



UITKERINGSREGLEMENT
STICHTING COLLECTIEVE MAROR-GELDEN NEDERLAND
Herziene versie 1 september 2022

Het bestuur van 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. (rechtsopvolger 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 Nederlands-Joodse gemeenschap, welke doelen zich bevinden in Nederland, een en ander overeenkomstig een door het bestuur van deze stichting vast te stellen uitkeringsreglement;
- dat het CJO met het uitkeringsreglement heeft ingestemd;

besluit het navolgende uitkeringsreglement vast te stellen:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. aanvrager: degene die op basis van dit reglement een aanvraag voor een uitkering heeft ingediend.
- b. activiteit(en): (een) activiteit(en) of investering(en) ten behoeve waarvan een uitkering wordt aangevraagd.
- c. beginperiode: de periode vanaf de voorziene beslisdatum op een aanvraag plus vier maanden. Of zoveel eerder ingaand als een besluit op aanvraag door de aanvrager wordt ontvangen, waarbij alsdan de einddatum gelijk blijft aan de datum die volgt uit de eerste volzin van deze definitie.

- d. belanghebbende(n): de belanghebbende(n) als bedoeld in artikel 2 van dit reglement.
- e. beleidsplan: het beleidsplan dat door het Bestuur d.d. 1 september 2022 is vastgesteld.
- f. het Bestuur: het bestuur van de Stichting.
- g. Bureau Maror-gelden: het in opdracht van de Stichting fungerende uitvoeringsbureau.
- h. CJO: Vereniging Centraal Joods Overleg Externe Belangen, gevestigd te Amsterdam.
- i. Gemeenschapsraad: de Gemeenschapsraad als bedoeld in artikel 11 van de statuten van de Stichting.
- j. looptijd: de duur van een activiteit.
- k. schriftelijk: een analoge (bijvoorbeeld post/fax) en/of een digitale (bijvoorbeeld e-mail/webapplicatie) wijze van communiceren.
- l. de Stichting: Stichting Collectieve Maror-gelden Nederland, statutair gevestigd te Amsterdam.
- m. uitdelingsvermogen: de gelden genoemd in artikel 3 lid 1 van de statuten van de Stichting.
- n. uitkeringsbudget: het budget uit het uitdelingsvermogen dat in een uitkeringsronde ten hoogste beschikbaar is voor het verstrekken van uitkeringen, zoals dat met in achtneming van het beleidsplan door het Bestuur is vastgesteld.
- o. uitkeringsronde: het kalenderjaar waarin aanvragen kunnen worden gedaan voor een uitkering uit het uitkeringsbudget

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 zelfstandige onderdelen van die 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 activiteiten te ondersteunen of te verrichten die worden uitgevoerd in Nederland, ten behoeve van de Nederlands-Joodse gemeenschap, in één of meer van de volgende sectoren:
 - a. cultuur;
 - b. media;
 - c. onderwijs en educatie;
 - d. religie;
 - e. welzijn;
 - f. jongeren;
 - g. zorg;
 - h. externe belangen;
 - i. herinnering.

Artikel 3 Aanvraag

1. Degene die ten behoeve van een activiteit voor een uitkering ten laste van het uitkeringsbudget van de Stichting in aanmerking wenst te komen dient daartoe een aanvraag in bij Bureau Maror-gelden. De aanvraag kan uitsluitend via de door het

Bestuur bekendgemaakte aanvraagprocedure worden gedaan. Het Bestuur kan beslissen de aanvraagprocedure tijdelijk te sluiten en motiveert een besluit daartoe schriftelijk. Vervolgens informeert het Bestuur CJO daarover.

2. De aanvraag dient inhoudelijk, volledig en naar waarheid te worden ingevuld alsmede namens aanvrager te worden ingediend. Aanvrager is verantwoordelijk voor het (tijdig) verstrekken van alle (financiële) gegevens waarnaar in de aanvraag(procedure) wordt gevraagd en desgevraagd dienen deze te zijn gespecificeerd. De juistheid en relevantie van een ingediend document komt voor risico van aanvrager. Andere documenten dan waarom verzocht in de aanvraag of door Bureau Maror-gelden worden niet in de beoordeling van de aanvraag betrokken. Een antwoord dat verwijst naar een bijlage wordt niet als inhoudelijk geaccepteerd.
3. Bureau Maror-gelden bevestigt de ontvangst van de aanvraag. Bureau Maror-gelden kan in het kader van de beoordeling vragen stellen.
4. De behandeling van aanvragen vindt plaats op volgorde van binnenkomst; indien de aanvraag echter onvolledig is, ter beoordeling door het Bestuur, kan een aanvraag in rangorde dalen.
5. Aanvragen in een uitkeringsronde komen ten laste van die ronde.
6. Een aanvraag voor een activiteit waarvan een toekenning op grond van artikel 5 is vervallen, wordt in de uitkeringsronde waarin de aanvraag oorspronkelijk was ingediend en de daaropvolgende uitkeringsronde niet opnieuw in behandeling genomen. Een aanvraag voor een doorlopende activiteit waarvoor de toekenning op grond van artikel 5 is vervallen, zal eerst na ommekomst van de looptijd van de activiteit waarvoor de toekenning is vervallen, een toekenning kunnen krijgen.
7. Door een aanvraag te doen verklaart de aanvrager dat hij/zij bekend is met dit reglement en de verplichtingen die uit dit reglement jegens hem/haar voortvloeien en hij/zij verbindt zich om zich aan deze verplichtingen te houden.

Artikel 4 Verlening uitkering en beoordelingscriteria

- 1.1 Het Bestuur beoordeelt in principe binnen 3 maanden of aanvragen die zijn ingediend wel respectievelijk niet (geheel) worden gehonoreerd.
- 1.2 Indien niet binnen de in lid 1.1 genoemde termijn kan worden beslist, deelt het Bestuur dit aan de aanvrager mee. Daarbij noemt het Bestuur de termijn waarbinnen de beslissing tegemoet kan worden gezien.
- 1.3 Het Bestuur kan in noodgevallen beslissen om aanvragen bij voorrang te behandelen.
2. Indien het Bestuur dit noodzakelijk of wenselijk acht voor de beoordeling van de aanvraag kan hij advies inwinnen van externe deskundigen.
3. Acceptatie van een activiteit hangt onder meer af van:
 - a. de sector, de plaats en doelgroep van een activiteit, waarbij uitsluitend activiteiten die worden uitgevoerd in Nederland, ten behoeve van de Nederlands-Joodse gemeenschap op één of meer van de in artikel 2 lid 1 onder a t/m i genoemde sectoren voor een uitkering in aanmerking kunnen komen;
 - b. de mate waarin een activiteit een bijdrage verleent aan de continuïteit van de Joodse gemeenschap;

- c. de doelstelling van een activiteit;
 - d. de mate waarin sprake is van medefinanciering van een activiteit door de aanvrager zelf of anderen;
 - e. de slagingskans van een activiteit;
 - f. het bereik van een activiteit gerelateerd aan de daaraan verbonden kosten;
 - g. de locatie van een activiteit;
 - h. de begindatum en/of de duur van een activiteit;
 - i. de aan een activiteit verbonden kosten in relatie tot het uitkeringsbudget;
 - j. de waarborging van de continuïteit van de aanvrager.
4. In het besluit tot verlening van de uitkering kunnen in verband met de in lid 3 genoemde criteria verplichtingen en voorwaarden worden opgenomen.
 5. Het Bestuur stelt na advies te hebben gevraagd aan de Gemeenschapsraad en na goedkeuring door CJO een beleidsplan vast waarin de in lid 3 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.
 6. 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.
 7. 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. wanneer en onder welke voorwaarden het toegekende bedrag wordt overgemaakt;
 - c. de wijze waarop de aanvrager omtrent de voortgang van een activiteit dient te rapporteren;
 - d. de andere voorwaarden en verplichtingen waaronder de uitkering wordt verleend.
 8. Degene wiens aanvraag wordt afgewezen, ontvangt van het Bestuur een gemotiveerd besluit.
 9. 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.

10. Het Bestuur kan in overleg met de aanvrager beslissen om in plaats van een gevraagde uitkering, met in achtneming van de statuten en het beleidsplan, een lening of garantie te verstrekken, al dan niet uit het budget Bijzondere Doeleinden. Aan een lening of garantie kunnen specifieke voorwaarden worden verbonden. Een lening of garantie kan worden vastgelegd in een overeenkomst.

Artikel 5 Begin en looptijd activiteit

1. Een activiteit waarvoor een uitkering is verleend mag niet beginnen vóór de beginperiode.
2. Een activiteit waarvoor een uitkering is verleend moet beginnen in de beginperiode. Het Bestuur kan indien de aanvrager daarom vóór het einde van de beginperiode schriftelijk verzoekt – uitsluitend in geval van zwaarwegende omstandigheden aan de zijde van aanvrager, ter beoordeling door het Bestuur – maximaal één verlenging met drie maanden van de begindatum die voortvloeit uit de beginperiode verlenen. Het Bestuur is terughoudend bij het toestaan van een verlenging.
3. De aanvrager die een verleningsbesluit heeft ontvangen verklaart binnen de beginperiode schriftelijk aan het Bestuur wanneer de activiteit begint dan wel wanneer met de activiteit is begonnen, behoudens een verlenging op grond van het vorige lid.
4. Indien een activiteit in de beginperiode begint én volledig wordt uitgevoerd, dient de verklaring zoals bedoeld in lid 3 uiterlijk binnen één maand na het daadwerkelijke begin van de activiteit te worden gestuurd, maar altijd voor het einde van de beginperiode.
5. In het geval een aanvrager diens activiteit vóór het einde van de beginperiode begint én volledig uitvoert én ter zake het vaststellingsverzoek zoals bedoeld in artikel 12 indient, wordt hij geacht aan de leden 2, 3 en/of 4 te hebben voldaan.
6. Een verleningsbesluit vervalt indien niet tijdig met de activiteit is begonnen c.q. het begin van de activiteit niet tijdig is verklaard. Dit gebeurt niet dan nadat aanvrager éénmalig voor afloop van de beginperiode schriftelijk is herinnerd aan de verplichting op grond van lid 2, 3, 4 en/of 5.
7. De maximale looptijd van een activiteit is in principe 1 jaar. In geval van activiteiten waarvoor minder dan € 5.000,00 subsidie wordt gevraagd, kan het Bestuur anders beslissen. Ook ingeval uit de onderbouwing in de aanvraag volgt dat een langere looptijd gezien de aard van de activiteit noodzakelijk is, kan het Bestuur anders beslissen. De looptijd is in de twee laatstbedoelde gevallen nooit meer dan 3 jaar. Het Bestuur kan indien de aanvrager daarom vóór het einde van de looptijd schriftelijk verzoekt – uitsluitend in geval van zwaarwegende omstandigheden aan de zijde van aanvrager, ter beoordeling door het Bestuur – maximaal één maal één jaar uitloop van de looptijd verlenen. Het Bestuur is terughoudend bij het toestaan van een uitloop.

Artikel 6 Weigeringsgronden

1. Onverminderd de mogelijkheid om een uitkering af te wijzen op basis van de in artikel 4 genoemde beoordelingscriteria en het uit artikel 1 volgende uitkeringsbudget dat in een uitkeringsronde 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:

- a. een activiteit niet of niet geheel zal worden verricht;
 - b. de aanvrager niet zal voldoen aan de aan de uitkering verbonden verplichtingen;
 - c. de aanvrager niet op een behoorlijke wijze rekening en verantwoording zal afleggen omtrent de verrichte activiteit en de daaraan verbonden uitgaven en inkomsten, voor zover 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:
- a. 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;
 - b. in staat van faillissement verkeert of aan hem surseance van betaling is verleend dan wel een verzoek daartoe bij de rechtbank is ingediend;
 - c. ondanks artikel 3 lid 6 van dit reglement een aanvraag indient;
 - d. niet heeft voldaan aan enige verplichting op grond van dit reglement voor het in behandeling nemen van de aanvraag of indien de door hem verstrekte gegevens en bescheiden onvolledig en/of onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag.
3. De verlening van een uitkering zal voorts worden geweigerd indien de aanvrager niet voldoet aan de omschrijving van belanghebbende in artikel 2.
4. Een besluit tot weigering wordt gemotiveerd.

Artikel 7 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 uitvoering van een activiteit waarvoor de uitkering is verleend inzichtelijk en inhoudelijk wordt geadministreerd, zodat de wijze van uitvoering en het financiële verloop te controleren is en te vergelijken met de gegevens in de aanvraag op basis waarvan de uitkering is verleend;
- c. de uitkering op doelmatige wijze wordt gebruikt voor de doeleinden waarvoor deze wordt verleend;
- d. van alle ontvangsten en uitgaven in het kader van een activiteit waarvoor de uitkering is verleend deugdelijke bewijsstukken aanwezig zijn waaruit de aard en de omvang van de geleverde goederen of van de verrichte diensten duidelijk blijken.
- e. 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.

Artikel 8 Mogelijk op te leggen verplichtingen

1. Het Bestuur kan onverminderd het bepaalde in artikel 4 en artikel 7 de ontvanger van de uitkering (aanvullende) verplichtingen opleggen met betrekking tot:
 - a. aard en omvang van de activiteiten waarvoor de uitkering wordt verleend;
 - b. het (melden van het) begintijdstip en de duur van een activiteit;
 - c. de administratie van aan de activiteiten verbonden uitgaven en inkomsten;

- d. het vóór de vaststelling van de uitkering verstrekken van gegevens en bescheiden die nodig zijn voor een beslissing omtrent de uitkering;
 - e. de te verzekeren risico's;
 - f. het stellen van zekerheid voor verleende voorschotten;
 - g. 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;
 - h. het beperken of wegnemen van de nadelige gevolgen van de uitkering voor derden;
 - i. het uitoefenen van een deskundigenonderzoek door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent 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 9 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 op de aanvraag dan wel een beslissing tot wijziging, intrekking of vaststelling van de uitkering. Daarbij worden de relevante stukken overgelegd.

Artikel 10 Controle Bestuur

Het Bestuur kan een onderzoek (doen) instellen betreffende de in het kader van een verleende uitkering uitgevoerde activiteiten en/of gedane investeringen, 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 een activiteit zelf. De aan het in dit artikel genoemde onderzoek verbonden kosten komen voor rekening van de Stichting.

Artikel 11 Wijziging of intrekking besluit tot verlening uitkering

1. Zolang de uitkering niet overeenkomstig artikel 12 of 13 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 of te verrekenen met een eventuele andere toekenning op een aanvraag van aanvrager. Het terug te vorderen/verrekenen bedrag zal vermeerderd worden met de wettelijke rente vanaf de datum van uitbetaling van het voorschot.
4. Indien een aanvrager na het verleningsbesluit maar voordat de uitkering definitief is vastgesteld op eigen initiatief aan het Bestuur schriftelijk bericht dat hij het verleende bedrag niet (geheel) nodig heeft, kan het Bestuur beslissen de uitkering te wijzigen of in te trekken. In een dergelijk geval kan het Bestuur beslissen dat geen rente verschuldigd is over eventueel terug te betalen voorschotten. Het Bestuur is gerechtigd een door aanvrager terug te betalen voorschot te verrekenen met een eventuele andere toekenning op een aanvraag van aanvrager.
5. Indien een aanvrager na het verleningsbesluit maar voordat de uitkering definitief is vastgesteld aan het Bestuur schriftelijk een verzoek tot wijziging in de uitvoering voorlegt, anders dan zoals bedoeld in artikel 5 lid 7 van dit Uitkeringsreglement, kan het Bestuur beslissen het verleningsbesluit te wijzigen. De wijziging werkt terug tot en met het tijdstip waarop de uitkering is verleend, tenzij bij de wijziging anders is bepaald. Het Bestuur kan beslissen dat geen rente verschuldigd is over eventueel terug te betalen voorschotten. Het Bestuur is gerechtigd een door aanvrager terug te betalen voorschot te verrekenen met een eventuele andere toekenning op een aanvraag van aanvrager.

Artikel 12 Vaststelling van de uitkering

1. De aanvrager aan wie een uitkering is verleend verzoekt, behoudens in geval van toepassing van artikel 5 lid 5 van dit reglement, binnen drie maanden na de looptijd van een activiteit, om vaststelling van de uitkering. Dit verzoek gaat vergezeld van een goed gedocumenteerd eindverslag.
2. Het eindverslag bestaat tenminste uit:
 - a. een inhoudelijke rapportage waarin de bereikte resultaten worden samengevat en vergeleken met de bij de aanvang van een activiteit en/of activiteiten geformuleerde en goedgekeurde doelstellingen, en;
 - b. een financiële rapportage, bestaande uit een financiële verantwoording en – afhankelijk van de omvang van de verleende uitkering – voorzien van een goedkeurende controleverklaring van een registeraccountant of een accountant-administratieconsulent. De kosten die verbonden zijn aan het verkrijgen van de

hier bedoelde verklaring worden gedragen door de aanvrager en kunnen deel uit maken van de uitkering.

3. De financiële verantwoording zoals bedoeld in lid 2 bevat per onderdeel en op een wijze dat een vergelijking tussen de oorspronkelijke begroting en de realisatie daarvan mogelijk is, ten minste de navolgende posten:
 - a. het totaalbedrag van de door het bestuur van de Stichting verstrekte voorschotten;
 - b. het bedrag van de door de aanvrager zelf en door derden (per sponsor/ subsidiënt) verstrekte middelen (eigen bijdrage en medefinanciering derden);
 - c. een overzicht van de inkomsten (per bron) die met de activiteit gemoeid zijn;
 - d. een overzicht van de ten laste van de activiteit gedane uitgaven.
4. Na ontvangst en goedkeuring van het in lid 2 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.
5. 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.
6. 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. Het Bestuur is gerechtigd een door aanvrager terug te betalen bedrag te verrekenen met een eventuele andere toekenning op een aanvraag van aanvrager.
7. Het Bestuur kan één of meer van de in lid 2 van dit artikel gestelde eisen laten vallen of aanpassen indien de geringe omvang of de aard van een activiteit daartoe aanleiding geeft.

Artikel 13 Eenzijdige vaststelling uitkering

1. Een uitkering kan eenzijdig worden vastgesteld als:
 - a. Een aanvrager geen verzoek om vaststelling conform artikel 12 heeft ingestuurd binnen de daarvoor geldende termijn; dit gebeurt niet dan nadat aanvrager is herinnerd aan het tijdig doen van een vaststellingsverzoek.
 - b. 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 12 lid 5 en 6 zijn van overeenkomstige toepassing.

Artikel 14 Lagere vaststelling uitkering

Een uitkering kan lager worden vastgesteld als:

1. De activiteit waarvoor de uitkering is verleend niet of niet geheel 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. De aanvrager daarom schriftelijk verzoekt en/of;
6. Er onvoldoende of onvolledige gegevens beschikbaar zijn op het moment dat ingevolge artikel 13 wordt overgegaan tot eenzijdige vaststelling.

Artikel 15 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 of te verrekenen met een andere toekenning op een aanvraag van aanvrager, vermeerderd met de wettelijke rente over die bedragen vanaf de datum dat deze bedragen zijn uitbetaald.
5. Indien een aanvrager na het vaststellingsbesluit op eigen initiatief aan het Bestuur schriftelijk bericht dat hij het vastgestelde bedrag niet (geheel) nodig heeft, kan het Bestuur beslissen het besluit tot (eenzijdige) vaststelling uitkering te wijzigen of in te trekken. In een dergelijk geval kan het Bestuur beslissen dat geen rente verschuldigd is over eventueel terug te betalen bedragen. Het Bestuur is gerechtigd een door aanvrager terug te betalen bedrag te verrekenen met een eventuele andere toekenning op een aanvraag van aanvrager.

Artikel 16 Bezwaar

1. Tegen beslissingen van het Bestuur op grond van dit Uitkeringsreglement staat geen bezwaar open.

2. Uitsluitend tegen besluiten naar aanleiding van aanvragen die zijn ingediend op grond van het Uitkeringsreglement versies 30 augustus 2005, 25 februari 2008 en 27 oktober 2011 staat bezwaar open, zoals in die reglementen geregeld.

Artikel 17 Herziening

Het Bestuur kan tot uiterlijk 1 jaar na een besluit in bijzondere gevallen door middel van een herziening tegemoetkomen aan onbillijkheden van overwegende aard die zich, naar het oordeel van het Bestuur, bij toepassing van deze regeling ten aanzien van een aanvrager voordoen.

Artikel 18 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 treedt in werking met ingang van 1 september 2022.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Uitkeringsreglement Stichting Collectieve Maror-gelden Nederland".