

# CONCEPT-AANVRAAGFORMULIER

## CULTURELE BASISINFRASTRUCTUUR 2025-2028

---

### Aanvraagtermijn

- Vanaf 1 december 2023 wordt de aanvraagmodule digitaal opengesteld.
- Uw complete aanvraag moet uiterlijk 23:59 uur op 31 januari 2024 binnen zijn; voor aanvragen van regionale musea geldt dat deze uiterlijk 23:59 op 29 februari 2024 binnen moet zijn. Aanvragen die daarna worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.
- Uw aanvraag is pas ingediend nadat u het aanvraagformulier heeft verzonden en u een bevestiging van verzending heeft ontvangen.

### Tips

- Neem voorafgaand aan het opstellen van uw aanvraag kennis van de eisen en criteria in de [Regeling op het specifiek cultuurbeleid](#) (hierna: regeling) en de toelichting daarop, en van het beoordelingskader dat de Raad voor Cultuur zal gebruiken bij de advisering over alle aanvragen.
- Is uw instelling onderdeel van de culturele basisinfrastructuur 2021-2024? Dan is een deel van uw gegevens automatisch ingevuld. U kunt uw gegevens aanpassen als dat nodig is. Mocht uw instelling geen onderdeel uitmaken van de culturele basisinfrastructuur 2021-2024, dan dient u alle gegevens zelf in te vullen.
- Opmerkingen of toelichtingen kunt u verwerken in uw activiteitenplan of toelichting op de begroting.

### Onderdelen aanvraagformulier

Het aanvraagformulier voor subsidie voor de culturele basisinfrastructuur 2025-2028 kent de volgende onderdelen en bijlagen:

1. Algemene gegevens
2. Gewenste subsidie
3. Activiteitenplan
4. Begroting en kwantitatief activiteitenoverzicht
5. Toelichting begroting en kwantitatief activiteitenoverzicht
6. Bijlagen
7. Vragenlijst duurzaamheid

*NB: U vult deze vragenlijst in voor een inventarisatie van de stand van zaken rondom duurzaamheid in de culturele sector. De vragenlijst is **geen** onderdeel van de aanvraag voor de culturele basisinfrastructuur en wordt **niet** meegenomen in de beoordeling door de Raad voor Cultuur.*

8. Verklaring en verzending

Uw aanvraag, inclusief de bijlagen, wordt gedeeld met de Raad voor Cultuur met uitzondering van de vragenlijst over duurzaamheid. Indien noodzakelijk voor een zorgvuldige beoordeling van uw aanvraag kunnen de documenten – met uitzondering van de vragenlijst over duurzaamheid – ook vertrouwelijk met andere derden worden gedeeld, bijvoorbeeld met een adviesbureau voor de beoordeling van bedrijfsvoeringsaspecten die relevant zijn voor de subsidieverlening.

Het is mogelijk om voor meerdere artikelen subsidie aan te vragen. **Per artikel dient een apart activiteitenplan en een aparte begroting ingediend te worden.**

## Toelichting bij het gebruik

- Vragen die voorzien zijn van een sterretje (\*) moet u verplicht invullen.
- Sommige vragen zijn voorzien van een [\[gebruikerstoelichting\]](#) . Door de muis hierover te bewegen ziet u een toelichting.
- Tijdens het invullen kunt u voor- en achteruit bladeren met de knoppen Verder > en < Terug.
- U kunt het ingevulde formulier tussentijds opslaan met de knop "Opslaan en sluiten". U kunt dan op een later tijdstip de rest van het formulier invullen.
- Nadat u op 'verzenden' hebt gedrukt, ontvangt u automatisch per e-mail een bevestiging dat uw aanvraag is verzonden.
- Als u geen ontvangstbevestiging heeft ontvangen na het verzenden van uw aanvraag en ook uw SPAM-folder heeft gecontroleerd, neem dan contact op (zie hieronder onder 'Vragen of contact').

# 1. Instellingsgegevens

## Instellingsgegevens

Statutaire naam instelling	
Handelsnaam (indien afwijkend van statutaire naam)	
Standplaats (gemeente)	
Rechtsvorm	[DROPDOWN MET RECHTSVORMEN]
Besturingsmodel	RvT- of bestuursmodel
Jaar van oprichting	
Bezoekadres	
Postcode	
Plaats	
Postadres/postbus	
Postcode	
Plaats	
Telefoon	
E-mailadres	
Website	
Bankrekeningnummer	
KvK-nummer	
Btw-nummer	

## Gegevens contactpersoon aanvraag

Achternaam	
Tussenvoegsel(s)	
Voorletter(s)	
Functie	
E-mailadres	
Telefoonnummer	

## Gelieerde rechtspersonen

Heeft uw instelling dochtermaatschappijen als bedoeld in [artikel 24a van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek](#) of andere rechtspersonen waarop uw instelling een overheersende zeggenschap kan uitoefenen of waarover zij de centrale leiding heeft?

- NEE
- JA, vul hieronder de gegevens in

Statutaire naam instelling	
Handelsnaam (indien afwijkend van statutaire naam)	
KvK-nummer	
Rechtsvorm	

## 2. Gewenste subsidie

### Selectie categorie

#### **Podiumkunsten - Theater**

Theater (art 3.12)

#### **Podiumkunsten - Dans**

Dans (art 3.14)

#### **Podiumkunsten – Muziek en muziektheater – Symfonieorkesten en muziekensembles**

Symfonieorkesten (art. 3.16)

Symfonieorkest met begeleidingsactiviteiten primair voor opera (art. 3.17)

Symfonieorkest met begeleidingsactiviteiten voor dans (art. 3.18)

Symfonieorkest met aanbod van pop- en jazzmuziek (art. 3.19)

Muziekensembles en koren (art 3.20)

#### **Podiumkunsten – Muziek en muziektheater – Opera**

Grootschalig opera-aanbod (art 3.22)

Overig opera-aanbod (art 3.23)

#### **Podiumkunsten – Festivals**

Podiumkunsten (art 3.25)

#### **Podiumkunsten –Jeugdpodiumkunsten**

Jeugdpodiumkunsten (art 3.27)

#### **Regionale musea en sectorcollecties**

Regionale musea (art 3.29)

Beheer, behoud en ontsluiting sectorcollecties podiumkunsten en vormgeving (art 3.30)

Netwerk- of platformfunctie sectorcollecties podiumkunsten (art 3.31)

#### **Beeldende kunst**

Presentatie-instellingen (art 3.33)

Postacademische instellingen (art 3.34)

#### **Film**

Festivals (art 3.36)

Ondersteunende instelling (art 3.37)

#### **Letteren**

Ondersteunende instellingen (art 3.39)

Festival (art 3.40)

#### **Ontwerp**

Ondersteunende instelling (art 3.42)

Future lab design en technologie (art 3.43)

Festival design (art 3.44)

Festivals ontwerp, beeldende kunst of cross-over (art 3.45)

#### **Ontwikkelfunctie**

Ontwikkelinstanties (art 3.47)

#### **Bovensectorale ondersteunende instellingen**

Cultuureducatie en cultuurparticipatie (art 3.49)

Internationaal cultuurbeleid (art 3.50)

Digitale transformatie (art 3.51)  
 Onderzoek en statistiek (art 3.52)  
 Ondernemerschap en financiering (art 3.53)  
 Arbeidsmarkt (art 3.54)  
**Debat en reflectie**  
 Debat en reflectie (art. 3.56)

### Aanvullende vragen

De eerste vraag is voor alle aanvragers verplicht. De overige vragen zijn relevant voor de volgende categorieën / artikelen uit de regeling: 3.12, 3.14, 3.16, 3.23, 3.34, 3.36 of 3.39.

Gevraagd jaarlijks subsidiebedrag (loon- en prijspeil 2023)	
<i>Vink aan waarvoor u specifiek aanvraagt</i>	<input type="checkbox"/> Theater groot, excl. internationale excellentie (art. 3.12 lid 2) <input type="checkbox"/> Theater groot, incl. internationale excellentie (art. 3.12 lid 2) <input type="checkbox"/> Theater middelgroot (art. 3.12 lid 3) <input type="checkbox"/> Theater Friestalig (art. 3.12 lid 4)
<i>Vink aan waarvoor u specifiek aanvraagt</i>	<input type="checkbox"/> Een voor Nederland onderscheidend grootschalig repertoire op het gebied van ballet in een internationale context en met een groot landelijk publieksbereik (art. 3.14 lid 2 sub a) <input type="checkbox"/> Een grootschalig, onderscheidend modern dansaanbod in een internationale context (art. 3.14 lid 2 sub b) <input type="checkbox"/> De productie en distributie van grootschalig, onderscheidend dansaanbod en de productie en distributie van jeugddans (art. 3.14 lid 2 sub c) <input type="checkbox"/> De productie en distributie van grootschalig, onderscheidend dansaanbod (art. 3.14 lid 2 sub d)
<i>Vink aan waarvoor u specifiek aanvraagt</i>	<input type="checkbox"/> excl. internationale excellentie (art. 3.16) <input type="checkbox"/> incl. internationale excellentie (art.3.16)
<i>Vink aan waarvoor u specifiek aanvraagt</i>	<input type="checkbox"/> standplaats regio Oost (art. 3.23 lid 1) <input type="checkbox"/> standplaats regio Zuid (art. 3.23 lid 2)
Totaal aantal deelnemers per jaar (art. 3.34)	
Gemiddelde kosten per deelnemer (art. 3.34)	
<i>Vink aan waarvoor u specifiek aanvraagt</i>	<input type="checkbox"/> Presentatie van actueel of vernieuwend aanbod in een internationale context op het terrein van arthousefilms (art. 3.36 lid 1) <input type="checkbox"/> Presentatie van actueel of vernieuwend aanbod in een internationale context op het terrein van documentaires (art. 3.36 lid 1) <input type="checkbox"/> Presentatie van actueel of vernieuwend aanbod op het terrein van de Nederlandse film (art. 3.36 lid 2)

	<input type="checkbox"/> Presentatie van actueel of vernieuwend aanbod op het terrein van de jeugdfilm (art. 3.36 lid 3)
<i>Vink aan waarvoor u specifiek aanvraagt</i>	<input type="checkbox"/> Landelijke coördinatie van de leesbevordering en literatuureducatie (art. 3.39 lid 1) <input type="checkbox"/> Landelijke bemiddeling tussen schrijvers, scholen en bibliotheken voor het geven van lezingen over en rond het werk van die schrijvers ter bevordering van het lezen (art. 3.39 lid 2) <input type="checkbox"/> Landelijke ondersteuning van bijzondere journalistieke projecten die leiden tot journalistieke producten of andere non-fictie werken (art. 3.39 lid 3) <input type="checkbox"/> kernactiviteit lettereneducatie voor kinderen in het primair onderwijs (art. 3.39 lid 4)

### **3. Activiteitenplan**

In het activiteitenplan beschrijft u welke activiteiten in de periode 2025-2028 door uw organisatie uitgevoerd gaan worden. De activiteiten worden niet voorgeschreven maar door uzelf kwalitatief en kwantitatief geformuleerd. U doet dit op basis van het specifieke artikel uit de regeling waarvoor u subsidie aanvraagt, met in achtneming van de daarin omschreven functie(s) en specifieke criteria. Daarnaast gaat u in op de algemene beoordelingscriteria uit artikel 3.9 van de regeling die gelden voor subsidieverstrekking.

#### **Onderdelen**

Het activiteitenplan bestaat uit vijf duidelijk van elkaar te onderscheiden delen:

- a. een beschrijving van missie, visie en het profiel van uw instelling.
- b. een (korte) reflectie op de uitvoering van de activiteiten en het functioneren van uw instelling tijdens de periode 2021-2024, ook als uw instelling geen onderdeel van de culturele basisinfrastructuur 2021-2024 uitmaakt.
- c. een beschrijving van de activiteiten die uw instelling in de periode 2025-2028 wil uitvoeren en uw eventuele digitale strategie hierbij.
- d. een reflectie op de specifieke criteria uit de regeling van het artikel waarvoor u subsidie aanvraagt.
- e. een reflectie op de algemene beoordelingscriteria uit de regeling.

#### **Algemene beoordelingscriteria**

Hieronder treft u de algemene criteria aan waarop uw aanvraag wordt beoordeeld. Per criterium is uiteengezet welke aandachtspunten daarbij een rol spelen. Voor de nadere uitwerking van deze aandachtspunten en de vragen die hierbij een rol spelen wordt u verwezen naar het beoordelingskader van de Raad voor Cultuur.

#### ***Artistieke of inhoudelijke kwaliteit***

Onder dit criterium wordt getoetst op welke wijze u erin slaagt om uw artistieke of inhoudelijke activiteiten uit te voeren op een niveau dat kwalitatief hoogstaand is en waarmee u een wezenlijke bijdrage levert aan het Nederlands cultuurbestel. Zie voor een nadere uitwerking van dit criterium het onderdeel 'Artistieke of inhoudelijke kwaliteit' in het beoordelingskader van de Raad voor Cultuur.

#### ***Maatschappelijke betekenis***

Dit criterium wordt vanuit verschillende invalshoeken beoordeeld. Gekeken wordt op welke wijze de artistieke of inhoudelijke activiteiten van uw instelling bijdragen aan maatschappelijke vraagstukken of aan andere maatschappelijke sectoren. Daarnaast wordt bij dit criterium gekeken naar de relatie van uw instelling met bepaalde doelgroepen of gemeenschappen en hoe u zich als organisatie zelf verhoudt tot de maatschappij. Daarbij speelt een belangrijke rol hoe u de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie toepast op zowel de onderdelen 'Programma' en 'Partners' als op het onderdeel 'Personeel'. Tot slot wordt onder dit criterium meegewogen of en hoe u regionaal bent geworteld. Zie voor de nadere uitwerking van dit criterium het onderdeel 'Maatschappelijke betekenis' in het beoordelingskader van de Raad voor Cultuur.

#### ***Toegankelijkheid***

Onder dit criterium wordt gekeken wat u doet om de drempels (letterlijk en figuurlijk) voor uw (potentiële) publiek weg te nemen en wat u doet om de diversiteit van uw publiek te vergroten. Daarbij wordt betrokken hoe u de Code Diversiteit & Inclusie toepast op het onderdeel 'Publiek' en hoe uw eventuele digitale strategie hier aan bijdraagt. Zie voor een nadere uitwerking van dit criterium het onderdeel 'Toegankelijkheid' in het beoordelingskader van de Raad voor Cultuur.

#### ***Bedrijfsmatige gezondheid***

Onder dit criterium wordt gekeken of de bedrijfsvoering en governance van uw instelling op orde zijn en u in staat stellen om de komende periode op verantwoorde wijze te functioneren en uw geplande activiteiten op financieel gezonde wijze uit te voeren. Zie voor een nadere uitwerking van

dit criterium het onderdeel 'Bedrijfsmatige gezondheid' in het beoordelingskader van de Raad voor Cultuur.

### ***Geografische spreiding***

Onder dit criterium wordt bekeken of instellingen die deel uitmaken van de culturele basisinfrastructuur zoveel als mogelijk over het land zijn gespreid. Zie voor een nadere uitwerking van dit criterium het onderdeel 'Geografische spreiding' in het beoordelingskader van de Raad voor Cultuur.

## **Specifieke criteria voor bovensectorale ondersteunende instellingen (art. 3.49 t/m 3.54)**

### ***Inhoudelijke kwaliteit***

Onder dit criterium wordt bekeken op welke wijze u erin slaagt om uw inhoudelijke activiteiten uit te voeren op een niveau dat kwalitatief hoogstaand en van landelijk belang is. Zie voor een nadere uitwerking van dit criterium het onderdeel 'Inhoudelijke kwaliteit' in het beoordelingskader van de Raad voor Cultuur.

### ***Relevantie voor de doelgroep***

Onder dit criterium wordt bekeken op welke wijze de ondersteunende activiteiten van uw instelling aansluiten bij uw doelgroep en (toekomstige) ontwikkelingen binnen de sector. Daarbij wordt meegewogen hoe u de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie toepast op zowel de onderdelen 'Programma' en 'Partners' als op het onderdeel 'Personeel'. Hierbij is ook uw digitale strategie voor de komende periode van belang.

Zie voor een nadere uitwerking van dit criterium het onderdeel 'Relevantie voor de doelgroep' in het beoordelingskader van de Raad voor Cultuur.

### ***Wendbaarheid***

Onder dit criterium wordt getoetst in hoeverre uw instelling inspeelt op het veranderende culturele veld en de veranderende samenleving. Zie voor een nadere uitwerking van dit criterium het onderdeel 'Wendbaarheid' in het beoordelingskader van de Raad voor Cultuur.

### ***Geografische spreiding in relatie tot de opdracht***

Onder dit criterium wordt gekeken hoe de toegankelijkheid van regionale, nationale en internationale activiteiten zich verhoudt tot de opdracht van uw instelling. Het gaat hierbij nadrukkelijk niet om de standplaats van uw instelling, maar om hoe u uw activiteiten toegankelijk maakt voor uw doelgroep. Zie voor een nadere uitwerking van dit criterium het onderdeel 'Geografische spreiding in relatie tot de opdracht' in het beoordelingskader van de Raad voor Cultuur.

### ***Bedrijfsmatige gezondheid***

Onder dit criterium wordt bekeken of uw bedrijfsvoering en governance uw instelling in staat stellen om de komende periode op verantwoorde wijze te functioneren en uw geplande activiteiten op financieel gezonde wijze uit te voeren. Hierbij speelt een rol hoe u de Governance Code Cultuur toepast en naleeft. Zie voor een nadere uitwerking van dit criterium het onderdeel 'bedrijfsmatige gezondheid' in het beoordelingskader van de Raad voor Cultuur.

## **Vormvereisten**

- Lengte: maximaal 20 pagina's inclusief beeldmateriaal
- Genummerde pagina's
- Minimale lettergrootte: 10
- Regelaafstand: 1,0
- Format: A4
- Uploaden als een doorzoekbaar en afdrukbaar pdf-bestand
- Het bestand mag niet groter zijn dan 25MB

[\[Ruimte om het activiteitenplan te uploaden\]](#)



## 4. Begroting en kwantitatief activiteitenoverzicht

Per gekozen artikel dient een aparte begroting en kwantitatief activiteitenoverzicht ingediend te worden. De begroting dient sluitend te zijn, waarbij de begroting aansluit op de activiteiten met inachtneming van de codes.

[\[Ruimte om de begroting en het kwantitatief activiteitenoverzicht te uploaden\]](#)

## 5. Toelichting begroting en kwantitatief activiteitenoverzicht

In deze bijlage licht u de begroting en het kwantitatief activiteitenoverzicht toe. Deze toelichting dient als nadere onderbouwing voor uw subsidieaanvraag.

### Onderdelen

De toelichting op de begroting bevat in ieder geval:

- een specificatie van de posten 'Overige directe inkomsten', 'Indirecte inkomsten', 'Private middelen - private fondsen'. De post(en) onder 'Subsidies' worden gespecificeerd als er sprake is van meer dan één subsidie;
- een verschillenanalyse tussen de financiële positie in de periode 2021-2024 enerzijds en de meerjarenbegroting 2025-2028 anderzijds. In deze analyse worden aanzienlijke afwijkingen, van meer dan 20% per post, al dan niet cijfermatig onderbouwd.

In de bijlage dient u ook een beschrijving te geven van:

- specifieke activiteiten of projecten waarvan u de baten, lasten of kwantiteit nader wilt toelichten en/of;
- een bijzondere ontwikkeling van baten en/of lasten gedurende de subsidieperiode;
- de financiële positie van het huidige boekjaar (tegenvallende inkomsten en/of hogere uitgaven, eventueel aanvullende steun van subsidieverstrekkers);
- risico's met betrekking tot de continuïteit en maatregelen om deze risico's af te dekken.

Bij de nadere toelichting op de baten en lasten geeft u aan op welk onderdeel van de begroting en welke specifieke post de toelichting betrekking heeft. Daarnaast vragen we u om het jaar of de jaren te specificeren. **Let op:** De begroting dient sluitend te zijn, waarbij de begroting aansluit op de activiteiten met inachtneming van de codes.

### Vormvereisten

- Lengte: maximaal 5 pagina's inclusief beeldmateriaal
- Genummerde pagina's
- Minimale lettergrootte: 10
- Regelafstand: 1,0
- Format: A4
- Uploaden als een doorzoekbaar en afdrukbaar pdf-bestand
- Het bestand mag niet groter zijn dan 25MB

[\[Ruimte om de toelichting op begroting te uploaden\]](#)

## 6. Bijlagen

U dient de volgende documenten toe te voegen:

1. Uittreksel van de Kamer van Koophandel zoals deze als laatste is gewijzigd
2. Statuten zoals deze als laatste zijn gewijzigd
3. Jaarrekening 2022

*NB: Dit is alleen een verplichting indien uw instelling geen deel uitmaakt van de culturele basisinfrastructuur 2021-2024. Het gaat hier om de jaarrekening 2022 als bedoeld in artikel 361 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek of, indien geen jaarrekening voor handen is, een verslag over de financiële positie van uw instelling op het moment van de aanvraag.*

4. Verklaring getrouwheid
5. In geval van aanvraag regionale musea: ondertekende voordracht door provincie

*NB: Dien geen andere bijlagen in dan de gevraagde bijlagen. U dient de bijlagen als afdrukbaar pdf-bestand te uploaden.*

## 7. Vragenlijst duurzaamheid

We staan voor de grote uitdaging om de opwarming van de aarde te beperken. Het is een prioriteit van het kabinet om in 2050 onderdeel te zijn van een klimaatneutraal Europa. De culturele en creatieve sector kan hier een belangrijke bijdrage aan leveren. Tevens helpt het maken van stappen om u sterker en toekomstbestendiger te maken. Om stappen te kunnen maken is het nodig om inzicht te krijgen in de stand van zaken als het gaat om verduurzaming. Daarom wordt, in lijn met het advies van de Raad voor Cultuur, aan de aanvraag voor cultuursubsidies een eenvoudige inventarisatie gekoppeld. Hierbij is zoveel mogelijk aangesloten bij bestaande enquêtes vanuit onder andere de Boekmanstichting.

De antwoorden op onderstaande vragen maken geen deel uit van de beoordeling van uw subsidieaanvraag. De resultaten uit deze inventarisatie worden enkel gebruikt voor beleidsontwikkeling, zodat bij het faciliteren en stimuleren van verdere verduurzaming kan worden aangesloten op de behoeften uit de praktijk.

Deze gegevens worden niet gedeeld met beoordelende commissies. Na afloop van de toekenning van de gelden kan een geanonimiseerde versie van de antwoorden voor monitoringsdoeleinden worden gedeeld met de Boekmanstichting en andere overheden (indien zij gebruik maken van de vragenlijst).

- Ik heb deze vragenlijst reeds ingevuld bij een eerdere subsidieaanvraag.

1. Namens wat voor soort organisatie vult u deze vragenlijst in: \*  
*Maximaal 3 antwoorden mogelijk.*

**Primair producerend**

- Dansgezelschap
- (Film)producent
- Toneel- of theatergezelschap / toneel- of theaterproducent
- Orkest / muziekgezelschap / muziekproducent
- Uitgeverij
- Zelfstandig kunstenaar / artiest

**Primair gebouwgebonden**

- Galerie
- Presentatie-instelling / tentoonstellingsruimte / kunstpodium
- Museum
- Bioscoop / filmtheater
- Poppodium
- Theater / schouwburg / concertgebouw
- Ontwikkelinstelling

**Festival**

- Filmfestival
- Toneel- of theaterfestival
- Literair festival
- Muziekfestival
- Kunstfestival
- Ontwerpfestival

**Ontwerp**

- Architectenbureau
- Ontwerpbureau
- Game-ontwikkelaar

**Cultureel erfgoed**

- Archeologisch bedrijf
- Archief
- Landschapsorganisatie
- Monumentenorganisatie
- Mobiel erfgoed

**Letteren en bibliotheken + cultuureducatie en participatie**

- Bibliotheek
- Literair-educatieve organisatie
- Centrum voor de Kunsten / muziekschool
- Culturele vereniging / amateurvereniging

**Overig**

- Culturele broedplaats
- Atelier
- Ondersteunende instelling
- Impresariaat / vertegenwoordiger
- Anders, namelijk...[max 5 woorden]

2. Hoeveel personen werken er bij uw organisatie (zowel in loondienst als inhuur, waaronder zzp'ers): \*

*Eén antwoord mogelijk*

- 1
- 2-10
- 11-50
- Meer dan 50

3. Is er binnen uw organisatie aandacht voor duurzaamheid en de impact van uw activiteiten op het klimaat? Geef aan wat het meest van toepassing is.\*

*Eén antwoord mogelijk*

- Ja, het is structureel ingebed in ons beleid en we hebben iemand binnen de organisatie die verantwoordelijk is voor de uitvoering hiervan
- Ja, het is structureel ingebed in ons beleid, maar we hebben geen specifiek verantwoordelijke persoon voor de uitvoering hiervan
- Ja, maar het heeft geen structureel karakter
- Ja, we zijn net begonnen en ons aan het oriënteren op de mogelijkheden
- Nee, het ontbreekt ons aan capaciteit
- Nee, het ontbreekt ons aan kennis

4. Neemt uw organisatie maatregelen om te verduurzamen op onderstaande categorieën? \*

*Eén antwoord mogelijk per regel*

[PM: 1 antwoord mogelijk per regel; iedere regel verplicht antwoorden, m.u.v. 'Anders namelijk']

	Ja, en we houden hier ook data van bij	Ja, maar we houden hier geen data van bij	Nee
Energieverbruik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Waterverbruik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afvalverwerking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reisbewegingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Materiaalgebruik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Catering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anders, namelijk...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Heeft uw organisatie een ecologische- of CO<sub>2</sub>-voetafdruk bepaald of laten bepalen? \*

*Eén antwoord mogelijk*

- Ja
- We zijn hier op dit moment mee bezig
- Nee

6. Heeft uw organisatie een plan van aanpak om (verder) te verduurzamen? \*

*Eén antwoord mogelijk*

- Ja, opgesteld door een gespecialiseerd adviseur
- Ja, dit hebben we zelf opgesteld
- Nee, we zetten wel stappen, maar hebben geen plan opgesteld
- Nee, dit willen we nog doen
- Nee, dit lukt ons niet

7. Van welke instrumenten of methodes maakt u gebruik? \*

*Meerdere antwoorden mogelijk*

- o Milieubarometer (Stichting Stimular) – [www.milieubarometer.nl](http://www.milieubarometer.nl)
- o Creative Climate tools (Julie's Bicycle) - [www.juliesbicycle.com/our-work/creative-green/creative-climate-tools/](http://www.juliesbicycle.com/our-work/creative-green/creative-climate-tools/)
- o BREEAM-NL In-use (verduurzaming gebouw) - [www.breeam.nl/in-use-23](http://www.breeam.nl/in-use-23)
- o Green Key (keurmerk hospitality) - [www.greenkey.nl](http://www.greenkey.nl)
- o Website Carbon calculator (CO2 uitstoot website) - [www.websitecarbon.com/](http://www.websitecarbon.com/)
- o Digital Etiquette-tool: milieu-impact digitale levensstijl organisaties (E-missions/In4Art) - [www.e-missions.nl/nl/digitale-etiquette/](http://www.e-missions.nl/nl/digitale-etiquette/)
- o Theatre Green Book - [www.theatregreenbook.com/other-languages-dutch/](http://www.theatregreenbook.com/other-languages-dutch/)
- o Zero Waste Expeditie Cultuur (Ministerie van I&W | Rijkswaterstaat | Bureau 8080 - afvalreductie) - [www.zerowasteexpeditie.nl/cultuur/](http://www.zerowasteexpeditie.nl/cultuur/)
- o My state of sustainability (Boekmanstichting | Bureau 8080) - [www.mystateofsustainability.nl](http://www.mystateofsustainability.nl)
- o MVI-zelfevaluatie tool (voor maatschappelijk verantwoord inkopen) – [www.mvizet.nl](http://www.mvizet.nl)
- o Groene Menukaart (voor o.a. theater, bibliotheken, musea) - [www.degroenemenukaart.nl](http://www.degroenemenukaart.nl)
- o ALBERT (voor film/AV) – [www.wearealbert.org](http://www.wearealbert.org)
- o ACTIE als cultuur (Federatie Cultuur | Taskforce Culturele en Creatieve Industrie | Museumvereniging | Kunsten '92) – [www.actiealscultuur.nl](http://www.actiealscultuur.nl)
- o We hebben ons eigen meetinstrument
- o Geen instrument
- o Een ander instrument, namelijk...[max 5 woorden]

8. Hoe is uw organisatie gehuisvest? \*

*Meerdere antwoorden mogelijk, indien u in meerdere gebouwen gehuisvest bent*

- o In een eigen gebouw in eigendom van onze organisatie
- o In een eigen gebouw gehuurd van de gemeente
- o In een eigen gebouw gehuurd van een andere verhuurder
- o In een gedeeld gebouw in bezit van de organisatie
- o In een gedeeld gebouw gehuurd van de gemeente
- o In een gedeeld gebouw gehuurd van een andere verhuurder
- o Mijn organisatie heeft geen eigen huisvesting
- o Anders, namelijk... [max 50 woorden]

9. Wat heeft u nodig om verdere stappen te zetten om te verduurzamen? \*

*Meerdere antwoorden mogelijk*

- o Meer inzicht in de noodzaak/urgentie
- o Kosten/baten analyse
- o (Laten) meten van de ecologische voetafdruk
- o Kennis over duurzame oplossingen
- o Inzicht in niet-technische mogelijkheden (bijv. gedragsverandering)
- o Kennis over samenhang duurzaamheidstransitie en digitale transformatie
- o Meer tijd om duurzame oplossingen te implementeren
- o Stappen vastleggen in organisatiebeleid / plan van aanpak
- o Inzicht in subsidiemogelijkheden
- o Contact leggen met andere partijen waarvan we afhankelijk zijn (o.a. gemeenten)
- o Meer inzicht in aankomende wettelijke verplichtingen (o.a. energiebesparing, uitfasering slechtste energielabels, milieuzones, CSRD)
- o Meer ondersteuning vanuit beleid (in de optionele vraag hieronder kunt u toelichten waar uw behoefte dan ligt)
- o Ik heb niks nodig
- o Anders namelijk ....

*Onderstaande vragen zijn optioneel om te beantwoorden.*

- Brengt u het onderwerp duurzaamheid onder de aandacht via uw programmering en/of informatie over duurzame inactieven, met als doel andere de urgentie te laten ervaren en/of geïnspireerd te raken om zelf in actie te komen?

*Eén antwoord mogelijk*

- Ja
- Nee

- Houdt uw organisatie zich bezig met klimaatadaptatie?

*Eén antwoord mogelijk*

- Ja
- Nee

- Heeft u nog vragen/opmerkingen over deze vragen over duurzaamheid, dan kunt u die hier achterlaten in maximaal 250 karakters:

- Heeft u nog vragen/opmerkingen over duurzaamheid, of hoe u hier vanuit beleid in kunt worden ondersteund, dan kunt u die hier achterlaten in maximaal 2.000 karakters:

- Heeft iemand van uw organisatie interesse om met ambtenaren van OCW of uw eigen gemeente in gesprek te gaan over uw ervaringen of uitdagingen? Ja / Nee

- Bij ja: is dit dezelfde persoon als de onder 1 genoemde contactpersoon van deze aanvraag? Ja / Nee

Bij nee:

- Naam \*
- Telefoon
- E-mail \*

## 8. Verklaring en verzending

Hier uploadt u de *Verklaring getrouwheid aanvraag culturele basisinfrastructuur 2025-2028*. Deze verklaring dient handmatig door de ondertekeningsbevoegde te worden ondertekend. Deze verklaring dient daartoe te worden uitgeprint en na ondertekening te worden ingescand.

[\[Ruimte om de Verklaring getrouwheid aanvraag culturele basisinfrastructuur 2025-2028 te uploaden; deze verklaring bestaat uit onderstaande vragen\]](#)

Hebt u voor dezelfde, in deze aanvraag begrote lasten tevens subsidie aangevraagd bij een andere overheid, of bent u dat van plan?

Zo ja, bij welke overhe(i)d(en) en voor welk bedrag?

Hebt u voor dezelfde, in deze aanvraag begrote lasten tevens subsidie aangevraagd bij een van de rijkscultuurfondsen, of bent u dat van plan?

Zo ja, bij welk(e) rijkscultuurfonds(en) en voor welk bedrag?

Hebt u voor andere dan in deze aanvraag begrote lasten tevens subsidie aangevraagd bij een andere overheid, of bent u dat van plan?

Zo ja, bij welke overhe(i)d(en) en voor welk bedrag?

Hebt u voor andere dan in deze aanvraag begrote lasten tevens subsidie aangevraagd bij een van de rijkscultuurfondsen, of bent u dat van plan?

Zo ja, bij welk(e) rijkscultuurfonds(en) en voor welk bedrag?

Bij welke CAO, dan wel collectieve afspraken of richtlijnen sluit u zich per 1 januari 2025 aan? Indien er voor uw (deel)sector geen geldende CAO, collectieve afspraak of richtlijn is, geeft u aan bij welke aanpalende CAO, dan wel honorariumafspraken/richtlijnen u zich zult aansluiten. Mocht in de CAO waar u zich bij aansluit niets staan over het honorariumbeleid voor zelfstandigen, dan geeft u specifiek aan hoe u fair pay op hen van toepassing maakt, indien u met zelfstandigen werkt.

--

Door ondertekening van dit formulier verklaart u dat de hierin opgenomen informatie en bijgevoegde bijlagen juist en volledig zijn.

Door ondertekening van dit formulier verklaart u verder, dat u ermee instemt dat de aanvraag wordt gedeeld (1) met de Raad voor Cultuur en (2) vertrouwelijk met overige derden, voor zover dat noodzakelijk is voor een zorgvuldige beoordeling van de aanvraag.

Door ondertekening van dit formulier verklaart u tevens dat u de Fair Practice Code, de Governance Code Cultuur en de Code Diversiteit & Inclusie toepast, en aansluit bij bestaande afspraken over honorering en de sociale dialoog tussen werkgevers-opdrachtgevers en werknemers-opdrachtnemers.

### Ondertekening door tekenbevoegde

Hierbij verklaar ik dat de aanvraag is ondertekend door een tekenbevoegde	
Plaats	
Naam	
Functie	
Datum	
Ondertekening	