

Vejledning

Textil- og Beklædningsindustriens Kompetenceudviklingsfond

Generelt: Kompetenceudviklingsfonden er nedsat efter reglerne i overenskomstens § 23.

Fonden kan anvendes til 3 formål:

1. Selvvalgt uddannelse
2. Arbejdsfordeling
3. Ansøgning fra virksomheder

Spørgsmål om forståelsen af overenskomstens uddannelsesbestemmelser kan ske til:

DM&T: Lars Schandorff på tlf. 97 11 72 00

3F: Den lokale 3F afdeling.

1. Selvvalgt uddannelse:

Textil & Beklædningsoverenskomsten: § 23, stk. 5.

Der ydes tilskud til medarbejderens deltagelse i selvvalgt uddannelse i op til 2 uger om året, og der er mellem parterne enighed om, at retten til uddannelse kan opgøres og afvikles i timer svarende til normalarbejdstimerne for den enkelte (for eksempel 35 timer pr. uge for skifteholdsarbejdere). Der er herudover ret til at afvikle uforbrugte uger fra de 2 forudgående år.

Hvilke kurser kan der opnås tilskud til?

- Alle AMU-kurser
- Almene kurser: Alle kurser på positivlisten er tilskudsberettigede
- Uddannelser udbudt af brancheinstitutioner

Ansøgning til kompetenceudviklingsfonden

Blanketten printes ud på www.dmogt.dk, og udfyldes af medarbejder og virksomhed og mailes før kursusstart til textilfond@3f.dk.

Blanketten kan også sendes til:

3F - Faglig Fælles Forbund

Kampmannsgade 4

1604 København V

Att.: Industrigruppen

Spørgsmål hertil kan stilles til: Vivi Juncker på tlf.nr. 88 92 03 13 eller e-mail: vivi.juncker@3f.dk

Behandling af ansøgning, herunder medarbejderens sygdom under kurset

Ved modtagelse af ansøgningen undersøges det, om virksomheden er omfattet af overenskomsten, samt om medarbejderen har ret til selvvalgt uddannelse.

Dernæst tages der stilling til, om ansøgningen kan imødekommes. Kan den det, bliver pengene automatisk reserveret, så der er sikkerhed for, at der er dækning fra fonden.

Dette meddeles til virksomheden pr. mail.

Ved afslag er der mulighed for at klage til fondens bestyrelse.

Hvis medarbejderen bliver syg under forløbet, findes der en tro- og loveerklæring som parterne skriver under på. Denne fremsendes med øvrige bilag til 3F.

Udbetaling til medarbejderen

Betaling af kursusgebyr foretages af virksomheden, som også udbetaler tilskud til dækning af løntab (100 %). Virksomheden udbetaler endvidere øvrige refusionsbeløb fra det offentlige. Udbetaling til medarbejderen sker med den sædvanlige lønudbetaling for indeværende lønperiode. Der beregnes feriepenge, fritvalgslønkonto og pension af hele løntabsgodtgørelsen.

Eventuelt skifteholdstillæg indgår i beregningen.

Refusion til virksomheden

Efter endt kursus indsendes dokumentation for deltagelse samt afregning af kursusgebyr til 3F. Skal indsendes senest 4 uger efter sidste kursusdag.

Virksomheden modtager herefter refusion fra fonden. Dette sker normalt 14 dage efter indsendelse af dokumentation. Refusionen er automatisk fratrasket offentlig løntabsgodtgørelse, hvis kurset berettiger hertil. Såfremt medarbejderen ikke er berettiget hertil, skal dette fremhæves og begrundes ved ansøgningen. Den offentlige løntabsgodtgørelse søges af virksomheden gennem www.voksenuddannelse.dk og tilfalder ligeledes virksomheden.

I refusionen fra fonden er indregnet dækning til feriepenge, fritvalgslønkonto og den arbejdsgiverfinansierede del af pensionsbidraget.

Udbetaling sker til virksomhedens bankkonto. Udbetalingspecifikation sendes til virksomheden.

2. Arbejdsfordeling:

Textil & Beklædningsoverenskomsten: § 8, stk. 10.

Ansøgning herom skal sendes senest samtidig med etablering af arbejdsfordeling og kan først anses for bevilget, når der er modtaget meddelelse herom.

Betingelser:

Aktiviteten skal fastlægges ved lokal enighed, og indholdet skal beskrives. Hvis der i forvejen er lavet uddannelsesplaner, skal disse inddrages i forhandlingen. Varighed for uddannelsesaktiviteterne kan maksimalt udgøre halvdelen af arbejdsfordelingsperioden. Mindst halvdelen af aktiviteten skal ligge på ledighedsdage.

Økonomi:

Der betales fuld løn til de ansatte, og virksomheden får refunderet kursusgebyr samt 100% af lønnen fra Kompetencefonden.

Refusion til virksomheden

Efter endt kursus indsendes dokumentation for deltagelse samt afregning af kursusgebyr til 3F. Skal indsendes senest 4 uger efter sidste kursusdag.

Virksomheden modtager herefter refusion fra fonden. Dette sker normalt 14 dage efter indsendelse af dokumentation. Refusionen er automatisk fratrullet offentlig løntabsgodtgørelse, hvis kurset berettiger hertil. Såfremt medarbejderen ikke er berettiget hertil, skal dette fremhæves og begrundes ved ansøgningen. Den offentlige løntabsgodtgørelse søges af virksomheden gennem www.voksenuddannelse.dk og tilfalder ligeledes virksomheden.

I refusionen fra fonden er indregnet dækning til feriepenge, fritvalglønkonto og den arbejdsgiverfinansierede del af pensionsbidraget.

Udbetaling sker til virksomhedens bankkonto. Udbetalingsspecifikation sendes til virksomheden.

3. Ansøgninger fra virksomheder:

Textil & Beklædningsoverenskomsten: § 23, stk. 5.

I den udstrækning, at der er ubrugte midler i kompetenceudviklingsfonden, kan virksomhederne søge dækning af kurser efter følgende retningslinjer:

- Der skal indgås en skriftlig lokalaftale, som alene kan indgås med en tillidsrepræsentant. Hvor der ikke er en tillidsrepræsentant, kan lokalaftalen aftales med den lokale 3F afdeling
- Der skal være individuelle uddannelsesplaner for samtlige medarbejdere omfattet af overenskomsten. Første gang en virksomhed søger, kan der ses bort fra dette krav
- Der er ikke krav om, at medarbejderne har 6 måneders anciennitet
- Medarbejderne modtager fuld løn
- Virksomheden modtager refusion af kursusgebyr fra kompetenceudviklingsfonden samt 100% af lønnen.

Ansøgningsblanket findes på 3F og sendes senest 2 uger før kursets afholdelse sammen med lokalaftalen til Lars Schandorff, LS@dmogt.dk

Kurset/kurserne kan først anses for bevilget, når der er modtaget meddelelse herom.

Refusion til virksomheden

Efter endt kursus indsendes dokumentation for deltagelse samt afregning af kursusgebyr til 3F. Skal indsendes senest 4 uger efter sidste kursusdag.

Virksomheden modtager herefter refusion fra fonden. Dette sker normalt 14 dage efter indsendelse af

dokumentation. Refusionen er automatisk fratrasket offentlig løntabsgodtgørelse, hvis kurset berettiger hertil. Såfremt medarbejderen ikke er berettiget hertil, skal dette fremhæves og begrundes ved ansøgningen. Den offentlige løntabsgodtgørelse søges af virksomheden gennem www.voksenuddannelse.dk og tilfalder ligeledes virksomheden.

I refusionen fra fonden er indregnet dækning til feriepenge, fritvalgslønkonto og den arbejdsgiverfinansierede del af pensionsbidraget.

Udbetaling sker til virksomhedens bankkonto. Udbetalingsspecifikation sendes til virksomheden.