

Reglement | Ontwikkelvoucher

Uitgangspunten

Investeren in jezelf is essentieel voor je ontwikkeling. Daarom is bijscholing nog makkelijker gemaakt! Wij Techniek stelt hiervoor vouchers voor persoonlijke ontwikkeling beschikbaar voor alle werknemers in de technische installatiebranche.

Artikel 1. Definities

1. cao

De collectieve arbeidsovereenkomst voor het technisch installatiebedrijf: cao Technisch Installatiebedrijf.

2. CoMetec

CoMetec gevestigd aan Prinses Beatrixlaan 15, 2595 AK Den Haag, geregistreerd bij het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder 80368522. CoMetec is de uitvoeringsorganisatie voor inkomensverzekeringen en sociale regelingen in de bedrijfstakken Metaal en Techniek en Motorvoertuigen, Tanken & Wassen

3. Werkgever

De werkgever is een bij Wij Techniek aangesloten natuurlijk persoon of rechtspersoon, of samenwerkingsverband, hoe ook genaamd, die respectievelijk een technisch installatiebedrijf voert, te weten een loodgieters-, fitters-, centrale verwarmings-, koeltechnisch of elektrotechnisch installatiebedrijf, dat valt onder de cao voor het Technisch Installatiebedrijf.

4. Werknemer

De werknemer is een persoon van 18 jaar of ouder die in loondienst werkzaam is bij een bij Wij Techniek aangesloten werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst.

5. Wij Techniek

Stichting Wij Techniek, geregistreerd bij het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder 27262924.

De beoordeling en goedkeuring van een aanvraag wordt gedaan door het team ontwikkelvouchers van Wij Techniek.

Artikel 2. Doelstelling

1. Deze regeling heeft tot doel werknemers te stimuleren om te werken aan hun individuele opleiding en ontwikkeling.
2. De regeling biedt hiertoe een tegemoetkoming in de kosten die een werknemer maakt voor een te volgen opleiding.

Artikel 3. De tegemoetkoming

1. De tegemoetkoming is een individueel recht en is op geen enkele wijze collectief in te zetten. De tegemoetkoming kan niet worden opgespaard.
2. De hoogte van de tegemoetkoming voor een werknemer bestaat uit een maximum bedrag gedurende de looptijd van deze regeling, namelijk een maximum bedrag van € 1.500,- (vijftienhonderd) inclusief btw. Dit betekent dat een werknemer meerdere aanvragen gedurende deze periode kan indienen, mits het maximum bedrag niet wordt overschreden, het totaalbudget van deze regeling nog toereikend is, en wordt voldaan aan de voorwaarden in dit Reglement.

3. De tegemoetkoming is voor opleidingskosten. Onder kosten die hier niet onder vallen wordt mede verstaan, maar niet uitsluitend: lesmateriaal, ontwikkel-, locatie-, licentie-, reis-, verblijf-, maaltijd- en verletkosten.

Artikel 4. Voorwaarden voor de tegemoetkoming

1. Wij Techniek verstrekt de tegemoetkoming onder de volgende voorwaarden:
 - a. de werkgever is een werkgever in de zin van artikel 1 lid 3;
 - b. de werknemer is een werknemer in de zin van artikel 1 lid 4;
 - c. de werknemer heeft een opleiding of cursus gekozen met behulp van een coach of consultant via een van de vakbonden (van FNV, CNV Vakmensen, of de Unie) of adviseur arbeidsmarkt (van Wij Techniek);
 - d. de werknemer neemt vrijwillig deel aan de opleiding of cursus;
 - e. de werknemer heeft een offerte of een gelijksoortige overeenkomst ten name van Wij Techniek met daarbij de naam van de werknemer, waaruit blijkt dat de werknemer gaat deelnemen aan de opleiding of cursus;
 - f. de hoogte van de aanvraag voor de tegemoetkoming overschrijdt niet het beschikbare bedrag voor de gehele looptijd van deze regeling;
 - g. de aanvraag is tijdig ingediend, zoals beschreven in artikel 5; en
 - h. het maximum aantal ingewilligde aanvragen in de zin van artikel 7 is niet bereikt.
2. Op de tegemoetkoming kan een beroep worden gedaan in combinatie met gelijktijdig lopende (opleidings)trajecten die in het kader van tegemoetkomingen gekoppeld aan een brede

beroepsopleiding voor tegemoetkoming in aanmerking komen, zoals de STIP-regeling van Wij Techniek.

3. Kosten die niet onder scholingsactiviteiten in de zin van artikel 2.1 onder a vallen, worden niet vergoed. Hieronder wordt mede verstaan – maar niet uitsluitend – lesmateriaal, ontwikkel-, locatie-, reis-, verblijf-, maaltijd- en verletkosten.
4. Zodra de werknemer in kwestie op enig moment tijdens de aanvraagprocedure niet (meer) voldoet aan de genoemde voorwaarden, vervalt elke aanspraak op de tegemoetkoming.
5. De opleidingsactiviteit dient plaats te vinden binnen 6 maanden na goedkeuring van Wij Techniek, doch uiterlijk voor 1 februari 2026. Na deze datum kunnen er geen rechten meer ontleend worden op de aanvraag of de daarmee samenhangende verplichtingen van Wij Techniek.
6. De factuur voor de opleidingskosten dient binnen 6 maanden na goedkeuring van Wij Techniek ingediend te zijn bij Wij Techniek, doch uiterlijk voor 1 april 2026. Facturen die na deze periode door Wij Techniek worden ontvangen, vallen buiten het bereik van deze regeling en dienen door de deelnemer/werkgever zelf te worden voldaan.
7. Na afronding van de opleiding of cursus stuurt de werknemer of het opleidingsinstituut een diploma, certificaat of een ander bewijs van deelname naar Wij Techniek.

Artikel 5. Aanvragen

1. De werknemer is verantwoordelijk voor het aanvragen van de tegemoetkoming, dat via de coach, consulent of adviseur arbeidsmarkt loopt.
2. De aanvraag wordt bij Wij Techniek ingediend door de coach, consulent of adviseur arbeidsmarkt, namens de werknemer.
3. Bij de aanvraag dienen de volgende bijlagen meegestuurd te worden:
 - a. een ingevuld aanvraagformulier die de coach, consulent of adviseur arbeidsmarkt heeft verstrekt.
 - b. een offerte van het opleidingsinstituut waarop staat dat werknemer de betreffende opleiding of cursus zal volgen.
 - c. In overleg kunnen andere bijlagen gevraagd worden, die noodzakelijk zijn voor de beoordeling van de aanvraag.
4. De offerte, zoals vermeld in artikel 3, dient te voldoen aan de volgende criteria. Offertes die hier niet aan voldoen, worden door Wij Techniek niet in behandeling genomen en komen niet in aanmerking voor deze regeling.
 - a. De offerte is geadresseerd aan Wij Techniek.
 - b. De start- en einddatum van de opleiding staat in de offerte.
 - c. De offerte is gedateerd voordat de opleiding is gestart.
 - d. In de offerte wordt aangegeven dat het ten behoeve is van de aanvrager (naam van de deelnemer).
5. De aanvraag dient in ieder geval te geschieden uiterlijk vóór de data waarop de opleiding wordt genoten.
6. Te laat ingediende, onvolledig ingevulde of niet ondertekende aanvragen worden niet gehonoreerd.

Artikel 6. Betaling

1. Wij Techniek betaalt de tegemoetkoming uit aan het opleidingsinstituut.

Artikel 7. Aantal aanspraken op de tegemoetkomingen

1. Voor het aantal aanspraken op de tegemoetkoming geldt dat het hieronder genoemde aantal betrekking heeft op de maximale groepsgrootte per gedane aanvraag. Het staat andere werknemers die geen onderdeel zijn van de groepsaanvraag, vrij om een individuele aanvraag te doen.
 - a. Een groepsaanvraag is beperkt tot maximaal 5 werknemers.
 - b. Uit de groepsaanvraag moet blijken dat de gekozen cursus bijdraagt aan de persoonlijke ontwikkeling van elke werknemer.
 - c. Het maximum aantal ingewilligde aanvragen bedraagt gedurende de looptijd van deze regeling niet meer dan de hoogte van de tegemoetkoming beschikbaar gesteld voor deze regeling.
 - d. Het is Wij Techniek toegestaan om een aanvraag tussentijds te beëindigen, wanneer het maximum aantal ingewilligde aanvragen is bereikt. Wanneer het maximum aantal ingewilligde aanvragen tijdens de looptijd van deze regeling is bereikt, worden overige aanvragen niet gehonoreerd. Aanvragen worden behandeld op volgorde van binnenkomst aan de hand van de datum en tijdstip van ontvangst door Wij Techniek van de ingediende aanvraag.

Artikel 8. Bewaar- en informatieplicht

1. De werknemer die de tegemoetkoming ontvangt, bewaart de documenten, zoals bedoeld in artikel 5, gedurende zes jaren na het studiejaar waarvoor de tegemoetkoming is verstrekt of langer indien dat wettelijk verplicht is.
2. De werknemer die de tegemoetkoming ontvangt, overlegt op eerste verzoek van Wij Techniek alle documenten die nodig zijn voor de beoordeling van de rechtmatigheid van de verstrekking van de tegemoetkoming.
3. De werknemer meldt iedere wijziging in de gegevens die verstrekt zijn bij de aanvraag van de tegemoetkoming zo spoedig mogelijk aan hun coach, consulent of adviseur. De coach, consulent of adviseur van de deelnemer zal deze dan doorgeven aan Wij Techniek, die een beslissing over de aanvraag neemt.

Artikel 9. Controle van de aanvraag van de tegemoetkoming

1. Wij Techniek behoudt zich het recht voor te controleren of aan de voorwaarden van de regeling wordt voldaan, dan wel van deze regeling geen oneigenlijk gebruik wordt gemaakt. Wij Techniek voert deze controles steekproefsgewijs uit en is niet gehouden dit van te voren aan te kondigen.
2. Bij geconstateerd oneigenlijk gebruik van dit reglement, wordt de ten onrechte gedeclareerde tegemoetkoming teruggevorderd.

Artikel 10. Geschillenregeling

Voor bezwaren tegen een beslissing over een tegemoetkoming of geschillen over de uitvoering van deze regeling kan een werknemer zich met

schriftelijke motivering wenden tot Wij Techniek, via klachten@wij-techniek.nl. Indien na behandeling het geschil niet is opgelost, kan dit worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Artikel 11. Inwerkingtreding en geldigheidsduur

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2025 en eindigt op 1 februari 2026.

Artikel 12. Citeerregel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement Ontwikkelvoucher.

Voor het laatst gewijzigd op 1 januari 2025.