



ABLAUF ZUR BESCHAFFUNG VON BOOTEN

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Jährliche Bootsstrategie entscheidet über Beschaffung / Verkauf / Sollbestand Bootspark | KRS |
| 2. Trainer / Betreuer / Bootswart werden per Mail befragt über Kriterien / Anforderungen / Bedürfnisse | KRS (Ruderchef) |
| 3. Zusammenstellung Anforderungskatalog, Definition der Bootsbauer für Offerteinholung | KRS |
| 4. Offertanfrage an Hand des Anforderungskatalogs | Materialchef |
| 5. Zusammenstellung der Kriterien Tabelle und Zustellung an KRS | Materialchef |
| 6. Entscheid für Bootskauf und Zubehör (Ruder, Bootsdecke, Schuhe etc.) | KRS |
| 7. Antrag an Vorstand für Bootsbeschaffung | Ruderchef |
| 8. Entscheid Vorstand | Vorstand |
| 9. Absprache mit Bootswart vor der Bestellung zur Präzisierung der Ausstattung | Materialchef |
| 10. Bestellung des Bootes | Materialchef |
| 11. Voranzahlung | Kassier |
| 12. Lieferung / Empfang begleitet | Materialchef |
| 13. Beschriftung des Bootes und der Ruder | Materialchef |
| 14. Einstellungen / Trimmen des Bootes in Absprache mit KRS | Materialchef / Bootswart |
| 15. Schlusszahlung | Kassier |
| 16. Antrag an Sport Toto / Swisslos (Ende Jahr) | Kassier |

Dieser Beschaffungsprozess ist vom Vorstand und der KRS für die Bootsbeschaffungen gemäss Vorstandssitzung vom 15. März 2015 angewendet worden. Beschluss eingefügt im Sinne des Protokolls VS Sitzung 2015-1 am 20. März 2020 durch Informationschef (CM).

Grundsätzlich ist der Vorstand für Bootsbeschaffungen zuständig. Antragstellerin ist jeweils die KRS. Massgeblich ist die Bootsstrategie. Boote, welche über das „Trainerkonto J&S“ gebucht werden, müssen von den Trainern spezifiziert und „gewünscht“ werden. Der Vorstand genehmigt die Mittelverwendung, unter Vorbehalt der verfügbaren Liquidität. Bootsbestellungen unterzeichnen Materialchef und Präsident zu Zweien.