

## **19. Uitvoeringsreglement Regeling Scholingsvouchers Open Teelten, Dierhouderij en Paddenstoelenteelt**

---

### **Artikel 1 Toepassing**

Dit reglement is van toepassing op de sectoren Open Teelten, Dierhouderij en Paddenstoelenteelt zoals bedoeld in artikel 1, sub C. van cao Colland Arbeidsmarkt.

---

### **Artikel 2 Begripsbepalingen**

- Lid 1 cao Colland Arbeidsmarkt:  
Collectieve arbeidsovereenkomst voor de agrarische en aanverwante sectoren inzake sociaal fonds Colland Arbeidsmarkt;
- Lid 2 school:  
Een onderneming of instelling gericht op het in enige vorm geven van onderwijs;
- Lid 3 cursus:  
De lesperiode waarin ten behoeve van scholing als bedoeld in artikel 3 een (leer)onderwerp wordt behandeld en wordt verzorgd of opgeleid wordt tot een beroep door of onder auspiciën van een school;
- Lid 4 kalenderjaar:  
Het jaar dat loopt van 1 januari tot en met 31 december;
- Lid 5 beschikking:  
Een besluit op een subsidieaanvraag;
- Lid 6 scholingsvoucher:  
Individueel subsidiebudget voor de werknemer ten behoeve van scholing als bedoeld in artikel 3;
- Lid 7 werkgever:  
De rechtspersoon of natuurlijk persoon zoals bedoeld in artikel 1 sub B cao Colland Arbeidsmarkt die premies afdraagt aan de Stichting Colland Arbeidsmarkt op basis van cao Colland Arbeidsmarkt of op basis van een contract met de stichting Colland Arbeidsmarkt;
- Lid 8 werknemer:  
Diegene, die bij een werkgever als bedoeld onder lid 6 krachtens een overeenkomst tot het persoonlijk verrichten van arbeid werkzaam is;
- Lid 9 subsidie:  
Bijdrage in de scholingskosten als bedoeld in lid 9;
- Lid 10 scholingskosten:

Het in verband met het volgen van een cursus te betalen inschrijfgeld, cursusgeld, leermiddelengeld, examengeld en verblijfskosten (excl. overnachting);

Lid 11 sectorcommissie:

De door het bestuur van de stichting ingestelde commissie van werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers zoals omschreven in artikel 11 van de statuten voor de sector Open Teelten, de sector Dierhouderij respectievelijk Paddenstoelenteelt;

Lid 12 CAS:

Het Colland Administratie Systeem. Dit is het digitaal loket van de stichting voor aanvragen en declaraties. Het loket is te vinden op [www.collandarbeidsmarkt.nl](http://www.collandarbeidsmarkt.nl);

Lid 13 subsidieplafond:

Het door de sectorcommissie op grond van artikel 4 lid 1 en lid 2 vastgestelde bedrag en aantal dat gedurende een bepaald tijdvak ten hoogste beschikbaar is voor verstrekking van subsidie op grond van de regeling;

Lid 14 bestuur:

Het bestuur van de stichting Colland Arbeidsmarkt;

Lid 15 betaalbewijs:

Bewijs dat de gedeclareerde scholingskosten door of namens de werknemer betaald zijn;

Lid 16 regeling:

Regeling scholingsvouchers Open Teelten, Dierhouderij en Paddenstoelenteelt;

Lid 17 Administrateur:

De administrateur die in opdracht van en namens het bestuur uitvoering geeft aan de administratie die voortvloeit uit dit reglement;

Lid 18 stichting:

De Stichting Colland Arbeidsmarkt.

---

### **Artikel 3 Scholing**

Scholing in de zin van de regeling:

- a. dient gericht te zijn op het versterken of vergroten van de inzetbaarheid van de werknemer;
- b. dient gericht te zijn op het aanleren van nieuwe vaardigheden en taken;
- c. dient arbeidsgericht te zijn;
- d. dient gericht te zijn op nieuwe taken, een nieuwe functie of nieuw beroep;
- e. dient afgesloten te worden met een certificaat, getuigschrift of diploma;

- f. is niet gericht op het verkrijgen van een wettelijke of anderszins verplicht bewijs dat de werknemer beschikt over de kennis en vaardigheden vereist voor de vervulling van de huidige of toekomstige taken, functie of beroep;
- g. wordt niet door andere fondsen of regelingen gesubsidieerd;
- h. wordt niet op verzoek van de werkgever gevolgd;

---

#### **Artikel 4 Scholingsvoucher**

- Lid 1 De scholingsvoucher vertegenwoordigt een waarde van maximaal € 1.500 per werknemer per kalenderjaar voor de sectoren Open Teelten en Paddenstoelenteelt en een waarde van maximaal € 2.000 per werknemer per kalenderjaar voor de sector Dierhouderij.
- Lid 2 De sectorcommissie bepaalt het aantal scholingsvouchers dat gedurende een bepaald tijdvak maximaal beschikbaar is voor de regeling.
- Lid 3 Aan de werknemer wordt gedurende één kalenderjaar maximaal één scholingsvoucher toegekend.
- Lid 4 De scholingsvoucher kan door de werknemer aangewend worden voor meerdere cursussen.
- Lid 5 Toegekende subsidie wordt in mindering gebracht op het in lid 1 genoemde bedrag van de aan de werknemer toegekende scholingsvoucher. Een eventueel resterend bedrag van de scholingsvoucher blijft voor de werknemer beschikbaar zolang en voor zover de regeling niet is beëindigd.

---

#### **Artikel 5 Voorwaarden**

De werknemer kan in aanmerking komen voor subsidie indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de subsidie aanvraag betreft scholing als bedoeld in artikel 3;
- b. de werkgever de werknemer heeft aangemeld bij de Stichting Colland Arbeidsmarkt;
- c. aan de werknemer het voor hem beschikbare bedrag als bedoeld in artikel 4 lid 1 nog niet volledig is toegekend;
- d. het subsidieplafond nog niet is bereikt;
- e. In het geval van beëindiging van de regeling kan de betreffende werknemer geen aanspraak doen gelden op een eventueel resterende subsidie;
- f. in afwijking van het gestelde in artikel 2 lid 8 kan een werknemer die werkloos is geworden in aanmerking komen voor een subsidie indien hij maximaal 6 maanden werkloos is op het moment van indiening van de aanvraag en de voormalig werkgever de premie conform artikel 2 lid 7 voor hem heeft afgedragen.

---

**Artikel 6      Aanvragen van subsidie**

- Lid 1 De subsidie kan uitsluitend worden aangevraagd door de werknemer.
- Lid 2 Een subsidie aanvraag kan worden ingediend zolang het subsidieplafond nog niet is overschreden.
- Lid 3 De werknemer die wil deelnemen aan de regeling kan dit via CAS melden bij de administrateur van het fonds. Subsidie dient te worden aangevraagd middels het door het bestuur goedgekeurde aanvraagformulier.
- Lid 4 Het aanvraagformulier dient uiterlijk twee maanden na de laatste cursusdag ontvangen te zijn door CAS. Bepalend hierbij is de datum van binnenkomst van het aanvraagformulier bij CAS. Als bijlage bij de aanvraag verstrekt de werknemer de beschrijving van de cursus.
- Lid 5 Als basis voor het vaststellen van de hoogte van de subsidie en de uitbetaling van de subsidie gelden de gegevens op de factuur van de school. De subsidie wordt berekend over het factuurbedrag inclusief de eventuele BTW.
- Lid 6 De werknemer verklaart door ondertekening van het aanvraagformulier dat:
- a. hij het aanvraagformulier naar waarheid heeft ingevuld;
  - b. hij akkoord gaat met het controleren van de gegevens door de administratie;
  - c. hij bekend is en akkoord gaat met de voorwaarden zoals vermeld in dit reglement.
- Lid 7 Aanvragen die niet aan de in dit reglement genoemde voorwaarden voldoen, worden met redenen omkleed afgewezen.
- Lid 8 Indien de aanvraag niet volledig is ingevuld of de gevraagde bijlagen ontbreken, ontvangt de begunstigde binnen één maand na binnenkomst van de aanvraag bericht waarin wordt verzocht de ontbrekende gegevens alsnog aan de administratie te versturen.
- Lid 9 Onvolledige aanvragen, waarvan niet binnen twee maanden na einddatum van de cursus de ontbrekende gegevens ontvangen zijn, worden per beschikking afgewezen.
- Lid 10 Aanvragen kunnen worden ingediend, zolang de middelen dit naar oordeel van het bestuur of sectorcommissie toelaten.

---

**Artikel 7      Toekenning en uitbetaling van de subsidie**

- Lid 1 De administratie beslist over de toekenning van de aanvraag zoals bedoeld in artikel 6 van dit reglement.
- Lid 2 Bij toekenning van de aanvraag, wordt de werknemer per beschikking geïnformeerd over de hoogte van de toegekende subsidie.
- Lid 3 De toegekende subsidie wordt conform de beschikking als bedoeld in lid 2 aan de werknemer uitbetaald.
- Lid 4 De subsidie wordt uitbetaald na ontvangst van de factuur van de school en het betaalbewijs van de werknemer.

---

**Artikel 8 Herziening beschikking**

- Lid 1 Een beschikking kan bij nieuwe beschikking worden ingetrokken of herzien indien de door de werknemer verstrekte gegevens onjuist of onvolledig blijken te zijn
- Lid 2 Op basis van de in lid 1 bedoelde nieuwe beschikking kan verstrekte subsidie worden teruggevorderd.

---

**Artikel 9 Bezwaar**

- Lid 1 Als de werknemer het niet eens is met de beschikking kan hij schriftelijk bezwaar maken.
- Lid 2 Een bezwaarschrift kan worden ingediend tegen de volgende beschikkingen:
- a. afwijzing van een subsidieaanvraag als bedoeld in artikel 6 lid 8;
  - b. toekenning van een subsidie als bedoeld in artikel 7;
  - c. intrekking of herziening van een besluit als bedoeld in artikel 8.
- Lid 3 Het bezwaarschrift dient binnen twee maanden na dagtekening van de beschikking waartegen het bezwaar zich richt te worden ingediend bij de administrateur ter attentie van de sectorcommissie.
- Lid 4 De sectorcommissie neemt binnen drie maanden na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.
- Lid 5 Tegen een besluit van de sectorcommissie als bedoeld in lid 4 staat geen verder beroep open.

---

**Artikel 10 Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de sectorcommissie.

---

**Artikel 11 Citeertitel**

Dit reglement kan worden aangehaald als Uitvoeringsreglement Scholingsvouchers Open Teelten, Dierhouderij en Paddenstoelenteelt.

---

**Artikel 12 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking per 1 september 2017. Dit reglement is laatstelijk gewijzigd per 1 januari 2026.