

Introductie nieuwe bestuurders

Elk nieuw bestuurslid moet verwelkomd worden op zo'n manier dat hij/zij inzicht krijgt in de problematiek en het functioneren van het bestuur en de organisatie zelf. Bij de verwelcoming krijgt het nieuwe bestuurslid de nodige documenten, afspraken, het beleid zelf en de nodige data met zich mee.

Welkomstgesprek

Ieder nieuw bestuurslid ontvangt bij de aanstelling de benoemingsbrief.

Ieder nieuw bestuurslid krijgt, binnen de maand na aanstelling een individueel gesprek met de voorzitter en/of Secretaris-Generaal (bij afwezigheid van voorzitter) waarin volgende punten aan bod kunnen komen:

- Organisatie zelf
 - Voorstelling van het personeel en de leden van het Bestuur
 - Organigram van de federatie
 - Historiek van de federatie
 - Financiële situatie
 - Doelstellingen van de federatie
 - Administratieve informatie (onkostennota's, toegang tot burelen, verzekeringen, ...)
 - Link met Nationale koepel en provincies
- Het bestuur zelf
 - Taakverdeling binnen het bestuur
 - Opvolging dossiers
 - Bijscholingsmogelijkheden
 - Eigen Verantwoordelijkheden

Documenten

Volgende documenten worden aan de nieuwe bestuurder bezorgd:

- De Statuten
- Het Intern reglement
- De sportreglementen
- De bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering
- Het beleidsplan
- De data van de vergaderingen
- De data van belangrijke evenementen (waar aanwezigheid gewenst is)
- Het organigram van de federatie
- Het formulier voor onkostennota's
- De deontologische code (ook te ondertekenen)
- De laatste boekhoudkundige stand van zaken met vergelijking naar de budgetten en subsidies