



## **Profiel Bestuur**

*Taekwondo Bond Nederland*

December 2008  
A.i. Bestuurscommissie TBN

## **INHOUDSOPGAVE:**

1. WERKVELD	3
2. HOOFDTAKEN	3
3. BENOEMING LEDEN VAN BESTUUR	3
4. OMVANG VAN HET BESTUUR	3
5. ALGEMENE TAAKOMSCHRIJVING BESTUURSLEDEN	4
6. FUNCTIE- EN TAAKSCHETS PER BESTUURLIJKE FUNCTIE/AANDACHTSGEBIED	5
7. TIJDBELASTING	6

## **1. WERKVELD**

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

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

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.

## **2. HOOFDTAKEN**

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

## **3. BENOEMING LEDEN VAN BESTUUR**

De leden van het bestuur worden conform de statuten benoemd door de ALV. De zittingstermijn van een bestuurslid is 3 jaar . Het streven van de TBN is dat een bestuurslid, conform de Code Goed Sportbestuur, maximaal 2 maal voor een nieuwe termijn herkozen kan worden. Het bestuur stelt 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.

## **4. OMVANG VAN HET BESTUUR**

Het bestuur bestaat uit maximaal 7 leden, te weten uit:

- o voorzitter
- o secretaris
- o penningmeester
- o bestuurslid met het aandachtsgebied topsport
- o bestuurslid met het aandachtsgebied technische zaken (wedstrijdzaken, opleidingen, danzaken e.d.)
- o bestuurslid met het aandachtsgebied marketing, PR en communicatie
- o bestuurslid met het aandachtsgebied sportstimulering / breedtesport

De voorzitter, secretaris en penningmeester worden door de ALV in functie gekozen. Overige bestuursleden worden als 'lid' gekozen, waarna binnen het bestuur z.s.m. de aandachtsgebieden onderling verdeeld worden, zeker in die gevallen waarbij het bestuur uit minder dan 5 leden bestaat.

De secretarisfunctie dient op termijn inhoudelijk te worden ingevuld door een manager/directeur. Aan de functie van secretaris kan dan, als de secretarisfunctie statutair blijft verankerd, eventueel een inhoudelijk aandachtsgebied worden toegevoegd.

## **5. ALGEMENE TAAKOMSCHRIJVING BESTUURSLEDEN**

### *Functioneren*

- Het bestuur functioneert in al haar facetten als collegiaal team met een collectieve verantwoordelijkheid jegens de TBN, 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 TBN
- 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, commissies en/of districten 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, commissies en/of districten
- Het bestuurlijk verantwoording afleggen over de gevolgde koers aan de leden van de TBN tijdens ALV's
- Het verzorgen van de aansturing richting het bondsbureau, door het aanstellen van een directeur of hoofd bondsbureau.
- Het deelnemen aan relevante overleggen/vergaderingen buiten de TBN

### *Functie-eisen*

- Teamspeler
- Affiniteit met (de Taekwondo)sport
- Stelt het algemeen belang van de TBN boven persoonlijke belangen en belangen van verschillende geledingen/(doel)groepen binnen de TBN.
- 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 (Taekwondo)sport
- 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 TBN en/of Taekwondosport en haar cultuur/culturen
- Knowhow op 1 of meerdere aandachtsgebieden

## **6. FUNCTIE- EN TAAKSCHETS PER BESTUURLIJKE FUNCTIE/AANDACHTSGEBIED**

### ***Voorzitter***

Binnen het bestuur draagt de voorzitter de verantwoordelijkheid voor het algemene bestuursfunctioneren. De voorzitter is tevens belast met de portefeuille *bonds*bureau en *(inter)nationale zaken*. De voorzitter heeft in die hoedanigheid periodiek overleg met de manager/directeur (en eventueel het overig professioneel kader). De voorzitter is tevens voorzitter van de ALV van de TBN.

- Specifiek:
- Sterke communicator
  - Organiserend en coördinerend vermogen (managementvaardigheden)
  - Besluitvaardig
  - Zakelijk
  - Representatief / Gezicht van de TBN
  - Specifieke representatie naar NOC\*NSF, overheid en (inter)nationale (Taekwondo)organisaties
  - Bruggenbouwer tussen geledingen

### ***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 TBN. De secretaris is tevens secretaris van de ALV en zorgt voor coördinatie van de beleidscyclus.

- Specifiek:
- Goede schriftelijke vaardigheden
  - Bij voorkeur juridische deskundigheid
  - Bewaking van interne communicatieprocessen.
  - Zakelijk
  - Allround

### ***Penningmeester***

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de TBN. De penningmeester heeft periodiek overleg met de accountant van de TBN. De penningmeester doet tijdens de ALV verslag van het financiële beleid van de TBN.

- Specifiek:
- Financiële en/of bedrijfseconomische deskundigheid
  - Overleg met de directeur/financieel administrateur, subsidieverstrekken en/of financiële/ of kascommissie (indien deze is ingesteld door de ALV)
  - Enige knowhow op het gebied van fiscale zaken en subsidies
  - Nauwgezet
  - Analytisch
  - Besluitvaardig
  - Zakelijk

### **Bestuursleden met aandachtsgebieden**

Deze bestuursleden zijn belast met 1 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 directeur/hoofd bondsbureau van de TBN. Deze kan zich desgewenst laten vergezellen of vervangen door een (andere) verantwoordelijke medewerker.

Specifiek Technische Zaken en Topsport:

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

Specifiek Breedtesport/sportstimulering:

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

Specifiek Marketing PR, communicatie:

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

### *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.

## **7. 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 Taekwondosport
- De energie die men er in kan en wil steken

Het bestuursmodel van de TBN, zoals men dat voorstaat, gaat uit van een functioneren op (strategische) hoofdlijnen c.q. een **beleidsvormend** bestuur (model Tack). 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).