

Nieuw circus

Circusbende is een organisatie waar artistieke en sociale ambities op gelijke voet staan. Met focus op nieuw circus, organiseren we het jaarlijkse Circusbende Festival en nevenactiviteiten in de publieke ruimte van Amsterdam. We onderscheiden ons niet alleen door artistieke keuzes en toegankelijkheid, maar ook door de identiteit en sfeer en eigengereidheid. Het festival fungeert als huiskamer, waar gastvrijheid voorop staat. De organisatie wordt gedragen door vrijwillige inzet en de alternatieve scene die de stad eigen is. Circusbende Festival krijgt betekenis door haar bezoekers en telde er in 2023 15.400. We blijven cultuur bieden aan bevolkingsgroepen die daar weinig of geen toegang tot ervaren.

Stichting Circusbende

Stichting Circusbende is in 2018 opgericht. De stichting heeft ten doel: het bevorderen van het hedendaagse circus en het verrichten van al wat hiermee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

De stichting tracht haar doel te bereiken door:

- Ontwikkelen en presenteren van nieuw circus.
- Stimuleren van jonge makers.
- Initiëren van sociale en duurzame projecten.
- Bereiken van buurtbewoners en speciale doelgroepen.

De missie

De ontwikkeling van nieuw circus als multidisciplinair genre en een prominente plek voor deze kunstvorm in de hoofdstad. Circusbende Festival draagt hieraan bij door talentontwikkeling en als toonkamer van uitdagende programmering, zowel maatschappijkritisch als op artistiek niveau. We streven naar een meerstemmigheid van vormen en publiek en zetten ons in voor radicale toegankelijkheid door het wegnemen van drempels. Op weg naar een samenleving waar kunst samenbrengt, vragen stelt en grenzen verlegt.

De kernwaarden

Gastvrijheid, je bent welkom, ook als je niets hebt om te geven.

Artistieke ontwikkeling, eigentijdse vragen stellen, eigentijdse vormen zoeken.

Radicale toegankelijkheid, het actief wegnemen van drempels.

Samenwerking, collectieve ervaringen en gedeelde passie.

Stichting Circusbende

Bestuursreglement van Stichting Circusbende (hierna te noemen: de Stichting)

Vastgesteld door het bestuur op: 26 januari 2024.

Artikel 1. Doel en reikwijdte reglement

Dit reglement geldt als aanvulling op de statuten. Bij strijd tussen dit reglement en de inhoud van de statuten, prevaleren de bepalingen van de statuten. Dit reglement is ten behoeve van het verduidelijken van taken, verantwoordelijkheden, besluitvorming, verantwoording, en samenstelling van het bestuur van de Stichting.

Artikel 2. Samenstelling, werving en werkwijze

2.1 Het bestuur creëert een cultuur die bijdraagt aan de onafhankelijkheid en integriteit van de Stichting en die erop gericht is de doelstelling van de Stichting te vervullen, ook op de lange termijn.

2.2 De bestuursleden dienen zich te richten naar het belang van de Stichting en naar het gezamenlijke belang van de door de Stichting vertegenwoordigde rechthebbenden.

2.3 Het bestuur is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar en van de directie kunnen functioneren en hun bestuurstaken optimaal kunnen uitoefenen. Elk lid dient kennis te hebben, dan wel die te verwerven, die nodig is om de functie van bestuurslid goed te kunnen vervullen.

2.4 Het bestuur moet uit minimaal drie bestuursleden bestaan, bij voorkeur een oneven aantal, zoals drie, vijf of zeven bestuursleden. Het bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Overige leden worden algemeen bestuurslid genoemd.

2.5 Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het bestuur, passend bij het in de statuten genoemde doel van de Stichting en indachtig de wettelijke eisen ten aanzien van de vertegenwoordiging van de rechthebbenden. Het bestuur en de directie stellen een profielschets vast waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de bestuurders worden beschreven.

2.6 Het bestuur kan leden schorsen en ontslaan volgens de statuten.

2.7 Bestuursleden worden benoemd voor vier jaar, na de zittingsperiode kan een lid worden herbenoemd voor maximaal één periode van vier jaar. Bij afloop van een benoemingstermijn van een bestuurslid beraadt het bestuur en de directie zich over de wenselijkheid van herbenoeming.

Artikel 3. Vergaderingen en besluitvorming

- 3.1 Het bestuur komt minimaal vier keer per jaar bijeen.
- 3.2 Het bestuur vergadert en besluit conform het bepaalde in de statuten.
- 3.3 Bestuursleden dienen structureel bij de vergaderingen aanwezig te zijn. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende bestuursleden daarop aangesproken door het bestuur.
- 3.4 In de regel woont de directie de vergaderingen van het bestuur bij. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar in afwezigheid van de directie.
- 3.5 Het bestuur komt tot besluitvorming door een meerderheid van stemmen. Er kan alleen worden gestemd als er minimaal drie bestuursleden aanwezig zijn. Het bestuur legt de besluiten vast in notulen, of, indien nodig, in het bestuursreglement of in de statuten.
- 3.6 Het bestuur draagt zorg voor jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.
- 3.7 De taken van afzonderlijke bestuursleden ten behoeve van een goede vergaderstructuur zijn vastgelegd in artikel 4.12. Bij afwezigheid van het taak verantwoordelijke bestuurslid besluit het bestuur wie de betreffende taak overneemt.
- 3.8 Het bestuur bespreekt periodiek de gang van zaken van de Stichting. Tenminste eenmaal per jaar overlegt en reflecteert het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de jaarplannen, de begroting, de jaarrekening en de binnen de Stichting gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle. Alle bestuursleden ontvangen een overzicht van de te bespreken stukken van de directie.
- 3.9 Bestuursleden dragen zorg voor een gezonde, gezellige en open vergadercultuur.

Artikel 4. Taken en verantwoordelijkheden

- 4.1 Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting, behoudens de beperkingen volgens de statuten, en het houden van toezicht op de directie die belast is met de dagelijkse leiding van de Stichting.
- 4.2 Het bestuur ziet toe op doelmatigheid en continuïteit van de organisatie. Bestuursleden treden gevraagd en ongevraagd op als adviseurs van de directie.
- 4.3 Bestuursleden zorgen ervoor dat zij hun functie zorgvuldig en conform hun wettelijke en statutaire takenbevoegdheidsverdeling uitvoeren.
- 4.4 Bestuursleden dragen zorg voor de werving van nieuwe bestuursleden en bewaken de profielschets. Het bestuur en de directie evalueren de profielschets periodiek, maar in ieder geval bij het ontstaan van een vacature. Dan schetsen zij verdere inkleuring van het profiel, met het in acht nemen van gewenste diversiteit, kennis en expertise. De sollicitaties worden gehouden door minimaal één bestuurslid en één directielid.
- 4.5 Het bestuur is aanspreekbaar op- en legt ten behoeve van het jaarverslag van de Stichting

verantwoording af over het gehouden toezicht en zijn andere taken, waaronder het adviseren van de directie. Het bestuur draagt de verantwoordelijkheid voor het vaststellen van de jaarrekening en het jaarverslag.

4.6 De directie bepaalt de visie, strategie en jaarplannen van de Stichting. Deze worden door de directie voorgelegd aan het bestuur, zij zijn verantwoordelijk om het bestuur van de nodige informatie en stukken te voorzien. Het bestuur wordt geacht om vanuit een betrokken en kritische houding hierop te reflecteren. Het zien van kansen, het inzetten van eigen netwerk en het fungeren als inspiratiebron zijn hierbij gewenst.

4.7 Met inachtneming van de statuten is het bestuur verantwoordelijk voor de arbeidsvoorwaarden van de directie, waaronder de beloning, met inachtneming van de hierop toepasselijke wettelijke regels. Alsmede is het bestuur verantwoordelijk voor het voeren van ontwikkelingsgesprekken met de directie. In deze jaarlijkse gesprekken wordt eveneens de onderlinge samenwerking tussen het bestuur en de directie geëvalueerd. De uitkomsten van deze evaluaties worden vastgelegd.

4.8 Het bestuur ziet erop toe dat de directie de doelstellingen en het beleid realiseert. De directie voert namens het bestuur het gezamenlijk vastgestelde beleid uit op basis van een mandaat. Een mandaat is de bevoegdheid om in naam van een ander te handelen, maar zonder de daarbij horende verantwoordelijkheid. Een directeur kan binnen een goedgekeurde begroting alle nodige uitgaven doen zonder die apart goed te laten keuren.

4.9 Het bestuur wordt geacht aanwezig te zijn op evenementen van de Stichting. De directie is verantwoordelijk het bestuur uit te nodigen.

4.10 Het bestuur is financieel eindverantwoordelijk voor de Stichting. Het bestuur is ook verantwoordelijk voor de financiële verslaglegging. Het bestuur benoemt de accountant van de Stichting, na daarover advies ingewonnen te hebben bij de directie. Het bestuur heeft ten alle tijde recht op financiële informatie die vanuit externe accountant dan wel directie aangeleverd moet worden ten behoeve van een goede taakuitoefening.

4.11 De directie dient het bestuur tijdig – gevraagd en ongevraagd – te voorzien van alle relevante informatie die nodig is om diens functie als bestuur goed uit te kunnen oefenen. Het bestuur informeert op hun beurt de directie. Het bestuur heeft ook zelf de plicht om informatie op te halen die relevant is voor zijn taakuitoefening.

4.12 Het bestuur legt vast hoe de onderlinge taakverdeling is en hoe de aandachtsgebieden en verantwoordelijkheden zijn verdeeld over de bestuursleden. De aandachtsgebieden en verantwoordelijkheden van het bestuur worden vastgesteld door de bestuursleden en de directie. Hieronder zijn de vier verschillende bestuursfuncties met specifieke bijbehorende verantwoordelijkheden en taken opgesteld.

- Voorzitter
 - bereidt bestuursvergaderingen voor en leidt deze;
 - vat besluiten samen en checkt of deze worden uitgevoerd;
 - bewaakt de statuten;
 - ziet toe op de taakverdeling van het bestuur en delegeert indien nodig bestuurstaken;
 - werkt verbindend en draagt zorg voor een goed vergader klimaat;
 - initieert jaarlijkse zelfevaluatie en jaarlijkse evaluatie directie.
- Secretaris
 - plant de bestuursvergaderingen en maakt de agenda op;
 - notuleert de vergaderingen op actiepunten;
 - haalt informatie op bij de directie en informeert het bestuur;
 - heeft plezier in papier en bewaakt het archief.
- Penningmeester
 - bewaakt de jaarlijkse begroting;
 - controleert het financieel jaarverslag;
 - draagt zorg voor de risicobeheersing van de Stichting;
 - is aanspreekpunt contracten en verzekeringen.
- Algemeen bestuurslid
 - neemt actief deel aan vergaderingen;
 - vervangt indien nodig een ander bestuurslid;
 - ontplooit zich waar mogelijk.
- Directie
 - stelt het beleid, strategie en jaarplannen (inclusief begroting) van de Stichting op
 - voert uit
 - is bevoegd te opereren (zoals betalingen binnen de vastgestelde begroting, aanstelling en ontslag medewerkers) zoals afgesproken in overeenkomst
 - vertegenwoordigt de organisatie zowel publicitair als naar instellingen, belanghebbenden, partners, fondsen en bezoekers

Artikel 5. Onafhankelijkheid, belangenverstrengeling en tegenstrijdig belang

5.1 In het bestuur heeft nooit meer dan één voormalig directielid zitting.

5.2 Een lid van het bestuur meldt alle relevante nevenfuncties, bezoldigd of onbezoldigd, aan

het bestuur. Een nevenfunctie is relevant als de vervulling ervan een tegenstrijdig belang met de Stichting kan opleveren of anderszins het functioneren als bestuurslid negatief kan beïnvloeden.

5.3 Het bestuur besluit over de al dan niet verenigbaarheid van relevante nevenfuncties met de belangen van de Stichting. Bij stemming over dit onderwerp onthoudt het bestuurslid dat om goedkeuring van een relevante nevenfunctie heeft verzocht zich van stemming.

5.4 Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien degene daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat in strijd is met het belang van de stichting en de daaraan verbonden organisatie.

Artikel 6. Vergoeding

6.1 Het bestuur voert haar taken onbezoldigd uit. Een bestuurslid ontvangt voor zijn bestuursactiviteiten geen andere vergoeding dan een eventuele onkostenvergoeding. Het bestuur dient wel vermeld te worden met heerlijkheden in de vorm van eten, drinken en vertier.

6.2 Een bestuurslid ontvangt geen inkomsten – in welke vorm dan ook – voor werkzaamheden verricht in een nevenfunctie die voortvloeit uit diens bestuurslidmaatschap, met uitzondering van een onkostenvergoeding door de organisatie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend. Eventuele andere vergoedingen dan de hiervoor genoemde komen toe aan de Stichting en dienen door de Stichting openbaar gemaakt te worden.

Artikel 7. Governance

7.1 Het bestuur is op de hoogte van de binnen de branche geldende governance regels en committeert zich daaraan zoveel als mogelijk.

7.2 Voor zover het in dit reglement bepaalde afwijkt van het in de hiervoor genoemde governance regels bepaalde, prevaleert dit reglement.

7.3 In het jaarverslag van de Stichting rapporteert het bestuur in hoeverre de Stichting voldoet aan de binnen de branche geldende governance regels. Voor zover de Stichting niet aan genoemde normen voldoet, wordt dit toegelicht.

Artikel 8. Vertrouwelijkheid

8.1 Het bestuur gaat zorgvuldig en discreet om met data en overige informatie waarover zij beschikken, doet daarover geen mededeling aan derden en conformeert zich aan de geldende privacy wetgeving.

8.2 Het bestuur heeft toegang tot alle informatie vanuit de organen en onderdelen van de Stichting die voor de uitoefening van hun taak noodzakelijk zijn en zal een verzoek daartoe indienen bij de directie.

Artikel 9. Externe verantwoording, belanghebbenden en medezeggenschap

9.1 Het bestuur legt externe verantwoording af in het jaarverslag en

hanteert de van toepassing zijnde codes. Hierover legt het bestuur verantwoording af over:

- de wijze waarop het bestuur de principes en aanbevelingen van de Governance Code Cultuur, de Code Diversiteit & Inclusie en de Code Fair Practice heeft toegepast;
- het functioneren van het bestuur en de wijze waarop is omgegaan met dilemma's en situaties van (ongewenste) belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang;
- de toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle;
- het beloningsbeleid, de beloning, contractduur en (neven)functies van directie;
- de honorering en/of vergoedingsregels en (neven)functies van het bestuur.

9.2 Elk bestuurslid wordt gezien als ambassadeur van de Stichting. Zij erkennen de waarde van het voeren van de dialoog met het eigen netwerk en indien gewenst met het professionele netwerk van de Stichting. De directie is verantwoordelijk voor het leggen van contact tussen bestuurslid en externe of interne belanghebbenden en partners. De directie is zowel naar belanghebbenden als het publiek, subsidiegevers en publiciteit het gezicht van de Stichting.

Artikel 10. Tot slot

10.1 Het staat het bestuur vrij om dit reglement aan te passen, mits in samenspraak met de directie.

10.2 Bij een toetreding van een nieuw bestuurslid of directielid, wordt hen geacht dit reglement te ondertekenen.

10.3 Bestuursleden en directie mogen te allen tijde door elkaar in 't zonnetje worden gezet.