

BESTUURSREGLEMENT KNSB (23-20557)

Artikel 1 – Inleidende bepalingen

1. Dit reglement dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op het Bestuur van toepassing zijn op grond van de wet, de statuten, het Algemeen reglement en andere voor de KNSB van toepassing zijnde regelgeving.
2. Dit reglement is opgesteld op basis van het beginsel dat Bestuursleden van de KNSB een specifieke verantwoordelijkheid hebben voor het handhaven van de (bestuurlijke) integriteit en de reputatie van de KNSB.
3. Aan dit reglement liggen de beginselen van het Predicaat Goed Bestuurd (inclusief de beginselen van het programma Goed Sportbestuur van NOC*NSF) van de Nederlandse Stichting voor Vereniging en Recht ten grondslag.
4. Een ieder die tot Bestuurslid wordt benoemd, verklaart bij het aanvaarden van die functie schriftelijk te zullen handelen overeenkomstig dit reglement, alsmede de statuten, het Algemeen reglement en de andere op de KNSB van toepassing zijnde regelgeving.
5. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar een begrip of woord in het enkelvoud een verwijzing naar de meervoudsvorm van dit begrip of woord in en omgekeerd.
6. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar het mannelijke geslacht een verwijzing naar het vrouwelijke geslacht of elk andere geslachtsvorm in en omgekeerd.
7. Woorden of begrippen die in dit reglement met een hoofdletter worden aangeduid, hebben de betekenis zoals deze voor de statuten gelden.

Artikel 2 – Reikwijdte

1. Dit reglement geldt voor alle Bestuursleden van de KNSB.
2. Dit reglement is openbaar en door derden te raadplegen op de website van de KNSB.
3. De Bestuursleden ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van dit reglement.
4. Over gevallen waarin dit reglement niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het Bestuur en indien er geen oplossing wordt gevonden in de Ledenraad.

Artikel 3 – Aantal bestuursleden, diversiteit en de aandachtsgebieden

1. Conform de statuten (artikel 10 lid 1) bestaat het Bestuur uit ten minste vijf leden. De Voorzitter is in functie benoemd.
2. Er wordt naar gestreefd dat het Bestuur voor maximaal 70% bestaat uit personen van hetzelfde geslacht.
3. Het Bestuur spreekt een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden af. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de Bestuursleden. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door het Bestuur en de collectieve verantwoordelijkheid van het Bestuur onverlet.
4. Het Bestuur kent in elk geval het aandachtsgebied Topschaak. Het Bestuurslid met dit aandachtsgebied in portefeuille draagt zorg voor het overleg met de spelersvertegenwoordiging van de topschakers dat ten minste eenmaal per jaar plaatsvindt.
5. Het Bestuur publiceert de actuele verdeling van de aandachtsgebieden op de website van de KNSB. Ten tijde van de vaststelling van dit reglement kent het Bestuur de verdeling van aandachtsgebieden als opgenomen in Bijlage 1 van dit reglement.

6. Elk Bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af, volgens een door het Bestuur op te maken rooster van aftreden. In het rooster van aftreden staat wanneer een Bestuurslid is begonnen met de functie en wanneer het Bestuurslid zal aftreden. De aftredende is herkiesbaar met inachtneming van artikel 10 lid 3 van de Statuten. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in. (Het rooster van aftreden is opgenomen in Bijlage 2 van dit reglement.

Artikel 4 – Collectieve taken en bevoegdheden Bestuur

1. Het Bestuur (als collectief) is, met inachtneming van de functiescheiding in het Bestuur, belast met het besturen van de KNSB en het behartigen van de belangen van de KNSB op nationaal en internationaal niveau en met inachtneming van de missie, visie, en de doelstellingen van de KNSB.
2. Het Bestuur vertegenwoordigt de KNSB in en buiten rechte. ('in rechte' staat voor formele procesvertegenwoordiging, 'buiten rechte' voor vertegenwoordiging bij het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, zoals het aangaan van een overeenkomst).
3. Het Bestuur benoemt en ontslaat de Directeur van het Bureau en stelt zijn arbeidsvoorwaarden vast met inachtneming van de CAO-sport. Op basis van de performance management cyclus en ambities van de KNSB is het Bestuur blijvend in gesprek met de directeur over de uitvoering van de functie. Het Bestuur stelt tevens de personeelsformatie en met inachtneming van de CAO-sport de uitgangspunten van het arbeidsvoorwaardenbeleid met betrekking tot de werknemers van de KNSB vast.
4. De volgende bestuurstaken en de besluiten daaromtrent worden door het Bestuur als geheel (collectief) uitgevoerd/genomen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 en 10 A van de statuten:
 - a. het doen van een voorstel tot wijziging van de statuten, ontbinding, juridische fusie en splitsing van de KNSB;
 - b. het doen van een voorstel tot de vaststelling of wijziging van de missie, visie en strategisch plan van de KNSB;
 - c. de opstelling en het aan de Ledenraad ter goedkeuring voorleggen van het meerjarenbeleidsplan (MJB) en de bijbehorende Begroting;
 - d. de opstelling en het aan de Ledenraad ter goedkeuring voorleggen van het jaarplan en de Begroting;
 - e. het opmaken en het aan de Ledenraad ter goedkeuring voorleggen van het Jaarverslag en het bestuursverslag (als onderdeel van het Jaarverslag);
 - f. het doen van een voorstel tot vaststelling of wijziging van reglementen;
 - g. besluiten tot het verkrijgen, wijzigen of beëindigen van een deelneming of zeggenschap in een andere rechtspersoon;
 - h. besluiten tot het oprichten van een rechtspersoon;
 - i. het doen van een voordracht aan de Ledenraad van een accountant;
 - j. besluiten tot het aanvragen van faillissement of surseance van betaling;
 - k. besluiten tot het teweegbrengen van een belangrijke wijziging in de organisatie, waaronder het besluit tot een ingrijpende wijziging in of de beëindiging van een aanzienlijk aantal arbeidsovereenkomsten van werknemers binnen korte tijd;

- l. het opstellen van een klachtenprocedure, klokkenluidersregeling en een integriteits-/fraudebeleid;
 - m. het handhaven van de integriteits- en ethische normen zoals vastgelegd in het integriteitsbeleid;
 - n. het opstellen van een risicobeheersing en financieel controlesysteem;
 - o. besluiten over besteden van overtollige middelen binnen de kaders van het treasurystatuut (volgens dit statuut betekent dit o.a. dat beleggen alleen is toegestaan bij een inleg met gegarandeerde opbrengst, dus geen aandelen e.d.).
 - p. het vaststellen van een directiestatuut.
3. Het Bestuur is uitsluitend na voorafgaande goedkeuring van de Ledenraad bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de KNSB zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
 4. Het bestuur en in de individuele leden van het bestuur vervullen hun toezicht-, advies- en werkgeversfuncties ten opzichte van de Directeur overeenkomstig de statutaire taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling en respecteren zorgvuldig de eigen verantwoordelijkheid van de Directeur ten aanzien van de algemene en dagelijkse leiding van de organisatie.
 5. In het kader van zijn werkgeversfunctie rekent het Bestuur in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
 - het zorgdragen voor een goed functionerende Directeur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van een Directeur;
 - de benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig het ontslag en/of de schorsing van de Directeur.
 6. In alle gevallen waarin de wet, noch de statuten, noch de reglementen voorzien, beslist het Bestuur.

Artikel 5 – Taak en bevoegdheden Dagelijks bestuur

1. Het Dagelijks bestuur bestaat uit de Voorzitter, Secretaris en Penningmeester.
2. De Voorzitter tezamen met de Secretaris of de Penningmeester is – naast het Bestuur - bevoegd de KNSB te vertegenwoordigen. Bij ontstentenis van de Voorzitter wijst het Bestuur een Vicevoorzitter aan die alsdan de taken en bevoegdheden van de Voorzitter waarneemt.
3. Het Dagelijks bestuur is belast met het toezicht op de dagelijkse gang van zaken binnen de KNSB en de voorbereiding en uitvoering van besluiten van het Bestuur.
4. Tot de taak van het Dagelijks bestuur worden in het bijzonder gerekend:
 - a. het (doen) uitvoeren van de besluiten van het Bestuur;
 - b. het (doen) voorbereiden van de missie, visie en strategisch plan van de KNSB;
 - c. het (doen) voorbereiden van het meerjarenbeleidsplan en de bijbehorende Begroting;
 - d. het (doen) voorbereiden van het jaarplan en de Begroting;
 - e. het (doen) voorbereiden van het Jaarverslag (inclusief bestuursverslag);
 - f. het verrichten van rechtshandelingen en feitelijke handelingen, alsmede het aangaan van verplichtingen, die zijn voorzien in het jaarplan en de Begroting [met inachtneming van het bepaalde in lid 7 van dit artikel];

- g. het representeren van de KNSB en het verzorgen en onderhouden van contacten met en berichtgeving aan belanghebbenden/stakeholders/publiek;
 - h. het voorbereiden/opstellen van een directiestatuut.
5. Ter uitvoering van zijn taak wordt het Dagelijks bestuur bijgestaan door de Directeur van het Bureau en het (management)team waar de Directeur leiding aan geeft.
 6. Het Dagelijks bestuur behoeft de schriftelijke goedkeuring van het Bestuur voor besluiten die het in dit reglement vastgelegde bedrag te boven gaan. Dit bedrag is gesteld op 50.000 euro (€ 50.000).
 7. Het Dagelijks bestuur is bevoegd aan de Directeur en aan andere personen namens het Bestuur volmacht te verlenen om de KNSB binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen. Wanneer een door het Dagelijks bestuur te verstrekken volmacht de bevoegdheid bevat tot het aangaan van (een) (rechts)handeling(en) boven het in dit reglement vastgelegde bedrag als bedoeld in lid 6, is voor het verstrekken van die volmacht schriftelijke goedkeuring vereist van het Bestuur.
 8. In het directiestatuut is een regeling opgenomen ten aanzien van de tekenbevoegdheid, het interne proces en plaatsvervangend dat van toepassing is op de Directeur. Het directiestatuut wordt vastgesteld door het Bestuur.

Artikel 6 – (Zelf-)evaluatie Bestuur

1. Het Bestuur evalueert jaarlijks zijn functioneren in een aparte vergadering en betreft daarin tevens de uit de eerdere evaluatie(s) voortkomende aandachtspunten. In deze jaarlijkse evaluatie zal ook worden gekeken of het reglement, al dan niet op onderdelen, aanpassing behoeft.
2. Het Bestuur legt verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden als hiervoor genoemd in het bestuursverslag (dat onderdeel kan zijn van het Jaarverslag).

Artikel 7 – Vergaderingen en besluitvorming Bestuur

1. Het Bestuur vergadert ten minste zesmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de Voorzitter, of drie of meer andere Bestuursleden dit wenselijk achten.
2. De oproeping tot de bestuursvergadering geschiedt namens de Voorzitter schriftelijk aan ieder Bestuurslid en wordt door of namens de Directeur verzonden in opdracht van degene(n) die het houden van de vergadering heeft of hebben verlangd.
De oproeping vermeldt de plaats en het tijdstip van de vergadering en de in de vergadering te behandelen onderwerpen. Degene(n) die oproept/oproepen tot de vergadering kan/kunnen – met in elk geval instemming van de Voorzitter en één ander bestuurslid - besluiten deze digitaal te laten plaatsvinden. Dit wordt bij de oproeping vermeld.
De termijn van oproeping bedraagt ten minste zeven dagen, de dag van oproeping en die van vergadering niet meegerekend. In spoedeisende gevallen (naar oordeel van de Voorzitter) kan de termijn van oproeping worden verkort.
3. Toegang tot de vergadering hebben de Bestuursleden, de Directeur, de notulist en andere door de Voorzitter of het Bestuur toegelaten personen. Het Bestuur kan besluiten in een besloten vergadering te vergaderen, in welk geval dan alleen de Bestuursleden en hiervoor door het Bestuur toegelaten personen toegang tot de vergadering hebben.
4. De vergaderingen worden geleid door de Voorzitter of bij diens ontstentenis of afwezigheid door – indien aangewezen – de Vice-voorzitter of anderszins een ander bestuurslid.

5. Een Bestuurslid kan zich ter vergadering door middel van het verstrekken van een schriftelijke volmacht met steminstructie door een ander bestuurslid laten vertegenwoordigen.
6. De besluitvorming van het Bestuur vindt, behoudens bijzondere gevallen, plaats tijdens de vergaderingen van het Bestuur.
7. Het Bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, indien geen Bestuurslid zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet en alle Bestuursleden aan deze besluitvorming (al dan niet vertegenwoordigd bij volmacht) deelnemen.
8.
 - a. Alle besluiten, daaronder begrepen de besluiten als bedoeld in lid 7, worden genomen met een gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen, mits voor wat de in vergadering genomen besluiten betreft de meerderheid van de in functie zijnde Bestuursleden aanwezig is.
 - b. Blanco stemmen worden als een niet uitgebrachte stem beschouwd.
9. Over elk voorstel wordt afzonderlijk en mondeling gestemd, tenzij de Voorzitter of een ander Bestuurslid anders wensen.
10.
 - a. Het door de Voorzitter uitgesproken oordeel dat het Bestuur een besluit heeft genomen, is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
 - b. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in de vorige volzin bedoelde oordeel de juistheid daarvan betwist, dan wordt zo nodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats, indien een Bestuurslid dit verlangt.
Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
11. Indien de stemmen staken ten aanzien van het voorstel, wordt het voorstel in aangepaste vorm op de agenda geplaatst voor de volgende vergadering van het Bestuur.
12. In de regel bereidt de Directeur de vergaderingen van het Bestuur voor in overleg met de Voorzitter. Besluiten van het Bestuur, die ingevolge de wet, de statuten, het algemeen reglement of dit reglement de goedkeuring van de Ledenraad behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
13. In het secretariaat van het Bestuur wordt voorzien door of namens de Directeur. De Directeur draagt tevens zorg voor een adequate archivering van de bescheiden van het Bestuur en draagt ervoor zorg dat een notulist een verslag opmaakt van de vergaderingen van het Bestuur volgens de aanwijzingen van het Bestuur. Aan het verslag wordt in elk geval een besluitenlijst toegevoegd. Het archief van het Bestuur is toegankelijk voor de leden van het Bestuur en de Directeur.
14. De bepalingen in dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing voor het Dagelijks bestuur, behoudens voor zover het Dagelijks bestuur anders beslist.

Artikel 8 – Interne deskundigheid en externe deskundigen

1. Van de Bestuursleden wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de werkzaamheden van de KNSB.
2. Het Bestuur bespreekt elk jaar met de accountant en onderling het accountantsverslag en de jaarrekening van de KNSB betreffende het voorafgaande jaar. Het Bestuur kan besluiten dit gesprek door de Directeur te laten voeren, in welk geval de Directeur hierover rapporteert aan het Bestuur.
3. Het Bestuur heeft daarnaast het recht om andere externe deskundigen dan bedoeld in lid 2 van dit artikel voor zijn oordeel en advies in te schakelen.
4. De financiële consequenties van de inschakeling van de accountant of van andere externe

deskundigen komen voor rekening van de KNSB.

Artikel 9 – Onverenigbaarheden, integriteit

1. In de Statuten en het Algemeen reglement zijn regels opgenomen om de onafhankelijkheid van Bestuursleden te waarborgen. De onafhankelijkheid van Bestuursleden kan worden beïnvloed door het bestaan van relaties waaruit loyaliteits- of gezagsverhoudingen kunnen voortvloeien. Voorbeelden hiervan zijn familieverhoudingen, maar ook verhoudingen uit een geregistreerd partnerschap, ongehuwd samenwonen of voogdij, curatele of bewind. Het bestaan van dit type verhoudingen binnen het Bestuur is niet toegestaan.
2. De activiteiten van de KNSB vragen om het bevorderen van daarbij passende waarden, daaronder in elk geval begrepen algemene waarden als integriteit, aanspreekbaarheid, betrouwbaarheid, zorgvuldigheid, professionaliteit, openheid en transparantie alsmede doelgerichtheid en (financiële) doelmatigheid. De Bestuursleden dienen zich integer en transparant op te stellen en te waken voor verstrengelingen van belangen. De Bestuursleden bevorderen in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording.
3. Voorafgaand aan het benoemen van een mogelijk nieuw Bestuurslid wordt verkend of zijn hoofd en/of nevenfunctie(s) mogelijk strijdig is/zijn met de belangen van de KNSB.
4. Voor zittende Bestuursleden geldt dat zij bij het mogelijk aanvaarden van een nieuwe functie de afweging dienen te maken of zij voldoende tijd kunnen blijven besteden aan hun werkzaamheden als Bestuurslid en of die functie de toets van lid 3 zou doorstaan.
5. Een Bestuurslid maakt zijn eigen afweging of hij een functie aanvaardt. Mocht hij van oordeel zijn dat hij de functie kan aanvaarden of dat hij deze wil combineren met zijn lidmaatschap van het Bestuur, dan meldt hij de nieuwe functie aan de Voorzitter, waarna het in de vergadering van het Bestuur wordt gemeld. Indien het de Voorzitter zelf betreft, dient hij dit eveneens te melden in een vergadering van het Bestuur.
6. Als één Bestuurslid of meerdere Bestuursleden van mening is/zijn dat er toch mogelijk sprake kan zijn van belangenverstrengeling, tegenstrijdig belang of van een te groot aantal functies, dan zal het Bestuur hierover besluiten en zal het desbetreffende Bestuurslid zich conformeren aan dit besluit. Het desbetreffende bestuurslid neemt niet deel aan deze besluitvorming.
7. Van ieder Bestuurslid wordt/worden de nevenfunctie(s) (alle betaalde en onbetaalde functies) in het bestuursverslag (Jaarverslag) opgenomen.

Artikel 10 – Informatie

1. Een Bestuurslid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt. Hij verstrekt geen vertrouwelijke informatie aan derden die tot deze informatie niet gerechtigd zijn.
2. Een Bestuurslid maakt niet ten eigen bate of voor zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van zijn functie verkregen informatie.
3. Een Bestuurslid verschaft tijdig alle informatie die voor een goed functioneren van het Bestuur van belang is.
4. Een Bestuurslid houdt bij het uitoefenen van zijn functie geen informatie achter, tenzij deze informatie een vertrouwelijk karakter heeft, dan wel in de onderhavige situatie niet opportuun is.

Artikel 11 – Vaststelling, wijziging

1. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de Ledenraad. De Bijlagen van dit reglement zijn geen onderdeel van het reglement en worden vastgesteld door het Bondsbestuur en geactualiseerd aan dit reglement gehecht.
2. Dit reglement is vastgesteld in de Bondsraad gehouden op 9 december 2023 en is in werking getreden op 11 december 2023.

BIJLAGE 1 Aandachtsgebieden

Voorzitter

Portefeuille: 150-jarig bestaan KNSB, sponsoring

Secretaris

Portefeuille: Organisatie, Huisvesting, Bestuurslid Stichting ONK

Regionale en bijzondere bonden: OSBO, RSB, CSVN

Penningmeester

Portefeuille: Financiën, ICT

Regionale en bijzondere bonden: ARVES, FAC (Financiële Advies Commissie)

Algemeen Bestuurslid 1

Portefeuille: Voortgang van het MJBP, veiligheid in de sport en cultuur.

Regionale bonden: NBSB, LiSB, NSVG.

Algemeen Bestuurslid 2

Portefeuille: Breedteschaak, competitie, ontwikkeling vereniging KNSB

Regionale en bijzondere bonden: FSB, NOSBO, SBO, NHSB

Algemeen Bestuurslid 3

Portefeuille: Topschaak, talentontwikkeling

Regionale en bijzondere bonden: SGA, HSB, NBC

Algemeen Bestuurslid 4

Portefeuille: Jeugdschaak, schoolschaak, schaakmatties, opleidingen

Regionale en bijzondere bonden: LeiSB, SGS, NBvS, Persoonlijke leden

BIJLAGE 2**ROOSTER VAN AFTREDEN**

Functie	Naam	Datum aantreden	Laatste herbenoeming	Zittingstermijn	Datum aftreden of herbenoeming
Voorzitter	Bianca de Jong-Muhren	28-11-2020	09-12-2023	2 van 3	Najaar 2026
Secretaris	Dirk Hoogland	27-06-2020	24-06-2023	2 van 3	Voorjaar 2026
Penningmeester	Ivar Heine	07-12-2019	10-12-2022	2 van 3	Najaar 2025
Alg. Bestuurslid 1	Johan Knuvers	10-12-2022	n.v.t.	1 van 3	Najaar 2025
Alg. Bestuurslid 2	Erik Mijnheer	02-06-2018	05-06-2021	2 van 3	Voorjaar 2024
Alg. Bestuurslid 3	Marcel Peek	11-12-2021	n.v.t.	1 van 3	Najaar 2024
Alg. Bestuurslid 4	Vacature				