

Innhold

OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET 2026.....	2
1. Regler for tilskudd.....	2
a) Tilskuddsberettiget aktivitet	2
b) Generelle tilskudd	3
c) Fellestiltak	4
d) Tilskudd til barnepass	5
e) Tilskudd til kurs med ulike undervisningsmetoder	6
f) Tilskudd til informasjons-, markedsførings- og rekrutteringstiltak.....	6
g) Finansiering av utviklingsoppgaver	6
h) Administrasjonskostnader	6
i) Avlysning av kurs/ avmelding av deltakere.....	7
j) Kjøp av materiell til selvstudium	7
k) Særlige forhold.....	7
2. Godkjenning av leverandører, materiell og veiledere	9
3. Registrerings- og rapporteringsrutiner.....	9
Registrering	9
Dokumentasjon som skal foreligge:.....	9
Frister for løpende rapportering av kursvirksomhet som skal belastes OU-fondet:.....	10
Kurs med sluttdato i desember / frister ifm. regnskapsavslutning:	10
Rapportering	10
4. Ubenyttede midler.....	11
5. Endring av tilskuddsreglene	11
Definisjoner/presiseringer	11
(1) Kurs:.....	11
(6)Ulike undervisningsformer:.....	12



OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET 2026

Forvaltningen av fondets midler via forbundskonti krever et enkelt regelverk med klare rammer for bruken av OU-fondets midler; hvilke tiltak er tilskuddsberettiget, og hvilke satser/maksimalsatser gjelder for utgiftsdekning.

Det enkelte forbund prioriterer bruken av sin andel ved å utarbeide årlige opplæringsplaner med budsjett. Forbundene sentralt og lokalt sender opplæringsplaner og budsjett til LO kurs og konferanse så snart de er vedtatt. Den samlede forvaltningen planlegges og administreres slik at regnskapsføring, revisjon og kontroll kan gjennomføres på en enkel og kostnadseffektiv måte, og slik at det er enkelt å evaluere effekten av de modellene som velges.

Målet er hele tiden å få mest og best mulig opplæring for pengene. Økt tilgjengelighet, mer fleksible løsninger og reduserte kostnader er viktige stikkord.

1. Regler for tilskudd

a) Tilskuddsberettiget aktivitet

Den delen av fondets midler som er fordelt på forbundskonti, kan kun brukes som tilskudd til tillitsvalgtopplæring:

- Opplæring for medlemmer og tillitsvalgte i organisasjonsrelaterte temaer med klare definerte læringsmål.
- Konferanser og tiltak med klare definerte læringsmål.
- Kostnader i forbindelse med virtuelle (digitale) kurs kan belastes i henhold til generelle tilskudd, og må registreres i henhold til punkt 3 Registrerings og rapporteringsrutiner.
- Oppsøkende virksomhet for å rekruttere kursdeltakere eller motivere til økt skoleringsvirksomhet.
- Utvikling av kurs, kurskonsepter, materiell og veilederopplæring.

Tiltak som ikke er fondsberettiget:



- Aktiviteter som etter- og videreutdanning, internopplæring av ansatte i forbundene og lignende.
- Konferanser og tiltak som har informasjon som mål.
- Generell reise- og møtevirksomhet i faglig øyemed kan ikke belastes fondet.

Fondets midler kommer i tillegg til de midler som forbundene stiller til disposisjon.

b) Generelle tilskudd

Hovedprinsippet er at det gis dekning/refusjon av *dokumenterte kostnader* iht. oppgjørsskjema fra LO kurs og konferanse i forbindelse med tillitsvalgt skolering (herunder konferanser) med klart definerte læringsmål) etter følgende satser:

- Kurs med overnatting, inntil kr 3.360, - pr. deltaker/veileder pr. døgn. Faktura inklusive konferanserom og grupperom fra kurssted dekkes i sin helhet. Private kostnader (minibar og andre private kostnader) må dekkes av den enkelte deltaker/veileder. Dersom kostnaden overskrider kr. 3.360, - per døgn, må godkjenning fra forbundet foreligge.
- For tiltak som varer mer enn ett døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et helt nytt døgn.
- Kurs uten overnatting, til lokalleie og bevertning, inntil kr 1103,- pr. deltaker pr. kalenderdag.
- Reise- og diettutgifter inntil statens skattefrie satser (korteste og billigste reisemåte mellom hjemsted og kurssted legges til grunn). Bruk av egen bil, inntil kr 3,50 pr. km. Passasjertillegg pr. passasjer, inntil kr 1,05 pr. km.
For forbundenes egne ansatte/fastlønnede tillitsvalgte, gjelder forbundets egne satser.
- Stipend for tapt arbeidsfortjeneste, kr 198,-pr. time. Satsen justeres hvert år tilsvarende SSBs lønnsstatistikk for privat sektor (antall timer med permisjon uten lønn må dokumenteres av arbeidsgiver).
- Lønn inkl. feriepenger og sosiale utgifter til ekstern lærer/veileder (5), inntil kr 772,- **brutto pr. kurstime(2)**.



- Honorar til foreleser avtales særskilt for det enkelte tiltak.
- Når det enkelte forbunds ansatte underviser på godkjente tiltak, refunderes dokumenterte lønnskostnader.
- Materiell, inntil kr 1.213, - pr. deltaker per modul. Det er ikke anledning til å belaste større materiellbestillinger på en kursaktivitet.
- Kostnader for porto ved utsendelse av materiell dekkes i sin helhet.
- Andre nødvendige, dokumenterte kostnader, inntil kr 3.476, - pr. registrerte tiltak.
- Kostnader til sosiale- og kulturelle tiltak og aktiviteter dekkes med inntil kr. 17.273, - per tiltak forutsatt minst to overnattinger. Utgifter til alkohol dekkes ikke. Det enkelte forbund som vil benytte seg av ordningen må lage egne retningslinjer for ordningen som oversendes LO kurs og konferanse. Hvert forbund utarbeider retningslinjer for servering av alkohol. Disse legges med avtalene som skrives med forbundene

c) Fellestiltak

For felles MoTo-kurs (åpne kurs med deltakere fra flere forbund) belastes det enkelte forbunds konto en fast pris pr. deltaker. Prisen inkluderer kostnader til lærer/veileder og materiell. Deltakernes reisekostnader, stipend for tapt arbeidsfortjeneste og eventuelt hotelopphold kommer i tillegg. Søknad om deltakelse avgjøres av det enkelte forbund.

Det forutsettes at det enkelte forbund avsetter midler til fellestiltak, felles MoTo-kurs og felles ungdomskurs, og at dette kommer til uttrykk i det enkelte forbunds avtale med LO kurs og konferanse.

For forbundsvis kurs avtaler LO kurs og konferanse priser med det enkelte forbund. Prisstrukturen skal bygge på parameterne bokførte kostnader (tiltakets utgiftsside), antall timer og antall deltakere i tiltaket.



For deltakelse i pedagogiske kurs, veilederopplæring, toppskolering som LO-skolen, Arbeidsmiljøskolen eller godkjente høyskolekurs, Yorkshire- og Genève-skolen, kan faktiske, relevante kostnader belastes forbundskontoen. Oversikt over kursavgift og betingelser fås fra LO kurs og konferanse. Søknad om deltakelse avgjøres av det enkelte forbund.

For deltakelse i andre kurs i utlandet, arrangert av LO eller det enkelte forbund, av LOs eller forbundets søsterorganisasjoner eller sammenslutninger av disse, kan faktiske, relevante kostnader belastes forbundskontoen. Søknad om deltakelse avgjøres av det enkelte forbund.

d) Tilskudd til barnepass

Aleneforeldre, familier i en vanskelig livssituasjon hvor ektefelle/samboer har spesielle omsorgsforpliktelser, kursdeltakere med funksjonshemmet barn, eller andre som er avhengig av barnepass for å kunne delta på kurset, kan søke om tilskudd til barnepass. Tilbud om tilskudd til barnepass skal fremkomme i invitasjonen.

Tilskuddet til barnepass utbetales som refusjon til kursdeltakeren etter dokumenterte utgifter, innenfor gjeldende satser. Kursdeltakeren må legge frem kvittering, bankutskrift, Vipps eller annen gyldig betalingsdokumentasjon. Refusjon kan gis for barnepass utført av både familie og andre, så lenge det foreligger dokumentasjon på faktisk betaling.

Kursdeltakeren har selv ansvar for å følge gjeldende skatte- og rapporteringsregler overfor Skatteetaten.

Søknad om refusjon sendes på fastsatt skjema sammen med nødvendig dokumentasjon

Dagtilsyn inntil: Døgntilsyn inntil:

1 barn kr 680,- pr. dag kr 840,- pr. Døgn

2 barn kr 840,- pr. dag kr 1050,- pr. døgn

3 barn kr 1050,- pr. dag kr 1310,- pr. døgn

Satsene for barnepass gjelder også når en benytter SFO, forutsatt at kriteriene ellers er oppfylt.



e) Tilskudd til kurs med ulike undervisningsmetoder

Med e-læring menes nettbasert eller datastøttet læring; ulike opplegg som man kobler seg til via inter-/intranett, eller videooverføring. Opplæringen kan gjennomføres med veiledere, lærere og deltakere som aldri møtes fysisk, eller man kan kombinere e-læring med deltakersamlinger.

Se Definisjoner/presiseringer pkt. (6) Ulike undervisningsformer

I tillegg til honorar til lærer/veileder iht. pkt. b) over, kan det gis tilskudd til leie/lisens/anskaffelse av nødvendig programvare med inntil kr 1.100, - pr. deltaker. Kopi av studieplanen vedlegges som dokumentasjon på at e-læring er benyttet.

f) Tilskudd til informasjons-, markedsførings- og rekrutteringstiltak

Dokumenterte kostnader til informasjons-, markedsførings- og rekrutteringstiltak, herunder oppsøkende virksomhet i klubber og fagforeninger, eller egne samlinger av tillitsvalgte for å informere om tilbud, motivere til økt skoleringsvirksomhet og rekruttere kursdeltakere, kan dekkes av fondstilskuddet etter satsene i pkt. b) over. For oppsøkende virksomhet dekkes dokumenterte lønnskostnader til oppsøker. Det enkelte forbund planlegger og godkjenner aktivitetene før de igangsettes. Det oppfordres til samarbeid over forbundsgrensene for bedre ressursutnyttelse.

g) Finansiering av utviklingsoppgaver

Kostnader ved utviklingsbehov som timepris for utvikling, kostnader til trykking/layout og utprøving i pilotkurs kan belastes forbundets andel av fondsmidlene. For utvikling av materiell, kurs eller konsepter som tilfredsstiller åndsverkslovens krav til verkshøyde, skal opphavsretten fastlegges i avtalen. Det samme gjelder copyright/publiseringsrett, dersom den skal innehas av andre enn LO kurs og konferanse Utvikling av toppskolering i fagbevegelsen finansieres som fellestiltak i henhold til fordelingsnøkkel. LO kurs og konferanse søker om midler fra OU-fondets styre som behandler søknaden og fremmer refusjonskrav overfor de andre.

h) Administrasjonskostnader

Felles kostnader til administrasjon av fondets midler og ordningen med forbundskonti, belastes av LOs Fondsstyre før midlene fordeles på det enkelte forbund.



Det enkelte forbund kan ikke belaste sin andel av fondsmidlene med generelle administrasjonskostnader, men kan legge reelle kostnader til administrasjon av det enkelte kurs/opplæringstiltak inn som en del av de kurskostnadene som kan belastes fondet.

i) Avlysning av kurs/ avmelding av deltakere

Ved avlysning av forbundsspesifikke kurs, etter at LO kurs og konferanse har begynt arbeidet med registrering av deltakere, bestilling av lokaler, engasjering av veiledere el., kan LO kurs og konferanse kreve dekning av faktiske kostnader.

Ved avlysning av åpne MoTo-kurs eller andre fellestiltak, kan det ikke kreves kostnadsdekning.

Ved refusjon av materialkostnader som overstiger kr. 1.050- per deltaker på kurs, må avmelding av deltakere ha skjedd etter avmeldingsfristen. Ved avmelding før avmeldingsfristen må kostnad for materiell som er bestilt faktureres forbundet.

Ved avlysning av fellestiltak initiert av LO eller forbund, etter at LO kurs og konferanse har begynt arbeidet med registrering av deltakere, bestilling av lokaler, engasjering av veiledere el., kan LO kurs og konferanse kreve dekning av faktiske kostnader.

For fellestiltak der deltakeren har fått tilsagn fra sitt forbund, men likevel ikke kan delta på kurset gjelder følgende avmeldingsrutiner:

Ved avmelding senere enn fire uker før kursstart belastes hele kursavgiften. For internasjonale kurs (kurssted utenfor Norge) er avmeldingsfristen seks uker.

j) Kjøp av materiell til selvstudium

Enkeltmedlemmer kan bestille MoTo- og Forbundsskolehefter fra LO kurs og konferanse for selvstudium. I tillegg til medlemmets navn og adresse, registreres forbundstilknytning.

Regning for materiell og porto/ekspedisjon belastes forbundets konto. Ordningen omfatter bare MoTo- og Forbundsskolehefter.

k) Særlige forhold

Forbehold og begrensninger

Eventuelt forbehold, forhåndsgodkjenninger eller begrensninger i forhold til



ovenstående punkter/satser, må avtales skriftlig mellom det enkelte forbund og LO Kurs og konferanse.

Arbeidssøkere med ytelse fra NAV

Arbeidssøkere med ytelse fra NAV kan delta på kurs under forutsetning av at de har meddelt dette til NAV med tid og sted for kurset, og at de er disponible for arbeidstilbud under kurstiden. Stipend utbetales tilsvarende differansen mellom ordinære stipendsatser og ytelsen fra NAV. Kursdeltaker må medbringe attestasjon for ytelsens størrelse i form av kvittering for siste utbetaling.

Kursdeltakere som er sykemeldte

Arbeidstakere som er sykemeldte, skal generelt **ikke** tas ut som kursdeltakere. Om så skjer, skal vedkommende bringe med attest fra lege om at han/hun kan delta på kurset.

Ved sykdom som inntreffer før kursstart og etter at permisjon uten lønn er innvilget av arbeidsgiver, skal kursdeltakeren kunne søke om stipend for tapt arbeidsfortjeneste eller annen økonomisk kompensasjon fra LO/Forbund. Sykemeldingen må dokumenteres, og det gis kompensasjon tilsvarende den perioden kurset varer, forutsatt at deltakeren ikke mottar sykepenger fra arbeidsgiver. Søknaden behandles individuelt av LO Kurs og Konferanse/Forbund.

Kursdeltakere som er permitterte

Permitterte med ytelse fra NAV kan delta på kurs under forutsetning av at de har meddelt dette til NAV med tid og sted for kurset, og at de er disponible for arbeidstilbud under kurstiden. Stipend utbetales tilsvarende differansen mellom ordinære stipendsatser og ytelsen fra NAV. Kursdeltaker må medbringe attestasjon for ytelsens størrelse i form av kvittering for siste utbetaling.

Kursdeltakere som benytter ferie

Kursdeltakere som går på kurs i ferien, skal **ikke** ha utbetalt stipend.



2. Godkjenning av leverandører, materiell og veiledere

Omleggingen av fondsfinansieringen er basert på at det inngås avtaler mellom LO kurs og konferanse og det enkelte forbund om hvilke tjenester som ønskes utført og til hvilken pris.

Tilskuddsberettiget materiell og veiledere/lærere skal være godkjent av LO kurs og konferanse eller det enkelte forbund.

Betydningen av å bruke forbundenes og LOs egne kurssteder i tillitsvalgtopplæringen understrekes.

Det skal så langt det er mulig benyttes kurssteder som har tariffavtale med LO forbund

3. Registrerings- og rapporteringsrutiner

Registrering

LO kurs og konferanse har et kursadministrasjonsprogram hvor all studieaktivitet som foregår i hele LO registreres i en felles database.

Dette er nødvendig for å kunne administrere den samlede studieaktiviteten, i tillegg gir en slik samlet håndtering enklere dokumentasjon og bedre kontroll med bruken av fondets midler og reduserte kostnader til internkontroll og revisjon.

Det forutsettes at LO kurs og konferanse eller forbundet selv registrerer alle opplæringstiltak i dette programmet,

Registreringen dokumenterer at tiltaket oppfyller kravene til tilskudd fra OU-fondet og danner grunnlag for belastning av det enkelte forbunds klientkonto. Utbetaling til arrangør (forbund, LO kurs og konferanse) skjer når tiltaket er avsluttet.

Virksomheten kontrolleres ved stikkprøvekontroller.

Ved manglende dokumentasjon, kan tiltaket underkjennes.

Dokumentasjon som skal foreligge:

- Program med dato og klokkeslett
- Deltakerliste med fullt navn, fødselsår, kjønn, postnummer, sted og medlemsorganisasjon



Frammøte/deltakere registreres elektronisk i LOs kursadministrative system Universum, forutsatt at lærer har tilgang til denne. Alternativt skal frammøte føres manuelt på frammøteliste/kursprotokoll (4) som signeres avveileder/lærer/kursleder.

Frister for løpende rapportering av kursvirksomhet som skal belastes OU-fondet:

a) Forbundet, eller forbundets lokale ledd må levere nødvendig dokumentasjon vedr. kursets innhold, kursdeltakere og kostnader til LO Kurs og konferanse senest 6 uker etter kursets sluttdato.

LO kurs og konferanse tilrettelegger for løpende rapportering på det enkelte tiltak av kostnader som er fakturert og/eller belastet klientkontoene til det enkelte forbund. LOs fondsstyre får en overordnet rapport pr forbund.

Kurs med sluttdato i desember / frister ifm. regnskapsavslutning:

a) Forbundet, eller forbundets lokale ledd må levere nødvendig dokumentasjon vedr. kursets innhold, kursdeltakere og kostnader til LO kurs og konferanse senest 2. januar.

b) LO kurs og konferanse sender forbundsfordelt faktura med regnskapsrapport for gjenstående aktivitet for foregående år til LOs fondsstyre senest 15. februar. Samtidig skal det enkelte forbunds kursaktivitet for hele året kunne avleses via LO sin rapport.

Krav som leveres senere enn de oppgitte frister vil normalt ikke bli refundert.

Rapportering

For hver måned utarbeider LO kurs og konferanse en samlet oversikt over kostnadene for skoleringstiltak for siste periode, spesifisert på forbund. Oversikten sendes til Økonomiseksjonen i LO, som administrerer og fører regnskapet for OU-fondet. Oversikten gir grunnlag for utbetaling fra forbundenes tilskuddskonto. Etter mottatt rapport fra LO kurs og konferanse, utarbeider Økonomiseksjonen i LO en oversikt over forbruk hittil og hvor mye som gjenstår av tildelte midler for det enkelte forbund.



LO kurs og konferanse tilrettelegger for løpende rapportering på web slik at det enkelte forbund til enhver tid kan ha oversikt over sine innrapporterte tiltak med antall timer, deltakere og fakturert beløp. Økonomiseksjonen i LO vil på samme måte ha tilsvarende oversikt for alle forbund.

Andre eller hyppigere rapporter kan avtales mellom det enkelte forbund eller LOs Fondsstyre og LO kurs og konferanse

Alle felleskurs evalueres rutinemessig. Sammendrag av evalueringsrapporter vil være tilgjengelig for LOs Fondsstyre og de forbund som måtte ønske det. Evaluering av forbundsspesifikke kurs skjer i samråd med det enkelte forbund.

4. Ubenyttede midler

Hvis det ved årets slutt gjenstår midler på enkelte forbundskonti, blir disse rutinemessig tilbakeført til fondet. Det enkelte forbund kan, begrunnet i særlige forhold, søke om overføring av tildelte, men ikke benyttede midler, til påfølgende år. Fondsmidler kan kun overføres 3 år på rad. For øvrig disponerer LOs Fondsstyre disse midlene i tråd med fondets vedtekter og vedtak i LOs Sekretariat.

5. Endring av tilskuddsreglene

Tilskuddsreglene justeres normalt en gang pr år. LO kurs og konferanse innstiller overfor Los Fondsstyre som så beslutter. Forbund som ønsker endringer, fremmer disse overfor LO kurs og konferanse. Nye regler for kommende år skal normalt foreligge til beslutning ved utgangen av tredje kvartal.

Dersom endringene i fondsforvaltningen gir utilsiktede virkninger, kan LOs Fondsstyre i løpet av året vedta nødvendige justeringer for å sikre kostnadseffektiv drift, og ivareta målsettingene om mest mulig og best mulig opplæring for pengene.

Definisjoner/presiseringer

(1) Kurs:

- kurset må ha en kursleder/veileder
- LO kurs og konferanse, det enkelte forbund/LO sentralt eller lokalt, må stå som reell arrangør av tiltaket.

(2) Kurstime:

- En kurstime er lik en klokke time. Pauser på inntil 15 minutter pr. time kan inngå.

(3) Studieplan:



- For alle opplæringstiltak skal det foreligge en studieplan. Planen skal minst redegjøre for kursets innhold, læringsmål, målgruppe/-r, bruk av læringsressurser, metoder og varighet samt hvilke undervisningsformer som kan benyttes.

(4) Frammøteliste/kursprotokoll:

- At kurset er gjennomført dokumenteres enten ved elektronisk registrering via LO kurs og konferanses system Universum, eller ved signerte og originale frammøtelister. Deltakerinformasjonen må minimum bestå av navn, fødselsår, kjønn og postnummer og sted. Det skal angis når den enkelte har deltatt (x), og når vedkommende ikke har

deltatt (-). Lista signeres av to personer; veileder/lærer/kursleder og kursansvarlig i LO eller forbundet.

(5) Lærer/veileder:

- Godkjennes av LO kurs og konferanse eller det enkelte forbund. Veileder må registreres med fullt navn, fødselsår, kjønn og postnummer- og sted.

(6) Ulike undervisningsformer:

Virtuell undervisning/virtuelle klasserom:

Med kurs i virtuelle klasserom menes opplæring som gjennomføres via en nettbasert plattform med videokonferanse og lyd samt mulighet for deling av skjermbilde og presentasjoner. Eksempler på dette kan være Zoom, Teams, og liknende. Et absolutt krav er at deltakere og lærer må være til stede samtidig mens opplæringen foregår. Noen bruker også begrepet digitale klasserom. Kursrapportering lik undervisning i vanlig fysiske klasserom.

Hybrid:

Med hybrid-kurs menes kurs hvor noen deltakere er til stede på samme fysiske lokasjon som lærer, mens andre deltakere deltar samtidig via den nettbaserte plattformen. Det betyr at lærer må forholde seg til deltakere både fysisk i samme rom og via videokonferanse samtidig.

Det kan også være aktuelt å kjøre deler av et kurs (timer eller dager) med underviser/veileder fysisk til stede i samme rom som deltakerne, mens andre deler av kurset kan gjennomføres i form av samlinger i virtuelle klasserom. Det er alltid et krav at deltakere og lærer skal være til stede samtidig. Kursrapportering lik undervisning i fysisk klasserom.

Kombinasjonskurs:



Med kombinasjonskurs menes kurs som består av én modul e-læring/nettkurs og resten av kurset er opplæring med underviser/veileder til stede i samtid.

Opplæringstilskudd kan kun beregnes av opplæringen i samtid (fysisk/virtuelt klasserom) og Vilkår for kurstilskudd må innfris.

Avgrensninger:

Videoopptak av undervisningen: De digitale plattformene har en funksjon som muliggjør opptak av det som foregår i det virtuelle klasserommet. Det er da mulig å se opptaket i etterkant. Deltakerne som ikke er til stede i sanntid mens undervisningen gjennomføres, telles ikke med i fremmøte – selv om de ser opptaket.

E-læring og nettkurs:

Med tradisjonell e-læring menes opplæring uten at veileder er til stede. Slike typer nettkurs består som regel av selvinstruerende moduler, som deltakerne gjennomfører alene når det passer dem. Denne type nettkurs innfrir ikke kravene til Vilkår for kurstilskudd da den gjennomføres uten lærer til stede.