkulæreskrivelse af 29. maj 2000 om særlige feriefridage til kirke- og kirkegårdsfunktionærer og særlige feriedage efter de nye regler pr. 1. januar 2002.

De særlige feriedage kan afvikles fra og med 1. maj i det år, der følger efter optjeningsåret, dvs. hvis optjeningsåret er 2002, kan de særlige feriedage afvikles fra og med 1. maj 2003.

Ansatte med fem-dages uge

Der optjenes med virkning fra 1. januar 2002 (eller fra et senere ansættelsestidspunkt) 0,335 særlig feriedag med løn for hver måneds ansættelse i et kalenderår svarende til 4 dage pr. år. For ansættelsesperioder af under 1 måneds varighed optjenes særlige feriedage i forhold til ansættelsens længde.

Fra 1. januar 2003 optjenes 0,43 dage pr. måned svarende til 5 dage pr. år. Disse kan tidligst afvikles fra 1. maj 2004.

Ansatte med 6-dages uge

Der optjenes med virkning fra 1. januar 2002 (eller fra et senere ansættelsestidspunkt) 0,402 særlig feriedag med løn for hver måneds ansættelse i et kalenderår svarende til 5 dage pr. år. For ansættelsesperioder af under 1 måneds varighed optjenes særlige feriedage i forhold til ansættelsens længde.

Fra 1. januar 2003 optjenes 0,504 dage pr. måned svarende til 6 dage pr. år. Disse kan tidligst afvikles fra 1. maj 2004.

12. Øvrige oplysninger

Denne vejledning træder i stedet for Kirkeministeriets vejledning af 30. september 1997 om ferierettigheder for ansatte ved kirker og kirkegårde.

Yderligere oplysninger om ferieregler kan findes i Ferievejledning Juni 2003, der kan bestilles hos Schultz Information, Herstedvang 12, 2620 Albertslund, tlf.nr. 43631969 eller hentes på Personalestyrelsens hjemmeside www.perst.dk.

Der kan endvidere fås yderligere oplysninger ved henvendelse til Kirkeministeriet tlf.nr. 33 92 33 90.

Kirkeministeriet, 30. juni 2003.

Kirkeministeriet, 3kt.

E-Doc idnr 143007

