



**Gespecialiseerde Detailhandel in Bloemen en Planten  
Sociaal Fonds 2024/2029  
Verbindendverklaring cao-bepalingen**

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

**Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 26 mei  
2024 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de collectieve  
arbeidsovereenkomst voor de Gespecialiseerde Detailhandel in Bloemen en  
Planten inzake Sociaal Fonds**

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van Actor namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partijen ter ener zijde: de Koninklijke Vereniging Bloemist Winkeliers (VBW) en de Centrale Vereniging voor de Ambulante Handel (CVAH);

Partij ter andere zijde: Alternatief voor Vakbond (AVV).

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV en V is bepaald:

**Artikel 1 Werkingsfeer en begripsbepalingen**

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

1. *Werkgever*: Degene die een onderneming met personeel in loondienst in de gespecialiseerde detailhandel in bloemen en planten als bedoeld in lid 3 uitoefent.

Onder onderneming wordt verstaan:

- a. een gevestigde onderneming in een besloten ruimte die voor het publiek toegankelijk is, met name:
  - een zelfstandige winkel of verkoophal;
  - een zelfstandig bloemenverkooppunt in een supermarkt of grootwinkelbedrijf, station, ziekenhuis of dergelijke (shop in the shop);
  - een kiosk;
  - een verkooppunt dat deel uitmaakt van een keten van bloemenverkooppunten (filiaal of franchise).
- b. De onderneming kan een digitale verkoopfaciliteit hebben, al dan niet in combinatie met een gevestigde (productie)ruimte.
- c. Een ambulante onderneming:
  - in een marktkraam;
  - in een vaste standplaats;
  - als wijkrijder;
  - als concessionair.

2. *Werknemer*: De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 BW in dienst is van de werkgever genoemd in lid 1, met uitzondering van de statutair bestuurder van een B.V. of N.V.

3. *Gespecialiseerde detailhandel in bloemen en planten*: meer dan 50% van de totale omzet bestaat uit de verkoop en/of aflevering van bloemen, planten en/of arrangementen aan de eindgebruiker.

4. *Stichting*: De Stichting Sociaal Fonds Bloemenspecialzaken.

5. *Statuten*: De Statuten van de Stichting.

6. *Bestuur*: Het bestuur van de Stichting.



7. *Premieplichtig loon*: Het loon in de zin van hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen, met uitzondering van:

- a. uitkeringen en verstrekkingen ingevolge de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen of de Werkloosheidswet en hierop door de werkgever verstrekte aanvullingen;
- b. het genot van een door de werkgever ter beschikking gestelde auto.

Het loon dat meer heeft bedragen dan het maximum premieloon als bedoeld in hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen op jaarbasis blijft buiten aanmerking voor de toepassing van de sociaal fondsregeling. Indien de dienstbetrekking een deel van een kalenderjaar betreft, dan wel de werknemer minder dan de volledige arbeidstijd werkzaam is, wordt het maximum premieloon naar evenredigheid toegepast. Daartoe wordt het maximum premieloon uitgedrukt in een uurbedrag door het maximum premieloon op jaarbasis te delen door het aantal uren per jaar volgens de voor het functieniveau geldende normale arbeidsduur in de van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst dan wel, indien er geen collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is, de voor het functieniveau geldende bij de werkgever gebruikelijke normale arbeidsduur, waarbij het maximum uurloon naar beneden op eurocenten wordt afgerond.

8. *Sociale Commissie*: De Sociale Commissie als bedoeld in de cao Gespecialiseerde detailhandel in bloemen en planten.

## **Artikel 2 Toepassing cao**

1. Deze cao is van toepassing op de werknemer en op de werkgever.
2. De Statuten en reglementen van de Stichting maken geïntegreerd onderdeel uit van deze cao.

## **Artikel 3 Stichting Sociaal Fonds Bloemenspecialzaken**

1. De Stichting heeft ten doel het geheel of gedeeltelijk financieren en subsidiëren van de doelactiviteiten genoemd in artikel 3 van de Statuten.
2. De doelactiviteiten worden gefinancierd uit de premie-bijdragen als bedoeld in artikel 4.

## **Artikel 4 Premie**

1. De werkgever is, overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in het *Heffingsreglement*, per kalenderjaar premie verschuldigd aan de Stichting.
2. De premie bestaat uit een percentage van het totale premieplichtige loon van de werknemers in dienst (geweest) van de werkgever.
3. Het bestuur stelt jaarlijks het premiepercentage als bedoeld in lid 2 vast zodanig dat voorzien kan worden in de beoogde bestedingsdoelen.
4. In de werkgeverspremie als bedoeld in lid 2 is een werknemersbijdrage opgenomen ter hoogte van 0,05% voor de doelactiviteiten als bedoeld in artikel 3 van de Statuten,
5. Het bestuur besluit, op verzoek van partijen bij deze cao, tot tussentijdse wijziging van het premiepercentage als bedoeld in lid 3. Een tussentijdse aanpassing van het premiepercentage zal niet eerder in werking treden dan vier maanden na het besluit.
6. De actuele premiepercentages zijn te vinden op [www.socialefondsendetailhandel.nl/sfbloem](http://www.socialefondsendetailhandel.nl/sfbloem).

## **Artikel 5 Subsidieverstrekking**

1. Het bestuur kan op verzoek van een instelling besluiten een doelactiviteit geheel of gedeeltelijk te subsidiëren.
2. Voor een aanvraag of toekenning van een subsidie als bedoeld in lid 1 gelden de voorwaarden zoals opgenomen in het *Subsidiereglement*.
3. Het bestuur kan besluiten om aan een werkgever en/of een werknemer een tegemoetkoming in de kosten te verstrekken in verband met deelname aan een regeling in het kader van een doelactiviteit.
4. Voor een aanvraag of toekenning van een tegemoetkoming in de kosten als bedoeld in lid 3 gelden



de voorwaarden zoals opgenomen in het op de betreffende doelactiviteit van toepassing zijnde regeling.

### **Artikel 6 Dispensatie**

1. Namens partijen bij de cao is de Sociale Commissie bevoegd om op verzoek aan een werkgever of een groep van werkgevers dispensatie te verlenen van de toepassing van een of meer bepalingen van deze cao.
2. De Sociale Commissie verleent uitsluitend dispensatie in geval van zwaarwegende argumenten en hanteert daarbij de volgende criteria:
  - a. er is (tijdelijk) sprake van bijzondere omstandigheden, afwijkend van hetgeen in de betreffende sector gebruikelijk is, op grond waarvan het in redelijkheid niet van de verzoeker gevegd kan worden dat de betreffende bepaling(en) onverkort worden toegepast en;
  - b. er is sprake van een andere, tenminste aan deze bepaling(en) gelijkwaardige, regeling die tot stand is gekomen in samenspraak met een werknemersorganisatie die onafhankelijk is van de werkgever of groep van werkgevers.
3. De ontheffing wordt ten hoogste verleend voor de looptijd van deze cao. Indien een nieuwe cao van toepassing wordt, moet opnieuw om dispensatie verzocht worden.
4. Een verzoek als bedoeld in lid 1 (hierna: dispensatieverzoek) moet schriftelijk worden ingediend bij een der partijen bij de cao die het verzoek zal voorleggen aan de Sociale Commissie. Het verzoek bevat ten minste:
  - naam en adres van de verzoeker(s);
  - ondertekening door de verzoeker(s);
  - een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het verzoek;
  - de motivering van het verzoek;
  - de dagtekening;en moet vergezeld gaan van een positief advies van het medezeggenschapsorgaan of van de meerderheid van de werknemers als er geen medezeggenschapsorgaan is ingesteld.
5. Desgevraagd worden door de verzoeker(s) binnen een daartoe aangegeven termijn (aanvullende) gegevens en bescheiden verschaft die naar het oordeel van het bestuur voor de beoordeling van het dispensatieverzoek nodig zijn.
6. Indien naar het oordeel van de Sociale Commissie de aanvullende informatie als bedoeld in lid 5 niet, niet tijdig of niet volledig wordt verstrekt, neemt de Sociale Commissie het dispensatieverzoek niet in behandeling. De Sociale Commissie informeert verzoeker(s) hierover schriftelijk.
7. De Sociale Commissie neemt binnen twee weken, nadat de verstrekte informatie naar haar oordeel volledig is, het dispensatieverzoek in behandeling.
8. De Sociale Commissie besluit binnen drie maanden nadat het dispensatieverzoek in behandeling is genomen. Het schriftelijke en gemotiveerde besluit wordt aan de verzoeker(s) toegezonden.
9. De in dit artikel genoemde termijnen kunnen door de Sociale Commissie worden verlengd. De Sociale Commissie zal een besluit tot verlenging van een termijn steeds motiveren en verzoeker(s) daarvan in kennis stellen.
10. De kosten die verzoeker(s) maken ter zake van een dispensatieverzoek komen voor eigen rekening.
11. (Een lid van) de Sociale Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor enig handelen of nalaten dat samenhangt met het verzoek.
12. De werkgever aan wie dispensatie is verleend voor premiebetaling voor een of meerdere doelactiviteiten en de bij hem in dienst zijnde werknemers kunnen geen rechten ontlenen aan (subsidie-)regelingen in het kader van die doelactiviteiten.

### **Artikel 7 Bepalingen in strijd met deze cao**

Bepalingen in de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer die voor de werknemer in negatieve zin afwijken van deze cao zijn nietig.



## BIJLAGE I STATUTEN STICHTING SOCIAAL FONDS BLOEMENSPECIAALZAKEN

### Artikel 1. Naam en zetel

1. De stichting draagt de naam:  
Stichting Sociaal Fonds Bloemenspecialzaken.
2. De stichting is gevestigd in de gemeente Ede.

### Artikel 2. Begripsbepalingen

1. In deze statuten wordt verstaan onder:
  - a. *de 'cao'*: de collectieve arbeidsovereenkomst Gespecialiseerde Detailhandel in Bloemen en Planten inzake Sociaal Fonds;
  - b. *de 'werkgever'*: de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 1 van de cao;
  - c. *de 'werknemer'*: de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 2 van de cao;
  - d. *de 'sector'*: de gespecialiseerde detailhandel in bloemen en planten als bedoeld in artikel 1 lid 3 van de cao,
  - e. *de 'stichting'*: de Stichting Sociaal Fonds Bloemenspecialzaken;
  - f. *het 'bestuur'*: het bestuur van de stichting;
  - g. *'uitvoeringsorganisatie(s)'*: de in artikel 9 bedoelde uitvoeringsorganisatie(s);
  - h. *'Koninklijke Vereniging Bloemist Winkeliers'*: de te Ede gevestigde vereniging: Koninklijke Vereniging Bloemist Winkeliers, kantoorhoudende te 6717 LT Ede, Horaplantsoen 20, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40409736;
  - i. *'Koninklijke Centrale Vereniging voor de Ambulante Handel'*: de te gemeente Zeewolde gevestigde vereniging: Koninklijke Centrale Vereniging voor de Ambulante Handel (Koninklijke CVAH), kantoorhoudende te 3891 EA Zeewolde, Stevinweg 2, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40408806;
  - j. *'Alternatief voor Vakbond'*: de te Amsterdam gevestigde vereniging: 'Alternatief voor Vakbond', kantoorhoudende te 2265 CE Leidschendam, Veursestraatweg 88, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 34233571.

### Artikel 3. Doel

1. De stichting heeft ten doel het geheel of gedeeltelijk financieren en subsidiëren – van de volgende activiteiten in de sector:
  - a. het coördineren, voorbereiden, ondersteunen en voeren van georganiseerd overleg met uitzondering van het eigenlijke cao-overleg tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de sector;
  - b. het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten, ter stimulering van cao-toepassing door werkgevers en werknemers in de sector, gericht op loopbaan- en carrièreontwikkeling, vakmanschap, flexibele arbeidsmobiliteit, duurzame inzetbaarheid en terugdringen van zware beroepen in het belang van groepen werknemers in de sector;
  - c. het verrichten en publiceren van onderzoek naar maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden en de arbeidsmarkt, dan wel het welzijn van werknemers bij arbeid in de sector alsook activiteiten gericht op het uitvoeren van dergelijke maatregelen;
  - d. het bevorderen, opzetten en verrichten van opleidings-, trainings- en vormingsactiviteiten ten behoeve van huidige en toekomstige werknemers en werkgevers in de sector gericht op de arbeidsvoorwaarden en/of de arbeidsverhoudingen, alsmede de bevordering van de kwaliteit van deze activiteiten, teneinde de vakbekwaamheid van de werkgevers en werknemers te verhogen, een goede werking van de arbeidsmarkt in de sector te bewerkstelligen en de employability van de werknemers in de sector te verbeteren;
  - e. werkzaamheden van de werkgevers- en werknemersorganisaties voortvloeiend uit het geven van voorlichting over arbeidsvoorwaarden en/of arbeidsverhoudingen en de hiermee verband houdende deskundigheidsbevordering, alsmede het in stand houden van helpdesks ten behoeve van deze voorlichting, inclusief de vervaardiging, uitgifte en verzending van de noodzakelijke hoeveelheid cao-boekjes ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de sector;
  - f. het stimuleren en subsidiëren van ontwikkelingen gericht op het bevorderen van de medezeggenschap, participatie, personeelsvertegenwoordigingen en ondernemingsraden als vormen van overleg op ondernemingsniveau tussen alle werknemers en werkgevers in de sector. Hierin zijn begrepen het opstellen van sociale plannen en het overleg in geval van een reorganisatie;
  - g. het informeren van werkgevers en/of werknemers in de sector over bovengenoemde activiteiten en verzorgen van publicitaire doeleinden voor de sector, in relatie tot de arbeidsvoorwaarden.



- den, om het positieve imago van de sector te handhaven of te verbeteren
- h. het ten behoeve van de stichting of subsidie-ontvangende instellingen laten opstellen van de accountantsverklaringen over de besteding van de gelden;
  - i. het faciliteren van en toezicht houden op onder de stichting ressorterende paritaire commissies en werkgroepen, zoals maar niet beperkt tot de Sociale Commissie als bedoeld in de cao Gespecialiseerde Detailhandel in Bloemen en Planten, met uitzondering van de cao-redactiecommissie en het cao-overleg;
  - j. het (doen) innen van de op grond van de cao aan de stichting verschuldigde premiebijdragen.

#### **Artikel 4. Geldmiddelen**

1. De inkomsten van de stichting bestaan uit:
  - a. premiebijdragen van werknemers en/of werkgevers;
  - b. bijdragen van de overheid;
  - c. de te kweken renten;
  - d. schenkingen, legaten en erfstellingen;
  - e. al hetgeen op andere wijze wordt verworven.
2. Erfstellingen kunnen slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.
3. De uitgaven van de stichting bestaan uit:
  - a. de uitgaven voortvloeiend uit de realisatie van het in artikel 3 omschreven doel;
  - b. de beheers- en verantwoordingskosten van de stichting.

#### **Artikel 5. Bestuur**

1. Het bestuur van de stichting is paritair samengesteld en bestaat uit zes (6) leden, die voor een periode van maximaal drie (3) jaren als volgt worden benoemd.
  - a. drie (3) leden door de werkgeversorganisaties, te weten:
    - twee (2) leden door Koninklijke Vereniging Bloemist Winkeliers;
    - één (1) lid door Koninklijke Centrale Vereniging voor de Ambulante Handel, welke benoemde bestuursleden hierna ook 'werkgeversbestuurslid' worden genoemd;
  - b. drie (3) leden door de werknemersorganisatie, te weten door Alternatief Voor Vakbond, welke benoemde bestuursleden hierna ook 'werknemersbestuurslid' worden genoemd.De hiervoor genoemde organisaties benoemen desgewenst voor elk bestuurslid een plaatsvervanger, die als bestuurslid kan optreden in geval een door de desbetreffende organisatie benoemd bestuurslid afwezig is.
2. Het lidmaatschap casu quo het plaatsvervangend lidmaatschap van een bestuurder eindigt:
  - a. door periodiek aftreden, met inachtneming van het hierna bepaalde in artikel 5.3, alsmede door het verstrijken van de periode waarvoor een bestuur er is benoemd;
  - b. door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is dan eindigt haar lidmaatschap wanneer zij ophoudt te bestaan;
  - c. door aftreden van de bestuurder ('schriftelijk bedanken'), zulks met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste drie (3) maanden welke opzegging schriftelijk dient te geschieden;
  - d. door ontslag door de rechtbank op grond van artikel 2:298 van het Burgerlijk Wetboek;
  - e. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
  - f. indien een betrokken organisatie de benoeming van het door haar benoemde bestuurslid intrekt.
3. Ieder jaar in de maand januari treedt één (1) werkgeversbestuurslid en één (1) werknemersbestuurslid, alsmede van beide zijden een plaatsvervanger, af volgens een door het bestuur op te maken rooster. De aftredende bestuursleden zijn, met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid, onmiddellijk en onbeperkt herbenoembaar.
4. In een vacature wordt zo spoedig mogelijk na het ontstaan daarvan voorzien door de organisatie die, gelet op het bepaalde in het eerste lid, daarvoor in aanmerking komt. Een bestuurslid, casu quo plaatsvervangend bestuurslid, dat in zulk een vacature is benoemd, treedt af op het tijdstip waarop degene die hij opvolgt moest aftreden. Het bestuur kan zijn bevoegdheden uitoefenen ook wanneer er vacatures zijn, mits het dan nog bestaande bestuur ten minste bestaat uit één (1) werkgeversbestuurslid en één (1) werknemersbestuurslid.
5. Door het bestuur kan aan de leden casu quo plaatsvervangende leden van het bestuur voor het bijwonen van vergaderingen of daarmee gelijk te stellen bijeenkomsten een vergoeding worden toegekend.



6. Het bestuur wijst één (1) werkgeversbestuurslid en één (1) werknemersbestuurslid aan, die beurtelings voor de tijd van één (1) kalenderjaar als voorzitter respectievelijk secretaris optreden. In de even jaren – wordt de functie van voorzitter vervuld door de werkgeversvoorzitter en de functie van secretaris door de werknemer-secretaris. In de oneven jaren wordt de functie van voorzitter vervuld door de werknemersvoorzitter en de functie van secretaris door de werkgever-secretaris. Bij ontstentenis van de voorzitter treedt de secretaris als zodanig op.
7. In geval van ontstentenis of belet van een bestuurder zijn de overblijvende bestuurders of is de overblijvende bestuurder tijdelijk met het besturen van de stichting belast. In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders of van de enige bestuurder zijn de besturen van Koninklijke Vereniging Bloemist Winkeliers, Koninklijke Centrale Vereniging voor de Ambulante Handel en Alternatief voor Vakbond verplicht om op verzoek van een of meer belanghebbende(n) één natuurlijk persoon aan te wijzen die tijdelijk met het bestuur van de stichting is belast, tenzij het bestuur al in de aanwijzing van een natuurlijk persoon heeft voorzien en de aangewezen persoon de aanwijzing aanvaardt. Indien de Koninklijke Vereniging Bloemist Winkeliers, de Koninklijke Centrale Vereniging voor de Ambulante Handel en Alternatief voor Vakbond niet binnen één (1) maand een natuurlijk persoon als bedoeld in de vorige zin heeft aangewezen, wordt het bestuur waargenomen door een persoon die daartoe, op verzoek van een of meer belanghebbende(n), is of wordt aangewezen door de rechtbank, in wiens rechtsgebied de plaats van statutaire vestiging van de stichting is gelegen. De in de vorige zin bedoelde termijn vangt aan nadat de Koninklijke Vereniging Bloemist Winkeliers, de Koninklijke Centrale Vereniging voor de Ambulante Handel en Alternatief voor Vakbond op de hoogte zijn gesteld door één of meer belanghebbende(n).
8. Onder belet wordt in dit artikel verstaan: de situatie dat een bestuurder (tijdelijk) niet in staat is zijn functie uit te oefenen, door (i) schorsing; (ii) ziekte; (iii) onbereikbaarheid. In de gevallen genoemd onder (ii) en (iii) zonder dat gedurende een termijn van tenminste vier kalenderweken de mogelijkheid van contact tussen het betreffende bestuurslid en de stichting heeft bestaan, ter beoordeling van het bestuur, waarbij het bestuur in het voorkomende geval ook bevoegd is een langere termijn vast te stellen.

#### **Artikel 6. Bevoegdheden van het bestuur en vertegenwoordiging**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Bij de vervulling van hun taak richten de bestuurders zich naar het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie.
2. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. Daarnaast zijn de voorzitter en secretaris van het bestuur gezamenlijk bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.
3. Het bestuur is bevoegd alle handelingen te verrichten voor zover daaromtrent bij of krachtens wettelijke voorschriften, respectievelijk bij of krachtens deze statuten of het reglement van de stichting niet anders is bepaald. Voorts is het bestuur bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, daaronder echter niet begrepen het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
4. Alle van het bestuur uitgaande stukken worden door de voorzitter en de secretaris getekend.
5. Het bestuur is bevoegd om ook uitvoeringsorganisaties beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid te geven op basis van volmacht.
6. Het bestuur is belast met de zorg voor de uitvoering en handhaving van de statuten en het reglement.
7. Het bestuur kan in het in artikel 11 bedoelde reglement, nadere regels vaststellen omtrent de besluitvorming en werkwijze van het bestuur. In dat kader kan het bestuur onder meer bepalen met welke taak iedere bestuurder meer in het bijzonder zal zijn belast.

#### **Artikel 7. Tegenstrijdig belang**

1. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang bedoeld in artikel 6.1., tweede volzin. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen wordt het besluit



genomen door het bestuur onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

### **Artikel 8. Bestuursvergaderingen en besluitvorming**

1. Het bestuur vergadert ten minste éénmaal per jaar en voorts zo dikwijls de voorzitter dit nodig acht of ten minste drie (3) bestuursleden zulks wensen. In het laatste geval is de voorzitter verplicht, nadat een desbetreffend schriftelijk verzoek door hem is ontvangen, het betrokken schriftelijk verzoek onmiddellijk aan de overige bestuursleden toe te zenden, een bestuursvergadering uit te schrijven en deze binnen zes (6) weken te doen houden.
2. De oproeping voor alle vergaderingen geschiedt door of namens de voorzitter per schriftelijke convocatie. De te behandelen onderwerpen worden in de oproeping vermeld. Andere punten kunnen slechts worden behandeld in een vergadering, waarin ten minste drie (3) bestuursleden aanwezig zijn, tenzij een der aanwezige bestuursleden zich tegen behandeling verzet. Van de drie (3) aanwezige bestuursleden dient van zowel de werkgeversorganisaties tezamen als de werknemersorganisaties tezamen minimaal één (1) bestuurslid aanwezig te zijn. De oproeping kan ook geschieden door een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht aan de adressen die door de bestuursleden voor dit doel aan de stichting zijn bekendgemaakt.
3. Indien de voorzitter geen gevolg geeft aan een verzoek ingevolge het eerste lid, zijn de betrokken leden van het bestuur gezamenlijk tot de convocatie der vergadering bevoegd.
4. Ter vergadering brengen de aanwezige werkgeversbestuursleden gezamenlijk evenveel stemmen uit als door de aanwezige werknemersbestuursleden wordt uitgebracht. Iedere bestuurder heeft één (1) stem, indien het aantal ter vergadering aanwezige werkgeversbestuursleden gelijk is aan het aantal aanwezige werknemersbestuursleden. Indien het aantal ter vergadering aanwezige werkgeversbestuursleden niet gelijk is aan het aantal aanwezige werknemersbestuursleden, heeft iedere werkgeversbestuurder respectievelijk iedere werknemersbestuurder evenveel stemmen als er bestuursleden van de andere geleding aanwezig zijn.
5. Het bestuur is slechts bevoegd tot het nemen van beslissingen, wanneer ten minste drie (3) bestuursleden ter vergadering aanwezig zijn. Van de drie (3) aanwezige bestuursleden dient van zowel de werkgeversorganisaties tezamen als de werknemersorganisaties tezamen minimaal één (1) bestuurslid aanwezig te zijn. Ingeval ter vergadering niet het voor het nemen van een beslissing vereiste aantal bestuursleden aanwezig is, wordt het bestuur binnen één (1) maand doch niet eerder dan na tien (10) dagen opnieuw in vergadering bijeengeroepen. In die vergadering kan, ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden, een besluit worden genomen over die voorstellen, waarover in de eerste uitgeschreven vergadering wegens onvoltalligheid geen besluit kon worden genomen.
6. Tenzij in deze statuten uitdrukkelijk anders is bepaald, worden alle besluiten in een bestuursvergadering over zaken genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen wordt, tenzij de vergadering voltallig is, het nemen van een besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. In deze en evenzo in een voltallige vergadering wordt bij staking van stemmen het voorstel geacht niet te zijn aangenomen. De stemming moet geschieden bij hoofdelijke oproeping wanneer één (1) van de bestuursleden dit verlangt en alsdan mondeling.
7. Een besluit van het bestuur kan via schriftelijke voorlegging aan de leden van het bestuur tot stand komen bij meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Indien een bestuurslid de wens daartoe te kennen geeft, wordt het besluit aangehouden tot de volgende bestuursvergadering.

### **Artikel 9. Uitvoeringsorganisaties en administrateur**

1. Het bestuur is bevoegd taken en bevoegdheden onder zijn toezicht en verantwoordelijkheid op te dragen aan door het bestuur aan te wijzen uitvoeringsorganisaties.
2. Het bestuur is bevoegd om de financiële administratie en het beheer van het vermogen van de stichting onder zijn toezicht en verantwoordelijkheid op te dragen aan een door het bestuur aan te wijzen administrateur.
3. De opdracht tot dienstverlening als bedoeld in artikel 9.1 en 9.2 wordt bij schriftelijke overeenkomst vastgelegd.



## Artikel 10. Begroting, boekjaar en verantwoording

1. Het bestuur stelt jaarlijks een begroting op, uiterlijk op één januari van het jaar – waarop de begroting betrekking heeft.  
De begroting dient te zijn ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten. De begroting is op aanvraag beschikbaar voor de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers. Toezending vindt plaats tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
2. Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar. Het bestuur stelt jaarlijks vóór vijftien juni een (financieel) verslag op dat een getrouw beeld geeft van de grootte en samenstelling van het vermogen van de stichting en van de ontwikkeling gedurende het boekjaar. Het bestuur legt daarin reenschap af van het gevoerde beleid. Het verslag dient te bevatten:
  - de jaarrekening;
  - een algemeen overzicht van de activiteiten van de stichting gedurende het afgelopen boekjaar;
  - in voorkomende gevallen een verklarend overzicht van de wijzigingen, die in de statuten en/of de reglementen van de stichting zijn aangebracht; en
  - een algemeen overzicht van het financieel beheer van de stichting.
3. Het verslag moet zijn gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten. Het verslag moet zijn gecontroleerd door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid en moet zijn voorzien van een rechtmatigheidsverklaring van een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid. Uit deze stukken moet blijken dat de uitgaven zijn gedaan overeenkomstig de in artikel 3 van de statuten genoemde bestedingsdoeleinden respectievelijk activiteiten.
4. Subsidie-verzoekende instellingen moeten een begroting indienen welke moet zijn gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten.
5. Behoudens een subsidie voor activiteiten waarvan de kosten verantwoord worden door middel van een gespecificeerde factuur van een derde, moeten subsidie-ontvangende instellingen jaarlijks en voor meerjarige activiteiten na afronding van die activiteiten, een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overleggen over de besteding van de gelden, welke verklaring moet zijn gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 genoemde bestedingsdoelen respectievelijke activiteiten en geïntegreerd onderdeel uit moet maken van het jaarverslag van de stichting.
6. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting respectievelijk de schriftelijke verantwoording dient te voldoen.
7. Het verslag en de accountantsverklaring van de stichting worden ter inzage van de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
  - a. ten kantore van de stichting;
  - b. op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
8. Het verslag wordt op aanvraag van bij de stichting betrokken werknemers en werkgevers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
9. Het verslag en de accountantsverklaring worden uiterlijk zes (6) maanden na afloop van het boekjaar waarop het verslag betrekking heeft, in drievoud toegezonden aan het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

## Artikel 11. Reglementen

1. Het bestuur kan reglementen vaststellen, wijzigen of buiten toepassing verklaren.
2. Bepalingen in de reglementen welke in strijd zijn met de wet of deze statuten zijn nietig.
3. Reglementen alsmede de in reglementen aangebrachte wijzigingen zullen niet in werking treden alvorens een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van de Rechtbank Gelderland.
4. Naast hetgeen in artikel 11.3 staat vermeld, is voor inwerkingtreding van reglementen alsmede van in de reglementen aangebrachte wijzigingen vereist, dat partijen bij de cao de reglementen casu





quo de in de reglementen aangebrachte wijzigingen in de desbetreffende bijlage(n) van de cao hebben overgenomen.

#### **Artikel 12. Statutenwijziging**

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van deze statuten. Een besluit tot wijziging van de statuten kan alleen door het bestuur worden genomen in een bijzonderlijk daartoe uitgeschreven vergadering, waar ten minste drie (3) bestuursleden aanwezig zijn, en indien ten minste twee/derde der ter vergadering uitgebrachte geldige stemmen zich daarvóór verklaart. Van de drie (3) aanwezige bestuursleden dient van zowel de werkgeversorganisaties tezamen als de werknemersorganisaties tezamen minimaal één (1) bestuurslid aanwezig te zijn.
2. Bij de oproeping tot de vergadering, waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd.
3. In de statuten aangebrachte wijzigingen zullen niet in werking treden alvorens een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, ter inzage zijn neergelegd ter griffie van de Rechtbank Gelderland en nadat van de in de statuten aangebrachte wijzigingen een notariële akte is opgemaakt.

#### **Artikel 13. Ontbinding en vereffening**

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Voorstellen tot ontbinding van de stichting worden niet in behandeling genomen dan nadat daarover schriftelijk advies is ingewonnen van de in artikel 5.1 genoemde organisaties. Voor het uitbrengen van deze adviezen moet een termijn van minstens één (1) maand worden gegeven.
3. Bij ontbinding van de stichting geschiedt de vereffening door het bestuur of door een door het bestuur te benoemen vereffenaars.
4. Bij vereffening wordt eerst een zodanig bedrag uitgetrokken dat de financiële verplichtingen van de stichting tot de reglementaire einddatum kunnen worden voortgezet. Een eventueel overschot zal worden aangewend zoveel mogelijk in overeenstemming met de doelstelling van de stichting.
5. De slotrekening van de vereffening, alsmede de bestemming van het eventuele overschot behoeven de goedkeuring van de in artikel 5.1 genoemde organisaties.
6. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
7. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
8. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.

#### **Artikel 14. Vermogensbeheer**

1. Het bestuur is belast met het beheer van het vermogen van de stichting.
2. De geldmiddelen als bedoeld in artikel 4.1 moeten worden gestort bij een solide bankinstelling of spaarbank in Nederland ten name van de stichting. Indien de gelden toereikend zijn om de uitgaven bedoeld in artikel 4.3 van de stichting te voldoen, kan het bestuur besluiten het meerdere te beleggen met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.
3. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen en de wijze van verrekening van die kosten vaststellen.

#### **Artikel 15. Onvoorziene gevallen**

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.



## BIJLAGE II HEFFINGSREGLEMENT

### Artikel 1 Begripsbepalingen

1. *Stichting*: Stichting Sociaal Fonds Bloemenspecialzaken;
2. *Statuten*: de Statuten van de Stichting;
3. *Cao*: cao voor de Gespecialiseerde Bloemendetailhandel inzake Sociaal Fonds;
4. *Werkgever*: de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 1 cao;
5. *Werknemer*: de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 2 cao;
6. *Administrateur*: de administrateur die in opdracht van en namens het bestuur uitvoering geeft aan de administratie die voortvloeit uit dit reglement;
7. *Loonperiode*: de bij werkgever geldende verloningsperiode van vier weken of een maand;
8. *Premieplichtig loon*: het loon in de zin van hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen, met uitzondering van:
  - a. uitkeringen en verstrekkingen ingevolge de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen of de Werkloosheidswet en hierop door de werkgever verstrekte aanvullingen;
  - b. het genot van een door de werkgever ter beschikking gestelde auto.Het loon dat meer heeft bedragen dan het maximum premieloon als bedoeld in hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen op jaarbasis (2024: € 71.628,00) blijft buiten aanmerking voor de toepassing van de sociaal fondsregeling. Indien de dienstbetrekking een deel van een kalenderjaar betreft, dan wel de werknemer minder dan de volledige arbeidstijd werkzaam is, wordt het maximum premieloon naar evenredigheid toegepast. Daartoe wordt het maximum premieloon uitgedrukt in een uurbedrag door het maximum premieloon op jaarbasis te delen door het aantal uren per jaar volgens de voor het functieniveau geldende normale arbeidsduur in de van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst dan wel, indien er geen collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is, de voor het functieniveau geldende bij de werkgever gebruikelijke normale arbeidsduur, waarbij het maximum uurloon naar beneden op eurocenten wordt afgerond.

### Artikel 2 Premie

1. Door de werkgever is aan de Stichting af te dragen een door de Stichting te bepalen percentage van het premieplichtig loon van alle werknemers in de onderneming.
2. Conform artikel 4 lid 4 cao is in de werkgeverspremie een werknemersbijdrage opgenomen ter hoogte van 0,05%.

### Artikel 3 Vaststelling premiebijdrage

1. De werkgever is verplicht aan de administrateur – op de door de administrateur vast te stellen wijze en tijdstippen – de gegevens te verstrekken welke naar het oordeel van de administrateur nodig zijn ter berekening van de verschuldigde premiebijdrage en het te vorderen voorschot.
2. De administrateur stelt op basis van de gegevens verstrekt door de werkgever de verschuldigde premiebijdrage vast. Indien met terugwerkende kracht het premieplichtig loon wordt gewijzigd, volgt in de eindafrekening over dat betreffende jaar een correctie.
3. Als de werkgever niet, niet tijdig of onvolledig aan zijn informatieplicht als bedoeld in lid 1 voldoet, is de administrateur bevoegd om tot ambtshalve vaststelling van de premiebijdrage over te gaan, waarbij de werkgever de verplichting heeft de ambtshalve vaststelling van de premiebijdrage als voorschot af te dragen aan de Stichting. Conform artikel 3 lid 2 volgt in de eindafrekening over dat betreffende jaar een correctie.
4. De werkgever is aansprakelijk voor de schade die de Stichting lijdt als gevolg van het door hem niet voldoen aan de informatieplicht.

### Artikel 4 Betaling van de premie

1. De werkgever ontvangt van de administrateur – op het door de administrateur vast te stellen tijdstip in de eerste helft van enig jaar – een nota met daarop het voorschot ter hoogte van de conform artikel 3 vastgestelde premiebijdrage betreffende dat jaar. Na afloop van het jaar wordt op basis van de definitieve loonsom een eindafrekening opgemaakt welke tevens is vermeld op de nota. Bij het verstrekken van de nota per post wordt hiervoor € 2,50 aan invorderingskosten in rekening gebracht.



2. De betaling dient steeds uiterlijk op de in de nota genoemde vervaldatum in het bezit van de Stichting te zijn.
3. Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. Het fonds is dan bevoegd te vorderen:
  - rente over het verschuldigde bedrag van de dag af dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn;
  - invorderingskosten, zijnde € 5,- voor de eerste aanmaning en € 7,50 voor een volgende aanmaning, en
  - vergoeding van de buitengerechtelijke invorderingskosten, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet.De rente wordt berekend naar het percentage van de wettelijke rente als bedoeld in boek 6, de artikelen 119 en 120 van het Burgerlijk Wetboek, dat geldt voor de periode waarover de rente door het fonds wordt gevorderd. De buitengerechtelijke invorderingskosten worden gesteld zijnde de vergoeding voor kosten als bedoeld in artikel 96 lid 2, onder c van boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
4. Door de werkgever gedane betalingen strekken steeds eerst tot voldoening van alle verschuldigde rente en kosten en vervolgens ter voldoening van de opeisbare nota's die het langst openstaan. Dat is niet anders indien de werkgever vermeldt dat de betaling betrekking heeft op een latere nota.
5. De Stichting kan vorderingen op de werkgever onmiddellijk opeisen:
  - a. als de Stichting informatie heeft waaruit blijkt dat de werkgever niet aan zijn (betalings-) verplichtingen kan voldoen;
  - b. bij liquidatie, faillissement, aanvraag van surseance van betaling of als de wettelijke schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing wordt.

#### **Artikel 5 Bezwaar**

1. Een bezwaar omtrent de hoogte van een nota of een besluit van of namens het bestuur moet binnen 2 maanden na de datum van de nota respectievelijk het besluit schriftelijk en gemotiveerd bij de administrateur zijn ingediend. Latere en niet schriftelijk ingediende bezwaren worden niet in behandeling genomen.
2. Het bestuur van de Stichting behandelt bezwaren als bedoeld in Lid 1.
3. Het bestuur neemt binnen drie maanden na ontvangst van het bezwaar een besluit op het bezwaar.
4. Tegen een besluit als bedoeld in lid 3 is binnen de Stichting geen beroep meer mogelijk.
5. Een bezwaar als bedoeld in lid 1 geeft de werkgever nooit het recht de verplichting tot betaling niet na te komen of op te schorten. Het bepaalde in artikel 5 lid 1 is en blijft van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 6 Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

### **BIJLAGE III SUBSIDIEREGLEMENT**

#### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

1. *Stichting*: Stichting Sociaal Fonds Bloemenspecialzaken;
2. *Statuten*: de Statuten van de Stichting;
3. In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de begripsbepalingen als bedoeld in artikel 1 van de cao;
4. *Cao*: cao voor de Gespecialiseerde Bloemendetailhandel inzake Sociaal Fonds;
5. *Aanvrager*: De rechtspersoon, niet zijnde een werkgever, waarvan de bedrijfsactiviteiten liggen op het gebied van een of meerdere van de doelactiviteiten;
6. *Begunstigde*: De rechtspersoon aan wie subsidie- en voorschotbetalingen worden verricht;
7. *Doelactiviteit*: Activiteit als bedoeld in artikel 3 lid 1 sub a tot en met j van de Statuten;
8. *Bestedingsdoel*: (af)financiering van de kosten van invoering, implementeren en uitvoering van een doelactiviteit;



9. *Project*: Een samenhangend geheel van activiteiten om een doelactiviteit te realiseren opgenomen in een projectplan, dat al dan niet onderdeel is van een activiteitenplan;
10. *Activiteitenplan*: Een jaarplan of meerjarenplan dat meerdere projecten omvat;
11. *Projectplan*: Een plan dat één project omvat;
12. *Beschikking*: Een schriftelijk besluit van het bestuur.

## **Artikel 2 Subsidiegrondslagen**

1. Subsidie wordt uitsluitend verleend voor activiteiten die naar oordeel van het bestuur passen binnen de doelstellingen van de Stichting zoals opgenomen in artikel 3 van de Statuten
2. Bij het bepalen van de hoogte van de subsidie wordt rekening gehouden met het beschikbare budget.
3. Subsidie wordt uitsluitend verstrekt voor zover niet door anderen dan de Stichting subsidie verstrekt is of zal worden voor dezelfde activiteiten.
4. Subsidie kan worden verleend voor alle kosten die voortkomen uit de uitvoering van het project. Vergoeding van deze kosten vindt plaats naar rato van het vergoedingenniveau dat naar oordeel van het bestuur voor dergelijke kosten gebruikelijk is, dan wel als redelijk en billijk wordt aangemerkt.
5. Voor een meerjarig project kan subsidie verleend worden voor een periode van maximaal 3 jaar.
6. Op verzoek van aanvrager kan het bestuur een voorschot op de subsidie verstrekken.
7. Een subsidie-aanvraag moet voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 3.

## **Artikel 3 Aanvragen van subsidie**

1. De aanvrager kan een verzoek tot verlening van subsidie indienen door middel van een volledig ingevuld en ondertekend project- of activiteitenplan, overeenkomstig het door het bestuur vastgesteld model.
2. De aanvrager moet een project-/activiteitenplan uiterlijk voor 1 november voorafgaand aan het (eerste) kalenderjaar waarop het betrekking heeft indienen bij het bestuur.
3. Het project-/activiteitenplan bevat in elk geval de volgende elementen:
  - i. per project:
    - een adequate beschrijving van het project;
    - de beoogde doelstelling onder verwijzing naar de doelactiviteit;
    - de doelgroep waar het project zich op richt;
    - kostenbegroting gespecificeerd overeenkomstig de bestedingsdoelen;
    - een adequate beschrijving van het belang van het project voor de branche en de haalbaarheid.
  - ii. naam van de aanvrager en, voor zover van toepassing, de uitvoerder;
  - iii. de naam van de begunstigde;
  - iv. handtekening van de bevoegde persoon namens aanvrager;
  - v. datum van aanvraag.
4. Als sprake is van een activiteitenplan dat zich over meerdere jaren uitstrekt moet de kostenbegroting en liquiditeitsprognose per jaar uitgesplitst worden. Voor 1 november van enig jaar kan een bijgestelde liquiditeitsprognose worden ingediend op basis van de inhoudelijke rapportage als bedoeld in artikel 6 lid 3. De bijgestelde prognose mag het resterende bedrag van de aanvraag niet overschrijden. Indien de aanvrager het resterende subsidiebedrag wil verhogen, moet een aanvullend projectplan worden ingediend bij het bestuur.
5. Het bestuur kan na ontvangst van projectplan ter verduidelijking aanvullende informatie vragen aan aanvrager.

## **Artikel 4 Toekennen voorwaardelijke subsidie**

1. De subsidie wordt voorwaardelijk toegekend door het bestuur.
2. De beschikking tot subsidieverlening vermeldt ten minste:
  - a. het projectplan waarvoor de subsidie wordt verleend;



- b. de maximale hoogte van de toegekende subsidie, uitgesplitst naar doelactiviteit;
- c. de voorwaarden voor definitieve vaststelling en verstrekken van de subsidie.

#### **Artikel 5 Vaststellen definitieve subsidie en betaling**

1. Het definitieve subsidiebedrag wordt vastgesteld aan de hand van de ingediende financiële eindrapportage, zoals bedoeld in artikel 6 van dit reglement.
2. Het definitieve subsidiebedrag is niet hoger dan de voor het projectplan toegekende subsidie, noch hoger dan het bedrag dat volgens de financiële eindrapportage, controleerbaar en in overeenstemming met deze regeling is.
3. Verschuivingen tussen te subsidiëren kostenposten is toegestaan indien de verschoven bestedingen kunnen worden verantwoord, passen binnen de te subsidiëren activiteiten en niet leiden tot overschrijding van het voorwaardelijk toegekende totale subsidiebedrag.
4. Indien uit de financiële eindrapportage blijkt dat een project minder heeft gekost dan begroot, wordt het subsidiebedrag verminderd met het bedrag gelijk aan het verschil tussen de begrote en de werkelijke kosten.
5. Indien in de situatie zoals omschreven in lid 3 van dit artikel, andere subsidiënten naar het oordeel van het bestuur, soortgelijke voorwaarden hebben opgenomen in de subsidievoorwaarden, zal de subsidie naar evenredigheid worden verminderd.
6. De uitbetaling van de subsidie vindt plaats onder verrekening van de voorschotten, verstrekt volgens artikel 2 lid 6 van dit reglement. Indien de voorschotten het definitieve subsidiebedrag overschrijden, wordt het verschil teruggevorderd.
7. Het definitieve subsidiebedrag evenals de voorschotten worden uitbetaald aan de aanvrager, tenzij deze een derde als begunstigde heeft aangewezen.
8. De aanvrager is in alle gevallen verplicht er voor zorg te dragen dat de uitbetaalde bedragen aan de uitvoerder ter beschikking worden gesteld.

#### **Artikel 6 Rapportages**

1. De aanvrager moet jaarlijks een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring (hierna: accountantsverklaring) indienen die ten minste gespecificeerd is naar bestedingsdoelen. De accountantsverklaring zal geïntegreerd onderdeel uitmaken van het (financieel) jaarverslag van de Stichting.
2. Voor zover de kosten van een project verantwoord worden door een gespecificeerde factuur van een derde is een accountantsverklaring niet vereist.
3. De accountantsverklaring of de factuur van een derde dient vergezeld te gaan van een inhoudelijke rapportage volgens een door het bestuur vastgesteld format. De rapportage beschrijft minimaal het resultaat, geeft aan welke doelstellingen zijn gerealiseerd, en indien van toepassing welke doelstellingen niet zijn gerealiseerd inclusief de oorzaak.
4. Voor meerjarige projecten moet de aanvrager jaarlijks een inhoudelijke rapportage en een financiële rapportage over de besteding van de subsidiegelden indienen, echter een accountantsverklaring is pas vereist na afronding van het project.
5. De in dit artikel bedoelde documenten moeten uiterlijk vóór 1 april van het kalenderjaar waarop de subsidie betrekking heeft, ingediend worden bij het bestuur.

#### **Artikel 7 Intrekking subsidieverlening**

Bij beschikking kan de subsidietoekenning geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken en/of kunnen betaalde voorschotten worden teruggevorderd, indien door de aanvrager of de uitvoerder niet aan de verplichtingen of de voorwaarden genoemd in dit reglement wordt voldaan.



---

## **Artikel 8 Bezwaar en beroep**

Tegen beschikkingen in het kader van dit reglement staat binnen de Stichting geen bezwaar of beroep open.

## **Artikel 9 Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

### **Dictum II**

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 maart 2029.

### **Dictum III**

Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dit betekent in het licht van de gelijke behandelingswetgeving dat ten aanzien van bepalingen waarin onderscheid wordt gemaakt terwijl daarvoor een objectieve rechtvaardiging vereist is, partijen in de uitvoeringspraktijk moeten zorgen voor een legitiem doel waarbij de ingezette middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn.

### **Dictum IV**

Voor zover in de in dictum I opgenomen bepalingen wordt verwezen naar informatie die gepubliceerd is op een website, geldt dat de informatie zoals opgenomen op die website geen onderdeel uit maakt van dit besluit tot algemeenverbindendverklaring. Deze informatie wordt aangemerkt als toepassingspraktijk van cao-bepalingen, zoals bedoeld in paragraaf 3.1. van het Toetsingskader AVV. De inhoud van deze informatie valt niet onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Uitgezonderd zijn de verwijzingen die wettelijk zijn toegestaan.

### **Dictum V**

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 april 2029 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 26 mei 2024

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
namens deze,  
De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,  
P.S. Nanhekan*