

STARFSMENNTUNARSJÓÐUR TOLLVARÐAFÉLAGS ÍSLANDS (S TFÍ)

STARFSREGLUR

1. Starfsmenntunarsjóður Tollvarðafélags Íslands (S TFÍ) starfar á grundvelli bókunar 9 í kjarasamningi TFÍ og fjármála- og efnahagsráðherra fh. ríkissjóðs dags. 11.nóvember 2015. Til sjóðsins rennur fjárhæð sem nemur 0,22% af heildarlaunum félaga í Tollvarðafélagi Íslands. Til viðbótar fær sjóðurinn 0,1% iðgjald sem ætlað er til mennta- og fræðslusjóða sbr. samkomulag um breytingar á kjarasamningum aðila sem BSRB gerði fyrir hönd aðildarfélaga sinna við fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs 13. febrúar 2013.

2. Markmið. Að nýta sem best tekjur sjóðsins í þágu sí-, og endurmenntunar tollvarða í tengslum við störf þeirra.

3. Stjórn sjóðsins.

a. Stjórn sjóðsins kemur saman svo oft sem þurfa þykir, að jafnaði þó mánaðarlega frá september – júní. Sjóðsstjórn afgreiðir umsóknir, sker úr um vafaatriði, t.d. um sjóðsaðild eða styrkhæfi umsókna og tekur á öðrum málum sem upp kunna að koma.

b. Stjórn sjóðsins myndar stjórn TFÍ.

4. Réttur sjóðfélaga.

a. **Almennt.** Um starfsemi sjóðsins gilda reglur þessar auk skipulagsskrár um starfsmenntunarsjóð TFÍ sem samþykkt er af fjármála- og efnahagsráðuneyti.

b. **Réttur í sjóðinn.** Félagar TFÍ geta fengið styrk úr sjóðnum. Sjóðfélagar þurfa að hafa verið a.m.k. eitt ár í sjóðnum til þess að öðlast rétt til úthlutunar og er þá miðað við upphaf verkefnis.

c. **Í fæðingarorlofi.** Aðildarrof í fæðingarorlofi skerðir ekki möguleika sjóðsfélaga á úthlutun úr sjóðnum samkvæmt lögum nr. 95/2000 um fæðingar- og foreldraorlof enda sé stéttarfélagsgjald greitt á orlofstímabili.

d. **Forgangur.** Ef sjóðsþurrð verður eða sjóðurinn stendur illa miðað við tekjur og væntanlegar skuldbindingar að mati sjóðsstjórnar skulu þeir njóta forgangs sem aldrei hafa hlotið fyrirgreiðslu hjá sjóðnum.

5. Umsækjendur. Þeir einstaklingar, sem uppfylla skilyrði b – d liðar 4. gr., geta sótt um styrk úr sjóðnum. Réttur til umsóknar um styrk til sjóðsins er réttur sjóðfélagans. Telji stjórn að umsókn til sjóðsins ætti að greiðast af öðrum, er umsókn hafnað.

6. Styrkhæfi verkefna.

a. **Inntak verkefnis.** Verkefni þarf að jafnaði að varða annað hvort starf eða fagsvið sjóðfélaga til þess að vera styrkhæft. Námskeið til þess að auka almenna starfshæfni, t.d. á sviði tölvutækni, tungumála og samskipta, telst styrkhæft þó að námið tengist ekki beinlínis starfi umsækjanda. Hrein tómsundanámskeið eru ekki styrkhæf. Sjóðsstjórn metur vafatilvik.

b. **Staðsetning verkefnis.** Hægt er að sækja um styrk vegna verkefna innanlands sem utan, svo sem námskeið, ráðstefnur, málþing og faglegar skipulagðar heimsóknir.

c. **Hvað er styrkt.** Sjóðfélagar geta fengið styrk vegna útlagðs:

- ferðakostnaðar (km. gjald v/eigin bifreiðar, fargjald sérleyfisbifreiða, flugfargjald)
- hótél- og gistikostnaðar
- námskeiðs- og ráðstefnugjaldakostnaðar

d. Hvað er ekki styrkt. Sjóðfélagar geta ekki fengið styrk vegna:

- upphalds (fæðiskostnaðar) og ferða innan borga
- launataps.

Styrkfjárhæð. Hámarksstyrkur er kr. **200.000**, vegna verkefna innanlands eða erlendis. Ekki eru greiddir hærri styrkir en sem nemur framlögðum reikningum. Stjórn sjóðsins áskilur sér rétt til að skerða styrkfjárhæð til félagsmanns ef fjöldi umsókna fyrir tiltekin viðburð eru það margar að það getur haft áhrif á getu sjóðsins til að standa undir skuldbindingum sínum.

7. Umsóknir, frágangur þeirra og afgreiðsla.

a. Umsóknir. Umsóknareyðublað er að finna á á heimasíðu TFÍ (tollverdir.is) og sendist á netfang sjóðsins <mailto:starfsmenntasjodurtfi@skatturinn.is>

b. Frágangur á umsókn. Sjóðfélagar skulu vanda frágang umsókna og tilgreina nákvæmlega til hvers þeir ætla að verja styrkfénu auk annarra atriða sem um er spurt á eyðublaðinu. Ella geta umsækjendur átt það á hættu að ekki sé fjallað um umsóknir þeirra, þar til bætt hefur verið úr.

c. Afgreiðsla. Umsóknir eru að jafnaði afgreiddar mánaðarlega frá september – júní. Skulu umsóknir hafa borist sjóðnum fyrir 1. þess mánaðar er stjórn hans kemur saman til fundar um þær og afgreiðslu.

8. Styrkveitingar úr sjóðnum.

a. Greiðslur úr sjóðnum:

i. Skil á gögnum til sjóðsins. Til að styrkur verði greiddur úr sjóðnum þarf að skila inn gögnum er staðfesta útgjöld sjóðfélaga. Sjóðfélagi ber ábyrgð á því að skila inn tilskildum gögnum til sjóðsins.

ii. Frumrit reikninga. Greiðslur úr sjóðnum fara að jafnaði fram gegn framvísun reikninga í frumriti. Ef ekki er unnt að framvísa frumriti vegna greiðslu getur sjóðurinn greitt gegn staðfestu afriti reikningsins. Sé reikningur glataður að fullu verður stjórn sjóðsins að taka ákvörðun um afgreiðslu styrksins.

iii. Útborgun styrks. Ef um styrk vegna styttra náms, verkefnis eða ráðstefnu er að ræða (ein önn eða styttra), er styrkurinn greiddur þegar verkefni er lokið. Ef um er að ræða lengra nám er hægt að skila inn staðfestingu um að umsækjandi stundi námið og er þá styrkurinn greiddur út.

iv. Eftirágreiðsla. Greiðsla styrks er alltaf endurgreiðsla útlagðs kostnaðar – eftir á. Aldrei er greitt fyrirfram.

v. Áskilinn sveigjanleiki. Sjóðurinn áskilur sér rétt til sveigjanleika í greiðslu styrksins. Leitast verður við að greiða styrki úr sjóðnum út eins fljótt og aðstæður leyfa hverju sinni.

(1 Breyting á styrkuppghæð var samþykkt á stjórnarfundum þann 30. mars 2026.)

b. Hlutfallsleg skerðing. Þeir sem ekki hafa hlotið hámarksfyrirgreiðslu sl. 2 ár miðað við greiðslu styrks eru styrkhæfir. Ef hluti styrks hefur verið tekinn á sl. tveimur árum (sá tími sem tekur úthlutun að fyrnast) hefur það áhrif á mögulega styrkfjárhæð.

c. Tími milli úthlutana. Tvö ár þurfa að líða milli hámarksstyrkveitinga úr sjóðnum. Miðað er við greiðslu styrks. Umsækjandi sem hlotið hefur styrk úr sjóðnum á næstliðnum tveimur árum, getur skv. framansögðu að hámarki hlotið styrk er nemur ónýttu hlutfalli af hámarksstyrkfjárhæð, sbr. 7. gr.

d. Sótt um aftur í tímann. Hægt er að sækja um styrk fyrir verkefni allt að einu ári aftur í tímann miðað við lok verkefnis. Móttaka umsóknar hjá skrifstofu sjóðsins verður því að vera innan árs frá lokum verkefnis.

e. Fyrning umsókna. Réttur til greiðslu samkvæmt ákvörðun sjóðsins fyrnist ef umsækjandi hefur ekki skilað nauðsynlegum gögnum (reikningum og staðfestingu) innan 9 mánaða frá dagsetningu tilkynningar um styrkveitingu.

f. Tilkynning um greiðslu styrks. Þegar styrkur hefur verið greiddur til sjóðfélaga er afgreiðslan tilkynnt honum með tölvuskeyti.

g. Tvígreiðsla eða ofgreiðsla styrks. Ef mistök verða í afgreiðslu styrkumsóknar eða greiðslu styrks munu starfsmenn sjóðsins leitast við að leiðrétta mistök eins fljótt og hægt er. Ef sjóðfélagi hefur fengið tvígreiddan styrk eða ofgreidda styrkuppghæð þarf hann að tilkynna sjóðnum mistökin og endurgreiða þegar í stað þá upphæð sem um munar til sjóðsins aftur.

h. Upplýsingar til skattfyrvalda. Í byrjun hvers árs eru sendar upplýsingar til skattfyrvalda þar sem gerð er grein fyrir styrkþegum og styrkuppghæðum síðastliðins árs. Tilkynning er einnig send til hlutaðeigandi styrkþega, ásamt leiðbeiningum um meðferð styrksins á skattframtalseyðublaði.

9. Réttur til að hætta við umsókn.

Sjóðfélagi sem fengið hefur vilyrði fyrir styrk er ekki skuldbundinn sjóðnum til þess að ljúka verkefni sem styrkt var. Ef verkefni er ekki lokið eða umsókn er dregin til baka áður en styrkur er greiddur fellur styrkloforð niður og hefur umsóknin þá engin áhrif á réttindi umsækjanda hjá sjóðnum.

10. Hlé á sjóðsaðild.

a. Launalaust leyfi. Sjóðfélagi í launalausum leyfi á rétt til úthlutunar ef minna en 4 mánuði vantar upp á að sjóðsaðild nái einu samfelldu ári vegna launalauss leyfis.

b. Atvinnuleysi. Sjóðfélagar sem orðið hafa atvinnulausir geta sótt um og fengið styrk úr sjóðnum samkvæmt eftirfarandi reglum:

i. Skilyrði. Umsækjandi skal hafa átt aðild að sjóðnum í a.m.k. eitt ár, sbr. b. liður 4. gr. og að ekki séu liðnir meira en 6 mánuðir síðan hann missti vinnuna.

ii. Styrkhæfi. Sótt er um styrk til endurmenntunar eða símenntunar samkvæmt því sem metið er styrkhæft fyrir aðra sjóðfélaga eða styrk til námskeiðs sem tengist beinlínis atvinnuleysi sjóðfélaga.

iii. Ferli umsókna. Um form og afgreiðslu umsókna atvinnulausra gilda að öðru jöfnu sömu starfsreglur og fyrir aðra sjóðfélaga, sem greitt er fyrir í sjóðinn.

c. Annað rof á aðild. Stjórn sjóðsins ákveður hverju sinni hvort og hvernig meta skuli eldri sjóðsaðild til að brúa rof á aðild. Rof á aðild getur þó aldrei verið lengra en 4 mánuðir.

11. Umsóknareyðublað og upplýsingar um sjóðinn. Umsóknareyðublað og upplýsingar um starfsreglur sjóðsins má nálgast á heimasíðu TFÍ. Umsóknareyðublöð eru ekki send út nema í undantekningartilvikum.

12. Málskotsréttur. Ef sjóðfélagi er ósáttur við afgreiðslu sjóðsins á styrkumsókn sinni og fylgigögnum á hann ávallt rétt á að vísa erindi sínu á ný til stjórnar sjóðsins. Verður afgreiðslan þá tekin upp á næsta fundi stjórnar.

13. Önnur ákvæði.

a. Gildistaka. Reglur þessar eru samþykktar í stjórn sjóðsins 21. september 2017 og taka gildi hinn 9. október 2017.

b. Breytingar á reglum. Samþykki stjórn sjóðsins breytingar á reglum þessum verða þær kynntar á viðeigandi vettvangi og uppfærðar á heimasíðu.

Stjórn Starfsmenntunarsjóðs TFÍ

30. mars 2026