



Århus Stift

Kirkefunktionærer

Den 11. maj 2012

Til alle menighedsråd og provstiudvalg i Århus Stift

Ændring af ferieloven

Ferieloven er ændret pr. den 1. maj 2012.

Ændringen indebærer bl.a., at en medarbejder, der bliver syg under ferien, har ret til erstatningsferie under følgende forudsætninger:

- Medarbejderen har først ret til erstatningsferie efter i alt 5 sygedage
- Medarbejderen skal orientere arbejdsgiveren om sygdommen i overensstemmelse med de regler, der gælder for ansættelsesforholdet
- Medarbejderen skal dokumentere sygdommen af egen drift og for egen regning

Det er ikke et krav, at de 5 sygedage skal være sammenhængende. Når medarbejderen bliver rask, skal vedkommende som udgangspunkt møde på arbejde igen. Medarbejderen har dog ret til at afholde den resterende ferie, såfremt dette meddeles arbejdsgiveren i forbindelse med raskmeldingen.

Hvis medarbejderen vil gøre brug af sin ret til erstatningsferie, skal vedkommende som udgangspunkt orientere arbejdsgiveren om sygdommen den 1. sygedag. Hvis medarbejderen f.x. først orienterer sin arbejdsgiver om sygdommen på 2. sygedag, vil medarbejderen først have ret til erstatningsferie fra 7. sygedag. Retten til erstatningsferie og beregning af de 5 dage gælder således først fra det tidspunkt, hvor arbejdsgiveren har fået meddelelse om sygdommen.

Medarbejderen skal sikre sig lægelig dokumentation for sygdommen fra 1. sygedag. Modsat de almindelige regler om indhentelse af dokumentation for sygdom, skal medarbejderen selv betale for dokumentationen, når der er tale om sygdom under ferie.

Afslutningsvis skal det bemærkes, at erstatningsferie skal afholdes i samme ferieår i overensstemmelse med ferielovens almindelige regler. Hvis ferien ikke kan afholdes i ferieåret på grund af en feriehindring, har medarbejderen ret til at overføre ferien til næste ferieår eller få erstatningsferien udbetalt. Hvis medarbejderen har haft mulighed for at afholde erstatningsferie, men ikke har afholdt denne, bortfalder retten til erstatningsferie.

Kontakt:

stiftsfuldmægtig Lisa Kolding * 87 34 51 03 * lik@km.dk
kontorfuldmægtig Vibeke Frandsen * 87 34 51 14 * vi@km.dk
kontorfuldmægtig Lene Piilgaard * 87 34 51 13 * lp@km.dk