

## Regeling studiefaciliteiten Veiligheidsregio Fryslân

Het dagelijks bestuur van Veiligheidsregio Fryslân, gelet op het bepaalde in artikel 15:1:26 en 17 van de CAR(-UWO) Veiligheidsregio's; gezien de bereikte instemming met de Ondernemingsraad d.d. 5 februari 2024;

### BESLUIT:

vast te stellen de regeling Studiefaciliteiten Veiligheidsregio Fryslân.

### Artikel 1 Doel en uitgangspunten

De regeling heeft betrekking op de procedure voor het aanvragen en toekennen van studiefaciliteiten bij verschillende scholingsactiviteiten. De regeling heeft tot doel om te komen tot een eenduidig aanbod van studiefaciliteiten aan alle medewerkers (exclusief vrijwilligers en crisisfunctionarissen) in dienst van Veiligheidsregio Fryslân. Uitgangspunt hierbij is dat al het personeel onder gelijke omstandigheden in beginsel gelijk wordt behandeld.

De opleidingen van de 24-uursdienst van de Brandweer in het kader van het tweede loopbaanbeleid staan los van deze regeling. Medewerkers van de 24-uursdienst hebben faciliteiten die gekoppeld zijn aan het tweede loopbaanbeleid. Ook kunnen zij in de periode voorafgaand aan de eerste activiteiten rondom een tweede loopbaan (oriëntatiefase), gebruik maken van deze regeling.

Bij de toekenning van studiefaciliteiten wordt onderscheid gemaakt in functienoodzakelijke opleidingen, functiepassende opleidingen en loopbaanpassende opleidingen.

### Artikel 2 Verantwoordelijkheden

Het managementteam (MT) van een afdeling/kolom is verantwoordelijk voor het budget en de toekenning van studiefaciliteiten conform deze regeling. Er wordt in het MT een integrale afweging gemaakt. De uiteindelijk gemaakte afspraken met de medewerker worden bij toekenning van studiefaciliteiten vastgelegd in het digitale personeelsdossier.

P&O is verantwoordelijk voor de advisering over en bewaking van de juiste uitvoering van de studiefaciliteitenregeling.

De medewerker is verantwoordelijk voor het indienen van een beargumenteerde aanvraag indien het MT hierom verzoekt. In de aanvraag wordt de studie vergeleken met een vergelijkbare alternatieve studie. Indien de studie meer dan een jaar aan studietijd omvat of de kosten hoger zijn dan € 10.000, wordt te allen tijde een beargumenteerde aanvraag ingediend. Verder heeft de medewerker de verantwoordelijkheid de studie naar het beste vermogen te verrichten en deel te nemen aan alle (eind)opdrachten en examens, zijn leidinggevende op de hoogte te houden van de voortgang, en tenslotte dat er een kopie van het behaalde diploma, getuigschrift, certificaat of verklaring opgenomen wordt in het digitale personeelsdossier.

### Artikel 3 Definities

- **Opleidingen:** een college, cursus, training, (coachings-)traject of gelijkwaardig met als doel om kennis en vaardigheden te vergroten. Deze vallen uiteen in functienoodzakelijke opleidingen, functiepassende opleidingen en loopbaanpassende opleidingen.
- **Functienoodzakelijke opleiding:** verplichte opleidingen op basis van de wet, cao en/of regelgeving, noodzakelijke scholing voor uitoefening van de functie, herplaatsingsscholing en anderszins noodzakelijke scholing die de werkgever aan moet bieden. Voorbeelden:
  - Een opleiding die noodzakelijk is voor het verkrijgen van een diploma, certificaat of kwalificatie waarover een medewerker (bij eerste aanvang van de werkzaamheden al) moet beschikken om een functie uit te mogen voeren.
  - Een opleiding die voortzetting van de functie mogelijk maakt (bijvoorbeeld vakbekwaam blijven) of voorkomt dat de medewerker disfunctioneert.
  - Een opleiding die nodig is om de medewerker in staat te stellen mee te gaan met de (technologische) ontwikkelingen van de functie.

- Een opleiding die voortzetting van de aanstelling mogelijk maakt in het geval dat de functie van de medewerker komt te vervallen.
- **Funciepassende opleiding:** een opleiding die passend is bij het vervullen van de huidige functie. Voorbeelden:
  - Een opleiding die zorgt voor verdere verdieping en/of verbreding van de deskundigheid van een medewerker.
  - Een opleiding die zorgt voor voldoende deskundigheid of expertise binnen een team of afdeling.
- **Loopbaanpassende opleiding:** een opleiding die gericht is op de individuele loopbaan van de medewerker. In beginsel wordt een loopbaanpassende opleiding gevolgd op verzoek van de medewerker zelf. Voorbeelden:
  - Een opleiding die zorgt dat de medewerker zich blijvend ontwikkelt. Dit hoeft niet per se een direct raakvlak te hebben met de huidige functie.
  - Een opleiding waarin de medewerker wordt opgeleid om intern door te groeien naar een andere functie.
  - Een opleiding gericht op het verwerven van een nieuwe functie buiten de organisatie.
- **Studiefaciliteiten:** door Veiligheidsregio Fryslân te vergoeden opleidingskosten en beschikbaar gestelde opleidingstijd voor het volgen van een opleiding, en een eventuele daarbij behorende terugbetalingsverplichting.
- **Opleidingskosten:** inschrijf-, les- en examengelden die door het opleidingsinstituut in rekening worden gebracht. Hieronder vallen ook de kosten voor deelname aan examens en verplicht aan te schaffen boeken en studiemateriaal. Computers en kleine hulpmiddelen zijn voor rekening van de medewerker.
- **Reis- en verblijfskosten:** kosten die gepaard gaan met reisbewegingen en een verblijf welke noodzakelijk zijn voor het volgen van een opleiding. In de regeling reis- en verblijfskosten wordt hier nader op ingegaan.
- **Opleidingstijd:** als opleidingstijd geldt de benodigde tijd voor het volgen van lessen en het afleggen van examens. Het bestuderen van les- of leerstof, het maken van opdrachten en het voorbereiden van examens wordt niet als opleidingstijd gezien. Ook eventuele reis- en/of verblijftijd wordt niet als opleidingstijd aangemerkt.

#### **Artikel 4 Functienoodzakelijke opleidingen**

##### Studiefaciliteiten:

- Opleidingskosten worden volledig door de werkgever vergoed.
- Reis- en verblijfskosten worden vergoed conform de regeling Reis- en verblijfskosten.
- Opleidingstijd (binnen en buiten de reguliere werktijd) wordt volledig aangemerkt als werktijd.
- Indien een aanzienlijk deel van de opleiding zelfstudie-tijd betreft (bijvoorbeeld het maken van opdrachten of voorbereiden van examens), wordt in overleg met de leidinggevende bepaald hoe daarmee omgegaan wordt.

Terugbetalingsverplichting : gelet op de Wet Transparante en Voorspelbare Arbeidsvoorwaarden geldt er *geén* terugbetalingsverplichting. Het maakt niet uit of de medewerker de opleiding wel of niet met goed gevolg afgerond heeft of dat de medewerker ontslag neemt tijdens de opleiding. Een uitzondering hierop betreft een opleiding voor een gereguleerd beroep (overheid.nl): voor deze opleidingen kan wel een terugbetalingsverplichting worden afgesproken.

#### **Artikel 5 Functiepassende opleidingen**

##### Studiefaciliteiten:

- Opleidingskosten worden afhankelijk van de mate van functiepassendheid voor 75% of 100% vergoed. Indien een opleiding volledig aansluit bij de functie, wordt deze 100% vergoed. Bij deels betreft dit 75%.
- Reis- en verblijfskosten worden vergoed conform de regeling Reis- en verblijfskosten.
- Opleidingstijd *binnen* de reguliere werktijd van de medewerker wordt aangemerkt als werktijd. Opleidingstijd *buiten* de reguliere werktijd van de medewerker (bijvoorbeeld in de avond) wordt aangemerkt als eigen tijd. De leidinggevende kan in afwijking van het voorgaande en op basis van de belasting voor de medewerker besluiten om (een deel van) de opleidingstijd buiten de reguliere werktijd van de medewerker aan te merken als werktijd.

Terugbetalingsverplichting:

Er is een terugbetalingsverplichting van toepassing indien sprake is van opleidingskosten gelijk aan, dan wel hoger dan het jaarlijks wettelijk vastgestelde voltijd collegegeld voor hogescholen en universiteiten (Rijksoverheid.nl).

De terugbetalingsverplichting is als volgt:

- bij het afbreken of niet met goed gevolg afronden van de opleiding, betaalt de medewerker de gemaakte opleidingskosten voor 100% terug.
- bij ontslag tijdens de opleiding als gevolg van aan de medewerker te wijten feiten of omstandigheden, betaalt de medewerker de gemaakte opleidingskosten voor 100% terug.
- bij het op eigen verzoek verlaten van de organisatie binnen één jaar na afronding van de opleiding, betaalt de medewerker 100% van de gemaakte opleidingskosten terug.
- bij het verlaten van de organisatie na één jaar, maar binnen twee jaar na afronding van de opleiding, betaalt de medewerker 1/24 deel van de gemaakte opleidingskosten terug over iedere volle maand dat de medewerker eerder vertrekt.

In afwijking van bovenstaande uitgangspunten geldt geen terugbetalingsverplichting bij het verlaten van de organisatie indien de opleiding als doel had om een functie buiten de organisatie te kunnen aanvaarden en dit schriftelijk is vastgelegd in het personeelsdossier.

## **Artikel 6 Loopbaanpassende opleidingen**

### Studiefaciliteiten:

- Voor het toekennen van studiefaciliteiten voor een loopbaanpassende opleiding dienen schriftelijke afspraken te worden gemaakt tussen medewerker en leidinggevende waaruit blijkt dat de opleiding bijdraagt aan de individuele loopbaan van de medewerker.
- Opleidingskosten worden afhankelijk van de (toekomstige) meerwaarde voor de organisatie vergoed. De volgende richtlijn is van toepassing:
  - Meerwaarde voor de organisatie:
    - Opleidingskosten voor loopbaanopleidingen die van meerwaarde zijn voor de organisatie en die bijdragen aan de interne inzetbaarheid van de medewerker, worden voor 75% of 100% vergoed. Indien een opleiding van meerwaarde is voor de organisatie wordt deze voor 100% vergoed. Bij deels betreft dit 75%.
    - De reis- en verblijfskosten worden in dit geval vergoed conform de regeling Reis- en verblijfskosten.
    - Opleidingstijd *binnen* de reguliere werktijd van de medewerker wordt aangemerkt als werktijd. De leidinggevende kan in afwijking van het voorgaande besluiten om (een deel van) de opleidingstijd binnen de reguliere werktijd aan te merken als eigen tijd. Opleidingstijd *buiten* de reguliere werktijd van de medewerker (bijvoorbeeld in de avond) wordt aangemerkt als eigen tijd.
  - Geen meerwaarde voor de organisatie:
    - Opleidingskosten voor loopbaanopleidingen die geen meerwaarde hebben voor de organisatie maar die wel bijdragen aan de inzetbaarheid van de medewerker op de arbeidsmarkt, worden voor maximaal 50% vergoed. De medewerker kan, indien wordt voldaan aan de daarvoor gestelde voorwaarden, zijn IKB inzetten voor de eigen bijdrage aan de opleidingskosten.
    - De reis- en verblijfskosten zijn in dit geval voor eigen rekening van de medewerker.
    - Opleidingstijd wordt volledig aangemerkt als eigen tijd.

### Terugbetalingsverplichting:

Er is een terugbetalingsverplichting van toepassing indien sprake is van opleidingskosten gelijk aan, dan wel hoger dan het jaarlijks wettelijk vastgestelde voltijd collegegeld voor hogescholen en universiteiten (Rijksoverheid.nl).

De terugbetalingsverplichting is als volgt:

- bij het afbreken of niet met goed gevolg afronden van de opleiding, betaalt de medewerker de gemaakte opleidingskosten voor 100% terug.
- bij ontslag tijdens de opleiding als gevolg van aan de medewerker te wijten feiten of omstandigheden, betaalt de medewerker de gemaakte opleidingskosten voor 100% terug.
- bij het verlaten van de organisatie binnen één jaar na afronding van de opleiding, betaalt de medewerker 100% van de gemaakte opleidingskosten terug.
- bij het verlaten van de organisatie na één jaar, maar binnen twee jaar na afronding van de opleiding, betaalt de medewerker 1/24 deel van de gemaakte opleidingskosten terug over iedere volle maand dat de medewerker eerder vertrekt.

In afwijking van bovenstaande uitgangspunten geldt geen terugbetalingsverplichting bij het verlaten van de organisatie indien de opleiding als doel had om een functie buiten de organisatie te kunnen aanvaarden en dit schriftelijk is vastgelegd in het personeelsdossier.

---

### **Artikel 7 Studietermijn**

Faciliteiten worden verleend voor de vooraf vastgestelde duur van de studie. Deze termijn kan op verzoek van medewerker worden verlengd:

- in geval van ziekte waardoor voortzetting van de opleiding wordt vertraagd.
- in bijzondere gevallen ter beoordeling aan de direct leidinggevende.
- in geval van een herexamen.

De verleende studiefaciliteiten kunnen -al dan niet tijdelijk- ingetrokken worden als de direct leidinggevende van oordeel is dat de medewerker zich niet voldoende heeft ingespannen met als risico dat de toegekende studietermijn overschreden wordt.

### **Artikel 8 Hardheidsclausule**

In situaties waarin deze regeling in individuele gevallen niet of niet naar billijkheid voorziet, beslist het MT (of DT) op advies van het afdelingshoofd en P&O.

### **Artikel 9 Slotbepaling**

Deze regeling treedt in werking op 1 april 2024. Aldus vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 21 maart 2024.

*Mr. S. van Haersma-Buma, voorzitter*

*W.K. Kleinhuis, secretaris*

## Bijlage 1 Schema toekenning studiefaciliteiten

