

Gällande villkor och riktlinjer KB80

Ändamål

Personalstiftelsen Kjell Beijers 80-årsstiftelse är en personalstiftelse enligt 1967 års tryggandelag. Stiftelsen har till ändamål att "främja sådan välfärd åt arbetstagare eller arbetstagares efterlevande som inte avser pension, avlöning eller annan förmån vilken arbetsgivaren är skyldig att utge till en enskild arbetstagare".

Du som arbetsgivare kan endast söka ersättning ur stiftelsen för sådana aktiviteter för personalens välfärd som du som arbetsgivare inte kan anses skyldig att utge enligt:

- Lag
- Kollektivavtal
- Anställningsavtal

Finns det ett krav från arbetsgivaren att personalen deltar i olika aktiviteter är kostnaden för dessa att ses som rörelsekostnad och får inte ersättas av KB80. Sak samma gäller om arbetsgivaren kan anses skyldig att utge en förmån.

Som VD är det du som har ansvaret att bolaget inte bryter mot detta. Vidare svarar du som VD för att bolaget följer det skattemässiga regelverket för aktiviteterna ditt bolag söker för.

Ersättningarna ska gå till personalens välfärd och erbjudas och omfatta i princip alla anställda i bolagen. Ersättningen kan också omfatta s.k. uppdragstagare t ex. styrelseledamöter och suppleanter inom "Wall-sfären". Beijer Alma AB har en egen personalstiftelse och omfattas inte av KB80.

Stiftelsen har som främsta mål att främja vidareutbildning, höja trivseln och bidra till förbättrad hälsa hos de anställda.

KB80 prioriterar:

- Aktiviteter som stärker medarbetarnas yrkesmässiga kompetens genom utbildning
- Aktiviteter som ökar trivseln hos personalen inom bolagen
- Hälsofrämjande aktiviteter

Stiftelsen stödjer även aktiviteter som ryms inom Tryggandelagens område men som ligger utanför kategorierna Utbildning, Trivsel, Friskvård se nedan under "Övrigt".

Vem kan ansöka om ersättning?

Du som VD eller din delegerade inom ditt företag inom Beijer Holding- och Domarbokkoncernerna kan ansöka om ersättning ur stiftelsen för dig och din personal.

Villkor och riktlinjer för ansökan

Principen är att stiftelsen enbart ersätter redan genomförda aktiviteter. Varje ansökan behandlas för sig och KB80 avgör per ansökan vilket belopp som ersätts. Något specifikt maxbelopp finns inte fastlagt. Däremot gäller minimibeloppet 3000 kr per ansökan. Understiger ansökan 3000 kr får belopp slås ihop inom samma kategori så att ansökan överstiger 3000 kr. Du som sökande ur KB80 ska visa gott omdöme och ha fokus på att alltid finna prisvärda alternativ vid val av

utbildning, resor, boende, lokaler, mat och dryck för dig och dina anställda m.m. Stiftelsen förutsätter en sparsam konsumtion av alkohol.

Kategorier

De olika kategorierna för ansökningar är:

Utbildningsaktiviteter kan avse enskild individ, grupp eller omfatta hela företaget. Utbildningen måste vara generell, allmänt gångbar och därmed inte företagsspecifik.

KB80 ersätter exempelvis följande former av utbildning:

- Utbildning inom ledarskap, marknadsföring, försäljning, ekonomi, finansiell analys, produktion, logistik, kommunikation, affärs- och verksamhetssystem, IT, HR och CSR
- Teambuilding aktiviteter
- Ledarskapsstödjande aktiviteter, personlig coachning, team coachning m.m.
- Föreläsningar och seminarier
- Deltagande i yrkesnätverk och konferenser

KB80 ersätter kostnader såsom kursavgifter, kurslitteratur, resekostnader, hotell och mat i samband med utbildningens genomförande.

Exempel som inte beviljats:

- Truckförarutbildning, limutbildning och utbildning för fackligt skyddsombud då du som arbetsgivare är, enligt arbetsmiljölagen skyldig att tillhandahålla denna typ av utbildningar till personalen
- Anmälningavgifter för individer i tävlingar m.m.
- Utbildning i samband med införande av företagsspecifika IT-lösningar exempelvis personallönesystem, anpassade verksamhets-, lås- och larmsystem
- Körkortsutbildning för nyanställd som saknar obligatoriska förkunskaper för den tjänst personen rekryterats till initialt, resande säljare med krav på körkort

Trivselaktiviteter är de som stimulerar medarbetarnas laganda, samarbete och arbetsglädje och även uppmuntrar till ökad kunskap om företaget. KB80 beviljar anslag till aktiviteter där alla anställda inom företaget eller den specifika medarbetargruppen, exempelvis säljare, är inbjudna. Även tidigare anställda och efterlevande till anställda kan omfattas. Normalt beaktas maximalt två trivselaktiviteter per år och företag.

Exempel som beviljats:

- Julfest och sommarfest för personalen.
- Jubileum, lanseringar och prisutdelningar med kunder och personal.
- Julgåvor till personalen till ett ringa värde, för närvarande 450 kr inklusive moms.

Hälsofrämjande aktiviteter som inte avser friskvårdsbidraget.

Övrigt är en kategori som ryms inom Tryggandelagens område men ligger utanför kategorierna Utbildning, Trivsel och Friskvård.

Elektronisk ansökan

Du som VD eller din delegerade söker ersättning ur stiftelsen för den kostnad företaget haft för utbildnings-, trivsel-, friskvårds-, eller övrigt-aktiviteten elektronisk via stiftelsens databehandlingssystem, FundPro.

Du som VD ansvarar för att ansökan är fullständig och korrekt.

Ansökan kan endast göras efter det att aktiviteten är genomförd och betald.

Generellt gäller att företaget ansöker om utbetalning av nettobelopp dvs. exklusive moms. Stiftelsen ersätter även den del av momsen som inte är avdragsgill för företaget.

Ansökan ska bestå av följande:

Projekt: projekttitel, startdatum, slutdatum och en kort beskrivning med antal deltagare, syfte och mål, leverantörer, bankgiro och utvärdering och synpunkter.

Sökande: organisationnamn, organisationsnummer, kontaktperson, adress, postnummer och ort, e -postadress och telefonnummer.

Ämneskategori: d.v.s. Utbildning, Trivsel, Friskvård, eller Övrig aktivitet.

Bilagor:

Kopia på kontering och övrigt underlag t ex kvitton, fakturor, deltagarlistor, agenda, offerter och utbildningsplan, översiktlig beskrivning av den totala aktiviteten m.m.

Kostnader: totala summan i SEK som du önskar erhålla ur stiftelsen.

Trivsel

Normalt beaktas maximalt två trivselaktiviteter per år och företag.

När får du veta resultatet på ansökan om ersättning ur stiftelsen?

Stiftelsens handläggare bekräftar att ansökan är mottagen och meddelar numret på ansökan. Handläggningstiden varierar mellan en och tolv veckor. Vid godkännande utbetalas beloppet till det Bank- eller Plusgiro som uppgetts i ansökan. Vid avslag meddelar stiftelsens handläggare dig som VD eller angiven delegerad person beslutet och motiveringen varför ansökan avslagits.

Hur får företaget pengarna?

Vid godkännande utbetalas beloppet till det Bank- eller Plusgiro som uppgetts i ansökan.

Information enligt GDPR

Stiftelsen lagrar all information om ansökan, vare sig den bifallits eller avslagits, i sitt elektroniska databehandlingssystem. Varje sökande bolag svarar för att de i sina anställningsavtal med bolagets anställda säkerställt samtycke och godkännande enligt GDPR.