

Profielchets Bestuur Stichting Rotterdam Circusstad

Vastgesteld door het bestuur op: 9 Januari 2024

Circustheater

Het circustheater is een opkomende nieuwe kunstvorm. Het is een variant op de aloude traditie waarbij de circusacts worden gecombineerd met muziek, zang en dans. Dieren komen er doorgaans niet in voor, wel acrobatiek, clownerie, jongleerwerk en spectaculaire stunts.

Circus is verwondering en door de veelvoud aan uitingen een breed toegankelijke kunstvorm. Het is verwonderlijk dat het enige tijd heeft geduurd dat deze kunstvorm ook in Nederland ingang heeft gevonden. Het is er nu en Rotterdam is daarbij een belangrijke motor. Er is sprake van een groeiend ecosysteem met makers en gezelschappen, een professionele opleiding van Codarts, een jeugd circus, de theaters programmeren het en Circusstad Festival stimuleert de ontwikkelingen en ontsluit deze voor het brede publiek.

Stichting Rotterdam Circusstad

Stichting Rotterdam Circusstad is in 2010 opgericht als samenwerkingsverband van Codarts Circus Arts, Circus Rotjeknor, Theater Rotterdam en het Luxor Theater om te bouwen aan een sterke infrastructuur voor de ontwikkeling van circustheater. Inmiddels is sprake van een autonome stichting die met een keur aan partners samenwerkt aan het realiseren van de doelen.

De stichting is heeft ten doel:

'Het creëren van een sterk cultureel klimaat voor de productie en presentatie van circustheater in Rotterdam door een nauwe samenwerking met partijen uit de wereld van theater, van gezelschappen, van opleidingen en van jeugd en welzijn.'

Rotterdam Circusstad ontwikkelt activiteiten gericht op participatie, talentontwikkeling, presentatie en publieksoptocht. Daarmee is de basis gelegd voor een circus ecosysteem met vertakkingen in alle lagen van de maatschappij en de culturele sector: van wijkgebouw tot internationaal gerenommeerd theater, van workshops voor amateurs tot opleidingen voor uitvoerend professionals, en van jonge maker tot professioneel gezelschap. Hoogtepunt in de programmering is het jaarlijkse Circusstad Festival. Rotterdam is de enige stad in Nederland waar op zo'n grote schaal rond circustheater wordt samengewerkt. De grotere activiteiten hebben zowel een nationale als ook een internationale uitstraling. Rotterdam Festivals heeft Circusstad Festival gekenmerkt als 'Nationale Parel'.

De uitvoeringsorganisatie is opgebouwd rondom een klein vast team met een artistieke en een zakelijke leider. De stichting heeft geen personeel in vaste dienst, alle medewerkers krijgen vanuit hun eigen bedrijf of op ZZP-basis contracten aangeboden. Rotterdam Circusstad is opgericht in 2009 en is heeft de status van culturele ANBI.

Gewenste samenstelling en belangenverstrengeling

De stichting Rotterdam Circusstad hanteert de Governance Code Cultuur.

Er wordt gewerkt met het bestuur-directie model. Het bestuur bestaat uit leden die deze functie onbezoldigd vervullen. Het bestuur voert een deel van de bestuurlijke taken zelf uit, en heeft voor een belangrijk deel haar werkzaamheden uitbesteed aan de uitvoeringsorganisatie.

Gegeven de missie van Rotterdam Circusstad is ervoor gekozen om de artistieke uitvoeringspraktijk, podia, onderwijs en educatie in het bestuur te vertegenwoordigen om tot een maximale betrokkenheid te komen. Het is een beproefd model in Rotterdam. Een bestuur waarin betrokken organisaties vertegenwoordigd zijn, leidt tot een groot commitment. Rotterdam Circusstad is een samenwerkingsverband van juist deze instellingen, en het bestuur is het beste platform voor uitzetten van de strategie.

Om conform de Governance Code Cultuur de onafhankelijkheid van het bestuur goed te waarborgen wordt gewerkt met een Algemeen Bestuur van tenminste 7 leden, bestaande uit het Dagelijks bestuur en de Algemene Bestuursleden van de Founding Partners. Het Algemeen Bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester die gezamenlijk het Dagelijks Bestuur vormen. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit leden die onafhankelijk zijn van de partners.

Gewenste deskundigheid en achtergrond van de individuele leden van het bestuur

In bijgevoegde profielmatrix is de gewenste samenstelling van het huidige bestuur weergegeven, inclusief daarin te vertegenwoordigen expertises en diversiteit. Bijgevoegd is ook het rooster van aftreden.

Uitgegaan wordt van maximaal twee zittingsperioden van vier jaar. Aangezien de algemene bestuursleden qualitate qua hun functie bij de partners een zetel in het bestuur hebben, volgt hun benoeming personele wisselingen bij de partners.

Profielmatrix

Naam	Jeffrey van Meerkerk	Marlin Huygens	Maria Berkenveld	Samuel Wuersten	Marc van Kaam	Matthijs van Muijen	Caroline Harder	Vacature
Geboortjaar	1974	1966	1962	1961	1965	1974	1970	TR
Man/vrouw	M	V	V	M	M	M	V	
Functie	Directeur Strategische Relaties, Sustainability (ESG and DEI&B) @ManpowerGroup	Shell, Energy Transition Coördinator	Ondernemerschap, finance, Diversiteit & Inclusie	Artistiek en Algemeen directeur Holland Dance Festival	Luxor Theater Algemeen Directeur	Bestuurder Circus Rotjeknor	Codarts, Head of-Bachelor Dance Performer/ Music theatre/ Master Choreography	
Nevenfuncties	Lid RvT Women Inc; Lid Economic Board Zuid-Holland; Lid RvT ROC TOP; Guest Lecturer Neyenrode Business Universiteit	Bestuurslid Stichting Rixx	Training bestuurder Binoq Atana, Bestuurslid MKB Rotterdam Rijnmond, Bestuurslid Ronald McDonaldhuis	Voorzitter Kylian Foundation, Den Haag; Lid van de Raad van Toezicht Hogeschool der Kunsten Den Haag; Adviseur Fast Forward regeling FPK	Bestuurslid Stichting Digitaal Informatieplatform Podiumkunsten; Vakjurylid SponsorRingen cultuur & entertainment	Coördinator Kennisgroep Wonen PvdA Rotterdam; Voorzitter Circus Rotjeknor; Bestuurslid Cultuur Werkplaats Tarwewijk; Lid Jubileumcommissie Spartaan; Scheidsrechter Jeugd Spartaan	Voorzitter Landelijk Netwerk Dans	
Expertises								
Rotterdams Netwerk	X	X	X	X	X	X	X	
Management	X	X	X	X	X	x	x	
Financieel	X		X					
Fondsenwerving				X	X			
Marketing		X						
Public-Relations	X	X						
Politiek-Bestuurlijk		X				X		
Cultureel ondernemerschap				X	X	x	x	
Anders nl	Ondernemerschap		Diversiteit & Inclusie	Educatie / Talentontwikkeling	Publieks ontwikkeling	Educatie / Talentontwikkeling	Educatie / Talentontwikkeling	
Anders nl	Sponsorwerving		Ondernemerschap / Sponsorwerving					

X = expertise

x = minder geprofileerde expertise

Bestuursreglement Stichting Rotterdam Circusstad

Vastgesteld door het bestuur op: 9 januari 2024

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit reglement is opgesteld en vastgesteld ingevolge artikel 14 van de statuten van Stichting Rotterdam Circusstad

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

Artikel 2. Samenstelling

1. Het Algemeen Bestuur bestaat uit minimaal zeven personen, te weten het Dagelijks Bestuur plus vier algemeen bestuursleden vanuit de directies van de partners, te weten Rotterdamse Schouwburg, Luxor Theater, Codarts Circus Arts en Circus Rotjeknor. Het Dagelijks Bestuur wordt gevormd door onafhankelijke bestuurders.
2. Bij de werving en selectie van dagelijks bestuursleden wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets, waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt het bestuur rekening met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de leden van het bestuur. Op basis van dat profiel stelt het bestuur profielschetsen voor de individuele leden van het dagelijks bestuur op, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het huidige profiel waaraan de leden van het bestuur dienen te voldoen, is opgenomen in de Profielschets Bestuur Stichting Rotterdam Circusstad.
3. Het bestuur is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de directie en van deelbelangen kunnen functioneren als goede bestuurders en als goede toezichhouders en adviseurs van de directie.
4. In het bestuur heeft niet meer dan één voormalig directielid (of andere beleidsbepalende functionaris) zitting. Deze persoon is geen voorzitter van het bestuur.
5. Het bestuur zoekt bij de werving en selectie van leden van het bestuur ook buiten zijn eigen netwerk.
6. Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het bestuur, passend bij de doelstellingen van de stichting.
7. Het bestuur stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in de Profielschets Bestuur Stichting Rotterdam Circusstad.
8. Na afloop van een benoemingstermijn beraadt het bestuur zich over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht gegeven aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
9. Dagelijks Bestuursleden worden benoemd voor een periode van vier jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve acht jaar. Bestuursleden namens de partners bewegen mee met functiewisselingen bij de betreffende partners.
10. Leden van het bestuur treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.

11. De voorzitter van het bestuur wordt in functie benoemd. De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het bestuur en de directie.

12. Een lid van het bestuur meldt elke relevante (neven)functie aan het bestuur. Een (neven)functie, betaald of onbetaald, is relevant als de vervulling ervan een tegenstrijdig belang met de stichting kan opleveren. Het bestuur dient goedkeuring te verlenen voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie.

13. Het bestuur draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de directie. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Bij het bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.

2. Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziet deze zo nodig:

- (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan, en
- (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

3. Het bestuur is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het nemen van besluiten ten aanzien van de volgende onderwerpen:

- (a) de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
- (b) de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
- (c) de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
- (d) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersings- en controlesysteem;
- (e) het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
- (f) het jaarverslag en de jaarrekening;
- (g) het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
- (h) rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen;
- (i) wijziging van de statuten;
- (j) het directiereglement;
- (k) de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
- (l) de benoeming van de externe accountant;
- (m) het aanvaarden van nevenfuncties door de directie.

Met betrekking tot elk van de bovenstaande onderwerpen kan het bestuur de voorbereiding van bestuursbesluiten en de (dagelijkse) uitvoering ervan delegeren aan de directie. Het kader hiervoor is vastgelegd in het directiereglement.

4. Daarnaast heeft het bestuur in elk geval nog de volgende bevoegdheden:

- (a) de benoeming, het ontslag en de schorsing van de directie;
- (b) de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de directie;
- (c) het toezicht houden op de directie en op de algemene gang van zaken binnen de stichting;
- (d) het adviseren van de directie;
- (e) het vertegenwoordigen van de stichting bij een tegenstrijdig belang met, of een ontstentenis of belet van de directie;
- (f) het te allen tijde inzage hebben in alle boeken en bescheiden.

5. Het bestuur heeft bovengenoemde taken en verantwoordelijkheden als volgt verdeeld tussen het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur:

- a) het Algemeen Bestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de strategie van de stichting, en de vaststelling daarvan in bovengenoemde documenten en kaders;
- a) het Dagelijks Bestuur benoemt de directie en uitvoeringsorganisatie, houdt daar toezicht en neemt financiële beslissingen, alles binnen de jaarlijks door het Algemeen Bestuur vast te stellen kaders.

Artikel 4. Taken

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat hij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling.

2. Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. Het bestuur is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.

3. De verdeling van de taken binnen het bestuur geschiedt door het bestuur. Bestuurders die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de beheersing en monitoring van de betreffende bestuurstaken.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

1. Het bestuur vergadert volgens een vastgesteld schema. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende bestuursleden daarop aangesproken. In de regel neemt de directie deel aan de vergaderingen van het bestuur. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie.

2. Ieder half jaar wordt tenminste één vergadering gehouden. Het bestuur vergadert zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor het goed functioneren van de directie door een of meer directeuren. Derden kunnen slechts op uitnodiging van het bestuur of de voorzitter geheel of gedeeltelijk een vergadering van het bestuur bijwonen.

3. Het bestuur kan aan het bestuur of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering.

Artikel 6. Besluitvorming binnen het bestuur

1. De leden van het bestuur bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitéit worden genomen.

2. Ieder lid van het bestuur heeft één stem. Voor zover de wet en de statuten geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van het bestuur genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen, waarbij tot deze meerderheid ten minste twee stemmen van het Dagelijks bestuur moeten behoren.

3. Besluiten van het bestuur worden in beginsel genomen in een vergadering van het bestuur.

4. Het bestuur neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van het bestuur in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is.

5. Besluiten van het bestuur kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van het bestuur. Een verklaring van een lid van het bestuur dat zich terzake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

6. Het bestuur mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 6.3, 6.4 en 6.5 indien de voorzitter van het bestuur dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van het bestuur in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van het bestuur en indien aangewezen de secretaris van het bestuur stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van het bestuur wordt toegevoegd.

8. Van een door het bestuur genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van het bestuur of de secretaris van het bestuur.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 7. Transparantie en Verantwoording

1. De directie voorziet het bestuur –gevraagd en ongevraagd, en tijdig (no surprises)- van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door het bestuur. Het artistiek/ inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Voor zover de voorbereiding en/of de uitvoering van bestuursbesluiten niet aan de directie is gedelegeerd maar berust bij één of meer bestuursleden, voorzien deze het bestuur tijdig van alle benodigde informatie. Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd.

2. Het bestuur bespreekt periodiek met de directie de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt en besluit het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen de stichting gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.

3. Het bestuur en de directie bespreken de wenselijkheid om de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid te verzekeren.

4. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit, afhankelijk van het onderwerp, door het bestuur of de directie, ofwel gezamenlijk.

5. Het bestuur onderhoudt een open verhouding met de directie en medewerkers van de stichting.

6. Het bestuur overlegt tenminste éénmaal per jaar met de externe accountant. Er wordt in ieder geval gesproken over de jaarrekening en over het risicobeheersing- en controlesysteem. Het bestuur ontvangt een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan de directie.

7. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.

8. In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen de profielschets voor het bestuur en de relevante (neven)functies van de leden van het bestuur en de directie. Voor zover leden van het bestuur op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.

9. In het jaarverslag wordt door het bestuur en de directie gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en Best Practice-bepalingen van de Code Cultural Governance. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd toegelicht.

Directiereglement Stichting Rotterdam Circusstad

Vastgesteld door het bestuur op: 9 januari 2024

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit reglement is opgesteld ingevolge artikel 14 van de statuten van Stichting Rotterdam Circusstad

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

Artikel 2. Samenstelling

1. Het Algemeen Bestuur stelt een profiel voor de directie op, waarin de omvang van de directie en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Op basis van dat profiel stelt de directie profielschetsen voor haar individuele leden op, gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het huidige profiel waaraan de leden van de directie dienen te voldoen, en hun taakverdeling, zijn opgenomen in Bijlage 1.
2. Het Algemeen Bestuur overweegt of deskundigen van buiten de stichting moeten worden betrokken bij de procedure voor de vervulling van een directiefunctie. Dit geldt in het bijzonder voor de werving van de artistieke leiding.
3. Een delegatie uit het Dagelijks Bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met alle directieleden. De uitkomsten hiervan worden besproken door het bestuur. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking wordt een verslag opgemaakt dat door of namens het bestuur wordt gearchiveerd.
4. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directieleden sluiten aan bij het karakter van de stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. De directie wordt gevormd door een artistiek leider en een zakelijk leider.
2. Bij de directie berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan haar worden opgedragen.
3. De directie is belast met het voorbereiden van bestuursbesluiten in het algemeen en het uitvoeren van de besluiten van het bestuur en de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.
4. De directie bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daar om vraagt en herziet deze zo nodig:
 - (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
 - (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
5. Het bestuur kan voorts de voorbereiding van bestuursbesluiten met betrekking tot elk van de onderstaande onderwerpen en de (dagelijkse) uitvoering ervan delegeren aan de directie:

- (a) de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
- (b) de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
- (c) de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
- (d) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
- (e) het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
- (f) het jaarverslag en de jaarrekening;
- (g) het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
- (h) rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen;
- (i) wijziging van de statuten;
- (j) het directiereglement;
- (k) de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
- (l) het aanvaarden van nevenfuncties door de directie voor zover relevant voor de uitoefening van de functie als directielid.

6. Overeenkomsten en betalingen.

- a. De zakelijk leider is bevoegd om binnen de context van door het bestuur goedgekeurde (jaar)plannen en begrotingen verplichtingen aan te gaan tot een bedrag van €5.000,-. Alle overige overeenkomsten worden getekend door de voorzitter en indien nodig een tweede bestuurslid.
- b. Betalingen worden verricht door de boekhouder. Opdracht tot betaling wordt gegeven door de zakelijk leider – altijd binnen de kaders van door het bestuur goedgekeurde plannen en begrotingen.
- c. Opdrachten voor betalingen aan de directie moeten worden goedgekeurd door de penningmeester.

Artikel 4. Taken

- 1. De directie fungeert als communicatiepartner van het bestuur. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door een ander lid van de directie.
- 2. De verdeling van de taken binnen de directie geschiedt door de directie onder goedkeuring van het bestuur. De directeuren die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de beheersing en monitoring van de betreffende bestuurstaken. De huidige taakverdeling is vermeld in bijlage 1.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

- 1. De directie vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van het bestuur; de keuze tussen het al dan niet uitnodigen van het bestuur wordt door de directie gemotiveerd vanuit het belang van de stichting.
- 2. De directie vergadert wekelijks of zoveel vaker door een of meer directeuren wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor het goed functioneren van de directie. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de directie of de voorzitter daarvan, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de directie bijwonen.
- 3. Het bestuur kan aan de directie of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de directie.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 6. Transparantie en Verantwoording

- 1. Directieleden melden elke relevante nevenfunctie aan het bestuur. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaande toestemming is vereist bij betaalde nevenfuncties en bij onbetaalde nevenfuncties waar een potentieel tegenstrijdig belang aan de orde is.

BIJLAGE 1: PROFIELSCHETS DIRECTIE

Gewenste omvang en samenstelling van de directie:

De directie bestaat uit twee leden, een artistiek leider en een zakelijk leider:

Het beoogd profiel wordt door de twee directieleden in gezamenlijkheid ingevuld:

- kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied;
- ervaring met (het besturen van dan wel het houden van toezicht op) een soortgelijke stichting;
- nationale en internationale ervaring;
- ervaring op het gebied van de Code Cultural Governance; de Fair Practice Code en de Code Diversiteit + Inclusie
- ervaring met organisatieprocessen;
- kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van de stichting;
- in staat zijn de strategie en het artistieke en zakelijke beleid van de stichting voor te bereiden, hetgeen moet leiden tot realisatie van de doelstellingen van de stichting;
- in staat zijn om ten opzichte van de andere leden van de directie en de directie onafhankelijk en kritisch te opereren en om bij ontstentenis van het bestuur maatregelen te nemen om in het bestuur van de stichting te voorzien;
- bereid zijn om zitting te nemen in commissies binnen de stichting;
- bereid zijn om een introductie- en opleidings- of trainingsprogramma te volgen;
- bereid zijn om in te stemmen met het directiereglement;
- geen tegenstrijdig belang hebben op het moment van benoeming;
- bereid en in staat zijn om te kunnen fungeren als voorzitter en/of vicevoorzitter van de directie;
- bereid en in staat zijn om tijdelijk te kunnen voorzien in het bestuur van de stichting bij belet en ontstentenis van (leden van) het bestuur;
- werkzaam kunnen zijn in teamverband;
- passen binnen de samenstelling van de directie op het moment van benoeming.

TAAKVERDELING

Takenpakket : Artistieke en zakelijke leiding gezamenlijk

Artistiek en zakelijk leider dragen een gelijke verantwoordelijkheid in:

- Strategische beleidsontwikkeling
- Zorg dragen voor tijdige en volledige communicatie naar het bestuur
- Schrijven jaarplan en jaarverslag ivm gemeentelijke subsidie
- Aansturing organisatie
- Realisatie activiteiten (hands-on)

- Samenwerking partners
- Beleidsontwikkeling meerjarig
- Projectontwikkeling, festival algemeen en deelprojecten
- Onderhouden en uitbreiden netwerk lokaal, nationaal en internationaal
- Ondersteuning bestuur (voorbereiding vergaderingen, verslaglegging, opvolging)
- Samenstelling en aansturing team Circusstad Festival en deelprojecten
- Vertegenwoordiging stichting en ontvangst media, partners en relaties tijdens festival.
- Evaluatiegesprekken met medewerkers en partners

Takenpakket artistiek leider

- Artistieke / programmatische invulling alle activiteiten
- In aansturing team, focus op: artistiek, participatie, marketing, aankleding, creaties, netwerk

- Prospectie, (inter-)nationale contacten, professionals programma festival
- Programmering
- Afstemming programmering en techniek met de zakelijk leider, productie en marketing.
- Marketing: aansturen/input leveren, vertegenwoordiger van het festival richting media.
- Organisatie deelprojecten: conceptontwikkeling, uitzetten calls, artiesten selecteren
- Inhoudelijke aansturing en begeleiding van Circusstad Festival en de deelprojecten

- Evaluatie: schrijven verslag over het eigen aandeel (artistieke leiding, programmering, creaties)
- Overige voorkomende taken

Takenpakket Zakelijke leiding

- Zakelijk en financiële invulling alle activiteiten
- In aansturing team, focus op: zakelijk, werving, planning, budget, productie, kaartverkoop, horeca
-
- Beheer van de financiële administratie (i.s.m. Cijferkunsten)
- Opstellen projectplan, begroting en evaluatie alle activiteiten
- Aansturing fondsenwerving, crowdfunding en sponsoring
- Contracteren medewerkers en artiesten, aansturen betalingen
- Organisatie deelprojecten: conceptontwikkeling, fondsenwerving, team en artiesten selecteren
- Zakelijke, organisatorische aansturing en begeleiding van Circusstad Festival en de deelprojecten
- Op basis van de wervingsbegroting en de daadwerkelijke toezeggingen in het kader van de wervingstaken, zal door de opdrachtnemer, gegeven de overeengekomen taken en rollen als fondsenwerfer, de inkomsten en uitgaven binnen de jaarlijkse begroting van de opdrachtgever met elkaar in balans houden.

- Evaluatie: schrijven algemene evaluatieverslag, afronding met partners en financiers.
- Overige voorkomende taken