

NEDERLANDSE WATERSKI & WAKEBOARD BOND

Aangesloten bij:
NOC*NSF/ E & A ,/ IWWF

NEDERLANDSE WATERSKI & WAKEBOARD BOND (NWWB) PROFIEL BESTUUR

1. NEDERLANDSE WATERSKI & WAKEBOARD BOND

De Nederlandse Waterski & Wakeboard Bond (NWWB) is dé sportbond voor georganiseerde en ongeorganiseerde Waterskiërs / Wakeboarders en Waterski / Wakeboard verenigingen in Nederland. Waar in dit document het woord waterski gebruikt wordt, duidt dit op alle disciplines die onder de NWWB vallen, te weten: Waterski, Wakeboard Boot, Wakeboard Cable, Skirace, Blootvoet, Cableski en Handi. De NWWB is aangesloten bij NOC*NSF, IWWF en E & A.

De NWWB optimaliseert en ontwikkelt de waterskisport in de meeste brede zin van het woord en heeft nadrukkelijk aandacht voor de kwaliteit van de sportbeoefening. De NWWB vertegenwoordigt de belangen van de recreatieve skiër en de wedstrijdsporter in de brede zin van het woord. De NWWB voert overleg in het belang van en voor de waterskiër .

Momenteel kent de bond plm 2000 leden verdeeld over 32 verenigingen. Het bestuur wordt ondersteund door een bondsbureau en een aantal adviserende/uitvoerende commissies.

2. WERKVELD

Het bestuur van de NWWB is verantwoordelijk voor de voorbereiding en totstandkoming van en het toezicht op de uitvoering van het meerjarenbeleid van de NWWB. In dit kader stelt zij het jaarbeleid op het gebied van verschillende aandachtsgebieden vast. Het bestuur is namens de bondsvergadering gedelegeerd en van daaruit verantwoordelijk voor (het beheer en functioneren van) financiën, personeel en (bonds)organisatie.

Het bestuur representeert de NWWB naar buiten toe, maar kan deze functie op onderdelen delegeren aan medewerkers (bijv. manager bureau), commissies en/of werkgroepen.

Het bestuur kan tijdelijke of vaste commissies instellen die het bestuur op onderdelen van advies kunnen voorzien en/of het bondsbureau ondersteunen bij de beleidsuitvoering. Het bestuur is bevoegd om commissieleden te benoemen. Het bestuur kan als toehoorder en toezichthouder deelnemen aan commissies die zijn ingesteld om te adviseren in het (meerjaren)beleid op verschillende thema's.

3. HOOFDTAKEN

- a. Het bestuur behartigt de belangen van de NWWB in de meest brede zin des woords en representeert de NWWB naar buiten toe.
- b. Het bestuur is verantwoordelijk voor de totstandkoming van het meerjarenbeleid en de vaststelling van het NWWB-jaarplan met daarin alle relevante aandachtsgebieden.
- c. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer van de bond in organisatorische en personele zin en houdt toezicht op de besteding van middelen.
- d. Het bestuur legt jaarlijks verantwoording af aan de bondsvergadering voor de onder a, b en c opgesomde en door de bondsvergadering gedelegeerde taken.

4. BENOEMING LEDEN VAN BESTUUR

De leden van het bestuur worden conform de statuten benoemd door de bondsvergadering. De zittingstermijn van een bestuurslid is 3 jaar. Een bestuurslid heeft, conform de Minimale Kwaliteitseisen NOC*NSF, een maximale zittingstermijn van 9 jaar. Het bestuur heeft een rooster van aftreden op, welke ter informatie wordt overhandigd aan de bondsvergadering. Bestuursleden treden af aan het eind van de dag van de vergadering, waarin hun benoemingsduur eindigt.

NEDERLANDSE WATERSKI & WAKEBOARD BOND

Aangesloten bij:
NOC*NSF/ E & A ,/ IWWF

5. OMVANG VAN HET BESTUUR

Het bestuur bestaat uit tenminste 5 leden, te weten uit:

- * voorzitter
- * secretaris
- * penningmeester
- * bestuurslid met het aandachtsgebied topsport en wedstrijdzaken
- * bestuurslid met het aandachtsgebied marketing, communicatie, breedtesport (verenigingen) en sponsoring

De voorzitter wordt door de bondsvergadering in functie gekozen. Overige bestuursleden worden als 'lid' gekozen, waarna binnen het bestuur z.s.m. de functies en aandachtsgebieden onderling verdeeld worden. Op basis van ervaring en/of competenties wordt één van de bestuursleden aangewezen als plaatsvervangend voorzitter.

6. ALGEMENE TAAKOMSCHRIJVING BESTUURSLEDEN

Functioneren

- Het bestuur functioneert in al haar facetten als collegiaal team met een collectieve verantwoordelijkheid jegens de NWWB, zowel intern als extern.
- De bestuursleden krijgen aandachtsgebieden toebedeeld welke aansluiten bij de individuele competenties en ambities, waarvoor ze als eerste aanspreekbaar zijn, maar waarvoor men gezamenlijk verantwoordelijk is.
- De bestuurlijke aandacht gaat uit naar het bereiken van geformuleerde doelen en resultaten en (op termijn) minder naar de dagelijkse gang van zaken c.q. de uitvoering binnen een aandachtsgebied.

Taken

- Signaleren van relevante maatschappelijke en sportgerelateerde ontwikkelingen
- Het inbrengen van beleidsideeën en suggesties tijdens bestuursvergaderingen en andere daartoe georganiseerde momenten en daarmee het aangeven van de gewenste beleidsmatige koers van de NWWB.
- Het zorgdragen voor het tot stand komen van beleidsplannen. De voorbereiding hiervan wordt gedaan door het bondsbureau, ondersteund door ingestelde commissies op bepaalde thema's
- Het zorgdragen voor besluitvorming/vaststelling inzake het meerjarenplan, jaarplannen (incl. begroting)
- Het benoemen van leden in de door het bestuur ingestelde commissies
- Het goedkeuren van de door commissies aangeboden activiteitenplannen die zijn afgeleid van het meerjarenplan en de jaarplannen.
- Het bewaken van de voortgang van de uitvoering van de activiteitenplannen
- Het geven van dwingende adviezen (opdracht of interventie) aan het bureau en commissies indien de uitvoering niet conform het inhoudelijke en financiële kader verloopt zoals dat (eerder) is bepaald
- Het evalueren van de vastgestelde plannen aan de hand van rapportages, eventueel voorbereid door het bureau en commissies.
- Het bestuurlijk verantwoording afleggen over de gevolgde koers aan de leden van de NWWB tijdens bondsvergaderingen
- Het verzorgen van de aansturing richting het bondsbureau, door het aanstellen van een directeur of manager bondsbureau.

Functie-eisen

- Teamspeler
- Affiniteit met (de waterski)sport
- Stelt het algemeen belang van de NWWB boven persoonlijke belangen en belangen van verschillende geledingen/(doel)groepen binnen de NWWB.
- Open en eerlijke communicatie
- Het openstaan voor en het geven van feedback
- Bestuurlijke ervaring in bestuurlijke omgevingen, gericht op beleids- en koersbepaling en bewaking hiervan
- Visie en strategisch denkniveau, welke inspirerend wordt overgedragen
- Relevant netwerk binnen en voor de (waterski)sport

NEDERLANDSE WATERSKI & WAKEBOARD BOND

Aangesloten bij:
NOC*NSF/ E & A ,/ IWWF

- Generalist met bij voorkeur een specifieke specialistische kennis
- Relativeringsvermogen
- Besluitvaardig
- Gevoel voor lastige situaties en intermenselijke verhoudingen
- Gezonde zakelijkheid en bedrijfsmatig inzicht

Gewenste achtergronden

- Kennis van de NWWB en/of waterski sport en haar cultuur/culturen
- Knowhow op 1 of meerdere aandachtsgebieden

7. FUNCTIE- EN TAAKSCHETS PER BESTUURLIJKE FUNCTIE/AANDACHTSGEBIED

Voorzitter

Binnen het bestuur draagt de voorzitter de verantwoordelijkheid voor het algemene bestuursfunctioneren. De voorzitter heeft periodiek overleg met de bureau manager . De voorzitter is tevens voorzitter van de bondsvergadering en sportcommissie van de NWWB.

Profiel:

- Sterke communicator
- Organiserend en coördinerend vermogen (managementvaardigheden)
- Besluitvaardig
- Zakelijk
- Representatief / Gezicht van de NWWB
- Bruggenbouwer tussen geledingen

Specifieke taken:

- Representatie naar NOC*NSF, overheden en (intern)nationale (Waterski)organisaties
- Vamex (penningmeester van de Vamex)

Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor de algehele verslaglegging van het bestuur. De secretaris is tevens belast met de communicatie tussen en binnen de geledingen binnen de NWWB. De secretaris is tevens secretaris van de bondsvergadering en zorgt voor coördinatie van de beleidscyclus.

Profiel:

- Goede communicatieve vaardigheden zowel mondeling als schriftelijk
- Bij voorkeur juridische deskundigheid
- Bewaking van interne communicatieprocessen.
- Zakelijk
- All-round

Specifieke taken:

- Personeelszaken

NEDERLANDSE WATERSKI & WAKEBOARD BOND

Aangesloten bij:
NOC*NSF/ E & A ,/ IWWF

Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de NWWB. De penningmeester heeft periodiek overleg met de bureau manager. De penningmeester doet tijdens de bondsvergadering verslag van de financiële ontwikkelingen binnen de NWWB.

Profiel:

- Financiële en/of bedrijfseconomische deskundigheid
- Enige knowhow op het gebied van fiscale zaken en subsidies
- Nauwgezet
- Analytisch
- Besluitvaardig
- Zakelijk

Specifieke taken:

- Overleg directie inzake financiën en subsidies
- Overleg met financiële administratie

Bestuursleden met aandachtsgebieden

Deze bestuursleden zijn belast met één of meerdere aandachtsgebieden en zijn hiervoor het eerste aanspreekpunt binnen het bestuur. Zij kunnen als toehoorders deelnemen aan (beleidsvoorbereidende) vergaderingen van (eventueel) ingestelde commissies binnen hun aandachtsgebied. Daarnaast kunnen zij voor hun aandachtsgebied periodiek overleg hebben met de bureau manager van de NWWB. Deze kan zich desgewenst laten vergezellen of vervangen door een (andere) verantwoordelijke medewerker.

Profiel Topsport en Wedstrijdsport:

- Affiniteit of deskundigheid op het gebied van technische zaken, waaronder topsport en talentontwikkeling
- Affiniteit of deskundigheid op het gebied van wedstrijd zaken, waaronder evenementen, competitiesport en scheidsrechterszaken
- Besluitvaardig
- Gevoel voor lastige situaties en interpersoonlijke relaties
- Goede contactuele eigenschappen
- Planmatig

Specifieke taken:

- topsportdisciplines en breedtesport

Profiel Verenigingen/Breedtesport:

- Deskundigheid of de bereidheid deze te verwerven op het gebied van doelgroepenbeleid, sportstimulering en/of vrijwilligersbeleid
- Affiniteit met de waterski sport en/of breedtesport
- Initiatiefrijk en creatief/vernieuwend
- Goede contactuele vaardigheden
- Overtuigingskracht

Specifieke taken:

- Breedtesport

NEDERLANDSE WATERSKI & WAKEBOARD BOND

Aangesloten bij:
NOC*NSF/ E & A ,/ IWWF

Profiel Marketing/Sponsoring:

- Deskundigheid op het gebied van marketing, public relations en sponsoring
- Bij voorkeur kennis van externe communicatie en moderne communicatiemiddelen en social media
- Initiatiefrijk en creatief
- Relevant netwerk
- Representatief, kan deuren openen

Specifieke taken:

- Waterski sport (bijhouden ontwikkelingen breedtesport/wedstrijdsport en evt beleidsmatige verbeteringen voorstellen/implementeren)
- Controleren uitvoering beleid website (dwz nieuws/belangrijke info e.d.)
- HISWA (ondersteunen/controleren ontwikkeling promotionele acties/organisatie)

Profiel Opleidingen

- Persoonlijkheid die senioriteit uitstraalt en autoriteit heeft richting eigen achterban. Een betrouwbare partner voor beide partijen.
- Deskundigheid of de bereidheid deze te verwerven op het gebied van opleidingen en samenwerkingstrajecten.
- Gevoel voor lastige situaties en interpersoonlijke relaties
- Goede contactuele eigenschappen
- Planmatig

Specifieke taken:

- Opleidingen binnen NWWB

Slotopmerking

Het behoort tot de mogelijkheden om bepaalde algemene of specialistische taken/portefeuilles te delegeren naar een collega-bestuurslid i.v.m. de specifieke kennis/deskundigheid van dat bestuurslid. Een dergelijke delegatie van taken en bevoegdheden dient wel in het bestuur vastgesteld te worden. Het bestuurslid dat taken of bevoegdheden delegeert, blijft wel eindverantwoordelijk.

8. TIJDBELASTING

De tijdbelasting is van een aantal factoren afhankelijk:

- De kwantiteit en kwaliteit van en de wisselwerking met het bondsbureau
- De communicatie en efficiëntie binnen het bondsbestuur
- Ontwikkelingen binnen de Waterski sport

Het bestuursmodel van de NWWB, zoals men dat voorstaat, gaat uit van een functioneren op (strategische) hoofdlijnen c.q. een **beleidsvormend** bestuur (model Tack en Huizenga). Voorbereiding en uitvoering hiervan wordt gedaan door het bondsbureau en/of ingestelde commissies. Dit zou op termijn moeten leiden tot een maximale tijdsbesteding van maximaal 4-6 uur per week (gemiddeld en indicatief).

Beleidsvormend bestuur

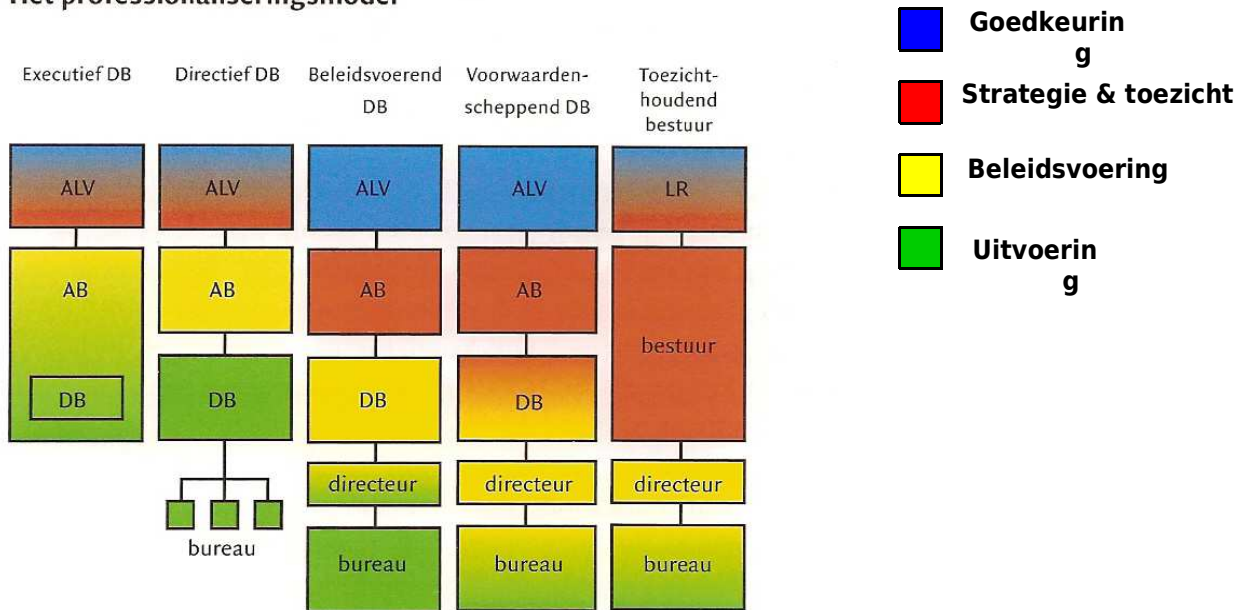
Een beleidsvormend bestuur vervult de rol van constituerende leiding en richt zich op de vaststelling van algemeen beleid. De dagelijkse ofwel dirigerende leiding wordt nu bij de bureau manager gelegd. Het bestuur heeft binnen de beperkingen die de statuten en het huishoudelijk reglement aangeven, een aantal van haar taken en bevoegdheden overgegeven aan de bureau manager. De praktijk leert dat hierbij soms volgens een delegatie/mandaat-regeling wordt gewerkt of aan de hand van een directiestatuut, maar dat ook heel vaak wordt gewerkt aan de hand van een in de arbeidsovereenkomst neergelegde verdeling en meer informele afspraken. Dit model is de meest voorkomende vorm van bevoegdheden- en verantwoordelijkheidsverdeling tussen het bestuur en de bureau manager van een sportorganisatie.

De bondsvergadering heeft een controlerende taak: zij houdt toezicht en verleent goedkeuring.

NEDERLANDSE WATERSKI & WAKEBOARD BOND

Aangesloten bij:
NOC*NSF/ E & A ,/ IWWF

Het professionaliseringsmodel



Figuur 1: professionaliseringsmodel Tack en Huizenga

NEDERLANDSE WATERSKI & WAKEBOARD BOND

Aangesloten bij:
NOC*NSF/ E & A ,/ IWWF

Protocol onverenigbaarheid van de functies binnen NWWB

	onverenigbaar
	beperkt verenigbaar (zie toelichting)
	verenigbaar

	Stemgerechtigde ALV	Statutaire commissies	Hoofd bestuur	Medewerker Bonds bureau	Betaalde vrijwilligers/ freelancers	Hoofd cie	Werk groep	Officials
Stemgerechtigde in ALV						1		
Stautaire commissies								7
Hoofdbestuur								
Medewerker bondsbureau					2	3	4	
betaalde vrjwilligers / freelancers				2			5	
Hoofdcommissie	1			3			6	
werkgroep				4	5	6		
officials (kader , jury)		7						

Toelichting gele vlakken

1. Voorzittersrol hoofdcie is onverenigbaar. Lid hoofdcie is mogelijk, maar op ALV niveau dient functionaris t.a.v. commissieonderdelen zich van spreekrecht en stemrecht te onthouden
2. Medewerkers kunnen als selectietrainer, docent, fotograaf etc.. Worden ingezet tegen gangbare freelance afspraken. Besluitvorming toetsing door bestuur / Bureauamanager
3. Coördinatoren maken onderdeel uit van de hoofdcie als ambtelijk secretaris. Andere combi's zijn onverenigbaar. Medewerkers., bestuurders en externen kunnen wel deelnemen in het overleg
4. Bureau-medewerkers kunnen in secretarisrol of aanspreekpunt onderdeel zijn van werkgroepen Betreft verankering van vrijwillige structuur met de bondsorganisatie
5. Zie 4 Freelancers kunnen vanuit hun specifieke rol toegevoegd worden aan werkgroepen
6. Discussiepunt In hoeverre kunnen commissieleden ook deel uit maken van een werkgroep bij voorkeur **niet** in de voorzittersrol
7. In speciale gevallen zou een belangenconflict kunnen ontstaan, zodra official onderdeel van de kwestie is