DIRECTIESTATUUT
IJSHOCKEY NEDERLAND

DIRECTIESTATUUT IJSHOCKEY NEDERLAND

Het bondsbestuur van IJshockey Nederland (IJNL) besluit:

- Overwegende dat IJNL de beginselen van het programma Goed Sportbestuur van NOC*NSF volmondig wenst te onderschrijven;
- Overwegende dat de aansturing van de beroeps- en vrijwilligersorganisatie van IJNL voortdurend in ontwikkeling is en voor dat doel een taak- en verantwoordelijkheids-verdeling wordt aangebracht tussen het bestuur en de directeur van IJNL;
- Overwegende dat dit onder de voorwaarden geschiedt dat zowel het bondsbestuur als de directeur hun statutaire eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van IJNL kunnen dragen;
- Overwegende dat het gewenst is dat een zodanige mandatering van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bondsbestuur aan de directeur plaatsvindt dat laatstgenoemde in de gelegenheid is om de dagelijkse leiding en vertegenwoordiging van IJNL op adequate wijze uit te voeren;
- Overwegende dat het gewenst is, mede op grond van de organisatieontwikkeling, om een beleidslijn vast te stellen met betrekking tot de bevoegdheden van de directeur, alsmede met betrekking tot de wijze van functioneren van de directeur in relatie tot het bondsbestuur;

tot het vaststellen van de volgende regeling:

Artikel 1
Het bondsbestuur van IJNL hanteert een bestuursmodel dat omschreven kan worden als ‘besturen op hoofdlijnen’. Dit bestuursmodel heeft de volgende kenmerken:

- Het denken en handelen van het bondsbestuur op het niveau van visie en strategie;
- Het representeren van IJNL door bondsbestuur en directeur in voorkomende gelegenheden.
- Het opdragen van de beleidsvoorbereiding aan de directeur van IJNL, die daartoe beleidsvoorstellen ter besluitvorming aan het bondsbestuur voorlegt;
- Het opdragen van de uitwerking, detaillering en uitvoering van de bondsbestuursbesluiten aan de directeur van IJNL;
- Het houden van toezicht op de uitvoering van het vastgestelde beleid door het bondsbestuur onder andere aan de hand van door de directeur overlegde (financiële) rapportages, (financieel) jaarverslag, managementverslagen en dergelijke.
- Het representeren van IJNL door bondsbestuur en directeur in voorkomende gelegenheden.

In dit bestuursmodel vertegenwoordigt de directeur de werkorganisatie -bestaande uit betaalde medewerkers en vrijwilligers - binnen het bondsbestuur van IJNL.

Artikel 2

a. De directeur vertegenwoordigt IJNL en heeft de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse leiding van de werkorganisatie op het bondsbureau.
   De directeur voert daarbij de volgende taken uit:
   - geeft leiding aan het managementteam IJNL, bestaande uit de officemanager en general manager nationaal programma;
   - Is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, voorbereiding, coördinatie en uitvoering van het (meerjaren)beleid;
   - Is verantwoordelijk voor een eigentijds personeelsbeleid voor medewerkers en vrijwilligers;
   - Beheert de middelen die voor de uitvoering van de werkzaamheden beschikbaar zijn gesteld;

- Maakt, in samenwerking met het managementteam en bondsbestuur IJNL, de vertaalslag van de visie en strategie van IJNL naar concrete plannen en activiteiten;
- Initieert noodzakelijke veranderingen ter versterking van de positie van IJNL;
- Is (mede) verantwoordelijk voor de planning- en controlecyclus binnen IJNL;
- Onderhoudt contacten met externe relaties zoals VWS, NOC*NSF, enzovoort;
- Onderhoudt contacten met externe internationale relaties zoals IIHF, IOC en andere buitenlandse zuster sportorganisaties
- Representeert IJNL richting verenigingen, organisatoren, partners en sponsoren;
- Representeert IJNL richting nationale en internationale koepelorganisaties;
- Sluit namens IJNL-overeenkomsten met derden binnen de door het bondsbestuur aangegeven kaders;
- Fungeert in organisatorische operationele zaken namens IJNL als woordvoerder voor de pers en laat de woordvoering over bestuurlijke en beleidsmatige zaken bij de voorzitter van het bondsbestuur;
- Onderhoudt contacten met sponsors en verwerft i.s.m. met het bestuurslid PR- en marketing nieuwe contracten;
- Coördineert de in- en externe communicatie rondom de vereniging (internetsite e.d.);
- Coördineert evenementen en is medeverantwoordelijk voor de organisatie daarvan;
- Representeert de vereniging bij voorkomende gelegenheden (ook internationaal) en bouwt een relatienetwerk op;
- Bereidt voor en neemt deel aan de bestuurs- en overige vergaderingen[1] en draagt zorg voor de uitvoeringen van de besluiten op operationeel en eventueel strategisch niveau;
- Vertaalt de visie en strategische keuzes van het bestuur in een programma;
- Is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het sociaal beleid (mede gebaseerd op de cao-sport);
- Draagt zorg voor het goed functioneren van het bondsbureau;
- Werkt o.l.v. de penningmeester samen met de officemanager en/of de secretaris mee aan het opstellen van de (concept)begroting en de (concept)jaarstukken;
- Bewaakt, samen met de penningmeester en de officemanager, het budget en houdt ter zake bestuur en commissies op de hoogte met schriftelijke rapportages;
- Stelt een planning op voor de uit te voeren taken en projecten.

De directeur heeft de volgende strategische beleid verantwoordelijkheden:
- Stelt mede algemene strategieën op ten behoeve van de verspreiding van de IJNL-visie;
- Bewaakt de integrale sturing op de vastgestelde kerndoelen; adviseert en ondersteunt bij definitie en monitoring;
- Ontwikkelt mede strategie tot behoud en uitbreiding van ‘het marktaandeel’;
- Ontwerpt strategieën en ondersteunt de implementatie ten behoeve van structuurversterking van de georganiseerde sport;
- Adviseert en ondersteunt bij het tot stand brengen van samenwerking met externe partijen;
- Signaleert en anticipeert op belangrijke ontwikkelingen in de maatschappelijke omgeving van de sport;
- Ondersteunt het bestuur bij de nationale en internationale lobby.

[1] Het blijft mogelijk dat het bestuur een bestuursvergadering voor alleen bestuursleden en/of genodigden belegd.

b. De directeur voert ten minste éénmaal per week overleg met de leden van het managementteam over de hen opgedragen taken, informeren elkaar ter zake en stemmen de uitvoering van werkzaamheden op elkaar af.
c. Bij het uitoefenen van zijn bevoegdheden houdt de directeur rekening met de belangen van IJNL.
d. Bij het uitoefenen van zijn bevoegdheden is de directeur gehouden binnen de vastgestelde budgetten van IJNL te blijven.
e. Bij dit directiestatuut gaat een bijlage “Verantwoord vermogensbeheer” op basis waarvan de directeur namens IJNL financiële verplichtingen kan aangaan.
f. Bij dit directiestatuut gaat tevens een antidoping statuut op basis waarvan de directeur namens IJNL in geval van een positiefmelding als crisismanager fungeert.

Artikel 3
a. De directeur legt, in samenwerking met het managementteam, aan het bondsbestuur concept uitgangspunten voor ter voorbereiding op het jaarplan. De directeur legt voorts, in samenwerking met het managementteam, over de bereikte resultaten en het functioneren van de werkorganisatie periodiek verantwoording af aan het bondsbestuur via mondelinge en schriftelijke managementrapportages.
b. De directeur neemt deel aan de vergaderingen van het bondsbestuur. De directeur heeft daarbij het recht van voorstel en advies, doch heeft geen stemrecht bij het nemen van besluiten.
c. De directeur adviseert het bondsbestuur over alle zaken betreffende IJNL. De directeur is bevoegd correspondentie, gericht aan het bondsbestuur, af te doen indien en voor zover het zaken betreft die geacht kunnen worden te behoren tot de operationele uitvoering.

Artikel 4
Het bondsbestuur is bevoegd tot benoeming, ontslag en vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de directeur.

Artikel 5
a. De directeur is bevoegd tot het aannemen, schorsen en ontslaan van personeel van IJNL en tot de vaststelling en uitvoering van de arbeidsvoorwaarden.
b. De directeur wordt bij langdurige afwezigheid waargenomen door een bestuurslid van IJNL, dan wel een door het bondsbestuur aan te wijzen ander. Hiervoor wordt voor zover nodig door het bondsbestuur een mandaatregeling getroffen.
c. De voorzitter van het bondsbestuur voert in een jaarcyclus, een startgesprek, voortgangsgesprek(ken) en een beoordelingsgesprek met de directeur.
d. De directeur kan, na voorafgaande goedkeuring van het bondsbestuur, op nationaal en internationaal niveau bestuursfuncties en/of adviseurschappen bekleden en deel uitmaken van commissies.

Artikel 6
a. In alle gevallen waarin dit Directiestatuut niet voorziet of een verschil van inzicht over de uitleg hiervan ontstaat, beslist het bondsbestuur.
b. Wijzigingen in dit Directiestatuut kunnen alleen door het bondsbestuur worden vastgesteld.

Artikel 7
Dit besluit kan worden aangehaald als “Directiestatuut IJNL”.

Aldus vastgesteld, als voorgenomen besluit, door het bondbestuur van IJNL,
Tilburg, 17 april 2025.

Bijlage 1

Procuratiestatuut IJNL
Het bondsbestuur van IJNL besluit, met inachtneming van het directiestatuut IJNL, zoals vastgesteld bij besluit van het bondsbestuur d.d. 17 april 2025:

- Overwegende dat in het directiestatuut bevoegdheden met betrekking tot de dagelijkse vertegenwoordiging van IJNL en de leiding van de werkorganisatie op het bondsbureau door het bondsbestuur zijn overgedragen aan de directeur;
- Overwegende dat het in navolging van het directiestatuut IJNL gewenst is om vast te stellen welke financiële verplichtingen de directeur namens IJNL mag aangaan;

de volgende procuratieregeling vast te stellen:

Artikel 1
1. De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding en beheer van het bondsbureau;
2. De directeur is dientengevolge bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten en het aangaan van financiële verplichtingen die IJNL betreffen tot het maximum zoals vastgesteld in artikel 2 lid 3 van dit procuratiestatuut.
3. De directeur is daarbij gehouden binnen de kaders van het meerjarenbeleid, het jaarplan, de begrotingsstructuur, de toegekende budgetten en de bondsbestuursbesluiten te blijven.
4. In het geval van projectuitvoering, waarin sprake is van een projectbudget, is de directeur bevoegd verplichtingen aan te gaan tot het maximum van het toegekende projectbudget.
5. Financiële verplichtingen bestaande uit meerdere of periodieke betalingen mogen een tijdvak van vijf jaren niet te boven gaan en binnen het financieel mandaat blijven. Hiervan uitgezonderd zijn eventuele arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd.
6. De directeur is bevoegd aan de verantwoordelijken binnen de werkorganisatie voor de activiteiten/ projecten financieel budget binnen de genoemde kaders te mandateren.
7. De directeur is gehouden afstemming met de penningmeester van het bondsbestuur te plegen met betrekking tot de uitvoering van het vermogensbeheer binnen IJNL.

Artikel 2
1. Binnen IJNL is een overzicht beschikbaar van de verschillende bankrekeningen en de daarop afgegeven machtigingen. Uitgangspunt daarbij is dat de directeur en de penningmeester in het bestuur als gemachtigde kunnen optreden. Het bestuur is bevoegd hiervan af te wijken.
2. Bij langdurige afwezigheid van de directeur beschikt zijn eventuele vervanger gedurende de waarneming over dezelfde bevoegdheden als de directeur. Er wordt voor zover nodig een mandaatregeling door het bestuur getroffen.
3. Er wordt een interne werkwijze voor de uitvoering van de procuratie vastgesteld. Binnen de kaders van de door de Algemene Leden Vergadering jaarlijks vast te stellen (werk)begroting wordt de volgende procuratieprocedure (financieel mandaat) vastgelegd:

Functie	**Financieel mandaat**
Voorzitter	Volledig bevoegd
Penningmeester met een ander bestuurslid	Volledig bevoegd
Directeur	Afzonderlijk bevoegd tot een maximum van EUR 50.000, - per gebeurtenis. In alle gevallen van betalingen hoger dan EUR 50.000, - is een akkoord nodig van de voorzitter of penningmeester met een ander bestuurslid.
Officemanager	Heeft in alle gevallen van betalingen een akkoord nodig van de directeur tot een maximum van diens bevoegdheid of akkoord van de voorzitter of penningmeester met een ander bestuurslid.

Artikel 3
Dit besluit kan worden aangehaald als “Procuratiestatuut IJNL”.

Aldus vastgesteld, als voorgenomen besluit, door het bondsbestuur van IJNL, Tilburg, 17 april 2025.

Bijlage 2

Antidoping statuut IJNL
Het bondsbestuur van IJNL besluit, met inachtneming van het directiestatuut IJNL, zoals gewijzigd vastgesteld bij besluit van het bondsbestuur d.d. 24 juni 2020:

- Overwegende dat in het directiestatuut bevoegdheden met betrekking tot de dagelijkse vertegenwoordiging van IJNL en de leiding van de werkorganisatie op het bondsbureau door het bondsbestuur zijn overgedragen aan de algemeen directeur;
- Overwegende dat het in navolging van het directiestatuut IJNL gewenst is om vast te stellen welke taken aan de directeur zijn opgedragen in het geval sprake is van een positiefmelding in het kader van de uitvoering van het antidopingbeleid;

de volgende regeling vast te stellen:

Artikel 1

a. De verantwoordelijkheden ten aanzien van het voordoen van positiefmeldingen bij dopingkwesties zijn geregeld in statuten, huishoudelijk reglement, tuchtreglement en dopingreglement van IJNL. Het vigerende dopingreglement is daarbij leidend.
b. Het bestuur delegeert de verantwoordelijkheden zoals genoemd in het Dopingreglement aan de directeur van IJNL.

Artikel 2

Een positiefmelding in het kader van het antidopingbeleid leidt tot de volgende aanpak:

a. De Dopingautoriteit informeert de directeur van IJNL schriftelijk over een dopingzaak als bedoeld in het Dopingreglement IJNL;
b. De directeur van IJNL stelt een crisisteam samen dat hem adviseert over de te nemen stappen. Van het team maakt in ieder geval deel uit de voorzitter IJNL of bij ontsteltenis van de voorzitter de secretaris IJNL en waar nodig in de beoordeling van directeur en voorzitter, een technisch directeur en/of bondscoach, dan wel de sportarts;
c. De sportarts, indien opgenomen in het crisisteam, adviseert het crisisteam inhoudelijk over de aard van de in geding zijnde stoffen en gaat tevens na of er eventuele fouten zijn begaan met te verlenen dispensaties;
d. De directeur van IJNL belegt, indien nodig, een voorlopige hoorzitting met de betrokken sporter;
e. De directeur fungeert – bij voorkeur in aanwezigheid van de voorzitter dan wel secretaris – als gespreksleider tijdens de voorlopige hoorzitting. Tevens informeert hij de sporter over de vigerende bepalingen van het dopingreglement. Hij adviseert de sporter om zich in het verloop van de procedure te laten begeleiden door een vertrouwenspersoon en of juridisch adviseur;
f. In het geval de sporter op grond van het vigerende dopingreglement IJNL vanuit het bondsbestuur een ordemaatregel opgelegd moet krijgen, bereidt de directeur de door het bestuur van IJNL te nemen ordemaatregel voor. Met mandaat van het bondsbestuur besluiten directeur en voorzitter, dan wel secretaris, tot een ordemaatregel.
g. De directeur brengt de betrokken sporter schriftelijk op de hoogte van de ordemaatregel en zorgt voor publicatie op de website van IJNL;
h. De directeur onderhoudt de contacten met de Dopingautoriteit.
i. De directeur doet na de melding van een dopingzaak door de Dopingautoriteit namens IJNL-aangifte bij de tuchtcommissie van IJNL.
   Daartoe wordt de directeur met de vaststelling van dit statuut uitdrukkelijk gemachtigd.
j. Conform het directiestatuut treedt de directeur op als woordvoerder voor de pers.
k. De directeur draagt er zorg voor dat eventueel opgelegde besluiten van het bondsbestuur (ordemaatregel), dan wel opgelegde maatregelen van de tuchtcommissie ten uitvoer worden gebracht.

Artikel 3

a. Van alle genomen stappen en onderhouden contacten wordt door de directeur registratie gehouden in het dossier aangaande de onderhavige dopingkwestie.
b. De directeur pleegt afstemming met de voorzitter van het bestuur van IJNL in verband met de procedurele afwikkeling van een dopingkwestie binnen deze sportbond.

Artikel 4

a. Bij langdurige afwezigheid van de directeur beschikt zijn vervanger gedurende de waarneming over dezelfde bevoegdheden als de directeur. Er wordt voor zover nodig een mandaatregeling getroffen.
b. Er wordt een interne werkwijze voor de uitvoering van de waarneming vastgesteld.

Artikel 5

Dit besluit kan worden aangehaald als “Antidoping Statuut IJNL”.

Aldus vastgesteld, als voorgenomen besluit, door het bestuur van IJNL, Tilburg, 24 juni 2020.