

**Stichting Fonds Collectieve Belangen
Kartonnage en Flexibele Verpakkingen 2022**

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 door werkgever en individuele werknemer
- IV Behandeling van de aanvraag
- V Afhandeling van de vergoeding
- VI Slotbepalingen

Bijlage 1: functieraster referentiefuncties

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:**
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 van de cao; als werknemers in de zin van deze overeenkomst worden niet beschouwd stagiaires en vakantiewerkers;
 - e. **te subsidiëren scholing:**
 1. door werkgever te initiëren en financieren van vakgerichte opleidingen, trainingen en cursussen voor werknemers ter versterking van de vakbekwaamheid van de werknemer;
 2. door werknemer geïnitieerde en gefinancierde opleidingen, trainingen en cursussen ter versterking van de vakbekwaamheid van de werknemer.
 - f. **vakgerichte opleiding:**
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.
 - g. **vakbekwaamheid:**
Kennis en kunde van werknemer benodigd voor het uitvoeren van de huidige dan wel toekomstige functie(s).
 - h. **de aanvrager:**
De werkgever of werknemer, welke krachtens deze regeling een aanvraag bij de Stichting heeft ingediend.
 - i. **erkend scholingsinstituut:**
Een organisatie die staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel met als hoofdactiviteit het aanbieden en/of verzorgen van opleidingen, trainingen en/of cursussen.
 - j. **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 opleidingen, trainingen en/of cursussen.
 - k. **de stagiair:**
Iemand die zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst met de onderneming verbonden is aan een school of scholingsinstituut om daar een opleiding te volgen en vanuit deze of voor deze opleiding praktijkervaring en kennis moet of wil verwerven benodigd in het latere beroepsleven.
 - l. **de vakantiewerker:**
Van vakantiewerk is sprake als: hij of zij een dagopleiding volgt en; uitsluitend tijdens school- of studievakanties werkt en; dat niet langer dan 6 weken achter elkaar doet en; niet meer dan in totaal 60 dagen per kalenderjaar.
2. Werkgevers, werknemers en andere betrokkenen worden via de website op de hoogte gesteld van de jaarlijks geldende Stimuleringsregeling.
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 om hun werknemers te scholen
4. De Stichting zal ter verwezenlijking van het gestelde in lid 3 geld ter beschikking stellen aan werkgevers en werknemers in de sector.
 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 en stelt de hoogte van de vergoeding vast, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf III t/m VI van deze regeling.
 7. 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.

II Te vergoeden kosten en hoogte van de vergoeding voor werkgevers

A. voor werkgevers

1. De vergoeding aan de werkgever bedraagt met inachtneming van het bepaalde onder paragraaf VI, lid 1 van deze regeling:
 - a. 50% van de scholingskosten (exclusief BTW) van vakgerichte opleidingen, trainingen of cursussen van werknemers die worden uitgevoerd door een erkend scholingsinstituut of een erkende opleider.
 - b. BHV- en EHBO-cursussen worden niet vergoed.
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. ontwikkelingskosten voor opleidingen en materiaal van derden.
3. Per kalenderjaar wordt door het bestuur van FCB het totale beschikbare budget voor de Stimuleringsregeling vastgesteld. Subsidie kan worden aangevraagd zolang er budget beschikbaar is.
4. FCB heeft de taak om toe te zien op een evenredige verdeling van subsidies binnen de sector. Daarom kan maximaal 10% van het totale jaarlijkse beschikbare budget aan een bedrijf per kalenderjaar aan subsidie worden uitgekeerd.

B. voor individuele werknemers

1. Individuele werknemers kunnen gebruik maken van een vergoeding voor een opleiding, training of cursus waarvan redelijkerwijs niet van de werkgever verwacht kan worden deze te bekostigen en die wordt uitgevoerd door een erkend scholingsinstituut of een erkende opleider.
 - a. Voor opleidingen, trainingen of cursussen geldt voor de totale cursusduur een jaarlijkse vergoeding van maximaal € 2.500,- (inclusief BTW) van de cursuskosten als het diploma is behaald of kan worden aangetoond dat de volledige cursus met goed gevolg is doorlopen. Echter indien de opleiding, training of cursus meerdere jaren omvat geldt een maximale vergoeding van € 2.500,- over de gehele cursusduur.
 - b. De aanvraag dient schriftelijk en onderbouwd 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 niet in aanmerking:
 - a. de reis- en verblijfkosten die verband houden met de te volgen scholing

- b. ontwikkelingskosten voor opleidingen en materiaal van derden.
3. Per kalenderjaar wordt door het bestuur van FCB het totale beschikbare budget van de Stimuleringsregeling vastgesteld. Subsidie kan worden aangevraagd zolang er budget beschikbaar is.

III Indiening van de aanvraag door werkgever en werknemer

1. 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 beschikbare aanvraagformulieren. Deze formulieren dienen volledig en juist te zijn ingevuld, waarbij *alle blijkens het formulier verlangde stukken, dienen te zijn bijgevoegd*.
3. 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 of de opleiding, training en cursus voldoet aan de - in artikel I lid 3 gestelde doelen voldoet;
 - 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. de opleiding, training of cursus onderdeel uitmaakt van een sociaal plan van de werkgever;
 - g. de werkgever achterstallig is zijn bijdrage aan het door de Stichting beheerde fonds te voldoen;
 - h. ernstige twijfel bestaat omtrent de continuïteit van de werkgever.

V Afhandeling van de vergoeding

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

1. De scholing waarvoor vergoeding is toegezegd, is gevolgd overeenkomstig de ingediende aanvraag.
2. De afronding van de opleiding, training of cursus waarvoor vergoeding is toegezegd vindt plaats binnen een jaar na toezegging, tenzij anders is overeengekomen tussen aanvrager en FCB.

3. De aanvrager dient na afronding van de opleiding, training of cursus het verzoek tot uitbetaling van de toegezegde subsidie in bij de Stichting. **Dit verzoek dient binnen 12 weken na voltooiing** in het bezit van de Stichting te zijn.
4. Het verzoek tot uitbetaling door de aanvrager moet voorzien zijn van:
 - (een) definitieve factuur/facturen met het overzicht van de gemaakte en betaalde kosten waarvoor de vergoeding is aangevraagd en door FCB is toegezegd;
 - een afschrift van behaalde 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 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, november 2021

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

bijlage 1: functieraster referentiefuncties

