



# Selvvalgt uddannelse

Et tilbud om at lære nyt til timelønnede medarbejdere under Emballageoverenskomsten



Organisation for erhvervslivet



FAGLIGT FÆLLES FORBUND



**Emballage  
Industrien**

Alle timelønnede  
medarbejdere med mere end  
9 måneders anciennitet har  
ret til frihed i op til  
to uger om året, hvis  
de ønsker en uddannelse  
efter eget valg...



## Kompetenceudviklingsfonden støtter selvvalgt uddannelse

Alle timelønnede medarbejdere med mere end 9 måneders anciennitet har ret til frihed i op til to uger om året, hvis de ønsker en uddannelse efter eget valg.

Siden juli 2008 har virksomhederne indbetalt til Kompetenceudviklingsfonden, der er etableret for at støtte medarbejdere, der ønsker at tage en selvvalgt uddannelse.

Denne pjece er skrevet for at gøre det klart for både medarbejdere og virksomheder, hvordan I gensidigt drager nytte af de muligheder, der ligger i Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond og dens tilbud om selvvalgt uddannelse til medarbejderne.

Første del af pjecen er direkte henvendt til medarbejderne. Her kan du trin for trin se, hvad du kan gøre, hvis du er interesseret i at ansøge om selvvalgt uddannelse eller bare gerne vil vide mere.

Anden del af pjecen handler om de overordnede retningslinjer for selvvalgt uddannelse og er både henvendt til virksomhederne og medarbejderne.

Vi håber, at fondens midler vil blive brugt af så mange som muligt, og at de vil bidrage til at skabe øget medarbejdertrivsel i virksomhederne.

God læselyst!

DI, Emballageindustrien, 3F Industri og HK Privat



# Sådan søger du om støtte til selvvalgt uddannelse

## ■ INDEN DU STARTER PÅ DIN UDDANNELSE

### Trin 1

- Find ud af hvilket kursus du ønsker at deltage i. Du kan hente hjælp i dit forbund, hos Emballageindustrien eller på [www.selvvalgtuddannelse.dk](http://www.selvvalgtuddannelse.dk)
- Find ud af, om det valgte kursus er VEU-berettiget. VEU er en offentlig ydelse, der gives i forbindelse med voksen efteruddannelse. Spørg eventuelt skolen.
- Udfyld skemaet: "Ansøgning om tilskud til kompetenceudvikling/selvvalgt uddannelse". Skemaet får du hos Emballageindustrien, din tillidsmand eller dit forbund.
- Hvad koster det at deltage i din uddannelse/dit kursus? Skolen kan give dig den nødvendige information. Dokumentation for alle omkostninger skal vedlægges din ansøgning.
- Hvor store er dine transportomkostninger? Undersøg dette og spørg skolen, om de dækker dem. Fonden kan dække transportomkostninger, hvis skolen ikke dækker, men kun hvis du sender dokumentation for omkostningerne sammen med din ansøgning.

### Trin 2

- Det udfyldte skema afleveres til din arbejdsgiver, der skal godkende og underskrive, at tidspunktet for efteruddannelsen passer ind i virksomhedens produktionsplaner. Arbejdsgiver skal samtidig godkende, at den løn du skriver i skemaet, er rigtig.

### Trin 3

- Du og din arbejdsgiver sender ansøgningen til Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond, Nørre Voldgade 48, 1. sal, 1358 København K.

### Trin 4

- Du modtager svar fra Kompetenceudviklingsfonden inden for fire uger.
- Hvis du får bevilliget støtte, gælder din bevilling i 12 måneder. Samtidig modtager du en opgørelse over det beløb, du vil få refunderet, når du har afviklet din uddannelse.

**Trin 5**

- Når du har modtaget en godkendt bevilling, tilmelder du dig det ønskede kursus/uddannelse.
- Kursusgebyr, materialer, transportudgifter og evt. opholdsudgifter skal du selv betale i første omgang. Hvis beløbet er større end kr. 1.000, kan fonden eventuelt yde et lån til dækning af udgifterne. Du skal selv ansøge fonden om dette. Ring til EmballageIndustrien på telefon 33 91 38 00 og hør mere.

**Trin 6**

- Hvis dit kursus er VEU-berettiget skal du udfylde skemaet "Ansøgning om VEU-godtgørelse." Skemaet får du på uddannelsesstedet, når du starter på uddannelsen/kurset.
- Du afleverer VEU-skemaet til din arbejdsgiver hurtigst muligt efter afslutningen af din uddannelse og højst 4 uger efter. Din arbejdsgiver udfylder og underskriver skemaet og sender det til a-kassen.
- Hvis dit skema bliver afleveret for sent, mister du retten til VEU-godtgørelse.
- Du modtager ikke løn eller delvis løn fra din arbejdsgiver under din uddannelse. Du modtager først økonomisk støtte, når din uddannelse er afsluttet, og når din arbejdsgiver har modtaget støttebeløbet fra fonden og eventuel VEU-godtgørelse fra din A-kasse.
- Støtten til løndækning kan udgøre op til 85% af dagløn plus pension, fritvalgslønkonto og feriepenge. Dækning af kursusomkostninger vurderes i hvert tilfælde af fonden.

**■ NÅR DU HAR AFSLUTTET DIN UDDANNELSE****Trin 7**

- Når du har gennemført din uddannelse, skal du udfylde Bilag 1, der følger med den bevillingskrivelse, du fik fra fonden, da du fik accept på din ansøgning.
- Hvis der har været afvigelser i uddannelsen, f.eks. sygdom eller andet fravær, skal du huske at oplyse det i Bilag 1.
- Du afleverer det udfyldte Bilag 1 til din arbejdsgiver, der skal underskrive det.

**Trin 8**

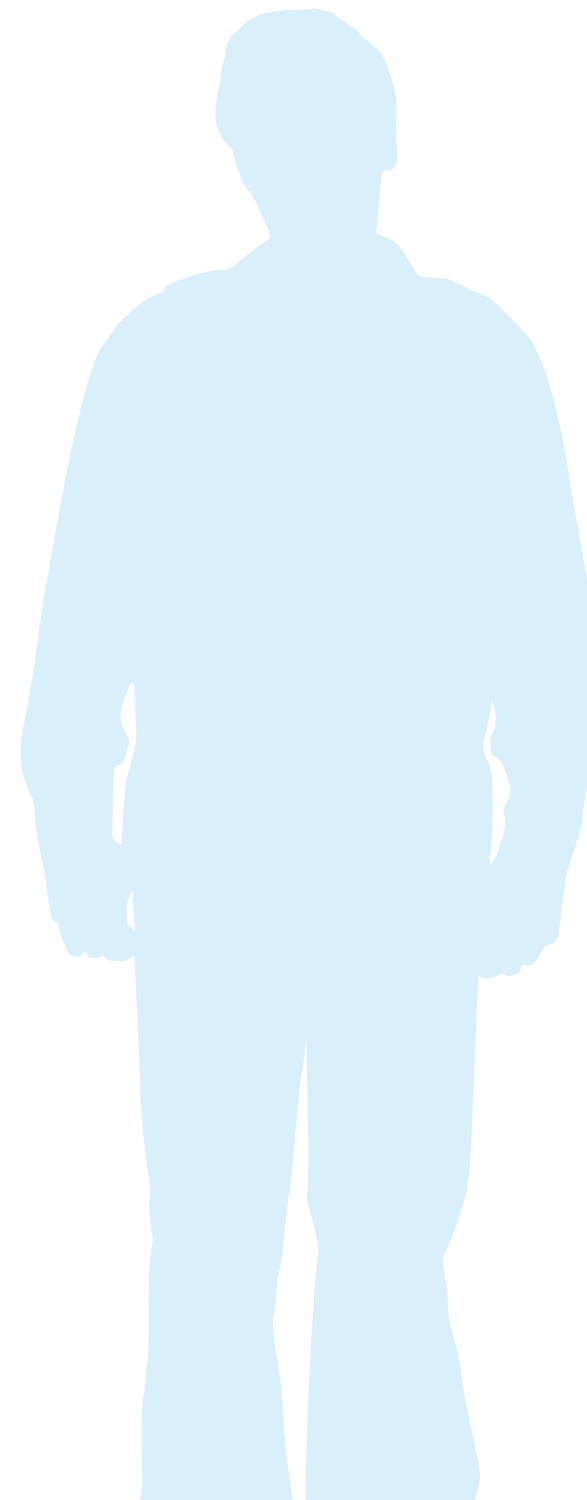
- Send det udfyldte og underskrevne Bilag 1 til Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond, Nørre Voldgade 48, 1. sal, 1358 København K.

**Trin 9**

- Fonden vil efter modtagelsen af Bilag 1 overføre din økonomiske støtte til din arbejdsgiver.
- Hvis din uddannelse er VEU-berettiget, overføres også denne støtte fra din A-kasse til din arbejdsgiver.

**Trin 10**

- Når din arbejdsgiver har modtaget støtten fra fonden og VEU fra A-kassen, udbetales den samlede støtte til dig via din almindelige løn. Den del af støtten, der vedrører feriepenge, fritvalgslønkonto og pension, tilbageholder din arbejdsgiver og indsætter på din konto.
- Hvis du er berettiget til befordingstilskud fra det offentlige, indsættes beløbet på din Nemkonto. Spørg eventuelt skolen.



## ■ HVIS DU BLIVER SYG UNDER UDDANNELSEN

- Ved sygdom under uddannelsen skal du melde dig syg hos din arbejdsgiver. Her følger du sædvanlig praksis for sygemelding i din virksomhed.
- Du skal også orientere fonden om dit fravær. Det gør du på den måde, at du i Bilag 1, som du returnerer efter uddannelsen, skriver, hvor mange sygedage du har haft.
- Du skal huske at medsende dokumentation fra skolen for dit fravær. På den måde kan fonden beregne en ny fondsudbetaling til dig.

Bilag 1 med dokumentation sender du til Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond, Nørre Voldgade 48, 1. sal, 1358 København K.

## ■ HVIS DU ALLIGEVEL IKKE ØNSKER AT GØRE BRUG AF FONDSTILSKUDET

- Hvis du ikke ønsker at gøre brug af den bevilling, du har fået, skal du give fonden besked.
- Det gør du ved at krydse af i Bilag 1, hvor der står, at du alligevel ikke ønsker at tage på kursus.
- Bilag 1 afleverer du til din arbejdsgiver, der skal underskrive den.
- Send Bilag 1 til Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond, Nørre Voldgade 48, 1. sal, 1358 København K.

## ■ HVILKE UDDANNELSER KAN DU VÆLGE?

Du kan finde vejledning om de kurser, der dækkes på [www.ikuf.dk](http://www.ikuf.dk)

Blandt de uddannelser, du kan vælge, er f.eks.:

- Forberedende voksenundervisning
- Gymnasiale kurser
- Arbejdsmarkedsuddannelser (AMU)
- Enkeltfag på erhvervsuddannelser
- Enkeltfag på videregående voksenuddannelser
- Enkeltfag på korte, videregående uddannelser
- Enkeltfag på diplom- og masteruddannelser
- Private kurser

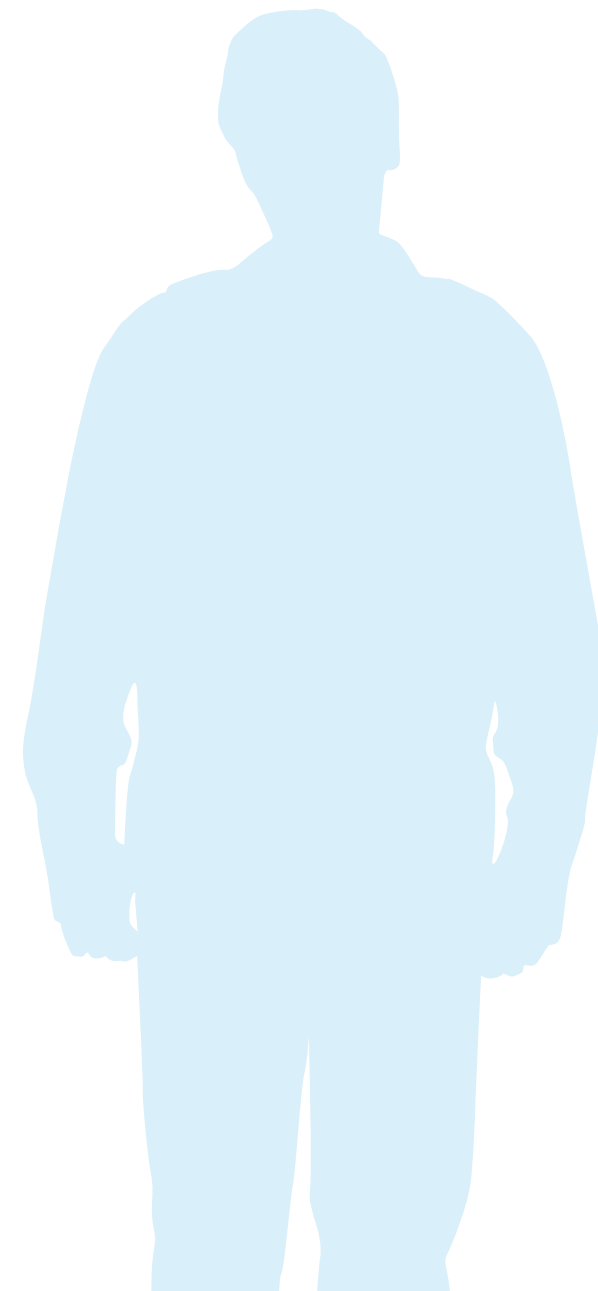
Forberedende voksenundervisning omfatter læse- og stavekurser og undervisning i dansk, matematik, regning, sprog.

Du kan også tage uddannelser eller kurser af almendannende karakter.

Endelig kan du få støtte til deltagelse i brancherelaterede udstillinger og seminarer og enkeltstående arrangementer hos f.eks. en underleverandør.

Selvvalgt uddannelse begrænser sig til kurser eller uddannelser, der er beregnet på beskæftigelser indenfor DI's overenskomstområde.

Yderligere oplysninger om Kompetenceudviklingsfonden og vilkår for fondsdekning får du hos Emballageindustrien på tlf. 33 91 38 00.







**Gør som Christian,  
Annie, Johnny  
og Pia:**

# Lær noget nyt!

## CHRISTIAN ØNSKEDE AT SNUSE TIL ET HELT ANDET FAG

Christian ønskede at snuse til et helt andet fag, end han til dagligt arbejdede med. Han søgte bl.a. på [ikuf.dk](http://ikuf.dk), [uddannelse.dk](http://uddannelse.dk), [selvvalgtuddannelse.dk](http://selvvalgtuddannelse.dk) og [ug.dk](http://ug.dk)

Efter at have kigget lidt rundt fandt han lige det AMU-kursus, der passede til ham, og han var glad, da han opdagede, at han kunne få VEU-godtgørelse og dækning af transport.

Christian opsøgte sin tillidsmand. Her fik han et ansøgningsskema, som han udfyldte og viste sin værkfører. Sammen fandt de ud af, hvornår det kunne passe ind i produktionen, at Christian gennemførte uddannelsen, og derefter sendte de ansøgningen til fonden.

Kort tid efter fik Christian tilsagn fra fonden om støtte til kursus og bøger og kunne gå igang.

## ANNIE TOG HF I SIT EGET TEMPO

Anni ønskede stille og roligt hen ad vejen at tage den HF-uddannelse, hun aldrig fik gennemført, da hun var helt ung. Hun aftalte med sin arbejdsgiver, at hun kunne tage nogle timer fri hver uge, så hun kunne følge HF enkeltfag. Annie valgte således at fordele sine to ugers selvvalgt uddannelse over en længere skoleperiode.

## JOHNNY BLEV STYRKET I LÆSNING OG STAVNING

Johnny var på nathold og følte sig ikke særligt stærk i læsning og stavning. Det var et problem for ham - både på jobbet og privat, og det ville han gøre noget ved.

Han havde hørt om et privat kursus, men syntes, det var svært at følge kurset i dagtimerne, når han samtidig skulle passe sit arbejde på natholdet.

Johnny aftalte med sin værkfører, at han gik på ned-sat tid i de par måneder, kurset varede. På den måde kunne han være frisk til at følge undervisningen om dagen.

Johnny og værkføreren aftalte således, at han fik et par timer fri om natten for at være frisk til et par timers undervisning om dagen, og derefter sendte de en ansøgning.

## PIA TOG ET WEEKENDKURSUS

Pia arbejdede på daghold og havde udset sig et kursus i weekenden.

Hun aftalte med sin arbejdsgiver, at hun ville melde sig til. Det var ikke noget problem for arbejdsgiveren, tværtimod, for kurset lå uden for hendes arbejdstid.

Pia søgte fonden om støtte, og fonden kunne tilbyde Pia økonomisk støtte til kursusmaterialer, men selvfølgelig ikke løntabsdækning, da hun ikke led noget løntab.



# Overordnede retningslinjer

## ■ OM SELVVALGT UDDANNELSE

Siden 2008 har virksomhederne indbetalt til Kompetenceudviklingsfonden, der er etableret for at støtte ansatte, der ønsker selvvalgt uddannelse i op til 2 uger om året.

Adgangen til selvvalgt uddannelse kræver, at medarbejderen har mindst 9 måneders anciennitet i virksomheden.

Selvvalgt uddannelse skal være relevant i forhold til beskæftigelse indenfor DI's overenskomstområde.

På [www.ikuf.dk](http://www.ikuf.dk) er anført, hvilke kurser Industriens Kompetenceudviklingsfond yder bevilling til. Emballageindustriens kompetenceudviklingsfond anvender denne kursusliste som vejledende.

## ■ TO UDDANNELSESFONDE I EMBALLAGEOVERENSKOMSTEN

Med tilblivelsen af Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond er der nu to uddannelsesfonde under Emballageoverenskomsten. Den anden er Emballageindustriens Uddannelsesfond.

Sidstnævnte giver i lighed med Kompetenceudviklingsfonden også adgang for timelønnede medarbejdere til efteruddannelse i op til to uger om året.

Uddannelsesfonden henvender sig til virksomhederne, der kan sende medarbejdere (kun KART og BOGB) på virksomhedsrelevant uddannelse.

Kompetenceudviklingsfonden henvender sig til virksomhedernes ansatte (KART, BOGB, TYP og LIT), der på egen hånd vælger uddannelse, hvor fraværet dog skal godkendes af virksomheden.

Begge fonde administreres af Emballageindustrien.

## ■ INDUSTRIENS OG EMBALLAGEINDUSTRIENS KOMPETENCEUDVIKLINGSFOND

Det er vigtigt at skelne mellem Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond og Industriens Kompetenceudviklingsfond. Førstnævnte hører under Emballageoverenskomsten. Sidstnævnte hører under Industriens Overenskomst.

Emballageindustriens overenskomstparter har fastsat retningslinjer for Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfonds virke og aftalt hvilken fremgangsmåde, der skal følges, når der søges om løntab.

Parterne har tilstræbt, at Emballageindustriens og Industriens Kompetenceudviklingsfond følger næsten samme retningslinjer. Der er dog områder, hvor de to fonde adskiller sig fra hinanden.

En væsentlig afvigelse mellem Industriens og Emballageindustriens fond er, at Industriens fonden udbetaler direkte til medarbejderen, mens Emballageindustriens fond udbetaler til medarbejderen via virksomheden, der sætter bidrag til feriepenge, pension og fritvalg ind på medarbejderens konto.

## ■ OM FONDSTILSKUD

Frihed til selvvalgt uddannelse betyder, at medarbejderen selv kan vælge en efteruddannelse uafhængigt af virksomhedens ønsker.

Medarbejderen undersøger selv kursusmuligheder og ansøger om kursusstøtte. Medarbejderen kan hente hjælp og vejledning hos Emballageindustrien, sin tillidsmand eller sit forbund.

Der er dog grænser for, hvilke uddannelser, der kan søges. Kompetencefonden opstiller retningslinjer for acceptable kurser, der skal ligge inden for dækningsområdet af Industriens Overenskomster. Grænsetilfælde behandles individuelt af fondens bestyrelse.

Virksomheden skal godkende og underskrive, at tidspunktet for efteruddannelsen passer ind i virksomhedens produktionsplaner samt at den anførte dagtursløn uden genetillæg er korrekt.

Efteruddannelsen kan enten afvikles som én sammenhængende periode eller som nogle timer per uge fordelt over en længere uddannelsesperiode.

Medarbejderen kan kun søge fonden om løntabsdækning i det omfang, at der reelt er et løntab.

Det antal kursustimer, medarbejderen skal anføre i ansøgningen, omfatter den transporttid og kursustid, der falder inden for medarbejderens arbejdstid. Den tid, medarbejderen bruger på transport og undervisning uden for arbejdstiden, regnes som fritid.

Hvis en medarbejder tager fri fra nathold eller weekendhold for at følge et kursus i dagtimerne (på almindelige ugedage), dækkes alene det antal timer, medarbejderen vælger at forlade arbejdet for at deltage på kurset. Dog dækkes højst det antal timer, kurset varer.

## ■ OM ANSØGNING TIL FONDEN

Medarbejderen skal selv rekvirere ansøgningsskema fra fonden eller fra sit forbund og selv undersøge vilkår for den valgte efteruddannelse hos skolen. Kursusomkostninger og mulighed for offentlige tilskud oplyses af skolen.

Med offentlige tilskud menes VEU-godtgørelse til delvis dækning af løntab og dækning af transport- og opholdsudgifter efter offentlige skolars regler.

Medarbejderen kan få et ansøgningsskema hos Emballage-Industrien, hos sin tillidsmand eller i sit forbund.

Medarbejder og virksomhed udfylder ansøgningsskema til fonden og sender det til behandling hos EmballageIndustrien, Nørre Voldgade 48, 1. sal, 1358 København K.

Råd og hjælp til udfyldelse af skema kan fås hos Emballage-Industrien, tlf. 33 91 38 00.

## ■ OM BEREGNING AF FONDSSTØTTE

Medarbejderen må ikke få hel eller delvis løn fra virksomheden under efteruddannelsen, men modtager fra Kompetenceudviklingsfonden op til 85 % af dagurlønnen plus pension, feriepenge og indbetaling til medarbejderens fritvalgslønskonto.

Kompetenceudviklingsfonden fastlægger tilskudsprocenten individuelt og udbetaling fra fonden vil altid være fratrukket andelen af offentlige tilskud.

Fonden modregner eventuelle offentlige tilskud (VEU-godtgørelse), der betales af a-kasse eller skole.

Fonden kan derudover yde betaling til delvis dækning af kursusafgiften.

Der er ikke fastlagt et loft over det beløb, der kan ydes i tilskud til kursusafgiften, idet dette vurderes af fonden i hvert enkelt tilfælde. Generelt forventer fonden, at ansøger undersøger markedet for det mest konkurrencedygtige kursusalternativ. Fonden kan vælge at anvise kursusalternativer med samme faglige indhold, hvis et sådant udbydes på mere favorable vilkår.

Transport- og opholdsudgifter betales af skolen direkte til medarbejderen efter de gældende regler.

Hvis en medarbejder ikke kan få offentligt tilskud til transport, kan fonden yde tilskud mod forevisning af dokumentation for afholdte omkostninger.

Fonden giver kun tilsagn om støtte til kursusaktiviteter mod forevisning af dokumentation for afholdte eller planlagte omkostninger, der er medsendt som bilag i ansøgningen.

Udbetaling af fondsstøtte sker efter kursets afvikling. Ved længerevarende kursusforløb kan der aftales udbetaling af udlæg (lån) til dækning af medarbejderens udgifter. Udlæget modregnes i det fastsatte tilskud, når dette kommer til udbetaling.

Betaling fra fonden vil ske til virksomheden.

Virksomheden ansøger om eventuel VEU-godtgørelse, når medarbejderen videregiver det VEU-ansøgningsskema, der udleveres fra skolen.

Når virksomheden har modtaget fondsstøtte og VEU-godtgørelse, sendes beløbene videre til medarbejderen.

Virksomheden tilbageholder den del af fondsudbetalingen, der går til dækning af medarbejderens pension, feriepengebetaling og indbetaling til fritvalgslønskonto.

Hvis medarbejderen forud skal betale kursusafgift eller er tvunget til at afholde andre omkostninger inden kursusstart, kan fonden yde et udlæg (lån) til dækning af udgifterne. Medarbejderen ansøger fonden om et sådant lån.

## ■ OM BEHANDLING AF ANSØGNINGER

Kompetenceudviklingsfonden tilstræber at behandle ansøgninger inden for fire uger efter modtagelsen.

Kompetenceudviklingsfonden besvarer ansøgningen og tilkendegiver støttetilsagnet i en bevillingsskrivelse, som både medarbejderen og virksomheden får.

Tilsagn om støtte gælder alene kursusafvikling i det tidsrum, der er anført i ansøgningen, med mindre medarbejderen laver en anden aftale med virksomheden og meddeler dette til fonden.

Det er medarbejderens ansvar at undersøge, hvilke kurser han/hun kan få fondsstøtte til og hvilke offentlige ydelser, han/hun har adgang til. Offentlig støtte modregnes i fondsstøtten, så evt. offentlige ydelser skal fremgå af ansøgningen.

Medarbejderen kan frit ansøge om tilskud til en kursusaktivitet op til 12 måneder før kursets afholdelse.

Efter modtagelse af ansøgning fra medarbejderen, vil fonden meddele både medarbejder og virksomhed om og i hvilket omfang, ansøgningen kan imødekommes.

I bevillingsskrivelsen fra fonden vil der foreligge en opgørelse af støtteberegningen.

Hvis medarbejderen ikke kan acceptere fondens tilsagn, skal medarbejderen snarest muligt meddele dette til fonden og til virksomheden.

Medarbejderen har pligt til at orientere både fonden og virksomheden, hvis kurset ikke gennemføres som planlagt eller i henhold til budgettet.

Hvis medarbejderen på grund af sygdom ikke gennemfører hele eller dele af uddannelsen, skal han/hun meddele dette til fonden. Sygefravær dækkes af fonden.

Der udbetales ikke VEU-tilskud ved sygdom, og derfor skal fonden orienteres om sygefraværet for at beregne den særlige dækning i sygeperioden.

I den bevillingsskrivelse som modtages fra fonden, skal medarbejder og virksomhed i fællesskab returnere det vedlagte Bilag 1, hvor de ovennævnte omstændigheder omkring kursusafviklingen altså skal meddeles.

Bilag 1 skal således returneres til fonden:

- når uddannelsen er afsluttet
- når medarbejderen ønsker at meddele fonden, at han/hun ikke vil gøre brug af den tildelte støtte
- når medarbejderen skal informere fonden om eventuel sygdom/fravær fra kurset eller andre uforudsete afvigelser fra kursusplanen.

## ■ OM UDBETALING

Fonden udbetaler støttebeløbet, når bevillingsskrivelsens Bilag 1 er underskrevet og returneret til fonden.

Medarbejderen og virksomheden underskriver i Bilag 1, at uddannelsen/kurset er gennemført i overensstemmelse med oprindelig plan og budget eller anfører eventuelle afvigelser.

På dette grundlag beregner fonden det endelige støttebeløb, som umiddelbart efter indsættes på virksomhedens bankkonto.

Efter indbetaling af støtte fra fonden og eventuel VEU-godtgørelse fra A-kassen til virksomheden, viderebetaler virksomheden løntilskud og eventuelle øvrige kursusomkostninger til medarbejderen.

## ■ MISLIGEHOLDELSE

Hvis medarbejderen misligholder uddannelsesaftalen, f.eks. ved at udeblive fra uddannelsen uden acceptabel grund eller ved at undlade at orientere fonden om ændringer i støtteforudsætninger, dækkes løntilskud og øvrige omkostninger ikke.

Hvis medarbejderen misligholder uddannelsesaftalen, skal vedkommende straks tilbagebetale evt. lån, som fonden har ydet til medarbejderen.

## ■ VIL DU VIDE MERE?

Du er velkommen til at ringe til Emballageindustrien på tlf. 33 91 38 00, hvis du har spørgsmål om ansøgning og bevilling eller om de generelle vilkår for at søge.

# Ansøgningsskema og bevillingskema – sådan ser de ud

## Ansøgning om tilskud til kompetenceudvikling/selvvalgt uddannelse

### Virksomhedsoplysninger (udfyldes af virksomheden)

Firmanavn: _____	CVR/SE nr.: _____
Gade/Vej: _____	Telefon: _____
Postnr.: _____ By: _____	E-mail: _____
Medarbejderens dagtløns udgør: Kr. _____ pr. time _____	
Medarbejderen har mere end ni måneders anciennitet og er omfattet af overenskomsten mellem DI for Emballage-Industrien og 3f Industri (Emballage) og HK/Privat. Medarbejderen er omfattet af denne del af overenskomsten:	
<input type="checkbox"/> Kart (Kartonnage)	<input type="checkbox"/> Typ/Lit/Bogb (Typografer/Litografer/Bogbindere)

### Personlige oplysninger (udfyldes af ansøger)

Navn: _____	Cpr.nr.: _____
Gade/Vej: _____	Telefon: _____
Postnr.: _____ By: _____	E-mail: _____

### Kompetenceudviklingsaktivitet (udfyldes af ansøger)

Sæt kryds ved den type uddannelse du søger og om du kan få VEU-godtgørelse:	Beskriv aktiviteten, du søger: (Uddannelsesnavn og evt. uddannelsesnummer). Og begrund, hvorfor du søger.
<input type="checkbox"/> AMU	_____
<input type="checkbox"/> Grundskoleniveau	_____
<input type="checkbox"/> Gymnasialt niveau	_____
<input type="checkbox"/> Videregående niveau	_____
<input type="checkbox"/> Andet	_____
<b>VEU-berettiget:</b>	Kurset finder sted på denne lokalitet: _____
<input type="checkbox"/> Ja	_____
<input type="checkbox"/> Nej	Kurset finder sted i perioden: _____

### Ansøgningsoplysninger (udfyldes af ansøger)

<b>Jeg søger om tilskud til</b> (Udgifter til gebyrer, kursusmaterialer, transport og opholdsudgifter dækkes kun mod bilag).	
<input type="checkbox"/> Løntabsgodtgørelse. (Der dækkes op til 85 % af løntabet). Antal kursus timer indenfor normal arbejdstid: _____	
<input type="checkbox"/> Kursusgebyr (Udgiften oplyses af kursusstedet). _____	Kr. _____
<input type="checkbox"/> Kursusmaterialer (Udgiften oplyses af kursusstedet). _____	Kr. _____
<input type="checkbox"/> Transporttilskud. (Reglerne for AMU følges. De kan ses på <a href="http://www.veug.dk">www.veug.dk</a> ). _____	Kr.: _____
<input type="checkbox"/> Opholdsudgifter (Reglerne for AMU følges. De kan ses på <a href="http://www.veug.dk">www.veug.dk</a> ). _____	Kr. _____

### Underskrifter

Dato: _____	Dato: _____
_____	_____
(Medarbejders underskrift)	(Virksomhedsstempel og underskrift)

Skemat sendes til: **Emballageindustriens kompetencefond**  
Nørre Voldgade 48, 1.  
1358 København K.

## Bevillingsskrivelse

dato

medarbejder  
adresse  
postnr.

virksomhed  
adresse  
postnr.  
Att.:

Personnr.: \_\_\_\_\_ Kursus nr.: \_\_\_\_\_ Kursusnavn: \_\_\_\_\_

Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond har modtaget Deres ansøgning og kan tilbyde økonomisk støtte som anført nedenfor:

	timer	kr.	%	kr.
1. Timer til transport og kursus i arbejdstiden (antal timer x timesats x %)			0-85	0,00
2. Evt. modregning af VEU-godtgørelse (antal timer x timesats)				0,00
<b>3. Løntilskud (1. - 2.)</b>				<b>0,00</b>
<b>Virksomheden skal udbetale beløbet til medarbejderen</b>				
4. Feriegodtgørelse (12,5% af 1.)			12,5	0,00
5. Indbetaling til fritvalgskonto (1% af 1.)			1	0,00
6. Pension (8% af 1.+4.+5.)			8	0,00
<b>7. Supplerende løntilskud (4.+5.+6.)</b>				<b>0,00</b>
<b>Virksomheden skal indsatte beløbet på medarbejderens pensionskonto, feriekonto og fritvalgskonto.</b>				
8. Kursusafgift				0,00
9. Opholdsomkostninger fratrukket offentlig opholdsdækning				0,00
10. Omkostninger til kursusmateriale				0,00
<b>11. Supplerende kursustilskud (8.+9.+10.)</b>				<b>0,00</b>
<b>Virksomheden skal udbetale beløbet til medarbejderen</b>				
<b>12. Transportomk. fratrukket offentlig transportdækning (VEU-regler)</b>	antal km	kr.		<b>0,00</b>
<b>Virksomheden skal udbetale beløbet til medarbejderen</b>				
		1,14		
<b>13. Samlet bevilget tilskud (3.+7.+11.+12.)</b>				<b>0,00</b>

Side 2

### Bemærkninger til bevillingen

Efter kursets/uddannelsens afslutning bedes De og virksomheden underskrive **bilag I**, bagerst i bevillingsskrivelsen og fremsende det til fonden. Fondens vil herefter overføre støttebeløbet til virksomheden, som vil videreudbetale tilskud til løn og omkostninger til Dem.

Udbetaling af kursusgebyr/kursusmateriale forudsætter, at der fremsendes dokumentation for betalte omkostninger, når det underskrevne **bilag I** returneres til fonden.

Strækker uddannelsen sig over en længere periode, kan fonden udbetale et lån/udlæg.

Såfremt De på grund af f.eks. sygdom er forhindret i at deltage i hele eller dele af uddannelsen, meddeles dette til virksomheden og det underskrevne **bilag I** returneres til fonden.

Såfremt De ikke ønsker at gøre brug af bevillingstilbuddet, meddeles dette til virksomheden og det underskrevne **bilag I** returneres til fonden.

Med venlig hilsen

Emballageindustriens Kompetenceudviklingsfond

Connie Sørensen

## BILAG I

Denne del af bevillingsskrivelsen underskrives og returneres til fonden efter afsluttet uddannelse.

Navn:  
Personnr.:  
Kursusnavn/nr.:  
Virksomhedsnavn:

Undertegnede:  
meddeler hermed fonden, at:

sæt kyds

Uddannelsesaktiviteten er afviklet planmæssigt

Uddannelsesaktiviteten er afviklet med følgende afvigelser:

Afvigelse: (f.eks. fravær p.g.a. sygdom)

\_\_\_\_\_

sæt kyds

Jeg ønsker ikke at gøre brug af bevillingstilbuddet

Den \_\_/\_\_/20\_\_.

Den \_\_/\_\_/20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Medarbejders underskrift

\_\_\_\_\_  
Virksomhedsstempel og underskrift

\_\_\_\_\_  
Indsættes på virksomhedens bankkonto



Emballageindustrien  
Nørre Voldgade 48, 1.  
1358 København K  
Tlf. 33 91 38 00  
[www.emballageindustrien.dk](http://www.emballageindustrien.dk)