



Protocol aanneming nieuw Bestuurslid Waringin

Om duidelijkheid te verschaffen hoe het traject verloopt van de aanneming van een nieuw Bestuurslid en om te komen tot een zorgvuldig aannemingsbeleid, is dit protocol geschreven.

Welke stappen kunnen we onderscheiden en binnen welk tijdsbestek moet e.e.a. duidelijk zijn?

1. Aanmelding als aspirant Bestuurslid door een van de zittende Bestuursleden
2. Voordracht wordt voor eerstvolgende Bestuursvergadering geagendeerd
3. Na goedkeuring van de voordracht wordt kandidaat uitgenodigd voor de volgende Bestuursvergadering
4. Het aspirant Bestuurslid is maximaal 2 Bestuursvergaderingen aanwezig als gast, zodat hij/zij een goed beeld kan vormen van de werkzaamheden
5. Na maximaal bij 2 Bestuursvergaderingen aanwezig te zijn geweest als gast, moet kenbaar worden gemaakt wat de definitieve keuze is. Wel of niet doorgaan als aspirant Bestuurslid
6. Na deze keuze volgt een proefperiode van minimaal 2 en maximaal 3 maanden/ Bestuursvergaderingen
7. Na de proefperiode wordt door het Bestuur gestemd over de definitieve installatie van het aspirant Bestuurslid. Hij/zij wordt aangenomen als het voltallig Bestuur hiermee instemt
8. Ook de kandidaat kan binnen de proeftijd afzien van verdere deelname aan het Bestuur
9. De hele procedure gaat dus maximaal 5 Bestuursvergaderingen (is in de regel 5 maanden) duren
10. Als een nieuw Bestuurslid al eerder voor langere tijd Bestuurslid is geweest óf een ruime bestuurlijke ervaring heeft, kan met voltallige instemming, het Bestuur van bovenvermelde procedure afwijken tenzij het aspirant Bestuurslid zelf de maximale proeftijd wil aanhouden.

Profiel Bestuurslid en wat wordt van een Bestuurslid verwacht?

- Heeft aantoonbare affiniteit met de doelstellingen van de Stichting
- Met pc /MS Office kunnen omgaan
- Aanwezig zijn bij de Bestuursvergadering.
Dit is (nu) de 3^e of 4^e woensdag van de maand van 19.00-22.00 uur
- Doornemen en tijdig commentaar geven op stukken welke rondgestuurd worden
- Het goed (neutraal) vertegenwoordigen van de Stichting Waringin naar buiten toe zonder (politieke) positie in te nemen in het bestaande krachtenveld van Indische kwesties/ claims
- Het hebben van een proactieve houding door
 - Het nemen van initiatief
 - Vooruitkijken en toekomstgericht handelen
 - Anticiperen op kansen en bedreigingen
 - Zelfstandig handelen
 - Het initiëren van noodzakelijke veranderingen



Checklist/nodig voor nieuw Bestuurslid:

Nodig voor/geven aan nieuw aspirant bestuurslid:			
		<i>Mailen</i>	<i>Op Website</i>
1	Protocol aanname nieuw Bestuurslid		✓
2	Laatste financieel Jaarverslag		✓
3	Laatste jaarverslag		✓
4	Laatste notulen Bestuursvergadering met actielijst	✓	
5	Jaarplanning Waringin / Delen	✓	
6	Adreslijsten lopend jaar	✓	
7	Beschikbare draaiboeken	✓	
8	Statuten		✓
9	Huishoudelijk reglement		✓
10	Convenant Indië monument 2019	✓	
11	Waringin mailadres aanmaken	Via John v. Dick	
12	Communicatieplan 2022-2027		✓
13	Pasfoto en motivatieverhaal voor Website	Aan Rick geven	
14	Zelf raadplegen website	www.waringinhormat.nl	
15	Opnemen in app groep Waringin	Via John Geurts	