

Introductieprocedure bestuursleden

Elk nieuw bestuurslid wordt verwelkomd op zo'n manier dat hij/zij inzicht krijgt in de sleutelproblematieken en het functioneren van de raad van bestuur en de organisatie.

Tevens wordt ingegaan op de specifieke rol als bestuurder, voorzitter en financieel bestuurder afhankelijk van de rol waarin men verkozen is.

1. Welkomstvergadering met de voorzitter

Elke nieuw bestuurslid **zowel in de rol als bestuurder, voorzitter en financieel bestuurder** krijgt een individueel gesprek met de voorzitter waarin volgende punten aan bod komen:

- Rondleiding in de gebouwen van de federatie en voorstelling aan het personeel van de federatie.
- Informatie over en werking van de federatie : bestuursorganen van de federatie (Algemene Vergadering – raad van bestuur – commissies)
- Voorstelling aan de andere leden van de raad van bestuur
- Administratieve informatie (in verband met kosten, toegang tot bureau,...)
- Verantwoordelijkheden van het bestuur
- Bijscholingsmogelijkheden
- Ethische code
- Verantwoordelijkheden van de commissies waarin het nieuwe bestuurslid potentiële interesse heeft

2. Volgende documenten worden bezorgd aan nieuwe bestuursleden

De meeste deze documenten zijn publiekelijk raadpleegbaar op de website van Volley Vlaanderen.

- Statuten / beleidsplan / huishoudelijk reglement / reglementen
- Personeelsgids
- Lijst met alle data van (bestuurs)vergaderingen + evenementen waarop aanwezigheid wordt verwacht
- Jaarrekening van het voorgaande jaar
- Organigram van personeel en bestuur
- Formulier voor onkostennota's
- Ethische code voor bestuursleden
- Gegevensbeschermingsbeleid
- Info mbt bestuurdersaansprakelijkheid en verzekeringspolis
- Functieprofiel
- Benoemingsbrief met beschrijving/motivering op basis van welk functieprofiel de bestuurder werd aangezocht