

Reglement Ondersteuningsbijdrage OPNB

U dient als aanvrager het 'Reglement Ondersteuningsbijdrage OPNB' te lezen. Als u een aanvraag indient, gaat u expliciet akkoord met de voorwaarden die in dit reglement worden gesteld en bent u hieraan gebonden.

OPNB gaat bij de beoordeling van aanvragen uit van de onderstaande richtlijnen.

Inhoud

1. Begripsbepalingen	2
2. Doelstelling en algemene bepalingen	2
3 Financiële ondersteuning	2
4 Eenmalige Ondersteuningsbijdrage	3
5 Leningen	3
6 Regels voor uw aanvraag	4
7 Procedure en beoordeling	5
8 Na toekenning	6
9 Communicatie	7
10 Eindrapportage	8
11 Bescherming persoonsgegevens	8
12 Termijn	8
13 Afwijken van dit Ondersteuningsreglement	8
14 Slotbepaling	9
15 Contact	9

1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

OPNB: de Stichting Ondersteuning Particulier Natuurbeheer

Het Bestuur: het bestuur van OPNB

Aanvrager: particuliere grondbezitters, niet zijnde (particuliere) terrein-beherende organisaties en daaraan gelieerde of daarmee verbonden entiteiten of publieke entiteiten

Ondersteuningsbijdrage: eenmalige aanspraak op financiële middelen van OPNB, verstrekt door OPNB om een Project voor te bereiden of uit te voeren.

Lening: een lening die door OPNB wordt verstrekt om een Project te realiseren

Project: projecten die een bijdrage leveren aan het verkrijgen (inclusief afrondingsaankopen), ontwikkelen, herstellen, inrichten en beheren van bestaande en nieuwe natuur en landschappen

Reglement: onderhavige Reglement Ondersteuningsbijdrage

2. Doelstelling en algemene bepalingen

- 2.1 Stichting Ondersteuning Particulier Natuurbeheer (hierna: "OPNB") is in 2024 opgericht en heeft als doel particuliere grondbezitters, niet zijnde (particuliere) terrein-beherende organisaties ("TBO's") en daaraan gelieerde of daarmee verbonden entiteiten, (financieel) te ondersteunen bij het verkrijgen (inclusief afrondingsaankopen), ontwikkelen, herstellen, inrichten en beheren van bestaande en nieuwe natuur en landschapsgronden met het oog op het duurzaam in stand houden hiervan in Nederland voor onbepaalde tijd; en het verrichten van al hetgeen dat met het vorenstaande verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn,
- 2.2 De verantwoordelijkheid voor alles aangaande OPNB ligt bij haar bestuur.
- 2.3 Deze regeling wordt aangehaald als: Reglement Ondersteuningsbijdrage OPNB en wordt hierna kortheidshalve aangeduid als Reglement.

3 Financiële ondersteuning

- 3.1 OPNB kan, in overeenstemming met haar statuten en overeenkomstig het onderhavige Ondersteuningsreglement, financiële ondersteuning bieden voor:
 - investeringen in natuur en landschap, o.a. waar het betreft de inrichting, herstel, aanleg, verbetering en het beheer van natuur en landschap, met een Ondersteuningsbijdrage.
 - Het financieren van een Project dat niet elders gefinancierd kan worden, met het verstrekken van een Lening;
 - bemoeiingen bij overheden, rechtspersonen en natuurlijke personen ten gunste van het particulier grondbezit en particulier natuurbeheer waarvan de kosten jaarlijks een maximum zijn van nul punt drie procent (0,3%) van het totaal van de door OPNB te ontvangen bedragen op grond van de vaststellingsovereenkomst; en
 - elk ander doel, mits passend binnen de doelstellingen van OPNB en zulks verder naar het oordeel van het Bestuur;met dien verstande dat (particuliere) terreinbeherende organisaties (TBO's) en daaraan gelieerde

entiteiten, nimmer voor financiële ondersteuning door OPNB in aanmerking komen, zoals reeds blijkt uit de definitie van Aanvrager.

4 Eenmalige Ondersteuningsbijdrage

- 4.1 Het maximumbedrag voor een eenmalige Ondersteuningsbijdrage bedraagt € 200.000,-. Het minimale aan te vragen bedrag voor een eenmalige Ondersteuningsbijdrage bedraagt € 10.000,-.
- 4.2 OPNB kan niet alle verzoeken voor een Ondersteuningsbijdrage honoreren. Om een zorgvuldige en transparante afweging te maken, is het onderhavige Ondersteuningsreglement met richtlijnen opgesteld waaraan alle aanvragen worden getoetst. Dit met dien verstande dat het Bestuur te allen tijde vrij is om van dit Reglement af te wijken en verzoeken al dan niet te honoreren zonder verdere opgave van redenen.
- 4.3 De aanvragen voor een Ondersteuningsbijdrage worden door het bestuur van OPNB beoordeeld. Het bestuur is onafhankelijk. Het oordeel van het Bestuur is bindend.

5 Leningen

- 5.1 OPNB kan in uitzonderlijke gevallen een Lening verstrekken aan een Aanvrager om een Project te realiseren. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:
- **Rentepercentage:** De Lening wordt verstrekt tegen een rentepercentage dat door het Bestuur wordt bepaald.
 - **Looptijd:** De looptijd van de Lening wordt vastgesteld op basis van de aard van het Project, maar zal doorgaans niet langer zijn dan 10 jaar.
 - **Afbetalingsregeling:** De aflossing van de Lening moet plaatsvinden volgens een door het Bestuur opgestelde regeling, die mede afhankelijk is van de financiële situatie van de Aanvrager.
 - **Waarborg:** De Lening kan in beginsel alleen worden verstrekt op basis van een zekerheidsstelling, zoals een hypothecaire inschrijving op de betreffende gronden of andere vormen van onderpand.
 - **Bestemming:** De Lening dient specifiek te worden aangewend voor de activiteiten die in het projectplan van Aanvrager zijn beschreven, welk plan moet passen binnen de definitie van Project als neergelegd in dit Reglement.
 - **Beoordeling:** De aanvraag voor een Lening wordt beoordeeld op de doelstelling van OPNB, de financiële gezondheid van de Aanvrager, de haalbaarheid van het Project en de terugbetalingscapaciteit van de Aanvrager.
 - **Beperking:** Lening verstrekking kan niet voor de volledige financiering van een Project worden aangevraagd, maar slechts voor een gedeelte van de benodigde middelen, waarbij de Aanvrager zelf ook een substantiële bijdrage levert, een en ander verder te beoordelen door het Bestuur.
 - **Minimum en maximum:** de minimale Lening bedraagt € 100.000,- en de maximale Lening bedraagt € 1.000.000,-. Op verzoek kan het Bestuur hiervan afwijken.

6 Regels voor uw aanvraag

- 6.1 De aanvraag om een Ondersteuningsbijdrage of een Lening dient volledig in het Nederlands te worden verricht en te worden ingediend door een bevoegde vertegenwoordiger van de Aanvrager.
- 6.2 De aanvraag dient zelfstandig leesbaar te zijn en heldere, samenvattende teksten te bevatten, waarbij niet wordt verwezen naar de bijlagen die mee worden gestuurd.
- 6.3 Aanvragen voor een Ondersteuningsbijdrage of een Lening kunnen gedurende het gehele kalenderjaar worden ingediend, tenzij het Bestuur heeft besloten om geen aanvragen meer in behandeling te nemen voor het desbetreffende kalenderjaar, hetgeen gecommuniceerd zal worden op haar website.
- 6.4 Aanvrager kan per kalenderjaar meerdere aanvragen indienen, tenzij het Bestuur aangeeft dat de betreffende Aanvrager geen aanvragen meer mag indienen.
- 6.5 OPNB verwacht van de Aanvrager dat deze zijn aanvraag tijdig indient, te weten minimaal 10 weken voor de vergadering van het bestuur waarin hij zijn Aanvraag behandeld wil hebben.
- 6.6 Aanvrager dient zijn aanvraag voor een Project in voordat hij verplichtingen in verband met dat Project is aangegaan. Indien dit niet mogelijk is, onderbouwt Aanvrager waarom toch alsnog ondersteuning van OPNB nodig is om het Project te realiseren.
- 6.7 Onderdeel van de beoordeling van de aanvraag kan een screening zijn van de achter het Project liggende rechtspersoon en haar uiteindelijk belanghebbenden (UBO's). Er kan in ieder geval worden gescreend op sanctieregelgeving, negatief nieuws en mogelijke (schijn van) belangenverstrengeling. De gegevens ingevolge de screening gebruikt OPNB voor eigen onderzoek.
- 6.8 Een aanvraag wordt alleen in behandeling genomen als de aanvraag volledig is ingevuld en vergezeld gaat van de volgende documentatie en informatie:
 - Beeldmateriaal van het Project (geschikt voor drukwerk: minimaal 300 dpi, formaat: .jpg, .tiff of .eps);
 - Projectplan/projectbeschrijving (incl. publiciteits- en marketingplan indien van toepassing);
 - Een gespecificeerde opgave van de kostenbegroting en/of offertes van het Project en/of Projectonderdeel waarvoor een bijdrage gevraagd wordt. Dit houdt in: een totaalbegroting van het totaalproject (desgewenst inclusief evt. voorbereidingskosten zoals het verrichten van onderzoeken en het aanvragen van vergunningen), én – als voor een onderdeel van een Project een aanvraag wordt gedaan – een deelbegroting van dat onderdeel van het Project, zoveel mogelijk onderbouwd met offertes;
 - Financiering/dekkingsplan van het Project en indien van toepassing, van het Projectonderdeel (meerjarenbegroting als uw project zich over meerdere jaren uitstrekt);
 - Een beschrijving of er evt. subsidies van overheidswege beschikbaar zijn voor het Project en waarom deze subsidies ontoereikend zijn voor Aanvrager en/of niet zijn aangevraagd;
 - *Indien van toepassing:* actuele statuten (ondertekend door notaris) (indien van toepassing);
 - *Indien van toepassing:* actueel uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel (waaruit de huidige samenstelling van bestuur/directie blijkt, niet ouder dan één jaar en geen 'bericht van registratie');
 - *Indien van toepassing:* meest recent beleids- en activiteitenplan en/of jaarverslag;

- *Indien van toepassing*: meest recent financieel jaarverslag (resultatenrekening en balans).
- 6.9 OPNB betaalt niet de volledige kosten van een Project. Aanvrager zal minimaal een eigen bijdrage van 30% moeten doen om in aanmerking te komen voor een Lening of Ondersteuningsbijdrage. In dit verband moet een dekkingsplan worden overgelegd waaruit blijkt hoe de eigen bijdrage wordt opgebracht en hoe het resterende bedrag wordt gedekt met de ondersteuning door OPNB en eventuele bijdragen van andere sponsors/fondsen en overige bijdragen/subsidies.

7 Procedure en beoordeling

- 7.1 Na ontvangst van de volledige aanvraag ontvangt de Aanvrager binnen vier weken bericht of de aanvraag al dan niet in behandeling (nader onderzoek en beoordeling op de gestelde criteria uit dit Reglement) wordt genomen.
- 7.2 Aanvragen die ontoereikend zijn in relatie tot de inhoud en vereiste professionaliteit van het Project (bijvoorbeeld onvolledig, niet helder, inconsequent, cijfermatig niet kloppend), worden niet in behandeling genomen. Aanvrager krijgt wel eerst gedurende twee weken de gelegenheid om zijn aanvraag aan te vullen en/of te verbeteren, tenzij bij voorbaat duidelijk is dat de aanvraag ook dan zal worden afgewezen.
- 7.3 Elke aanvraag die voldoet aan de in dit Reglement genoemde voorwaarden, wordt in behandeling genomen. In afwijking hiervan kan het Bestuur besluiten om aanvragen buiten behandeling te stellen als het aantal aanvragen de capaciteit van OPNB te boven gaat. In dat geval zal het Bestuur het principe hanteren dat de vroegst ontvangen aanvragen als eerste inhoudelijk worden behandeld en de later ontvangen aanvragen buiten behandeling worden gesteld zodra het financiële plafond van het betreffende kalenderjaar is behaald.
- 7.4 Naast de criteria genoemd in de andere bepalingen van dit Reglement, kunnen Projecten worden beoordeeld op onder andere:
- Kosteneffectiviteit
 - Kwaliteit en effectieve bijdrage aan de realisatie en behoud van natuur in Nederland
 - Provinciale spreiding in relatie tot provinciale ambities
- 7.5 Het Bestuur heeft het recht om andere, niet in dit Ondersteuningsreglement genoemde overwegingen mee te nemen in de beoordeling van het Project waarvoor een Ondersteuningsbijdrage of Lening wordt aangevraagd.
- 7.6 De beoordeling van de aanvraag en het Project door het Bestuur is bindend en kan niet worden aangevochten, noch in rechte, noch buiten rechte. Het Bestuur hoeft haar besluit niet te motiveren.
- 7.7 Over de uitslag van de beoordeling van de aanvraag en het Project door het Bestuur wordt binnen acht weken na de beoordeling gecorrespondeerd met de Aanvrager. Over de uitslag wordt nadien niet gecorrespondeerd.
- 7.8 Het contact zoeken (op welke wijze dan ook) met (leden van) het Bestuur voorafgaande aan de aanvraag of naar aanleiding van de beoordeling van het Project is niet toegestaan, op straffe van volledige uitsluiting. Op verzoek van het Bestuur kan de aanvrager wel gevraagd worden om een nadere toelichting op het Project te geven aan (een vertegenwoordiging van) het Bestuur, alvorens een besluit wordt genomen.
- 7.9 Zodra een aanvraag voor een Project is afgewezen, kan deze aanvraag niet opnieuw worden ingediend, tenzij het Bestuur anders beslist.

- 7.10 Aan het verlenen van een Ondersteuningsbijdrage of Lening kunnen door de Aanvrager nooit rechten worden ontleend met betrekking tot de honorering van een volgende aanvraag.

8 Na toekenning

- 8.1 Een toegekende Ondersteuningsbijdrage of Lening wordt door de Aanvrager besteed aan de realisatie van het aangevraagde Project. Als dit niet gebeurt en de gelden niet, of elders worden besteed, kan OPNB de verleende Ondersteuningsbijdrage of Lening terugvorderen van de Aanvrager vermeerderd met de wettelijke rente vanaf het moment van uitbetaling van deze gelden.
- 8.2 De hoogte van de Ondersteuningsbijdrage of Lening wordt door het Bestuur bepaald en is bindend. Er vindt geen aanvullende toekenning plaats als na toekenning onverhoopt blijkt dat aanvullende middelen nodig zijn, tenzij het Bestuur anders beslist.
- 8.3 Het Bestuur houdt zich te allen tijde het recht voor om al toegezegde Ondersteuningsbijdragen of Leningen die nog niet zijn uitbetaald, in te trekken of te verminderen, bijvoorbeeld als zou blijken dat Aanvrager onjuiste informatie heeft verstrekt in zijn aanvraag of indien zou blijken dat OPNB niet meer over voldoende middelen beschikt om deze toezegging na te komen.
- 8.4 Bij de toekenning van de Ondersteuningsbijdrage wordt de periode waarover de Ondersteuningsbijdrage zich uitstrekt, bepaald.
- 8.5 Ondersteuningsbijdragen en Leningen worden niet met terugwerkende kracht verstrekt.
- 8.6 Het recht op een Ondersteuningsbijdrage of Lening vervalt bij (dreigend) faillissement of overlijden van de Aanvrager waaraan een Ondersteuningsbijdrage of Lening is toegekend, met dien verstande dat het Bestuur hiervan in het geval van overlijden kan afwijken.
- 8.7 Indien Aanvrager kan worden gekwalificeerd als btw-ondernemer, wordt de Ondersteuningsbijdrage of Lening bepaald op basis van de kosten van het Project exclusief BTW.
- 8.8 De betaling van de Ondersteuningsbijdrage geschiedt in twee fasen. De Aanvrager dient hiervoor een verzoek tot uitbetaling in bij OPNB. De eerste termijn bedraagt maximaal 80% van het totaal toegezegde bedrag en wordt uitbetaald bij de start van de daadwerkelijke uitvoering van het Project. De tweede/resterende termijn van het totaal toegezegde bedrag wordt uitgekeerd binnen een half jaar nadat het Project is afgerond (binnen de gestelde periode waarover de Ondersteuningsbijdrage zich uitstrekt) en de eindrapportage (inhoudelijk en financieel) is aangeleverd met de onderliggende kostenonderbouwing en deze eindrapportage is goedgekeurd door het Bestuur. Onder 'afronding' van het Project wordt verstaan de schriftelijke opleveringsverklaring van Aanvrager waarmee Aanvrager garandeert dat het Project volgens de aanvraag is uitgevoerd/opgeleverd dan wel de opening/onthulling of presentatie van het Project.
- 8.9 Aanspraak op de Ondersteuningsbijdrage of Lening vervalt, als de daadwerkelijke uitvoering van het Project – volgens de aanvraag – niet binnen 24 maanden na het besluit van het Bestuur wordt aangevangen. Aanvrager zal het Bestuur op de hoogte houden van de planning van het Project en terstond informeren als deze termijn niet kan worden gehaald en toelichten wat hiervan de oorzaken zijn. Het Bestuur kan besluiten om uitstel te verlenen.
- 8.10 De hoogte van de Ondersteuningsbijdrage of Lening wordt door de Aanvrager niet publiekelijk gemaakt aan derden (op websites, jaarverslagen, andere media etc.), tenzij daartoe een wettelijke verplichting bestaat of met schriftelijke toestemming van het Bestuur.
- 8.11 OPNB heeft het recht om te allen tijde de verleende Ondersteuningsbijdrage of toegekende Lening

te publiceren met daarbij de naam van Aanvrager.

- 8.12 De Aanvrager doet onverwijld een melding bij het Bestuur van feiten en omstandigheden die relevant kunnen zijn voor de verstrekking van de Ondersteuningsbijdrage of Lening. Bij de melding worden stukken overgelegd die betrekking hebben op de gemelde feiten en omstandigheden en wordt de oorzaak van de gemelde feiten en omstandigheden toegelicht.
- 8.13 De Aanvrager meldt onverwijld aan het bestuur als:
- a. De activiteiten waarvoor de Ondersteuningsbijdrage of Lening is verstrekt niet of niet geheel zullen of kunnen worden uitgevoerd,
 - b. Niet of niet geheel aan de Ondersteuningsbijdrage of Lening verbonden verplichtingen/prestatieafspraken zal worden voldaan,
 - c. Er ingrijpende inhoudelijke en/of financiële wijzigingen zijn ten opzichte van het Projectplan op basis waarvan de Ondersteuningsbijdrage of Lening is verstrekt,
 - d. De Aanvrager van de Ondersteuningsbijdrage of Lening niet (meer) aan één van de in dit Ondersteuningsreglement gestelde voorwaarden voldoet.
- 8.14 Indien aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de Ondersteuningsbijdrage of Lening is verleend niet geheel, niet tijdig of niet volgens alle daaraan verbonden verplichtingen zullen worden of zijn verricht of dat de daadwerkelijke kosten lager zijn dan begroot, heeft het Bestuur van OPNB het recht de Ondersteuningsbijdrage of Lening te verlagen. Reeds te veel betaalde bedragen inclusief wettelijke rente kunnen (naar rato) worden teruggevorderd.
- 8.15 Bij de verstrekking van een Ondersteuningsbijdrage of Lening kan het Bestuur extra voorwaarden stellen in verband met het eigendom van de grond waarop het Project betrekking heeft, om te verzekeren dat de betreffende gronden in de toekomst in eigendom blijven van een particuliere grondeigenaar, niet zijnde (particuliere) terreinbeherende organisaties (TBO's) of daaraan gelieerde partijen. In dit verband kan het Bestuur, indien zij dat nodig acht, als voorwaarde voor ondersteuning stellen dat een en ander wordt verzekerd via één of meer (notarieel vastgelegde) kwalitatieve verplichtingen.
- 8.16 De Aanvrager garandeert het Bestuur dat het Project op doelmatige en financieel verantwoorde wijze wordt uitgevoerd. In dat kader voert de Aanvrager een goed beleid en beheer, gebruikt hij de Ondersteuningsbijdrage of Lening op efficiënte wijze voor het doel waarvoor ze is verleend en leeft hij alle verplichtingen na die door het Bestuur zijn verbonden aan de verlening van de Ondersteuningsbijdrage of Lening.

9 Communicatie

- 9.1 Elke vorm van communicatie voor Aanvrager over zijn aanvraag, de beoordeling daarvan door OPNB en de evt. door OPNB daarop toegezegde Ondersteuningsbijdrage of Lening, behoeft de voorafgaande goedkeuring door het Bestuur. Geadviseerd wordt om de door Aanvrager gewenste communicatie over de ondersteuning door OPNB van het Project onderdeel te maken van zijn projectplan, zodat het Bestuur dit kan betrekken bij zijn beoordeling en hier vooraf goedkeuring voor kan geven of voorwaarden aan kan verbinden.
- 9.2 Met het indienen van een aanvraag geeft de Aanvrager aan OPNB expliciet toestemming om informatie en beeld- en documentatiemateriaal van het Project (na honorering) openbaar te maken c.q. te presenteren in de media, op de website van OPNB en ook om publicaties te (laten) maken over het gehonoreerde Project, c.q. om onbeperkt mee te werken aan publicaties van derden over

het gehonoreerde Project, onder voorbehoud van het bepaalde in artikel 10 hierna. Hiervoor is OPNB geen vergoeding schuldig aan de Aanvrager.

10 Eindrapportage

- 10.1 Binnen 3 maanden na afronding van een Project, is de Aanvrager verplicht een inhoudelijke en financiële eindrapportage over het opgeleverde Project aan OPNB aan te leveren.
- 10.2 Het aanleveren van de financiële en inhoudelijke eindrapportage en goedkeuring daarvan door het Bestuur is een voorwaarde voor de uitbetaling van de tweede termijn (de tweede termijn betreft de laatste 20% van het totaal toegezegde bedrag) van de Ondersteuningsbijdrage en/of het verder in stand houden van de verleende Lening.
- 10.3 De eindrapportage bevat een overzicht van de werkzaamheden waarvoor de Ondersteuningsbijdrage of Lening is verstrekt en van de daarmee bereikte resultaten.
- 10.4 Voor zover van toepassing, geeft de eindrapportage een beschrijvende analyse van verschillen tussen de voorgenomen activiteiten en beoogde resultaten, zoals aangegeven in de beschrijving van het Project, en de feitelijke realisatie.
- 10.5 De Aanvrager geeft aan:
 - a. Dat de activiteiten en prestaties waarvoor de Ondersteuningsbijdrage of Lening is verstrekt, zijn verricht, voorzien van een korte toelichting en deugdelijke visuele documentatie,
 - b. Dat is voldaan aan de verplichtingen die zijn verbonden aan de Ondersteuningsbijdrage of Lening,
 - c. Wat het totale bedrag van de daadwerkelijk kosten is waarvoor de Ondersteuningsbijdrage of Lening is verleend,
 - d. Wat het totale bedrag van de daadwerkelijke opbrengsten, inclusief bijdragen van derden is,
 - e. Wat het totale bedrag van de daadwerkelijke eigen bijdrage is.

11 Bescherming persoonsgegevens

OPNB verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevens (AVG) en andere toepasselijke wet- en regelgeving.

12 Termijn

Dit reglement is van toepassing op alle aanvragen die vanaf 1 januari 2026 bij OPNB worden ingediend totdat een herziening van het Ondersteuningsreglement door het Bestuur wordt vastgesteld

13 Afwijken van dit Ondersteuningsreglement

Het Bestuur is te allen tijde bevoegd, om haar moverende redenen, om af te wijken van de bepalingen van dit Ondersteuningsreglement, met dien verstande dat dit moet passen binnen de doelstellingen van OPNB.

14 Slotbepaling

In gevallen waarin de wet, de statuten of dit reglement niet voorzien, beslist het Bestuur.
Dit reglement wordt aangehaald als Reglement Ondersteuningsbijdrage OPNB.
Dit reglement kan ten alle tijden door het Bestuur gewijzigd c.q. aangepast worden, ook met terugwerkende kracht.

15 Contact

Heeft u vragen over het 'Reglement Ondersteuningsbijdrage OPNB'? Neemt u dan contact op met:

Stichting Ondersteuning Particulier Natuurbeheer

E-mail: info@opnb.org

Website: www.opnb.org