

--- DIRECTIEREGLEMENT NOC*NSF ---

Inhoud

1.	Status en inhoud van de regels	1
2.	Samenstelling MT.....	2
3.	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van MT: Algemeen	2
4.	Algemene vertegenwoordigingsbevoegdheden AD en overige MT-leden.....	3
5.	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden AD	3
6.	Algemene taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de overige MT leden.....	5
7.	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Manager Finance & Automatisering....	5
8.	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Manager Sportontwikkeling.....	6
9.	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Manager Topsport	6
10.	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Manager Commerciële Zaken	6
11.	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Technisch Directeur	6
12.	Vergaderingen, werkwijze, besluitvorming MT	7
13.	Slotbepalingen	7

1. Status en inhoud van de regels

- 1.1. Het bestuur van de vereniging Nederlands Olympisch Comité * Nederlandse Sport Federatie (hierna "NOC*NSF") wordt bij de vervulling van zijn taken bijgestaan door het bureau onder leiding van de algemeen directeur (hierna: "AD") en genoemd in de statuten onder artikel 26. De dagelijkse leiding van het bureau wordt gevoerd door de AD die daarin ondersteund wordt door de overige managementteamleden (hierna tevens: "overige MT-leden"). De AD en de overige MT-leden vormen het managementteam (hierna: "MT") van NOC*NSF. De AD en de overige MT-leden zijn ieder verantwoordelijk voor (delen van) units, welke kunnen zijn onderverdeeld in afdelingen en worden in de uitvoering van hun werkzaamheden ondersteund door afdelingshoofden.
- 1.2. De verhouding tussen het bestuur, de AD, de overige MT-leden en de hoofden is vastgelegd in dit reglement en behelst tevens de volmachten en richtlijnen waarbinnen de AD, de overige MT-leden en hoofden kunnen opereren. Dit reglement is vastgesteld door het bestuur van NOC*NSF op 14 april 2014. De ten behoeve van de uitvoering van de in dit reglement genoemde bevoegdheden van de AD, de overige MT-leden en de hoofden worden tevens vastgelegd in door het bestuur namens NOC*NSF af te geven volmachten, welke procuraties worden gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel.
- 1.3. Voor de wijze waarop de AD aan de taken en bevoegdheden die in dit reglement zijn neergelegd uitvoering geeft, is hij verantwoording schuldig aan het bestuur. Voor de wijze waarop de overige MT-leden aan de taken en bevoegdheden die in dit reglement zijn neergelegd uitvoering geven, zijn zij - met uitzondering van het bepaalde in artikel 7.2. - verantwoording schuldig aan de AD. De afdelingshoofden zijn verantwoording verschuldigd aan het MT-lid waaronder de afdeling valt waarvoor het hoofd verantwoordelijk is.

- 1.4. Voor zover dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten van NOC*NSF, prevaleren deze laatste. Voor zover dit reglement verenigbaar is met de statuten van de vereniging maar strijdig is met Nederlands recht, prevaleert dit laatste. Indien één van de bepalingen van dit reglement niet (meer) geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Het bestuur zal in dat geval de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en de strekking daarvan, die van de ongeldige bepalingen zoveel mogelijk benadert.
- 1.5. Waar in dit reglement gesproken wordt over "units en "afdeling" wordt hiermee geduid op de bedrijfseconomische indeling van de organisatie. Waar gesproken wordt over "taken" wordt daarmee op de functionele indeling van de organisatie bedoeld.

2. Samenstelling MT

Het MT bestaat uit de AD en overige MT- leden, bestaande uit:

- de Manager Finance & Automatisering;
- de Manager Sportontwikkeling;
- de Manager Topsport;
- de Manager Commerciële Zaken;
- de Technisch Directeur.

3. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van MT: Algemeen

- 3.1. Het MT 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.
- 3.2. Ieder lid van het MT informeert de AD en de overige MT-leden regelmatig over de uitvoering van zijn taken.
- 3.3. Het MT voert tenminste twee maal per jaar een gezamenlijk overleg met de afdelingshoofden over onderwerpen die de organisatie als geheel betreffen.
- 3.4. Het MT voert minimaal eenmaal per jaar overleg met het bestuur over de strategische speerpunten voor het komend jaar en de implicaties daarvan voor meerjarenbeleidsplan en meerjarenbegroting.
- 3.5. De AD is aanwezig bij de vergaderingen van het bestuur. De overige MT-leden nemen op uitnodiging deel aan de bestuursvergadering indien de inhoud van de agenda daartoe aanleiding geeft.
- 3.6. Bestuursfuncties van de AD en de overige MT-leden bij aan NOC*NSF gelieerde organisaties zijn functies die zijn afgeleid van het functioneren als lid van het MT en vallen derhalve onder de bepalingen van dit reglement.

- 3.7. De AD en de overige MT-leden melden elke nevenfunctie aan respectievelijk het bestuur en de AD. Voor het aanvaarden of continueren van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie die een zodanige werkbelasting met zich meebrengt dat het afbreuk kan doen aan het functioneren voor de werkorganisatie of die anderszins strijdig kan zijn met de belangen van NOC*NSF, behoeft goedkeuring van respectievelijk het bestuur en de AD.

4. Algemene vertegenwoordigingsbevoegdheden AD en overige MT-leden

- 4.1. Binnen de in dit reglement aangegeven kaders zijn AD en de overige MT-leden bevoegd NOC*NSF te vertegenwoordigen. Het bestuur van NOC*NSF verleent de AD, de overige MT-leden en de hoofden hierbij, voor zover niet uitdrukkelijk (statutair) voorbehouden aan het bestuur dan wel als zodanig neergelegd in het bestuursreglement, 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, gehecht aan dit reglement. Dit procuratieschema kan alleen worden gewijzigd c.q. worden vastgesteld op voorstel van de Manager Finance & Automatisering en na goedkeuring door de penningmeester van het bestuur van NOC*NSF.
- 4.2. Ten aanzien van het bepaalde in 4.1. gelden de volgende beperkingen:
- a. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van NOC*NSF met een andere rechtspersoon;
 - b. het nemen, vergroten, verminderen of afwikkelen van een deelneming in een vennootschap;
 - c. oprichten dan wel ontbinden van een aan NOC*NSF gelieerde rechtspersoon;
 - d. (des)investeringen, vanaf een totaal bedrag van één miljoen euro;
 - e. aangaan van financiële verplichtingen vanaf een bedrag van één miljoen euro per jaar;
 - f. aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling van NOC*NSF;
- welke besluiten te allen tijde zijn voorbehouden aan het bestuur van NOC*NSF.
- 4.3. Voor het overige gelden per functie specifiek de kaders opgenomen in de artikelen 5.2. en 6.2.

5. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden AD

- 5.1. Tot de taken van de AD worden onder meer gerekend:
- a. Binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en in samenhang met het bestuursreglement, eindverantwoordelijk voor alle activiteiten door de werkorganisatie verricht;
 - b. Het aansturen en het doelmatig doen functioneren van de werkorganisatie;
 - c. Het voorbereiden en regisseren van de strategieontwikkeling (inhoud en proces) en het beleid, in de vorm van de Sportagenda, die moeten leiden tot realisatie van de doelstellingen van NOC*NSF;

- d. Het - na vaststelling en mede op basis van de Sportagenda door de algemene vergadering van NOC*NSF - opstellen van een meerjarenbeleidsplan (inclusief begroting) en meerjarendoelstellingen voor de werkorganisatie NOC*NSF;
- e. Het (doen) voorbereiden en regisseren van de strategische cyclus en de bijbehorende verantwoordingsmomenten en –instrumenten, daaronder begrepen het jaarlijks opstellen van het jaarplan met bijbehorende prestatiecriteria voor de werkorganisatie, de uitvoering van de bijbehorende bestuurlijke cyclus, de afstemmingcyclus met de werkorganisaties van de bonden en de uitvoeringscyclus door de werkorganisatie van NOC*NSF;
- f. De algemene gang van zaken binnen NOC*NSF (en de resultaten van NOC*NSF);
- g. Het (laten) opmaken van het jaarverslag;
- h. Het naar buiten toe representeren van NOC*NSF, waaronder mede begrepen het optreden als Secretary General in IOC- en EOC-verband;
- i. Het zorg dragen voor tijdige en adequate informatieverschaffing aan het bestuur als nodig voor het naar behoren uitoefenen van hun bestuurstaak;
- j. Het zorg dragen voor de jaarlijkse evaluatie en beoordeling van het functioneren van de overige MT-leden. De AD legt hiertoe jaarlijks met elk van de overige MT-leden hun jaarplan met bijbehorende begroting en op basis daarvan overeengekomen prestatiecriteria vast in de vorm van een managementcontract, na toetsing door de Manager Finance & Automatisering;
- k. Het beoordelen van nevenfuncties van de overige MT-leden.

5.2. De AD heeft voorts de volgende bevoegdheden:

- a. Hij neemt de overige MT-leden aan en ontslaat ze, na voorafgaande advisering door de Nominatie- en remuneratiecommissie van NOC*NSF en goedkeuring door het bestuur;
- b. Hij maakt afspraken met de overige MT-leden over hun ontwikkeling en beloning. Een voorstel om daarbij af te wijken van het door het bestuur vastgestelde beloningsbeleid dient vooraf ter goedkeuring te worden voorgelegd aan het bestuur, dat daarover advies inwint bij de Nominatie- en remuneratiecommissie van NOC*NSF;
- c. De AD kan alle verplichtingen namens NOC*NSF aan gaan voor zover deze passen binnen de goedgekeurde begroting, met dien verstande dat - onverminderd het bepaalde in artikel 10, derde lid van de statuten - alle externe financiële verplichtingen slechts aangaan kunnen worden conform het vastgestelde procuratieschema. Rechtshandelingen en financiële transacties vanaf een bedrag van één miljoen euro kunnen door de AD slechts na voorafgaand advies van de Manager Finance & Automatisering gezamenlijk met de penningmeester van het bestuur worden aangegaan;
- d. Voorts is het bepaalde in artikel 6.2. van toepassing voor zover betreffend de rechtstreeks onder de AD ressorterende afdelingshoofden en medewerkers.

5.3. De AD kan zich bij diens ontstentenis, afwezigheid of ziekte laten vervangen door één of meer van de overige MT-leden op grond van een schriftelijk verstrekte volmacht.

6. Algemene taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de overige MT-leden

- 6.1. Ten aanzien van de overige MT-leden geldt, naast de beperkingen hiervoor genoemd in de artikelen 4.1. en 4.2., bovendien de beperking dat zij (ieder voor zich) slechts verplichtingen kunnen aangaan conform het vastgestelde procuratieschema.
- 6.2. Daarnaast heeft ieder van de overige MT-leden, met uitzondering van de Technisch Directeur die uitsluitend bevoegdheid heeft ten aanzien van het onder sub b genoemde, de volgende bevoegdheden ten aanzien van de eigen organisatorische unit c.q. de uitoefening van de eigen taken:
- a. Hij neemt afdelingshoofden aan en ontslaat ze, na instemming van de AD;
 - b. Hij keurt het aannemen en ontslaan van medewerkers, na voordracht door het desbetreffende afdelingshoofd, vooraf goed. Indien er ten aanzien van de medewerker in kwestie geen functionerend afdelingshoofd is, benoemt hij deze medewerker zelf en ontslaat hem;
 - c. Hij beoordeelt de afdelingshoofden - en de onder hem ressorterende medewerkers zonder afdelingshoofd - en maakt met hen afspraken over hun ontwikkeling en beloning;
 - d. Hij kan op zijn beurt de afdelingshoofden in zijn eigen afdeling een herroepelijke, schriftelijke, volmacht verlenen stukken te tekenen en verplichtingen aan te gaan conform het vastgestelde procuratieschema. Deze volmacht omvat echter niet de bevoegdheid arbeidsovereenkomsten, vaststellingsovereenkomsten of overeenkomsten ter inhuur van derden namens NOC*NSF aan te gaan. Het betreffende MT-lid blijft te allen tijde binnen zijn eigen taak eindverantwoordelijk voor de realisatie van zijn begroting, ook voor die zaken waarvoor volmacht is verleend aan afdelingshoofden.

7. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Manager Finance & Automatisering

- 7.1. De Manager Finance & Automatisering heeft, naast de algemene taken als MT-lid genoemd in de artikelen 4.1. en 4.2., de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- a. Het ontwikkelen en implementeren van het beleid met betrekking tot Finance & Control, Informatie en Communicatietechnologie (ICT), Informatiemanagement en beleid op basis van de strategische doelstellingen van NOC*NSF;
 - b. Toetsen en bewaken van realisatie van het onder a) bedoelde beleid;
 - c. Het opstellen van interne en externe verantwoordingsinformatie en uitvoeren van de administratieve werkzaamheden binnen procedures en wet- en regelgeving, teneinde bij te dragen aan een volledige, tijdige en juiste verwerking en vastlegging van gegevens;
 - d. Ontwikkelen, uitvoeren en bewaken van het proces van verdelen van collectieve middelen op basis van de strategische doelstellingen gedefinieerd in de Sportagenda.
- 7.2. De Manager Finance & Automatisering heeft een eigen zelfstandige bevoegdheid het bestuur te informeren over alle van belang zijnde financiële zaken, NOC*NSF of de werkorganisatie betreffend.

- 7.3. De Manager Finance & Automatisering neemt qualitate qua deel aan de vergaderingen van de volgende commissies van NOC*NSF: Financiële Commissie, de Auditcommissie Bestuur en de Nominatie- en remuneratiecommissie, een en ander zoals uitgewerkt in de reglementen van de desbetreffende commissies.

8. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Manager Sportontwikkeling

De Manager Sportontwikkeling heeft, naast de algemene taken als MT-lid genoemd in artikel 6.1. en 6.2., de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- a. Het ontwikkelen en implementeren van beleid op de terreinen sportparticipatie en organisatieontwikkeling van de bonden;
- b. De sportontwikkeling passend te laten zijn in de integrale verantwoordelijkheid van de sport.

9. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Manager Topsport

De Manager Topsport heeft, naast de algemene taken als MT-lid genoemd in artikel 6.1. en 6.2., de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- a. Het ontwikkelen en implementeren van beleid betreffende de structuur en de organisatie van de topsport in Nederland;
- b. Het realiseren en aanbieden van collectieve voorzieningen aan topsporters;
- c. Het uitzenden van topsportteams naar de Europese Jeugd Olympische Festivals, de Jeugd Olympische Spelen, Europese Spelen en de Olympische - en Paralympische Spelen;
- d. De topsport passend te laten zijn in de integrale verantwoordelijkheid van de sport;
- e. Het in geval van calamiteiten vervangen van de AD in zijn functie als Secretary General in IOC- of EOC-verband.

10. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Manager Commerciële Zaken

De Manager Commerciële Zaken heeft naast de algemene taken als MT-lid genoemd in artikel 6.1. en 6.2. de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- a. Het ontwikkelen en implementeren van beleid betreffende fondsenwerving;
- b. Het ontwikkelen en implementeren van beleid betreffende merk- en promotiebeleid;
- c. De fondsenwerving passend te laten zijn in de integrale verantwoordelijkheid van de sport.

11. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Technisch Directeur

De Technisch Directeur heeft naast de algemene taken als MT-lid genoemd in artikel 6.1. de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- a. Het initiëren en ontwikkelen van inhoudelijk optimale topsportprogramma's;
- b. Het ontwikkelen van een inhoudelijk optimale topsportomgeving;
- c. Het monitoren en evalueren van de resultaten van de bonden.

12. Vergaderingen, werkwijze, besluitvorming MT

- 12.1. Het MT vergadert in beginsel éénmaal per week en voorts zo vaak als de AD dit noodzakelijk acht. De vergaderingen zullen in de regel gehouden worden ten kantore van NOC*NSF, maar mogen ook elders plaatsvinden. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of met gebruikmaking van video conferencing plaatsvinden.
- 12.2. De AD zit de MT-vergadering voor. Bij zijn afwezigheid zit één van de overige MT-leden, niet zijnde de Technisch Directeur, de vergadering voor.
- 12.3. De AD besluit (binnen het MT). De AD streeft er wel zoveel als mogelijk naar besluiten te nemen op basis van consensus binnen het MT.
- 12.4. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen.
- 12.5. Een lid van het MT neemt niet deel aan de discussie (en de besluitvorming) over een onderwerp of transactie waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft met NOC*NSF. Een dergelijk tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval indien NOC*NSF:
 - a. voornemens is een verbintenis aan te gaan met een rechtspersoon waarin het desbetreffende MT-lid een persoonlijk materieel belang houdt;
 - b. voornemens is een verbintenis aan te gaan met een (rechts)persoon waarmee het desbetreffende MT-lid familiebanden heeft;
 - c. voornemens is een verbintenis aan te gaan met een rechtspersoon - niet zijnde een aan NOC*NSF gelieerde rechtspersoon - waarin het desbetreffende MT-lid een bestuurs- of toezichthoudende functie heeft.
- 12.6. Ook derden, waaronder de bestuurssecretaris en het hoofd Corporate Communicatie, kunnen in zijn geheel of gedeeltelijk een MT-vergadering bijwonen. Alle aanwezigen, niet zijnde MT-lid, kunnen binnen de kaders van hun eigen rol deelnemen aan de discussie. Zij nemen echter geen deel aan de besluitvorming.
- 12.7. Van iedere vergadering van het MT worden een verslag en besluitenlijst gemaakt. Beiden worden in de eerstvolgende vergadering ter vaststelling door het MT aangeboden.

13. Slotbepalingen

- 13.1. De AD ontvangt een bezoldiging die in redelijke verhouding staat tot de omvang van de werkorganisatie en de aard van de werkzaamheden. De bezoldiging wordt opgenomen in de toelichting op de staat van baten en lasten in de jaarrekening van NOC*NSF, waarbij tevens is opgenomen op welke grondslag de bezoldiging is vastgesteld.
- 13.2. Het Directiereglement van 28 oktober 2011 wordt hierbij ingetrokken.

13.3. Dit reglement treedt direct in werking.

13.4. Een afschrift wordt verstuurd of ter hand gesteld aan de AD, overige MT-leden en hoofden.

Dit Reglement is vastgesteld in de vergadering van het Bestuur d.d. 14 april 2014.