



## Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 20 november 2017, nr. 2017-0000186494, tot verstrekking van subsidies voor ontwikkeladviezen aan werkenden van vijfenveertig jaar en ouder (Tijdelijke subsidieregeling ontwikkeladvies vijfenveertigplussers)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op de artikelen 3, eerste en derde lid, en 5 van de Kaderwet SZW-subsidies;

Besluit:

### Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *loopbaanadviseur*: natuurlijk persoon die in het kader van de uitoefening van zijn beroep of bedrijf als adviseur werkzaam is op het gebied van loopbaanadvisering;
- b. *aanvrager*: loopbaanadviseur of de rechtspersoon tot wie de loopbaanadviseur in privaatrechtelijke of publiekrechtelijke dienstbetrekking staat;
- c. *werkende*: niet-werkloze werknemer, ambtenaar of zelfstandige zonder personeel van vijfenveertig jaar of ouder, die voor gemiddeld minimaal 12 uur per week werkzaam is in een beroepsgroep, genoemd in artikel 2, tweede lid, voor wie geen plan van aanpak is opgesteld of op korte termijn zal worden opgesteld als bedoeld in artikel 4 van de Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar en die geen beroep kan doen op voorzieningen in een door de werkgever vastgestelde regeling in verband met een reorganisatie;
- d. *leidinggevende*: persoon die binnen een arbeidsorganisatie functionerings- of personeelsgesprekken voert met werknemers of ambtenaren als bedoeld in onderdeel c;
- e. *minister*: Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
- f. *CMI*: Career Management Institute CMI;
- g. *Noloc*: beroepsvereniging voor loopbaanprofessionals Noloc; en
- h. *KvK-nummer*: door de Kamer van Koophandel toegekend uniek nummer over een onderneming of maatschappelijke activiteit in het handelsregister, bedoeld in artikel 2 van de Handelsregisterwet 2007.

### Artikel 2. Te subsidiëren activiteiten

1. De Minister verstrekt subsidie voor:
  - a. ontwikkeladviestrajecten, die zijn uitgevoerd op de wijze beschreven in bijlage 1, voor werkenden, die werkzaam zijn in een in het tweede lid genoemde beroepsgroep; en
  - b. trainingstrajecten ontwikkeladvies, die zijn uitgevoerd op de wijze beschreven in bijlage 2, voor leidinggevenden van werkenden die werkzaam zijn in een in het tweede lid genoemde beroepsgroep.
2. De beroepsgroepen, bedoeld in het eerste lid, zijn:
  - a. administratief en secretariael personeel, assistenten en managementassistenten;
  - b. cateringmedewerkers;
  - c. verkoopmedewerkers en medewerkers logistieke centra in de detailhandel;
  - d. gemeenteambtenaren, werkzaam in de domeinen burger- en publiekszaken;
  - e. buitengewoon opsporingsambtenaren, bedoeld in artikel 142 van het Wetboek van Strafvordering, toezichthouders en handhavers;
  - f. schoonmakers; en
  - g. ambulancepersoneel en meldkamerpersoneel ten behoeve van de ambulancedienst.

### Artikel 3. Eisen loopbaanadviseur

1. De activiteiten, bedoeld in artikel 2, worden uitgevoerd door een loopbaanadviseur die:
  - a. een mens- of organisatiegerichte opleiding heeft afgerond op minimaal hbo-niveau of minimaal een hbo-opleiding in een andere richting heeft afgerond en aanvullende mens- of organisatiegerichte cursussen en trainingen heeft afgerond;
  - b. minimaal drie jaar relevante werkervaring heeft; en
  - c. verklaart zich te houden aan de gedragscode in bijlage 3.



2. Een loopbaanadviseur wordt geacht aan de eisen in het eerste lid, onderdelen a en c, te hebben voldaan, wanneer hij is geregistreerd bij Noloc als Noloc Erkend CMI Register Loopbaanprofessional of Noloc Erkend Loopbaanprofessional.
3. Een loopbaanadviseur wordt geacht aan de eisen in het eerste lid, onderdelen a en b, te hebben voldaan als hij is gecertificeerd door CMI als CMI-gecertificeerde loopbaanprofessional (RL).

#### **Artikel 4. Subsidieplafond**

1. Voor subsidies op grond van artikel 2, eerste lid, onderdeel a, is per beroepsgroep als bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdelen a tot en met f, € 1,5 miljoen beschikbaar en voor de beroepsgroep, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel g, € 300.000 beschikbaar.
2. Voor subsidies op grond van artikel 2, eerste lid, onderdeel b, is € 1,5 miljoen beschikbaar.

#### **Artikel 5. Rangschikking**

1. De subsidieaanvragen worden behandeld op volgorde van ontvangst, waarbij alleen volledige subsidieaanvragen in behandeling worden genomen.
2. Aanvragen die op dezelfde werkdag zijn ontvangen, worden geacht gelijktijdig te zijn ontvangen.
3. Aanvragen die worden ontvangen op werkdagen na 17:00 uur of andere dagen, worden aangemerkt als ontvangen op de eerstvolgende werkdag.

#### **Artikel 6. Subsidiebedrag**

De subsidie bedraagt:

- a. € 600 voor een ontwikkeladviestraject als bedoeld in artikel 2, eerste lid, onderdeel a;
- b. € 300 voor een individueel traject voor een leidinggevende als bedoeld in artikel 2, eerste lid, onderdeel b; en
- c. € 900 voor een traject voor drie tot en met tien leidinggevendens tegelijk als bedoeld in artikel 2, eerste lid, onderdeel b.

#### **Artikel 7. Specifieke eisen aan de subsidieaanvraag**

1. De aanvrager dient de subsidieaanvraag in door middel van een door de Minister beschikbaar gesteld elektronisch formulier binnen zes weken na:
  - a. de datum waarop het gespreksverslag ontwikkeladvies, bedoeld in bijlage 1, en het ontwikkelplan, bedoeld in bijlage 1, zijn ondertekend door de werkende; of
  - b. de datum waarop het laatste gesprek, bedoeld in bijlage 2, of de laatste trainingsbijeenkomst, bedoeld in bijlage 2, met de leidinggevende of leidinggevendens heeft plaatsgevonden.
2. In de subsidieaanvraag wordt onder meer vermeld:
  - a. het burgerservicenummer en de geboortedatum van de werkende die het ontwikkeladviestraject heeft doorlopen;
  - b. het door het onderzoeksbureau bij aanvang van het traject verstrekte unieke nummer, bedoeld in de bijlagen 1 en 2;
  - c. de beroepsgroep, bedoeld in artikel 2, tweede lid, waarin de werkende, de leidinggevende of leidinggevendens werkzaam is of zijn; en
  - d. het KvK-nummer van de loopbaanadviseur of de rechtspersoon tot wie hij in dienstbetrekking staat.
3. Bij de subsidieaanvraag wordt de door de werkende of leidinggevende getekende prestatieverklaring, bedoeld in format 1.3 in bijlage 1, en formats 2.1 en 2.2 in bijlage 2, gevoegd.
4. In afwijking van het eerste lid kunnen subsidieaanvragen voor trajecten die zijn gestart en afgerond tussen de datum waarop deze regeling in werking is getreden en 26 maart 2018, worden ingediend van 26 maart 2018 9:00 uur tot en met 4 mei 2018 17:00 uur.

#### **Artikel 8. Subsidievaststelling zonder verlening en beslistermijn**

1. De Minister stelt de subsidie vast zonder voorafgaande verlening.
2. De Minister beslist, in afwijking van artikel 7.3, vierde lid, van de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS binnen 22 weken op de aanvraag voor subsidieverstrekking.



### **Artikel 9. Weigering van de subsidie**

Een aanvraag voor subsidie wordt afgewezen wanneer:

- a. de subsidieaanvraag niet voldoet aan de daaraan in of op grond van de Kaderwet SZW-subsidies en deze regeling gestelde eisen;
- b. subsidieverstrekking tot gevolg heeft dat het van toepassing zijnde maximaal beschikbare bedrag, bedoeld in artikel 4, wordt overschreden;
- c. de administratie van de subsidieontvanger niet voldoet aan de gebruikelijke eisen; of
- d. de activiteit reeds geheel of gedeeltelijk uit andere middelen is of wordt gefinancierd.

### **Artikel 10. Meewerken aan onderzoek**

1. De subsidieontvanger werkt, onder meer door het verschaffen van de daartoe benodigde inlichtingen, gegevens en bescheiden, mee aan door of namens de Minister ingesteld onderzoek dat erop is gericht de Minister inlichtingen te verschaffen die van belang zijn voor:
  - a. het nemen van een besluit over het verstrekken van de subsidie;
  - b. het beoordelen of een subsidie terecht is verstrekt; en
  - c. de evaluatie van de doeltreffendheid en doelmatigheid van deze regeling en de ontwikkeling van het beleid van de Minister.
2. De subsidieontvanger spant zich ervoor in dat de werkende of leidinggevende medewerking verleent aan een onderzoek van de Minister als bedoeld in het eerste lid, onderdeel c.

### **Artikel 11. Melding fraude**

Bij een gerechtvaardigd vermoeden dat een loopbaanadviseur fraude heeft gepleegd bij het verkrijgen van subsidie, kan de Minister hierop betrekking hebbende informatie verstrekken aan Noloc of CMI.

### **Artikel 12. Inwerkingtreding en vervaldatum**

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 juli 2019 om 17:00 uur.
2. In afwijking van het eerste lid blijft deze regeling, zoals die luidde op 30 juni 2019, van toepassing op de afwikkeling van de op grond van deze regeling verstrekte subsidies.

### **Artikel 13. Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: Tijdelijke subsidieregeling ontwikkeladvies vijfenveertigplussers.

Deze regeling zal met de toelichting en de bijlagen in de Staatscourant worden geplaatst.

*Den Haag, 20 november 2017*

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
W. Koolmees*



## **BIJLAGE 1, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 2, EERSTE LID, ONDERDEEL A, VAN DE TIJDELIJKE SUBSIDIEREGELING ONTWIKKELADVIES VIJFENVEERTIGPLUSERS**

### **Beschrijving ontwikkeladviestraject en verplichte formats**

Een ontwikkeladviestraject moet aan een aantal eisen voldoen om voor subsidie in aanmerking te kunnen komen. Onderstaand wordt beschreven welke eisen dit zijn.

#### **Ontwikkeladviestraject**

Het ontwikkeladviestraject omvat gerichte interventies die resulteren in een ontwikkelplan voor de korte- en langere termijn volgens het onderstaande format 1.2.

Van het ontwikkeladviestraject wordt een gespreksverslag gemaakt volgens het onderstaande format 1.1.

#### **Het ontwikkeladviestraject omvat minimaal de volgende activiteiten:**

1. Registratie van de loopbaanadviseur op de website [www.ontwikkeladvies45plus.nl](http://www.ontwikkeladvies45plus.nl).
2. Voor de start van een ontwikkeladviestraject vergewist de loopbaanadviseur zich ervan dat de werkende voldoet aan de eisen die de regeling stelt aan de doelgroep die in aanmerking komt voor een gesubsidieerd ontwikkeladvies.
3. De loopbaanadviseur stelt de identiteit van de werkende vast door een kopie te maken van een wettig identiteitsbewijs. Deze kopie wordt bewaard in de administratie.
4. Ondertekening door de werkende van het formulier 'Toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens werkende' (format 1.4).
5. Het door de werkende alleen, of samen met de loopbaanadviseur, bij aanvang van het eerste gesprek invullen van het digitaal intake formulier op [www.ontwikkeladvies45plus.nl](http://www.ontwikkeladvies45plus.nl). De loopbaanadviseur ontvangt na het verzenden van het intakeformulier een uniek nummer per e-mail. Deze e-mail moet de loopbaanadviseur bewaren in zijn administratie. Het nummer zal meerdere malen moeten worden verstrekt, zoals in de subsidieaanvraag.
6. De loopbaanadviseur voert gesprekken met de werkende met een tijdsbeslag van in totaal minimaal vier uren.
7. De loopbaanadviseur stelt een gespreksverslag op conform format 1.1 en laat dit ondertekenen door de werkende.
8. De loopbaanadviseur stelt samen met de werkende het ontwikkelplan op conform format 1.2. en laat dit ondertekenen door de werkende.
9. Het ontwikkeladviestraject wordt afgesloten met een door de werkende en de loopbaanadviseur ingevulde en ondertekende prestatieverklaring conform format 1.3.

#### **Inhoud ontwikkeladviesgesprekken**

Onderwerpen die tijdens de ontwikkeladviesgesprekken aan bod moeten komen zijn:

- Situatieschets en bewustwording van de eigen situatie en toekomstperspectieven van de werkende.
- Persoonsprofiel van de werkende, waaronder:
  - o Competenties;
  - o Kwaliteiten;
  - o Vaardigheden;
  - o Eisen die de werkende stelt aan arbeidsuren, reistijd, locatie en dergelijke;
- Toekomstoriëntatie;
- Adviseren over financiële, persoonlijke en rechtspostionele consequenties en zicht geven op instanties of sites waar kennis over deze zaken te halen is.

#### **Ontwikkelplan**

Als resultaat van de gesprekken stelt de werkende zelf of samen met de loopbaanadviseur een ontwikkelplan op conform format 1.2. Hierin worden kort en bondig een aantal acties beschreven die de werkende op de korte of de lange termijn kan inzetten om te werken aan zijn wendbaarheid en om aan het werk te blijven tot het pensioen.

Tevens wordt in het ontwikkelplan beschreven waar de werkende terecht kan om (financiële) ondersteuning te krijgen bij de uitvoering van zijn ontwikkelplan.

Punten die in elk geval aan de orde moeten komen in het ontwikkelplan zijn:

- o Wie neemt welke acties op de korte en de lange termijn om beter voorbereid te zijn op de toekomst?
- o Wanneer en hoe kan er actie worden ondernomen?



- o Mogelijkheden om persoonlijke ontwikkelvraagstukken en huidige beperkingen in bijvoorbeeld energieniveau, financiële sfeer, de persoonlijke of gezinssfeer, leren en taalvaardigheid aan te pakken.
- o Indien van toepassing: suggesties voor het inzetten van andere experts om bovenstaande belemmeringen te verhelpen.

### **Formats**

Onderstaande formats zijn verplicht. Dit betekent dat wanneer deze niet of onvolledig worden ingevuld, de loopbaanadviseur niet in aanmerking komt voor subsidie.

#### ***FORMAT 1.1 Gespreksverslag ontwikkeladviestraject***

Naam deelnemer (werkende):

Burgerservicenummer werkende:

Uniek nummer (verstrekkt door onderzoeksbureau Regioplan):

Startdatum ontwikkeladviestraject (datum eerste gesprek met de werkende):

Naam loopbaanadviseur:

Ad1) Situatieschets

Ad2) Persoonsprofiel

Ad3) Toekomstoriëntatie

Ad4) Overige relevante gesprekspunten



Dit gesprekverslag geeft goed weer wat tijdens het ontwikkeladviestraject is besproken en aan de orde is geweest.

Plaats en datum:

Datum:

Handtekening deelnemer (werkende):

Plaats en datum:

Datum:

Handtekening loopbaanadviseur:

### **FORMAT 1.2 Ontwikkelplan**

Naam deelnemer (werkende):

Burgerservicenummer werkende:

Uniek nummer (verstrekkt door onderzoeksbureau Regioplan):

Startdatum ontwikkeladviestraject (datum eerste gesprek):

Naam loopbaanadviseur:

1) Actie/termijn/ondersteuning

2) Actie/termijn/ondersteuning

3) Actie/termijn/ondersteuning

4) Actie/termijn/ondersteuning

5) Actie/termijn/ondersteuning

Voor akkoord:

Plaats en datum:

Datum:

Handtekening deelnemer (werkende):

Plaats en datum:

Datum:

Handtekening loopbaanadviseur:

### **FORMAT 1.3 Prestatieverklaring ontwikkeladvies**

Naam deelnemer ontwikkeladvies (werkende):

E-mail adres<sup>1</sup>:

Telefoonnummer<sup>1</sup>:

Burgerservicenummer:

Uniek nummer (verstrekkt door onderzoeksbureau Regioplan):

Geboortedatum:

Functie:

<sup>1</sup> Het ministerie van SZW is verantwoordelijk voor de controle op de verstrekte subsidies. SZW kan contact met u opnemen in het kader van een controle op de aan uw loopbaanadviseur verstrekte subsidie.



In te vullen door deelnemer (werkende):

Ik verklaar deelgenomen te hebben aan een ontwikkeladviestraject bij ..... (naam loopbaanadviseur), dat heeft bestaan uit:

- Een digitale intake vragenlijst
- Bespreking van/advies over:
  - eigen situatie en toekomstperspectieven
  - wie ben ik en wat kan ik
  - toekomstoriëntatie
  - toekomstmogelijkheden
  - wat kan ik zelf gaan doen
- Het adviestraject is afgerond met:
  - een door mij gemaakt ontwikkelplan
  - een gespreksverslag

Het ontwikkeladviestraject is gestart op (datum) ..... en geëindigd op (datum) .....

Het bestond uit (aantal) ..... bijeenkomsten/sessies. In totaal bestond het ontwikkeladviestraject uit ..... uur.

- o Ik geef toestemming dat het ministerie van SZW contact met mij kan opnemen als onderdeel van de controle op de aan mijn loopbaanadviseur verstrekte subsidie.
- o Ik heb het formulier ondertekend waarmee ik toestemming geef voor inzage in mijn persoonsgegevens.

Plaats: .....

Datum: .....

Handtekening werkende:

In te vullen door loopbaanadviseur die ontwikkeladviestraject heeft gegeven:

Ik heb mij ervan vergewist dat de werkende voldoet aan de eisen die de Tijdelijke subsidieregeling ontwikkeladvies vijfenveertigplussers stelt.

Naam en handtekening loopbaanadviseur:

#### ***FORMAT 1.4 Toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens werkende***

##### *Toestemmingsverklaring*

U gaat een ontwikkeladviestraject volgen. Dit traject bestaat uit een aantal gesprekken met uw loopbaanadviseur. Tijdens deze gesprekken werkt u samen met uw loopbaanadviseur aan een ontwikkelplan.

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) betaalt dit traject: uw loopbaanadviseur krijgt subsidie. Voordat het traject van start kan gaan, vragen we uw toestemming voor een aantal zaken.

#### **1. Inzage in uw ontwikkelplan en het -gespreksverslag voor controle**

SZW kan bij uw loopbaanadviseur een controle uitvoeren. Hiermee wordt vastgesteld of het ontwikkeladviestraject echt is uitgevoerd en of het volgens de regels is gebeurd. Daarvoor is uw BSN-nummer nodig en is inzage in uw persoonlijke ontwikkelplan en het gespreksverslag nodig. De controlerende ambtenaar van SZW heeft een geheimhoudingsplicht. Hij zal geen kopieën maken of op een andere manier uw gegevens delen met derden. Het ministerie wil alleen weten of er een door u ondertekend ontwikkelgespreksverslag en ontwikkelplan is. En of het plan en het verslag op de juiste wijze zijn opgesteld.

#### **2. Benadering voor onderzoeksdoeleinden door het door het ministerie ingeschakelde onderzoeksbureau en medewerking aan onderzoek**

Het ministerie wil graag weten wat het ontwikkeladviestraject de deelnemers heeft opgeleverd. Een onderzoeksbureau, Regioplan, gaat dit onderzoek uitvoeren. Het onderzoeksbureau zal u tweemaal vragen om een korte online enquête in te vullen. Daarvoor is het nodig dat zij beschikken over uw contactgegevens. Uw gegevens worden anoniem verwerkt.

Door dit formulier te ondertekenen, geeft u toestemming. U vindt het goed dat uw persoonsgegevens worden gebruikt zoals hierboven is beschreven. Uw toestemming geldt alleen voor de twee beschreven doelen.



---

Als u geen toestemming geeft, kan uw loopbaanadviseur geen subsidie voor het ontwikkeladviestraject aanvragen. U zult hier dan geen gebruik van kunnen maken of het zelf moeten betalen.

Deze toestemming is twee jaar geldig.

Plaats en datum:

Naam en handtekening deelnemer (werkende):

Burgerservicenummer:





## BIJLAGE 2, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 2, EERSTE LID, ONDERDEEL B, VAN DE TIJDELIJKE SUBSIDIEREGELING ONTWIKKELADVIES VIJFENVEERTIGPLUSERS

### Beschrijving training ontwikkeladvies leidinggevenden en verplichte formats

Een training ontwikkeladvies voor leidinggevenden moet aan een aantal eisen voldoen om voor subsidie in aanmerking te kunnen komen. Onderstaand wordt beschreven welke eisen dit zijn.

#### ***De training voor leidinggevenden omvat minimaal de volgende activiteiten:***

1. Registratie van de loopbaanadviseur op de website [www.ontwikkeladvies45plus.nl](http://www.ontwikkeladvies45plus.nl).
2. Aanmelding door de loopbaanadviseur van de individuele training of groepstraining (van drie tot tien leidinggevenden) ontwikkeladvies leidinggevende op de website [www.ontwikkeladvies45plus.nl](http://www.ontwikkeladvies45plus.nl).
3. Bij aanmelding ontvangt de loopbaanadviseur een uniek nummer dat noodzakelijk is om subsidie te kunnen aanvragen. Iedere training of groepstraining dient afzonderlijk te worden aangemeld.
4. Ondertekening door de deelnemers aan de training van de Toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens leidinggevende (format 2.3).
5. Een training ontwikkeladvies voor leidinggevenden van één of meerdere gesprekken of bijeenkomsten van in totaal minimaal 3 uur.
6. In de training worden minimaal de onderstaande onderwerpen behandeld:
  - Het eigenbelang van de leidinggevende en zijn organisatie bij het ondersteunen van de werknemer in zijn deelname aan een ontwikkeladviestraject.
  - De bedoeling en vorm van een ontwikkeladviestraject voor werkenden.
  - Welke mogelijkheden er voor de werkenden zijn voor een vervolgtraject zoals het uitvoeren van een ontwikkelplan.
  - De manier waarop een leidinggevende een werkende hierbij kan begeleiden, informeren en faciliteren.
  - Algemene belemmeringen die werkenden kunnen hebben of ervaren en hoe je hiermee als leidinggevende kunt omgaan.
  - Welke belemmeringen en projecties een leidinggevende kan hebben die een eventueel vervolgtraject in de weg kunnen zitten en leren hoe hier als leidinggevende mee om te gaan.
  - De ontwikkelingen binnen de branche en de arbeidsmarkt, zodat de leidinggevende de werkende hierover kan informeren.
  - Gesprekstechnieken en vaardigheden om een werkende te kunnen begeleiden in het zetten van vervolgstappen na een ontwikkeladviestraject.
7. Het laatste gesprek of de laatste trainingsbijeenkomst wordt afgesloten met het door de deelnemende leidinggevende(n) invullen en ondertekenen van een prestatieverklaring volgens format 2.1 voor individuele trainingen en format 2.2 voor groepstrainingen. Deze prestatieverklaringen zijn nodig om een subsidieaanvraag in te kunnen dienen voor het trainingstraject.

#### ***Formats***

Onderstaande formats zijn verplicht. Dit betekent dat wanneer deze niet of onvolledig worden ingevuld, de loopbaanadviseur niet in aanmerking komt voor subsidie.

#### ***FORMAT 2.1 Prestatieverklaring training ontwikkeladvies leidinggevenden individueel***

Naam deelnemer:  
Uniek nummer:  
Burgerservicenummer:  
E-mail adres<sup>2</sup>:  
Telefoonnummer<sup>2</sup>:  
Functie: .....

Ik verklaar deelgenomen te hebben aan een training ontwikkeladvies leidinggevenden bij .....  
(naam loopbaanadviseur).

*In te vullen door loopbaanadviseur*

De training heeft bestaan uit:

- Bewustwording van het eigenbelang voor mij als leidinggevende en mijn organisatie bij het ondersteunen van de werkende in zijn deelname aan een ontwikkeladviestraject.

<sup>2</sup> Te gebruiken om u te benaderen als er een controle van de declaratie van de loopbaanadviseur plaatsvindt of door het onderzoeksbureau voor evaluatiedoelinden.



- De bedoeling en vorm van een ontwikkeladvies aan werkenden. Welke onderwerpen komen daarin aan bod?
- Welke mogelijkheden er voor de werkende zijn voor een vervolgtraject zoals het uitvoeren van een ontwikkelplan en de manier waarop ik als leidinggevende de werkende kan informeren en faciliteren.
- Kennis over algemene belemmeringen die werkenden kunnen hebben of ervaren en hoe hier mee om te gaan.
- Inzicht in mijn eigen belemmeringen, die een eventueel vervolg traject in de weg kunnen zitten, en hoe deze mogelijk op te lossen.
- Kennis over de ontwikkelingen binnen de branche/arbeidsmarkt.
- Gesprekstechnieken en -vaardigheden.

De training bestond uit (aantal) ..... gesprekken/sessies van ongeveer ..... uur per keer.

De training is gegeven op de volgende data:

Datum: ..... van tot (tijdstip): .....  
.....  
.....  
.....

Daarnaast heeft een ..... \* plaatsgevonden.  
\*invullen indien een instrument is ingezet anders dan gesprekken.

*In te vullen door de deelnemer.*

- Ik verklaar deelgenomen te hebben aan genoemde training ontwikkeladvies leidinggevend.
- Ik verklaar leidinggevende te zijn van werknemers of ambtenaren die vallen onder de in de Tijdelijke subsidieregeling ontwikkeladvies vijfenvetigplussers genoemde beroepsgroepen en verantwoordelijk te zijn voor het voeren van personeels- en functioneringsgesprekken.
- Ik geef toestemming om voor controle- of evaluatiedoelinden contact met mij op te nemen en heb het formulier toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens leidinggevende ondertekend.

Plaats: .....  
Datum: .....  
Handtekeningdeelnemer:

Plaats: .....  
Datum: .....  
Handtekening loopbaanadviseur:

### *FORMAT 2.2 Prestatieverklaring training ontwikkeladvies leidinggevend groepsgewijs*

Uniek nummer:

*In te vullen door loopbaanadviseur*

Ik verklaar een groepstraining ontwikkeladvies voor leidinggevend te hebben gegeven die heeft bestaan uit:

De training heeft bestaan uit:

- Bewustwording van het eigen belang van de leidinggevende en zijn organisatie bij het ondersteunen van de werkende in zijn deelname aan een ontwikkeladviestraject.
- De bedoeling en vorm van een ontwikkeladvies aan werkenden. Welke onderwerpen komen daarin aan bod?
- Welke mogelijkheden er voor de werkende zijn voor een vervolgtraject zoals het uitvoeren van een ontwikkelplan en de manier waarop ik als leidinggevende de werkende kan informeren en faciliteren.
- Kennis over algemene belemmeringen die werkenden kunnen hebben of ervaren en hoe hier mee om te gaan.
- Inzicht in eigen belemmeringen, die een eventueel vervolg traject in de weg kunnen zitten, en hoe deze mogelijk op te lossen.
- Kennis over de ontwikkelingen binnen de branche of arbeidsmarkt.
- Gesprekstechnieken en -vaardigheden.

Naam loopbaanadviseur:  
Plaats: .....



Datum: .....

Handtekening:

*In te vullen door de deelnemers:*

- Ik verklaar deelgenomen te hebben aan genoemde training ontwikkeladvies leidinggevenden.
- Ik verklaar leidinggevende te zijn van werknemers of ambtenaren die vallen onder de in de tijdelijke subsidieregeling ontwikkeladvies vijftienplussers genoemde beroepsgroepen en verantwoordelijk te zijn voor het voeren van personeels- en functioneringsgesprekken.
- Ik geef toestemming om voor controle of evaluatie doeleinden contact met mij op te nemen.
- Ik heb de toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens leidinggevende getekend.

Datum training	Naam + initialen deelnemer	Burgerservice-nummer	e-mail	Telefoon <sup>1</sup>	Handtekening

<sup>1</sup> Het ministerie van SZW is verantwoordelijk voor de controle op de verstrekte subsidies. SZW kan contact met u opnemen in het kader van een controle op de aan uw loopbaanadviseur verstrekte subsidie.

### *FORMAT 2.3 Toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens leidinggevende*

#### *Toestemmingsverklaring*

U gaat een trainingstraject volgen. Dit traject bestaat uit één of meerdere individuele gesprekken met een loopbaanadviseur of een groepstraining. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) betaalt dit traject: uw loopbaanadviseur krijgt subsidie. Voordat het traject van start kan gaan, vragen we uw toestemming voor een aantal zaken.

#### **1. Controle op subsidieaanvraag loopbaanadviseur**

SZW kan bij uw loopbaanadviseur een controle uitvoeren. Hiermee wordt vastgesteld of de training echt is uitgevoerd. En of het volgens de regels is gebeurd.

#### **2. Medewerking aan onderzoek**

Het ministerie wil graag weten wat het trainingstraject de deelnemers heeft opgeleverd. Een onderzoeksbureau (Regioplan) gaat dit onderzoek uitvoeren. Het onderzoeksbureau zal een steekproef uit de deelnemers vragen om een korte online enquête in te vullen.

Door dit formulier te ondertekenen, geeft u toestemming dat SZW u indien zij dit wenselijk acht u benadert met vragen over de gegeven training. Ook geeft u toestemming dat de loopbaanadviseur uw contactgegevens voor onderzoekdoeleinden beschikbaar stelt aan het onderzoeksbureau Regioplan.

Uw toestemming geldt alleen voor de twee beschreven doelen.

Het tekenen van deze verklaring is een voorwaarde om deel te kunnen nemen aan de training.

Deze toestemming is twee jaar geldig.

Plaats en datum:  
Naam leidinggevende:  
Burgerservicenummer:  
Handtekening



## BIJLAGE 3, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 3, EERSTE LID, ONDERDEEL C, VAN DE TIJDELIJKE SUBSIDIEREGELING ONTWIKKELADVIES VIJFENVEERTIGPLUSERS

### Gedragcode loopbaanadviseur

#### *Gedragcode Algemeen*

De loopbaanadviseurs volgen bij de beroepsuitoefening de volgende gedragsregels:

1. De loopbaanadviseur (waar aangeduid in de mannelijke vorm dient ook de vrouwelijke vorm te worden gelezen) onderwerpt zich aan de in deze gedragscode vastgestelde regels.
2. De loopbaanadviseur richt zijn werkzaamheden primair op begeleiding bij loopbaanontwikkeling, outplacement, herplaatsing, re-integratie, job coaching en studie/beroepskeuzeadvies. Daarnaast kan hij andere activiteiten verrichten, waarop deze Gedragcode echter niet van toepassing is.
3. De loopbaanadviseur geeft zich bij de uitvoering van de onder punt 2 genoemde activiteiten rekenschap van de functies en relatievormen die hij in zijn persoon verenigt, zoals die van opdrachtnemer, begeleider, werknemer, vriend e.d., en voorkomt dat hij tegengestelde belangen moet behartigen.
4. De loopbaanadviseur zal, zowel bij de uitoefening van werkzaamheden als in contacten met collega's en opdrachtgevers, de grootste zorgvuldigheid in acht nemen en zich onthouden van gedrag dat afbreuk doet aan het vertrouwen in en het aanzien van het beroep.
5. De loopbaanadviseur richt zijn werkzaamheden op begeleiding van de cliënt bij loopbaanontwikkeling. De loopbaanadviseur zal een cliënt te allen tijde voor aanvang van de begeleiding informeren over eventuele conflicterende rollen/activiteiten die hij verricht respectievelijk in de afgelopen twee jaar verricht heeft t.b.v. de werkgever van de cliënt.
6. De loopbaanadviseur beseft welke invloed er van zijn positie, houding en beoordeling kan uitgaan op de cliënt en op de omstandigheden waarin die cliënt verkeert. Hij houdt in zijn optreden rekening met de mogelijke beïnvloedbaarheid en afhankelijkheid van de cliënt en andere betrokkenen.

#### *Oprachtaanvaarding*

7. Indien de loopbaanadviseur opdrachten wil aanvaarden die voortvloeien uit door hem, in een andere rol, verstrekte adviezen zal hij daarover alle betrokkenen van te voren informeren.
8. De loopbaanadviseur zal erop toezien dat een overeenkomst tot het uitvoeren van een opdracht schriftelijk wordt vastgelegd met duidelijke afspraken over de verplichtingen van beide partijen. De opdrachtbevestiging dient tenminste de volgende onderdelen te bevatten:
  - een beschrijving van de doelstelling
  - een beschrijving van de te volgen werkwijze
  - een beschrijving van de wijze van rapporteren
  - tijdsduur
  - honoraria en onkosten
  - betalingswijze
  - de mededeling dat op de uitvoering van de opdracht de gedragsregels van deze code van toepassing zijn.
9. De loopbaanadviseur zal, in het kader van een opdracht, een goede werkrelatie met alle betrokken partijen bevorderen.
10. De loopbaanadviseur zal de aan hem verstrekte opdracht slechts aanvaarden als hij zich ervan heeft vergewist dat:
  - de aanvaarding van de opdracht als zodanig door de werkgever niet zal worden geïnterpreteerd als toezegging tot vertrek of erkenning van de noodzaak daartoe door een cliënt noch als erkenning van disfunctioneren of ongeschiktheid van de cliënt in zijn huidige functie of het bestaan van een onwerkbaar situatie
  - hij kennis heeft genomen van alle informatie die relevant is voor een goede uitvoering van de opdracht en waarvan het bestaan bekend is of redelijkerwijs bekend zou kunnen zijn.
11. Een opdracht kan geen onderdeel vormen van afspraken met betrekking tot beëindiging van het dienstverband: hierover wordt door en aan alle partijen vooraf duidelijkheid verschaft.

#### *Begeleiding cliënt*

12. De loopbaanadviseur zal een cliënt bij hun eerste contact kenbaar maken dat het die cliënt te allen tijde vrijstaat de dienstverlening te aanvaarden dan wel te weigeren, alsmede deze op ieder moment af te breken. Bij een totale onderbreking van meer dan zes maanden wordt de opdracht beschouwd als te zijn beëindigd, tenzij andersluidende afspraken zijn gemaakt die door alle betrokken partijen schriftelijk zijn bevestigd.
13. De loopbaanadviseur zal de door hem ten behoeve van een cliënt te verrichten werkzaamheden zorgvuldig en na bespreking met die cliënt uitvoeren. Hij zal een cliënt verwijzen naar andere



disciplines indien en voor zover dit voor de belangen van die cliënt wenselijk is.

14. De loopbaanadviseur is bevoegd de begeleiding van een cliënt tussentijds te beëindigen als hij, met inachtneming van de zorgvuldigheid in de beroepsuitoefening en met inachtneming van de in punt 10 gestelde regel, het bereiken van de doelstelling van het begeleidingsproces in redelijkheid niet meer hoeft te verwachten. Obstructie door een cliënt kan leiden tot tussentijdse onderbreking of tot definitieve beëindiging van de dienstverlening door de loopbaanadviseur. Alvorens hiertoe over te gaan zal de loopbaanadviseur de cliënt schriftelijk informeren.

### **Rapportage**

15. De loopbaanadviseur streeft naar een rapportage die aanvaardbaar is voor de cliënt.
16. Iedere rapportage die inhoudelijke informatie over een cliënt bevat, zal uitsluitend met diens schriftelijke toestemming worden gerapporteerd. Hierop kan slechts bij schriftelijke overeenkomst van alle betrokken partijen en voor aanvang van de begeleiding een uitzondering worden gemaakt.

### **Geheimhouding en plicht tot vertrouwelijke behandeling**

17. De loopbaanadviseur zal alle informatie die hem eenzijdig van de kant van een cliënt ter kennis komt geheim houden en van die informatie uitsluitend gebruik maken voor zover de goede uitvoering van de hem opgedragen taak dat vereist en voor zover het gebruik daarvan hem niet uitdrukkelijk is ontzegd.
18. Alle van de zijde van de cliënt aan de loopbaanadviseur ter kennis gekomen informatie zal als vertrouwelijk worden behandeld.
19. De loopbaanadviseur is niet gehouden geheimhouding in acht te nemen als hij gegronde redenen heeft om te menen dat het doorbreken van de geheimhouding het enige en laatste middel is om direct gevaar voor personen te voorkomen, dan wel wanneer hij door wettelijke bepalingen of een rechterlijke beslissing daartoe wordt gedwongen. Als te voorzien is dat een dergelijke situatie zich kan voordoen, stelt het lid de betrokkene ervan op de hoogte dat hij in dat geval genoodzaakt kan zijn de geheimhouding te doorbreken, tenzij door een dergelijke mededeling acuut gevaar voor hemzelf of derden kan ontstaan.
20. Als de loopbaanadviseur besluit tot het doorbreken van de geheimhouding dan mag die doorbreking zich niet verder uitstrekken dan in de gegeven omstandigheden is vereist en dient hij de betrokkene van zijn besluit op de hoogte te stellen, tenzij door een dergelijke mededeling acuut gevaar voor hemzelf of derden kan ontstaan.

### **Professionaliteit**

21. De loopbaanadviseur streeft naar het verwerven en handhaven van een hoog niveau van professionaliteit in zijn beroepsuitoefening. Hij neemt de grenzen van zijn deskundigheid en de beperkingen van zijn ervaring in acht.
22. De loopbaanadviseur neemt zichzelf regelmatig onder de loep, doet aan zelfreflectie en past zelfanalyse toe om na te gaan hoe en in welke richting hij zichzelf als mens en als professional zal ontwikkelen, om optimaal te kunnen blijven functioneren.
23. De loopbaanadviseur verschafft, desgevraagd, informatie over zijn opleiding, c.q. ervaring en kwalificaties die hij heeft en welke methoden en stijl hij (voornamelijk) gebruikt bij zijn begeleiding van cliënten. Hij heeft daartoe een Curriculum Vitae beschikbaar dat door hem actueel wordt gehouden.

### **Klachten**

24. De loopbaanadviseur verplicht zich om de ontvangst van een klacht van een cliënt binnen twee weken schriftelijk te bevestigen en deze vervolgens binnen vier weken na ontvangst af te handelen.



## TOELICHTING

### Algemeen

Op 7 juni 2016 heeft de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) aan de Tweede Kamer een brief gestuurd over het actieplan Perspectief voor vijftigplussers (Kamerstukken II 2015/16, 29 544, nr. 724) (actieplan). Eén van de onderdelen van het actieplan is een proef met het aanbieden van een gesubsidieerd tweede loopbaanadvies aan vijfenveertigplussers. De Tijdelijke subsidieregeling ontwikkeladvies vijfenveertigplussers (subsidiereregeling) is de nadere uitwerking hiervan.

Langdurige werkloosheid en arbeidsongeschiktheid van vijftigplussers heeft een grote financiële en sociale impact op de mensen die het treft en het overheidsbudget. Uitval uit het werk dat men deed, een periode zonder baan en kennis en ervaring die niet langer aansluit op de behoeften van de arbeidsmarkt zorgen er vaak voor dat vijftigplussers moeizaam terug kunnen keren in het arbeidsproces. Ook als er voldoende banen beschikbaar zijn. Om de arbeidsmarktpositie van vijftigplussers te verbeteren en daarmee toekomstige langdurige werkloosheid en arbeidsongeschiktheid onder deze groep te voorkomen, heeft het kabinet in overleg met de Stichting van de Arbeid deze subsidieregeling opgesteld.

Het doel van de gesubsidieerde ontwikkeladviezen is het bewustzijn over de noodzaak van reflectie op de loopbaan te stimuleren bij oudere werkenden in een geselecteerd aantal beroepsgroepen, die nog niet concreet met ontslag, werkloosheid of arbeidsongeschiktheid bedreigd zijn. Het ontwikkeladvies-traject heeft als doel hen toe te rusten om tijdig een reëel beeld van het toekomstperspectief in hun huidige werk te krijgen en meer regie op hun toekomstige loopbaan te nemen. Hiermee wordt beoogd de kans op toekomstige (langdurige) werkloosheid te verkleinen. Leidinggevend hebben hierin ook een rol. Daarom is voor hen voorzien in gesubsidieerde trainingstrajecten.

Ervaringen uit het verleden in de praktijk van loopbaanadviesing hebben geleerd dat het beschikbaar stellen van loopbaan- en scholingsinstrumenten alleen niet voldoende is om werkenden, die niet van nature bezig zijn met hun loopbaan, ertoe aan te zetten hiermee aan de slag te gaan. Psychologische barrières, gezinssituatie, het onvoldoende doordringen zijn van de urgentie, angst om bij leidinggevend het onderwerp aan te kaarten, of de benodigde (tijds)investering belemmeren vaak het daadwerkelijk gebruik van beschikbare instrumenten en het daadwerkelijk investeren in de toekomstige loopbaan.

Het ontwikkeladvies is een integraal en persoonlijk advies. Dit advies wordt door onafhankelijke en professionele loopbaanadviseurs uitgevoerd. Het advies moet allereerst bewustzijn creëren over de huidige en toekomstige arbeidsmarktpositie en inzicht geven in de huidige competenties en loopbaanmogelijkheden. Aanvullend worden de mensen gecoacht, waarbij informatie wordt verstrekt over de kansectoren, de middelen en instrumenten die ter beschikking staan voor bijvoorbeeld bij- of omscholing en wat eventuele financiële en arbeidsrechtelijke consequenties zijn van een baanwisseling. Bovenstaande zal resulteren in een concreet ontwikkelplan met acties die de deelnemer op korte en langere termijn kan ondernemen om het loopbaanperspectief te verbeteren. Hiervoor is een standaard format (bijlage 1, format 1.2) gemaakt, dat de loopbaanadviseur samen met de werknemer invult.

Het is belangrijk om een goed onderscheid te maken tussen het ontwikkeladvies-traject en een loopbaantraject. Een ontwikkeladvies-traject is preventief en dient om bewustzijn te creëren, zodat de ouder wordende werkende meer regie kan gaan nemen over de toekomst van zijn loopbaan. Een loopbaantraject wordt ingezet om actief vervolgstappen te gaan zetten in de loopbaan. Een loopbaantraject kan een vervolg zijn op een ontwikkeladvies-traject, maar maakt er geen deel van uit. Vervolgtrajecten dienen op andere wijze gefinancierd te worden, bijvoorbeeld uit bestaande voorzieningen vanuit O&O- fondsen of CAO-afspraken.

De middelen voor deze subsidieregeling zijn afkomstig van het budget dat beschikbaar is gesteld voor het actieplan. Dit is leidend geweest voor het vaststellen van de minimum leeftijd van de werkenden waarvoor subsidie kan worden aangevraagd. Na overleg met deskundigen uit de geselecteerde beroepsgroepen en loopbaanprofessionals is, met oog op het preventieve karakter van het ontwikkeladvies, besloten het instrument niet pas vanaf 50 jaar beschikbaar te stellen, maar de minimum leeftijd voor deelname aan een ontwikkeladvies op 45 jaar te zetten.

De subsidieregeling heeft nadrukkelijk een preventief karakter en is gericht op niet acuut met ontslag bedreigde, actief werkenden. De regeling is niet bedoeld voor inactieven, zoals werkzoekenden die al werkloos, langdurig ziek of arbeidsongeschikt zijn of voor werkenden waarvoor er al een concrete ontslagdreiging bestaat. Zij kunnen een beroep doen op de voor deze doelgroep al bestaande



middelen, zoals (reïntegratie-instrumenten in het kader van de sociale verzekeringswetten of de Participatiewet of de transitievergoeding bij ontslag hiervoor aanwenden. Ook werkenden die gebruik kunnen maken van een sociaal plan of van werk-naar-werktrajecten gericht op versterking van de arbeidsmobiliteit, behoren niet tot de doelgroep van deze regeling.

Voor het bepalen of iemand actief werkend is in een beroep, wordt de grens van gemiddeld minimaal twaalf uur per week gehanteerd. Dit sluit aan bij de door het CBS gehanteerde nationale definitie voor werkloosheid. Deze nationale definitie hanteert twaalf uur per week. Het CBS heeft voor de nationale definitie destijds gekozen voor het criterium van twaalf uur, omdat dit beter aansluit bij de beleving van werkenden: 'Iemand die minimaal twaalf uur per week werkt, noemt dat meestal zijn of haar belangrijkste bezigheid<sup>3</sup>'.

De regeling staat ook open voor binnen de geselecteerde beroepsgroepen actieve zzp-ers en voor werkenden met flexibele contracten. De feitelijke werksituatie en niet de arbeidsrechtelijke verhoudingen zijn bepalend voor wie in aanmerking kan komen voor een gesubsidieerd ontwikkeladviestraject.

### ***De gesubsidieerde trajecten zijn beschikbaar voor een beperkt aantal beroepsgroepen***

Vanwege de beperkte looptijd, het beschikbare budget van het actieplan en om het instrument zo gericht en effectief mogelijk in te zetten, is gekozen de gesubsidieerde trajecten ter beschikking te stellen aan een beperkt aantal beroepsgroepen. Over de selectie van de beroepsgroepen, heeft overleg plaats gevonden met de Stichting van de Arbeid en de decentrale sociale partners. Aan de hand van de lijst met krimpberoepen van het UWV en een lijst met beroepen uit de Nationale Enquête Arbeidsomstandigheden NEA 2014 van CBS en TNO, met een verhoogd risico op uitval, is een eerste inventarisatie gemaakt van beroepsgroepen die potentieel voor deelname aan een pilot in aanmerking zouden kunnen komen. Deze lijst is aangevuld met enkele beroepsgroepen die, gezien de daar spelende problematiek, vanuit de sociale partners zijn voorgedragen. Deze lijst is vervolgens teruggebracht tot zeven beroepsgroepen waarvoor de subsidieregeling ook daadwerkelijk is opgesteld. Bij de selectie hebben de volgende kenmerken en voorwaarden een rol gespeeld:

- De problematiek van de beroepsgroep moet zich ertoe lenen: ontwikkelingen in de aard van het werk en/of het kunnen volhouden van de werkzaamheden tot pensioenleeftijd.
- Er wordt nog geen vergelijkbaar product aan de doelgroep aangeboden.
- De beroepsgroep heeft een substantiële omvang van werkenden uit de doelgroep: er moeten voldoende potentiële gebruikers zijn om leerervaringen op te kunnen doen.
- Er is een infrastructuur die benut kan worden voor de ontwikkeling en implementatie, waaronder het gericht benaderen van de beoogde beroepsgroep.
- De vertegenwoordigende sociale partners en/of beroepsverenigingen zijn enthousiast om hier mee aan de slag te gaan en zullen het gebruikmaken van de geboden mogelijkheden stimuleren.

Met twee beroepsgroepen zijn nog gesprekken gaande over deelname. Daarom kan de lijst van deelnemende beroepsgroepen gedurende de looptijd van de regeling nog worden uitgebreid. Dit is één van de redenen waarom met de vastgestelde subsidieplafonds per beroepsgroep het totaal beschikbare subsidiebudget voor de regeling nog niet beschikbaar is gesteld. Hiermee wordt voorkomen dat een of twee grote of voorlopende beroepsgroepen het gehele beschikbare subsidiebudget zouden verbruiken en de andere of later startende beroepsgroepen geen gebruik meer kunnen maken van de regeling. Een andere reden is dat hiermee flexibiliteit mogelijk is in de uiteindelijke verdeling van het beschikbare budget waardoor rekening kan worden gehouden met de eerste ervaringen met de gesubsidieerde trajecten. Zo kunnen gedurende de looptijd van de regeling de subsidieplafonds per beroepsgroep gericht worden opgehoogd. In totaal is 20 miljoen euro beschikbaar voor de subsidieregeling, dit is inclusief uitvoerings- en evaluatiekosten.

De aanpak en vormgeving van het ontwikkeladviestraject, zoals beschreven in bijlage 1, en het trainingstraject, beschreven in bijlage 2, zijn in samenwerking met de sociale partners in de betreffende beroepsgroep en experts op het terrein van loopbaanadvies vorm gegeven. Daarbij is rekening gehouden met de beroepsspecifieke omstandigheden en problematiek.

### ***Training en advies leidinggevenden***

Bewustwording en een goede inbedding van het ontwikkeladviestraject binnen het beleid van de organisatie zijn van groot belang om mensen in beweging te krijgen. Daarom is het van belang dat ook de leidinggevenden zich voldoende bewust zijn van hun eigen taak én verantwoordelijkheid voor het creëren van een veilige stimulerende omgeving voor oudere werknemers om na te denken over de langere termijn loopbaan. Ook zij moeten voldoende toegerust zijn om de dialoog over de loopbaan met de medewerkers aan te gaan, ook als dit betekent dat het vervolg van de loopbaan buiten de onderneming ligt. Omdat de leidinggevende een belangrijke rol speelt voor het succes van een ontwikkeladviestraject, zullen naast het feitelijke ontwikkeladviestraject voor werkenden, ook

<sup>3</sup> <https://www.cbs.nl/nl-nl/corporate/2015/18/cbs-stapt-over-op-internationale-definitie-van-werkloosheid>.



trainingen voor leidinggevendenden van werkenden uit de gekozen beroepsgroepen worden gesubsidieerd. De training voor leidinggevendenden komt voor subsidie in aanmerking als het leidinggevendenden betreft die verantwoordelijk zijn voor het voeren van personeels- en functioneringsgesprekken met medewerkers die behoren tot de doelgroep van de regeling. Het is hierbij niet noodzakelijk dat er ook daadwerkelijk een ontwikkeladviestraject gevolgd wordt door een medewerker van de leidinggevendende. Beide trajecten staan los van elkaar. Werknemers kunnen een ontwikkeladvies volgen zonder dat hun leidinggevendende hier kennis van heeft. Het is aan de werknemer om te bepalen of hij zijn deelname aan en de uitkomsten van het ontwikkeladviestraject bespreekt met zijn leidinggevendende.

De eerste stap in de training ontwikkeladvies leidinggevendenden is erop gericht het bewustzijn van het eigenbelang van de leidinggevendende bij het ondersteunen van de werknemer te vergroten. Een werknemer die zich niet op tijd bewust wordt en niet de regie neemt op de loopbaan, heeft een grotere kans uit te vallen door lichamelijke en psychische klachten. Met als gevolg een verhoogd ziekteverzuim. Hiernaast zijn er werkenden waarvoor voorzienbaar is dat de werkzaamheden op termijn zullen komen te vervallen. Of dat de werkzaamheden zodanig zullen veranderen dat deze niet meer passend zullen zijn. Met als gevolg boventaligheid. Zowel ziekteverzuim als boventaligheid hebben grote financiële gevolgen voor de organisatie en de arbeidsproductiviteit in het geheel. Het is daarmee ook in het belang van de organisatie de werknemer wendbaar te houden voor de arbeidsmarkt. De praktijk leert dat zowel de werknemer als de leidinggevendende lage prioriteit geven aan het actief bespreken van deze wendbaarheid en hier veelal niet samen over in gesprek gaan. Een reden kan zijn dat er geen tijd is, vanwege hoge werkdruk, roosters die gevuld moeten worden, onderbezetting of dat de leidinggevendende bang is dat een goede werknemer de organisatie vroegtijdig gaat verlaten. Het is echter in ieders belang dat de leidinggevendende tijdig met de werknemer in gesprek gaat over het toekomstperspectief op het werk. De leidinggevendende kijkt samen met de werknemer wat er nodig en mogelijk is en waar er tijd of middelen vrij gemaakt kunnen worden die de werknemer ondersteunen om activiteiten te gaan ontplooiën om wendbaar te blijven tot aan het pensioen.

Doel van de training ontwikkeladvies leidinggevendenden is dat leidinggevendenden zich meer bewust worden van de effecten die ontwikkeladviestrajecten kunnen opleveren voor de organisatie en de werkenden en ook meer de consequenties gaan inzien als hier geen aandacht voor is. Ook wordt de leidinggevendende beter toegerust om het gesprek over een ontwikkeladviestraject en een eventueel vervolg daarop met de werknemer te voeren op een voor beiden prettige manier. Werknemers kunnen te maken hebben met bijvoorbeeld angsten voor financiële onzekerheid of om uit hun comfortzone te komen. Of zijn bang dat het ontwikkeladvies outplacement als doel heeft. Tevens blijkt dat werknemers vanwege tijdgebrek lage prioriteit geven aan hun eigen ontwikkeling. Ook de in de doelgroep vaak aanwezige sterk gevoelde loyaliteit naar werkgever en collega's, staat het denken over en ondernemen van acties gericht op toekomstig ander werk vaak in de weg. De leidinggevendende zal in gesprek moeten gaan met de werknemer om eventuele belemmeringen naar boven te halen en bespreekbaar te maken. Verder kan de leidinggevendende zelf te maken hebben met eigen belemmeringen. Denk hierbij aan vooroordelen ten aanzien van specifieke medewerkers of de angst dat goede medewerkers zullen vertrekken na inzet van het ontwikkeladvies. Door hierop zicht te krijgen, zal de leidinggevendende beter in staat zijn een gesprek te voeren met de werknemer om deze te motiveren gebruik te gaan maken van het ontwikkeladvies en om gezamenlijk een beeld te schetsen van wat er nodig is om wendbaar te blijven op de arbeidsmarkt.

### ***Vormgeving van de subsidieregeling***

Om te komen tot een passende, uitvoerbare en gedragen regeling heeft de Stichting van de Arbeid samen met het Ministerie van SZW op 27 oktober 2016 een expertmeeting georganiseerd met experts op het terrein van loopbaanadvies en heeft in april 2017 een marktconsultatie onder loopbaanadviseurs plaatsgevonden. De resultaten hiervan zijn meegenomen bij de vormgeving van de subsidieregeling.

Om de uitvoeringslast van de deelnemende werkenden en bedrijven zoveel mogelijk te beperken, is ervoor gekozen de subsidieaanvragen te laten doen door de loopbaanadviseurs die de trajecten aanbieden. Zij kunnen subsidie ontvangen voor ontwikkeladvies- en trainingstrajecten. Het initiatief tot het aanvragen van een ontwikkeladvies- of trainingstraject bij een loopbaanadviseur komt van de leidinggevendenden en werkenden in de beroepen, die voldoen aan de eisen in de regeling. Zij kunnen zelf kiezen welke loopbaanadviseur zij inschakelen. Wel moet de loopbaanadviseur, al dan niet in loondienst bij een rechtspersoon, voldoen aan de in de regeling opgenomen kwaliteitscriteria. Uitgangspunt hierbij is dat de adviseur beschikt over ruime kennis en ervaring met de doelgroep en een kwalificatieniveau heeft dat gelijk of gelijkwaardig is aan dat wat vereist wordt voor een registratie bij de beroepsvereniging voor loopbaanprofessionals Noloc (Noloc) of een certificering door het Career Management Institute CMI (CMI).

Subsidietoekenning vindt plaats aan de loopbaanadviseur, die het ontwikkeladvies- of trainingstraject





heeft uitgevoerd of diens werkgever. Het risico van niet voldoen aan de subsidiecriteria en daarmee afwijzing van de subsidieaanvraag, ligt bij de loopbaanadviseur. De loopbaanadviseur is zelf verantwoordelijk erop toe te zien dat aan alle subsidiecriteria is en wordt voldaan. Dit betekent dat de loopbaanadviseur voor aanvang van het traject de verplichting heeft bij de deelnemer te informeren of deze voldoet aan de in de regeling genoemde eisen.

### **Verantwoording en dossiervorming**

Voor relatief kleine subsidies zoals de subsidies die op grond van deze regeling zullen worden verstrekt, geldt dat de administratieve lasten tot een minimum worden beperkt. De bij het aanvragen van de subsidie vereiste op te sturen documenten en informatie is daarom tot een minimum beperkt. Dit ontslaat de loopbaanadviseur er niet van de rechtmatigheid van de verstrekte subsidies desgevraagd aan te tonen aan de uitvoerder van de subsidieregeling. SZW heeft de bevoegdheid te controleren en maatregelen te nemen om fraude of oneigenlijk gebruik te voorkomen en op te sporen. Hoewel de regeling geen eisen stelt aan de administratie, dient de loopbaanadviseur zich er wel bewust van te zijn dat hij verplicht is gedurende zeven jaren bewijsstukken te bewaren. Als de subsidieverstreking wordt gecontroleerd, is het zaak dat de loopbaanadviseur aantoont dat de gesubsidieerde activiteiten voldoende zijn uitgevoerd en dat aan alle aan de subsidie verbonden verplichtingen is voldaan (zie verder het artikelsgewijze deel van deze toelichting).

### **Evaluatie**

Eén van de doelen van de subsidieregeling is dat kennis kan worden opgedaan over de effecten van ontwikkeladvies- en trainingstrajecten en de wijze waarop de doelgroepen bereikt kunnen worden. Dit moet kennis opleveren die later, bij gebleken effectiviteit, kan worden gebruikt voor een bredere inzet van het instrument en de inrichting van dergelijke trajecten in andere sectoren en beroepsgroepen. Om de effecten te kunnen meten is het van belang dat er een nulmeting en vervolgmeting bij de deelnemers plaatsvindt. Deze metingen worden uitgevoerd door een onafhankelijk onderzoeksbureau: Regioplan.

Doordat de subsidieaanvraag pas na afloop van het volledige traject wordt ingediend, is bij Regioplan niet bekend wanneer een deelnemer start met het traject. Om toch nulmetingen bij de deelnemers te kunnen realiseren, is ervoor gekozen het ontwikkeladviestraject te starten met het invullen van een intake en nulmeting via een webenquête van Regioplan. Na het invullen van deze enquête wordt een uniek nummer verstrekt dat geldt als bewijs voor deelname aan deze verplichte intake. Toekenning van een uniek nummer is geen garantie dat het subsidieplafond op het moment van de feitelijke subsidieaanvraag nog niet bereikt zal zijn en de aanvraag nog voor subsidie in aanmerking komt. Informatie over de uitputting van het beschikbare subsidiebedrag is te vinden op [www.agentschapszw.nl](http://www.agentschapszw.nl)

De werkende dient voorafgaand door ondertekening van het formulier Toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens (opgenomen in bijlage 1, format 1.4 bij de regeling) toestemming te geven. Het verlenen van toestemming en invullen van de nulmeting is voorwaarde voor deelname aan een gesubsidieerd ontwikkeladviestraject.

Een vergelijkbare procedure wordt gevolgd voor de training ontwikkeladvies voor leidinggevend. De loopbaanadviseur moet de training van te voren aanmelden en ontvangt daarbij ook een uniek nummer. Bij een steekproef van de aanmeldingen zal de loopbaanadviseur gevraagd worden de contactgegevens van de deelnemers toe te sturen aan Regioplan. Het is verplicht aan dit verzoek te voldoen. De deelnemers zijn verplicht om voor aanvang van de training het formulier Toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens leidinggevende (bijlage 2, format 2.3) te ondertekenen waarin zij voor deze gegevenslevering toestemming geven.

### **Artikelsgewijs**

#### **Algemeen**

Deze subsidieregeling is gebaseerd op de Kaderwet SZW-subsidies. Dit betekent dat ook de op die wet gebaseerde Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS (Kaderregeling) van toepassing is. Dit heeft tot gevolg dat een aantal zaken niet in deze subsidieregeling is opgenomen, maar te vinden is in de Kaderregeling. Zo is SZW bevoegd om bij terugvordering van ten onrechte betaalde subsidies gemaakte kosten en verschuldigde wettelijke rente in rekening te brengen (artikel 1.8 van de Kaderregeling).



## **Artikel 1. Definities**

Artikel 1 bevat een aantal definities. In onderdeel a is beschreven wat onder een loopbaanadviseur wordt verstaan. Artikel 3 stelt nadere eisen aan de loopbaanadviseur die subsidie wil aanvragen. Naast de loopbaanadviseur kan ook de rechtspersoon die een loopbaanadviseur in dienst heeft, subsidie aanvragen voor een door de loopbaanadviseur uitgevoerd ontwikkeladvies- of trainingstraject (onderdeel b). Het is toegestaan dat een rechtspersoon subsidies aanvraagt voor trajecten die zijn uitgevoerd door een loopbaanadviseur, die bij hem in dienst is, ten behoeve van leidinggevenden en werkenden die eveneens voor dezelfde rechtspersoon werkzaam zijn. Alleen niet werkloze werknemers, ambtenaren en zelfstandigen zonder personeel van vijftienveertig jaar en ouder kunnen een gesubsidieerd ontwikkeladviestraject doorlopen (onderdeel c). Niet van belang is of werknemers en ambtenaren een tijdelijke arbeidsovereenkomst hebben of een overeenkomst voor onbepaalde tijd. Wanneer een werknemer of ambtenaar echter langdurig ziek is, kan hij geen ontwikkeladviestraject volgen omdat hij aanspraak kan maken op andere, door de werkgever in verband met zijn ziekte beschikbaar gestelde voorzieningen. Als er een sociaal plan is opgesteld door de werkgever, kunnen de werknemers en ambtenaren die binnen de werkingssfeer van dit plan vallen, geen gesubsidieerd ontwikkeladviestraject volgen. Deze mensen kunnen een beroep doen op door de werkgever in het kader van het sociaal plan beschikbaar gestelde voorzieningen. Ook werkloze werknemers en ambtenaren die recht hebben op een uitkering of re-integratieondersteuning vanuit de Werkloosheidswet of Participatiewet komen niet in aanmerking voor een gesubsidieerd ontwikkeladvies op basis van deze regeling. Tot slot is het ontwikkeladviestraject alleen beschikbaar voor personen die gemiddeld twaalf uren of meer per week werkzaam zijn. Bij het vaststellen van het aantal uren dat iemand werkzaam is, mag uit worden gegaan van het gebruikelijk gemiddeld aantal gewerkte uren over het achterliggende half jaar. Periodes waarbinnen niet is gewerkt, bijvoorbeeld in verband met vakantie, mogen hierbij buiten beschouwing worden gelaten.

## **Artikel 2. Te subsidiëren activiteiten**

Op grond van deze regeling wordt voor twee vastomlijnde soorten activiteiten subsidie verstrekt: ontwikkeladviestrajecten voor werkenden en trainingstrajecten ontwikkeladvies voor leidinggevenden. In bijlage 1 bij deze regeling is beschreven aan welke eisen een ontwikkeladviestraject moet voldoen. Bijlage 2 beschrijft de eisen die worden gesteld aan een training ontwikkeladvies voor leidinggevenden. In het algemeen deel van de toelichting is beschreven dat de subsidie voor werkenden en hun leidinggevenden in een beperkt aantal beroepsgroepen beschikbaar is. In het tweede lid van artikel 2 zijn deze beroepsgroepen opgesomd.

## **Artikel 3. Eisen loopbaanadviseur**

Een loopbaanadviseur kan op grond van het tweede lid subsidie aanvragen wanneer hij drie jaar relevante werkervaring heeft en bij de Noloc is geregistreerd als loopbaanprofessional of als erkend CMI register loopbaanprofessional. Een registratie bij het CMI als CMI-gecertificeerde loopbaanprofessional voldoet ook om een aanvraag te kunnen indienen.

Wanneer een loopbaanadviseur niet is geregistreerd, gelden alle eisen in het eerste lid.

Een loopbaanadviseur moet over de vereiste opleidingen en kennis beschikken om het loopbaantraject naar behoren te kunnen uitvoeren. Dit zijn in ieder geval opleidingen en trainingen die als relevant worden aangemerkt bij de erkenning door Noloc voor Noloc erkend loopbaanprofessional. Desgevraagd toont de loopbaanadviseur aan dat hij aan de opleidingseisen bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, heeft voldaan door het overleggen van diploma's en certificaten.

De toets op drie jaar relevante werkervaring vindt niet plaats als de betrokken adviseur is geregistreerd bij het CMI als CMI-gecertificeerde loopbaanprofessional (RL) omdat deze toets al door het CMI is uitgevoerd. Daarbij is overigens niet van belang welk type certificering heeft plaatsgevonden (A, B of C). De door Noloc erkende adviseurs en alle niet-geregistreerde adviseurs, moeten kunnen aantonen dat zij minimaal drie jaar relevante werkervaring hebben.

Bij het beoordelen van de vraag of de loopbaanadviseur minimaal drie jaar relevante werkervaring heeft, worden de volgende aspecten meegewogen. De adviseur heeft de afgelopen drie jaren gemiddeld vijftientwintig cliënten of meer begeleid in individuele trajecten. De adviseur heeft actuele kennis van de beschikbare opleidingsmogelijkheden, cursussen, trainingen en workshops binnen de sector of beroepsgroep en vergelijkbare werkomgevingen waarin de cliënt werkzaam is aan wie het ontwikkeladvies wordt gegeven.

De drie jaar relevante werkervaring kan de loopbaanadviseur desgevraagd aantonen door middel van bijvoorbeeld zijn LinkedIn profiel, zijn zakelijke website, zijn CV, het verstrekken van referenties of een schriftelijke verklaring over de relevante werkervaring. Een andere manier om relevante werkervaring aan te tonen is door middel van facturen aan cliënten en hun werkgevers.



#### **Artikel 4. Subsidieplafond**

Het beschikbare budget is verdeeld over de beroepsgroepen: voor iedere afzonderlijke beroepsgroep genoemd in artikel 2, tweede lid, en voor de beroepsgroep leidinggevend is € 1,5 miljoen beschikbaar. Voor ambulancepersoneel en meldkamerpersoneel ten behoeve van de ambulancedienst is een kleiner bedrag beschikbaar gesteld omdat het aantal werkenden in deze beroepsgroep beduidend kleiner is dan in de andere beroepsgroepen.

#### **Artikel 5. Rangschikking**

De subsidie wordt toegekend op basis van volgorde van ontvangst van de aanvragen. Op grond van artikel 2.3 van de Kaderregeling geldt dat wanneer de subsidieaanvrager op grond van artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht in de gelegenheid is gesteld om zijn onvolledige subsidieaanvraag aan te vullen, het tijdstip van ontvangst van de volledige subsidieaanvraag geldt als het tijdstip van ontvangst van de aanvraag. Op de dag van overschrijding van het subsidieplafond worden alle op die dag voor 17.00 uur ingediende aanvragen als gelijktijdig ingediend beschouwd.

#### **Artikel 6. Subsidiebedrag**

De subsidies die op grond van deze regeling worden verstrekt, zijn forfaitaire bedragen. Dit betekent dat de bedragen vaststaan en de subsidieaanvrager niet de werkelijk gemaakte kosten hoeft aan te tonen.

De training ontwikkeladvies leidinggevend kan op individuele basis of als groepstraining worden gegeven. Van groepstraining is sprake bij een training van drie tot en met maximaal tien deelnemers. Dit betekent dat hiervoor één subsidieaanvraag kan worden ingediend. Het is niet toegestaan per deelnemer van de groepstraining een afzonderlijke aanvraag in te dienen. In het geval dat een training echter gelijktijdig aan twee personen wordt gegeven, wordt dit beschouwd als twee individuele trainingen en kan de loopbaanadviseur hiervoor twee aparte subsidieaanvragen indienen.

#### **Artikel 7. Specifieke eisen aan de subsidieaanvraag**

Om een aanvraag te kunnen indienen, zal de loopbaanadviseur of het bedrijf waarvoor deze werkzaam is, zich eerst moeten aanmelden als aanvrager bij SZW. Daarna ontvangt de aanvrager de gegevens waarmee kan worden ingelogd in het elektronische aanvraagformulier.

Op grond van artikel 3, derde lid, van de Kaderwet SZW-subsidies kan de minister bij het verwerken van persoonsgegevens in het kader van subsidieverstrekking gebruik maken van het burgerservice-nummer (BSN), bedoeld in artikel 1, onderdeel b, van de Wet algemene bepalingen burgerservice-nummer met het oog op rapportage over en evaluatie van de besteding van subsidie. Het vierde lid van artikel 3 van de Kaderwet SZW-subsidies schrijft voor dat de subsidieontvanger bij het verstrekken van persoonsgegevens aan de Minister in verband met de besteding van de subsidie het BSN vermeldt van de persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.

Het aanvragen van een subsidie op grond van deze regeling is feitelijk pas mogelijk vanaf 26 maart 2018. Op die datum is vanaf 9:00 uur het benodigde elektronische aanvraagformulier van SZW beschikbaar. Om het mogelijk te maken dat werkenden al snel na de start van deze subsidieregeling een ontwikkeladviestraject kunnen volgen en leidinggevend een training ontwikkeladvies leidinggevend, is in het vierde lid een uitzondering opgenomen. Subsidieaanvragen voor trajecten die zijn uitgevoerd tussen de datum waarop deze regeling is gepubliceerd en 26 maart 2018 kunnen van 26 maart 2018 9:00 uur tot en met 4 mei 2018 17:00 uur worden ingediend.

Alleen volledige aanvragen kunnen in behandeling worden genomen. Wanneer een aanvraag onverhoopt toch niet volledig is, zal SZW de loopbaanadviseur een brief sturen met het verzoek de aanvraag alsnog te completeren. Wanneer dit niet is gebeurd binnen de voorgeschreven termijn, zal de aanvraag buiten behandeling worden gelaten op grond van artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht en kan het ontwikkeladvies- of trainingstraject niet meer in aanmerking komen voor subsidie. De loopbaanadviseur kan niet opnieuw een aanvraag indienen omdat de indieningstermijn dan is verstreken (artikel 7, eerste lid, van de regeling).

#### **Artikel 8. Subsidievaststelling zonder verlening en beslistermijn**

Aangevraagde subsidies worden meteen vastgesteld. Er vindt geen voorafgaande subsidieverlening plaats.

In afwijking van artikel 7.3, vierde lid, van de Kaderregeling wordt binnen 22 weken beslist op een aanvraag tot subsidieverstrekking. In beginsel zal binnen de reguliere beslistermijn van dertien weken worden beslist, tenzij er sprake is van piekbelasting bij de uitvoerder.



## **Artikel 9. Weigering van de subsidie**

Een aanvraag voor subsidie wordt afgewezen wanneer de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd niet of niet geheel hebben plaatsgevonden of wanneer de subsidieontvanger niet aan andere verplichtingen uit deze regeling heeft voldaan. In aanvulling daarop is in artikel 9 geregeld dat de aanvraag ook wordt afgewezen wanneer de subsidieaanvraag niet voldoet aan de daaraan in of op grond van de Kaderwet SZW-subsidies en bij deze regeling gestelde eisen. Of wanneer er geen subsidie meer beschikbaar is: het subsidieplafond is bereikt. Wanneer onvoldoende zeker is dat de administratie van de subsidieontvanger voldoet aan de gebruikelijke eisen wordt evenmin subsidie verstrekt. Met 'gebruikelijke eisen' wordt bedoeld op de eisen die onder meer voortvloeien uit de artikelen 2:10 en 3:15i van het Burgerlijk Wetboek. De administratie moet, kort gezegd, zo zijn ingericht dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen kunnen worden gekend en moet gedurende zeven jaren worden bewaard.

Tot slot regelt artikel 9 dat er geen dubbele financiering kan plaatsvinden: wanneer de activiteiten al geheel of gedeeltelijk op een andere manier zijn of worden gefinancierd, wordt de aanvraag afgewezen. Andere financiering kan bestaan uit een andere subsidie. Maar ook uit financiering door O&O- en A&O-fondsen of een sociaal plan.

## **Artikel 10. Meewerken aan onderzoek**

In het eerste lid, onderdelen a en b, is geregeld dat de loopbaanadviseur meewerkt aan een controle door SZW. Dit kan een controle zijn om vast te stellen of subsidie kan worden verstrekt. Of een controle om achteraf na te gaan of de subsidie terecht is verstrekt. Wanneer blijkt dat de subsidie ten onrechte is verstrekt, wordt deze geheel of gedeeltelijk teruggevorderd. De kosten hiervan zijn voor rekening van de subsidieontvanger. Ook kan verschuldigde wettelijke rente in rekening worden gebracht over het terug te betalen bedrag (artikel 1.8 van de Kaderregeling).

Als de subsidieverstreking wordt gecontroleerd, is het zaak dat de loopbaanadviseur aantoont dat de gesubsidieerde activiteiten voldoende zijn uitgevoerd en dat aan alle aan de subsidie verbonden verplichtingen is voldaan. Onderstaand wordt beschreven op welke wijze de loopbaanadviseur dit in ieder geval kan doen. Als de loopbaanadviseur onderstaande stukken kan overleggen, mag hij ervan uitgaan dat SZW de subsidieverstreking en het voldoen aan de daaraan verbonden verplichtingen afdoende kan controleren.

1. Een afschrift van de e-mail waarin het unieke nummer door Regioplan, bedoeld in de bijlagen 1 en 2, is verstrekt.
2. Indien van toepassing: het bewijs van erkenning door Noloc of certificering door CMI.
3. Wanneer de loopbaanadviseur niet door CMI is gecertificeerd: stukken waaruit blijkt dat hij minimaal drie jaar relevante werkervaring heeft.
4. Wanneer de loopbaanadviseur niet door CMI is gecertificeerd of door Noloc is erkend: afschriften van de diploma's en certificaten die aantonen dat de adviseur voldoet aan de eisen gesteld in artikel 3, eerste lid, onderdeel a.
5. Een kopie van het identiteitsbewijs van de loopbaanadviseur.

In geval van een ontwikkeladviestraject horen hier ook de volgende stukken bij:

1. een kopie van het identiteitsbewijs van de werkende;
2. het door de werkende en de loopbaanadviseur ondertekende gespreksverslag ontwikkeladvies, bedoeld in format 1.1 in bijlage 1;
3. het door de werkende en de loopbaanadviseur ondertekende ontwikkelplan, bedoeld in format 1.2 in bijlage 1;
4. de door de werkende ingevulde en door werkende en loopbaanadviseur ondertekende prestatieverklaring, bedoeld in format 1.3 in bijlage 1; en
5. de door de werkende ondertekende toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens, bedoeld in format 1.4 in bijlage 1.

In geval van een trainingstraject voor leidinggevendenden dienen de volgende stukken te worden bewaard:

1. een beschrijving van het uitgevoerde trainingstraject en de data en tijdstippen waarop de contactmomenten hebben plaatsgevonden;
2. de door de leidinggevende of leidinggevendenden en de loopbaanadviseur ondertekende prestatieverklaring, bedoeld in de formats 2.1 en 2.2 in bijlage 2; en
3. de door de leidinggevende of leidinggevendenden ondertekende toestemmingsverklaring verwerking persoonsgegevens, bedoeld in format 2.3 in bijlage 2.

Op grond van de artikelen 2:10 en 3:15i van het Burgerlijk Wetboek moeten de bedoelde bescheiden gedurende zeven jaren worden bewaard.



---

Het is toegestaan dat de loopbaanadviseur de genoemde stukken digitaliseert door pdf-bestanden te bewaren.

Het Ministerie van SZW schakelt onderzoeksbureau Regioplan in om te onderzoeken wat de effecten zijn van deze subsidieregeling. Om dit beleidsonderzoek te kunnen uitvoeren is medewerking nodig van alle betrokkenen: de loopbaanadviseur, de werkende en de leidinggevende. Dit is geregeld in het eerste lid, onderdeel c, en het tweede lid.

#### ***Artikel 11. Melding fraude***

Wanneer blijkt dat de subsidie ten onrechte is verstrekt, wordt deze geheel of gedeeltelijk teruggevorderd. De kosten hiervan zijn voor rekening van de subsidieontvanger. Ook kan wettelijke rente in rekening worden gebracht over het terug te betalen bedrag (artikel 1.8 van de Kaderregeling). Als het gerechtvaardigde vermoeden bestaat dat een loopbaanadviseur fraude heeft gepleegd bij het verkrijgen van subsidie, kan SZW hiervan melding maken bij het Openbaar Ministerie. Wanneer de loopbaanadviseur een erkend of gecertificeerd loopbaanadviseur is, kan ook melding worden gedaan bij Noloc respectievelijk CMI. Dit kan tot gevolg hebben dat de betrokken adviseur zijn erkenning of certificering verliest.

#### ***Artikel 12. Inwerkingtreding en vervaldatum***

De regeling vervalt met ingang van 1 juli 2019. Alleen voor ontwikkeladvies- en trainingstrajecten die voor 1 juli 2019 zijn afgerond, kan subsidie worden verstrekt, zo lang het subsidiebudget niet is uitgeput.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
W. Koolmees*