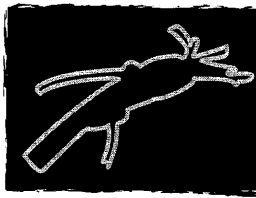


Maror staat voor morele aansprakelijkheid roef en rechtsherstel.

In de joodse traditie is het ook een bitter kruid  
dat herinnert aan bittere tijden...



Maror is a Dutch acronym signifying moral responsibility for embezzled funds and restoration of justice. In the Jewish tradition it is also a bitter herb, reminiscent of bitter times...

*maror*

## UITKERINGSREGLEMENT STICHTING COLLECTIEVE MAROR-GELDEN NEDERLAND

Herziene versie 27 oktober 2011

Het bestuur van de Stichting Collectieve Maror-gelden Nederland, gevestigd te Amsterdam,

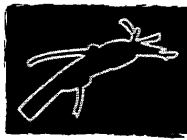
in aanmerking nemende,

- dat ingevolge een overeenkomst gesloten op 13 juli 2000 tussen de Vereniging Centraal Joods Overleg Externe Belangen (CJO), de Stichting Platform Israël (A.R.) (Platform Israël), de Nederlandse Vereniging van Banken (Banken), de Vereniging voor de Effectenhandel in liquidatie en de naamloze vennootschap Euronext Amsterdam N.V. (rechtsoptvolger onder algemene titel van de bij fusie verdwenen naamloze vennootschap Amsterdam Exchanges N.V.) (Beurs) alsmede ingevolge een overeenkomst, aangegaan op 11 november 1999 tussen het CJO voornoemd en de Vereniging Verbond van Verzekeraars (Verzekeraars), aan de Nederlands-Joodse gemeenschap gelden ter beschikking zijn gesteld;
- dat op 24 november 2004 is opgericht de Stichting Collectieve Maror-gelden Nederland;
- dat de Stichting Collectieve Maror-gelden Nederland ten doel heeft het beheren en (doen) verdelen van een gedeelte van deze gelden over collectieve Joodse doelen ten behoeve van de Nederlandse Joodse gemeenschap, welke doelen zich bevinden in Nederland of in het buitenland anders dan in Israël, een en ander overeenkomstig een door het bestuur van deze stichting vast te stellen uitkeringsreglement;
- dat het CJO, na raadpleging van zijn Adviescollege Restitutie en Verdeling en in overleg met de Vereniging PIN (Platform Infrastructuur Nederland) en de Stichting Individuele Maror-gelden (SIM), met het uitkeringsreglement heeft ingestemd;

besluit het navolgende uitkeringsreglement vast te stellen:

Stichting Collectieve Maror-gelden Nederland (COM)

Weteringschans 126  
1017 XV Amsterdam  
Tel.: 020 679 93 73  
Fax: 020 673 35 89  
www.maror.nl



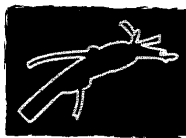
## Artikel 1 *Begripsbepalingen*

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de Stichting: de Stichting Collectieve Maror-gelden Nederland, statutair gevestigd te Amsterdam.
- b. het Bestuur: het bestuur van de Stichting.
- c. uitdelingsvermogen: de gelden genoemd in artikel 2 lid 1 van de statuten van de Stichting.
- d. belanghebbende(n): de belanghebbende(n) als bedoeld in artikel 2 van dit reglement.
- e. aanvrager: degene die op basis van dit reglement een aanvraag voor een uitkering heeft ingediend.
- f. project: een project of activiteit ten behoeve waarvan een uitkering wordt aangevraagd.
- g. Bureau Maror-gelden: het in opdracht van onder meer de Stichting fungerende uitvoeringsbureau.
- h. Gemeenschapsraad: de Gemeenschapsraad als bedoeld in artikel 9 van de statuten van de Stichting.
- i. Bezwarenbudget: het budget zoals bedoeld in artikel 16 van dit reglement.

## Artikel 2 *Belanghebbenden*

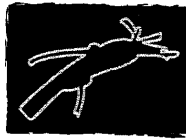
1. Als belanghebbenden in de zin van dit reglement worden beschouwd naar Nederlands recht opgerichte instellingen/organisaties, zonder winstoogmerk, met privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid in de zin van artikel 2:3 BW alsmede kerkgenootschappen en hun zelfstandige onderdelen en lichamen waarin zij zijn verenigd in de zin van artikel 2:2 lid 1 BW, die zich statutair of reglementair ten doel stellen projecten te ondersteunen of te verrichten die worden uitgevoerd in Nederland en/of buiten Nederland anders dan in Israël, ten behoeve van de Nederlands-Joodse gemeenschap aldaar, op één of meer van de volgende terreinen:
  - a. cultuur;
  - b. media;
  - c. onderwijs en educatie;
  - d. religie;
  - e. welzijn;
  - f. jongeren;
  - g. zorg;
  - h. externe belangen;
  - i. herinnering.



2. In afwijking van het gestelde in lid 1 kunnen aanvragen ten behoeve van projecten die worden uitgevoerd in het buitenland, anders dan in Israël, ook worden ingediend door rechtspersonen die niet naar Nederlands recht zijn opgericht doch naar het oordeel van het Bestuur wel vergelijkbaar zijn met een naar Nederlands recht opgerichte rechtspersoon.

### Artikel 3    *Aanvraag uitkering*

1. Degene die ten behoeve van een project of (een) activiteit(en) voor een uitkering ten laste van het uitdelingsvermogen van de Stichting in aanmerking wenst te komen dient daartoe een aanvraag in bij het Bureau Maror-gelden. De aanvraag kan uitsluitend digitaal via de door het Bestuur vastgestelde applicatie op de website van het Bureau Maror-gelden worden gedaan en bestaat uit twee fasen. De eerste fase is het aanvragen van autorisatie voor het kunnen invullen van de digitale aanvraag subsidie. De aanvraag autorisatie bestaat uit onlosmakelijke onderdelen: het invullen van de webapplicatie alsmede het toesturen van het handtekeningenformulier autorisatie. De tweede fase is de inhoudelijke aanvraag subsidie en deze kan pas van start gaan als de aanvraag autorisatie met succes is doorlopen. De twee fasen tezamen zijn een onlosmakelijk geheel en vormen de aanvraag uitkering.
2. De aanvraag uitkering dient inhoudelijk, volledig en naar waarheid te worden ingevuld alsmede tijdig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend. Indien de aanvraag autorisatie met succes is doorlopen, is de rechtsgeldige ondertekening van de aanvraag uitkering voor de betreffende uitkeringsronde vastgesteld. Een autorisatie is geldig in één uitkeringsronde en kan in die uitkeringsronde voor meerdere aanvragen worden gebruikt. Andere documenten dan waarom verzocht in de aanvraag uitkering of door het Bureau Maror-gelden worden niet in de beoordeling van de aanvraag uitkering betrokken. Een antwoord dat verwijst naar een bijlage wordt niet als inhoudelijk geaccepteerd.
3. Indien een aanvraag uitkering is gehonoreerd en daarbij ten behoeve van dat project een meerjarige uitkering is verleend, kan ten behoeve van dat project met één aanvraag worden volstaan.
4. De aanvrager dient bij een aanvraag uitkering een projectvoorstel of activiteitenplan en een gespecificeerde begroting op te geven. De begroting reflecteert bovendien zowel de gewenste uitkering van de Stichting als de eventuele eigen inbreng van de aanvrager en de eventuele middelen verschaft door derden (dekkingsplan). Daarnaast dienen alle financiële en andere gegevens te worden verstrekt waarnaar in de aanvraag uitkering



wordt gevraagd. Het toevoegen (uploaden) van een onjuist document als bijlage komt voor risico van aanvrager.

5. Door een aanvraag uitkering te doen verklaart de aanvrager dat hij/zij bekend is met dit reglement en de verplichtingen die dit reglement jegens hem/haar in het leven roept en verbindt hij/zij zich om zich aan deze verplichtingen te houden.
6. Het Bureau Maror-gelden bevestigt de ontvangst van de aanvraag autorisatie per e-mail onder toezending van het handtekeningenformulier autorisatie. De ontvangst van de aanvraag subsidie wordt door het Bureau Maror-gelden per e-mail bevestigd. Een formele ontvangstbevestiging van de aanvraag uitkering wordt binnen één maand aan de aanvrager toegestuurd en het Bureau Maror-gelden geeft daarbij aan:
  - (i) of, en zo ja, welke aanvullende gegevens van de aanvrager worden verlangd en binnen welke termijn die moeten worden verstrekt, onverlet de bevoegdheid om later nog nadere inlichtingen te vragen;
  - (ii) het ingevolge artikel 4 voorziene tijdsplan waarbinnen – in beginsel – op de aanvraag zal worden beslist.
7. Het Bestuur kan besluiten aanvragen buiten behandeling te stellen in de volgende gevallen:
  - a. een aanvraag autorisatie (de webapplicatie) is niet volledig en correct doorlopen en/of het handtekeningenformulier autorisatie is niet tijdig ingediend en/of niet rechtsgeldig ondertekend; en/of
  - b. een aanvraag uitkering is niet ingediend door middel van een door het Bestuur vastgesteld digitaal formulier (de webapplicatie); en/of
  - c. een aanvraag uitkering is niet voorzien van een projectvoorstel of activiteitenplan; en/of
  - d. een aanvraag uitkering is niet voorzien van een gespecificeerde begroting; en/of
  - e. een aanvraag uitkering is niet voorzien van een dekkingsplan; en/of
  - f. een aanvraag uitkering is niet inhoudelijk en/of niet volledig en/of niet naar waarheid ingevuld; en/of
  - g. een aanvraag uitkering wordt na de sluitingsdatum van de indieningstermijn van een ronde ontvangen door het Bureau Maror-gelden.

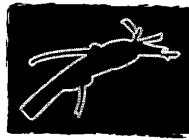
De gebreken zoals omschreven in punt a t/m f kunnen niet worden hersteld. Voorts wordt geen gelegenheid geboden om aan te tonen dat de termijnoverschrijding zoals omschreven in punt a en g verschoonbaar is. Een besluit om een aanvraag niet te behandelen wordt in beginsel aan de aanvrager bekend gemaakt binnen 4 weken nadat de termijn zoals bedoeld in punt a en g is verstreken respectievelijk binnen 4 weken



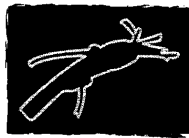
nadat de aanvraag uitkering is ingediend. Een besluit tot buiten behandeling stelling staat niet open voor bezwaar.

Artikel 4 *Verlening uitkering en beoordelingscriteria*

- 1.1 Het Bestuur beoordeelt ten aanzien van aanvragen die in de periode van 1 november 2003 tot en met 31 juli 2004 zijn ingediend, uiterlijk op 1 december 2004 welke van die aanvragen wel respectievelijk niet (geheel) worden gehonoreerd.
  - 1.2 Het Bestuur kan besluiten de in alinea 1.1 genoemde beslistermijn te verlengen. Het Bestuur geeft in dat geval voor het einde van de oorspronkelijke beslistermijn schriftelijk aan de aanvrager aan op welke datum uiterlijk zal worden beslist.
  - 1.3 Het Bestuur kan in noodgevallen beslissen om aanvragen, in afwijking van het in alinea 1.1 genoemde tijdschema, bij voorrang te behandelen.
  2. De vaststelling van het totaalbedrag aan te verlenen uitkeringen en de verdeling in categorieën geschieden conform het beleidsplan.
  3. Voor het kalenderjaar 2005 en de daaropvolgende kalenderjaren stelt het Bestuur jaarlijks uiterlijk één maand voor de aanvang van een kalenderjaar (derhalve voor het eerst vóór 1 december 2004) bij besluit vast:
    - a. het aantal uitkeringsronden in dat kalenderjaar alsmede
    - b. per uitkeringsronde:
      - het maximale bedrag van de in totaal te verlenen uitkeringen, zulks aan de hand van het in lid 7 bedoelde beleidsplan;
      - de uiterste datum waarop aanvragen bij het Bureau Maror-gelden moeten zijn ingediend om met de desbetreffende uitkeringsronde mee te kunnen doen;
      - het aantal maanden na de voor de desbetreffende uitkeringsronde vastgestelde uiterste indieningsdatum waarbinnen het Bestuur beoordeelt welke aanvragen wel respectievelijk niet (geheel) worden gehonoreerd.
- Op de beslistermijnen voortvloeiend uit de in de vorige alinea bedoelde besluiten zijn artikel 4 lid 1, alinea 1.2 en 1.3 van overeenkomstige toepassing.
4. Indien het Bestuur dit noodzakelijk of wenselijk acht voor de beoordeling van de aanvraag kan hij tevens advies inwinnen van externe deskundigen.
  5. Acceptatie van een project hangt onder meer af van:
    - a. het terrein, de plaats en doelgroep van het project, waarbij uitsluitend projecten die worden uitgevoerd in Nederland en/of buiten Nederland anders dan in Israël, ten behoeve van de Nederlands-Joodse gemeenschap aldaar op één of meer van



- de in artikel 2 lid 1 onder a t/m i genoemde terreinen voor een uitkering in aanmerking kunnen komen;
- b. de mate waarin het project een bijdrage verleent aan de continuïteit van de Joodse gemeenschap;
  - c. de doelstelling van het project;
  - d. de mate waarin sprake is van medefinanciering van het project door de aanvrager zelf of anderen;
  - e. de slagingskans van het project;
  - f. het bereik van het project gerelateerd aan de daaraan verbonden kosten;
  - g. de locatie van het project;
  - h. de duur van het project;
  - i. de aan het project verbonden kosten in relatie tot de maximaal in een uitkeringsronde te verlenen bedragen;
  - j. de waarborging van de continuïteit van de aanvrager.
6. In het besluit tot verlening van de uitkering kunnen in verband met de in lid 5 genoemde criteria verplichtingen en voorwaarden worden opgenomen.
7. Het Bestuur stelt een door het CJO en de Gemeenschapsraad goedgekeurd beleidsplan vast waarin de in lid 5 genoemde criteria nader worden uitgewerkt. In het beleidsplan kunnen ook andere criteria worden opgenomen die nodig zijn om te komen tot een goede beoordeling als bedoeld in lid 1. In het beleidsplan kunnen in verband met genoemde criteria verplichtingen en voorwaarden worden opgenomen, waaraan de ontvanger van de uitkering zal zijn gebonden.
8. Geen uitkering kan worden verstrekt:
- a. ter dekking van tekorten of schulden van een aanvrager uit het verleden;
  - b. ter vervanging van normale inkomsten van een aanvrager, behalve als er buiten de verantwoordelijkheid van de aanvrager sprake is van uitblijven van reguliere inkomsten.
9. De belanghebbende wiens aanvraag geheel of gedeeltelijk wordt gehonoreerd, ontvangt van het Bestuur een besluit tot verlening van de uitkering in welk besluit in ieder geval zal worden vermeld:
- a. het maximale bedrag van de uitkering;
  - b. indien gezien de aard van het project van toepassing: het uitkeringstijdvak;
  - c. de wijze waarop de aanvrager omtrent de voortgang van het project of de activiteiten dient te rapporteren;
  - d. de andere voorwaarden en verplichtingen waaronder de uitkering wordt verleend.
- Degene wiens aanvraag wordt geweigerd, ontvangt van het Bestuur een gemotiveerd



- besluit terzake, onder vermelding van de in artikel 15 bedoelde bezwaarmogelijkheid.
10. Indien een uitkeringstijdvak van toepassing is kan voor een project telkens niet langer dan drie jaar een uitkering worden verstrekt.
- In in het beleidsplan aangegeven gevallen kan het Bestuur besluiten een reeds voor drie jaar verstrekte uitkering te verlengen.
11. Het Bestuur kan de aanvrager wiens aanvraag tot verlening van de uitkering geheel of gedeeltelijk is gehonoreerd één of meer voorschotten toekennen. De toekenning van voorschotten vindt zo mogelijk bij het besluit tot verlening van de uitkering plaats, in welk geval in dit besluit tevens de hoogte van de eventueel toegekende voorschotten, het tempo van de bevoorschotting en de wijze waarop de voorschotten worden uitbetaald zullen worden vermeld. Het totaal aan voorschotten zal nimmer hoger liggen dan een bedrag ter grootte van 80% van het maximale bedrag van de uitkering dat in de beschikking tot verlening van de uitkering is vermeld, tenzij het een uitkering lager dan 25.000 euro betreft, in welk geval het totaal aan voorschotten is gemaximeerd door het maximale bedrag van de uitkering.

#### Artikel 5 *Weigeringsgronden*

1. Onverminderd de mogelijkheid om een uitkering te weigeren op basis van de in artikel 4 genoemde beoordelingscriteria en het uit artikel 4 lid 2 volgende maximale bedrag dat in een periode aan uitkeringen kan worden verleend, kan de verlening van een uitkering in ieder geval worden geweigerd, indien er gegronde redenen bestaan om aan te nemen dat:
- het project niet of niet geheel zal worden verricht;
  - de aanvrager niet zal voldoen aan de aan de uitkering verbonden verplichtingen;
  - de aanvrager niet op een behoorlijke wijze rekening en verantwoording zal afleggen omtrent het verrichte project en de daaraan verbonden uitgaven en inkomsten, voorzover deze voor de vaststelling van de uitkering van belang zijn.
2. De verlening van een uitkering kan voorts in ieder geval worden geweigerd indien de aanvrager:
- in het kader van de aanvraag onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van deze gegevens tot een onjuiste beschikking op de aanvraag zouden hebben geleid;
  - in staat van faillissement verkeert of aan hem surseance van betaling is verleend danwel een verzoek daartoe bij de rechtbank is ingediend;
3. De verlening van een uitkering zal voorts worden geweigerd indien de aanvrager niet voldoet aan de omschrijving van belanghebbende in artikel 2.



Artikel 6    *Verplichtingen ontvanger van de uitkering*

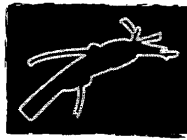
De ontvanger van de uitkering is in ieder geval verplicht ervoor zorg te dragen dat:

- a. de doeleinden gesteld in de uitkeringsaanvraag op doelmatige wijze worden nagestreefd;
- b. de werkzaamheden op een zodanige manier worden geregeld dat een goed beleid en beheer wordt gevoerd;
- c. de uitkering op doelmatige wijze wordt gebruikt voor de doeleinden waarvoor deze wordt verleend;
- d. zijn of haar administratie op overzichtelijke en doelmatige wijze wordt gevoerd en de administratie een juist, volledig en actueel beeld geeft van het functioneren van de instelling/organisatie;
- e. van alle ontvangsten en uitgaven deugdelijke bewijsstukken aanwezig zijn waaruit de aard en de omvang van de geleverde goederen of van de verrichte diensten duidelijk blijken.

Artikel 7    *Mogelijk op te leggen verplichtingen*

1. Het Bestuur kan onverminderd het bepaalde in artikel 4 en artikel 6 de ontvanger van de uitkering (aanvullende) verplichtingen opleggen met betrekking tot:
  - a. aard en omvang van de activiteiten waarvoor de uitkering wordt verleend;
  - b. de administratie van aan de activiteiten verbonden uitgaven en inkomsten;
  - c. het vóór de vaststelling van de uitkering verstrekken van gegevens en bescheiden die nodig zijn voor een beslissing omtrent de uitkering;
  - d. de te verzekeren risico's;
  - e. het stellen van zekerheid voor verleende voorschotten;
  - f. het afleggen van rekening en verantwoording omtrent de verrichte activiteiten en de daaraan verbonden uitgaven en inkomsten, voor zover deze voor de vaststelling van de uitkering van belang zijn;
  - g. het beperken of wegnemen van de nadelige gevolgen van de uitkering voor derden;
  - h. het uitoefenen van controle door een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek op het door het bestuur gevoerde financiële beheer en de financiële verantwoording daarover.
2. Het Bestuur kan de ontvanger van de uitkering ook andere verplichtingen opleggen die strekken tot verwezenlijking van het doel van de uitkering.





Artikel 8 *Mededelingsplicht ontvanger van de uitkering*

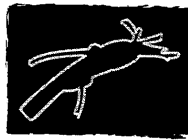
De ontvanger van de uitkering is verplicht zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan het Bestuur te doen van omstandigheden die van belang kunnen zijn voor een beslissing tot wijziging, intrekking of vaststelling van de uitkering. Daarbij worden de relevante stukken overgelegd.

Artikel 9 *Controle Bestuur*

Het Bestuur kan een onderzoek (doen) instellen betreffende de in het kader van een verleende uitkering uitgevoerde projecten en/of activiteiten, daaronder begrepen de door de aanvrager van een uitkering bijgehouden rapportage en financiële administratie ter zake. De aanvrager verleent medewerking aan de door het Bestuur aan te wijzen functionaris(sen) bij de uitvoering van het onderzoek en verleent inzage in de op de uitkering betrekking hebbende stukken. De onderzoeksfunctionaris(sen) dient/dienen tevens toegang te krijgen tot het project zelf. De aan het in dit artikel genoemde onderzoek verbonden kosten komen voor rekening van de Stichting.

Artikel 10 *Wijziging of intrekking besluit tot verlening uitkering*

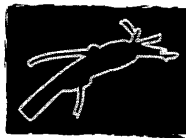
1. Zolang de uitkering niet overeenkomstig artikel 11 of 12 definitief is vastgesteld, kan het Bestuur de verlening van de uitkering intrekken of ten nadele van de aanvrager wijzigen indien:
  - a. de activiteiten waarvoor de uitkering is verleend niet of niet geheel hebben plaatsgevonden of zullen plaatsvinden;
  - b. de aanvrager één of meer uit dit uitkeringsreglement en/of uit de beschikking tot verlening van de uitkering voortvloeiende verplichtingen niet dan wel niet tijdig nakomt;
  - c. de aanvrager de middelen besteedt aan een ander doel dan waarvoor deze door de Stichting ter beschikking zijn gesteld;
  - d. de aanvrager onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beschikking op de aanvraag tot verlening van de uitkering zou hebben geleid;
  - e. de verlening van de uitkering anderszins onjuist was en de aanvrager dit wist of behoorde te weten.
2. De intrekking of wijziging werkt terug tot en met het tijdstip waarop de uitkering is verleend, tenzij bij de intrekking of wijziging anders is bepaald.
3. In het geval zich een van de in lid 1 genoemde omstandigheden voordoet is het Bestuur tevens gerechtigd de betaling van voorschottermijnen op te schorten dan wel reeds



overgemaakte voorschotten geheel of gedeeltelijk terug te vorderen. Het terug te vorderen bedrag zal vermeerderd worden met de wettelijke rente vanaf de datum van uitbetaling van het voorschot.

Artikel 11 *Vaststelling van de uitkering*

1. De aanvrager aan wie een uitkering is verleend verzoekt binnen drie maanden na afronding van het project of, indien van toepassing, na afloop van het uitkeringstijdvak, om vaststelling van de uitkering aan de hand van een goed gedocumenteerd eindverslag, bevattende een inhoudelijke rapportage waarin de bereikte resultaten worden samengevat en vergeleken met de bij de aanvang van het project en/of activiteiten geformuleerde en goed gekeurde doelstellingen en eventueel tussentijds gewijzigde en goedgekeurde doelstellingen, alsmede een financiële rapportage in de vorm van een financiële verantwoording voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring van een registeraccountant of een vergelijkbaar document. De kosten die verbonden zijn aan de accountantscontrole worden gedragen door de aanvrager en maken deel uit van de uitkering die voor het desbetreffende project of activiteit is verleend.  
De financiële verantwoording bevat ten minste de navolgende posten:
  - a. het totaalbedrag van de door de Stichting verstrekte voorschotten;
  - b. het totaalbedrag van de door de aanvrager zelf en door derden verstrekte middelen;
  - c. een gespecificeerd overzicht van alle door de aanvrager bij het Bestuur ingediende financiële verslagen terzake van de uitkering;
  - d. een overzicht van de ten laste van de uitkering gedane uitgaven.
2. Na ontvangst en goedkeuring van het in lid 1 genoemde eindverslag stelt het Bestuur binnen drie maanden het definitieve bedrag van de uitkering vast. Op dit bedrag zullen de reeds uitbetaalde voorschotten in mindering worden gebracht.
3. Indien na verrekening van de uitbetaalde voorschotten met het definitief vastgestelde uitkeringsbedrag een positief saldo resteert, zal dit positieve saldo binnen vier weken na vaststelling van de definitieve uitkering door de Stichting aan de aanvrager worden overgemaakt.
4. Indien na verrekening van de uitbetaalde voorschotten met het definitief vastgestelde uitkeringsbedrag een negatief saldo resteert, zal dit negatieve saldo binnen vier weken na vaststelling van de definitieve uitkering door de aanvrager aan de Stichting worden terugbetaald.



5. Het Bestuur kan één of meer van de in lid 1 van dit artikel gestelde eisen laten vallen of aanpassen indien de geringe omvang of de aard van het project daartoe aanleiding geeft.

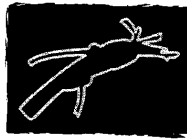
#### Artikel 12 *Eenzijdige vaststelling uitkering*

1. Een uitkering kan eenzijdig worden vastgesteld als:
  - a. Een aanvrager geen verzoek om vaststelling conform artikel 11 heeft ingestuurd binnen de daarvoor geldende termijn; dit gebeurt niet dan nadat aan aanvrager twee herinneringen om vaststelling aan te vragen zijn verstuurd.
  - b. Een aanvrager naar aanleiding van de tweede herinneringsbrief verzoekt om uitstel, maar heeft verzuimd aan te tonen dat het project is begonnen, of aanvrager dit verzoek pas doet nadat de termijn gegeven in de tweede herinneringsbrief is verstreken.
  - c. Het verzoek om vaststelling onvoldoende gegevens bevatte en ook na de mogelijkheid tot herstel onvoldoende of onvolledige aanvullende gegevens zijn verstrekt.
2. De eenzijdige vaststelling van de uitkering geschiedt op basis van de binnen de gestelde termijnen door aanvrager verstrekte gegevens.
3. Artikel 11 is van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 13 *Lagere vaststelling uitkering*

Een uitkering kan lager worden vastgesteld als:

1. De activiteiten/ het project waarvoor de uitkering is verleend niet of niet geheel hebben/heeft plaatsgevonden en/of;
2. De aanvrager niet of niet volledig heeft voldaan aan de aan de uitkering verbonden algemene en specifieke verplichtingen en/of;
3. De aanvrager onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een ander besluit op de aanvraag om een uitkering zou hebben geleid en/of;
4. De verlening van de uitkering anderszins onjuist was en de aanvrager dit wist of behoorde te weten en/of;
5. Er onvoldoende of onvolledige gegevens beschikbaar zijn op het moment dat ingevolge artikel 12 wordt overgegaan tot eenzijdige vaststelling.



Artikel 14 *Wijziging of intrekking besluit tot (eenzijdige) vaststelling uitkering*

1. Het Bestuur kan het besluit tot (eenzijdige) vaststelling van de uitkering intrekken of ten nadele van de aanvrager wijzigen:
  - a. op grond van feiten of omstandigheden waarvan het Bestuur bij de vaststelling van de uitkering redelijkerwijs niet op de hoogte kon zijn en op grond waarvan de definitieve uitkering lager zou zijn vastgesteld;
  - b. indien de vaststelling van de uitkering onjuist was en de aanvrager dit wist of behoorde te weten;
  - c. indien de aanvrager na de vaststelling van de uitkering niet heeft voldaan aan de aan de uitkering verbonden verplichtingen.
2. De intrekking of wijziging werkt terug tot en met het tijdstip waarop de uitkering is vastgesteld, tenzij bij de intrekking of wijziging anders is bepaald.
3. Het besluit tot (eenzijdige) vaststelling van de uitkering kan niet meer worden ingetrokken of ten nadele van de aanvrager worden gewijzigd indien vijf jaren zijn verstreken sinds de dag waarop het besluit tot vaststelling van de uitkering is verzonden dan wel, in het geval, bedoeld in het eerste lid onder c, sinds de dag waarop de handeling in strijd met de verplichting is verricht of de dag waarop aan de verplichting had moeten zijn voldaan.
4. Indien een besluit is genomen als bedoeld in lid 1 van dit artikel is het Bestuur gerechtigd onverschuldigd betaalde bedragen terug te vorderen, vermeerderd met de wettelijke rente over die bedragen vanaf de datum dat deze bedragen zijn uitbetaald.

Artikel 15 *Bezwaar*

1. Tegen de besluiten van het Bestuur tot:
  - a. gehele of gedeeltelijke afwijzing van een aanvraag tot verlening van een uitkering;
  - b. opleggen van verplichtingen als bedoeld in de artikelen 4 (leden 6, 7 en 9) en 7;
  - c. wijziging of intrekking van een besluit tot verlening, al dan niet gekoppeld aan een opschorting als bedoeld in artikel 10;
  - d. (eenzijdige) vaststelling van een uitkering, al dan niet gekoppeld aan een nabetaling of terugvordering als bedoeld in artikel 11;
  - e. wijziging of intrekking van een vaststelling, al dan niet gekoppeld aan een terugvordering als bedoeld in artikel 14kan door de betrokken aanvrager bij het Bestuur bezwaar worden gemaakt.  
Tegen besluiten zoals bedoeld in artikel 3 zevende lid kan geen bezwaar worden gemaakt.



2. Het bezwaar dient, op straffe van niet-ontvankelijkheid, schriftelijk gemotiveerd bij het Bestuur te worden ingediend binnen zes weken na de verzending van het betreffende besluit van het Bestuur.
3. Het Bestuur zendt het bezwaarschrift onverwijld ter advisering door aan de Bezwarencommissie als bedoeld in artikel 10 van de statuten van de Stichting. Een lid of plaatsvervanger die een belang heeft bij het bestreden besluit of die niet onafhankelijk staat ten opzichte van de bezwaarmakende aanvrager, neemt geen deel aan de voorbereiding of vaststelling van het advies.
4. Het Bestuur zendt binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift zijn schriftelijke commentaar daarop toe aan de Bezwarencommissie, vergezeld van alle op de indiening en behandeling van de aanvraag en zijn bestreden besluit betrekking hebbende stukken, en zendt tevens een afschrift daarvan aan de bezwaarmakende aanvrager.
5. De Bezwarencommissie stelt, indien zij daaraan zelf behoefte heeft dan wel desverzocht, binnen een door haar te bepalen termijn de aanvrager en het Bestuur in de gelegenheid om hun standpunten nader schriftelijk of mondeling toe te lichten.
6. De Bezwarencommissie brengt zo spoedig mogelijk aan het Bestuur advies uit over de verdere afhandeling van het bezwaar en zendt daarvan gelijktijdig een afschrift aan de aanvrager.
7. Het Bestuur beslist, met inachtneming van artikel 10 lid 4 van de statuten van de Stichting, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 2 maanden na ontvangst van het advies van de Bezwarencommissie, op het bezwaar.
8. Het Bestuur zendt zijn schriftelijke beslissing op bezwaar binnen twee weken na de vaststelling ervan, aan de aanvrager met afschrift aan de Bezwarencommissie. Tegen de beslissing op bezwaar van het Bestuur staat geen hogere voorziening open.
9. Eventuele kosten die de aanvrager in verband met de bezwaarprocedure maakt, zijn voor diens eigen rekening.
10. Een eventuele toekenning naar aanleiding van een bezwaarschrift gericht tegen een besluit op aanvraag tot verlening van een uitkering wordt verstrekt uit het Bezwarenbudget zoals bedoeld in artikel 16 en volgens de in dat artikel beschreven methodiek.

#### Artikel 16 *Bezwarenbudget*

1. Het Bestuur is bevoegd een bezwarenbudget op te stellen ten behoeve van bezwaren tegen besluiten op aanvraag tot verlening van een uitkering (primaire besluiten).



2. Het Bestuur maakt het bezwarenbudget bekend tegelijkertijd met de primaire besluiten van een ronde. Het bezwarenbudget is een maximum, maar een aanvrager/bezwaarde heeft geen aanspraak op het maximum.
3. Het bezwarenbudget wordt besteed conform de methodiek zoals in de betreffende uitkeringsronde is gehanteerd. Bij overvraag van het bezwarenbudget kan de verdeling pro rato plaatsvinden.

#### Artikel 17 *Slotbepalingen*

1. Het Bestuur is belast met de uitvoering van deze regeling. In alle gevallen waarin de regeling niet voorziet beslist het Bestuur.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "Uitkeringsreglement Stichting Collectieve Maror-gelden Nederland".