

ANBI-beleidsplan

Stichting S.A.C. Space for Art and Culture

Instelling	Stichting S.A.C. Space for Art and Culture
Ook genoemd	Stichting S.A.C.
Rechtsvorm	Stichting
KvK-nummer	75645564
RSIN	860351154
Statutaire zetel	Gemeente Maastricht
Website	https://sac-maastricht.nl/
Periode beleidsplan	2026 - 2028

1. Inleiding

Stichting S.A.C. Space for Art and Culture is een presentatieruimte, ontmoetingsplek en kunstplatform voor hedendaagse beeldende kunst in Maastricht. De stichting ontwikkelt en faciliteert tentoonstellingen, presentaties, publieksactiviteiten, lezingen, artist talks, educatieve samenwerkingen en programma's voor talentontwikkeling. S.A.C. wil beeldende kunst zichtbaar, toegankelijk en bespreekbaar maken voor een breed publiek en daarmee bijdragen aan de culturele infrastructuur van Maastricht en de Euregio.

2. Statutaire doelstelling

De stichting heeft statutair ten doel het bieden van een podium aan beeldend kunstenaars en voorts al hetgeen in de ruimste zin met een en ander verband houdt, daartoe behoort en/of daartoe bevorderlijk kan zijn. De stichting tracht haar doel onder meer te bereiken door in tentoonstellingsruimten de zichtbaarheid van beeldende kunst en beeldend kunstenaars te vergroten. De stichting heeft geen winstoogmerk en beoogt het algemeen belang.

3. Algemeen nut en culturele kwalificatie

De werkzaamheden van S.A.C. zijn gericht op het algemeen culturele belang. De stichting stelt hedendaagse beeldende kunst laagdrempelig beschikbaar voor publiek, stimuleert ontmoeting en maatschappelijke dialoog, verbindt kunstenaars met inwoners, bezoekers, onderwijsinstellingen en culturele partners, en draagt bij aan talentontwikkeling. De activiteiten zijn naar aard en uitvoering overwegend cultureel. Eventuele ondersteuning van individuele kunstenaars staat in dienst van het bredere algemene culturele belang: publieksontsluiting, cultuurparticipatie, educatie en versterking van de culturele infrastructuur.

4. Activiteiten

S.A.C. organiseert en faciliteert tentoonstellingen en publieksprogramma's op meerdere locaties in Maastricht, waaronder presentaties van jonge, mid-career en gevestigde kunstenaars. Daarnaast worden randprogramma's georganiseerd, zoals artist talks, lezingen, rondleidingen, performances, onderwijsprojecten, panelgesprekken en debatavonden. De programmering raakt regelmatig aan sociaal-maatschappelijke thema's, waaronder ecologie, identiteit, migratie, erfgoed, stedelijke dynamiek, consumptie en gemeenschapsvorming.

5. Publiek, toegankelijkheid en educatie

De locaties van S.A.C. zijn laagdrempelig en zichtbaar in de stad. Uitgangspunt is dat de tentoonstellingen gratis toegankelijk zijn. S.A.C. richt zich op een breed en divers publiek, waaronder inwoners van Maastricht, passanten, studenten, kunstprofessionals, scholieren, onderwijsinstellingen, maatschappelijke organisaties en bezoekers uit de Euregio. Waar mogelijk wordt samengewerkt met onderwijsinstellingen, culturele organisaties, buurtnetwerken en maatschappelijke partners.

6. Fondsenwerving en inkomsten

De stichting werft middelen via subsidies, bijdragen van publieke en private fondsen, donaties, sponsoring, bijdragen van vrienden/particulieren, bijdragen van bedrijven, coproductiebijdragen en ondersteunende neveninkomsten. Donaties van bezoekers vinden plaats op vrijwillige basis. Eventuele inkomsten uit onder meer verhuur, coffeecorner, shop, verkoop of coproductiebijdragen zijn ondersteunend aan de culturele doelstelling en worden volledig aangewend voor de stichting.

7. Besteding van middelen

De middelen van de stichting worden besteed aan de realisatie van de culturele doelstelling. De belangrijkste uitgaven bestaan uit huur en exploitatie van de presentatielocaties, programmering, productie, publiekscommunicatie, kunstenaarshonoraria, projectkosten, vergoedingen voor directie/uitvoering, vrijwilligersvergoedingen en algemene organisatiekosten. De stichting beoogt geen winst. Positieve resultaten worden uitsluitend aangewend voor de continuïteit van de stichting en de toekomstige culturele activiteiten.

8. Vermogen en reserves

De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van haar werkzaamheden. Eventuele reserves worden uitsluitend gevormd voor lopende verplichtingen, continuïteit, toekomstige programmering, huisvesting, projectverplichtingen of specifieke bestemmingsdoelen binnen de culturele doelstelling. Er is geen sprake van vermogensvorming ten behoeve van bestuurders, directie, oprichters of derden.

9. Bestuur, directie en governance

Het bestuur is belast met het bestuur van de stichting en bepaalt de beleidsmatige en financiële kaders. De directie voert de dagelijkse werkzaamheden uit binnen deze kaders. Ter versterking van de interne beheersing wordt een directiereglement/volmachtregeling vastgesteld, waarin financiële mandaten, rapportageverplichtingen, goedkeuringsvereisten en de omgang met tegenstrijdige belangen worden vastgelegd. Bestuursbesluiten over belangrijke onderwerpen worden schriftelijk vastgelegd.

10. Beloningsbeleid

Bestuurders ontvangen geen beloning voor hun bestuurswerkzaamheden. Alleen daadwerkelijk gemaakte kosten kunnen op vertoon van bewijsstukken worden vergoed. Voor betaalde werkzaamheden van directie, zelfstandigen, kunstenaars, stagiaires en vrijwilligers worden zakelijke en marktconforme afspraken gemaakt. Vergoedingen aan kunstenaars worden waar mogelijk vastgesteld met inachtneming van Fair Practice en relevante richtlijnen binnen de culturele sector. Vrijwilligersvergoedingen blijven binnen de daarvoor geldende fiscale kaders.

11. Integriteit en belangen

De stichting borgt dat beleidsbepalers integer handelen en dat eventuele tegenstrijdige belangen worden gemeld, besproken en vastgelegd. Bestuurders en directie handelen in het belang van de stichting en haar algemeen nuttige culturele doelstelling. Bij transacties of besluiten waarbij persoonlijke of zakelijke belangen kunnen spelen, vindt besluitvorming plaats conform de statuten en interne governance-afspraken.

12. Administratie en verantwoording

De stichting voert een administratie waaruit de aard en omvang van inkomsten, uitgaven, vermogen, kosten, vergoedingen en bestedingen blijken. De administratie bestaat onder meer uit jaarstukken, begrotingen, bankadministratie, subsidiebeschikkingen, overeenkomsten, facturen, bestuursbesluiten en activiteitenverslagen. De financiële verantwoording wordt jaarlijks opgesteld en, voor zover vereist, gepubliceerd op de ANBI-pagina van de website.

13. Publicatieplicht

Na aanwijzing als ANBI publiceert de stichting de vereiste gegevens op een goed vindbare ANBI-pagina op haar website. Dit betreft onder meer naam, RSIN, contactgegevens, doelstelling, hoofdlijnen van het beleidsplan, bestuurssamenstelling, beloningsbeleid, verslag van activiteiten en financiële verantwoording. De stichting zal deze informatie jaarlijks actualiseren.

14. Slot

Met dit beleidsplan beoogt S.A.C. inzichtelijk te maken dat haar werkzaamheden nagenoeg uitsluitend het algemeen nut dienen en dat haar activiteiten naar aard en uitvoering cultureel zijn. Het definitieve beleidsplan wordt door het bestuur vastgesteld en vormt de basis voor de aanvraag van de ANBI-status, bij voorkeur als culturele ANBI.