

## UITKERINGSREGLEMENT SCMI

Het bestuur van de Stichting Collectieve Maror-gelden Israël, gevestigd te Amsterdam (hierna: de 'Stichting'),

in aanmerking nemende,

- dat de Stichting op grond van artikel 2 van haar statuten ten doel heeft – kort gezegd – het verdelen van door haar daartoe verkregen gelden over in Israël gelegen collectieve doelen ten behoeve van de Nederlands-Joodse gemeenschap aldaar;
- dat het bestuur van de Stichting op grond van artikel 5 lid 4 van haar statuten verplicht is een uitkeringsreglement vast te stellen, waarin geregeld worden (i) de procedure voor het indienen en behandelen van aanvragen voor een uitkering, voorschot, lening of garantie, (ii) de maatstaven aan de hand waarvan deze aanvragen worden beoordeeld, (iii) de termijn waarbinnen en de wijze waarop de besluiten over deze aanvragen worden genomen en aan de aanvragers worden meegedeeld, (iv) de gronden waarop betalingen kunnen worden opgeschort of teruggevorderd en (v) de gevallen waarin en de wijze waarop tegen deze besluiten van het bestuur bezwaar kan worden gemaakt;
- dat het bestuur van de Stichting, overeenkomstig artikel 5 lid 4 van haar statuten, de voorafgaande goedkeuring van de Algemene Vergadering van Platform Israël heeft verkregen op het ontwerp van het hieronder opgenomen uitkeringsreglement;

besluit het navolgende uitkeringsreglement vast te stellen:

### Artikel 1    *Begripsbepalingen*

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de Stichting: de Stichting Collectieve Maror-gelden Israël, statutair gevestigd te Amsterdam.
- b. het Bestuur: het bestuur van de Stichting met inbegrip van degenen die door het Bestuur zijn gemachtigd om een deel van zijn taken uit te voeren.
- c. de Statuten: de statuten van de Stichting.
- d. Platform Israël: de te Tel Aviv (Israël) gevestigde en naar het recht van Israël opgerichte rechtspersoon Stichting Platform Israël (AR).
- e. belanghebbende(n): de belanghebbende(n) als bedoeld in artikel 2 van dit reglement.
- f. aanvrager: degene die op basis van dit reglement een aanvraag voor een uitkering heeft ingediend.
- g. project: een project of activiteit ten behoeve waarvan een uitkering wordt aangevraagd.
- h. de Bezwarencommissie: de Bezwarencommissie als bedoeld in artikel 9 van de Statuten.
- i. uitkering: een door de Stichting te verstrekken schenking in geld, een lening of een garantie ten

behoefte van een project.

### Artikel 2 *Belanghebbenden*

Als belanghebbenden in de zin van dit reglement worden beschouwd naar het recht van Israël opgerichte rechtspersonen, zonder winstoogmerk, die zich blijken hun statuten, reglementen of feitelijke werkzaamheid (mede) ten doel stellen projecten te organiseren of te bevorderen die worden uitgevoerd in Israël ten behoeve van de Nederlands-Joodse gemeenschap aldaar, zulks op een of meer van de navolgende terreinen:

- a. cultuur;
- b. educatie;
- c. religie;
- d. welzijn;
- e. zorg;
- f. sport en recreatie;
- g. externe belangenbehartiging;
- h. herinnering;
- i. veiligheid;
- j. wetenschappelijk onderzoek;
- k. immigratie en inburgering.

### Artikel 3 *Aanvraag uitkering*

1. De belanghebbende die ten behoeve van een project voor een uitkering in aanmerking wenst te komen, dient daartoe een schriftelijke aanvraag in bij het Bestuur, per adres **Bureau SCMI**, Sderoth Jehudith 10 (Postbus 57271, 61572) Tel Aviv, Israël. De aanvraag wordt ingediend door middel van een door het Bestuur vastgesteld aanvraagformulier dat bij het Bestuur (per adres **Bureau SCMI**) verkrijgbaar is, zulks naar wens van de aanvrager in de Hebreeuwse of Engelse taal.
2. Het aanvraagformulier dient volledig ingevuld en ondertekend te worden.  
Indien een aanvraag 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.
3. De aanvrager dient bij het aanvraagformulier een beschrijving, een begroting en een liquiditeitsprognose van het project te voegen. De begroting reflecteert zowel de gewenste uitkering van de Stichting als de eventuele eigen inbreng van de aanvrager en de eventuele middelen die door derden zijn of worden verschaft dan wel bij derden zijn of worden aangevraagd. Daarnaast dienen alle financiële en andere gegevens te worden verstrekt waarnaar in het aanvraagformulier wordt gevraagd.
4. Door de ondertekening van het aanvraagformulier verklaart de aanvrager dat hij bekend is met dit uitkeringsreglement en met de verplichtingen die daaruit voor hem jegens de Stichting voortvloeien en verbindt hij zich die verplichtingen na te komen.
5. Het Bestuur bevestigt de ontvangst van het aanvraagformulier schriftelijk binnen één maand aan

de aanvrager en 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 tijdpad waarbinnen – in beginsel – op de aanvraag zal worden beslist.

#### Artikel 4 *Verlening uitkering en beoordelingscriteria*

- 1.1. Het Bestuur beoordeelt ten aanzien van aanvragen die t/m 31 oktober van een kalenderjaar zijn ingediend, uiterlijk op 31 maart van het volgende kalenderjaar, welke van die aanvragen wel respectievelijk niet (geheel) worden gehonoreerd.
- 1.2. Het Bestuur kan in bijzondere gevallen besluiten de in alinea 1.1 genoemde beslistermijn te verlengen. Het Bestuur deelt in dat geval vóór het einde van de oorspronkelijke beslistermijn schriftelijk aan de aanvrager mee op welke datum uiterlijk zal worden beslist.
- 1.3. Aanvragen die wegens hun spoedeisende of eenvoudige karakter geen gecoördineerde besluitvorming vergen, kan het Bestuur – al dan niet op verzoek van de aanvrager en in afwijking van het tijdschema vermeld in alinea 1.1 – bij voorrang behandelen.
2. In alle gevallen waarin het Bestuur dit noodzakelijk of wenselijk acht voor de beoordeling van de aanvragen, mede bezien in hun onderling verband, kan het advies inwinnen van externe deskundigen.
3. Bij zijn besluitvorming over aanvragen laat het Bestuur zich mede leiden door het van kracht zijnde jaar- en/of meerjarenplan als bedoeld in artikel 5 lid 3 onder b van de Statuten.
4. Het al dan niet honoreren van een aanvraag hangt onder meer af van:
  - a. het terrein en de doelgroep van het project binnen de grenzen als omschreven in artikel 2, waarbij projecten die ten goede komen aan de eerste generatie oorlogsslachtoffers de voorkeur genieten;
  - b. de doelstelling en slagingskans van het project;
  - c. de mate waarin sprake is van medefinanciering van het project door de aanvrager en/of derden;
  - d. het bereik en effect van het project in verhouding tot de daaraan in totaal en voor de Stichting verbonden kosten;
  - e. de locatie en duur van het project;
  - f. de kwaliteiten en de continuïteit van de aanvrager.
5. In het besluit tot verlening van de uitkering kunnen in verband met de in lid 4 genoemde criteria, zoals nader uitgewerkt in het in lid 3 bedoelde jaar- en/of meerjarenplan, verplichtingen en voorwaarden worden opgenomen, waaraan de ontvanger van de uitkering zal zijn gebonden.
6. Geen uitkering kan worden verstrekt:
  - a. ter dekking van de tekorten of schulden in het kader van de normale exploitatie van een aanvrager;
  - b. ter vervanging van de normale inkomsten van een aanvrager.

Het onder a en b gestelde laat onverlet het kunnen verstrekken van uitkeringen voor projecten op aanvragen die reeds vóór de start ervan bij het Bestuur zijn ingediend. Voor zover de aanvraag reeds lopende projecten betreft, komen slechts de na het indienen van deze aanvraag voor het betreffende project gemaakte kosten voor het verlenen van een uitkering in aanmerking.

7. De belanghebbende wiens aanvraag geheel of gedeeltelijk wordt gehonoreerd ontvangt van het Bestuur een schriftelijk 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 aan het Bestuur dient te rapporteren;
  - d. de andere voorwaarden en verplichtingen waaronder de uitkering wordt verleend.
8. Indien een uitkeringstijdvak van toepassing is, kan voor een project niet langer dan vier jaar een uitkering worden versterkt, onverlet de mogelijkheid om voor de periode na afloop van het uitkeringstijdvak een aanvraag voor hetzelfde project in te dienen.
9. Het Bestuur kan de aanvrager wiens aanvraag geheel of gedeeltelijk is gehonoreerd één of meer voorschotten toekennen en informeert alsdan de aanvrager zo spoedig mogelijk over de hoogte en de wijze van uitbetaling ervan.
10. De belanghebbende wiens aanvraag geheel of gedeeltelijk wordt afgewezen, ontvangt van het Bestuur een gemotiveerd besluit terzake, onder vermelding van de in artikel 13 bedoelde bezwaarmogelijkheid.

#### Artikel 5     *Afwijzingsgronden*

Onverminderd de door het Bestuur te verrichten toetsing aan de in artikel 4 vermelde beoordelingscriteria wordt een aanvraag in ieder geval afgewezen, indien de aanvrager:

- a. een verwijt treft in het kader van de aanvraag onjuiste gegevens te hebben verstrekt;
- b. verzuimt de door het Bestuur ter beoordeling van de aanvraag verzochte gegevens binnen een redelijke tijd te verstrekken;
- c. het vrije beheer over zijn vermogen of een gedeelte daarvan heeft verloren dan wel te zijner aanzien een verzoek tot faillietverklaring of het verlenen van surséance van betaling aanhangig is.

#### 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 aanvraag op rechtmatige en doelmatige wijze worden nagestreefd;
- b. de werkzaamheden in verband met het project deugdelijk worden geregeld;
- c. de uitkering doelmatig wordt gebruikt voor de doeleinden waarvoor deze wordt verleend;
- d. zijn administratie op overzichtelijke en doelmatige wijze wordt gevoerd en een juist, volledig en actueel beeld geeft van zijn functioneren;
- e. van alle ontvangsten en uitgaven in verband met het project deugdelijke bewijsstukken aanwezig zijn.

### Artikel 7      *Mogelijk op te leggen verplichtingen*

1. Het Bestuur kan onverminderd het bepaalde in artikel 4 lid 4 en artikel 6 de ontvanger van de uitkering (aanvullende) verplichtingen opleggen met betrekking tot:
  - a. de aard en omvang van de activiteiten waarvoor de uitkering wordt verleend;
  - b. de administratie van de aan de activiteiten verbonden ontvangsten en uitgaven;
  - 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 ontvangsten en uitgaven, 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 naar de in het kader van een verleende uitkering uitgevoerde activiteiten, daaronder begrepen de door de aanvrager ter zake bijgehouden (financiële) administratie. De aanvrager is verplicht zijn medewerking aan zo'n onderzoek te verlenen. De aan zo'n 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 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 het besluit tot verlening van de uitkering voortvloeiende verplichtingen niet of niet geheel 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 ander besluit 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 het tijdstip waarop de uitkering is verleend, tenzij het Bestuur bij de intrekking of wijziging anders bepaalt.
  3. Indien zich een van de in lid 1 genoemde omstandigheden voordoet, mag het Bestuur de betaling van voorschottermijnen opschorten en/of reeds overgemaakte voorschotten geheel of gedeeltelijk terugvorderen. Het Bestuur mag over het terug te vorderen bedrag aanspraak maken op de rente vanaf de datum van uitbetaling van het voorschot. Alsdan wordt gehanteerd de ten tijde van het terugvorderingsbesluit geldende rente voor een driemaandsdeposito in euro bij de Bank Leumi Le-Israel Ltd. in Israël.

#### 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, dat een inhoudelijke en een financiële rapportage bevat.

De inhoudelijke rapportage bevat:

- a. een samenvatting van de resultaten van het project;
- b. een vergelijking van deze resultaten met de bij het verleningsbesluit en, indien van toepassing, nadien door het Bestuur goedgekeurde doelstellingen van het project.

De financiële rapportage bevat een financiële verantwoording voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring of daarmee vergelijkbaar document van een registeraccountant of daarmee vergelijkbare Israëlische accountant dan wel van een organisatie waarin zodanige accountants samenwerken.

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 *Wijziging of intrekking besluit tot vaststelling uitkering*

1. Het Bestuur kan het besluit tot 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, indien op grond daarvan 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 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. Het bepaalde in de tweede en derde volzin van artikel 10 lid 3 is hierbij van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 13 *Bezwaar*

1. Tegen de besluiten van het Bestuur tot
  - a. gehele of gedeeltelijke afwijzing van een aanvraag tot verlening van een uitkering;
  - b. oplegging van verplichtingen als bedoeld in de artikelen 4, leden 5 en 7, en 7;
  - c. wijziging of intrekking van een besluit tot verlening, al dan niet gekoppeld aan een opschorting of terugvordering, als bedoeld in artikel 10;
  - d. vaststelling van de 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 12;kan door de betrokken aanvrager bij het Bestuur bezwaar worden gemaakt.
2. Het bezwaar dient, op straffe van niet-ontvankelijkheid, schriftelijk en 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 9 van de Statuten. Een lid die een belang heeft bij het bestreden besluit of die niet onafhankelijk staat ten opzichte van de bezwaar makende 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 bezwaar makende aanvrager.
5. De Bezwarencommissie stelt, indien het 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 9 lid 4 van de Statuten, 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.

#### Artikel 14    *Slotbepalingen*

1. Het Bestuur is belast met de uitvoering van dit reglement. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur.
2. Alle stukken die in het kader van dit reglement worden ingediend, dienen te zijn gesteld in de Hebreeuwse of Engelse taal.  
**Overgangsregeling: Dit besluit, één van de reeks besluiten die in de vergadering van 14 april 2005 bekrachtigd werd, geldt voor alle na die datum ingediende stukken.**
3. Op de door dit reglement beheerste verhoudingen is het Nederlandse recht van toepassing, met dien verstande dat daarbij acht kan worden geslagen op bepalingen van Israëliisch recht, voor zover het betreft de wijze waarop aanvragers uitvoering geven aan hun projecten en aan de door het Bestuur aan aanvragers opgelegde verplichtingen.
4. Deze regeling kan worden aangehaald als "Uitkeringsreglement SCMI" en treedt in werking op **27 maart 2006**

Aldus vastgesteld door het Bestuur van de Stichting Collectieve Maror-gelden Israël, in vergadering bijeen te Tel Aviv op **27 maart 2006**.