

## **Bestuurs- en directiereglement Nederlandse Curling Bond**

### **Artikel 1 Algemeen**

Het bondsbestuur van de Nederlandse Curling Bond (NCB), hierna te noemen het bondsbestuur, stelt op grond van artikel 13 lid 3 van de statuten, een bestuurs- en directiereglement vast, dat de verhouding en verantwoordelijkheden regelt tussen het bondsbestuur en de directeur van de NCB, hierna te noemen de directeur. Het reglement treedt in werking op de dag dat de nieuwe statuten en het algemeen reglement ook van kracht zijn.

### **Artikel 2 Plaats in de organisatie**

#### **Bondsbestuur**

De NCB wordt geleid door het bondsbestuur dat krachtens de statuten door de Bondsvergadering van de NCB wordt benoemd. Het bondsbestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van de NCB en is uit dien hoofde verantwoordelijk voor, zoals in de statuten en het algemeen reglement mede bepaald:

- De realisatie van de statutaire doelstellingen;
- De continuïteit van de NCB-organisatie;
- Het functioneren van de NCB;
- De maatschappelijke relevantie;
- De hoofdlijnen van beleid.

Het bondsbestuur komt daartoe regelmatig in vergadering bijeen. Het bondsbestuur laat zich voor de uitvoering van zijn taken bijstaan door een werkorganisatie die wordt gevormd door het bondsbureau en diverse commissies. Het bondsbestuur heeft een deel van deze taken gedelegeerd aan de directeur, waarvoor de NCB een samenwerkingsovereenkomst met Koninklijke HandboogSport Nederland (KHSN) heeft gesloten. Dit bestuurs- en directiereglement komt daarom zo veel als mogelijk overeen met het reglement dat door KHSN wordt gebruikt.

#### **Directeur**

De bureauorganisatie bestaat uit betaalde en vrijwillige medewerkers en wordt geleid door een directeur. De directeur is verantwoordelijk voor het dagelijks functioneren van de werkorganisatie en legt verantwoording af aan het bondsbestuur. De voorzitter van het bondsbestuur is namens het bondsbestuur aanspreekpunt voor de directeur.

De directeur vertegenwoordigt de bureauorganisatie bij het bondsbestuur en omgekeerd het bondsbestuur bij de bureauorganisatie. De directeur woont daartoe als regel de bondsbestuursvergaderingen bij, tenzij het bondsbestuur besluit tot intern, puur bestuurlijk overleg. De directeur kan zich tijdens de bondsbestuursvergaderingen laten bijstaan door (vrijwillige) medewerkers uit de organisatie. Dit wordt in die gevallen vooraf afgestemd met de voorzitter.

De directeur is verantwoordelijk voor de realisatie van het door de bondsvergadering en bondsbestuur vastgestelde beleid. Dit betekent eindverantwoordelijkheid voor het functioneren

van de totale werkorganisatie in zowel beheersmatige als in inhoudelijk beleidsmatig opzicht. De taken en verantwoordelijkheden van de directeur worden verder uitgewerkt in de functiebeschrijving. Wanneer er twijfel bestaat over wie, bondsbestuur of directeur, bevoegd of verantwoordelijk is, beslist in die gevallen het bondsbestuur.

De directeur wordt in de uitoefening van de functie bijgestaan door de (vrijwillige) medewerkers van de NCB. De directeur legt een overzicht van de organisatie, de personeelsformatie en de functieomschrijvingen van de (vrijwillige) medewerkers van de NCB ter vaststelling voor aan het bondsbestuur. Noodzakelijke wijzigingen en/of aanpassingen op het in de vorige zin bedoelde worden door de directeur ter vaststelling aan het bondsbestuur voorgelegd.

De directeur fungeert als bestuurder van de organisatie in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

### Artikel 3 Bevoegdheden

#### Bondsbestuur

De bevoegdheden van het bondsbestuur zijn:

- Hetgeen hierover is vastgelegd in de statuten (artikel 8);
- Bepalen en vaststellen van de organisatie, visie en missie als richting en inhoudelijk kader voor het handelen van de directeur;
- Voorbereiden van het door de directeur voorgestelde strategische beleid en/of eventuele bijstellingen daarop, ter vaststelling van de Bondsvergadering;
- Voorbereiden van het (meerjaren) beleidsplan, het jaarplan, de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag, ter vaststelling van de Bondsvergadering;
- Het vertegenwoordigen en representeren van de NCB in overleg met de directeur;
- Vaststellen, wijzigen en in werking stellen van een planning- en controlecyclus;
- Definiëren en bewaken van de kwaliteit van dienstverlening van NCB aan haar leden en de leden van haar leden;
- Besluiten tot (re-)organisatie van de interne organisatie;
- Besluiten tot het aangaan, stoppen of veranderen van samenwerkingsovereenkomsten met andere organisaties ter inrichting van een werkorganisatie, zoals momenteel met KHSN.

Om als bondsbestuur goed te kunnen functioneren en de verantwoordelijkheden te kunnen waarmaken zal inzicht noodzakelijk zijn in de diverse aspecten van de organisatie. Dit inzicht wordt verkregen door informatie die aan het bondsbestuur op vooraf afgesproken tijdstippen aangeleverd wordt door de directeur. De inhoud, omvang en momenten waarop de informatie wordt overhandigd dient bepaald te worden door het bondsbestuur. Vast staat dat de informatie in ieder geval bestaat uit (meerjaren)beleidsplannen, jaarplannen (incl. begroting), jaarverslagen (incl. jaarrekening), periodieke managementrapportages, de notulen van relevante vergaderingen en van de vergaderingen tussen de algemeen directeur en personeel aangaande arbeidsaangelegenheden.

Specifieke informatiebehoefte van individuele bestuurders dient apart te worden aangegeven door het betreffende bestuurslid aan de contactpersoon in de werkorganisatie (waarvan de directeur in kennis wordt gesteld).

### De voorzitter

De bevoegdheden van de voorzitter van het bondsbestuur zijn, conform artikel 7 algemeen reglement:

- Vaststellen en uitvoeren van een adequaat systeem van functionerings- en beoordelingsgesprekken tussen voorzitter en directeur;
- Geven van algemene aanwijzingen aan de directeur;
- Voorstel tot het aangaan, stoppen dan wel voortzetten van een samenwerkingsovereenkomst met een andere organisatie, momenteel KHSN;
- Vaststellen van het salaris en overige arbeidsvoorwaarden van de directeur binnen het door het bondsbestuur vastgestelde beleid in overleg met de voorzitter van KHSN;

### De directeur

De bevoegdheden van de directeur, binnen de vastgestelde beleidskaders en begroting, zijn:

- Het dagelijks management over de bureauorganisatie;
- Het algemeen strategisch beleid voor te bereiden en, na vaststelling door het bondsbestuur, uit te voeren;
- De organisatie zo in te richten dat op een efficiënte en effectieve wijze gewerkt kan worden binnen een goed werkklimaat;
- Keuzes te maken ten aanzien van de realisatie van het vastgestelde beleid;
- De NCB intern en extern te vertegenwoordigen in contacten en overleg met overheden, subsidiënten, bedrijfsleven, verwante of ondersteunende organisaties, de leden en de leden van haar leden (actief relatiemanagement en representatie) in overleg met voorzitter en inhoudelijk betrokken bondsbestuursleden;
- Realisatie van het door het bondsbestuur vastgestelde beleid, waaronder personeels-, topsport- en breedtesport-, communicatie- en marketingbeleid;
- Positionering van de curlingsport en de NCB.

Voorts is de directeur bevoegd om het bondsbestuur gevraagd en ongevraagd van advies te dienen.

## Artikel 4 Verantwoordelijkheden

### Bondsbestuur

De verantwoordelijkheden van het bondsbestuur zijn geregeld in de statuten, het algemeen reglement en het Burgerlijk Wetboek.

### De voorzitter

De voorzitter is verantwoordelijk voor het onderhouden van de contacten tussen de directeur en het bondsbestuur, alsmede externe contacten met subsidiegevers, nationale en internationale koepelorganisaties en collega-bonden.

### De directeur

De directeur is binnen de kaders gesteld door het bondsbestuur verantwoordelijk voor de volgende punten:

- Bijwonen van bondsvergaderingen en vergaderingen van het bondsbestuur, tenzij anders besloten;
- Het in overleg met de voorzitter van het bondsbestuur bijeenroepen van vergaderingen van het bondsbestuur. De directeur draagt in samenspraak met de voorzitter zorg voor de (agenda) voorbereiding van deze vergaderingen en de uitvoering van de besluiten;

- De voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het algemeen strategisch beleid gericht op het behalen van de doelen van de NCB. Dit algemeen beleid wordt vastgelegd in het Meerjaren Beleidsplan en de daarvan afgeleide jaarplannen;
- Beleidsvoorbereiding ten aanzien van taken die zijn voorbehouden aan het bondsbestuur en de in de statuten aangegeven geledingen;
- De vernieuwing en aanpassing van het beleid en de afstemming daarvan op de externe ontwikkelingen;
- De uitvoering van het vastgestelde (strategische) beleid in kwantitatieve en kwalitatieve zin, binnen de kaders van de wet- en (financiële) regelgeving, het jaarwerkplan en de begroting;
- Het per kwartaal ontwikkelen van managementrapportages welke periodiek besproken worden met het bondsbestuur en waarin de voortgang van de uitvoering van het vastgestelde beleid wordt beschreven;
- Voorbereiding van het formeel afleggen van verantwoording aan de beleidsverantwoordelijke en subsidieverlenende instanties;
- Het vervaardigen van een jaarverslag waarin verantwoording wordt afgelegd over het gevoerde beleid met inachtneming van het terzake bepaalde in de statuten;
- Het ondersteunen van de penningmeester bij het aanbieden van de begroting aan het bondsbestuur, uiterlijk 1 april voor de aanvang van ieder boekjaar;
- Het uitvoeren van het vastgestelde financiële beleid binnen de kaders van de begroting;
- Het voeren van de financiële administratie van de NCB. Hiertoe onderhoudt de algemeen directeur de contacten met eventueel externe administratiekantoren en de accountant;
- Het doen van uitgaven binnen de vastgestelde begroting, zulks met inachtneming van het daarover gestelde in de statuten;
- Het overleggen van kwartaaloverzichten omtrent verloop van inkomsten en uitgaven aan het bondsbestuur, uiterlijk een maand na afloop van ieder kwartaal;
- Het aanbieden van de jaarrekening aan het bestuur uiterlijk 1 oktober na het einde van ieder boekjaar;
- Het dagelijks management van het bureau van de NCB;
- Het zorgen voor een goede kwantitatieve en kwalitatieve personeelsbezetting, afgestemd op het realiseren van de doelstellingen zoals geformuleerd in het Meerjarenbeleidsplan;
- Het benoemen, schorsen en ontslaan van medewerkers na afstemming hieromtrent met de voorzitter, waarbij werknemers van de NCB geen beleidsvoorbereidende en beleidsbepalende functie in de NCB bekleden, anders dan omschreven in de taakprofielen en arbeidsovereenkomst;
- Het periodiek voeren van werkoverleg, functionerings- en beoordelingsgesprekken met de betaalde medewerkers. De directeur informeert de voorzitter – indien nodig – over de uitkomsten van deze gesprekken na afloop hiervan;
- Het bevorderen van een goede (arbeids)motivatie en welzijn van de (vrijwillige) medewerkers;
- Het zorgen voor een adequate vervanging tijdens de afwezigheid van de directeur;
- Het zorgen voor een zodanige ontwikkeling van de bureauorganisatie dat de capaciteiten, ontplooiingsmogelijkheden en de inbreng van de (vrijwillige) medewerkers optimaal tot hun recht komen;
- Het (laten) onderhouden en/of coördineren van de contacten met de pers en de overige media, alsmede met (potentiële) sponsors.

## Artikel 5 Verhouding bondsbestuur en directeur

1. De directe lijn tussen bondsbestuur en bondsorganisatie loopt via de directeur, in zijn/haar hoedanigheid als eindverantwoordelijke voor de werkorganisatie.

2. Het bondsbestuur ontvangt van de directeur (gevraagd én ongevraagd) alle relevante informatie over feiten en ontwikkelingen ten aanzien van de NCB die het bondsbestuur nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
3. Informatieverschaffing vanuit het bondsbureau aan het bondsbestuur is in beginsel een taak van de directeur. Leden van het bondsbestuur die informatie willen verzamelen bij het bondsbureau melden dat aan de directeur, die de leden van het bondsbestuur faciliteert bij het verzamelen van informatie.

*Vastgesteld in de bestuursvergadering van Nederlandse Curling Bond op 10 januari 2024.*