



FONDS ALPHEN

en omstreken

BELEIDSPLAN

FONDS ALPHEN EN OMSTREKEN

Editie	datum	vastgesteld door bestuur op	paraaf voorzitter
2023	25-05-2023		
2024	06-02-2024	06-02-2024	
2025	18-05-2025	02-06-2025	
2025	18-07-2025	02-06-2027	
2026	18-02-2026	16-02-2026	



INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	3
1.1. Onze wortels	3
1.2. Missie	3
1.3. Visie	4
1.4. Doelstellingen	4
1.5. Bestuur	6
1.6. ANBI	7
2. Uitgavenbeleid	9
2.1. Sectoren	9
2.2. Vermogen	10
2.3. Verantwoording	10
3. Communicatie	11
3.1. Door de ontvangende organisaties	11
3.2. Door het Fonds	11
3.3. Sponsoring	11
4. Richtlijnen en criteria	13
5. Bevoegdhedenregeling	16
6. Routing van de aanvragen	18

1. Inleiding

1.1. Onze wortels

Op 27 mei 1994 werd door de Stichting Bondsspaarbank te Alphen aan den Rijn een samenwerkingsverband aangegaan met de VSB Groep N.V. te Utrecht. Dit leidde tot de oprichting van VSB Bank Alphen aan den Rijn N.V., aan welke vennootschap de Stichting Bondsspaarbank de bankactiviteiten overdroeg voor fl. 20 mln. De reeds lang bestaande stichting is - nu onder een nieuwe naam, namelijk Stichting Fonds Alphen e.o. - gaan fungeren als houder van dit vermogen en de opbrengst daarvan. Gezien de statuten van de Stichting Fonds Alphen e.o. (hierna: het Fonds of: de Stichting) is deze gehouden om met de inkomsten uitgaven te doen in de sfeer van algemeen sociaal-maatschappelijke en culturele doelen. Met deze doelstelling wordt teruggesproken op de doelstellingen die de oprichters van de toenmalige spaarbanken - de Maatschappij tot Nut van 't Algemeen - voor ogen stonden.

Uiteraard ligt het in de rede deze uitgaven te doen in het werkgebied van de VSB Bank Alphen aan den Rijn N.V., omvattende de plaatsen in het Groene Hart rondom Alphen aan den Rijn; in dit gebied heeft de bank sinds 1842, haar vermogen opgebouwd. In 2018 heeft het bestuur bepaald dat alle verenigingen en stichtingen uit de gemeentes Alphen aan den Rijn, Nieuwkoop en Kaag en Braassem een beroep op het Fonds kunnen doen.



1.2. Missie

Missie: de missie van een organisatie beschrijft haar doel en reden van bestaan. Het is een beknopte verklaring die beschrijft wat de organisatie doet, voor wie het doet en waarom het belangrijk is. Een missie is vaak gericht op de kernactiviteit van de organisatie en kan helpen bij het bepalen van de richting van de organisatie.

Het Fonds beheert haar vermogen en draagt met de opbrengst ervan bij aan projecten die de samenleving duurzaam verbinden en versterken.

Daarbij heeft het Fonds naast het beheren van het vermogen een inhoudelijke taak. Het rendement op het vermogen van het Fonds kan daarbij op verschillende manieren worden belegd en ingezet.

Met het rendement uit het vermogen van het Fonds worden de door het bestuur geaccordeerde aanvragen gesteund. Het toekennen van donaties baseert het bestuur op inhoudelijke toetsing aan de hand van criteria. Thema's als duurzaam en samenwerken wegen mee bij de beoordeling van de aanvragen. Het beleid is erop gericht om zoveel mogelijk uitgaven te doen die passen bij de doelstellingen opgenomen in de statuten. Dit belang heeft voorrang ten opzichte van het in stand houden van het vermogen.

1.3. Visie

Visie: de visie van een organisatie beschrijft **waar de organisatie in de toekomst naartoe wil**. Het beschrijft een beeld van hoe de wereld eruit zou zien als de organisatie haar doelen heeft bereikt. Een visie kan helpen om medewerkers en belanghebbenden te inspireren en motiveren en kan fungeren als een kompas om de organisatie te leiden naar haar doelen.

Het Fonds verleent financiële steun in het werkgebied aan: concrete, benoembare projecten, die ten goede komen aan de hedendaagse samenleving op het gebied van kunst, cultuur, sport & recreatie, natuur & milieu, sociaal-maatschappelijk/ideeel en educatie.

Door een actieve opstelling wil het Fonds projecten en initiatieven van verenigingen en stichtingen helpen realiseren. Focus ligt op projecten die verbindingen leggen en de kwaliteit van de samenleving verhogen. Bij voorkeur geeft Fonds Alphen een klein duwtje met een maximaal effect.

Het Fonds kan het verschil maken in en voor het Groene Hart. Het is daarom van belang dat de bestuursleden maatschappelijk betrokken zijn binnen het werkgebied om zo voeling te houden met wat er leeft.

1.4. Doelstellingen

Van het rendement van het vermogen moet jaarlijks een substantieel deel wordt aangewend om uitgaven te doen binnen de statutaire doelstellingen. Het is zaak om tot een uitgavenbeleid te komen dat zich zoveel mogelijk verhoudt tot hetgeen de statutaire doelstellingen bepalen.

De stichting heeft ten doel:

- Het doen van uitgaven in de sociale/ideële/culturele sfeer;
- Het ondersteunen van projecten van algemeen sociaal- maatschappelijk, cultureel of ideel belang;
- Het beheren van vermogen.

Toekenning van financiële steun dient plaats te vinden aan de hand van duidelijke richtlijnen en criteria (zie 4. Richtlijnen en Criteria). De aanvraag-stroom verloopt volgens een vastgestelde procedure (zie 6. Routing van de aanvragen). Een adequate organisatie en een daarop gebaseerde routing is noodzakelijk. Het bestuur is hiervoor verantwoordelijk en heeft deze organisatie opgezet en in werking gesteld. In dit beleidsplan worden de doelstellingen uiteengezet en de organisatie nader beschreven.

De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door het verrichten van al hetgeen met het vorenstaande verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin.

Het accent van het donatiebeleid van het Fonds ligt thans op het doen van uitkeringen van algemeen maatschappelijk belang en aan projecten met een ideële of sociale strekking. Instellingen, verenigingen en stichtingen, die zich bezighouden op het gebied van kunst/cultuur, sociaal/maatschappelijk, educatie, gezondheid, recreatie en sport, vormen voor het Fonds de doelgroep.

Enkele projecten uit 2022:



Educatie

Stichting het Cultuurpalet maakt het mogelijk dat leerlingen van het primair onderwijs (groepen 1 tot en met 8) kennismaken met cultuur.



Maatschappelijk ideëel

Met de BOB kunnen de inwoners van Ter Aar weer op pad.



Kunst & Cultuur

Toneelvereniging Onder Ons (sinds 1854) heeft zes keer 'Een boerentrouwerij', een ode aan de Hazerswoudse cultuur gespeeld.



Natuur & Milieu

Landschapsfonds Alphen aan den Rijn e.o. – De educatieve inrichting van het project IJsvogel.



Sport & Recreatie

Voltigevereniging Baboeschka – Opleiding tot aspirant instructeur voltige.

Strategie

Strategieën: strategieën zijn de plannen en acties die een organisatie onderneemt om haar doelen te bereiken. Strategieën kunnen variëren van algemene plannen om de markt te betreden of de concurrentie te verslaan tot specifieke tactieken om de verkoop te stimuleren, kosten te verlagen of innovatie te stimuleren. Strategieën zijn over het algemeen gebaseerd op de missie en visie van de organisatie en moeten helpen om deze doelen te bereiken.

Omdat de criteria blijkbaar niet voor iedereen helder zijn, heeft het bestuur besloten om daar de komende twee jaar extra aandacht aan te besteden. In deze editie van het Beleidsplan is het voor aanvragende organisaties in de sector Kunst en Cultuur in één oogopslag duidelijk welke (soort) projecten kunnen rekenen op steun inclusief het (maximum) bedrag. Daarnaast proberen we het proces van aanvraag tot uitkering toegankelijk voor het voetlicht te brengen. Tenslotte wordt het digitaal doen van een aanvraag verder verbeterd en vergemakkelijkt.

Afwezigheid van winstoogmerk

Het Fonds heeft geen winstoogmerk.

1.5. Bestuur

De bestuursleden van het Fonds zijn woonachtig en/of werkzaam (bezoldigd of onbezoldigd) binnen het werkgebied van het Fonds en beschikken over een grote maatschappelijke betrokkenheid met het gebied, dat zij vertegenwoordigen. Indien een bestuurslid niet meer aan deze voorwaarden voldoet, dient hij/zij binnen een jaar af te treden.

Conform de statuten is er een *rooster van aftreden*. Er geldt een maximale zittingsduur van 12 jaar met herbenoeming per vier jaar. In uitzonderingsgevallen kan het bestuur besluiten een bestuurder die een sleutelpositie heeft waarvan de opvolging (nog) niet rond is een verlenging van de zittingsduur van maximaal twee jaar aan te bieden.

Zitting

Het bestuur bestaat uit de volgende personen:

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. De heer P. Boersma | aftredend en niet herkiesbaar per het einde van 2030 |
| 2. De heer P. Captein | aftredend en niet herkiesbaar per het einde van 2030 |
| 3. De heer J. Göbel | aftredend en niet herkiesbaar per het einde van 2032 |
| 4. De heer S. Gordijn | aftredend en niet herkiesbaar per het einde van 2033 |
| 5. De heer J. Kroes | aftredend en niet herkiesbaar per het einde van 2024 |
| 6. De heer J. van Lint | aftredend en niet herkiesbaar per het einde van 2031 |
| 7. Mevrouw M. Verkerk-Vandeven | aftredend en niet herkiesbaar per het einde van 2034 |

Ten behoeve van een optimale taakverdeling tussen de uitvoering van de dagelijkse gang van zaken en het bestuur dient er een *bevoegdhedenregeling* te zijn, waarin onder andere komt vast te liggen:

- a. Het kader en de aard van uitgaven;
- b. De bevoegdheden om binnen een bepaald kader zelfstandig uitgaven te doen;
- c. De bevoegdheden die exclusief aan het bestuur toekomen;
- d. De relatie tussen de bevoegdheden.

Verwezen wordt naar onderdeel 5. Bevoegdhedenregeling.

Het bestuur komt fysiek circa zes keer per jaar bijeen.

Directie

Per 1 januari 2023 is mevrouw Kirsten Renaud benoemd tot directeur van het Fonds.

1.6. ANBI

Het Fonds heeft fiscaal de status van een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). In het kader daarvan dient het Fonds op haar site jaarlijks financieel openheid van zaken te geven over inkomsten en bestedingen.

Beleidsplan het Fonds

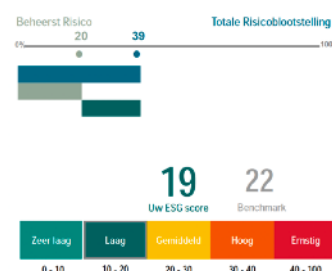
Dit beleidsplan is een onmisbaar instrument voor het bestuur en directie van het Fonds. Het is de rode draad hoe wij onze missie en visie willen vervullen. Het geeft weer wat onze doelstellingen zijn en hoe wij die willen bereiken. We beschrijven hoe wij de organisatie beheren en welke we middelen inzetten. Dit plan is ook van belang voor onze kwaliteit; wat mogen onze relaties van ons verwachten? Hoe toetsen wij hun aanvragen? Hoe is de routing van een aanvraag? Tenslotte is het beleidsplan belangrijk omwille van de regelgeving; om onze ANBI-status te behouden dienen wij te beschikken over een actueel beleidsplan. Elke twee jaar wordt dit plan besproken in het Bestuur en naar aanleiding daarvan geactualiseerd. Vervolgens wordt het beleidsplan vastgesteld door het bestuur.

Beleggingen

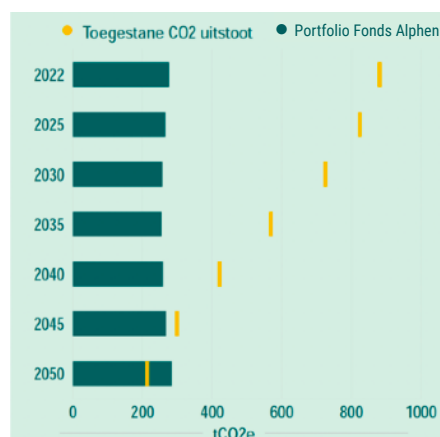
Duurzaam vermogensbeheer:



Het Fonds wil dat het vermogen op een verantwoorde en duurzame wijze wordt belegd. Om deze reden is gekozen voor het ESG Fondsen Mandaat. Het mandaat promoot ecologische en sociale kenmerken. Dit houdt in dat beleggingsfondsen met bovengemiddelde ecologische, sociale en governance ('ESG') prestaties worden geselecteerd. De portefeuille bestaat met name uit duurzame beleggingsfondsen en individuele duurzame obligaties.

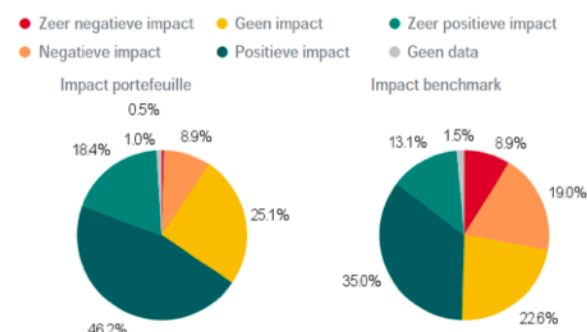


Akkoord van Parijs



In nevenstaande grafiek is af te lezen in hoeverre onze portefeuille, nu en in de toekomst, afwijkt van het akkoord van Parijs. In 2047 is onze portefeuille niet meer in lijn het 2e opwarmings-scenario.

Impact van onze portefeuille op de Sustainable Development Goals



In de cirkeldiagram hiernaast is de positieve en negatieve invloed van onze portefeuille af te lezen.

2. Uitgavenbeleid

Het Fonds ondersteunt regionale initiatieven en projecten (van organisaties) die een verschil kunnen maken voor de regionale bevolking (kernen in de gemeenten Alphen aan den Rijn, Nieuwkoop en Kaag en Braassem). De projecten moeten passen in één van de vijf sectoren.

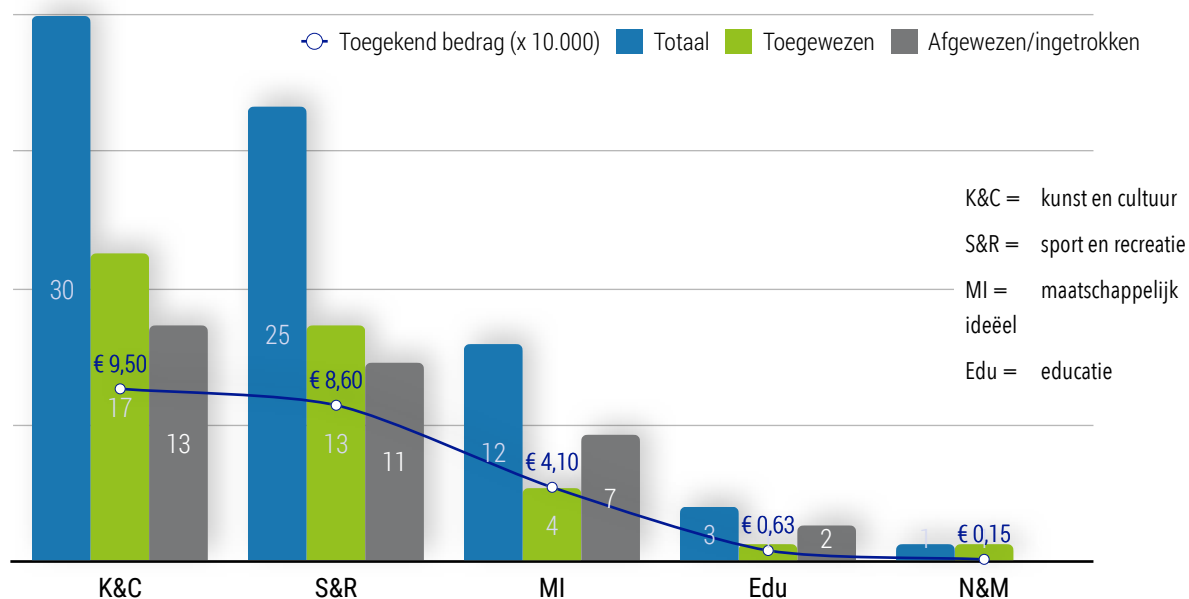
2.1. Sectoren

Het Fonds ondersteunt projecten op het gebied van:

- Kunst en cultuur;
- Sport en recreatie;
- Natuur en milieu;
- Sociaal-maatschappelijk/ideeel;
- Educatieve projecten.

De vijf sectoren zijn zodanig ruim van opzet dat hiermee op een zeer breed scala van aanvragen én toekenningen kan worden gerekend. Hiermee wordt voldaan aan een binnen het werkgebied bestaande of potentiële behoefte aan het financieel steunen van concrete projecten. In de praktijk zullen aard en inhoud van de (in het kader van de vijf sectoren) te steunen projecten nader kunnen worden ingevuld. Richtlijnen en criteria kunnen voor een correcte toetsing van de aanvragen zorgen. Verwezen wordt naar 4. Richtlijnen en criteria.

Onderstaand een overzicht (2024) van het aantal aanvragen per sector inclusief de toegekende bedragen.



2.2.Vermogen

Het vermogen wordt in hoofdzaak gevormd door de beleggingsportefeuille die destijds door de Stichting Bondsspaarbank is overgedragen. Het resultaat wordt toegevoegd aan het vermogen. Het resultaat wordt bepaald door de resultaten van de beleggingen, de gemaakte kosten waarvoor jaarlijks een begroting wordt opgesteld en de toegekende donaties. Als de beleggingen niet voldoende renderen en/of het bestuur kent veel donaties toe kan dit leiden tot een verlies. Dit verlies komt dan in mindering op het vermogen. Het beleid van het bestuur is erop gericht om zoveel mogelijk uitgaven te doen die passen in de sfeer van sociaal-maatschappelijke doelstellingen, culturele doelen of ideële belangen zoals opgenomen in de statuten. Dit belang heeft voorrang ten opzichte van het in stand houden van het vermogen.

2.3.Verantwoording

In het beleidsplan worden de doelstellingen van het Fonds vastgelegd. In december stelt het bestuur de begroting voor het komende jaar vast. Gedurende het jaar worden conform de doelstellingen en de begroting projecten financieel ondersteund. Het Fonds rapporteert in juni van elk jaar middels het bestuursverslag en het financiële verslag over de resultaten van het voorgaande jaar. De jaarrekening wordt opgesteld door het bestuur en voorzien van een samenstellingsverklaring door een accountant. In de bestuursvergadering voorafgaande aan de publicatie van het jaarverslag op de website evalueren de bestuursleden de resultaten en kunnen eventueel het beleid/de strategie bijsturen. Deze aanpassingen worden vastgelegd in het Beleidsplan.

3. Communicatie

3.1. Door de ontvangende organisaties

Eén van de voorwaarden om een bijdrage van het Fonds te ontvangen is dat de ontvangende organisatie zich actief inspant om het project en het Fonds meer bekendheid te geven. We verwachten dat de ontvangende organisaties binnen 30 dagen na de toezegging een persbericht opstellen én versturen naar de regionale media. Zoals regionale kranten, lokale huis-aan-huiskrant(en), kabelkrant, lokale en regionale nieuwssites en regionale/lokale radio- en TV-omroepen. Als er later opnieuw mediacontacten zijn vanwege het door het Fonds gesteunde project (bijvoorbeeld bij aanvang van een activiteit of opening van een gebouw), dan verwacht het Fonds dat er opnieuw vermeld wordt dat e.e.a. mede tot stand is gekomen door een financiële bijdrage van het Fonds.

Vermeldingen op media van de ontvangende organisaties

Het Fonds stelt het op prijs dat er gedurende twee jaar na toekenning op de uitgaven zoals, nieuwsbrieven en jaarverslagen, wordt vermeld dat de organisatie/project wordt gesteund door Fonds Alphen en omstreken met het logo van het Fonds. Op websites zien we graag een 'actieve' link naar www.fondsalphen.nl

Social media

Twitter

Het Fonds is te vinden op: @e_fonds.

Facebook

Het Fonds heeft een facebook-pagina.

3.2. Door het Fonds

Het Fonds is bezig met het opstellen van een communicatieplan om de naamsbekendheid in het gebied bij de doelgroep te vergroten. Vervolgens wordt er gecommuniceerd op basis van het communicatieplan. Hierbij worden twee kernwaarden benadrukt: samenwerken en verduurzamen.

Contacten en overleg

De directie en bestuursleden bezoeken projecten. Vaak betreft het een opening of een ander officieel moment.

3.3. Sponsoring

Sponsoring is niet vrijblijvend, het hoort een wezenlijke bijdrage te leveren aan marketingdoelstellingen van het Fonds. Daarom zoeken we bij alle sponsorprojecten een nauwe samenwerking met de begunstigde of de organisatie van een evenement op basis

van wederzijdse gelijkwaardigheid. Daardoor ontstaat een logische link tussen het gesponsorde en het Fonds en kan het relevante toegevoegde waarde leveren volgens het 'voor wat hoort wat' principe.

Het Fonds sponsort geen:

- Organisaties of evenementen met een religieus of politiek karakter;
- Studentenreizen of -evenementen;
- Particuliere initiatieven;
- Personen.

Doel sponsoring het Fonds

- Het verhogen van de naamsbekendheid bij onze doelgroep;
- Het tonen van maatschappelijke betrokkenheid.

4. Richtlijnen en criteria

Het Fonds verleent financiële steun aan: concrete, benoembare projecten in de regio, die ten goede komen aan de hedendaagse lokale samenleving op het gebied van kunst, cultuur, sport & recreatie, natuur & milieu, sociaal-maatschappelijk/ideëel en educatie. Die zijn opgezet door of in (intensieve) samenwerking met stichtingen en verenigingen uit de gemeente Alphen aan den Rijn, Nieuwkoop en/of Kaag en Braassem. De projecten richten zich op de inwoners van de genoemde gemeentes.

Het Fonds behandelt in principe alleen aanvragen:

1. Van rechtspersonen zonder winstoogmerk (stichtingen/verenigingen);

- a. Privaatrechtelijke rechtspersonen zonder winstoogmerk uit de gemeente Alphen aan den Rijn, Nieuwkoop en/of Kaag en Braassem;
 - b. Die niet gericht zijn op belangen van één of enkele personen;
 - c. Met een breed samengesteld bestuur c.q. raad van toezicht;
 - d. Ter zake van het uitvoeren of tot stand brengen van projecten van algemeen maatschappelijk belang. In het bijzonder projecten op het gebied van kunst, cultuur, sport en recreatie, natuur/milieu, sociaal-maatschappelijk/ideëel en educatie;
- Moet de aanvrager aantonen, niet zelf te beschikken over (voldoende) middelen om het project te kunnen financieren.

2. Voor projecten met een algemeen publiek belang die:

- a. Plaatsvinden in de gemeente Alphen aan de Rijn, Nieuwkoop of Kaag en Braassem;
- b. In omvang en tijdsduur beperkt zijn;
- c. Zich op een concrete, brede doelgroep binnen de genoemde gemeentes richten;
- d. Nog van start moeten gaan..

3. T.a.v. projecten

De steun van het Fonds is gericht op het mogelijk maken van projecten, waarbij in principe slechts projecten van algemeen maatschappelijk belang. In het bijzonder projecten op het gebied van kunst, cultuur, sport en recreatie, natuur/milieu, sociaal-maatschappelijk/ideëel en educatie in voorbereiding (en niet tijdens de aanvraag of behandeling daarvan reeds geheel of gedeeltelijk gerealiseerd) kunnen worden gesteund. Ook kan, bij wijze van uitzondering, steun worden verleend aan projecten met een looptijd van enkele (in de regel maximaal 3 à 4) jaren, doch de steun heeft nimmer een permanent karakter. Het Fonds ondersteunt geen (jubileum)feesten en partijen.

4. T.a.v. de soort kosten

Exploitatietekorten, salariskosten, reiskosten, kosten verbonden aan het bezoeken van congressen en symposia, studiebeurzen c.q. reizen, kosten van levensonderhoud en kosten

verbonden aan normale activiteiten van een organisatie worden in principe van steun uitgesloten.

5. In principe wordt **geen financiële steun verleend aan:**

- Projecten met een (hoofdzakelijk) inter/nationaal karakter;
- Projecten die niet passen binnen het beleid van Fonds Alphen en omstreken (bijvoorbeeld jubilea, feesten of de uitgave van boeken);
- Projecten van organisaties met voldoende eigen vermogen of beschikken over (voldoende) middelen om het project te kunnen financieren;
- Instellingen/projecten met een politiek, commercieel of religieus karakter;
- Het uitgeven/producen van boeken;
- Individuen (of aanvragen t.b.v. individuen);
- Institutionele (particuliere) vermogensfondsen;
- Instellingen (overwegend) door een overheid gesubsidieerd;
- Exploitatiekosten (zoals afschrijvingen, salariskosten, reiskosten, kosten voor personeel);
- Kosten verbonden aan normale activiteiten van een organisatie;
- Overheadkosten (zoals algemene & administratieve kosten, afschrijving, energie, administratie, verzekering, huur- en nutskosten);
- Kosten verbonden aan het bezoeken van congressen en symposia, studiebeurzen c.q. -reizen;
- Kosten van levensonderhoud.

6. Uitzondering: sector cultuur en amateurkunst

Omdat culturele en kunstzinnige projecten doorgaans voor een groot gedeelte uit salariskosten bestaan, maakt het Fonds voor deze sector een uitzondering t.a.v. het voorbehoud onder 4.

Projecten die vallen onder/in de sector cultuur en amateurkunst worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

1. Sociale/maatschappelijke impact van het project;
2. Alleen amateurs met een groep van min. vier personen kunnen een beroep doen op het Fonds;
3. Theaterverenigingen mogen maximaal één keer per jaar een donatie aanvragen;
4. Aanvragers komen uit het werkgebied van het Fonds én de optredens of tentoonstellingen vinden in het werkgebied plaats;
5. We ondersteunen in principe geen reguliere uitvoeringen, maar alleen bijzondere projecten;
6. Het Fonds werkt met richtbedragen die, afhankelijk van het belang van een project, naar boven of beneden kunnen afwijken;

Het is ter bindende beoordeling aan het (dagelijks) bestuur van het Fonds om een aanvraag wel dan wel niet te honoreren zonder mogelijkheid van beroep.



De richtbedragen zijn:

- a. Publicaties, inclusief audiovisuele producties en producties nieuwe media: € 5.000,-;
- b. Tentoonstellingen: € 5.000,- – € 10.000,-;
- c. (Amateur)theaterproducties: € 5.000,- – € 10.000,-;
- d. Jubileum- en lustrumconcerten: maximaal € 2.000,-. Een jubileum is vijf jaar of een veelvoud daarvan. Het moet gaan om een bijzondere uitvoering. Festiviteiten anders dan concerten worden niet ondersteund. Bijzonder concert: maximaal € 2.000,-;
- e. Festivals en concoursen met een cultureel programma: grote (> 15.000 bezoekers) festivals maximaal € 7.500,-, kleine ($\pm$ 2.500 bezoekers) festivals maximaal € 2.500,-;
- f. Projecten digitalisering van collectie behorende erfgoedinstellingen met een museale publieksfunctie in het gebied van Fonds Alphen (grote, middelgrote en kleine musea, oudheidkamers en historische verenigingen):
 - Maximaal 50% voor de aanschaf van apparatuur ten behoeve van de digitalisering van de collectie (zoals een collectieregistratiesysteem, hard- en software, scanner, fototoestel, computer/laptop), tot een bedrag van € 10.000,-;
 - Maximaal 50% voor de inhuur van professionele ondersteuning bij het digitaliseringsproces, tot een bedrag van € 10.000,-. Voorwaarden hierbij zijn dat de collectie wordt ontsloten en toegankelijk gemaakt voor een breed publiek en de collectie vrij beschikbaar komt voor derden.
- g. Aanschaf instrumenten: maximaal 50% tot een bedrag van € 6.500,- voor orkesten en muziekscholen en € 2.500,- voor koren.
- h. Aanschaf kleding: maximaal 50% tot een bedrag van € 5.500,- voor orkesten en € 2.500,- voor koren.
- i. Aanschaf geluidsapparatuur: maximaal 75% tot een bedrag van € 5.700,- voor orkesten en koren en € 6.500,- voor pop(oefen)centra.
- j. Aanschaf (licht- en geluid-) apparatuur/podiumattributen: maximaal 75% tot een bedrag van € 10.000,- voor theatergezelschappen en € 20.000,- voor podia/musea.

5. Bevoegdhedenregeling

In onderstaande tabel is aangegeven hoe de bevoegdheden zijn verdeeld tussen het bestuur en het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur (D.B.) bestaat uit de voorzitter en de penningmeester/secretaris. De directeur adviseert het D.B. inzake aanvragen tot € 15.000,- en het bestuur bij de overige aanvragen.

Er zullen zich - ondanks de hieronder geformuleerde bevoegdheden - situaties voordoen die zich afspelen op de grensvlakken van de hier weergegeven afspraken. In die gevallen zal het dagelijks bestuur er naar streven - al naar gelang de spoed van het onderwerp - mondeling/telefonisch overleg te plegen met het bestuur.

	Bevoegdheid	wie
A. Algemeen		
1.	Goedkeuring beleid(swijzigingen).	Bestuur
2.	Goedkeuring begroting.	Bestuur
B. Projecten		
1.	Beslissen inzake projecten met een waarde tot en met € 15.000,- die binnen het beleidsplan en binnen de begroting vallen.	D.B.
2.	Beslissen inzake projecten met een waarde vanaf € 15.000,- die binnen het beleidsplan en binnen de begroting vallen en inzake projecten die buiten het beleidsplan en buiten de begroting vallen.	Bestuur
3.	Beschikbaar stellen van gelden voor toegewezen projecten.	Directie
4.	Aangaan en beëindiging van verplichtingen ten aanzien van derden in het kader van het onder 1,2 en 3 gestelde (achteraf rapportage aan Bestuur) tot en met € 15.000,-.	D.B. en directie
5.	Aangaan en beëindiging van verplichtingen ten aanzien van derden in het kader van het onder 1,2 en 4 gestelde (achteraf rapportage aan Bestuur) vanaf € 15.000,-.	Bestuur
6.	Goedkeuring van wijzigingen van een project dat door het Bestuur is goedgekeurd.	Bestuur
7.	Goedkeuring van de verlenging van de duur van een project binnen de grenzen van een door het Bestuur goedgekeurd budget.	D.B.
8.	Betalingsopdrachten binnen het kader van de begroting.	D.B. en directie
9.	Aangaan en beëindiging van verplichtingen ten aanzien van derden in het kader van de dagelijkse gang van zaken (achteraf rapportage aan Bestuur) tot en met € 15.000,-.	D.B. en directie



Bevoegdheid		wie
C. Financieel/procedureel		
1.	Het aannemen/ontslaan van de externe accountant.	Bestuur
2.	Inkopen: het aangaan van financiële verplichtingen voor met name het plaatsen van orders/aankopen (bijvoorbeeld: aanschaf kantoorbenodigdheden, catering, administratief materiaal): budgettair goedgekeurd en binnen de begroting.	Directie
3.	Betalingsopdrachten voor posten, voor zover passend binnen het kader van de begroting.	Directie
4.	Beleggen van het vermogen in algemene zin alsmede structurele wijzigingen in de portefeuille en wijzigingen in het beleggingsprofiel materiële wijzigingen in de beleggingsportefeuille binnen het vastgestelde profiel.	Bestuur
5.	Beleggen van (tijdelijk) overtollige gelden/deposito's	Bestuur
6.	Indien nodig, het formuleren van een voorstel voor sluiten van alle relevante verzekeringen ten behoeve van de Stichting, haar Bestuur en haar medewerkers.	Directie
D. Directiereglement		
In aansluiting op artikel 4B.2 van de statuten is de directeur gemandateerd tot: het aangaan van verplichtingen en uitvoeren van betalingen in het kader van:		
1	De reguliere bedrijfsvoering.	Directie
2	Door het bestuur toegezegde donaties of garanties.	Directie
3	Wijzigingen in de beleggingsportefeuille, tezamen met de voorzitter van de stichting.	Directie
4	Het adviseren van het dagelijks bestuur van de stichting over donaties voor een bedrag tot en met € 15.000,-.	Directie
5	Het zelfstandig verrichten van betalingen tot een maximum van € 25.000,-.	Directie
6	Het voeren van de financiële administratie.	Directie
7	Het inrichten van en bewaken van de administratieve organisatie, de directeur dient er zorg voor te dragen dat voor betalingen het zogenoemde 4-ogen principe wordt toegepast.	Directie
8	Het beleid met betrekking tot de automatisering.	Directie
9	Assurantiën	Directie
10	Externe en interne communicatie	Directie
E. Diversen		
1	Uitgeven van niet-periodieke en periodieke publicaties, voorzover passend binnen de begroting.	Directie
2	Aangaan van financiële verplichtingen ten behoeve van publicaties en media, voorzover passend binnen de begroting.	Directie

6. Routing van de aanvragen

1. Aanvragen tot financiële steun kunnen het Fonds alleen digitaal bereiken. Aanvragende organisaties moeten een account op basis van hun inschrijvingsnummer bij de KvK aanmaken, verschillende stukken uploaden (de jaarstukken, statuten en het uittreksel van de KvK) en contactgegevens invoeren. Per project moet een aanvraag gedaan worden.
2. Aanvragen krijgen een projectnummer toegekend. De digitale ontvangstbevestiging wordt direct aan de aanvragende instelling (twee bestuursleden, contactpersoon) verzonden. Daarin staat behalve het projectnummer tevens aangegeven op welke termijn het Fonds zal beslissen over de aanvraag. Indien de aanvraag wordt behandeld binnen het dagelijks bestuur is dit aan het eind van de lopende maand. Indien het bestuur beslist, is dit afhankelijk van de geplande bestuursvergadering. De vergaderdata staan op de website.
3. Vervolgens wordt van de aanvraag, op basis van de ontvangen documentatie, een digitaal projectbeschrijvingsformulier samengesteld. Indien de aanvraag binnen de bevoegdheden van het dagelijks bestuur valt, kan het D.B. als volgt oordelen:
 - a. positief; het dagelijks bestuur maakt een deels gestandaardiseerde contractmail op en zorgt (zodra dit aan de orde is) voor overboeking van het toegezegde bedrag;
 - b. negatief; het dagelijks bestuur zorgt voor een beknopt beargumenteerde afwijzing;
 - c. aanhouden; het dagelijks bestuur neemt nog geen beslissing in afwachting van aanvullende informatie of anderszins. Dit wordt de aanvragende partij per mail medegedeeld. Na verloop van tijd beslist het (dagelijks) bestuur alsnog over de (eventueel gewijzigde) aanvraag, hetzij zelf (binnen de bevoegdheden), hetzij door deze voor te leggen ter beslissing aan het bestuur.
4. Voor aanvragen die buiten de beslissingsbevoegdheid van het dagelijks bestuur vallen, geldt dat deze in de eerstkomende bestuursvergadering aan het bestuur ter beslissing worden voorgelegd. Het bestuur kan als volgt oordelen:
 - a. positief; het dagelijks bestuur maakt een deels gestandaardiseerde contractmail op en zorgt (zodra dit aan de orde is) voor overboeking van het toegezegde bedrag;
 - b. negatief; het dagelijks bestuur zorgt voor een beknopt beargumenteerde afwijzing;
 - c. aanhouden; het bestuur neemt nog geen beslissing in afwachting van aanvullende informatie of anderszins. Dit wordt de aanvragende partij per mail medegedeeld. Het bestuur geeft eventueel een mandaat aan het D.B. om de aanvraag af te handelen. Na verloop van tijd beslist het dagelijks bestuur alsnog over de (eventueel gewijzigde) aanvraag, hetzij zelf (binnen het mandaat), hetzij door deze voor te leggen ter beslissing aan het bestuur;

In alle gevallen geeft een besluitenlijst in de notulen van de betreffende bestuursvergadering steeds inzicht in het uiteindelijke besluit over een aanvraag, de gevolgde procedure en de uiteindelijke financiële consequenties.

Het digitale dossierbeheer valt onder verantwoordelijkheid van de directie, die erop toeziet dat de vereiste bescheiden zich daar bevinden. Ook de voortgang van het project is de verantwoordelijkheid van de directie.

Het bestuur kan de aanvragen digitaal raadplegen (incl. de status) in de online omgeving.

5. Bij positief besluit, verwachten wij de volgende acties door aanvrager:

1. Ondertekening donatieovereenkomst/accepteren Algemene Voorwaarden* het Fonds;
2. Uitvoering project;
3. Verzoek tot uitbetaling indienen;
4. Facturen uploaden;
5. Definitief dekkingsplan uploaden;
6. Persbericht opstellen en versturen;

*In de Algemene Voorwaarden staan (onder andere) de termijnen die door het Fonds worden aangehouden t.a.v. de voortgang van de (financiële) afhandeling van de aanvragen.

6. Het Fonds maakt de toegezegde bijdrage over.

7. Bevestiging dat de bijdrage is ontvangen door aanvrager.

8. Uploaden project t.b.v. website het Fonds door aanvrager.