

Naslov 2.2 Odgovornost

1. Definicija

Odgovornost obuhvaća obvezu pojedinaca ili organizacija da transparentno izvješćuju o svojim aktivnostima i odlukama relevantne dionike i djeluju u najboljem interesu organizacije te u skladu sa statutima, politikama i procedurama organizacije. To podrazumijeva preuzimanje odgovornosti za postupke i transparentno objavljivanje ishoda. Sva tijela upravljanja, menadžment i osoblje sportske organizacije odgovorni su za svoje područje odgovornosti. Nadalje, odgovornost uključuje osiguravanje jasnog razgraničenja ovlasti, odgovornosti i zadataka unutar organizacije (vidi također "Odgovornosti i jasnoća uloge" 2.3), olakšavajući razumijevanje uloge svakog pojedinca. Na kraju, to uključuje nadzor nad radom pojedinca ili tijela od strane drugog subjekta (vidi također "Provjere i ravnoteže" 1.7), što zahtijeva pružanje informacija ili opravdanje za radnje. Jasni mehanizmi izvješćivanja i uspostavljene linije komunikacije između tijela i nositelja dužnosti bitne su komponente odgovornosti.

2. Idealan scenarij

- NOC

Nacionalni olimpijski odbor (NOC) uspostavio je formalne procedure za održavanje odgovornosti redovitim izvješćivanjem dionika o svojim aktivnostima i osiguravanjem transparentnosti. Važni dokumenti, poput godišnjeg izvješća o radu, financijskih izvješća, institucionalnih informacija i odluka, lako su dostupni. Učinkovita interna komunikacija omogućena je redovitim timskim i sektorskim sastancima te distribucijom zapisnika sa sastanaka, što pomaže svim razinama organizacije da donose informirane odluke i učinkovito izvršavaju zadatke. Osim toga, NOC podupire sportske saveze kako bi poboljšali njihovu samoodrživost.

Glavna skupština (GA), odbor i uprava jasno su definirani s određenim ulogama i odgovornostima, čime se osigurava transparentna struktura odgovornosti. Izvršno tijelo odgovara izravno Generalnoj skupštini, dok rukovodstvo vodi glavni tajnik ili izvršni direktor, kojeg imenuje i koji mu odgovara. Ova osoba je odgovorna za provedbu odluka donesenih od strane upravnih tijela i zapošljava je NOC s jasnim opisom posla, ali nema pravo glasa na sastancima.

Razdvajanje ovlasti između uprave i uprave omogućuje odnos podrške. Odbor postavlja godišnje ciljeve za upravljanje na temelju strateškog plana koji je odobrila Generalna skupština i ocjenjuje učinak na kraju godine, a rezultati se priopćuju predsjedniku, Odboru i članovima putem Generalne skupštine.

- Federacija

Federacija je uspostavila formalne procedure za osiguranje odgovornosti, uključujući redovito izvješćivanje zainteresiranih strana i dostupnost važnih dokumenata i odluka. Učinkovita interna komunikacija postiže se redovitim timskim i sektorskim sastancima, uz distribuciju zapisnika sa sastanaka, što pomaže svim razinama organizacije u donošenju informiranih odluka i učinkovitim izvršavanju zadataka. Savez također održava čvrstu vezu s Nacionalnim olimpijskim odborom (NOC), uživajući u njegovoj potpori i doprinoseći njegovim aktivnostima.

Glavna skupština (GA), upravni odbor i uprava djeluju s jasnom neovisnošću, svaki s definiranim ulogama i odgovornostima. Ova podjela ovlasti omogućuje Upravi i upravi održavanje odnosa podrške. Uprava provodi redovite procjene članova Uprave i postavlja godišnje ciljeve za najviše rukovodstvo na temelju strateškog plana koji je odobrila GA. Učinak se ocjenjuje na kraju godine, a rezultati se priopćuju predsjedniku, Upravnom odboru i članovima putem Generalne skupštine.

Operativno vodstvo povjereno je pojedincu koji ima položaj glavnog tajnika, glavnog izvršnog direktora ili sličnu ulogu, imenovan od strane odbora i koji mu odgovara, iako ova uloga nema pravo glasa na sastancima upravnog tijela NOC-a.

3. Rizici

• NOC

- Loše upravljanje NOO-om
- Korupcija i prijevara
- Koncentracija moći na jednu osobu ili jedno tijelo koje potencijalno nema kontrolu i ravnotežu
- Teški odnosi i nejasna podjela odgovornosti između uprave i uprave s negativnim posljedicama. To će dovesti do stalne borbe za moć između uprave i uprave.
- Bez mogućnosti kontrole ili nadzora.
- Slab učinak osoblja, volontera i organizacije u cjelini .
- Nedostatak strateškog razvoja (pojedinci odlučuju o prioritetima umjesto Uprave ili Opće skupštine).
- Prevelik utjecaj Uprave na menadžment.
- Nemoćno članstvo ili samo simbolična Glavna skupština (bez ovlasti nadgledanja ili kontrole) i posljedično nedostatak vlasništva nad strategijom od strane članova.
- Nedostatak podrške i komunikacije prema savezima članicama.

• Federacija

- Misma nagement federacije.
- Korupcija i prijevara.
- Koncentracija moći na jednu osobu ili jedno tijelo koje potencijalno nema kontrolu i ravnotežu.
- Nepoštivanje pravila i vrijednosti NOC-a.
- Teški odnosi i nejasna podjela odgovornosti između uprave i menadžmenta s kontraproduktivnim rezultatima. To će dovesti do stalne borbe za moć između uprave i uprave.
- Bez mogućnosti kontrole ili nadzora.
- Slab učinak osoblja, volontera i organizacije u cjelini .
- Nedostatak strateškog razvoja (pojedinci odlučuju o prioritetima umjesto Uprave ili Opće skupštine) .
- Prevelik utjecaj Uprave na upravljanje.
- Nemoćno članstvo ili samo simbolična Glavna skupština (bez ovlasti nadgledanja ili kontrole) i posljedično nedostatak vlasništva nad strategijom od strane članova.

4. Instrumenti i ključni elementi

<i>instrumenti</i>	<i>Ključni elementi</i>
Unutarnja struktura upravljanja (može biti dio statuta ili internih pravilnika):	<ul style="list-style-type: none"> • Jasna podjela zadataka i odgovornosti između Glavne skupštine, Uprave i menadžmenta (npr. Upravnog odbora). • Jasno razdvajanje ovlasti između uprave i uprave (npr. Upravnog odbora). • Mjere interne kontrole. • Dogovori o suradnji između uprave i uprave (npr. zajednički sastanci). • Mjere odgovornosti uprave prema Upravi. • Mjere odgovornosti odbora prema članstvu (Glavna skupština). • Promicanje učinkovitosti i dobrog upravljanja. • Redovita procjena različitih tijela kako bi se osiguralo da se mogu vršiti nadzor i kontrola. • Redovito izvještavanje o aktivnostima tijela koja bi trebala vršiti nadzor i kontrolu.
Procjena rada odbora	<ul style="list-style-type: none"> • Redovita samoprocjena Uprave kao mjera unutarnje kontrole (npr. na godišnjoj razini). • Samoevaluacija svakog člana Odbora. • Izvješće neovisnog odbora (npr. revizija). • Presentacija svim relevantnim dionicima (npr. predsjednik, odbor, generalna skupština). • Razmjena s članovima odbora kako bi se poboljšao rad odbora.
Strategija podrške članstvu:	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezentativnost članova unutar Upravnog odbora i svih tijela sportske organizacije. • Prava i obveze članova i organizacije prema članovima. • Strategija podrške članovima kao proces odozdo prema gore za jačanje organizacije u cjelini . • Postupci za povećanje transparentnosti i odgovornosti (npr. jasni komunikacijski kanali, politika otvorenih vrata, itd.). • Odredbe financiranja u skladu sa strategijom. • Ljudski resursi (npr. odgovorno osoblje) za provedbu strategije. • Vanjska učinkovita i transparentna komunikacija .

5. Primjeri dobre prakse

Primjer "Unutarnja struktura upravljanja"

Organizacija: Federacija gimnastike i fitnesa francuskog govornog područja (FFG) - Belgija

Opis: Upravljanje FFG-om organizirano je oko tri glavna tijela: Opće skupštine, Upravnog odbora i Izvršnog odbora, od kojih svako ima jasno definirane uloge, dužnosti i nadležnosti navedene u statutu i internim pravilnicima FFG-a. Ovi propisi detaljno opisuju definiciju, glavne zadaće, odgovornosti i ovlasti svakog

tijela, zajedno s njihovim sastavom i dodatnim organizacijskim detaljima, kao što su dogovori o sastancima. Naime, tablica koja navodi ovlasti svakog tijela daje sveobuhvatan pregled njihovih odgovornosti, uključujući proračunske i strateške odluke. Procedure također naglašavaju ključnu ulogu Izvršnog odbora, koji djeluje kao veza između odbora i uprave dajući savjete i pripremajući sastanke odbora, čime se osigurava snažna međutjelesna suradnja.

Unaprijediti informacija: [Réglement & Status](#) | [Fédération francophone de Gymnastique \(ffgym.be\)](#)

Primjer "Unutarnja struktura upravljanja" (kao dio statuta)

Organizacija : Union Cycliste International (UCI)

Opis: Interna struktura upravljanja UCI-ja sastoji se od tri glavna tijela: Kongresa (koji služi kao Opća skupština), Upravnog odbora (koji djeluje kao Odbor) i Izvršnog odbora. Uloge i odgovornosti ovih tijela navedene su u Statutu UCI-ja, koji funkcionira kao statut organizacije. Upravljački odbor izvršava odluke Kongresa, utvrđuje propise, dodjeljuje prava domaćina Svjetskom prvenstvu i imenuje glavnog direktora UCI-ja, koji nadzire administraciju. Sastavljen od 18 članova—uključujući predsjednika UCI-ja, 11 članova koje bira Kongres, pet predsjednika kontinentalnih konfederacija i predsjednika Komisije sportaša—Upravljački odbor ima potporu Izvršnog odbora koji se sastoji od predsjednika i četiri potpredsjednika. Predsjednici, koji rješava hitne stvari koje zahtijevaju hitnu pozornost. Sve odluke Izvršnog odbora mora potvrditi Upravni odbor. Upravni odbor priprema godišnje izvješće za Kongres, koje mora biti odobreno za razrješenje Odbora. Osim toga, razne komisije daju strateške i regulatorne prijedloge Upravnom odboru, od kojih je svaka definirana posebnim projektnim zadacima, kao što je Vijeće za profesionalni biciklizam (PCC), koje uključuje predstavnike ključnih dionika profesionalnog biciklizma. UCI također održava namjensku karticu "Upravljanje" pod "Unutar UCI-ja" kako bi se olakšala transparentnost i nadzor njegove strukture upravljanja.

Dodatne informacije: [Pravila](#) | [UCI](#) ; [UCI - Upravljanje](#) | [UCI](#)

Primjer "Procjena učinka odbora" i "Strategija podrške prema članstvu"

Organizacija: Nacionalni olimpijski odbor Nizozemske (NOC*NSF)

Opis: Odbor NOCNSF-a provodi redoviti proces samoprocjene čiji su rezultati transparentno objavljeni na njihovoj web stranici. Ova samoprocjena ne samo da pruža ukupnu procjenu učinka odbora, već također utvrđuje specifične prioritete usmjerene na održavanje stalne odgovornosti i poticanje poboljšanja. Postavljanjem ovih prioriteta, Uprava osigurava usklađenost svojih aktivnosti s strateškim ciljevima i ispunjavanje očekivanja dionika. Nadalje, NOCNSF je uspostavio jasne uvjete prihvatljivosti za nove članove, ističući kriterije koje potencijalni članovi moraju ispuniti da bi se pridružili organizaciji. Ovaj strukturirani pristup pomaže u održavanju integriteta i učinkovitosti odbora i osigurava da su novi članovi dobro usklađeni sa standardima i ciljevima organizacije.

Dodatne informacije:

[Članovi odbora NOC*NSF - NOCNSF](#)

[Uvjeti za prijem članovi NOC*NSF - NOCNSF](#)

Primjer "Unutarnja struktura upravljanja"

Organizacija: Svjetska federacija badmintona

Opis: Upravljačka struktura Svjetske badmintonske federacije (BWF) detaljno je opisana u odjeljku "Pregled - Kako upravljamo i izvještavamo" pod karticom "Upravljanje" na web stranici federacije. Ovaj odjeljak nudi sveobuhvatan opis okvira upravljanja federacijom, uključujući uloge i odgovornosti njenih različitih subjekata: Godišnje glavne skupštine (koja služi kao Glavna skupština), Vijeća (koje djeluje kao Odbor), Izvršnog odbora i raznih odbora i komisija. Pruža jasna objašnjenja o tome kako svako tijelo radi i njihove funkcije unutar federacije. Osim toga, odjeljak uključuje izravne poveznice na relevantne odredbe unutar internih propisa i statuta BWF-a, kao i na ključne odluke koje su donijeli i Vijeće i Glavna skupština, osiguravajući transparentnost i lak pristup ključnim informacijama o upravljanju.

Dodatne informacije:

[1.2.1 - Smjernice za postupke odbora Izvršnog odbora Vijeća 14112022.pdf \(bwf.sport \)](#)

[Pregled | BWF Corporate \(bwfbadminton.com\)](#)

6. Koraci do sljedeće razine

• **NOC:**

Do razine 2 ★★ "U nastajanju"	Do razine 3 ★★★ "U razvoju"	Do razine 4 ★★★★ "Ustanovljeno"	Do razine 5 ★★★★★ "Ugrađen"
<ul style="list-style-type: none"> Pregledajte i razjasnite aranžmane upravljanja tijekom sastanka odbora ispitivanjem statuta organizacije, razumijevanjem postojećih obveza odgovornosti i jasnim definiranjem uloga, odgovornosti i zadataka članova odbora u pisanom obliku kako biste osigurali da su svi 	<ul style="list-style-type: none"> Jasno definirati i navesti zadatke i odgovornosti uprave i uprave, navodeći koji je subjekt odgovoran za svaki zadatak. Napravite vodič koji opisuje koje su odluke rezervirane za odbor, a koje može donijeti uprava, osiguravajući učinkovito upravljanje organizacijom. Usvojite standardizirane 	<ul style="list-style-type: none"> Procijenite svoj interni sustav upravljanja kako biste osigurali jasno razgraničenje odgovornosti i podjelu zadataka između uprave i uprave. Uključite mehanizme za osiguranje odgovornosti (npr. redovito izvješćivanje, jasne odgovornosti). Dalje razvijajte strategiju organizacije kako biste uključili viziju, misiju, 	<ul style="list-style-type: none"> Redovito preispitujte i usavršavajte svoj interni sustav upravljanja kako biste osigurali jasnu podjelu zadataka između uprave i uprave. Uključite mehanizme odgovornosti (npr. redovito izvješćivanje, jasne odgovornosti). Osigurajte da su ti aranžmani jasno definirani u vašim internim propisima, koji bi

<p>svjesni svojih dužnosti i ciljeva.</p> <ul style="list-style-type: none"> Osigurajte da se tijekom internih sastanaka vode zapisnici kako bi se zabilježile rasprave, odluke i radnje. Podijelite glavne odluke s članovima kako biste potaknuli zajedničke, organizirane i odgovorne postupke. Osigurajte da je netko odgovoran za provedbu radnji i izradite vremenski okvir i plan za provedbu. Razgovarajte, tijekom sastanka odbora, o potencijalnim radnjama koje bi vaša organizacija mogla uspostaviti za podršku aktivnostima organizacija članica (tj. razmišljanje o provedivim strategijama i procjena njihove izvedivosti i utjecaja na dionike). Obavještavajte članove o svim novostima koje bi mogle utjecati na njih i njihove 	<p>obrasce za izvješća, dnevne redove i zapisnike sa sastanaka uprave i uprave kako biste pojednostavili proces dokumentacije i osigurali dosljednost na svim sastancima.</p> <ul style="list-style-type: none"> Neka izvješća o glavnim sastancima vaše organizacije budu dostupna vašim članovima kako biste potaknuli povjerenje i pravodobno informirali dionike o ključnim odlukama i raspravama. Javno otkrijte format upravljanja svojom organizacijom i trenutne čelnike kako biste povećali transparentnost. Počnite stvarati politike koje organizacijama članicama i dionicima jasno određuju kako će organizacija rješavati određena pitanja. Imajte jasan transparentan 	<p>vrijednosti i temeljne ciljeve s jasan vremenski okvir i ključne pokazatelje uspješnosti.</p> <ul style="list-style-type: none"> Uvesti alat za samoprocjenu učinkovitosti odbora koji će se provoditi barem jednom tijekom njihovog mandata. Omogućiti uvođenje, obuku i stalni razvoj za upravni i upravni tim o njihovim ulogama i odgovornostima. Razmotriti sudjelovanje članova Uprave u relevantnim temama sjednice Upravnog odbora. Osigurajte obrasce ili predložak predsjedniku (i glavnim tajnicima) za godišnje izvješćivanje o učinku odbora tijekom Opće skupštine. Objaviti odredbe kojima se utvrđuje jasan transparentan postupak za izbore, imenovanja, selekcije i suopcije. Razvijte i osigurajte obrasce 	<p>trebali biti javno dostupni na vašoj web stranici.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definirajte ulogu glavnog tajnika ili izvršnog direktora na sastancima odbora, osiguravajući uključivanje drugih relevantnih članova uprave kada je to potrebno. Usvojiti postupke koji omogućuju odboru da raspravlja o temama neovisno o preferencijama uprave kako bi donosio odluke u najboljem interesu organizacije. Razviti snažan proces samoprocjene učinkovitosti uprave koji će se provoditi godišnje, s rezultatima sažetim u izvješću neovisnog odbora, kao što je Revizijski odbor, o kojem će se raspravljati na sastancima odbora. Kontinuirano nuditi uvođenje, obuku i razvoj za Upravu i Upravu o
--	--	--	---

<p>aktivnosti te su relevantne za njihovo donošenje odluka.</p>	<p>proces za izbore, imenovanja, odabire, kooptiranje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usvojite opću strategiju za podršku svojim glavnim organizacijama članicama u njihovim aktivnostima i identificirajte federacije koje imaju kapacitet za suradnju s vašom organizacijom i međusobno. Zatražite mišljenje članova i povratne informacije kada razvijate ovu strategiju. • Identificirajte člana osoblja koji je odgovoran za odnose s organizacijama članicama. Ova će osoba služiti kao kontaktna točka za federacije, konfederacije, klubove itd., olakšavajući komunikaciju i koordinaciju između organizacije i njenih različitih organizacija članica. 	<p>za izvješćivanje dionika o vašim internim sastancima, kao i vanjskim aktivnostima/angažmanima.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificirajte mehanizme za usmjeravanje širenja informacija, ažuriranja i glavnih odluka dionicima, promičući svijest o unutarnjim i vanjskim aktivnostima. Usavršite svoju opću strategiju kako biste pružili podršku svim organizacijama članicama. • Identificirajte člana osoblja koji je odgovoran za pružanje podrške/pomoći organizacijama članicama. • Uspostavite partnerstva s vanjskim organizacijama kako biste ojačali potporu za nastojanja organizacija članica. • Ocijenite kako su federacije trenutno zastupljene u vašoj organizaciji i 	<p>njihovim ulogama i odgovornostima.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osigurajte sveobuhvatna i lako dostupna izvješća o svim aktivnostima, prilagođena razumijevanju dionika. Promovirajte i pravodobno distribuirajte ove dokumente kako biste osigurali da su dionici upoznati s tim dokumentima. • Objaviti odredbe kojima se utvrđuje jasan transparentan postupak za izbore, imenovanja, selekcije i suopcije. • Identificirajte posvećenog člana osoblja koji je odgovoran za pružanje podrške organizacijama članicama i osigurajte da organizacije članice znaju za ovo radno mjesto i mogu lako kontaktirati tu osobu. • Procijenite i poboljšajte svoju sveobuhvatnu strategiju kako
---	--	---	--

		<p>razmotrite načine poboljšanja situacije.</p>	<p>biste pružili podršku svim organizacijama članicama.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procijenite trenutnu zastupljenost organizacija članica unutar vaše organizacije i primijenite mjere za poticanje predstavnika da se prijave za položaje u odboru i drugim savjetodavnim tijelima. • Osigurajte da su svi savezi svjesni moguće podrške koju im vaša organizacija može pružiti (npr. pružanjem jasnog pregleda različitih usluga s odgovornim članovima osoblja i javno dostupnim kontakt podacima). Razmotrite načine poticanja redovite interakcije između vaše organizacije i saveza.
--	--	---	---

• **Federacije:**

Do razine 2 ★★ "U nastajanju"	Do razine 3 ★★★ "U razvoju"	Do razine 4 ★★★★ "Ustanovljeno"	Do razine 5 ★★★★★ "Ugrađen"
<ul style="list-style-type: none"> • Pregledajte i razjasnite aranžmane upravljanja tijekom sastanka odbora ispitivanjem statuta organizacije, razumijevanjem postojećih obveza odgovornosti i jasnim definiranjem uloga, odgovornosti i zadataka članova odbora u pisanom obliku kako biste osigurali da su svi svjesni svojih dužnosti i ciljeva. • Osigurajte da se tijekom internih sastanaka vode zapisnici kako bi se zabilježile rasprave, odluke i radnje. Podijelite glavne odluke s članovima kako biste potaknuli zajedničke, organizirane i odgovorne postupke. • Osigurajte da je netko odgovoran za provedbu radnji i izradite vremenski okvir i plan za provedbu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jasno definirati i navesti zadatke i odgovornosti uprave i uprave, navodeći koji je subjekt odgovoran za svaki zadatak. Napravite vodič koji opisuje koje su odluke rezervirane za odbor, a koje može donijeti uprava, osiguravajući učinkovito upravljanje organizacijom. • Usvojite standardizirane obrasce za izvješća, dnevne redove i zapisnike sa sastanaka uprave i uprave kako biste pojednostavili proces dokumentacije i osigurali dosljednost na svim sastancima. • Neka izvješća o glavnim sastancima vaše organizacije budu dostupna vašim članovima kako biste potaknuli povjerenje i pravodobno informirali dionike o ključnim 	<ul style="list-style-type: none"> • Procijenite svoj interni sustav upravljanja kako biste osigurali jasno razgraničenje odgovornosti i podjelu zadataka između uprave i uprave. Uključite mehanizme za osiguranje odgovornosti (npr. redovito izvješćivanje, jasne odgovornosti). • Razmotriti sudjelovanje članova osoblja/članova uprave u relevantnim temama sastanka odbora. • Omogućite obrasce za izvješćivanje zainteresiranih strana o svojim unutarnjim i vanjskim aktivnostima. • Osigurajte obrasce ili predložak za predsjednika za godišnje izvješće o učinku odbora tijekom glavne skupštine. • Uspostaviti alat za samoprocjenu učinkovitosti odbora koji će se 	<ul style="list-style-type: none"> • Redovito preispitujte i usavršavajte svoj interni sustav upravljanja kako biste osigurali jasnu podjelu zadataka između uprave i uprave. Uključite mehanizme odgovornosti (npr. redovito izvješćivanje, jasne odgovornosti). Osigurajte da su ti aranžmani jasno definirani u vašim internim propisima, koji bi trebali biti javno dostupni na vašoj web stranici. • Definirajte ulogu glavnog tajnika ili izvršnog direktora na sastancima odbora, osiguravajući uključivanje drugih relevantnih članova uprave kada je to potrebno. • Usvojiti postupke koji omogućuju odboru da

<ul style="list-style-type: none"> • Razgovarajte, tijekom sastanka odbora, o potencijalnim radnjama koje bi vaša organizacija mogla uspostaviti za podršku aktivnostima organizacija članica (tj. razmišljanje o provedivim strategijama i procjena njihove izvedivosti i utjecaja na dionike). • Obavještavajte članove o svim novostima koje bi mogle utjecati na njih i njihove aktivnosti te su relevantne za njihovo donošenje odluka. 	<p>odlukama i raspravama.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Javno otkrijte format upravljanja svojom organizacijom i trenutne čelnike kako biste povećali transparentnost. • Imajte jasan transparentan proces za izbore, imenovanja, odabire, kooptiranje. • Usvojite opću strategiju o tome kako vaš savez može doprinijeti i aktivnostima vaših članova (klubova) i aktivnostima NOO-a i sportske konfederacije. • Odredite člana osoblja ili volontera (npr. člana odbora) koji je odgovoran za odnose s vašim članovima (klubovima), NOO-om i vašim sportskim savezom. 	<p>provesti barem jednom tijekom njihovog mandata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificirajte mehanizme za usmjeravanje širenja informacija, ažuriranja i glavnih odluka dionicima, promičući svijest o unutarnjim i vanjskim aktivnostima. Usavršite svoju opću strategiju kako biste pružili podršku svim organizacijama članicama. • Objaviti odredbe kojima se utvrđuje jasan transparentan postupak za izbore, imenovanja, selekcije i suopcije. • Usavršite svoju opću strategiju kako biste pružili podršku i aktivnostima svojih članova (klubova) i aktivnostima NOO-a i sportske konfederacije. Navedite strateške ciljeve NOC-a koji odgovaraju vašim strateškim ciljevima (npr. tijekom sastanka odbora). • Razmotrite kako je vaša federacija trenutno 	<p>raspravlja o temama neovisno o preferencijama uprave kako bi donosio odluke u najboljem interesu organizacije.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osigurajte sveobuhvatna i lako dostupna izvješća o svim aktivnostima, prilagođena razumijevanju dionika. Promovirajte i pravodobno distribuirajte ove dokumente kako biste osigurali da su dionici upoznati s tim dokumentima. • Razviti snažan proces samoprocjene učinkovitosti uprave koji će se provoditi godišnje, s rezultatima sažetim u izvješću neovisnog odbora, kao što je Revizijski odbor, o kojem će se raspravljati na sastancima odbora. • Pobrinite se da svi vaši članovi (klubovi) budu
--	--	---	--

		<p>zastupljena u NOO-u (npr. komisije, odbor...) i razmislite o načinima da budete više uključeni u aktivnosti NOO-a.</p> <ul style="list-style-type: none"> Razmislite o suradnji s drugim savezima kako biste poboljšali svoj doprinos aktivnostima NOO-a Odredite člana osoblja koji je odgovoran za pružanje podrške vašim članovima (klubovima) i za odnose s NOO-om i vašom sportskom konfederacijom. 	<p>upoznati s mogućom podrškom koju vam vaša federacija može pružiti (npr. pružanjem jasnog pregleda različitih usluga s odgovornim članovima osoblja i detaljima za kontakt). Razmotrite načine kako redovito poticati ovu interakciju.</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificirajte člana osoblja koji je u cjelini odgovoran za pružanje podrške vašim članovima (klubovima) i za odnose s NOO-om i vašom sportskom konfederacijom i osigurajte da ti dionici znaju za ovu poziciju i mogu lako kontaktirati tu osobu. Procijenite i poboljšajte svoju opću strategiju o tome kako izravno surađivati sa svojim NOO-om i sportskom konfederacijom.
--	--	--	---



			<ul style="list-style-type: none"> • Ocijenite kako je vaša federacija trenutno zastupljena u NOO-u i razmotrite načine da budete više uključeni u aktivnosti NOO-a. Usvojite strategiju za poticanje ili promicanje predstavnika vašeg saveza da se prijave za mjesta u Odboru NOO-a i da budu aktivni u drugim tijelima NOO-a (npr. komisijama). • Razmislite o suradnji s drugim savezima kako biste poboljšali svoj doprinos aktivnostima NOO-a.
--	--	--	--