



Nederlands
Olympisch Comité
Nederlandse
Sport Federatie

Bestuurs- en directiereglement NOC*NSF



Rabobank

Inhoudsopgave

Artikel 1: Algemeen - status, inhoud en vaststelling bestuurs-en directiereglement.....	3
Artikel 2: Structuur en algemene bepalingen	4
Artikel 3: Taken van Directie	5
Artikel 4: Taken van Bestuur	6
Artikel 5: Verhouding Bestuur en Directie.....	7
Artikel 6: Benoeming, functioneren en bezoldiging Directie	8
Artikel 7: (Her)benoeming, zittingsperiode, bezoldiging en aftreden Bestuur.....	9
Artikel 8: Vergaderingen en besluitvorming.....	10
Artikel 9: Management team (MT)	12
Artikel 10: Ondernemingsraad.....	13
Artikel 11: Nevenfuncties van Directie- en MT-leden.....	14
Slotbepalingen.....	15

Artikel 1: Algemeen - status, inhoud en vaststelling bestuurs- en directiereglement

- 1.1 In de Statuten staan het doel en de belangrijkste interne regels van de vereniging NOC*NSF beschreven. Dit reglement vormt een aanvulling op hetgeen in de Statuten is geregeld en is opgesteld ingevolge artikel 8, lid 2 van de Statuten.
- 1.2 Dit reglement bevat bepalingen over de taken, taakverdeling, werkwijze, wijze van vergaderen en van besluitvorming van het Bestuur en de Directie. Daarnaast geeft het, in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels met betrekking tot aangelegenheden van het Bestuur, en de verhouding tussen Bestuur en Directie.
- 1.3 In geval van strijdigheid gaan de Statuten boven dit Reglement.
- 1.4 Bestuur en Directie stellen voorliggend reglement gezamenlijk op. Het Bestuur stelt het reglement vast, op advies van de Directie. Het reglement kan te allen tijde worden gewijzigd en dient daarna wederom vastgesteld te worden.
- 1.5 Het vastgestelde reglement wordt op de website van NOC*NSF geplaatst.
- 1.6 In dit Reglement van het Bestuur van NOC*NSF worden de volgende definities gehanteerd:
 - AV : de algemene vergadering van de Vereniging, waarin de Leden zijn vertegenwoordigd
 - Bestuur : het bestuur van NOC*NSF (art. 6 en 7 van Statuten)
 - Bestuurscommissie : een door het Bestuur ingestelde commissie ter voorbereiding van de besluitvorming in het bestuur
 - Bureau : de werkorganisatie van NOC*NSF
 - Directie : het directie-team, bestaand uit Algemeen Directeur en Zakelijk Directeur
 - Algemeen Directeur : de statutair directeur, zoals bedoeld in artikel 30 van Statuten
 - MT : leden van het managementteam van NOC*NSF (bestaand uit managers en directie)
 - NoReCo : nominatie en remuneratie commissie (een bestuurscommissie)
 - Statuten : de statuten van NOC*NSF
 - Vereniging : de Vereniging NOC*NSF, een vereniging van leden
 - Voorzitter : de voorzitter van het Bestuur

Artikel 2: Structuur en algemene bepalingen

- 2.1 Het Bestuur is belast met het besturen van de vereniging NOC*NSF en is, als collegiaal bestuur, eindverantwoordelijk voor het totaal van de activiteiten van de vereniging NOC*NSF. NOC*NSF wordt vertegenwoordigd door haar bestuur (statuten, art 10 lid 3).
- 2.2 Het Bestuur heeft een deel van deze taken gedelegeerd aan de Directie.
- 2.3 De Directie bestaat uit een Algemeen Directeur en een Zakelijk Directeur. De directie stuurt gezamenlijk de werkorganisatie aan. De Algemeen Directeur is eindverantwoordelijk voor de werkorganisatie. Conform artikel 30 lid 2 van de statuten staat de werkorganisatie onder toezicht van het bestuur.
- 2.4 Het Bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak op de maatschappelijke doelstellingen van de vereniging. Daarnaast vervult het Bestuur zijn taken in overeenstemming met de door het IOC in het Olympic Charter op hem gelegde verantwoordelijkheden.
- 2.5 De Directie gebruikt deze doelstellingen als uitgangspunt bij de uitoefening van haar taak. Deze doelen zijn uitgewerkt in visie, missie en strategie.
- 2.6 De Directie richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van NOC*NSF en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij NOC*NSF- betrokkenen af.
- 2.7 In beginsel vertegenwoordigt de Algemeen Directeur de vereniging in het algemeen contact met het publiek.
- 2.8 De vereniging kent een aantal commissies die zijn ingesteld op basis van artikelen 31-33 van de Statuten, zoals de Financiële Commissie, Atletencommissie, de Nominatie- en Remuneratiecommissie. Het functioneren van de commissies wordt geregeld in reglementen zoals bedoeld in art. 34 van de Statuten.

Artikel 3: Taken van Directie

- 3.1 De Directie is collegiaal verantwoordelijk voor de haar opgedragen taak, waaronder ook vallen de realisatie van het strategische plan, jaarplan en bijbehorende begroting.
- 3.2 Taken van de Directie zijn:
- Realisatie van het strategische plan, jaarplan en bijbehorende begroting;
 - Positionering van de Vereniging in de samenleving;
 - Actief relatiemanagement binnen (bonden) én buiten (overige stakeholders) de vereniging;
 - Toezicht houden op het functioneren van de overige MT-leden;
 - Zorgdragen voor de effectiviteit en efficiency van het Bureau;
 - Het beheer voeren van het besturingsmodel en de structuur van het Bureau;
 - Verantwoordelijkheid voor de cultuur van het Bureau;
 - De voorbereiding van alle voorstellen die aan het Bestuur moeten worden voorgelegd;
 - Werving, selectie, benoeming, beoordeling en ontslag van MT-leden, en medewerkers;
 - Het vaststellen van de aan medewerkers te verlenen volmachten;
 - Hoofdzaken betreffende het sociaal beleid, de arbeidsvoorwaarden, de formatie van en de functiewaardering voor het Bureau;
 - Het vaststellen van de beschrijving van de bedrijfsprocessen;
 - Bevordering van een goed werkklimaat;
- 3.3 De Directie is bevoegd NOC*NSF te vertegenwoordigen op grond van de door het Bestuur verleende volmacht (krachtens vaststelling van dit reglement en bijbehorend procuratieschema).
Hierbij gelden de volgende beperkingen (te allen tijde voorbehouden aan het bestuur van NOC*NSF)
- het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van NOC*NSF met een andere rechtspersoon;
 - het nemen, vergroten, verminderen of afwikkelen van een deelneming in een vennootschap;
 - oprichten dan wel ontbinden van een aan NOC*NSF gelieerde rechtspersoon;
 - (des)investeringen, vanaf een totaal bedrag van één miljoen euro;
 - aangaan van financiële verplichtingen vanaf een bedrag van één miljoen euro per jaar;
 - aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling van NOC*NSF;
- 3.4 De Directie is onbeperkt bevoegd om daden van beschikking te verrichten en om alle rechten en belangen van de werkorganisatie waar te nemen en uit te oefenen.
- 3.5 De grenzen van vertegenwoordigingsbevoegdheid zijn vastgelegd in het procuratieschema, welke alleen kan worden gewijzigd c.q. worden vastgesteld op voorstel van de Zakelijk Directeur en na goedkeuring door de penningmeester van het bestuur van NOC*NSF.
- 3.6 Taakverdeling tussen directeuren onderling wordt jaarlijks vastgelegd met het Bestuur (in het functioneringsgesprek). Wijzigingen worden aan het Bestuur ter instemming voorgelegd.

Artikel 4: Taken van Bestuur

4.1 Het Bestuur heeft tot taak:

- Het vaststellen van de hoofdlijnen van het beleid alsmede begroting en meerjarenbegroting, onverlet de bevoegdheden van de AV ter zake; en
- Het toezicht houden op en adviseren van de directie bij de uitvoering van het beleid;
- Het in overleg met de Directie representeren van de Vereniging.

4.2 Het Bestuur stelt tenminste plannen vast met betrekking tot de hieronder genoemde onderwerpen, waarbij de plannen genoemd in sub 1 tot en met sub 6, overeenkomstig hetgeen daarover in de Statuten is bepaald, ter vaststelling worden voorgelegd aan de algemene vergadering van NOC*NSF.

- 4.2.1 Missie, visie, meerjarenbeleidsplan en meerjarenbegroting van NOC*NSF.
- 4.2.2 Het jaarplan en de daarbij horende begroting.
- 4.2.3 Het jaarverslag en de jaarrekening.
- 4.2.4 Statutenwijziging.
- 4.2.5 Lidmaatschapsaanvragen.
- 4.2.6 Reglementen voor (commissies van) de algemene vergadering.
- 4.2.7 Aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van NOC*NSF met een andere rechtspersoon.
- 4.2.8 Het nemen, vergroten, verminderen of afwikkelen van een deelneming in een vennootschap.
- 4.2.9 Oprichten dan wel ontbinden van een aan NOC*NSF gelieerde rechtspersoon.
- 4.2.10 (Des-)investeringen, vanaf een totaal bedrag van één miljoen euro.
- 4.2.11 Aangaan van financiële verplichtingen vanaf een bedrag van één miljoen euro per jaar.
- 4.2.12 Aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling van NOC*NSF.
- 4.2.13 Reglementen voor Bestuur, Directie, MT en overige commissies voor Bestuur.

4.3 Elk lid van het Bestuur behandelt de informatie en documenten die hij/zij in zijn/haar functie van bestuurder krijgt als vertrouwelijk als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd, dan wel als het lid van het Bestuur redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat, en maakt deze niet kenbaar buiten het Bestuur. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van het Bestuur eindigt.

4.4 Het Bestuur heeft een klankbordfunctie naar de Directie en een representatieve rol naar de leden van NOC*NSF. Daartoe worden een aantal aandachtsgebieden onderscheiden, die onder de leden van het Bestuur worden verdeeld.

Artikel 5: Verhouding Bestuur en Directie

- 5.1 De directe lijn tussen Bestuur en Directie loopt via de Algemeen Directeur, in zijn/haar hoedanigheid als eindverantwoordelijke voor de werkorganisatie binnen de Directie.
- 5.2 Directie en individuele directieleden geven uitvoering aan de taken en bevoegdheden zoals beschreven in dit reglement. Ze zijn hierover gezamenlijk en ieder voor zich verantwoording schuldig aan het Bestuur.
- 5.3 Het Bestuur ontvangt van de Algemeen Directeur (gevraagd én ongevraagd) alle relevantie informatie over feiten en ontwikkelingen ten aanzien van NOC*NSF die het Bestuur nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
- 5.4 Informatieverschaffing vanuit het Bureau aan het Bestuur is in beginsel een taak van de Directie. Leden van het Bestuur die informatie willen verzamelen bij het Bureau melden dat vooraf aan de Directie. De Directie faciliteert de leden van het Bestuur bij het verzamelen van informatie. De eerste aanspreekpersonen voor leden van het Bestuur zijn de bestuurs- en directiesecretaris en de MT-leden.
- 5.5 Eventuele contacten van leden van het Bestuur met medewerkers van het Bureau hebben ten doel om informatie te verzamelen ten behoeve van de toezichthoudende taak van het Bestuur op de Directie.

Artikel 6: Benoeming, functioneren en bezoldiging Directie

- 6.1 Conform Statuten wordt de Algemeen Directeur benoemd, geschorst of ontslagen door het Bestuur.
- 6.2 De Algemeen Directeur is bevoegd de Zakelijk Directeur te benoemen, schorsen of ontslaan, na raadpleging en advisering door het Bestuur (via de Nominatie-Remuneratie Commissie).
- 6.3 Het Bestuur stelt de functioneringsbeschrijvingen van beide directeuren vast. Deze zijn onlosmakelijk verbonden aan dit reglement.
- 6.4 Beide directeuren zijn gehouden aan de functiebeschrijving en de taken en verantwoordelijkheden zoals opgenomen in dit reglement.
- 6.5 Het Bestuur houdt eenmaal per jaar een functioneringsgesprek met beide directeuren. In deze gesprekken wordt zowel het functioneren van de Directeur en de Directie in teamverband besproken. De Nominatie- en Remuneratiecommissie adviseert het Bestuur hierin.
- 6.6 De HR-manager begeleidt het proces rondom de functioneringsgesprekken.
- 6.7 Het Bestuur stelt de arbeidsvoorwaarden van de Directie vast en handelt daarbij binnen de kaders van het Reglement van de Nominatie- en Remuneratiecommissie.
- 6.8 De Algemeen Directeur benoemt en ontslaat MT-leden. Het Bestuur wordt hierover geïnformeerd. Op verzoek van de Algemeen Directeur kan de Nominatie- en Remuneratiecommissie hem over aanstelling, ontslag of beloning adviseren.

Artikel 7: (Her)benoeming, zittingsperiode, bezoldiging en aftreden Bestuur

- 7.1 (Her)benoeming, zittingsperiode, aan- en aftreden staan beschreven in de Statuten (art.7).
- 7.2 Het Bestuur vervult zijn functie op vrijwillige en onbezoldigde basis.
- 7.3 Het Bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren, evalueert het jaarlijks en legt verantwoording af aan de Algemene Vergadering.

Artikel 8: Vergaderingen en besluitvorming

- 8.1 Het Bestuur vergadert minimaal acht keer per jaar.
- 8.2 De oproep voor een vergadering geschiedt door de bestuurssecretaris namens de Voorzitter. Het bestuurssecretariaat stelt, in overleg met de Voorzitter, de agenda van het Bestuur op.
- 8.3 De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft tenminste 7 dagen.
- 8.4 De oproep geschiedt schriftelijk/digitaal onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
- 8.5 Elk lid van het Bestuur wordt geacht op de vergaderingen aanwezig te zijn.
- 8.6 De Directie (of in ieder geval één van de directieleden) is aanwezig bij de bestuursvergaderingen.
- 8.7 Op uitnodiging kunnen MT-leden of derden worden uitgenodigd tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering. Voor alle aanwezigen - niet zijnde leden van het Bestuur - geldt dat zij deel kunnen nemen aan de discussie, maar geen stemrecht hebben.
- 8.8 De Directie is aanwezig bij de Algemene Ledenvergadering.
- 8.9 Het Bestuur vergadert minstens een keer per jaar over de (meerjaren)begroting, de jaarrekening en het jaarverslag
- 8.10 Alle besluiten die door het Bestuur moeten worden genomen of die door het Bestuur moeten worden goedgekeurd, worden door de Directie gezamenlijk voorbereid en vervolgens (formeel) door de Algemeen Directeur voorgelegd aan het Bestuur.
- 8.11 Indien besluitvorming door het Bestuur urgentie heeft en de besluitvorming niet kan wachten tot de eerstvolgende Bestuursvergadering, kan dit besluit door de Directie ter schriftelijke goedkeuring worden voorgelegd aan het Bestuur (conform art. 9 lid 2 van de statuten). Het Bestuur bericht de Directie schriftelijk of het voorgenomen besluit al dan niet is goedgekeurd.
- 8.12 De vergaderingen van het Bestuur worden geleid door de Voorzitter of bij diens afwezigheid door de vicevoorzitter. Indien op deze wijze niet in het voorzitterschap van de vergadering kan worden voorzien, wijzen de aanwezige leden van het Bestuur één van hen aan als voorzitter van de desbetreffende vergadering. De notulen van de vergadering worden op last van het Bestuur gemaakt door het bestuurssecretariaat en op de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
- 8.13 De Directie komt minimaal een keer per maand bijeen om besluiten te nemen. Er is tussen de directieleden dagelijks contact ter afstemming van lopende zaken.

- 8.14 De Directie besluit op basis van unanimiteit. Een besluit van de Directie bindt elke Directeur.
- 8.15 Indien de Directie een besluit niet unaniem kan nemen, wordt het voorgestelde besluit genomen door de Algemeen Directeur.
- 8.16 De Directie vraagt input van de Managers op betreffende onderwerpen en toetst voorgenomen besluiten in de maandelijkse MT overleg of een strategisch MT – overleg (eens per kwartaal).
- 8.17 De directie is verantwoordelijk voor communicatie van besluiten van bestuur en directie naar leden en werkorganisatie
- 8.18 Een Directeur is binnen zijn aandachtsgebied op basis van het besluit bevoegd de Vereniging intern en extern te binden. Dit in lijn en tot zover de bevoegdheden in het Procuratieschema strekken.
- 8.19 Een lid van het Bestuur of de Directie neemt niet deel aan de discussie (en de besluitvorming) over een onderwerp of transactie waarbij hij een eigenstandig belang heeft.

Artikel 9: Management team (MT)

- 9.1 De dagelijkse leiding van het bureau wordt gevoerd door de Directie die daarin ondersteund wordt door de overige MT-leden. De Directie-leden en de overige MT-leden vormen het MT van NOC*NSF. De Directie en de overige MT-leden zijn ieder verantwoordelijk voor afdelingen, welke kunnen zijn onderverdeeld in teams.
- 9.2 Het MT vergadert (minimaal) een keer per maand. Enkele van deze overleggen zijn meer strategisch van aard (strategische MT overleg). Tijdens deze laatstgenoemde overleggen wordt met name stilgestaan bij de langere termijn ontwikkelingen en strategie.
- 9.3 Alle MT-leden maken jaarlijks een plan waarin wordt beschreven welke activiteiten het betreffende jaar worden uitgevoerd, met welke beoogde resultaten en binnen welke financiële kaders.
- 9.4 MT-leden handelen vervolgens binnen het vastgestelde jaarplan en de bijbehorende begroting.
- 9.5 Elk MT-lid informeert de directie en de overige MT-leden regelmatig over de uitvoering van zijn/haar taken (i.e. de voortgang op het jaarplan). Hier wordt ook jaarlijks en periodiek tussendoor verantwoordelijk over afgelegd, zowel op financieel als inhoudelijk gebied.
- 9.6 MT-leden consulteren elkaar (tijdens de MT-overleggen en/of daarbuiten) over projecten en onderwerpen die afdelingsoverstijgend impact hebben, risico's met zich meebrengen en/of leiden tot verhoogde behoefte aan ondersteuning of andere werkzaamheden.
- 9.7 Binnen de in dit reglement aangegeven kaders zijn Directie en MT-leden bevoegd NOC*NSF te vertegenwoordigen. Het bestuur van NOC*NSF verleent de Directie en overige MT-leden voor zover niet uitdrukkelijk (statutair) voorbehouden aan het bestuur, een herroepelijke volmacht voor al die taken en bevoegdheden die zijn opgenomen in dit reglement en voorts om al die maatregelen te treffen c.a. rechtshandelingen te verrichten die nodig zijn ter uitvoering daarvan, met in achtneming van het hieronder bepaalde. Herroepen van deze volmacht vindt alleen plaats met inachtneming van het bepaalde in artikel 2:8 Burgerlijk Wetboek. De grenzen van vertegenwoordigingsbevoegdheid zijn vastgelegd in een procuratieschema. Dit procuratieschema kan alleen worden gewijzigd c.q. worden vastgesteld op voorstel van de Zakelijk Directeur en na goedkeuring door de penningmeester van het bestuur van NOC*NSF.

Artikel 10: Ondernemingsraad

- 10.1 De Directie wordt aangemerkt als ondernemer in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden. De Directie wordt in die hoedanigheid en in contact met de Ondernemingsraad vertegenwoordigd door de Zakelijk Directeur. Ieder kwartaal vindt overleg plaats tussen de voltallige Directie en de Ondernemingsraad.
- 10.2 De jaarrekening en het jaarverslag van de Vereniging worden zo spoedig mogelijk door de Directie, na vaststelling door het Bestuur, aan de Ondernemingsraad ter bespreking verstrekt.
- 10.3 Het Bestuur, vertegenwoordigd door een bestuurslid, kan eenmaal per jaar aanwezig bij een vergadering van de Ondernemingsraad zijn.

Artikel 11: Nevenfuncties van Directie- en MT-leden

- 11.1 Directeuren dienen voorafgaande goedkeuring te vragen aan het Bestuur voor het aanvaarden van nevenfuncties.
- 11.2 Besluitvorming met betrekking tot nevenfuncties van de Directie heeft het bestuur gedelegeerd aan de Nominatie- en Remuneratiecommissie. Criteria in de besluitvorming zijn de inhoudelijke compatibiliteit in relatie tot de hoofdfunctie als directeur (geen strijd met de belangen van de Vereniging) alsmede het tijdsbeslag van de nevenfunctie.
- 11.3 Een overzicht van de nevenfuncties van Directeuren wordt bijgehouden door de stafmedewerker belast met het secretariaat van de Directie en is beschikbaar ter inzage voor leden van het Bestuur en de Directeuren.
- 11.4 MT-leden dienen voorafgaande goedkeuring te vragen aan de Directie voor het aanvaarden van nevenfuncties. Nevenfuncties van een MT-lid zijn geaccepteerd, mits zij geen strijd opleveren met de belangen van de Vereniging.
- 11.5 Indien de nevenfunctie onlosmakelijk is verbonden met de hoofdfunctie, dienen eventuele neveninkomsten aan NOC*NSF ten goede te komen. In andere gevallen kunnen neveninkomsten worden behouden. Het bestuur kan evenwel de (totale) omvang daarvan maximeren.

Slotbepalingen

- De volgende documenten zijn onlosmakelijk verbonden met dit Reglement:
 - Functiebeschrijving Algemeen Directeur
 - Functiebeschrijving Zakelijk Directeur
 - Procuratieschema (vastgesteld door Directie)

Dit Reglement is vastgesteld in de vergadering van het Bestuur van 13 juni 2019.