

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. Deze vouchers worden gefinancierd uit de heffingsopbrengsten aan Wij Techniek.

Artikel 1. Definities

1. cao

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

2. Ontwikkelpersadviseur

De coach of consultant van de vakbonden (van FNV, CNV Vakmensen, of de Unie) of adviseur arbeidsmarkt (van Wij Techniek), via wie de werknemer een voucher kan aanvragen bij Wij Techniek.

3. Opleidingsactiviteit

Een opleiding, cursus of training ter bevordering van de scholing en ontwikkeling van de werknemer.

4. Opleidingsinstituut

De organisatie die de opleidingsactiviteit aanbiedt. Deze aanbieder dient ingeschreven te zijn bij de Kamer van Koophandel.

5. Werkgever

Een bij Wij Techniek aangesloten natuurlijk persoon of rechtspersoon die valt onder de werkingssfeer van de cao, waar de Werknemer in dienst is.

6. 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.

7. Wij Techniek

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

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 opleidingsactiviteit.

Artikel 3. Beschikbaar budget

1. Voor de looptijd van deze regeling stelt Wij Techniek het budget vast voor deze tegemoetkomingsregeling. Zodra het budget is uitgeput, wordt er geen aanvraag meer goedgekeurd. Reeds goedgekeurde aanvragen worden uitbetaald conform de ervoor gereserveerde bedragen, mits aan alle voorwaarden van dit reglement is voldaan.
2. 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 4. Voorwaarden tegemoetkoming

1. Wij Techniek verstrekt de tegemoetkoming onder de volgende voorwaarden:

- a. de opleidingsactiviteit draagt bij aan de opleiding en ontwikkeling van de werknemer;
 - b. de werknemer heeft een opleidingsactiviteit gekozen met behulp van een ontwikkelingsadviseur;
 - c. de werknemer neemt vrijwillig deel aan de opleidingsactiviteit;
 - d. de werknemer heeft een offerte waaruit blijkt dat de werknemer gaat deelnemen aan de opleidingsactiviteit;
 - e. het maximum aantal ingewilligde aanvragen in de zin van artikel 4.3 is niet bereikt.
3. De tegemoetkoming is een individueel recht van een werknemer. De tegemoetkoming kan niet worden opgespaard. Het is mogelijk dat een groep van werknemers van dezelfde werkgever dezelfde opleidingsactiviteit gaat volgen. In dit geval mogen maximaal 5 werknemers van deze groep een aanvraag indienen. Iedere werknemer van de groep dient een eigen aanvraag in.
4. 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 euro) inclusief btw. Dit betekent dat een werknemer meerdere aanvragen gedurende deze periode kan indienen.
5. Op de tegemoetkoming kan geen beroep worden gedaan voor een kwalificerende mbo-, hbo of wo-opleiding.
6. De opleidingsactiviteit dient plaats te vinden binnen 6 maanden na goedkeuring van de aanvraag door Wij Techniek, doch uiterlijk voor 1 februari 2026. Na deze datum kunnen er geen rechten meer ontleend worden aan de goedkeuring van de aanvraag en de daarmee samenhangende verplichtingen van Wij Techniek.
7. Zodra de werknemer in kwestie op enig moment tijdens de aanvraagprocedure niet (meer) onder de cao valt, vervalt elke aanspraak op de tegemoetkoming.
8. De kosten van opleidingsactiviteiten die starten tussen van 1 oktober 2024 en 31 juli 2026 komen voor tegemoetkoming in aanmerking.
9. De opleidingsactiviteit waarvoor de tegemoetkoming wordt aangevraagd moet afgerond zijn voor 31 oktober 2026.
10. De vergoeding is voor opleidingskosten. Uitgesloten kosten zijn onder andere : reis-, verblijf-, licentie-, lesmateriaal-, abonnement-, maaltijd- en verletkosten.

Artikel 5. Aanvragen

1. Een aanvraag voor een tegemoetkoming kan bij Wij Techniek ingediend worden in de periode lopend van 1 oktober 2024 tot 31 juli 2026.
2. De aanvraag wordt door de ontwikkelingsadviseur, namens de werknemer, ingediend bij Wij Techniek, en bestaat uit:
 - a. een compleet ingevuld aanvraagformulier;
 - b. een offerte van het opleidingsinstituut waarop staat dat werknemer de betreffende opleidingsactiviteit zal volgen;
 - c. eventueel andere bijlagen, die noodzakelijk zijn voor de beoordeling van de aanvraag.

3. De offerte, zoals vermeld in artikel 5.2, 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 staat op naam van Wij Techniek;
 - b. de start- en einddatum van de opleidingsactiviteit staat in de offerte;
 - c. de offerte is gedateerd voordat de opleidingsactiviteit is gestart;
 - d. in de offerte wordt aangegeven dat het ten behoeve is van de werknemer.
4. De aanvraag moet worden ingediend voor de startdatum van de opleidingsactiviteit.
5. Te laat ingediende, onvolledig ingevulde of niet ondertekende aanvragen worden niet gehonoreerd.
6. Binnen drie weken na ontvangst van de complete aanvraag door Wij Techniek, ontvangt de werknemer bericht of Wij Techniek een tegemoetkoming verstrekt en zo ja, voor welk bedrag. Zodra een aanvraag door Wij Techniek is goedgekeurd, staat daarmee vast dat de tegemoetkoming ook wordt verstrekt, als aan de voorwaarden van dit reglement is/ wordt voldaan.

Artikel 6. Verantwoording en betaling

1. Het opleidingsinstituut stuurt de factuur naar Wij Techniek.
2. Wij Techniek betaalt binnen 4 weken de tegemoetkoming uit aan het opleidingsinstituut.
3. De factuur voor de opleidingskosten dient binnen 6 maanden na goedkeuring van de aanvraag door 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.

4. Na afronding van de opleidingsactiviteit stuurt de werknemer of het opleidingsinstituut, indien aanwezig, een diploma, certificaat of een ander bewijs van deelname naar Wij Techniek.

Artikel 7. Bewaar- en informatieplicht

1. De werknemer aan wie de tegemoetkoming is toegekend, bewaart de documenten omtrent de aanvraag en correspondentie hieromheen, gedurende zes jaren na het studiejaar waarvoor de tegemoetkoming is verstrekt of langer indien dat wettelijk verplicht is.
2. De werknemer aan wie de tegemoetkoming is toegekend, 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 de ontwikkelingsadviseur. De ontwikkelingsadviseur van de werknemer zal deze dan doorgeven aan Wij Techniek, die een beslissing over de aanvraag neemt.

Artikel 8. Controle

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 uitbetaalde tegemoetkoming teruggevorderd van de werknemer.

Artikel 9. Geschillenregeling

1. 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. Deze klacht zal afgehandeld worden conform de klachtenprocedure van Wij Techniek.
2. Indien na behandeling van de klacht het geschil niet is opgelost, kan dit worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Artikel 10. Uitzonderlijke gevallen waardoor geen beroep op Regeling kan worden gedaan

In uitzonderlijke gevallen kan zich de situatie voordoen dat geen beroep op de Regeling kan worden gedaan.

Artikel 11. Inwerkingtreding en geldigheidsduur

Deze regeling treedt in werking op 1 oktober 2024 en eindigt op 31 juli 2026. De voorliggende tekst van dit reglement treedt in werking per 4 december 2026 en vervangt voorgaande versies van het reglement.

Artikel 12. Citeerregel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement Ontwikkelvoucher.