

EMPLOYERS CIRCULAR NO 4/2014

TERMS & CONDITIONS OF FINANCIAL ASSISTANCE AND THE IMPLEMENTATION OF INCENTIVE FOR FUTURE WORKERS TRAINING SCHEME

1.0 PURPOSE

- 1.1 The purpose of this circular is to inform all the registered employers of the new terms and conditions and the implementation of incentive for future workers training scheme.

2.0 BACKGROUND

- 2.1 PSMB has introduced the Future Workers Training Scheme in 2011 as an effort to assist the registered employers to train their potential future workers (trainees) with the knowledge and skills required by the industry.
- 2.2 Via this scheme, registered employers are allowed to apply for financial assistance in order to fund their in-house or public training with the aims of offering an employment to the trainees once they have completed the training.

3.0 TERMS AND CONDITIONS OF THE FUTURE WORKERS TRAINING SCHEME

3.1 Current terms and conditions of financial assistance for Future Workers Training Scheme:-

3.1.1 Training can be conducted either in-house or public based on the followings:-

A. In-House Program
<ul style="list-style-type: none"> i. Maximum training period or one (1) year. ii. Training can be conducted either by internal or external trainer at these rates:- <ul style="list-style-type: none"> a. Internal / External Trainer Allowance at RM1,000/day/group. b. If the trainees are less than five (5), the allowable rate is at RM25/trainee/hour. iii. Maximum number of trainees for one group is 20 trainees. iv. Trainees Meal Allowance is RM50/day/trainee OR Trainees Monthly Allowance is RM1,000/month/trainee. v. Trainers Meal Allowance is RM50/day/trainer. vi. Consumable training materials.
B. Public Program
<ul style="list-style-type: none"> i. Only full time certification programmes are allowed to be conducted as a public program. ii. Course fees is RM1,300/day/trainee iii. Trainees Daily Allowance is RM150/day/trainee (distance ≤ 70km); RM400/day/trainee (distance > 70km) OR Trainees Monthly Allowance is RM1,000/month/trainee. iv. Air ticket.

TABLE 1: Summary Current Terms and Conditions for Future Workers Training Scheme

3.1.2 Trainees Monthly Allowance is allowed only if the training duration is one (1) month or more. If the training period is less than one (1) month, registered employers can apply for Trainees Meal Allowance or Trainees Daily Allowance at the prescribed rate. However, the total amount is subject to a maximum of RM1,000 per month per trainee.

- 3.1.3 There are two payment concepts of financial assistance, namely:-
- a. Claim made by the registered employers after the trainees have completed the training.
 - b. Claim made by the Employers Association for the training fees after the trainees have completed the training. Employers must submit their claim for allowances after the claim made by the Employers Association is approved by PSMB.
- 3.1.4 Employers Association who offers training based on the industrial needs to the trainees must be registered with PSMB in accordance to terms and conditions outlined for the registration of training providers.
- 3.1.5 Employers with levy arrears or interest are not eligible to apply for this scheme.

4.0 PROCEDURES AND TERMS OF APPLICATION

- 4.1 Employers must complete and submit to PSMB the Form **PSMB/FWT/1/14** (Appendix A) and attached together with the **Proposal for Implementation of Future Workers Training Scheme** (Appendix B) and the **Letter Offer to Undergo Future Workers Training** for all the respective trainees.
- 4.2 In the application form, registered employers must select the method of reimbursement of the financial assistance. PSMB will reserve the amount of training fees incurred if the employers choose to reimburse the financial assistance directly to the Employers Associations.
- 4.3 Application must be submitted at least seven (7) days before the commencement date of the training.

5.0 CLAIMS PROCEDURES

- 5.1 Claims can be submitted after the completion of the training by filling in the Form **PSMB/FWT/T1/14** (Appendix C).
- 5.2 Employers are allowed to claim for all costs incurred based on the training grant approval even if the trainees have failed to complete the training due to certain unavoidable circumstances. However, an explanation letter must be submitted for PSMB's consideration.
- 5.3 The Employers Association can submit claims for the training fees by submitting the Form **PSMB/FWT/T2/14** (Appendix D) after the training has been completed. Thereafter, the registered employers may submit their claims for allowances by using Form **PSMB/FWT/T1/14** should the claims by the Employers Association have been approved by PSMB.

6.0 IMPLEMENTATION OF INCENTIVES

- 6.1 To support and encourage the employers to provide training for the Future Workers, PSMB has allocated a Future Workers Training Incentive of RM13 million to all registered employers with effects from the effective date of this Employers Circular.
- 6.2 Through these incentives, the cost incurred by the registered employers to conduct training for the Future Workers will be fully borne by PSMB. This financial assistance is subject to the current terms and conditions of the Future Workers Training Scheme.
- 6.3 The incentive is only for the technical or industry specific training. All applications will be brought to the Special Evaluation Committee of Future Workers Training Scheme Incentive for consideration.

6.4 The implementation of these incentives will be continued until the total amount of incentives has been fully utilized. PSMB will reserve the incentive amount based on the training grant approval under this FWT Scheme. This is to ensure that each employer who provides the training will get the incentives after the trainees have completed their trainings.

6.5 To provide opportunities for all the registered employers, PSMB has decided that the maximum number of trainees qualified for this incentive is only 20 trainees from each company.

7.0 EFFECTIVE DATE

7.1 This circular will be effective on the 1st May 2014 and shall supersede all the Employers Circular in respect of the Future Worker Training Scheme.

8.0 CONCLUSION

8.1 Any inquiries and assistance regarding the above, please call our Customer Service number at 1-800-88-4800.

Thank you.

"HRDF - SHAPING PEOPLE"
"Pekerja Pemangkin Transformasi Negara"

Sincerely,

t.t.
(DATO 'HJ OMAR BIN HJ AWANG)
Chief Executive
Human Resource Development Funds

PSMB/FWT/1/14

MyCoID

**PERMOHONAN GERAN LATIHAN
SKIM LATIHAN BAKAL PEKERJA**

PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD ACT, 2001 (ACT 612)

Sila kemukakan borang permohonan beserta dokumen-dokumen sokongan sekurang-kurangnya **tujuh (7) hari** sebelum latihan pra-pekerjaan bagi bakal pekerja bermula. Borang permohonan yang diterima pada atau selepas tarikh latihan bermula akan ditolak.

Sila tandakan (✓) dalam kotak yang berkenaan :-

INSENTIF
FWTBayaran Balik
Kepada MajikanBayaran Terus Kepada
Penyedia Latihan / Persatuan
Majikan

BAHAGIAN I - MAKLUMAT AM

1. NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT BERDAFTAR	<input type="checkbox"/> IBU PEJABAT	<input type="checkbox"/> CAWANGAN
	Nyatakan : _____	
	No. Telefon Pejabat : _____	
	Pegawai Untuk Dihubungi: _____	
	No. Telefon Bimbit: _____	
E-mel: _____		

BAHAGIAN II – BUTIRAN PROGRAM LATIHAN

2. TAJUK PROGRAM :			
3. TEMPOH PROGRAM			
Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Jumlah Hari Keseluruhan	Jumlah jam latihan seorang pelatih
		hari	jam

BAHAGIAN III – BUTIRAN PELATIH

4. MAKLUMAT PELATIH					
No	Pelatih	No Kad Pengenalan	Jantina	Bangsa	Taraf Pendidikan

(Sila kemukakan lampiran berkaitan jika ruangan tidak mencukupi)

BAHAGIAN IV – ANGGARAN KOS LATIHAN SYARIKAT
PERINGATAN : SILA ISI RUANGAN YANG BERKENAAN SAHAJA

A.	<u>LATIHAN DALAMAN</u>	<u>AMAUN</u>
1.	Elaun Pengajar Dalaman / Yuran Pengajar Luar	
	i. Kadar sehari RM_____ x Bil Hari Latihan _____ x Bil Kumpulan _____	
	ii. Kadar sehari RM_____ x Bil Hari Latihan _____ x Bil Pelatih _____ (Jika pelatih kurang daripada 5 orang)	RM_____
2.	Elaun Makan	
	i. Pengajar Kadar sehari RM_____ x Bil Hari Latihan _____ x Bil Pengajar _____	RM_____
	ii. Pelatih Kadar sehari RM_____ x Bil Hari Latihan _____ x Bil Pelatih _____	RM_____
3.	Elaun Bulanan Pelatih	
	Kadar sebulan RM_____ x Bil Pelatih _____	RM_____
4.	Bahan Latihan Guna Habis (Lampirkan senarai bahan dan kos jika amaun melebihi RM 100 bagi setiap kumpulan pelatih)	RM_____
B.	<u>LATIHAN UMUM – PROGRAM PENSIJILAN SAHAJA</u>	<u>AMAUN</u>
1.	Yuran Latihan (RM _____ Seorang x Bil. Pelatih_____)	RM_____
2.	Elaun Harian Pelatih (RM _____ Seorang x Bil. Pelatih _____ x Bil. Hari Latihan _____)	RM_____
3.	Elaun Bulanan Pelatih (RM _____ Sebulan x Bil. Pelatih_____)	RM_____
4.	Tiket Kapal Terbang (RM _____ x Bil. Pelatih_____)	RM_____
JUMLAH KOS LATIHAN YANG DIPOHON		RM_____

BAHAGIAN V – PENGESAHAN MAJIKAN

LENGKAPKAN RUANGAN INI JIKA MEMOHON MELALUI PERSATUAN MAJIKAN

- a) Saya bersetuju yuran sebanyak RM _____ dituntut oleh:
- i) Nama Kesatuan Majikan:
 - ii) No. Pendaftaran Kesatuan Majikan:
 - iii) Tajuk Kursus / Program: _____
- yang dijalankan dari _____ hingga _____ dan didebitkan dari akaun kami oleh Pembangunan Sumber Manusia Berhad.
- b) Saya bersetuju menerima geran latihan ini tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat yang ditentukan oleh Pembangunan Sumber Manusia Berhad.
- c) Saya mengisytiharkan bahawa semua perbelanjaan yang dilakukan bagi program ini adalah dibiayai oleh syarikat kami.

BAHAGIAN VI – PERAKUAN MAJIKAN

Saya / kami mengisytiharkan bahawa fakta-fakta yang dinyatakan dalam permohonan ini dan juga maklumat yang disertakan bersama adalah benar dan betul. Saya / kami faham bahawa sekiranya saya dan / atau Syarikat memperoleh geran latihan ini disebabkan kenyataan palsu dan / atau tidak benar, saya dan / atau Syarikat boleh didakwa di bawah Seksyen 41 Akta Pembangunan Sumber Manusia Berhad, 2001 (Akta 612) dan di samping itu Pembangunan Sumber Manusia Berhad atas budibicaranya, boleh menarik balik geran latihan ini dan dengan serta merta menuntut semula sebarang amaun yang telah dibayar kepada Syarikat sebelum ini.

TANDATANGAN : _____

NAMA : _____

NO KAD PENGENALAN : _____

COP JAWATAN : _____
Pengerusi/ Pengarah Urusan/ Pengurus Besar/
Pengurus Latihan/Pengurus/ Eksekutif Syarikat +

TARIKH : _____

+ Potong yang tidak berkenaan

KERTAS CADANGAN
SKIM LATIHAN BAKAL PEKERJA

(Sila kemukakan kertas cadangan yang berbeza jika terdapat lebih daripada satu (1) kumpulan)

1. Tajuk latihan / program
2. Objektif
Objektif kertas cadangan.
3. Latar belakang majikan
 - Nama syarikat/organisasi
 - Tahun penubuhan
 - Produk / perkhidmatan semasa
 - Bilangan pekerja sedia ada
4. Justifikasi untuk latihan pra-pekerjaan kepada bakal pekerja
 - Mengapa syarikat/organisasi memerlukan pekerja? Adakah terdapat sebarang perancangan untuk mengembangkan syarikat/organisasi? Adakah terdapat sebarang produk / perkhidmatan baru yang bakal ditawarkan? Mohon beri penerangan terperinci.
 - Mengapa latihan pra-pekerjaan ini dianggap penting kepada bakal pekerja?
 - Berapa ramai bakal pekerja yang diperlukan oleh syarikat/organisasi? Apakah asas kepada permohonan ini?
5. Struktur latihan pra-pekerjaan
 - Tarikh mula dan tamat latihan
 - Apakah jangka masa keseluruhan program ini?
 - Sila kemukakan pelan latihan harian
6. Biodata Pengajar (Sila gunakan lampiran berasingan)
 - Nama pengajar dalaman
 - Kelayakan akademik / pengalaman kerja / kerjaya

MyCoID												

No. Kod Majikan						

PSMB/FWT/T1/14	No. Kelulusan

**TUNTUTAN GERAN LATIHAN
DI BAWAH AKTA PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD, 2001
SKIM LATIHAN BAKAL PEKERJA**

BAHAGIAN I - MAKLUMAT AM

1. NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT BERDAFTAR	No. Telefon Ibu Pejabat : _____ Pegawai Untuk Dihubungi: _____ No. Telefon Bimbit: _____ E-mel : _____
---------------------------------------	---

BAHAGIAN II – BUTIRAN PROGRAM & TUNTUTAN [LATIHAN DALAMAN / UMUM]

2. Tajuk Program :	
3. Tarikh Mula Program :	Tarikh Tamat Program :

(4) Jumlah Bakal Pekerja	(5) Jumlah Elaun Pengajar Dalaman [RM]	(6) Jumlah Elaun Makan Pelatih [RM]	(7) Jumlah Elaun Bulanan Pelatih [RM]	(8) Jumlah Bahan Latihan Guna Habis [RM]	(9) Jumlah Yuran Latihan [RM]	(10) Jumlah Elaun Harian Pelatih [RM]	(11) Jumlah Tiket Kapal Terbang [RM]	(12) Jumlah Keseluruhan Tuntutan [RM]

BAHAGIAN III – PENGESAHAN KEHADIRAN OLEH MAJIKAN

Bil.	Nama Bakal Pekerja	No Kad Pengenalan	Kehadiran Melebihi 75%	
			Ya	Tidak
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Sila tandakan 'X' di dalam kotak yang berkaitan

BAHAGIAN IV – PERAKUAN MAJIKAN

1. Saya / Kami dengan ini mengemukakan tuntutan berjumlah RM_____ untuk _____ orang bakal pekerja yang menghadiri Skim Latihan Bakal Pekerja di premis kami.
2. Senarai bakal pekerja adalah seperti yang telah dinyatakan dan tuntutan elaun harian adalah untuk bakal pekerja yang mempunyai jumlah kehadiran sebanyak 75% atau lebih. Saya mengaku bahawa semua bakal pekerja adalah warganegara Malaysia.
3. **Saya / Kami mengaku bahawa semua bakal pekerja, seperti yang telah dinyatakan telah diambil berkhidmat oleh syarikat.**
4. Saya / Kami mengesahkan bahawa semua maklumat di dalam borang tuntutan ini dan dokumen yang disertakan adalah benar dan betul. Semua perbelanjaan yang dituntut telah dibayar oleh saya / kami melalui pelaksanaan Skim Latihan Bakal Pekerja.
5. Tiada tuntutan lain yang berkaitan dengan perbelanjaan ini.
6. Semua dokumen berkaitan tuntutan ini telah disimpan oleh kami dan boleh diperiksa oleh pegawai Pembangunan Sumber Manusia Berhad.
7. Saya / Kami faham bahawa saya / kami boleh didakwa di bawah Seksyen 41 Pembangunan Sumber Akta Manusia Berhad 2001 (Akta 612) sekiranya saya / kami telah memberikan maklumat palsu atau mengelirukan pernyataan atau menggunakan apa-apa dokumen yang palsu atau mengelirukan. Pembangunan Sumber Manusia Berhad boleh, mengikut budi bicaranya, menarik balik geran latihan ini dan serta merta menuntut semula sebarang amaun yang telah dibayar kepada saya / kami.
8. Saya / Kami mengaku bahawa saya / kami telah mematuhi terma-terma dan syarat-syarat bantuan kewangan yang diberikan kepada kami.

TANDATANGAN : _____

NAMA : _____

COP JAWATAN : _____

Pengerusi / Pengarah Urusan / Pengurus Besar /
Setiausaha Syarikat / Pemilik Tunggal Syarikat /
Rakan Kongsi / Akauntan / Pegawai Bertanggungjawab
(nyatakan jawatan yang berkaitan)+

TARIKH : _____

+ Potong yang tidak berkenaan

MyCoID												

No. Pendaftaran Kesatuan Majikan

PSMB/FWT/T2/14

**TUNTUTAN YURAN KURSUS OLEH KESATUAN MAJIKAN
DI BAWAH AKTA PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD, 2001
SKIM LATIHAN BAKAL PEKERJA**

BAHAGIAN I – MAKLUMAT MAJIKAN

1. NAMA DAN ALAMAT PERSATUAN MAJIKAN	Pegawai dihubungi : _____
	No Telefon : _____
Tajuk Program : _____	
Tarikh Program (Mula) : _____	Tarikh Program (Tamat) : _____
Tempat Latihan : _____	

BAHAGIAN II – BUTIRAN TUNTUTAN YURAN LATIHAN

(2) No. Kelulusan	(3) Jumlah Bakal Pekerja	(4) Jumlah Kelulusan Yuran Latihan [RM]	(5) Jumlah Tuntutan Yuran Latihan [RM]

* Sila sertakan senarai asal borang kehadiran yang telah ditandatangani oleh bakal pekerja

BAHAGIAN III – PERAKUAN BERSAMA PERSATUAN MAJIKAN DAN MAJIKAN

(a) Saya / kami mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan berhubung dengan tuntutan ini adalah benar dan betul dan selain daripada tuntutan ini, tidak ada tuntutan lain dibuat mengenai perbelanjaan ini. Semua dokumen yang berkaitan dengan tuntutan ini berada dalam simpanan kami dan boleh diperiksa oleh pegawai Pembangunan Sumber Manusia Berhad.	
(b) Saya / kami mengaku bahawa terma-terma dan syarat-syarat di bawah Skim Latihan Bakal Pekerja yang telah digariskan telah dipatuhi.	
Tandatangan : _____	Nama : _____
Tarikh : _____	Cop Jawatan : _____ (Pengerusi/Pengarah/Pengarah Urusan/Pengurus)
(c) Saya mengesahkan bahawa tuntutan oleh Persatuan Majikan telah disahkan dan didapati benar.	
Tandatangan : _____	Nama : _____
Tarikh : _____	Cop Jawatan : _____ (Perlu disahkan oleh Pengarah Urusan/ Pengurus Besar/Pengurus/Pengarah Kewangan Syarikat sahaja)

PERINGATAN: Anda diingatkan bahawa, jika anda didapati telah memberi kenyataan palsu atau mengelirukan, atau membuat secara bertulis, atau menandatangani apa-apa perisytiharan yang tidak benar atau tidak betul dalam apa-apa butir, anda akan didakwa di bawah **Seksyen 40 dan/atau Seksyen 41 Pembangunan Sumber Manusia Akta Berhad 2001** dan boleh dikenakan denda tidak melebihi dua puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua (2) tahun atau kedua-duanya. Selain itu, Pembangunan Sumber Manusia Berhad boleh, mengikut budi bicaranya, menarik balik geran latihan ini dan serta merta menuntut semula sebarang amaun yang telah dibayar. Selain daripada ini, pendaftaran institusi/syarikat anda di bawah mana-mana skim yang ditawarkan oleh Pembangunan Sumber Manusia Berhad boleh dibatalkan dan anda tidak akan dibenarkan mengambil bahagian dalam Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia.

**** BAHAGIAN IV – SENARAI KEHADIRAN**

Tajuk Latihan : _____

Tarikh Latihan : _____

Bil.	Nama Bakal Pekerja	Majikan	No Kad Pengenalan	Warganegara	Jantina	Tandatangan

Saya mengaku bahawa semua pelatih yang disenaraikan di atas telah menghadiri sepenuhnya latihan.

Nama : _____ Tandatangan : _____

Cop Jawatan : _____ Tarikh : _____

Pengerusi/Pengarah/
Pengarah Urusan/Pengurus

Cop Rasmi :
Penyedia Latihan/Persatuan Majikan

*** Nota:**

1. Sila buat lampiran berasingan jika ruang tidak mencukupi
2. Senarai kehadiran ini perlu disediakan pada setiap hari latihan (jika melibatkan lebih daripada satu hari latihan).
3. Bakal pekerja **WAJIB** mengisi semua bahagian dan menurunkan tandatangan pada senarai tersebut jika telah menghadiri program berkaitan.