



Reglement

Subsidiefonds Cultuur

April 2020

## Artikel 1. Definities

- 1.1 Academische weken: Het gehele jaar, uitgezonderd de zomervakantie en de kerstvakantie volgens de jaarcirkel van de UT, die ongeveer acht weken duurt.
- 1.2 Algemene Vergadering (AV): De algemene vergadering van Apollo.
- 1.3 Apollo: Cultuurkoepel van de Universiteit Twente en beheerder van het fonds.
- 1.4 Bestuur: Het bestuur van Apollo, zoals gekozen door de AV.
- 1.5 Boekjaar: Het boekjaar van het SFC loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- 1.6 Culture&Events (C&E): Orgaan dat zich vanuit de Eenheid van de Universiteit Twente bezighoudt met cultuur.
- 1.7 Cultuurvereniging: Een cultuurvereniging, -stichting of Apollo zelf.
- 1.8 Financiële en Economische Zaken (FEZ): De financiële afdeling die werkzaamheden doet voor de cultuursector van de Universiteit Twente.
- 1.9 Garantiesubsidie: Ondersteuning die voorafgaand aan de culturele activiteit wordt toegekend, maar waarbij het daadwerkelijk uit te keren bedrag pas na afloop wordt vastgesteld aan de hand van het uiteindelijke tekort.
- 1.10 Lening: Financiële ondersteuning die na een afgesproken periode wordt terugbetaald.
- 1.11 Student: Een student, verbonden aan een Enschedese hoger onderwijsinstelling, met UnionCard.
- 1.12 Student Union (SU): Het bestuur van de Stichting Student Union Universiteit Twente.
- 1.13 Subsidie: Ondersteuning die voorafgaand aan de ondersteunde activiteit wordt toegekend en uitgekeerd onafhankelijk van de afrekening.
- 1.14 Subsidie Adviescommissie (SAC): Commissie, als beschreven in artikel 5.1, die advies uitbrengt aan het bestuur over het verlenen van ondersteuning aan cultuurverenigingen en culturele activiteiten op de campus.
- 1.15 Subsidiefonds Cultuur (SFC): Het fonds waaruit ondersteuning verstrekt wordt voor culturele evenementen en activiteiten.
- 1.16 Universiteit Twente (UT): De universiteit gevestigd op de campus in Enschede.

## Artikel 2. Doelstelling

- 2.1 Het Subsidiefonds Cultuur heeft als doel culturele activiteiten en evenementen in de ruimste zin van het woord, georganiseerd door en/of voor studenten en cultuurverenigingen, mogelijk te maken en te stimuleren.

## Artikel 3. Vormen van ondersteuning

- 3.1 Garantiesubsidies.
- 3.2 Leningen.
- 3.3 Subsidies.

## Artikel 4. Beheer en middelen

- 4.1 Apollo beheert het SFC.
- 4.2 De Student Union stort een jaarlijks toegekend bedrag in het SFC.
- 4.3 Het bestuur kent de ondersteuning vanuit het SFC toe en keert deze uit.
- 4.4 Het bestuur dient voor het toekennen en uitbetalen van garantiesubsidies, subsidies en leningen advies in te winnen bij de SAC.

## Artikel 5. Controle en beheer

- 5.1 De SAC bestaat minimaal uit een lid van FEZ, een lid van C&E en een bestuurslid van Apollo, maar bestaat bij voorkeur vijf leden. Het vierde lid is een medewerker van de SU. Het vijfde lid wordt, in overleg met de SAC, aangesteld door Apollo.
- 5.2 De SAC vergadert tenminste eens in de vier à vijf academische weken.

- 5.3 Bij elke SAC-vergadering dient het bestuur een overzicht te verschaffen van de openstaande subsidies en de in het lopende boekjaar gedane verstrekkingen.
- 5.4 De SAC informeert de AV, na afloop van het boekjaar, over de gegeven adviezen omtrent toekenningen, afwijzingen en uitbetalingen.
- 5.5 De boeken van het SFC worden na afloop van het boekjaar gecontroleerd door de Kascommissie van Apollo.
- 5.6 Minimaal drie maanden en uiterlijk 6 maanden afloop van het boekjaar dient het bestuur een financieel jaarverslag van het SFC voor te leggen aan achtereenvolgens:
  - 5.6.1 De SAC, ter informatie;
  - 5.6.2 De AV, ter goedkeuring;
  - 5.6.3 De Student Union, ter goedkeuring.

## Artikel 6. Subsidiabele activiteiten

- 6.1 Vanuit het SFC worden culturele activiteiten en evenementen ondersteund die worden georganiseerd door en/of voor cultuurverenigingen of studenten.
- 6.2 Activiteiten ter bevordering van de culturele discipline die in lijn liggen met de aard van de vereniging kunnen worden ondersteund tot op zekere hoogte, als beschreven in artikel. 10.3
- 6.3 Indien er een tekort aan gelden is in het SFC, worden activiteiten ondersteund op de volgorde zoals hieronder genoemd:
  - 6.3.1 Ten eerste ondersteunt het SFC culturele evenementen georganiseerd door cultuurverenigingen voor studenten.
  - 6.3.2 Ten tweede ondersteunt het SFC culturele evenementen georganiseerd door en/of voor studenten.
  - 6.3.3 Ten derde ondersteunt het SFC initiatieven van cultuurverenigingen zoals omschreven in artikel 6.2.

## Artikel 7. Criteria voor garantiesubsidie

- 7.1 Subsidiabele evenementen dienen toegankelijk te zijn voor in ieder geval studenten, met uitzondering van activiteiten zoals omschreven in artikel 6.2
- 7.2 Tijdens subsidiabele evenementen dienen UnionCard gebruikers voordeel te krijgen. Uitzondering voor gratis toegankelijke evenementen waarbij het voordeel doen aan de UnionCard gebruiker financieel niet in verhouding staat met de subsidie.
- 7.3 Ondersteuning dient alleen gebruikt te worden voor kosten van het evenement, zoals het huren van een locatie, materiaal, het vervoer hiervan of professionele ondersteuning. Persoonlijke kosten van deelnemers, zoals overnachting, eten en personenvervoer vallen hier niet onder.
  - 7.3.1 Het huren van externe locaties voor interne activiteiten, zoals omschreven in artikel 6.2, zal alleen vergoed worden indien er gegronde reden is voor het gebruik van een dergelijke locatie, in plaats van een zaal in de Vrijhof.
- 7.4 De kosten van een evenement dienen naar alle redelijkheid te zijn ingeschat.
- 7.5 Ondersteuning van evenementen en/of activiteiten moeten individueel worden aangevraagd.
- 7.6 Apollo en de Student Union dienen vermeld te worden in de promotie uitingen van het evenement.

## Artikel 8. Criteria voor leningen

- 8.1 Een lening wordt alleen verstrekt als door het organiseren van een culturele activiteit de rechtspersoon, waaronder de organisatie van die activiteit valt, in liquiditeitsproblemen komt als zij geen lening krijgt. 8.1.1 De voorwaarden voor het terugbetalen van de lening worden per geval vastgelegd in een overeenkomst.
- 8.2 Een lening wordt alleen verstrekt als de liquiditeit van het SFC dit toestaat en de lener de lasten van de lening kan dragen.

## Artikel 9. Criteria voor subsidie

- 9.1 Een subsidie kan alleen worden verstrekt als de organiserende organisatie kan aantonen dat de stichting of vereniging in liquiditeitsproblemen komt als zij geen positief resultaat aan het evenement overhoud.
- 9.2 De voorwaarden voor de subsidie worden per geval vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst.
  - 9.2.1 Een aanvraag tot subsidie moet tenminste voldoen aan de criteria die in Artikel 7. voor garantiesubsidies gesteld zijn. Daarnaast zijn de overige bepalingen van dit reglement nog steeds van kracht.

## Artikel 10. Maximale ondersteuning en voorwaarden

- 10.1 Een aanvraag tot garantiesubsidie, subsidie of lening mag maximaal e1500,- bedragen.
- 10.2 In incidentele gevallen kan van dit standaardbedrag worden afgeweken, zulks ter beoordeling van het bestuur in overleg met de SAC.
- 10.3 Een aanvraag tot garantiesubsidie voor activiteiten zoals bedoeld in artikel 6.2 mag per cultuurvereniging maximaal €750,- per jaar bedragen.

## Artikel 11. Aanvraagprocedure

- 11.1 Een aanvraag voor elke vorm van financiële ondersteuning dient tenminste zes academische weken voor het plaatsvinden van de activiteit in het bezit te zijn van het bestuur.  
Let op: als de initiële aanvraag wordt afgekeurd, kan het voorkomen dat de uitkomst van een eventueel bezwaarschrift pas na het evenement bekend wordt. Vraag daarom het SFC tijdig aan.
- 11.2 Een aanvraag moet worden ingediend op een standaardformulier, zoals verkrijgbaar bij het bestuur, en dient alle informatie te bevatten die noodzakelijk is voor het beslissen over de aanvraag. Dit bevat minstens een begroting, een toelichting op de begroting en een plan van aanpak in een begeleidende brief.
  - 11.2.1 Het plan van aanpak dient aan te tonen hoe de organisatie denkt de in dit reglement gestelde doelen te behalen.
  - 11.2.2 De aanvraag dient te omschrijven hoe UnionCard gebruikers voordeel hebben ten opzichte van personen die geen UnionCard bezitten, met uitzondering op activiteiten en evenementen zoals genoemd in artikel 7.2
- 11.3 De criteria voor een begroting zijn uitgewerkt in bijlage 1 bij dit reglement.
- 11.4 Aanvragen dienen gedaan te worden in het Engels.

## Artikel 12. Wijze van behandeling

- 12.1 De aanvraag wordt op de eerstvolgende vergadering van de SAC behandeld.
- 12.2 De SAC geeft het bestuur advies over de aanvraag.
- 12.3 Het bestuur beoordeelt de aanvraag, het advies van de SAC gehoord hebbende, in haar eerstvolgende bestuursvergadering.
- 12.4 Het bestuur stelt de indiener van de aanvraag binnen twee week na het besluit over ondersteuning hiervan schriftelijk op de hoogte, zodat tussen de aanvraag en de bekendmaking van het besluit hierover maximaal acht weken verstrijken.

## Artikel 13. Uitbetaling van de financiële ondersteuning

- 13.1 De uitbetaling van financiële ondersteuning geschiedt door het bestuur binnen twee academische weken na het besluit tot verstrekking.

- 13.2 Uitbetaling naar aanleiding van de toekenning van een garantiesubsidie geschiedt pas als het financiële eindverslag van het evenement of de activiteit is goedgekeurd door het bestuur, waaruit blijkt welk deel van de garantiesubsidie benodigd is.
- 13.3 Uitbetaling naar aanleiding van de toekenning van een subsidie geschiedt pas als het uitbetalingsformulier van het evenement of de activiteit is goedgekeurd door het bestuur.
- 13.3.1 Het financiële eindverslag dient te bestaan uit het uitbetalingsformulier, de financiële afrekening en een brief met evaluatie van het evenement.
  - 13.3.2 Het financiële eindverslag dient uiterlijk drie maanden na het evenement of de activiteit in het bezit te zijn van het bestuur. Indien dit in de zomervakantie of kerstvakantie valt, dient het financiële eindverslag voor het eind van de tweede collegeweek na de betreffende vakantie van de UT in het bezit te zijn van het bestuur.
  - 13.3.3 Het uiteindelijk te verstrekken bedrag wordt vastgesteld volgens de wijze als beschreven in Artikel 1.2.
  - 13.3.4 Indien de termijn van drie maanden wegens gegronde redenen te kort is voor het maken van een financieel eindverslag, dient bij het bestuur schriftelijk uitstel aangevraagd te worden voor het verstrijken van de gestelde termijn.
  - 13.3.5 Indien het bestuur na drie maanden na het plaatsvinden van het evenement of de activiteit noch een financieel eindverslag heeft ontvangen, noch uitstel heeft verleend, vervalt de toegekende subsidie. Het bestuur stelt de aanvrager hiervan schriftelijk op de hoogte.
- 13.4 De criteria voor een financiële afrekening zijn uitgewerkt in bijlage 3 van dit reglement.
- 13.5 Uitbetaling van een lening kan geschieden onmiddellijk nadat het besluit tot toekenning is genomen en de terugbetalingsvoorwaarden in een contract zijn vastgelegd.

## Artikel 14. Controle en sancties

- 14.1 De aanvrager moet op verzoek van het bestuur stukken uit de boekhouding kunnen tonen die de afrekening en de uitbetaling verantwoorden.
- 14.2 Bij geconstateerde onregelmatigheden in de afrekening kan het bestuur besluiten de toegekende ondersteuning niet te verstrekken, reeds uitbetaalde ondersteuning terug te vorderen en de aanvrager uit te sluiten van het aanvragen van ondersteuning voor een door het bestuur nader te bepalen periode.

## Artikel 15. Bezwaar en beroep

- 15.1 Tegen het besluit van al dan niet toekennen van ondersteuning kan door de aanvrager binnen tien werkdagen na de bekendmaking hiervan schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij het bestuur.
- 15.2 Tegen het opleggen van een sanctie, zoals beschreven in artikel 14.2, kan door de gesanctioneerde binnen tien werkdagen na de bekendmaking hiervan schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij het bestuur.
- 15.3 Bezwaren zullen worden behandeld als beschreven in Artikel 1.2.
- 15.4 Indien het bezwaar wordt afgewezen, kan de indiener binnen tien werkdagen na de bekendmaking hiervan schriftelijk beroep aantekenen bij de Student Union.
- 15.5 Het besluit van de SU over het beroep is bindend.
- 15.6 Het aantekenen van bezwaar of beroep heeft geen opschortende werking op overige bepalingen in dit reglement.
- 15.7 Bezwaren en beroepen dienen geschreven te worden in het Engels.

## Artikel 16. Wijziging van het reglement

- 16.1 Dit reglement kan te allen tijde worden gewijzigd door de AV.
- 16.2 De SAC adviseert het bestuur en de AV betreffende het voorstel tot wijziging.
- 16.3 Het voorstel tot wijziging moet tenminste zes werkdagen voorafgaand aan de AV zijn verspreid onder de leden van Apollo.
- 16.4 Het gewijzigde reglement wordt vanaf het moment van goedkeuring van kracht.
- 16.5 Alle lopende zaken zullen afgehandeld worden volgens het reglement dat ten tijde van indiening geldig was.

## Artikel 17. Slotbepalingen

- 17.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur. Het bestuur meldt deze besluiten op de eerstvolgende AV.
- 17.2 Dit reglement kan worden aangehaald als het SFC-reglement.
- 17.3 Dit reglement treedt in werking op 12 februari 2013. Het vervangt het reglement dat is ingetreden per 1 maart 2001 en is voor het laatst gewijzigd op 28 april 2020.

## Bijlage 1: Criteria voor begrotingen

De aanvraag dient de volgende richtlijnen in acht te nemen. Goed beargumenteerd kan hiervan afgeweken worden.

- Voor onvoorziene kosten moet minimaal 5%, maar maximaal 10% van de totale begroting worden aangehouden.
- In het geval van een jaarlijks evenement dienen de evaluatie en afrekening van minimaal het jaar ervoor vermeld te worden.
- De begroting dient sluitend te zijn.
- Bij de begroting dient het verwachte aantal deelnemers/bezoekers vermeld te worden.
- Bij de begroting dient, indien mogelijk, een reel aantal verwachten studenten vermeld te worden.
- De begroting dient toegelicht te worden
- Voor een aanvraag dient tenminste 50 euro en niet minder dan 10% van de begroting uit andere zaken dan subsidie en kaartverkoop te komen. Dit mag worden opgevoerd als 'eigen bijdrage'.
- Kosten die niet subsidiabel zijn, zoals omschreven in 7.3.1, kunnen op de begroting weergegeven worden, maar worden niet gesubsidieerd en zullen bij behandeling niet meegenomen als subsidiabele kostenpost.

## Bijlage 2: Checklist SFC aanvraag

Bij de aanvraag voor financiële steun vanuit het Subsidie Fonds Cultuur worden de volgende eisen gesteld en moeten tenminste de volgende aspecten worden toegelicht:

- De aanvraag dient tenminste zes weken voor aanvang van het evenement in bezit te zijn van het Apollo bestuur.
- Apollo en de Student Union dienen vermeld worden in promotie uitingen van het evenement, en deze promotie uitingen dienen in de aanvraag te staan.
- De aanvraag dient een plan van aanpak te bevatten over hoe de beoogde doelen van het evenement worden behaald en de voorafgaande promotie dient uitgetekend te worden.
- Er dient beargumenteerd te worden hoe de doelstelling van het fonds, zoals beschreven in Artikel 2. behaald wordt.
- Indien er een andere locatie is gekozen dan een ruimte op de campus, dient deze keuze beargumenteerd te worden.

## Bijlage 3: Criteria voor financiële afrekeningen

De afrekening dient de volgende richtlijnen in acht te nemen. Goed beargumenteerd kan hiervan afgeweken worden.

- In de afrekening dienen de bedragen van de begroting vermeld te zijn.
- Posten die significant afwijken ten opzichte van de begroting dienen beargumenteerd te worden.
- Een eigen bijdrage kan niet omlaag worden bijgesteld tenzij er nul euro uitbetaling wordt aangevraagd.
- In het geval van meerdere subsidies die in totaal minder geld moeten uitbetalen dan toegekend, mag de subsidie uit het SFC maximaal een proportioneel afgenomen bedrag zijn.
- De afrekening dient sluitend te zijn.
- In de afrekening dient het aantal deelnemers/bezoekers, en daarvan het aantal studenten, opgenomen te worden.
- De afrekening dient te zijn voorzien van de relevante bewijsstukken.