

## Reglement | Vergoeding Vakgroei

### Uitgangspunten

Wij Techniek staat voor het verbeteren van de arbeidsmarktpositie van de vakmensen in de installatiebranche. Een goed geschoolde medewerker is namelijk op zijn best in zijn vak. Daarom geeft Wij Techniek een extra impuls aan de versterking van alle mbo geschoolden in de branche, met daarbij specifiek aandacht voor opleidingen gericht op:

- Algemene en specialistische technische opleidingen
- Veilig werken
- NEN
- Soft-skills
- IT-pakketten en -tools
- Planning, verkoop en werkvoorbereiding

### Artikel 1. Definities

#### 1. Cao

De cao Technisch Installatiebedrijf.

#### 2. Concernconstructie

Een constructie waarbij een Werkgever op verzoek meerdere (feitelijke of juridische) vestigingen met afzonderlijke CoMetec-werkgeversnummers laat koppelen onder één gezamenlijk CoMetec-werkgeversnummer. Dit gezamenlijke nummer geldt als hoofdvestiging en wordt door Wij Techniek als één Werkgever beschouwd, ongeacht het aantal gekoppelde werkgeversnummers.

#### 3. Tegemoetkoming

De vanuit deze regeling door Wij Techniek te verstrekken vergoeding.

#### 4. Werkgever

Een bij Wij Techniek aangesloten bedrijf dat beschikt over een eigen uniek CoMetec werkgeversnummer.

#### 5. Werknemer

De natuurlijke persoon die in loondienst is bij de Werkgever en voor wie heffing wordt afgedragen aan Wij Techniek, zoals bepaald in de cao.

#### 6. Wij Techniek

Stichting Wij Techniek, statutair gevestigd te 's Gravenhage, kantoorhoudende te Woerden en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 27262924.

### Artikel 2. Voorwaarden voor de Tegemoetkoming

1. Voor de Tegemoetkoming komen uitsluitend opleidingskosten in aanmerking:
  - a. die de Werkgever heeft besteed bij een organisatie die is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel;
  - b. die zijn gebruikt voor het opleiden van een Werknemer met maximaal een mbo 4-diploma als hoogst afgeronde opleiding;
  - c. die zijn gemaakt gedurende de looptijd van deze regeling (zie artikel 10);

- d. die zien op opleidingsactiviteiten (waaronder cursussen, trainingen en opleidingen) waarvoor deze regeling bedoeld is. Wij Techniek heeft een indicatieve lijst opgesteld; aan deze lijst kunnen geen rechten worden ontleend.
2. De Tegemoetkoming wordt enkel verstrekt indien de Werkgever zijn afdracht aan Wij Techniek via CoMetec heeft voldaan en geen achterstand in de betalingen jegens Wij Techniek heeft.
  3. De volgende opleidingen komen in ieder geval niet voor de Tegemoetkoming in aanmerking:
    - a. Opleidingen die worden uitgevoerd door een leverancier van het product of dienst waar de opleiding betrekking op heeft;
    - b. BHV-, VCA- of EHBO-opleidingen;
    - c. Opleidingen die zijn gevolgd bij een aan Werkgever verbonden gelieerde organisatie.
2. Voor één (1) Werknemer kan in het kader van meerdere opleidingen de Tegemoetkoming worden aangevraagd met dien verstande dat de totale beschikbare Tegemoetkoming per Werknemer maximaal € 2.000,- bedraagt.
  3. De maximale Tegemoetkoming per werkgever bedraagt:
    - a. € 50.000,- voor een Werkgever met maximaal 250 werknemers in dienst;
    - b. € 100.000,- voor een Werkgever met meer dan 250 Werknemers in dienst.
  4. Indien er een relatie is tussen verschillende werkgevers, bijvoorbeeld via een Concernconstructie, geldt voor deze gehele groep van verbonden Werkgevers gezamenlijk een maximum van € 100.000,- door Werkgever eventueel verschuldigde BTW wordt niet vergoed.

### **Artikel 3. Aanvraag en beoordeling**

1. Wij Techniek beoordeelt of een gevolgde opleiding in aanmerking komt voor de Tegemoetkoming. Hierbij komt Wij Techniek een beoordelingsvrijheid toe.
2. De beoordeling als bedoeld in lid 1 vindt plaats binnen 3 weken nadat de Werkgever de betaalde declaratie bij Wij Techniek heeft ingediend.

### **Artikel 4. Hoogte van de Tegemoetkoming**

1. Uitsluitend daadwerkelijk door Werkgever betaalde facturen komen voor vergoeding in aanmerking, mits het in artikel 11 bedoelde beschikbare budget nog niet is verbruikt. De

### **Artikel 5. Uitgezonderde kosten**

- De volgende kosten komen in ieder geval niet voor de Tegemoetkoming in aanmerking:
- a. Reis-, verblijf-, licentie-, lesmateriaal-, abonnement-, maaltijd- en verletkosten.
  - b. Kosten verbonden aan examinering en diplomering.
  - c. Kosten die niet direct betrekking hebben op de opleiding.

### **Artikel 6. Wijze van declareren en betaling**

1. De projectadministratie is het aanspreekpunt voor Werkgevers die vragen hebben over de in te dienen en ingediende declaraties en is te bereiken per mail via [projectadministratie@wij-techniek.nl](mailto:projectadministratie@wij-techniek.nl).
2. De declaratie wordt door Werkgever bij de projectadministratie als bedoeld in lid 1 per

Werknemer ingediend door middel van het mailen van de declaratie, met alle benodigde documenten als bedoeld onder lid 3.

3. Een volledige declaratie bestaat uit:
  - a. Een volledig ingevuld en ondertekend aanmeld- en declaratieformulier;
  - b. Een kopie van het diploma, het certificaat of een ander bewijs van deelname;
  - c. Een op naam van Werkgever gestelde factuur;
  - d. Een betalingsbewijs van de factuur.
  - e. Eventuele aanvullende documenten die worden gevraagd bij de beoordeling van de declaratie.
4. Op het diploma, certificaat of bewijs van deelname moet de volgende informatie te vinden zijn:
  - a. Naam opleiding
  - b. Naam van de deelnemer
  - c. Naam externe opleider
  - d. De periode waarin de scholing is gevolgd (start- en einddatum)
  - e. Datum opleiding afgerond
  - f. Aantal lesuren van de opleiding (exclusief voorbereidingstijd en zelfstudie)
5. Indien het lesaantal uren niet op het diploma, certificaat of bewijs van deelname staan (zie artikel 6.4), dan dient een offerte (of curriculum) van de opleider aangeleverd te worden waaruit het aantal lesuren van desbetreffende opleiding blijkt.
6. Indien er geen offerte aangeleverd kan worden (zie artikel 6.5), dan dient aanvullend een aanwezigheidsregistratie/ presentielijst te worden aangeleverd als onderbouwing van de gevolgde scholing. Deze

aanwezigheidsregistratie/ presentielijst moet voldoen aan onderstaande eisen:

- a. Geeft inzicht in de aan- en afwezigheid van deelnemers in lesuren.
  - b. Moet per lesdag ondertekend zijn door zowel de deelnemer(s) als de docent/instructeur.
  - c. Bevat per dag minimaal de naam van de activiteit, de lesdatum, de begin- en eindtijd en de namen en handtekeningen (met datering) van de instructeur(s) en cursisten.
7. De opleidingskosten die in 2026 worden gemaakt, dienen uiterlijk gedeclareerd te zijn op 28 februari 2027.
  8. De opleidingskosten die in 2027 worden gemaakt, dienen uiterlijk gedeclareerd te zijn op 28 februari 2028.
  9. De uitbetaling van een goedgekeurde declaratie vindt plaats binnen 6 weken nadat de Werkgever de declaratie positief is beoordeeld, zoals bedoeld in artikel 3.

#### **Artikel 7. Bewaar- en informatieplicht**

1. De Werkgever die de Tegemoetkoming ontvangt, bewaart de in dit reglement aangehaalde documenten gedurende zeven (7) jaren na het jaar waarin de Tegemoetkoming is betaald.
2. De Werkgever die de Tegemoetkoming ontvangt, legt op eerste verzoek van Wij Techniek alle documenten over die nodig zijn voor de beoordeling van de rechtmatigheid van de verstrekking van de Tegemoetkoming.

#### **Artikel 8. Controle**

1. Wij Techniek behoudt zich het recht voor te controleren of aan de voorwaarden van deze regeling wordt voldaan en of van deze regeling geen oneigenlijk gebruik wordt gemaakt. Wij Techniek voert deze controles steekproefsgewijs uit om dubbelfinanciering vanuit andere regelingen te onderzoeken en bij een vermoeden van oneigenlijk gebruik. Wij Techniek is niet gehouden deze controles van tevoren aan te kondigen.
2. Als bij controle blijkt dat de Tegemoetkoming is aangevraagd of uitgekeerd zonder dat aan de voorwaarden van deze regeling is voldaan of dat van deze regeling oneigenlijk gebruik is gemaakt, kan Wij Techniek de ten onrechte verstrekte Tegemoetkoming als onverschuldigde betaling terugvorderen en/of de Werkgever uitsluiten van verder gebruik van deze regeling.

### **Artikel 9. AVG**

De door de Werkgever en de Werknemer aan Wij Techniek aangeleverde persoonsgegevens van/over een Werknemer in het kader van deze regeling worden conform de AVG opgenomen in de administratie van Wij Techniek voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van deze regeling. De Werkgever is verantwoordelijk voor het vastleggen van een rechtsgeldige grondslag voor de verstrekking aan Wij Techniek en het informeren van de Werknemer(s) daarover. Wij Techniek en Werkgever houden zich aan de AVG en aanverwante privacyrechtelijke wet- en regelgeving.

### **Artikel 10. Geschillenregeling**

Voor bezwaren tegen een beslissing over een Tegemoetkoming of geschillen over de uitvoering van deze regeling kan een Werkgever zich met een schriftelijke motivering wenden tot het bestuur van Wij Techniek. Indien na behandeling door het

bestuur het geschil niet is opgelost, kan het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

### **Artikel 11. Looptijd**

Deze regeling treedt in werking per 1 maart 2026 en geldt tot 31 december 2027.

### **Artikel 12. Beschikbare budget**

Het beschikbare budget voor de regeling is gelimiteerd. Zodra het budget is uitgeput worden er geen declaraties meer goedgekeurd.

### **Artikel 13. Uitzonderlijke gevallen waardoor geen beroep op deze regeling kan worden gedaan**

In uitzonderlijke gevallen kan zich de situatie voordoen dat geen beroep op deze regeling kan worden gedaan. Een dergelijke situatie kan zich bijvoorbeeld voordoen wanneer de financiering van Wij Techniek wordt beëindigd of verlaagd, waardoor uitvoering van de regeling redelijkerwijs niet kan worden gecontinueerd.