

AEK amsterdams
fonds voor de
kunst

KUNSTENPLAN 2017-2020

**HUISHOUDELIJK
REGLEMENT**

HUISHOUELIJK REGLEMENT

KUNSTENPLAN 2017-2020

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. AFK: het Amsterdams Fonds voor de Kunst
- b. de statuten: de statuten van het AFK
- c. het bestuur: het bestuur als bedoeld in artikel 4 van de statuten
- d. Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht als bedoeld in artikel 1 van de statuten
- e. directeur: de directeur/bestuurder van het AFK.
- f. Fondsbureau: de werknemers van het AFK, met uitzondering van de directeur.

Artikel 2. Organisatie van het AFK

Het AFK kent:

- a. een bestuur
- b. een Raad van Toezicht
- c. een Fondsbureau
- d. werknemers
- e. adviescommissies en (ad hoc) adviseurs

Artikel 3. Het bestuur

1. De samenstelling en de bevoegdheden van het bestuur zijn omschreven in de statuten. Een nadere invulling van de bevoegdheden van het bestuur, evenals de taken en verantwoordelijkheden zijn opgenomen in het directiereglement.
2. Het bestuur evalueert de verschillende subsidie-instrumenten en verwerkt de resultaten hiervan in beleid.

Artikel 4. Raad van Toezicht

De samenstelling en de bevoegdheden van de Raad van Toezicht zijn omschreven in de statuten. Een nadere invulling van die bevoegdheden en de interne werkwijze van de Raad van Toezicht zijn opgenomen in het reglement van de Raad van Toezicht.

Artikel 5. Fondsbureau

1. De rechtspositie van de werknemers van het AFK is geregeld in de algemene personeelsvoorwaarden van het AFK.
2. Het Fondsbureau ondersteunt het bestuur bij de behandeling van de aanvragen en in de bedrijfsvoering.
3. Het Fondsbureau bereidt de beoordeling van ingediende aanvragen door de adviescommissie voor en draagt zorg voor de afhandeling met inachtneming van de door het bestuur opgestelde reglementen.

Artikel 6. Adviseurs

1. In verband met advisering over toekenning van subsidies is er een pool van adviseurs. Het bestuur benoemt de adviseurs, na daartoe een openbare oproep te hebben gedaan. De benoeming behoeft goedkeuring van de Raad van Toezicht.
2. Uit deze pool van adviseurs worden ten behoeve van de meerjarige subsidies adviescommissies samengesteld.
3. Het bestuur kan een aanvraag voor incidentele ondersteuning ter advisering voorleggen aan één of meerdere adviseurs.
4. De adviseurs worden benoemd voor een periode van drie jaar en kunnen eenmaal worden herbenoemd.
5. Niet tot adviseur kan worden benoemd:
 - a. een lid van de Raad van Toezicht;
 - b. (een lid van) het bestuur;
 - c. een medewerker van het AFK;
6. Adviseurs genieten een door het bestuur, met goedkeuring van de Raad van Toezicht, vast te stellen vergoeding.

Artikel 7. Ad hoc adviseurs

1. Het bestuur kan ad hoc adviseurs benoemen, die beschikken over specifieke kennis en ervaring.
2. Ad hoc adviseurs hebben als taak advies uit te brengen over de aan hen voorgelegde subsidieaanvra(a)g(en) van het bepaalde in de desbetreffende regeling.
3. Het bestuur kan een ad hoc adviseur tussentijds uit zijn functie ontslaan.
4. Niet tot ad hoc adviseur kan worden benoemd:
 - a. een lid van de Raad van Toezicht;
 - b. (een lid van) het bestuur;
 - c. een medewerker van het AFK;
 - d. een lid van de adviescommissie, als bedoeld in artikel 10.
5. Ad hoc adviseurs genieten een door het bestuur vast te stellen vergoeding.

Artikel 8. Integriteit werknemers

1. Werknemers van het AFK vervullen geen nevenfuncties, waarbij sprake kan zijn van (een schijn van) verstrengeling met het belang van het AFK.
2. De werknemer die een nevenfunctie wil vervullen, of een nevenfunctie die valt binnen het werkterrein van het AFK in de ruimste zin van het woord anders dan uit hoofde van zijn werk, bespreekt dit voornemen met het bestuur dat schriftelijk toestemming moet geven.
3. Werknemers onthouden zich van het vorderen of verzoeken om geschenken, beloften, beloningen of provisie van personen met wie zij uit hoofde van hun functie in aanraking komen.
4. Werknemers onthouden zich van het ontvangen van geschenken, beloningen of provisies van personen met wie zij uit hoofde van hun functie in aanraking komen. Uitgezonderd hiervan zijn vakdocumentatie en entreekaartjes voor culturele activiteiten die gerelateerd zijn aan de uitoefening van, of ontwikkeling in de functie en die het bedrag van € 50,00 niet overschrijden. Indien dit bedrag wordt overschreden, vraagt de werknemer goedkeuring aan het bestuur.
5. De werknemer is zowel tijdens als na beëindiging van de arbeidsovereenkomst jegens anderen dan werknemers, bestuursleden en toezichthouders van het AFK verplicht tot geheimhouding omtrent alle bedrijfsaangelegenheden die hem ter kennis zijn gekomen.
6. Werknemers kunnen geen subsidieaanvraag indienen.
7. Indien er bij de beoordeling van aanvragen kwesties aan de orde komen waarbij de werknemer een middellijk of onmiddellijk eigen belang heeft of kan hebben, maakt deze hier meteen mededeling van bij het bestuur. De betrokken medewerker onthoudt zich van de voorbereiding en totstandkoming van advisering.
8. Het bestuur zorgt ervoor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard. Het bestuur heeft daartoe een klokkenluidersregeling en een vertrouwenspersoon. Een nadere invulling van de werkwijze is opgenomen in de algemene personeelsvoorwaarden van het AFK.

Artikel 9. Integriteit (ad hoc) adviseurs

1. Een adviseur of ad hoc adviseur neemt in het geheel niet deel aan de vergadering(en) in een subsidieronde als hij een persoonlijk belang heeft bij een aanvraag die in de betreffende commissie voor ligt. De adviseur meldt onverwijld aan het bestuur als er mogelijk sprake is van een persoonlijk belang.
2. Bij aanvang van iedere adviescommissievergadering wordt gecontroleerd dat geen van de betrokken adviescommissieleden een persoonlijk belang heeft bij de beraadslaging en besluitvorming.
3. Als een of meer leden van de adviescommissie zich hebben verschoond bij de behandeling van een aanvraag, wordt hiervan mededeling gedaan in het advies.
4. Adviseurs en ad hoc adviseurs melden voorafgaand aan hun benoeming en vervolgens jaarlijks hun functies en nevenfuncties aan het AFK.
5. Adviseurs en ad hoc adviseurs onthouden zich van het vorderen of verzoeken om geschenken, beloften, beloningen of provisie van personen met wie zij uit hoofde van hun functie van adviseur in aanraking komen.
6. Adviseurs en ad hoc adviseurs onthouden zich van het ontvangen van geschenken, beloningen of provisies met wie zij uit hoofde van hun functie van adviseur in aanraking komen. Uitgezonderd hiervan zijn vakdocumentatie en entreekaartjes voor culturele activiteiten die gerelateerd zijn aan de uitoefening van of ontwikkeling in de functie en die het bedrag van € 50,00 niet overschrijden. Indien dit bedrag wordt overschreden, vraagt de adviseur goedkeuring aan het bestuur.
7. De adviseur en ad hoc adviseur zijn zowel tijdens als na hun periode van benoeming jegens anderen dan werknemers, bestuursleden en toezichthouders van het AFK verplicht tot geheimhouding omtrent alle bedrijfsaangelegenheden, inclusief al hetgeen zij uit hoofde van deze functie ter kennis zijn gekomen.
8. Adviseurs kunnen geen aanvraag indienen waarbij zij als penvoerder optreden.

Artikel 10. Adviescommissies

1. Bij de behandeling van een subsidieaanvraag kan het bestuur advies vragen aan een adviescommissie. Adviescommissies worden door het bestuur samengesteld en bestaan uit minimaal drie adviseurs en een voorzitter.
2. De adviescommissies hebben tot taak het bestuur te adviseren over de voorgelegde aanvragen met inachtneming van het bepaalde in de desbetreffende regeling.
3. De adviescommissies vergaderen zo vaak het bestuur dit nodig acht. Deze vergaderingen zijn niet openbaar.
4. De voorzitter wordt benoemd door het bestuur.
5. De voorzitter heeft tot taak het bewaken van het proces en het leiden van de vergaderingen. De voorzitter is verantwoordelijk voor een evenwichtige besluitvorming, zorgt dat de adviescommissie zich houdt aan het beoordelingskader, waarborgt een eerlijke en open besluitvorming, bewaakt de kwaliteit van de voorbereiding door adviseurs, en bewaakt de integriteit van het beoordelingsproces. De voorzitter onthoudt zich van deelname aan de beraadslaging en besluitvorming.

6. Het bestuur voegt uit het Fondsbureau een of meer werknemers als secretaris toe aan elke adviescommissie. De secretaris heeft tot taak de leden op te roepen voor de vergaderingen en is verantwoordelijk voor de verslaglegging van deze vergaderingen.
7. Het bestuur kan extern advies inwinnen indien het van oordeel is dat met betrekking tot een of meer aanvragen of criteria extra deskundigheid is vereist.
8. Aanvragers geven in het digitale aanvraagformulier aan welke discipline het beste aansluit bij de kern van hun activiteiten. Tevens geven aanvragers aan welke adviescommissie hierbij het beste aansluit. Indien het Fondsbureau van mening is dat de aanvraag beter binnen een andere adviescommissie kan worden behandeld, treedt het in overleg met de aanvrager. Het Fondsbureau doet vervolgens mede op basis van het contact met de aanvrager een voorstel voor een passende adviescommissie aan het bestuur van het AFK. Het bestuur besluit dan naar welke commissie(s) de aanvraag wordt doorgeleid.
9. Bij de bevestiging van de ontvangst van een subsidieaanvraag wordt aan de aanvragers medegedeeld welke commissie de aanvraag zal behandelen, hoe die commissie is samengesteld en wie het secretariaat voert.
10. Indien, al dan niet op verzoek van de aanvrager, is besloten dat advies zal worden gevraagd aan meer dan een commissie, wordt daarbij door het Fondsbureau aangegeven welke commissie leidend zal zijn en daarmee eindverantwoordelijk voor het advies.

Artikel 11. Behandeling subsidieaanvraag

1. Voor behandeling van aanvragen voor twee- en vierjarige subsidies vraagt het bestuur om advies van een adviescommissie.
2. Aanvragen voor projectsubsidies innovatie worden voorgelegd aan in beginsel drie individuele adviseurs.
3. Bij aanvragen voor andere subsidies dan bedoeld in lid 1 en lid 2, beslist het Fondsbureau aan de hand van de hoogte van de subsidieaanvraag hoe de aanvraag wordt behandeld:
 - a. Aanvragen voor een subsidie van € 10.000,-- of minder en/of projecten met een totaalbudget van € 50.000,-- of minder worden door het Fondsbureau beoordeeld.
 - b. Aanvragen voor een subsidie van meer dan € 10.000,-- en/of projecten met een totaalbudget van meer dan € 50.000,-- worden voorgelegd aan in beginsel drie individuele adviseurs.

Artikel 12. Behandeling subsidieaanvraag door een adviescommissie

1. De adviescommissie beoordeelt een subsidieaanvraag aan de hand van de criteria die in de desbetreffende regeling worden genoemd.
2. De adviescommissie brengt binnen een door het bestuur gestelde termijn een advies en eventuele aanbevelingen schriftelijk uit aan het bestuur. Het advies kan zowel betrekking hebben op het al dan niet honoreren van de aanvraag als op de hoogte van het toe te kennen subsidiebedrag.
3. De adviescommissie stelt haar advies vast bij meerderheid van stemmen. Dit advies wordt geaccordeerd door de voorzitter en de secretaris, die beide geen stem hebben. Een van het advies afwijkende mening van één of meer commissieleden kan, indien gewenst, schriftelijk kenbaar worden gemaakt aan het bestuur.
4. Ieder lid, dan wel plaatsvervangend lid van de adviescommissie heeft één stem.
5. Leden van de adviescommissie doen tegenover derden alleen uitspraken over het aan het bestuur gegeven advies. Zij zijn niet gerechtigd hun persoonlijke advies naar buiten te brengen indien dit afwijkend is.

Artikel 13. Behandeling subsidieaanvraag zonder een adviescommissie

1. Bij aanvragen als bedoeld in artikel 11 lid 3 onder a, beoordeelt het Fondsbureau de aanvragen aan de hand van de criteria in de desbetreffende regeling. Het Fondsbureau brengt binnen een door het bestuur gestelde termijn een advies en eventuele aanbevelingen schriftelijk uit aan het bestuur. Het advies kan zowel betrekking hebben op het al dan niet honoreren van de aanvraag als op de hoogte van het toe te kennen subsidiebedrag.
2. Bij aanvragen als bedoeld in artikel 11 lid 2 en lid 3 onder b, beoordelen de adviseurs de aanvraag ieder aan de hand van de criteria in de desbetreffende regeling en geven een individueel oordeel aan het Fondsbureau. Het Fondsbureau brengt met inachtneming van deze oordelen binnen een door het bestuur gestelde termijn advies en eventuele aanbevelingen schriftelijk uit aan het bestuur. Het advies kan zowel betrekking hebben op het al dan niet honoreren van de aanvraag als op de hoogte van het toe te kennen subsidiebedrag.

Artikel 14. Besluitvorming subsidieaanvraag

1. Het bestuur besluit over bij het AFK ingediende aanvragen met inachtneming van het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht en door het bestuur vastgestelde regelingen.
2. Het bestuur stelt een werkwijze op aan de hand waarvan subsidieaanvragen worden beoordeeld.
3. Het bestuur kan zich voorafgaand aan de besluitvorming over een subsidieaanvraag laten adviseren door een (ad hoc) adviseur of een adviescommissie.
4. Wanneer het bestuur een advies over een subsidieaanvraag heeft ontvangen, toetst het bestuur of het advies zorgvuldig tot stand is gekomen. Daarbij toetst het bestuur het advies aan de reglementen en financiële uitgangspunten.
5. Het bestuur neemt met inachtneming van het advies een besluit over het al dan niet honoreren van de subsidieaanvraag en de hoogte van de toekenning.
6. Een overzicht van de gehonoreerde aanvragen wordt geplaatst op de website van het AFK.

Artikel 15. Bezwaar

1. Tegen een besluit van het AFK kan bezwaar gemaakt worden middels een bezwaarschrift, zoals bedoeld in artikel 6:5 van de Algemene wet bestuursrecht. Bezwaarschriften die zijn ingediend tegen een besluit met betrekking tot een subsidiebeschikking worden behandeld conform de Regeling behandeling bezwaarschriften AFK .
2. Het AFK is voorstander van een informele, doelmatige aanpak als het om de bezwaarprocedure gaat. Informeel overleg met de indiener van een bezwaarschrift bevordert de aandacht voor achterliggende belangen van bezwaarmakers en kan mogelijke procedures voorkomen en/of geschillen snel en efficiënt oplossen. Nadat een bezwaarschrift is ingediend wordt binnen 10 dagen contact opgenomen met de indiener van het bezwaar. Doel is achterliggende informatie op te vragen en de indiener te informeren over de mogelijkheden van informeel overleg. Bij informeel overleg kan de reden voor het bezwaar in bepaalde gevallen worden weggenomen of kunnen de achtergronden van een besluit (nogmaals) worden toegelicht.

Artikel 16. Klachten

1. Klachten over de wijze waarop het AFK of een persoon die werkzaam is onder de verantwoordelijkheid van het AFK zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of een ander heeft gedragen worden behandeld door een daartoe door het bestuur aan te wijzen medewerker(s).
2. Het bestuur zendt binnen 6 weken na ontvangst een reactie op een klacht.

Artikel 17. Slotbepaling

1. Dit reglement wordt aangehaald als: Huishoudelijk reglement van het Amsterdams Fonds voor de Kunst.
2. Dit Huishoudelijk reglement is vastgesteld door het bestuur met goedkeuring van de Raad van Toezicht op 30 november 2015 te Amsterdam.
3. Dit Huishoudelijk reglement treedt in werking met ingang van 1 december 2015.

Colofon

Het Huishoudelijk reglement is een uitgave van het Amsterdams Fonds voor de Kunst.

Samenstelling

Amsterdams Fonds voor de Kunst

Vormgeving

Piraña grafisch ontwerp

Amsterdams Fonds voor de Kunst

Bezoekadres

Pakhuis de Zwijger

Piet Heinkade 179

1019 HC Amsterdam

Postadres

Postbus 1079

1000 BB Amsterdam

Tel: 020 – 5200520

Fax: 020 – 5200599

www.amsterdamsfondsvoordekunst.nl / www.afk.nl

secretariaat@afk.nl

www.facebook.com/afk020

twitter.com/AFK020

[instagram.com/afk020/](https://www.instagram.com/afk020/)