Novio Magica

bestuursreglement

Bestuursreglement Stichting Novio Magica
(ANBI – cultuursector)

Artikel 1 – Doel en maatschappelijke opdracht
1. De stichting heeft ten doel het bevorderen van kunst en cultuur in het algemeen belang, conform artikel 2 van de statuten.
2. De stichting beoogt niet het maken van winst en wendt haar middelen uitsluitend aan ten behoeve van het statutaire doel.
3. Het bestuur draagt zorg voor een zorgvuldige, transparante en doelmatige besteding van publieke en private middelen.

Artikel 2 – Governance Code Cultuur
1. Het bestuur onderschrijft de Governance Code Cultuur en past deze toe tot zover mogelijk en passend bij de omvang, aard en organisatie van de stichting, conform het principe ‘pas toe en leg uit’.

We hanteren de uitgangspunten van de Governance Code Cultuur als leidraad in de opbouw van onze organisatie. Ons bestuur is onbezoldigd, heeft een toezichthoudende rol en is actief betrokken bij het ontwikkelen van een passende visie, structuur en strategie. Voorafgaand aan de editie van 2026 stellen we een bestuursreglement op en werken we aan heldere taakverdelingen en interne verantwoording. Transparantie, integriteit en betrokkenheid zijn hierin onze kernwaarden. Het bestuur is een bestuur op afstand en biedt ondersteuning aan de festivaldirecteur en haar team zodat zij maximaal kunnen renderen.

Artikel 3 – Samenstelling bestuur
1. Het bestuur bestaat uit minimaal drie bestuursleden:
 a. een voorzitter;
 b. een penningmeester, die tevens de functie van secretaris vervult;
 c. een algemeen bestuurslid.
2. Het bestuur kiest deze functies uit zijn midden, conform de statuten.
3. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal drie jaar en kunnen onbeperkt worden herbenoemd.
4. Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast.

Artikel 4 – Onbezoldigdheid
1. Bestuursleden ontvangen geen beloning.
2. Uitsluitend vergoeding van daadwerkelijk gemaakte en redelijke onkosten is toegestaan.

Artikel 5 – Taken bestuur
1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en verantwoordelijk voor:
 a. het vaststellen van beleid, begroting en jaarrekening;
 b. toezicht op de directeur;
 c. naleving van wetgeving, ANBI- en subsidie-eisen.
2. Het bestuur opereert op hoofdlijnen en houdt afstand tot de uitvoering.

Artikel 6 – Bestuursfuncties
Voorzitter:
- leidt vergaderingen;
- ziet toe op goed bestuur.

Penningmeester:
- houdt toezicht op financiën;
- draagt zorg voor administratie.

Secretaris:
- draagt zorg voor actie en besluitenlijst

Algemeen bestuurslid:
- draagt bij aan beleidsontwikkeling en reflectie.

Artikel 7 – Directeur
1. De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding en uitvoering.
2. De directeur handelt binnen het door het bestuur vastgestelde beleid en mandaat.

- Artikel 8 – Vergaderingen

1. Het bestuur vergadert minimaal eenmaal per kwartaal.
2. In de praktijk wordt vergaderd:
- januari: vaststelling jaarrekening, begroting en jaarplan;
- begin april: afstemming festival;
- juni: evaluatie;
- september: strategische brainstorm.

Artikel 9 – Besluitvorming en belangenverstrengeling
1. Besluitvorming vindt plaats conform de statuten.
2. Bestuursleden met een tegenstrijdig belang nemen niet deel aan beraadslaging en besluitvorming.

Artikel 10 – Transparantie en evaluatie
1. Het bestuur voldoet aan ANBI-publicatieplicht en subsidieverantwoording.
2. Het bestuur evalueert jaarlijks het eigen functioneren en de samenwerking met de directeur.

Artikel 11 – Slotbepaling
In geval van strijdigheid tussen dit reglement en de statuten prevaleren de statuten.

Artikel 12 – Vaststelling
Dit reglement treedt in werking na vaststelling door het bestuur.

Nijmegen, 3 februari 2026