

Retningslinjer – Bedriftsintern opplæring (BIO) 2024, Telemark fylkeskommune

1. Formål

Bedriftsintern opplæring er en tilskuddsordning som skal bidra til opplæring av ansatte i virksomheter hvor det er behov for ny kompetanse som følge av en omstilling.

Omstillingen skal være en tydelig endring i form av bedriftens produkter og tjenester, måten bedriften arbeider på, eller etablering på nye markeder.

2. Hvem kan søke

- a) Bedrifter som søker skal være registrert med organisasjonsnummer registrert i Telemark, og kunne dokumentere regnskapsaktivitet i inneværende og foregående år.
- b) Med bedrift menes her enhver enhet, uavhengig av dens juridiske form, som utøver en økonomisk virksomhet.
- c) Mottakere av opplæringen skal være ansatte i Telemark med arbeidsavtale i bedriften og er i lønnet arbeid, eller permitterte medarbeidere som tas inn i arbeid.
- d) Enkeltpersonsforetak kan søke, under forutsetning av at det dokumenteres økonomisk aktivitet og lønnskostnader til egne ansatte inneværende og foregående år.
- e) Bedrifter kan gå sammen om gjennomføring av opplæringstiltak, men det må sendes egen søknad fra hver bedrift.

3. Hva kan det søkes om støtte til

- a) Lønnsutgifter for ansatte som deltar i opplæringen, lønnsutgifter skal da beregnes etter [fylkeskommunens timeregelverk](#).
- b) Utgifter til eksternt opplæringspersonell.
- c) Utgifter til internt opplæringspersonell, lønnsutgifter skal da beregnes etter [fylkeskommunens timeregelverk](#).
- d) Materiell og utstyr som er nødvendig for opplæringen og som kun brukes i opplæringen.
- e) Avskrivning av materiell og utstyr, kun i opplæringstiden, som er nødvendig for opplæringen og som er ment å brukes i produksjonen etter endt opplæring.
- f) Reise- og oppholdsutgifter for opplæringspersonale eller deltakere. Skal spesifiseres og dekkes etter rimeligste alternativ.
- g) Alle utgifter skal dokumenteres og være etterprøvbare.

4. Hva kan det ikke søkes om støtte til

- a) Opplæring i virksomheter uten ansatte.
- b) Gjennomført eller igangsatt opplæring.
- c) Ordinære opplæringstiltak knyttet til løpende drift og alminnelig bedriftsutvikling. BIO er en målrettet opplæring som kommer i tillegg til bedriftens ordinære opplæring.
- d) Investering i virksomheten ut over nødvendig opplæringsmateriell, prosjekt som direkte eller indirekte øker søkerens egenkapital, samt midler til utbytte eller avsetning i fond hos tilskuddsmottaker.
- e) Foretak i vanskeligheter, ref. gruppeunntaksforordningen artikkel 2 (18).
- f) Tiltak det allerede er etablert andre støtteordninger for.
- g) Opplæring som del av sluttpakker.

5. Tilskudd beregnes etter følgende støttesatser per søknadsår

- a) Maksimalt tilskuddsbeløp er kr 500 000.

- b) Maksimalt tilskuddsbeløp pr. ansatt som deltar i opplæring er kr 100 000.
- c) Små bedrifter kan motta tilskudd på maksimalt 70% av støtteberettigede kostnader.
 - Små bedrifter – bedrifter som har færre enn 50 ansatte, og har en årsomsetning og/eller en samlet årsbalanse som ikke overstiger 10 millioner euro.
- d) Mellomstore bedrifter kan motta tilskudd på maksimalt 60% av støtteberettigede kostnader.
 - Mellomstore bedrifter – bedrifter som har færre enn 250 ansatte, og har en årsomsetning som ikke overstiger 50 millioner euro, og/eller en samlet årsbalanse som ikke overstiger 43 millioner euro.
- e) Store bedrifter, kan motta tilskudd på maksimalt 50% av støtteberettigede kostnader.
 - Store bedrifter – bedrifter som har 250 ansatte eller mer, og har en årsomsetning som overstiger 50 millioner euro, og/eller en samlet årsbalanse som overstiger 43 millioner euro.

6. Krav til søknaden

- a) Opplæringsplan
 - Bedriftsintern opplæring skal foregå etter en konkret opplæringsplan som skal vise hva det skal gis opplæring i.
 - Det skal beskrives hvordan opplæringen konkret skal gjennomføres.
 - Informasjon om deltagere skal anonymiseres.
 - Gjennomføringen og resultatet av opplæringen skal være etterprøvbart.
- b) Opplæringstiden
 - Planlagt oppstartsdato og varighet skal komme frem av søknaden. Oppstart av opplæring kan skje tidligst etter innlevert søknad. Dersom opplæringen startes før søknaden er ferdig behandlet, må søker selv ta risikoen.
 - Opplæringen skal gjennomføres innenfor et tidsrom på maks 2 år.
 - Opplæringen skal foregå som del av arbeidstid og skal følge virksomhetens arbeidsreglement.
- c) Opplæringsutvalg
 - Det er krav til virksomheter med flere ansatte, at det er samarbeid om opplæringen på arbeidsplassen. Det skal dokumenteres at det er etablert et opplæringsutvalg. Opplæringsutvalget skal bestå av representanter fra arbeidsgiver og de ansatte.
- d) Obligatoriske vedlegg
 - Opplæringsplan.
 - Dokumentasjon på opplæringsutvalg.
 - Dokumentasjon på regnskapsaktivitet i inneværende år.
 - Dokumentasjon på regnskapsaktivitet i foregående år.
- e) Søknaden anses som offentlig dokument. Dersom søknaden inneholder informasjon som bør unntas offentlighet må dette legges i vedlegg og merkes.

7. Søknad og frister

- a) Søknaden skal leveres gjennom Regionalforvaltning.no innen søknadsfristen og være tilstrekkelig opplyst. Søknader som leveres etter søknadsfristen behandles ikke.
- b) Søknadsfrister annonseres på telemarkfylke.no

Fylkeskommunen vil opplyse om at søkere ikke har krav på midler selv om kvalifikasjonskravene (minimumskravene) er oppfylt. Utlysning av midler innebærer konkurranse, noe som betyr at ikke alle nødvendigvis vil få midler. Enten fordi oppstilte kvalifikasjonskrav (minstekrav) vurderes til ikke å være oppfylt, eller fordi man under vurderingen av det enkelte prosjekts aktualitet og/eller avveiningen mellom prosjekter ikke finner grunn eller redusert grunn for å tildele midler (prioriteringer under forvaltningens frie skjønn).