



Vlaams Centrum voor
Circuskunsten vzw
Dok Noord 4F 001
9000 Gent
Ondernemingsnummer:
0475485684

Intern reglement

Vlaams Centrum voor Circuskunsten vzw

Roepnaam:

Circuscentrum

Inhoudsopgave Intern Reglement Vlaams Centrum voor Circuskunsten vzw

Inhoudsopgave Intern Reglement Vlaams Centrum voor Circuskunsten vzw	2
1. Missie	3
2. Werking en beschrijving van de organen van de VZW	3
2.1. <i>Algemene vergadering</i>	3
a) Samenstelling, bevoegdheden en werking	3
b) Deelname aan de algemene vergadering	3
c) Notulen	3
2.2. <i>Het bestuursorgaan</i>	3
a) Samenstelling	3
b) Bevoegdheid	4
c) Vergaderingen van het bestuursorgaan	4
d) Rechten en plichten van de bestuurders	5
e) Kostenvergoedingen en andere bezoldigingen	5
2.3. <i>Advies/klankbord/werkgroepen en comités</i>	5
3. Beleid rond HR & medewerkers	5
3.1 <i>Eerlijke verloning</i>	6
3.2 <i>Welzijn, integriteit en grensoverschrijdend gedrag</i>	6
3.3 <i>Bevoegdheden met betrekking tot het personeel</i>	6
4. Beleid rond financiën	6
5. Deontologische code	6
5.1. <i>Loyaliteit en onafhankelijkheid</i>	6
5.2. <i>Interne conflicten</i>	6
5.3. <i>Open communicatie</i>	7
6. Verzekeringen	7
7. Slotbepalingen	7

1. Missie

Circuscentrum is het steunpunt voor de Vlaamse circussector. We investeren in de professionalisering en duurzame groei van de circuskunsten, zowel via een actieve dienstverlening voor de sector als via de verdere ontwikkeling en ontsluiting van kennis over en binnen de sector. Dit alles in nauwe samenwerking met partners binnen en buiten het circusveld. Circuscentrum verbindt en inspireert over allerlei grenzen heen en zet het Vlaamse circus in al zijn diversiteit en uniciteit op de kaart.

2. Werking en beschrijving van de organen van de VZW

2.1. Algemene vergadering

a) Samenstelling, bevoegdheden en werking

De algemene vergadering bestaat uit alle stemgerechtigde leden van de vereniging.

De algemene vergadering is het hoogste orgaan binnen de vereniging. De bevoegdheden en werking worden uiteengezet in de statuten.

b) Deelname aan de algemene vergadering

De leden en bestuurders worden uitgenodigd voor de algemene vergadering.

De leden kunnen zich op de algemene vergadering laten vertegenwoordigen door een ander lid. De aanwijzing van een volmachtdrager gebeurt schriftelijk. De VZW dient de volmacht uiterlijk bij de start van de vergadering te ontvangen.

Daarnaast kunnen mits akkoord van de algemene vergadering externe experts, personeelsleden en waarnemers de algemene vergadering bijwonen en mogen zich, mits toestemming van degene die de vergadering voorziet, tot de algemene vergadering richten.

c) Notulen

Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt. Dit verslag bevat minstens de volgende gegevens:

- De datum en plaats (of manier) van vergaderen;
- De namen van de aanwezige, vertegenwoordigde, verontschuldigde en afwezige leden en andere deelnemers aan de vergadering;
- De behandelde agendapunten, een beknopte weergave van de beraadslaging en de genomen besluiten.

Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering van de algemene vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

2.2. Het bestuursorgaan

a) Samenstelling

Het bestuursorgaan wordt benoemd door de algemene vergadering, in overeenstemming met de statuten.

De VZW streeft naar een evenwichtige en complementaire samenstelling van het bestuursorgaan, met een gelijkwaardige genderverhouding en met bijzondere aandacht voor diversiteit.

Met het oog op het verzekeren van de continuïteit binnen het bestuursorgaan, wordt ernaar gestreefd dat niet alle bestuursmandaten tegelijkertijd aflopen.

b) Bevoegdheid

Het bestuursorgaan waakt over de uitvoering van de missie van de VZW. Het bestuursorgaan neemt de verantwoordelijkheid op om de directie op strategisch niveau te sturen, te adviseren en te controleren, met voldoende respect voor de autonomie.

c) Vergaderingen van het bestuursorgaan

- Bijeenroeping en agenda

Het bestuursorgaan wordt bijeengeroepen wanneer het belang van de VZW dit vereist. Dit gebeurt minstens 4 maal per jaar.

Elke bestuurder kan uiterlijk 48 uur voor de vergadering een schriftelijk verzoek richten aan de voorzitter om een bijkomend punt op de agenda te brengen.

Te bespreken documenten worden in principe ten laatste 48 uur voor de vergadering aan de bestuurders bezorgd, tenzij er een gemotiveerde hoogdringende reden is waarom die termijn niet gerespecteerd kan worden.

- Aanwezigheid directie

De vergaderingen van het bestuursorgaan worden in principe bijgewoond door de directie, die een raadgevende maar geen beslissende stem heeft. De leden van het bestuursorgaan kunnen steeds verzoeken dat een of meerdere directieleden de vergadering verlaten.

- Notulen

Een aanwezig directielid maakt een verslag op van elke vergadering van het bestuursorgaan. Dit verslag bevat minstens de volgende gegevens:

- De datum en plaats (of manier) van vergaderen;
- De namen van de aanwezige, vertegenwoordigde, verontschuldigde en afwezige bestuurders en genodigden;
- De behandelde agendapunten, een beknopte weergave van de beraadslaging en de genomen besluiten. Minderheidsstandpunten worden op uitdrukkelijk verzoek van een van de leden van het bestuursorgaan opgenomen in het verslag.

Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering van het bestuursorgaan ter goedkeuring voorgelegd.

d) Rechten en plichten van de bestuurders

Zij die het mandaat van bestuurder opnemen, onderschrijven de missie en visie van de organisatie. De leden van het bestuur vervullen actief, kritisch en op stimulerende wijze hun rol. Zij bewaken de strategische vervulling van de missie en visie en van de continuïteit van de VZW. Zij geven ruimte aan de directie voor ondernemerschap, maar zijn tegelijk betrokken en bereikbaar.

Voor de uitoefening van hun functie hebben de bestuurders het recht tot inzage in alle informatie, gegevens en documenten van de VZW. Elke bestuurder verbindt zich ertoe deze informatie, gegevens en documenten enkel en alleen aan te wenden voor de uitoefening van het mandaat bij de vereniging.

Elke bestuurder gaat in alle omstandigheden discreet om met vertrouwelijke informatie. Alle stukken die worden overgemaakt voor bespreking op een vergadering van het bestuursorgaan zijn strikt vertrouwelijk en kunnen op geen enkel manier doorgegeven of ter inzage worden gegeven aan personen buiten het bestuursorgaan. De bestuurders zullen volledige discretie bewaren van de besprekingen binnen het bestuursorgaan. Dezelfde verplichting geldt voor alle andere aanwezigen op de vergaderingen van het bestuursorgaan.

e) Kostenvergoedingen en andere bezoldigingen

De bestuurders oefenen hun mandaat onbezoldigd uit, behoudens andersluidende beslissing door de algemene vergadering. Als er in de uitoefening van hun mandaat kosten moeten gemaakt worden (bv. verplaatsingskosten), dan zullen die worden terugbetaald door de VZW op voorwaarde dat dit wordt goedgekeurd door het bestuur.

2.3 Advies/klankbord/werkgroepen en comités

Het bestuursorgaan kan *ad hoc* en permanente advies/klankbord/werkgroepen en comités oprichten.

Het bestuursorgaan zal bij de oprichting van zulke *ad hoc* en permanente advies/klankbord/werkgroepen en comités de samenstelling en de bevoegdheden ervan bepalen.

Het bestuursorgaan ziet toe op de werking van advies/klankbord/werkgroepen en comités en evalueert deze periodiek.

3. Beleid rond HR & medewerkers

De structuur en functieverdeling van de VZW kan worden teruggevonden in het organigram.

De VZW zet zich in voor een personeelsbeleid dat geënt is op solidariteit, transparantie, duurzaamheid en verantwoordelijkheid. De VZW vindt het belangrijk om een veilige en ethisch verantwoorde omgeving te creëren voor alle leden, personeel en andere medewerkers. Ze probeert dit aan de hand van de volgende principes concreet te maken.

3.1 Eerlijke verloning

De VZW hanteert een verloningsbeleid met bijzondere aandacht voor de correcte vergoeding en de principes van fair practices.

De VZW vergoedt alle medewerkers correct, ongeacht hun statuut. Voor werknemers baseert de VZW zich op de loonbarema's van PC 329.01. Ook voor *freelancers* die niet via een arbeidsovereenkomst werken, tracht de VZW steeds een passende vergoeding te voorzien en gebruikt de VZW de minimumvergoedingen voorzien in P.C 329.01 als vertrekpunt voor onderhandelingen.

3.2 Welzijn, integriteit en grensoverschrijdend gedrag

De VZW staat in voor het welzijn van alle medewerkers op de werkvloer. De VZW volgt de verplichtingen van de Codex over het welzijn op het werk (Welzijnswet) gepubliceerd op 2 juni 2017 op en neemt maatregelen om psychosociale risico's op het werk en de schade die eruit voortvloeit te voorkomen of te beperken. Grensoverschrijdend gedrag (o.a. seksueel grensoverschrijdend gedrag) valt dus onder het ruimere domein van psychosociale risico's.

De VZW stelt externe preventieadviseur aan die toeziet op de naleving van die verplichtingen.

3.3 Bevoegdheden met betrekking tot het personeel

Het arbeidsreglement en de arbeidsvoorwaarden kunnen enkel gewijzigd worden mits goedkeuring door het bestuursorgaan.

Binnen de grenzen vastgesteld door het bestuursorgaan, ressorteert het personeelsbeleid van de vereniging onder het dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur rapporteert op regelmatige tijdstippen en ook spontaan telkens dit nuttig is, over alle feiten en belangrijke informatie die het bestuursorgaan redelijkerwijze moet kennen teneinde toezicht te houden op het personeelsbeleid.

4. Beleid rond financiën

De organisatie realiseert haar missie op een duurzame en bedrijfsmatig verantwoorde wijze en waarborgt de inhoudelijke integriteit. Het bestuur ziet erop toe dat de financiële en interne kwaliteitscontrole aangepast is aan de grootte van de organisatie en de toepasselijke regelgeving.

5. Deontologische code

5.1. Loyaliteit en onafhankelijkheid

De leden, bestuurders en dagelijks bestuurders stellen zich loyaal op tegenover de VZW. Zij oefenen hun bevoegdheden onafhankelijk uit en houden hierbij uitsluitend rekening met het belang van de VZW.

5.2. Interne conflicten

In geval van een conflict tussen het bestuursorgaan enerzijds en het dagelijks bestuur of de directie anderzijds over beleidsmatige of bestuurlijke aangelegenheden, zullen zij zich inspannen om in goed overleg tot een oplossing te komen.

Indien men er niet in slaagt om binnen een door de voorzitter vast te stellen redelijke termijn tot een oplossing te komen, kan een bemiddelaar worden aangesteld. De uiteindelijke beslissing om al dan niet een bemiddelaar aan te stellen ligt bij het bestuursorgaan.

5.3. Open communicatie

De VZW hecht veel belang aan een open debat- en communicatiecultuur binnen de organisatie. Dagelijks bestuur en bestuurders zijn bereikbaar, toegankelijk en staan open voor constructieve feedback, ook van werknemers en andere medewerkers.

6. Verzekeringen

De vereniging zorgt ervoor dat de verplichte (arbeidsongevallenverzekering voor werknemers, burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers, enz.) en nuttige verzekeringen (verzekering bestuurdersaansprakelijkheid en rechtsbijstand, annulatieverzekering bij evenementen, enz.) voor de vereniging zelf, haar personeelsleden, bestuurders, vrijwilligers en andere gemachtigden worden afgesloten.

Het afsluiten van de verplichte en nuttige verzekeringen behoort tot de bevoegdheden van het dagelijks bestuur.

7. Slotbepalingen

Dit intern reglement vormt een aanvulling op of een verduidelijking van de toepasselijke wettelijke bepalingen en de statuten. Indien de bepalingen van dit intern reglement strijdig zouden zijn met de letter of de geest van de toepasselijke wettelijke bepalingen of de statuten, dan worden deze bepalingen van dit intern reglement voor niet geschreven beschouwd. De ongeldigheid van deze bepalingen tast de geldigheid van de andere bepalingen van dit intern reglement niet aan.

Dit intern reglement werd goedgekeurd door het bestuursorgaan op 16/5/2023.

Dit intern reglement kan enkel door het bestuursorgaan worden gewijzigd.