

Gepubliceerd op 22 oktober 2019

Huishoudelijk Reglement van de Stichting Fonds voor Cultuurparticipatie

Artikelen....4
Artikel 1. Algemene bepalingen....4
Artikel 2. Inrichting van de organisatie....4
Artikel 3. Het bestuur....4
Artikel 4. Raad van toezicht....5
Artikel 5. Transparantie en verantwoording....6
Artikel 6. De medewerkers van het Fonds.....6
Artikel 7. Adviescommissies....7
Artikel 8. Leden van de adviescommissie....7
Artikel 9. Beoordeling subsidieaanvragen van instellingen en natuurlijke personen....9
Artikel 10. Integriteit....9
Artikel 11. Bezwarenadviescommissie....10
Artikel 12. Klachten....11
Artikel 13. Slotbepaling....11

Het bestuur van stichting Fonds voor Cultuurparticipatie,

gelet op artikel 10, vierde lid, van de Wet op het specifiek cultuurbeleid;

gelet op het Algemeen Subsidiereglement van het Fonds voor Cultuurparticipatie;

met goedkeuring van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 10 oktober 2019;

Besluit:

Gepubliceerd in de Staatscourant van 22 oktober 2019, nr. 57369

Artikelen

Artikel 1. Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a) **de wet:** de Wet op specifiek cultuurbeleid;
b) **het Fonds**: Stichting Fonds voor Cultuurparticipatie;
c) **raad van toezicht:** de raad van toezicht als bedoeld in artikel 11 van de statuten;
d) **het bestuur:** het bestuur van het Fonds, zoals bedoeld in artikel 5 van de statuten;
e) **de minister:** de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
f) **statuten:** de statuten van de Stichting Fonds voor Cultuurparticipatie;

Artikel 2. Inrichting van de organisatie

Het Fonds kent:

a) een bestuur;
b) een raad van toezicht;
c) de medewerkers van het Fonds;
d) (leden en voorzitters van) de adviescommissies;
e) een bezwarenadviescommissie.

Artikel 3. Het bestuur

1. Het Fonds wordt bestuurd door het bestuur, bestaande uit een door de raad van toezicht vast te stellen aantal van ten minste één en ten hoogste drie natuurlijke personen.
2. Indien het bestuur uit één bestuurder bestaat, is die bestuurder met het gehele bestuur belast. Indien het bestuur uit meer dan één persoon bestaat, stelt de raad van toezicht een voorzitter aan.
3. Het bestuur stelt een regeling voor mandaat/volmacht op.
4. In geval van ontstentenis of belet van een of meer leden van het bestuur, zullen de overblijvende leden van het bestuur met het gehele bestuur zijn belast.
5. Indien het aantal leden van het bestuur daalt onder het door de raad van toezicht vast te stellen aantal, is de raad van toezicht verplicht zo spoedig mogelijk in de vacatures te voorzien.
6. Ieder lid van het bestuur is bevoegd tot het uitbrengen van één stem. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van het bestuur doorslaggevend.
7. Het bestuur onderhoudt het contact met en is verantwoordelijk voor een goede omgang met de personeelsvertegenwoordiging en de stakeholders van de stichting.

8. Het bestuur kan voor een bepaalde periode en opdracht een intendant aanstellen, zijnde iemand die op persoonlijke titel tijdelijk een budget ter beschikking krijgt om een beleidsdoelstelling van het Fonds te ontwikkelen, onverlet de bevoegdheid van het bestuur tot goedkeuring of vaststelling van de betreffende financiële verplichtingen.
9. De raad van toezicht voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de leden van het bestuur.
10. Leden van het bestuur melden hun functies en nevenfuncties aan de raad van toezicht.
11. In het Reglement directie/raad van bestuur Fonds voor Cultuurparticipatie zijn nadere bepalingen ten aanzien van het bestuur opgenomen.

Artikel 4. Raad van toezicht

1. De raad van toezicht bestaat uit ten minste drie en ten hoogste negen leden. De voorzitter en leden worden benoemd door de minister. De voorzitter benoemt desgewenst een vicevoorzitter.
2. De raad van toezicht draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf) evaluatie van zijn (eigen) functioneren, zowel onderling als ten opzichte van het bestuur.
3. De vergaderingen van de raad van toezicht zijn niet openbaar. Al hetgeen daarin besproken en vastgelegd wordt, is strikt vertrouwelijk.

1. Tijdens besluitvorming heeft ieder lid van de raad van toezicht één stem en gelden onderstaande uitgangspunten:
   a) De leden van de raad van toezicht bevorderen zoveel mogelijk dat de besluiten bij unanimiteit worden genomen.
   b) Indien unanimiteit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de stichting of dit huishoudelijk reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de raad van toezicht genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen wordt de besluitvorming opgeschort, tenzij dit naar oordeel van de voorzitter niet in het belang van de organisatie is, in dat geval is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
   c) De raad van toezicht kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is.
   d) In spoedeisende gevallen kan de voorzitter of zijn plaatsvervanger buiten de vergadering om besluiten nemen namens de raad, de leden worden over dit besluit geïnformeerd.
2. Leden van de raad van toezicht genieten per vergadering een door de raad van toezicht vast te stellen vacatiegeld en een vergoeding van de reis- en verblijfskosten. Voor de hoogte van de vergoeding doet het bestuur een voorstel, daarbij in acht nemend het karakter van de organisatie, de wettelijke voorschriften en beginselen uit de Governance Code Cultuur. De eventuele vergoeding aan leden van de raad van toezicht is niet afhankelijk van de resultaten van de organisatie.

3. Leden van de raad van toezicht melden hun functies en nevenfuncties aan de raad van toezicht en aan de minister. De nevenfuncties worden opgenomen in het jaarverslag.
4. Na benoeming van een lid van de raad van toezicht biedt de stichting dat lid een introductie aan met betrekking tot de verschillende aspecten die voor de raad van toezicht relevant zijn.
5. In het Reglement raad van toezicht Fonds voor cultuurparticipatie zijn nadere bepalingen ten aanzien van de raad van toezicht opgenomen.

Artikel 5. Transparantie en verantwoording

1. Het bestuur bespreekt periodiek met de medewerkers van het Fonds en de leden van de adviescommissie hun (eigen) rol, de onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden
2. Het bestuur informeert de raad van toezicht over de verschillende subsidie-instrumenten en de verschillende onderdelen van de organisatie en verwerkt de resultaten hiervan in beleid.
3. Het bestuur zorgt ervoor dat de medewerkers van het Fonds zonder gevaar voor hun (rechts)positie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
4. Het bestuur draagt zorg voor voorzieningen waarmee personen en instellingen die met het Fonds in aanraking komen, in de gelegenheid worden gesteld om voorstellen te doen ter verbetering van de werkwijzen en procedures. In het jaarverslag wordt hier melding van gemaakt.
5. Het Fonds verstrekt geen persoonlijke leningen, (financiële) garanties en dergelijke aan leden van de raad van toezicht of het bestuur.
6. De raad van toezicht en het bestuur passen de principes van de Governance Code Cultuur toe en bevorderen het gebruik daarvan.

Artikel 6. De medewerkers van het Fonds.

1. Het Fonds kan, met instemming van het bestuur, extern advies inwinnen indien het van oordeel is dat met betrekking tot een of meer aanvragen of criteria extra deskundigheid is vereist.
2. De medewerkers van het Fonds worden door het bestuur aangesteld als aanspreekpunt en gezicht voor de instellingen, gezelschappen en natuurlijke personen in hun sector. Daarnaast fungeren zij in hun rol als programmacoördinator als aanspreekpunt voor gemeenten en provincies. Zij zijn de deskundige op het gebied van cultuurparticipatie in de vrije tijd en cultuureducatie.
3. De medewerkers van het Fonds beschikken, in hun specifieke discipline, over brede kennis van nationale en internationale ontwikkelingen en hebben beleidsmatig overzicht.
4. De medewerkers van het Fonds hebben in ieder geval tot taak:

- in hun specifieke aandachtsgebied contact met het veld en de desbetreffende adviescommissie te onderhouden;
- subsidieaanvragen te voorzien van een preadvies waarin de aanvraag wordt getoetst aan de subsidiereglementen en beleidsmatige richtlijnen, waardoor een consistente lijn in advisering wordt gewaarborgd;
- het beheer van subsidierelaties.

5. De medewerkers van het Fonds melden hun functies en nevenfuncties aan het bestuur, zoals nader omschreven in het arbeidsvoorwaardenreglement.

Artikel 7. Adviescommissies

1. Per adviesronde wordt door het bestuur een adviescommissie samengesteld, bestaande uit minimaal drie leden, inclusief de voorzitter.
2. De adviescommissies zijn breed samengesteld voor wat betreft kennis van disciplines, ondernemerschap, culturele achtergrond, leeftijd, en sekse.
3. De samenstelling van de adviescommissies waarborgt een zo evenwichtig mogelijke geografische spreiding over heel Nederland.
4. Een medewerker van het Fonds voor Cultuurparticipatie is secretaris van de commissie.
5. Alle adviescommissies hebben een voorzitter.
6. De voorzitter:
   - leidt de adviescommissievergadering en treedt daarbij in beginsel op als technisch voorzitter;
   - bereidt de vergadering samen met de secretaris voor;
   - is verantwoordelijk voor een evenwichtige besluitvorming;
   - ziet erop toe dat de adviescommissie zich houdt aan het beoordelingskader, zijnde de subsidiereglementen en de beleidsmatige richtlijnen;
   - waarborgt een eerlijke en open besluitvorming;
   - bewaakt de kwaliteit van de voorbereiding door adviescommissieleden;
   - bewaakt de integriteit van het beoordelingsproces;
   - heeft, waar nodig, een doorslaggevende stem aangaande het advies dat de commissie afgeeft;
7. Adviescommissievergaderingen zijn niet openbaar.
8. Leden van de adviescommissies zijn verplicht de inhoud van de beraadslaging over de ingediende subsidieaanvragen, de (uitkomsten van de) behandeling van de aanvragen en de inhoud van de adviezen geheim te houden tegenover derden.

Artikel 8. Leden van de adviescommissie

1. Leden van de adviescommissie worden extern geworven en geselecteerd door een onafhankelijke, door het bestuur ingestelde benoemingsadviescommissie. De

benoemingscommissie draagt de kandidaten voor aan het bestuur, voor de functie van voorzitter of lid.

2. De leden van de adviescommissie beschikken over kennis van een of meer van de volgende gebieden:
   - de nationale en internationale ontwikkelingen van de disciplines amateurkunst, cultuureducatie en erfgoedparticipatie;
   - implementatie van de kernwoorden: vernieuwing, verduurzaming, talentontwikkeling, inclusiviteit, culturele diversiteit, ondernemerschap en fair practice binnen subsidieaanvragen;
   - de werkwijze van culturele instellingen en scholen in het primair- en voortgezet onderwijs zakelijk inzicht.
3. a. De leden van de adviescommissie worden door het bestuur benoemd voor een periode van ten hoogste drie jaar, met de mogelijkheid tot herbenoeming van ten hoogste drie jaar. Voorzitters van de adviescommissies zijn leden van de adviescommissie die als zodanig door het bestuur zijn benoemd.
   b. Voorzitters van de adviescommissies worden benoemd voor een periode van drie jaar, met de mogelijkheid tot eenmalige herbenoeming van ten hoogste drie jaar.
4. Het bestuur kan ad-hoc leden van adviescommissies benoemen.
5. Het bestuur kan een lid van een adviescommissie tussentijds uit zijn functie ontheffen, indien dat nodig is om de doelstellingen van de commissie te bewaken.
6. Leden van adviescommissies genieten per adviescommissievergadering een door het bestuur, met goedkeuring van de Raad van toezicht, vast te stellen vacatiegeld en een vergoeding van de reiskosten.
7. Leden van adviescommissies kunnen ook individueel gevraagd worden een advies te formuleren of andere taken uit te voeren. Zij krijgen daarvoor een door het bestuur vast te stellen vergoeding.
8. De vacatiegelden/ vacatievergoedingen zijn door de directeur-bestuurder vastgesteld en opgenomen in het ‘Besluit vacatiegelden adviseurs’.
9. Reguliere aanvragen voor instellingen en natuurlijke personen worden in beginsel voor inhoudelijke beoordeling voorgelegd aan een adviescommissie. In het kader van een integrale afweging met het oog op de gestelde prioriteiten kan het bestuur ook direct voorzien in de afhandeling van de vragen.
10. De leden van de adviescommissies zijn individueel en (waar mogelijk) gezamenlijk verantwoordelijk voor het vermijden van ongewenste belangenverstrengeling of tegenstrijdige belangen in het kader van hun functie. Indien sprake is van ongewenste belangenverstrengeling of tegenstrijdige belangen, neemt het betrokken lid van de adviescommissie geen deel aan de voorbereiding, beraadslaging en advisering ten aanzien van de desbetreffende aanvraag.

Artikel 9. Beoordeling subsidieaanvragen van instellingen en natuurlijke personen

1. a. De medewerkers van het Fonds leggen, in beginsel, de subsidieaanvragen die hoger zijn dan € 25.000 gebundeld per regeling voor aan de externe adviescommissie.
   b. De medewerkers van het Fonds leggen, in beginsel, de subsidieaanvragen tot en met € 25.000 ter behandeling voor aan de interne commissie.
2. Het bestuur kan besluiten dat bij advisering over toe te kennen subsidies, het horen van een aanvrager onderdeel uitmaakt van de procedure.
3. In de adviescommissievergaderingen worden de subsidieaanvragen beoordeeld aan de hand van een samenvatting en analyse van de subsidieaanvraag, in het licht van het doel van de regeling en de beoordelingscriteria. Aan het slot van de behandeling van iedere aanvraag formuleert de voorzitter een samenvatting van de argumenten die tot het advies omtrent een subsidieaanvraag hebben geleid.
4. De medewerkers van het Fonds leggen het advies ter besluitvorming voor aan het bestuur. Het bestuur toetst of het advies zorgvuldig tot stand is gekomen. Daarbij toetst hij het advies integraal aan de subsidiereglementen, beleidsmatige richtlijnen en financiële uitgangspunten. Het bestuur beslist vervolgens of een advies al dan niet geheel of gedeeltelijk wordt overgenomen.
5. Het besluit tot toekenning of afwijzing van de subsidieaanvraag omvat, naast hetgeen wettelijk is vereist:
   - feitelijke informatie over de aanvraag;
   - de gemotiveerde overwegingen die door de adviescommissie over de aanvraag aan het Fonds zijn uitgebracht.
6. Een overzicht van de gehonoreerde aanvragen wordt geplaatst op de website.

Artikel 10. Integriteit

1. Het Fonds heeft een Gedragscode opgesteld. In de Gedragscode is beschreven waar het Fonds voor staat, wat zijn stakeholders van hem gen verwachten en wat de geldende gedragsregels binnen het Fonds zijn.
2. a. Leden van de adviescommissies melden hun (neven)functies aan het bestuur.
   b. Bij aanvang van iedere adviescommissievergadering controleert de secretaris middels een standaardformulier of de betrokken leden van de adviescommissie een belang hebben bij de beraadslaging en besluitvorming. Bij twijfel besluit het bestuur.
   c. Indien in een adviescommissievergadering kwesties aan de orde komen, waarbij een lid van de commissie direct of indirect een eigen belang heeft, of kan hebben, of wanneer het gaat om belangen van rechtspersonen waarbij hij als lid van het bestuur, adviseur of commissaris of functionaris is betrokken, dan woont hij de gehele beraadslaging en besluitvorming over het onderwerp niet bij. Het lid meldt dit direct aan de secretaris. Het is de taak van de secretaris om dit gedurende het beoordelingsproces strikt te bewaken.

3. a. Indien een medewerker van het Fonds geconfronteerd wordt met ongewenste belangenverstrengeling of tegenstrijdige belangen, dan gaat hij hierover het gesprek aan met zijn leidinggevende of het bestuur van het Fonds.
   b. Indien ten aanzien van het bestuur of (een lid van) de raad van toezicht van het Fonds sprake is van ongewenste belangenverstrengeling of tegenstrijdige belangen, dan meldt de betreffende persoon dit aan de voorzitter van de raad van toezicht en geeft hij daarbij alle relevante informatie. Buiten aanwezigheid van de betreffende persoon neemt de raad van toezicht hierover dan een standpunt in. Of daadwerkelijk sprake is van een tegenstrijdig belang is aan het oordeel van de raad van toezicht. Indien het tegenstrijdige belang de voorzitter zelf betreft, wordt het voorval aan de vicevoorzitter gemeld.
   c. Het arbeidsvoorwaardenreglement bevat voor medewerkers van het Fonds de (aanvullende) voorschriften ten aanzien van nevenwerkzaamheden, geschenken en de geheimhoudingsplicht.

Artikel 11. Bezwarenadviescommissie

1. a. Bezwaarschriften worden behandeld door een bezwarenadviescommissie. De bezwarenadvies-commissie is aangewezen door het bestuur.
   b. In bijzondere gevallen kunnen er door het bestuur subadviescommissies worden samengesteld.
   c. De bezwarenadviescommissie en de subcommissies bestaan uit ten hoogste vijf leden.
2. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter worden door het bestuur in functie benoemd.
3. Voor het secretariaat van de bezwarenadviescommissie wordt zorggedragen door het Fonds, waarbij de door het bestuur vastgestelde procesvoorschriften worden gehanteerd.
4. Leden van de bezwarenadviescommissie en de subcommissies voor bezwaarschriften maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het Fonds.
5. Leden van de bezwarenadviescommissie en haar subcommissies worden benoemd voor ten hoogste drie jaar met de mogelijkheid tot eenmalige herbenoeming van ten hoogste drie jaar.
6. De leden van de bezwarenadviescommissie en de subcommissies genieten per vergadering een door het bestuur, met goedkeuring van de Raad van toezicht, vast te stellen vacatiegeld en een vergoeding van de reis- en verblijfskosten.
7. Leden van de bezwarenadviescommissie en de subcommissies nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift dat betrekking heeft op een aangelegenheid waarbij zij op enigerlei wijze direct of indirect persoonlijk zijn betrokken.
8. Het bestuur van het Fonds neemt het besluit op een bezwaarschrift met inachtneming van het advies van de bezwarenadviescommissie of subcommissies.

Artikel 12. Klachten

1. a. Klachten worden behandeld door een daartoe door het bestuur aan te wijzen functionaris. b. Het bestuur kan, indien naar zijn oordeel de klacht daartoe aanleiding geeft, ervoor kiezen om de klacht ter advisering aan een klachtenadviescommissie voor te leggen.
2. a. Indien de klacht door de in het eerste lid, onderdeel a, bedoelde functionaris wordt afgehandeld, dan handelt het bestuur de klacht binnen 6 weken na de ontvangst daarvan af.
   b. Indien door een klachtenadviescommissie als bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, een advies wordt uitgebracht, dan handelt het bestuur de klacht binnen 10 weken na ontvangst daarvan af.
   c. Indien de in de onderdelen a en b genoemde termijnen overschreden dreigen te worden, wordt klager daarvan tijdig op de hoogte gesteld.
3. Het bestuur behandelt geen klachten die betrekking hebben op een gedraging die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden.

Artikel 13. Slotbepaling

1. Dit Huishoudelijk reglement kan worden aangehaald als: Huishoudelijk Reglement van de Stichting Fonds voor Cultuurparticipatie 2019.
2. In alle gevallen waarin de wet, de statuten of dit reglement, het Algemeen Subsidiereglement of de deelreglementen niet voorzien, beslist het bestuur.
3. Dit reglement is na goedkeuring van de minister en de raad van toezicht, vastgesteld door het bestuur op 15 oktober 2019 te Utrecht.
4. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag nadat hij in de Staatscourant is gepubliceerd. Met de inwerkingtreding van deze regeling komt het “Huishoudelijk reglement van de Stichting Fonds voor Cultuurparticipatie”, zoals vastgesteld op 4 juni 2014 (Stc. 20-01-2016, nr. 1972) te vervallen.

Het bestuur van de stichting Fonds voor cultuurparticipatie, namens deze,

H.G.G.M. Verhoeven directeur-bestuurder.