

**Stichting Fonds Collectieve Belangen**  
**Kartonnage en Flexibele Verpakkingen 2019**

## **Reglement Stimuleringsregeling Scholing & Ontwikkeling**

- I Algemeen
- II Te vergoeden kosten en hoogte van de vergoeding  
A voor werkgever  
B voor individuele werknemer
- III Indiening van de aanvraag  
A door werkgever  
B door werknemer
- IV Behandeling van de aanvraag
- V Afhandeling van de vergoeding
- VI Slotbepalingen

Bijlage 1: functieraster referentiefuncties

Bijlage 2: Opleidingen die in aanmerking komen voor subsidie conform artikel IIa lid 1 sub a en artikel IIB artikel lid 1 sub a

## I Algemeen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
  - a. **de Stichting:**  
Stichting Fonds Collectieve Belangen Kartonnage- en Flexibele Verpakkingen
  - b. **de cao:**  
de collectieve arbeidsovereenkomst Fonds Collectieve Belangen Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf.
  - c. **de werkgever:**  
Iedere natuurlijke of rechtspersoon die het kartonnage- en/of flexibele verpakkingenbedrijf als beschreven in de cao uitoefent.
  - d. **de werknemer:**
    1. Iedere werknemer in dienst van de werkgever, waarvan de functie is opgenomen of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen in bijlage 1; als werknemers in de zin van deze overeenkomst worden niet beschouwd stagiaires en vakantiewerkers;
    2. De thuiswerker, die een functie vervult die is opgenomen of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen in bijlage 1 van deze cao, indien en voor zover hij gewoon is:
      - I. Al het aangeboden werk, mits het passende arbeid is, dat binnen 36 uur per week gemiddeld op jaarbasis door de thuiswerker kan worden verricht, te aanvaarden. De werkweek kan met wederzijds goedvinden korter gesteld worden, echter niet korter dan de helft van de normale arbeidstijd van 36 uur per week;
      - II. Al het aangeboden werk binnen een door de werkgever naar redelijkheid – dit is met inachtneming van de wettelijke arbeidstijden en de mogelijkheden van de thuiswerker – te bepalen termijn af te leveren;
      - III. Het werk, althans in hoofdzaak, persoonlijk te verrichten, naar de door of namens de werkgever te geven aanwijzingen;
      - IV. Zich te houden aan de met de werkgever overeengekomen vakantieperiode, gedurende de stopzetting van het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf door de werkgever, waarbij gedurende die stopzetting de betrokken werknemers met vakantie gaan met instemming van de ondernemingsraad.
      - V. Meer dan 40% van het wettelijk minimumloon te verdienen en uit dien hoofde onder de sociale verzekeringswetten te vallen.
  - e. **te subsidiëren scholing:**
    1. door werkgever te initiëren en financieren opleidingen, trainingen en cursussen voor werknemers ter versterking van de vakbekwaamheid van de werknemers;
    2. door werknemer zelf geïnitieerde en gefinancierde opleidingen, trainingen en cursussen ter versterking van de vakbekwaamheid van de werknemer.
  - f. **niet-vakgerichte opleiding**  
opleidingen, trainingen en cursussen die voortvloeien uit wettelijke verplichtingen en/of verplichtingen van verzekeraars
  - g. **vakopleiding**  
Opleidingen, trainingen en cursussen die tot doel hebben de vakbekwaamheid van de werknemer in zijn huidige of toekomstige functie binnen of buiten de bedrijfstak te vergroten.
  - h. **vakbekwaamheid**  
Kennis en kunde van werknemer benodigd voor het uitvoeren van de huidige dan wel toekomstige functie(s).
  - i. **de aanvrager:**  
De werkgever of werknemer, welke krachtens deze regeling een aanvraag bij de Stichting heeft ingediend.
  - j. **erkend scholingsinstituut**

Een organisatie die staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel met als hoofdactiviteit het aanbieden en/of verzorgen van trainingen, opleidingen en/of cursussen.

k. **erkende opleider**

Een organisatie en/of natuurlijk persoon die staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel met als hoofdactiviteit het aanbieden en/of verzorgen van trainingen, opleidingen en/of cursussen.

2. Werkgevers, werknemers en andere betrokkenen worden door middel van dit overzicht op de hoogte gesteld van de Stimuleringsregeling 2019. De regeling loopt van 1 januari 2019 t/m 31 december 2019.
3. Doel van de regeling is:
  - a. het vergroten van de vakbekwaamheid van werknemers.
  - b. het stimuleren van de ontwikkeling van werknemers in hun huidige of toekomstige functie binnen of buiten de bedrijfstak.
  - c. werkgevers stimuleren werknemers deel te laten nemen aan scholings- en ontwikkelingstrajecten.
4. De Stichting zal ter verwezenlijking van het gestelde in lid 3 geld ter beschikking stellen aan werkgevers en werknemers in de sector ten behoeve van ontwikkeling en uitvoering van scholingstrajecten.
5. De aanvraag kan ingediend worden door elke werkgever, bijdragend aan het door de Stichting beheerde fonds, alsmede door elke werknemer in de zin van deze regeling.
6. Het bestuur van de stichting stelt jaarlijks het budget aan subsidiegelden vast, dat in het kader van deze regeling beschikbaar is.

## II A. Te vergoeden kosten en hoogte vergoeding werkgevers voor bedrijfsopleidingsprojecten

1. De vergoeding aan de werkgever bedraagt met inachtneming van het bepaalde onder paragraaf VI, lid 1 van deze regeling:
  - a. 25% van de scholingskosten (exclusief BTW) van opleidingen, cursussen of trainingen die voortvloeien uit wettelijke verplichtingen voor werkgevers en/of verplichtingen van verzekeraars, zoals bijvoorbeeld BHV cursussen.
  - b. 75% van de scholingskosten (exclusief BTW) van vakopleidingen van werknemers die worden uitgevoerd door een erkend scholingsinstituut of een erkende opleider ter versterking van de vakbekwaamheid van de werknemers.
2. Voor een vergoeding als bedoeld in het eerste lid komen niet in aanmerking:
  - a. de reis- en verblijfkosten die verband houden met de te volgen scholing
  - b. kosten van door derden ontwikkeld scholingsmateriaal.
3. Het bestuur van de Stichting stelt de hoogte van de vergoeding vast, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf III t/m VI van deze regeling.
4. Vormen van scholing, die deel uitmaken van de algemene basisvorming voor voortgezet en hoger (beroeps)onderwijs, of scholing die reeds op andere wijze door de Stichting is gefinancierd, vallen buiten de regeling.
5. De in het kader van deze regeling toe te kennen vergoeding bedraagt **maximaal Euro 12.000,- (exclusief BTW)** per scholingstraject per bedrijf.

## II B. Te vergoeden kosten en hoogte vergoeding aanvragen individuele werknemers

1. De **vergoeding** aan de werknemer bedraagt met inachtneming van het bepaalde onder paragraaf VI, lid 1 van deze regeling:
  - a. Voor elke opleiding, training of cursus die vanaf 1 januari 2019 wordt aangevangen, worden de eerste € 1.000,- (bedrag inclusief BTW) van de opleidingskosten volledig vergoed als het diploma is behaald of kan worden aangetoond dat de volledige opleiding, training of cursus met goed gevolg is doorlopen.
  - b. Voor vakopleidingen waarvan de kosten meer dan € 1.000,- bedragen geldt dat boven dit bedrag 75% van het resterende bedrag wordt vergoed.
  - c. De aangevraagde subsidie moet een opleiding, training of cursus betreffen die niet door de werkgever wordt bekostigd.
  - d. De aanvraag dient schriftelijk te worden ingediend vóór aanvang van de opleiding, training of cursus met gebruikmaking van het subsidieaanvraagformulier voor werknemers.
2. Voor een vergoeding als bedoeld in het eerste lid komen de hieronder te noemen kosten in aanmerking:
  - a. kosten van externe instructeurs en faciliteiten (te specificeren door middel van factuur scholingsinstituut)
  - b. kosten van lesboeken en syllabi t.b.v. het lesprogramma, voor zover niet inbegrepen onder de onder a. bedoelde kosten (te onderbouwen met gespecificeerde nota's).
3. Voor een vergoeding als bedoeld in het eerste lid komen de reis- en verblijfkosten die verband houden met de te volgen scholing niet in aanmerking.
4. Het bepaalde in paragraaf II A, leden 3 en 4 is van toepassing.
5. De in het kader van paragraaf IIB van deze regeling toe te kennen vergoeding aan een werknemer bedraagt **maximaal Euro 2.500,- (inclusief BTW)** per scholingsproject.

## III A. Indiening van de aanvraag door werkgever

1. De aanvraag heeft betrekking op scholing die aanvangt in het jaar 2019. De aanvraag moet bij voorkeur zijn ingediend voordat de scholing aanvangt doch uiterlijk twee weken na aanvang van de scholing.
2. De aanvraag moet schriftelijk of digitaal worden ingediend met gebruikmaking van daarvoor op [www.fcb-verpakkingen.nl](http://www.fcb-verpakkingen.nl) beschikbare aanvraagformulieren. Deze formulieren dienen volledig en juist te zijn ingevuld, waarbij *alle blijkens het formulier verlangde stukken, dienen te zijn bijgevoegd*.

## III B. Indiening van de aanvraag door werknemer

1. Op de aanvraag voor de werknemer is het bepaalde in de leden 1 en 2 van paragraaf III A onverkort van toepassing.
2. Een werknemer die een aanvraag indient bij de Stichting geeft aan waarom deze de opleiding wil volgen, alsmede waarom de te volgen scholing niet wordt bekostigd door de werkgever.

#### IV Behandeling van de aanvraag

1. Het bestuur van de Stichting beslist op aanvragen op *volgorde* van binnenkomst.
2. Het besluit op de aanvraag wordt *binnen 4 weken na ontvangst* schriftelijk medegedeeld aan de aanvrager.
3. De Stichting kan, alvorens over de aanvraag te beslissen, advies van derden inwinnen, alsmede nadere gegevens van de aanvrager verlangen.
4. Het bestuur beslist *afwijzend* op de aanvraag indien:
  - a. ernstige twijfel bestaat omtrent de bijdrage van het scholingstraject, waarvoor de subsidie is aangevraagd, aan de in artikel I lid 3 beschreven doelstellingen van deze regeling;
  - b. het vastgestelde Stimuleringsbudget is uitgeput;
  - c. ten behoeve van de in de aanvraag vermelde scholing reeds een vergoeding is toegezegd c.q. uitgekeerd door derden;
  - d. de aanvraag niet voldoet aan de overige bepalingen uit deze regeling;
  - e. de indiener failliet is verklaard;
  - f. het scholingstraject onderdeel uitmaakt van een sociaal plan van de werkgever.

Indien het een aanvraag betreft als bedoeld in III A gelden nog de volgende aanvullende afwijzingsgronden, nl. indien:

- g. de aanvrager achterstallig is zijn bijdrage aan het door de Stichting beheerde fonds te voldoen;
- h. ernstige twijfel bestaat omtrent de continuïteit van de aanvrager.

#### V Afhandeling van de vergoeding

Indien het bestuur van de Stichting een vergoeding toezegt, geschiedt dit op de volgende wijze:

1. De totstandkoming van scholing ter zake waarvan vergoeding is toegezegd, dient te geschieden overeenkomstig hetgeen in de aanvraag is opgegeven.
2. De afronding van de scholingsactiviteiten ter zake waarvan vergoeding is toegezegd dient te geschieden binnen een jaar na toezegging, tenzij anders is overeengekomen.
3. De aanvrager dient na afronding van bedoelde scholingsactiviteiten de factuur in bij de Stichting. **Deze factuur dient binnen 8 weken na voltooiing** in het bezit van de Stichting te zijn. Bij de factuur dienen alle in lid 4 van deze paragraaf verlangde stukken te zijn bijgevoegd.
4. De door aanvrager ingediende factuur dient te zijn vergezeld van het overzicht van de gemaakte en betaalde kosten, ter zake waarvan een vergoeding is toegezegd, onder bijvoeging van betreffende administratieve stukken en certificaten of diploma's.
5. Bij akkoordbevinding van de conform het derde en vierde lid ingediende stukken volgt betaling van de toegezegde vergoeding binnen 4 weken na indiening.
6. De aanvrager dient, voorts voor zover het bestuur van de Stichting dit noodzakelijk acht, voor een goede uitvoering van deze regeling:
  - desgevraagd additionele inlichtingen te verstrekken;
  - op verzoek van de Stichting mee werken aan een in het kader van deze regeling uit te voeren evaluatie;
  - door zijn externe accountant de factuur te doen goedkeuren.

7. De aanvrager dient onverwijld nadat een verzoek tot verlening van surseance van betaling of faillietverklaring van de aanvrager bij de rechtbank is ingediend daarvan mededeling te doen aan de Stichting.
8. Het Stichtingsbestuur beslist *afwijzend* op een tijdig ingediende factuur, indien de aanvrager:
  - a. niet heeft voldaan aan de bij of krachtens de in lid 1 t/m 7 gestelde voorwaarden;
  - b. failliet is verklaard;
  - c. zodanig onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt dat het bestuur een andere beslissing op een aanvraag zou hebben genomen, indien de juiste gegevens bekend waren gemaakt.

#### **VI Slotbepalingen**

1. In *bijzondere gevallen* (zulks ter beoordeling van het Stichtingsbestuur) kan van de bepalingen uit de paragrafen I t/m V van deze regeling worden afgeweken.
2. In gevallen, waarin deze regeling niet voorziet, beslist het Stichtingsbestuur.

Den Haag, maart 2019

Functie- groep	Productie					Techniek		Logistiek	Kwaliteits- dienst	Commercie	Finance / ICT	Staf / Overig
	drukken	stansen	vouwen en lijmen	sealen	overig	monteurs	overig					
(ORBA- punten)												
<b>8</b> (150-170)					Ploegbaas Productie en Techniek				QA-mede- werker	Mdw. verk. binnendienst	Administrateur Applicatiebeheerder	Medewerker pers.zaken
<b>7</b> (130-150)					Productieplanner  Ploegbaas kartonnage			Chef magazijn / expeditie		Verpakkingsont- werper	Systeembh. / medewerker helpdesk  Crediteuren / debiteuren administrateur	
<b>6</b> (110-130)	Drukker C				Voorman	Elektromonteur B	Beheerder technisch magazijn		Kwaliteits- controleur	Inkoopassistent		Secretaresse
<b>5</b> (90-110)					Ordervoorbereider  Bediener inliner						Medewerker administratie	
<b>4</b> (70-90)	Drukker A	Stanser B	Machinevoerder		Bediener rechte zakkenmachine			Vrachtwagenchauffeur  Beheerder magazijn en expeditie				Telefoniste / receptioniste
<b>3</b> (50-70)				Sealer A	Bediener rollensnijmachine			Heftruckchauffeur grondstoffenmag.				Medewerker secretariaat  Medewerker kantine
<b>2</b> (35-50)								Medewerker intern transport				
<b>1</b> (0-35)					Inpakker							

bijlage 1: functieraster referentiefuncties

