

# Stichting Fonds voor Pluimveebelangen

## Regeling financiële bijdragen.

### Regeling inzake het verstrekken van een financiële bijdrage in projecten door de Stichting Fonds voor Pluimveebelangen

---

#### artikel 1 - algemene bepalingen

1. In de regeling wordt verstaan onder:

Stichting	:	De Stichting Fonds voor Pluimveebelangen
Bestuur	:	Het Bestuur van de Stichting
Project	:	Een nauw omschreven (onderzoeks)activiteit van een aanvrager met een specifieke doelstelling, passend binnen de doelstelling van de Stichting
Aanvrager	:	De organisatie die de Stichting verzoekt om een financiële bijdrage in een project.
Accountantsverklaring	:	Verklaring als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Het Bestuur kan met inachtneming van het bepaalde in deze regeling op aanvraag en bijdrage verlenen in de kosten van een project dat naar zijn oordeel een wezenlijke bijdrage levert aan het realiseren van de doelstellingen van het door hem gevoerde beleid.
3. Bijdragen worden slechts verleend voor zover het Bestuur de gelden beschikbaar stelt.
4. De aanvrager dient informatie te verschaffen omtrent zijn rechtspersoonlijkheid.

#### artikel 2 - indiening van de aanvraag

1. Aanvragen voor een financiële bijdrage in een project moeten worden ingediend vóór aanvang van het project.
2. Indien de aanvraag betrekking heeft op een project van een samenwerkingsverband tussen meerdere aanvragers, wordt één van hen aangewezen als hoofdaannemer, zoals bedoeld in artikel 3. De hoofdaannemer treedt op als aanvrager.
3. De aanvraag is voorzien van een projectplan, zoals omschreven in art. 4.
4. Het bestuur kan de aanvrager verzoeken nadere gegevens en bescheiden te verstrekken. Indien daaraan niet wordt voldaan, wordt de aanvraag niet in behandeling genomen.

#### artikel 3 - hoofdaannemer

1. Bij projecten waarin meerdere instituten (en/of bedrijven) samenwerken, treedt één instituut op als hoofdaannemer.
2. In de toekenningsbrief wordt aangegeven wie hoofdaannemer is van het project.
3. De hoofdaannemer draagt zorg voor een projectbegroting, waarin het aandeel van de deelnemende instituten/bedrijven tot uitdrukking komt.
4. De aanvraag dient vergezeld te gaan van een overzicht van de deelnemers aan het project alsmede de verdeling van de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en financiële verplichtingen tussen de verschillende deelnemers.

5. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en financiële voortgang, afwikkeling en eindrapportage.
6. De bijdrage wordt overgemaakt aan de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de financiële verdeling van de bijdrage.

#### **artikel 4 - het projectplan en begroting**

1. Het projectplan bevat een beschrijving van de doelstelling en achtergronden van het project, een tijdsplanning van de activiteiten en een beschrijving van de wijze van uitvoering.
2. Het projectplan moet inzicht geven in de prestaties en prestatie-indicatoren, zodanig dat die achteraf bij de rekening zijn te toetsen met de realisaties.
3. Het projectplan dient, indien van toepassing, inzicht te geven in de activiteiten naar de onderscheiden diersoorten/sectoren waarvoor de Stichting is ingesteld.
4. Indien het projectplan zich uitstrekt over meerdere jaren, dan geeft het plan inzicht in de onderverdeling van activiteiten en kosten naar de verschillende jaren.
5. Het projectplan bevat een begroting van kosten en de financieringswijze van het project.
6. De projectbegroting dient te zijn uitgesplitst naar personele kosten en materiële kosten.
7. De personeelskosten dienen te zijn uitgesplitst naar hoog, middelbaar en laag personeel.
8. De aanvrager voert een administratie die zodanig is ingericht dat daaruit te allen tijde op eenvoudige en duidelijke wijze de projectkosten en de tijdsverantwoording van het bij de uitvoering van het project betrokken personeel kunnen worden afgelezen.
9. Alle bewijsstukken nodig om de administratie genoemd onder lid 8 te kunnen controleren, worden gedurende de looptijd van het project, dan wel tot en met de definitieve afrekening bewaard.
10. De aanvrager is verplicht om op verzoek inzage te geven in alle met betrekking tot het project relevante boeken en bescheiden van de aanvrager en alle medewerking te verlenen en gevraagde inlichtingen te verstrekken.
11. Het bestuur kan bij het behandelen van een aanvraag aanvullende eisen stellen aan het projectplan en de begroting.

#### **artikel 5 - in aanmerking te nemen kosten**

1. Alleen kosten die noodzakelijk en rechtstreeks aan een project zijn toe te rekenen, komen in aanmerking voor een financiële bijdrage.
2. Als zodanige kosten worden aangemerkt:
  - a. personeelskosten, berekend tegen de vooraf overeengekomen uurtarieven, zoals bedoeld in lid 3;
  - b. kosten van leveringen en dienstverrichtingen door derden;
  - c. overheadkosten als opslag op de uurtarieven, volgens de daarvoor algemeen van toepassing geldende regels van integrale kostprijsberekening;
  - d. aantoonbaar additionele kosten in verband met het project;
  - e. de kosten van verbruikte materialen en hulpmiddelen, gebaseerd op historische aanschafprijzen;
  - f. kosten voor het verstrekken van informatie en het verzorgen van voorlichting;
  - g. uitvoeringskosten, zoals reiskosten en de kosten van huur van vergaderzalen;
  - h. de kosten van de accountantsverklaring bij de eindafrekening, voorzover deze in de begroting waren inbegrepen.
3. Tarieven voor personeelskosten worden berekend op basis van het bruto jaarloon bij een volledige betrekking, excl. winstafhankelijke uitkeringen, verhoogd met de wettelijke en de op grond van een collectieve arbeidsovereenkomst verschuldigde opslagen voor sociale lasten, te delen door 1600.
4. Bij de berekening van de in het tarief opgenomen overhead worden kosten van afschrijving van machines, inventaris en apparatuur, berekend op basis van de

- historische aanschafwaarde, een lineaire afschrijvingsmethode en een levensduur van 3 jaar voor computerapparatuur, 10 jaar voor inventaris en 40 jaar voor gebouwen.
5. Voor investeringen in vaste activa waarvoor reeds uit andere hoofde een subsidie en/of financiële bijdrage is of wordt ontvangen, wordt voor de omvang van die bijdrage of subsidie geen afschrijving in de overhead meegenomen.
  6. Elke aanvrager dient eenmaal per jaar en bij tussentijdse wijzigingen de opbouw van de uurtarieven inclusief de overhead mee te delen aan de Stichting .
  7. Niet tot de projectkosten mogen worden gerekend:
    - a. aanschaffen van onroerende goederen;
    - b. kosten van voorbereidingsactiviteiten (bijvoorbeeld om te komen tot een gespecificeerde aanvraag);
    - c. ten behoeve van de financiering van het project te betalen rente en kosten;
    - d. kosten die zijn gemaakt vòòr indiening van de aanvraag;
    - e. kosten waarvoor en voorzover uit anderen hoofde al een subsidie of financiële bijdrage wordt ontvangen.

#### **artikel 6 - toekenning van de bijdrage**

1. Een besluit tot verlening van een bijdrage wordt schriftelijk meegedeeld. In deze brief wordt een voorlopig maximale financiële bijdrage aangegeven.
2. Toekenning vindt plaats voor één jaar, tenzij anders overeengekomen.
3. Het bestuur kan aan de bijdrage nadere voorschriften verbinden.
4. De bijdrage wordt uitsluitend aangewend ter financiering van de in de aanvraag aangegeven kosten die voor een bijdrage in aanmerking komen.

#### **artikel 7 - voorschotten**

1. Op de voorlopig toegezegde financiële bijdrage kan per kwartaal een voorschot worden opgevraagd. Uitzonderingen hierop zijn mogelijk, maar dienen te worden vermeld in de toekenningsbrief.
2. Voorschotten worden slechts uitbetaald indien en voorzover de aanvrager de uitgaven heeft gedaan of op korte termijn zal doen.
3. Elke voorschotaanvraag moet zijn voorzien van een voortgangsrapportage en een overzicht van, de binnen het raam van de projectbeschrijving en bijbehorende projectbegroting werkelijk gemaakte kosten.
4. Het voorschot bedraagt maximaal 80% van de maximaal toegekende bijdrage, ofwel maximaal 20% per kwartaal.
5. De Stichting toetst de voorschotaanvraag aan de projectbegroting en betaalt binnen één maand op voorwaarde dat de rapportages voldoen aan de gestelde eisen en op voorwaarde dat de kosten terecht zijn opgevoerd.
6. Het eerste voorschot wordt betaald als bekend is dat het project is gestart, na ontvangst van de voorschotaanvraag.
7. Voor kleine projecten, tot € 25.000,= , kan het voorschot maximaal 1 x 80 % van de toegekende bijdrage bedragen.

#### **artikel 8 - definitieve vaststelling van de bijdrage**

1. Ten behoeve van de vaststelling van de definitieve bijdrage dient de aanvrager uiterlijk drie maanden na afloop van het project te verschaffen:
  - a. een evaluatierapport;
  - b. een financiële verantwoording van het project, bestaande uit een rekening voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring. Uitzonderingen hierop zijn mogelijk, maar dienen te worden vermeld in de toekenningsbrief.

2. De afrekening als bedoeld in lid 1 dient ten minste een specificatie te bevatten van de begrote kosten, de werkelijke kosten, de begrote financiering en de werkelijke financiering.
3. Afwijkingen van de gerealiseerde kosten ten opzicht van de begrote kosten per begrotingspost groter dan 10 % worden in de afrekening toegelicht.
4. De bijdrage kan lager worden vastgesteld indien de activiteiten waarvoor de bijdrage is verleend niet of niet geheel hebben plaatsgevonden en wanneer er verschillen tussen de werkelijke uitgaven en de daarop betrekking hebbende begrote uitgaven en inkomsten ontstaan.
5. Indien blijkt dat de aanvrager niet alle voorschriften heeft nageleefd, kan de bijdrage geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken en de reeds betaalde voorschotten, vermeerderd met rente en kosten, worden teruggevorderd.
5. Als het bestede bedrag minder bedraagt (onderbesteding) dan het verstrekte voorschot, wordt het verschil tussen het verstrekte voorschot en het gerealiseerde bedrag teruggevorderd.
6. Indien de financiële verantwoording en/of het evaluatierapport later wordt ingediend dan in dit artikel bedoeld, kan het bestuur besluiten tot het niet of niet geheel toekennen van de financiële bijdrage.

#### **artikel 9 - uitvoering en rapportages**

1. Het project dient uiterlijk drie maanden na toekenning van de bijdrage te starten.
2. Indien afgeweken wordt van de in de aanvraag genoemde aanvangsdatum dient de aanvrager dit binnen drie maanden na toekenning van de bijdrage te melden.
3. Wijzigingen in het projectplan gedurende de looptijd van het project dienen vooraf aan het bestuur te worden gemeld.
4. Het bestuur deelt mede of en in welke mate de wijziging op het projectplan gevolgen heeft voor de verleende bijdrage of gestelde voorschriften.
5. Indien de uitvoering van het project stagneert of er zich andere omstandigheden voordoen die van invloed zijn op de realisatie van het project, de begroting van de projectkosten en/of de bevoorschotting, doet de aanvrager daarvan onmiddellijk schriftelijk mededeling.
6. Indien gedurende de looptijd van het project de totale kosten dan wel de afzonderlijke onderdelen hiervan meer dan 10% zullen toe- of afnemen ten opzicht van de totale kosten respectievelijk onderdelen waarvoor een bijdrage wordt verleend, wordt dit in ieder geval beschouwd als een wijziging van het projectplan.
7. Indien de aanvrager zonder schriftelijke toestemming wijzigingen doorvoert in de planning dan wel in de inhoud van activiteiten waarvoor een financiële bijdrage wordt verleend, doet zij dat voor eigen rekening en risico.
8. Indien tijdens de uitvoering van het project de aanvrager of de Stichting overleg wenselijk acht met het oog op het welslagen van de werkplannen, zullen zij daartoe onmiddellijk het initiatief nemen. De resultaten van dat overleg worden schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.
9. De aanvrager rapporteert ten minste elk halfjaar aan de Stichting over de aanwending van de financiële bijdrage, voor zover niet reeds ingediend op basis van artikel 7 lid 3. Daarbij moeten tevens de voortgang sinds de vorige rapportages en eventuele wijzigingen in het project worden meegenomen.
10. Jaarlijks wordt binnen 3 maanden na afloop van het kalenderjaar, doch uiterlijk binnen 3 maanden na afloop van het project, verslag uitgebracht van de werkzaamheden, verschenen publicaties en rapporten en/of andere vormen van kennisoverdracht.
11. De eindrapportage dient te worden vergezeld van een populaire samenvatting.
12. De samenvatting dient antwoord te geven op de volgende vragen:
  - a. waarom is het onderzoek uitgevoerd;
  - b. welke resultaten heeft het onderzoek opgeleverd;
  - c. welke praktische toepassingen komen er uit voort;
  - d. conclusies en aanbevelingen.

De samenvatting kan door het Fonds worden gebruikt voor communicatieve doeleinden.

## **artikel 10 - projectresultaten**

1. De aanvrager draagt er zorg voor dat de kennis en informatie die met het project wordt opgedaan na afloop van het project in de vorm van een evaluatierapport openbaar wordt gemaakt ten behoeve van de sectoren waarvoor de Stichting is ingesteld. Hierbij wordt te allen tijde de Stichting als de opdrachtgever/financier vermeld.
2. Het bestuur kan bepalen dat delen van het in het vorige lid bedoelde rapport niet openbaar worden gemaakt indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van gegevens die vertrouwelijk dienen te worden behandeld.
3. Met het oog op de technologische ontwikkelingen in het bedrijfsleven, welke gediend worden door een zo groot mogelijke verspreiding van de resultaten van de werkzaamheden, zal de aanvrager zich er voor inspannen, zo nodig met behulp van externe adviseurs, dat de resultaten van de werkzaamheden, daaronder begrepen die waarvoor bescherming is verworven als bedoeld in lid 10, zo spoedig mogelijk en op zo ruim mogelijke schaal in Nederland worden toegepast.
4. De aanvrager verklaart zich bereid om, indien de aanvrager het recht tot gebruik van resultaten toekent aan een ondernemer die in het buitenland een onderneming drijft, het gebruikt onder zodanige bedingen toe te kennen, dat het gebruik van de betrokken resultaten door ondernemers die in Nederland een onderneming drijven, niet onmogelijk wordt gemaakt, of de ondernemers in dit gebruik in financiële zin in onredelijke mate worden gehinderd.
5. De aanvrager is bereid de inkomsten die de onderzoeksinstelling verwerft uit de exploitatie van de resultaten van het project, naar rato van de verstrekte financiële bijdrage in overleg met de Stichting te besteden aan onderzoeksactiviteiten welke verwant zijn aan het project.
6. Wanneer zich bijzondere ontwikkelingen voordoen, of bijzondere resultaten van de werkzaamheden die voor commerciële toepassing van belang kunnen zijn, worden behaald, worden deze zo spoedig mogelijk tussentijds gerapporteerd.
7. De aanvrager vrijwaart de Stichting voor aanspraken van de aanvrager of derden voor eventuele schade die voortvloeit uit de verrichte werkzaamheden, inclusief schade(n) die voortvloeien uit het niet nakomen van "goed werkgeverschap" (boek 7:611 Burgerlijk Wetboek) en het handelen of nalaten in het kader van het project.
8. Door het verlenen van een financiële bijdrage wordt de Stichting geen eigenaar van de in het kader van de uitvoering van het project verkregen kennis, gegevens en resultaten; noch heeft de Stichting het recht tot het indienen van aanvragen ter verkrijging van eigendomsrechten.
9. Binnen de uitvoering van het project ontwikkelde producten en aangeschafte apparatuur, voor zover zij in de (project)begroting waren opgenomen, zijn eigendom van de aanvrager, tenzij vooraf nadrukkelijk anders is overeengekomen.
10. Indien de Stichting schriftelijk aan de aanvrager ter kennis brengt zulks gewenst te achten, zal de aanvrager, zo nodig in samenwerking met eventuele partners, terstond alle maatregelen nemen, daaronder begrepen het verrichten van depots en het - op naam van de aanvrager - aanvragen en onderhouden van octrooien voor een voldoende bescherming van de uit het project voortvloeiende resultaten. Voor de uitvoering en bekostiging van deze maatregelen dient de aanvrager in overleg met het bestuur te treden.