

Protocol Besluitvorming Limburg Film Fonds

versie: versie 5, 202501

Dit protocol beschrijft de werkwijze van besluitvorming binnen Limburg Film Office sinds 2020. Het protocol geldt voor alle Limburg Film Fonds-regelingen met een open inschrijving en selectie op basis van ingestuurd materiaal. Het protocol wordt elk jaar geupdate.

1. Doel van het protocol

Dit protocol beschrijft de wijze waarop Stichting Limburg Film Office de besluitvorming rond aanvragen binnen het Limburg Film Fonds organiseert. Het beoogt transparantie, onafhankelijkheid en integriteit in de afhandeling van alle aanvragen.

2. Selectie- en besluitvormingsprocedure

Stap 1: Indiening

Aanvragen worden digitaal ingediend via het daarvoor ingerichte aanvraagportaal, binnen de geldende deadlines. Voor elke regeling gelden transparant geformuleerde criteria en aanvraagvereisten, te vinden via www.limburgfilmoffice.nl/film-fund.

Stap 2: Beoordeling – Externe Adviescommissie Film (EAF)

Beoordeling door de adviescommissie: Elke aanvraag wordt inhoudelijk beoordeeld door een wisselend samengestelde Externe Adviescommissie Film (EAF) van 3–5 leden.

- De EAF beoordeelt op basis van de criteria uit de regeling (inhoud, artistieke kwaliteit, zakelijke kwaliteit, regionale binding, (publieks)impact, etc.).
- Elk lid levert individueel schriftelijk advies via het digitale beoordelingssysteem.
- De commissie bespreekt alle aanvragen vervolgens gezamenlijk in een plenaire vergadering, welke wordt genotuleerd door een externe notulist. Hier wordt een gezamenlijk oordeel en advies geformuleerd.

Toelichting door makers: Aanvragers kunnen vooraf hun plan toelichten in een (digitale of fysieke) pitch.

Stap 3: Besluitvorming

De adviescommissieleden komen samen tijdens een plenaire vergadering, waarin ze de individuele adviezen met elkaar bespreken en komen tot een definitief advies per aanvraag. Dit gebeurt onder leiding van de voorzitter, die voorafgaand aan de vergadering wordt aangewezen uit een van de commissieleden. Een externe notulist notuleert de vergadering.

De bureaumedewerker van het Limburg Film Office is aanwezig voor procesmatige begeleiding van de dag.

- De commissie geeft een bindend advies per aanvraag.
- De externe notulist formuleert het bindend advies op schrift.
- Het bindend advies wordt door de bureaumedewerker van Limburg Film Office ingevoerd in het digitale aanvraagstelsel en daarmee in de beschikking.
- De toekenning of afwijzing wordt geformaliseerd middels de beschikking, ondertekend door de directeur-bestuurder.
- Er wordt jaarlijks een overzicht van toegekende projecten gepubliceerd op de website onder 'Toekenningen'.

3. Rollen en verantwoordelijkheden

EAF	Onafhankelijke inhoudelijke beoordeling en bindend advies
Externe notulist	Notuleert de commissievergadering en formuleert de adviesteksten.
Bureaumedewerker fonds	Formuleert de definitieve adviesteksten, legt deze ter goedkeuring voor aan de EAF en verwerkt ze in de beschikkingen; géén inhoudelijke stem
Directeur/bestuurder	Formele besluitvorming d.m.v. ondertekening opgemaakte beschikking met bindend advies; géén inhoudelijke stem
Raad van Toezicht	Ziet toe op zorgvuldige samenstelling van de EAF en actualisatie van regelingen, en beoordeelt voorstellen van de directeur-bestuurder; houdt toezicht op transparantie en governance

4. Integriteit en onafhankelijkheid

- EAF-leden ondertekenen een overeenkomst met daarin een **onafhankelijkheids- en vertrouwelijkheidsclausule** bij het accepteren van opname in de EAF-poule.
- EAF-leden verklaren voorafgaand aan elke ronde dat zij **geen persoonlijk of zakelijk belang** hebben bij de aanvragen. Indien dit wel het geval is, trekt het lid zich terug uit de besluitvorming.
- Medewerkers van Limburg Film Office zijn bij de inhoudelijke beoordeling **nimmer betrokken**. Het advies van de EAF is bindend. Indien de directeur-bestuurder wenst

af te wijken van dit advies, dient hij dit gemotiveerd te doen en wordt hiervan melding gemaakt in het jaarverslag van de stichting.

5. Klachten en transparantie

- Aanvragers worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit inclusief adviestekst.
- Toelichting op het besluit is op verzoek mogelijk in toelichtingsgesprekken met een of meerdere leden van de EAF (inhoudelijk) en de bureaumedewerker van LFO (procesmatig).
- Limburg Film Office hanteert geen formele bezwaarprocedure, maar staat altijd open voor dialoog en reflectie via o.a. Film in Limburg-meetings en de Denktank Limburg Film Fonds, die jaarlijks onafhankelijk adviseert over de actualisatie van de regelingen (opzet, criteria, besluitvorming, etc).

6. Actualisatie

Dit protocol wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd en geactualiseerd door de directeur/bestuurder en vastgesteld door de Raad van Toezicht.