

Uitvoeringsreglementen

Inhoud

Begripsdefinities	1
Voorwaarden	2
Annuleren	2
Check jaarlijkse voortgang.....	2
Documenten	3
<i>Bewaartermijn</i>	3
<i>Bewijsstukken steekproefcontrole</i>	3
Aanvragen.....	3
Voorschotten	3
Declareren	3
Steekproef	4

Begripsdefinities

Werknemer: degene die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het B.W. heeft gesloten, danwel -anders dan in zelfstandige uitoefening van een bedrijf of beroep- in aangenomen werk persoonlijk arbeid verricht.

Leerling werknemer: degene die een opleiding volgt en met de werkgever een leerarbeidsovereenkomst heeft gesloten.

Leerarbeidsovereenkomst: overeenkomst, te sluiten tussen in ieder geval de werkgever en de leerling werknemer voor vijf dagen per week voor de duur van het bewijs van inschrijving.

Bewijs van inschrijving: schriftelijk bewijs dat de (leerling-) werknemer is ingeschreven voor een studiejaar/opleiding. Bij MBO-niveau betreft dit de beroepspraktijkvormingsovereenkomst/ praktijkovereenkomst bij HBO-niveau een bewijs van inschrijving afgegeven door de onderwijsinstelling.

Geaccrediteerde opleiding: opleidingen in de voltijdse, deeltijdse- of duale variant als bedoeld in de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) en Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) evenals post-hbo en post-wo. Deze is geregistreerd in het crebo- dan wel crohoregister.

Crebo/croho: het Centraal register opleidingen is een systematische verzameling gegevens over opleidingen en bijbehorende opleidings- en exameninstellingen. Je vindt het crebo-/croho-register via www.duo.nl.

Opleidingsmodule: een op zichzelf staand opleidingsonderdeel van een erkende crebo- of croho-opleiding of door NLQF erkende opleiding dat wordt afgesloten met een certificaat.

Modulair opleiden: als een werknemer door een verkregen vrijstelling slechts 1 of meerdere delen van de opleiding hoeft te volgen voor een diploma, wordt de vergoeding naar rato vastgesteld op basis van de totale studieduur.

Bewijs van deelname: schriftelijk bewijsstuk van het opleidingsinstituut dat de opleiding daadwerkelijk gevolgd is; bijvoorbeeld een diploma of certificaat of cijferlijst of verklaring van het opleidingsinstituut of digitale voortgangsrapportage.

Voorwaarden

- De FO-regeling geldt voor:
 - een beroepsopleiding in deeltijdvariant zoals bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) en Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW),
 - een crebo gecertificeerde opleiding in de BBL,
 - een croho gecertificeerde (post) opleiding hbo/wo-opleiding,
 - een opleiding die is ingeschaald in het NLQF en opgenomen in het NCP-register
- De ZBI-regeling geldt voor:
 - een beroepsopleiding in deeltijdvariant zoals bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) die is geregistreerd in het crebo-register op niveau 2, 3 en 4.
- De FO-regeling geldt alleen voor bij A+O aangesloten bedrijven (verder: A+O-bedrijf) en (leerling-) werknemers die vallen onder de cao Metalektro.
- Voor leerling-medewerkers die via een uitzend- of detachingsconstructie werken bij een A+O bedrijf, geldt de ZBI regeling.
- De werknemer die meedoet, is geïnformeerd en geeft toestemming om de (persoons)gegevens aan A+O door te geven die nodig zijn om een aanvraag uit te voeren.
- De manier waarop A+O met (persoons)gegevens omgaat, is vastgelegd in onze [Privacyverklaring](#).
- Je kunt de aanvraag indienen gedurende de looptijd van de regeling. Is de aanvraag of declaratie niet volledig ingevuld in 'Mijn A+O' en/of ontbreken de vereiste documenten? Dan behandelt A+O de aanvraag niet.
- De mogelijkheid om een regeling aan te vragen sluit zodra het maximale beschikbare budget is bereikt.
- Dubbelfinanciering is niet toegestaan, ook niet in combinatie met extern te verkrijgen subsidies (dit geldt niet voor FO).
- Het A+O bedrijf werkt mee aan eventuele (accountants)controles, monitoring, rapportages en evaluaties vanuit A+O.

Annuleren

Stopt een werknemer vroegtijdig met de studie? Dan kan het A+O bedrijf voor de gevolgde studietijd toch een vergoeding ontvangen. Je declareert deze vergoeding uiterlijk binnen 6 maanden na de laatste studiedag.

Check jaarlijkse voortgang

Heeft de aanvraag een looptijd langer dan 1 jaar? Dan checkt A+O 1 keer per jaar de voortgang. Je ontvangt automatisch via 'Mijn A+O' bericht.

Documenten

Bewaartermijn

Je bewaart de documenten (bewijsstukken) voor deze regeling ten minste 7 jaar vanaf de datum dat A+O de aanvraag goedkeurt. Wanneer A+O de regeling (mede) aanbiedt met overheidssubsidie geldt een bewaartermijn van 10 jaar.

Bewijsstukken steekproefcontrole

- Bij een steekproefcontrole kunnen de volgende (rechtsgeldige) documenten worden opgevraagd:
- een (leer)arbeidsovereenkomst (conform cao Metalektro)
- bij een crebo-opleiding: een praktijkovereenkomst/ beroepspraktijkvormingsovereenkomst,
- bij een croho-opleiding: een bewijs van inschrijving met naam opleiding, studieduur, naam leerling,
- bij een NLQF-opleiding: een studie overeenkomst, inkoop- of purchase order of offerte voor de opleiding met daarin de naam van de opleiding, studieduur, naam leerling;

Aanvragen

- Je kunt aanvragen vanaf 6 maanden voor tot uiterlijk 6 maanden na de startdatum. Bij een opleiding mbo/hbo/wo vul je als startdatum de eerste datum in waarop beide overeenkomsten van kracht zijn: zowel de praktijkovereenkomst als de (leer-) arbeidsovereenkomst. De einddatum is de laatste datum waarop beide overeenkomsten van kracht zijn.
- Vul als einddatum de laatste datum in waarop beide overeenkomsten van kracht zijn: zowel de praktijkovereenkomst als de (leer)arbeidsovereenkomst.
- Je kunt alleen aanvragen als A+O bedrijf. Je doet dit via '[Mijn A+O](#)'.
- A+O behandelt alle aanvragen in volgorde van binnenkomst.
- Zorg dat de aanvraag volledig is ingevuld en ondertekend.

Voorschotten

A+O keert elke 6 maanden na de start van het aangevraagde studiejaar een voorlopige vergoeding (= voorschot) uit. Pas nadat je een volledige declaratie hebt ingediend, stelt A+O de definitieve vergoeding vast en handelt deze financieel af.

Declareren

- Je declareert via '[Mijn A+O](#)'.
- Er zijn verschillende einddata om te declareren:
 - bij voortijdige uitval opleiding en/of vertrek werkgever
 - bij afronding opleiding (eerder dan opgegeven bij aanvraag)
 - na verstrijken vergoedingsperiode volgens aanvraag
- Je declareert binnen 6 maanden na de einddatum.
- Is je declaratie volledig en heb je alle vereiste bijlagen aangeleverd? Na goedkeuring kent A+O de vergoeding definitief toe en betalen we deze aan je uit.

Steekproef

Het is belangrijk voor alle bedrijven in de sector dat we geld uit het gezamenlijke A+O-fonds zorgvuldig besteden. Daarom is A+O verplicht controles uit te voeren. Dit doen we met steekproeven.

Valt jouw aanvraag in een steekproef? Dan geldt het volgende:

- Je ontvangt bericht van A+O.
- Je uploadt uiterlijk binnen 4 weken na dit bericht de vereiste documenten voor de regeling in [‘Mijn A+O’](#).
- A+O toetst de documenten aan de voorwaarden van de regeling.
- Je krijgt bericht of de aanvraag definitief is goedgekeurd. Soms vragen we je om aanvullende informatie voordat we definitief goedkeuren.
- Voldoet de aanvraag niet aan de regeling? Dan keuren we de aanvraag af. In dat geval moet het A+O bedrijf eventueel uitbetaalde voorschotten terugbetalen.