

Naslov 2.2 Odgovornost

1. Opredelitev

Odgovornost zajema obveznost posameznikov ali organizacij, da transparentno poročajo o svojih dejavnostih in odločitvah ustreznim deležnikom ter delujejo v najboljšem interesu organizacije in v skladu s statutom, politikami in postopki organizacije. Vključuje prevzemanje odgovornosti za dejanja in pregledno razkrivanje rezultatov. Vsi organi upravljanja, vodstvo in osebje športne organizacije so odgovorni za svoje pristojnosti. Poleg tega odgovornost vključuje zagotavljanje jasne razmejitve pooblastil, odgovornosti in nalog znotraj organizacije (glejte tudi »Odgovornosti in jasnost vloge« 2.3), kar olajša razumevanje vloge vsakega posameznika. Nazadnje vključuje nadzor nad delovanjem posameznika ali organa s strani drugega subjekta (glejte tudi »Zavore in ravnovesja« 1.7), kar zahteva zagotavljanje informacij ali utemeljitev dejanj. Jasni mehanizmi poročanja in vzpostavljene linije komunikacije med organi in nosilci funkcij so bistveni sestavni deli odgovornosti.

2. Idealen scenarij

- NOC

Nacionalni olimpijski komite (NOC) je vzpostavil uradne postopke za ohranjanje odgovornosti z rednim poročanjem zainteresiranim stranem o svojih dejavnostih in zagotavljanjem preglednosti. Pomembni dokumenti, kot so letno poročilo o dejavnostih, finančni izkazi, institucionalne informacije in odločitve, so lahko dostopni. Učinkovito interno komuniciranje je omogočeno z rednimi timskimi in sektorskimi sestanki ter distribucijo zapisnikov sestankov, kar na vseh ravneh organizacije pomaga sprejemati informirane odločitve in učinkovito opravljati naloge. Poleg tega NOC podpira športne zveze, da povečajo njihovo samozadostnost.

Generalna skupščina (GA), odbor in vodstvo so jasno opredeljeni s posebnimi vlogami in odgovornostmi, kar zagotavlja pregledno strukturo odgovornosti. Izvršilni organ je neposredno odgovoren skupščini, medtem ko vodstvo vodi generalni sekretar ali izvršni direktor, ki ga imenuje in poroča upravnemu odboru. Ta oseba je odgovorna za izvajanje odločitev, ki jih sprejmejo upravni organi, NOC pa jo najame z jasnim opisom delovnega mesta, vendar nima glasovalnih pravic na sestankih.

Ločitev pristojnosti med upravnim odborom in vodstvom omogoča podporni odnos. Upravni odbor določi letne cilje za upravljanje na podlagi strateškega načrta, ki ga odobri generalna skupščina, in oceni uspešnost ob koncu leta, rezultate pa posreduje predsedniku, upravnemu odboru in članom prek skupščine.

- Federacija

Zveza je vzpostavila uradne postopke za zagotavljanje odgovornosti, vključno z rednim poročanjem zainteresiranim stranem ter dostopnostjo pomembnih dokumentov in odločitev. Učinkovito interno komuniciranje dosežemo z rednimi timskimi in sektorskimi sestanki ter distribucijo zapisnikov sestankov, kar na vseh ravneh organizacije pomaga pri sprejemanju informiranih odločitev in učinkovitem izvajanju nalog. Zveza vzdržuje tudi močan odnos z Nacionalnim olimpijskim komitejem (NOC), saj ima koristi od njegove podpore in prispeva k njegovim dejavnostim.

Generalna skupščina (GA), upravni odbor in vodstvo delujejo jasno neodvisno, vsak ima opredeljene vloge in odgovornosti. Ta delitev pristojnosti omogoča upravnemu odboru in vodstvu ohranjanje podpornega odnosa. Upravni odbor izvaja redne ocene članov odbora in določa letne cilje za najvišje vodstvo na podlagi strateškega načrta, ki ga je odobrila skupščina. Uspešnost se oceni ob koncu leta, rezultati pa se sporočijo predsedniku, upravnemu odboru in članom prek skupščine.

Operativno vodstvo je dodeljeno posamezniku, ki ima položaj generalnega sekretarja, izvršnega direktorja ali podobno vlogo, ki ga imenuje upravni odbor in mu poroča, čeprav ta vloga nima glasovalne pravice na sestankih upravnega organa NOC.

3. Tveganja

• NOC

- Slabo vodenje NOK
- Korupcija in goljufija
- Koncentracija moči na eno osebo ali telo, ki morda nima nadzora in ravnovesja
- Zaostreni odnosi in nejasna delitev odgovornosti med upravo in vodstvom z negativnimi posledicami. To bo vodilo do nenehnega boja za moč med upravo in upravo.
- Brez možnosti kontrole ali nadzora.
- Nezadostna uspešnost osebja, prostovoljcev in organizacije kot celote .
- Pomanjkanje strateškega razvoja (o prioritetah odločajo posamezniki namesto upravnega odbora ali skupščine).
- Presorazmeren vpliv uprave na upravo.
- Nemočno članstvo ali le simbolična skupščina (brez moči spremljanja ali nadzora) in posledično pomanjkanje lastništva strategije s strani članov.
- Pomanjkanje podpore in komunikacije z zvezami članicami.

• Federacija

- Misma nagement federacije.
- Korupcija in goljufija.
- Koncentracija moči na eno osebo ali telo, ki morda nima nadzora in ravnovesja.
- Neupoštevanje pravil in vrednot NOC.
- Težavni odnosi in nejasna delitev odgovornosti med upravo in vodstvom s kontraproduktivnimi rezultati. To bo vodilo do nenehnega boja za moč med upravo in upravo.
- Brez možnosti kontrole ali nadzora.
- Nezadostna uspešnost osebja, prostovoljcev in organizacije kot celote .
- Pomanjkanje strateškega razvoja (o prioritetah odločajo posamezniki namesto upravnega odbora ali skupščine) .
- Presorazmeren vpliv uprave na upravljanje.
- Nemočno članstvo ali le simbolična skupščina (brez moči spremljanja ali nadzora) in posledično pomanjkanje lastništva strategije s strani članov.

4. Instrumenti in ključni elementi

<i>instrumenti</i>	<i>Ključni elementi</i>
Notranja struktura upravljanja (lahko je del statuta ali notranjih predpisov):	<ul style="list-style-type: none"> • Jasna razdelitev nalog in odgovornosti med skupščino, upravo in vodstvom (npr. upravni odbor). • Jasna ločitev pristojnosti med upravo in upravo (npr. upravni odbor). • Ukrepi notranjega nadzora. • Dogovori o sodelovanju med upravnim odborom in upravo (npr. skupni sestanki). • Ukrepi odgovornosti vodstva do odbora. • Ukrepi odgovornosti odbora do članstva (občna skupščina). • Spodbujanje učinkovitosti in dobrega upravljanja. • Redno ocenjevanje različnih organov za zagotovitev izvajanja nadzora in kontrole. • Redno poročanje o dejavnostih organom, ki naj bi izvajali nadzor in kontrolo.
Ocena uspešnosti odbora	<ul style="list-style-type: none"> • Redno samoocenjevanje uprave kot notranji nadzorni ukrep (npr. letno). • Samoevalvacija vsakega člana odbora. • Poročilo neodvisne komisije (npr. revizije). • Predstavitev vsem relevantnim deležnikom (npr. predsednik, upravni odbor, generalna skupščina). • Izmenjava s člani odbora za izboljšanje učinkovitosti odbora.
Podporna strategija za članstvo:	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezentativnost članov v upravnem odboru in vseh organih športne organizacije. • Pravice in obveznosti članov in organizacije do članov. • Strategija za podporo članom kot proces od spodaj navzgor za krepitev organizacije kot celote . • Postopki za povečanje preglednosti in odgovornosti (npr. jasni komunikacijski kanali, politika odprtih vrat itd.). • Določbe financiranja v skladu s strategijo. • Človeški viri (npr. odgovorno osebje) za izvajanje strategije. • Zunanje učinkovito in transparentno komuniciranje .

5. Primeri dobre prakse

Primer "Notranja struktura upravljanja"

Organizacija: francosko govoreča zveza gimnastike in fitnesa (FFG) - Belgija

Opis: Upravljanje FFG je organizirano okoli treh glavnih organov: generalne skupščine, upravnega odbora in izvršnega odbora, od katerih ima vsak jasno opredeljene vloge, dolžnosti in pristojnosti, opredeljene v statutu in notranjih predpisih FFG. Ti predpisi podrobno določajo opredelitev, glavne naloge, odgovornosti in pooblastila vsakega organa, skupaj z njihovo sestavo in dodatnimi organizacijskimi podrobnostmi, kot je ureditev sestankov. Predvsem tabela, ki določa pooblastila vsakega organa, zagotavlja izčrpen pregled njihovih odgovornosti, vključno s proračunskimi in strateškimi odločitvami. Postopki poudarjajo tudi

ključno vlogo izvršnega odbora, ki deluje kot povezava med upravnim odborom in vodstvom s svetovanjem in pripravo sej odbora ter tako zagotavlja močno sodelovanje med organi.

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

Primer „Notranja struktura upravljanja“ (kot del statuta)

Organizacija : Union Cycliste International (UCI)

Opis: notranjo strukturo upravljanja UCI sestavljajo trije glavni organi: kongres (ki deluje kot generalna skupščina), upravni odbor (ki deluje kot odbor) in izvršni odbor. Vloge in odgovornosti teh organov so opisane v statutu UCI, ki deluje kot statut organizacije. Upravni odbor izvršuje odločitve kongresa, določa pravila, podeljuje pravice do gostovanja svetovnega prvenstva in imenuje generalnega direktorja UCI, ki nadzira administracijo. Upravni odbor, ki ga sestavlja 18 članov – vključno s predsednikom UCI, 11 člani, ki jih izvoli kongres, petimi predsedniki celinskih konfederacij in predsednikom atletske komisije – podpira izvršni odbor, ki ga sestavljajo predsednik in štiri podpredsedniki. Predsedniki, ki obravnava nujne zadeve, ki zahtevajo takojšnjo pozornost. Vse odločitve izvršnega odbora mora potrditi upravni odbor. Upravni odbor pripravi letno poročilo za kongres, ki ga je treba odobriti za podelitev razrešnice upravnemu odboru. Poleg tega različne komisije upravljalnemu odboru zagotavljajo strateške in regulativne predloge, od katerih je vsaka opredeljena s posebnimi nalogami, kot je Svet poklicnega kolesarstva (PCC), ki vključuje predstavnike ključnih deležnikov poklicnega kolesarstva. UCI vzdržuje tudi namenski zavihek "Upravljanje" pod "Znotraj UCI", da olajša preglednost in nadzor nad svojo strukturo upravljanja.

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

Primer »Ocena uspešnosti upravnega odbora« in »Podporna strategija za članstvo«

Organizacija: Nacionalni olimpijski komite Nizozemske (NOC*NSF)

Opis: Upravni odbor NOCNSF izvaja redni proces samoocenjevanja, katerega rezultate pregledno objavlja na svoji spletni strani. Ta samoocena ne zagotavlja le splošne ocene uspešnosti odbora, ampak tudi določa posebne prednostne naloge, namenjene ohranjanju stalne odgovornosti in spodbujanju izboljšav. Z določitvijo teh prednostnih nalog upravni odbor zagotavlja, da so njegovi ukrepi v skladu z njegovimi strateškimi cilji in izpolnjujejo pričakovanja njegovih deležnikov. Poleg tega je NOCNSF določil jasne zahteve glede sprejemljivosti za nove člane, pri čemer je opisal merila, ki jih morajo bodoči člani izpolnjevati, da se pridružijo organizaciji. Ta strukturiran pristop pomaga ohraniti integriteto in učinkovitost odbora ter zagotavlja, da so novi člani dobro usklajeni s standardi in cilji organizacije.

Dodatne informacije:

[Člani odbora NOC*NSF - NOCNSF](#)

[Pogoji za sprejem člani NOC*NSF - NOCNSF](#)

Primer "Notranja struktura upravljanja"

Organizacija: Badminton World Federation

Opis: Struktura upravljanja Svetovne badmintonske zveze (BWF) je podrobno opisana v razdelku »Pregled – Kako upravljamo in poročamo« pod zavihkom »Upravljanje« na spletni strani zveze. Ta razdelek ponuja

izčrpen opis okvira upravljanja zveze, vključno z vlogami in odgovornostmi njenih različnih subjektov: letne generalne skupščine (ki deluje kot generalna skupščina), sveta (ki deluje kot upravni odbor), izvršnega odbora in različnih odborov in komisij. Zagotavlja jasna pojasnila o delovanju posameznega organa in njegovih funkcijah v zvezi. Poleg tega razdelek vključuje neposredne povezave do ustreznih določb znotraj notranjih predpisov in statuta BWF, kot tudi do ključnih odločitev, ki sta jih sprejela tako svet kot generalna skupščina, kar zagotavlja preglednost in enostaven dostop do kritičnih informacij o upravljanju.

Dodatne informacije:

[1.2.1 - Smernice za postopke odbora Izvršnega odbora Sveta 14112022.pdf \(bwf.sport \)](#)

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

6. Koraki do naslednje stopnje

• NOC:

Do stopnje 2 ★★ "Nastajajoče"	Do stopnje 3 ★★★ "Razvijanje"	Do stopnje 4 ★★★★ "Ustanovljeno"	Do stopnje 5 ★★★★★ »Vdelano«
<ul style="list-style-type: none"> Preglejte in razjasnite ureditve upravljanja med sestankom upravnega odbora s pregledom statuta organizacije, razumevanjem obstoječih obveznosti odgovornosti in jasno pisno opredelitvijo vlog, odgovornosti in nalog članov upravnega odbora, da zagotovite, da se vsi zavedajo svojih dolžnosti in ciljev. Zagotovite, da se med internimi sestanki vodijo zapisniki za beleženje razprav, 	<ul style="list-style-type: none"> Jasno opredelite in navedite naloge in odgovornosti uprave in vodstva ter navedite, kateri subjekt je odgovoren za vsako nalogo. Ustvarite vodnik, ki opisuje, katere odločitve so rezervirane za odbor in katere lahko sprejme vodstvo, kar zagotavlja učinkovito upravljanje organizacije. Sprejmite standardizirane obrazce za poročila, dnevne rede in zapisnike sestankov upravnega odbora 	<ul style="list-style-type: none"> Ocenite svoj notranji sistem upravljanja, da zagotovite jasno razmejitev odgovornosti in delitev nalog med upravnim odborom in vodstvom. Vključite mehanizme za zagotavljanje odgovornosti (npr. redno poročanje, jasne odgovornosti). Nadalje razvijajte strategijo organizacije, da bo vključevala vizijo, poslanstvo, vrednote in temeljne cilje z jasna časovnica in 	<ul style="list-style-type: none"> Redno ponovno ocenjevajte in izboljšajte svoj notranji sistem upravljanja, da zagotovite jasno delitev nalog med upravnim odborom in vodstvom. Vključite te mehanizme odgovornosti (npr. redno poročanje, jasne odgovornosti). Zagotovite, da so te ureditve jasno opredeljene v vaših notranjih predpisih, ki morajo biti javno dostopni na vaši spletni strani. Opredelitev vloge generalnega sekretarja ali

<p>odločitev in elementov dejanj. Delite glavne odločitve s člani, da spodbujate skupne, organizirane in odgovorne postopke.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zagotovite, da je nekdo odgovoren za izvajanje dejanj, ter ustvarite časovnico in načrt za izvedbo. • Med sestankom upravnega odbora razpravljajte o morebitnih ukrepih, ki bi jih vaša organizacija lahko uvedla za podporo dejavnostim organizacij članic (tj. razmišljanje o izvedljivih strategijah in ocenjevanje njihove izvedljivosti in vpliva na deležnike). • Obveščajte člane o kakršnih koli posodobitvah, ki bi lahko vplivale nanje in njihove dejavnosti ter so pomembne za njihovo odločanje. 	<p>in vodstva, da poenostavite proces dokumentacije in zagotovite doslednost na vseh sestankih.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dajte svojim članom na voljo poročila o glavnih sestankih vaše organizacije, da spodbudite zaupanje in pravočasno obveščate deležnike o ključnih odločitvah in razpravah. • Javno razkrijte obliko upravljanja vaše organizacije in trenutne vodje, da povečate preglednost. • Začnite ustvarjati politike, ki organizacijam članicam in zainteresiranim stranem jasno določajo, kako bo organizacija obravnavala določena vprašanja . • Imeti jasen pregleden postopek volitev, imenovanj, selekcij, kooptiranja. • Sprejmite splošno strategijo za 	<p>ključni kazalniki uspešnosti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vzpostavite orodje za samoocenjevanje učinkovitosti upravnega odbora, ki se izvede vsaj enkrat v njihovem mandatu. • Zagotavljanje uvajanja, usposabljanja in stalnega razvoja upravnega odbora in vodstvene ekipe glede njihovih vlog in odgovornosti. • Razmislite o udeležbi članov uprave pri zadevnih temah seje odbora. • Zagotovite obrazce ali predlogo za predsednika (in generalne sekretarje) za letno poročanje o uspešnosti upravnega odbora med generalno skupščino. • Objavite določbe, ki vzpostavljajo jasen pregleden postopek volitev, imenovanj, izbir in kooptiranja. • Razvijte in zagotovite obrazce za poročanje zainteresiranim stranem o vaših 	<p>izvršnega direktorja na sestankih upravnega odbora in zagotovitev vključitve drugih ustreznih članov uprave, kadar je to primerno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprejmite postopke, ki upravnemu odboru omogočajo razpravo o temah neodvisno od preferenc vodstva za sprejemanje odločitev v najboljšem interesu organizacije. • Razviti trden proces samoocenjevanja učinkovitosti odbora, ki se bo izvajal letno, rezultati pa bodo povzeti v poročilu neodvisnega odbora, kot je revizijski odbor, o katerem bo razpravljalo na sejah odbora. • Nenehno nuditi uvajanje, usposabljanje in razvoj za upravni odbor in vodstvo glede njihovih vlog in odgovornosti.
--	--	--	--

	<p>podporo vaših glavnih organizacij članic pri njihovih dejavnostih in določite zveze, ki so sposobne sodelovati z vašo organizacijo in med seboj. Pri razvoju te strategije poiščite prispevke in povratne informacije članov.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Določite člana osebja, ki je odgovoren za odnose z organizacijami članicami. Ta posameznik bo služil kot kontaktna točka za zveze, konfederacije, klube itd., kar bo olajšalo komunikacijo in usklajevanje med organizacijo in njenimi različnimi organizacijami članicami. 	<p>internih sestankih ter zunanjih dejavnostih/sodelovanju.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Določite mehanizme za racionalizacijo razširjanja informacij, posodobitev in glavnih odločitev deležnikom, s spodbujanjem ozaveščenosti o notranjih in zunanjih dejavnostih. Izpopolnite svojo splošno strategijo za zagotavljanje podpore vsem organizacijam članicam. • Določite člana osebja, ki je odgovoren za zagotavljanje podpore/pomoči organizacijam članicam. • Vzpostavite partnerstva z zunanjimi organizacijami, da bi okrepili podporo prizadevanjem organizacij članic. • Ocenite, kako so zveze trenutno zastopane v vaši organizaciji, in razmislite o načinih za izboljšanje stanja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zagotovite celovita in lahko dostopna poročila o vseh dejavnostih, prilagojena razumevanju deležnikov. Promovirajte in pravočasno razširjajte te dokumente, da zagotovite, da so zainteresirane strani seznanjene s temi dokumenti. • Objavite določbe, ki vzpostavljajo jasen pregleden postopek volitev, imenovanj, izbor in kooptiranja. • Določite posebnega člana osebja, ki je odgovoren za zagotavljanje podpore organizacijam članicam, in zagotovite, da organizacije članice vedo za to delovno mesto in lahko zlahka stopijo v stik s to osebo. • Ocenite in izboljšajte svojo krovno strategijo, da zagotovite podporo vsem članicam.
--	--	--	--



			<ul style="list-style-type: none"> • Ocenite trenutno zastopanost članskih organizacij v vaši organizaciji in izvedite ukrepe za spodbujanje predstavnikov, da se prijavijo za položaje v upravnem odboru in drugih svetovalnih telesih. • Zagotovite, da so vse zveze seznanjene z možno podporo, ki jim jo lahko nudi vaša organizacija (npr. z zagotavljanjem jasnega pregleda različnih storitev z odgovornimi člani osebja in javno dostopnimi kontaktnimi podatki). Razmislite o načinih za spodbujanje redne interakcije med vašo organizacijo in zvezami.
--	--	--	---

• **Zveze:**

Do stopnje 2 ★★ "Nastajajoče"	Do stopnje 3 ★★★ "Razvijanje"	Do stopnje 4 ★★★★ "Ustanovljeno"	Do stopnje 5 ★★★★★ »Vdelano«
<ul style="list-style-type: none"> • Preglejte in razjasnite ureditve upravljanja med sestankom upravnega odbora s pregledom statuta organizacije, razumevanjem obstoječih obveznosti odgovornosti in jasno pisno opredelitvijo vlog, odgovornosti in nalog članov upravnega odbora, da zagotovite, da se vsi zavedajo svojih dolžnosti in ciljev. • Zagotovite, da se med internimi sestanki vodijo zapisniki za beleženje razprav, odločitev in elementov dejanj. Delite glavne odločitve s člani, da spodbujate skupne, organizirane in odgovorne postopke. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jasno opredelite in navedite naloge in odgovornosti uprave in vodstva ter navedite, kateri subjekt je odgovoren za vsako nalogo. Ustvarite vodnik, ki opisuje, katere odločitve so rezervirane za odbor in katere lahko sprejme vodstvo, kar zagotavlja učinkovito upravljanje organizacije. • Sprejmite standardizirane obrazce za poročila, dnevne rede in zapisnike sestankov upravnega odbora in vodstva, da poenostavite proces dokumentacije in zagotovite doslednost na vseh sestankih. • Dajte poročila o glavnih sestankih vaše organizacije na voljo svojim članom, da spodbudite zaupanje in 	<ul style="list-style-type: none"> • Ocenite svoj notranji sistem upravljanja, da zagotovite jasno razmejitev odgovornosti in delitev nalog med upravnim odborom in vodstvom. Vključite mehanizme za zagotavljanje odgovornosti (npr. redno poročanje, jasne odgovornosti). • Razmislite o udeležbi članov osebja/članov vodstva pri ustreznih temah seje odbora. • Zagotovite obrazce za poročanje deležnikom o svojih notranjih in zunanjih aktivnostih. • Priskrbite obrazce ali predlogo, da bo predsednik vsako leto poročal o uspešnosti upravnega odbora med generalno skupščino. • Vzpostavite orodje za samoocenjevanje učinkovitosti 	<ul style="list-style-type: none"> • Redno ponovno ocenjevajte in izboljšajte svoj notranji sistem upravljanja, da zagotovite jasno delitev nalog med upravnim odborom in vodstvom. Vključite mehanizme odgovornosti (npr. redno poročanje, jasne odgovornosti). Zagotovite, da so te ureditve jasno opredeljene v vaših notranjih predpisih, ki morajo biti javno dostopni na vaši spletni strani. • Opredelitev vloge generalnega sekretarja ali izvršnega direktorja na sestankih upravnega odbora in zagotovitev vključitve drugih ustreznih članov uprave, kadar je to primerno. • Sprejmite postopke, ki upravnemu odboru omogočajo razpravo o temah neodvisno od preferenc vodstva za sprejemanje odločitev v

<ul style="list-style-type: none"> • Zagotovite, da je nekdo odgovoren za izvajanje dejanj, ter ustvarite časovnico in načrt za izvedbo. • Med sestankom upravnega odbora razpravljajte o morebitnih ukrepih, ki bi jih vaša organizacija lahko uvedla za podporo dejavnostim organizacij članic (tj. razmišljanje o izvedljivih strategijah in ocenjevanje njihove izvedljivosti in vpliva na deležnike). • Obveščajte člane o kakršnih koli posodobitvah, ki bi lahko vplivale nanje in njihove dejavnosti ter so pomembne za njihovo odločanje. 	<p>pravočasno obveščate deležnike o ključnih odločitvah in razpravah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Javno razkrijte obliko upravljanja vaše organizacije in trenutne vodje, da povečate preglednost. • Imeti jasen pregleden postopek volitev, imenovanj, selekcij, kooptiranja. • Sprejmite splošno strategijo o tem, kako lahko vaša zveza prispeva k dejavnostim vaših članov (klubov) ter dejavnostim NOK in športne konfederacije. • Določite člana osebja ali prostovoljca (npr. člana odbora), ki je odgovoren za odnose z vašimi člani (klubi), NOK in vašo športno konfederacijo. 	<p>upravnega odbora, ki se izvede vsaj enkrat v njihovem mandatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Določite mehanizme za racionalizacijo razširjanja informacij, posodobitev in glavnih odločitev deležnikom, s spodbujanjem ozaveščenosti o notranjih in zunanjih dejavnostih. Izpopolnite svojo splošno strategijo za zagotavljanje podpore vsem organizacijam članicam. • Objavite določbe, ki vzpostavljajo jasen pregleden postopek volitev, imenovanj, izbir in kooptiranja. • Izpopolnite svojo splošno strategijo, da boste podpirali tako dejavnosti svojih članov (klubov) kot tudi dejavnosti NOK in športne konfederacije. Navedite strateške cilje NOC, ki se ujemajo z vašimi strateškimi cilji (npr. med sejo upravnega odbora). 	<p>najboljšem interesu organizacije.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zagotovite celovita in lahko dostopna poročila o vseh dejavnostih, prilagojena razumevanju deležnikov. Promovirajte in pravočasno razširjajte te dokumente, da zagotovite, da so zainteresirane strani seznanjene s temi dokumenti. • Razviti trden proces samoocenjevanja učinkovitosti odbora, ki se bo izvajal letno, rezultati pa bodo povzeti v poročilu neodvisnega odbora, kot je revizijski odbor, o katerem bo razpravljalo na sejah odbora. • Prepričajte se, da so vsi vaši člani (klubi) seznanjeni z možno podporo, ki jim jo lahko nudi vaša zveza (npr. z zagotavljanjem jasnega pregleda različnih storitev z odgovornimi člani osebja in kontaktnimi podatki). Razmislite o načinih, kako redno spodbujati to interakcijo.
---	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Razmislite o tem, kako je vaša zveza trenutno zastopana v NOK (npr. komisije, odbor ...) in razmislite o načinih, kako bi bili bolj vključeni v dejavnosti NOK. • Razmislite o sodelovanju z drugimi zvezami, da bi izboljšali svoj prispevek k dejavnostim NOC. Določite člana osebja, ki je odgovoren za zagotavljanje podpore vašim članom (klubom) ter za odnose z NOC in vašo športno konfederacijo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Določite člana osebja, ki je na splošno odgovoren za zagotavljanje podpore vašim članom (klubom) ter za odnose z NOK in vašo športno konfederacijo ter zagotovite, da te zainteresirane strani vedo za ta položaj in lahko zlahka stopijo v stik s to osebo. • Ocenite in izboljšajte svojo splošno strategijo o tem, kako neposredno sodelujete s svojim NOC in športno konfederacijo. • Ocenite, kako je vaša zveza trenutno zastopana v NOK, in razmislite o načinih, kako bi bili bolj vključeni v dejavnosti NOK. Sprejmite strategijo za spodbujanje ali promocijo predstavnikov vaše zveze, da se prijavijo za mesta v upravnem odboru NOK in da so aktivni v drugih organih NOK (npr. komisijah). • Razmislite o sodelovanju z drugimi zvezami, da izboljšate svoj
--	--	--	---



Support the Implementation of GOOD GOVERNANCE in Sport
-Edition 2024-



Co-funded by
the European Union

			prispevek k dejavnostim NOC.
--	--	--	------------------------------