

## Handboek

Waterscouting de Zandkreekgroep

Scouting Noord-Beveland





# DE ZANDKREEKGROEP

## NOORD-BEVELAND

Handboek, versie april 2024

Geschreven door het bestuur en de speltakteams. Goedgekeurd door de groepsraad op 23 april 2024.

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	5
Cultuur Zandkreekgroep.....	6
<i>Het doel van de groep</i> .....	6
<i>Tradities van de groep</i> .....	6
<i>Persoonlijke ontwikkeling</i> .....	6
<i>Democratie</i> .....	6
<i>Activiteiten</i> .....	7
<i>Zelfstandigheid</i> .....	7
<i>Vrijwilligers</i> .....	7
<i>Discipline v.s. vrijheid</i> .....	7
<i>Veiligheid</i> .....	8
<i>Representatie</i> .....	8
Niet-toelating van leden.....	9
Kennis en vaardigheden.....	10
<i>Bereidheid</i> .....	10
<i>Vrijblijvendheid</i> .....	10
<i>Ondersteuning</i> .....	10
Leeftijdsgrenzen.....	11
<i>Leeftijdsgrenzen speltakken</i> .....	11
<i>Welpen</i> .....	11
<i>Zeeverkenner</i> .....	11
<i>Wilde vaart</i> .....	11
<i>STAM</i> .....	11
<i>Leeftijdsgrenzen leiding</i> .....	12
Leeftijdsgrenzen teamleiders speltakken.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Leeftijdsgrenzen bestuursleden en praktijkbegeleiders.....	12
Contributie en restitutie.....	13
Uitlenen van materialen aan leden.....	14

Uitlenen van groot materiaal aan leden .....	14
Uitlenen van klein materiaal aan leden.....	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
Uitlenen van boten aan leden (vrijzeilen) .....	14
Verhuur .....	15
Verhuur van boten.....	15
Gebruik van het clubgebouw.....	16
Overnachten in het gebouw.....	16
Verzekeringen .....	17
De verzekeringen afgesloten door de stichting: .....	17
De verzekeringen inbegrepen bij het lidmaatschap van Scouting Nederland .....	17
Organisatie.....	18
Vereniging.....	18
Stichting.....	18
Groepsraad.....	18
Organigram .....	18
Taken en verantwoordelijkheden .....	19
Taken en verantwoordelijkheden van de groepsraad .....	19
Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur:.....	19
Taken en verantwoordelijkheden (bege)leiding .....	20
Taken en verantwoordelijkheden praktijkbegeleider(s).....	20
Functieomschrijvingen van de bestuursleden.....	20
Overige afspraken .....	22
Vertrouwenspersoon .....	22
Bijlage 1 In veilige handen .....	23
Bijlage 2: WBTR .....	26

### Inleiding

In dit handboek staan de regels en afspraken die de leiding en het bestuur van Waterscouting de Zandkreekgroep samen hebben gemaakt. Regels die binnen een speltakteam gelden en waar andere speltakteams of het bestuur niet of nauwelijks mee te maken krijgen, zijn niet beschreven.

Het doel van dit handboek is dat voor alle (nieuwe) leden alle regels en afspraken inzichtelijk zijn. We streven naar het opstellen van eenvoudige regels, zodat de regels en afspraken overzichtelijk blijven.

Als regels of afspraken op bepaalde punten niet voldoen of als er zich een situatie voordoet waarvoor geen regel is, kan dit besproken worden in de groepsraad.

Bij het samenstellen van dit handboek hebben we als uitgangspunten genomen dat we moeten voldoen aan de regels en wetten die de overheid en Scouting Nederland aan ons stellen. Daar waar er ruimte en noodzaak is om zelf onze koers te bepalen, hebben we als leiding en bestuur afspraken gemaakt en regels opgesteld.

In dit handboek worden in de navolgende hoofdstukken per onderwerp de afspraken en regels behandeld.

## Cultuur Zandkreekgroep

### Het doel van de groep

Het doel van onze scoutinggroep is het mogelijk maken van het scoutingspel, en daarmee een plezierige beleving van de vrije tijd aan meisjes en jongens te bieden, op en rond het water, waardoor een bijdrage wordt geleverd aan de ontwikkeling van de jeugdleden.

Scouting is er voor iedereen en we willen dat voor zover mogelijk iedereen lid kan worden van de groep. We houden de drempel voor het lidmaatschap laag door een lage contributie en weinig eisen aan het lidmaatschap. We houden de contributie laag door het organiseren van acties om geld te verdienen voor de groep. Van de leden wordt verwacht dat de doelstelling van Scouting Nederland wordt onderschreven.

### Tradities van de groep

Onze groep kenmerkt zich door tradities. Het uitgangspunt is dat we de tradities van de groep in ere houden. De tradities van onze groep zijn bij elke scoutingactiviteit zichtbaar. We beginnen de opkomsten met opstellen en sluiten de opkomst af met het afstellen. Hierbij dragen we (op een correcte manier) ons uniform of onze groepsleding. Verder zijn de kampen, de nieuwjaarsopkomst, de kerstviering, de installatie en andere bijzondere activiteiten van de groep traditie. We houden deze in ere. Verder profileren we ons naar buiten als scoutinggroep. We dragen onze groepsdas tijdens acties om geld in te zamelen, of wanneer de scoutingactiviteiten op een externe locatie plaatsvinden. Dit geeft structuur aan de invulling van een activiteit.

### Persoonlijke ontwikkeling

Er is veel aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling van onze leden en vrijwilligers. We bieden uitdagende taken/activiteiten waardoor iedereen binnen de groep op zijn of haar eigen niveau zichzelf kan ontwikkelen. Bepaalde kennis en een aantal vaardigheden wordt iedereen geacht te leren om het spel van scouting goed en veilig te kunnen spelen. Zo is het voor zeeverkenner en wilde vaart verplicht om te leren roeien en zeilen. De leiding en het bestuur wordt gevraagd een kwalificatietraining te volgen. Hierin zoeken we de middenweg tussen het bieden van zoveel mogelijk vrijheid in de persoonlijke ontwikkeling en het optimaal (leuk, uitdagend, veilig) kunnen spelen van het spel.

De deskundigheid van de vrijwilligers is zeer belangrijk en daarom bevorderen wij dit door de kosten van de kwalificatie indien mogelijk volledig te vergoeden.

### Democratie

Democratie is binnen onze groep erg belangrijk. We hechten veel waarde aan het meedenken en samen beslissen binnen de groep. Naast informele momenten waarin bepaalde zaken besproken kunnen worden, worden de beslissingen tijdens de groepsraad besproken en genomen. Projectmatige activiteiten die de hele groep betreffen, worden in

een werkgroep uitgevoerd. In een werkgroep is de leiding en het bestuur vertegenwoordigd. Op deze manier zorgen we voor een breed draagvlak waarbij de belangen van alle speltakken en het bestuur worden meegenomen. Belangrijke beslissingen worden voorgelegd aan de verantwoordelijke bestuursleden of aan de groepsraad.

## Activiteiten

De (bege-)leiding zorgt voor een zinvolle vrijetijdsbesteding van de jeugdleden. De activiteiten zijn leuk, gevarieerd en uitdagend. De aspecten die altijd weer naar voren komen zijn: samenwerken, elkaar helpen, van elkaar leren, het ontwikkelen van zelfstandigheid en grenzen erkennen en verleggen. Dit maakt het programma ook onbewust zeer leerzaam. Andere vaardigheden worden bewust geleerd, zoals: roeien, zeilen, bootonderhoud, een tent opzetten, klasse-eisen, etc. Het uitgangspunt is dat deze vaardigheden (spelenderwijs) worden bijgebracht tijdens de (bijzondere) opkomsten en de kampen.

## Zelfstandigheid

Een ander duidelijk cultuuraspect van scouting is de groeiende zelfstandigheid. Door de leden steeds meer verantwoordelijkheid te geven zorgen we voor een steeds grotere zelfstandigheid. Dit gaat globaal in een aantal stappen:

1. Uitvoeren van activiteiten onder continue toezicht van de leiding;
2. (Deels) zelfstandig op pad, onder toezicht en in samenwerking met de leiding;
3. Onder begeleiding je eigen programma's samenstellen, voorbereiden en uitvoeren;
4. Functioneren als zelfstandig lid/vrijwilliger.

De (bege-)leiding van de speltakken wordt gecoacht door de praktijkbegeleider(s).

## Vrijwilligers

Onze scoutinggroep draait volledig op vrijwilligers. Zowel (bege-)leiding, bestuur of leden met een andere functie doen dit als vrijwilliger voor de groep. We zijn blij met al onze vrijwilligers en waarderen ieders inzet. Iedereen mag zelf bepalen hoeveel tijd er in scouting wordt gestopt. Maar bij bepaalde functies horen ook bepaalde verantwoordelijkheden en bepaalde verplichtingen. Er wordt verwacht dat onze vrijwilligers zich hieraan houden. Mocht dit niet lukken, is het de bedoeling dat dit op tijd wordt aangegeven, en er naar een passende oplossing wordt gezocht. Bij ons geldt het motto: "vrijwilliger, maar niet vrijblijvend."

## Discipline v.s. vrijheid

Zonder discipline binnen de groep gaat iedereen zijn eigen gang, waardoor het een chaos wordt en er onveilige situaties en veel frustratie ontstaan. Maar als er te veel nadruk ligt op

discipline wordt de vrijheid van leden, leiding en bestuur onnodig beperkt en er ontstaat een onprettige sfeer. Veel van het plezier aan scouting gaat dan verloren. Het is dus zaak om de juiste balans te zoeken. Bij de Zandkreekgroep hanteren we (vaak onbewust) het beleid dat we de maximaal mogelijke vrijheid geven. Maar orde, een goede gang van zaken en alles rondom de veiligheid mogen niet in gevaar komen. We stellen begrijpelijke en overzichtelijke regels op. Op deze manier kunnen de regels ook goed gecontroleerd worden. Daarbij wordt, als dat nodig is, een rechtvaardige sanctie bedacht voor overtredingen. De groep zoekt hierbij de juiste balans. Te streng straffen geeft de gestrafte een gevoel van onrechtvaardigheid en te licht straffen voorkomt een volgende misstap niet.

## Veiligheid

Veiligheid is zeer belangrijk en daar is iedereen zich binnen onze groep van bewust. De eigen veiligheid, de veiligheid van een ander en de sociale veiligheid binnen onze groep dienen altijd te worden gewaarborgd. Van de (bege)leiding wordt verwacht op deze veiligheid toe te zien bij de jeugdleden. We hanteren regels en spreken elkaar aan als we van mening zijn dat er een onveilige situatie ontstaat of dreigt te ontstaan. Daarnaast hebben we specifieke afspraken met elkaar gemaakt die de veiligheid van de scoutingactiviteiten moet waarborgen. Voorbeelden hiervan zijn:

- Op scouting dragen we geen brandgevaarlijke kleding;
- Een zwemdiploma is voor onze leden verplicht;
- Bij het werken met een bijl of zakmes, hanteren we de hiervoor bedoelde richtlijnen;
- Het is niet toegestaan om laarzen aan boord te dragen;
- Reddingvesten met voldoende drijfvermogen worden op het water gedragen in de periode tussen de herfst- en meivakantie en vanaf windkracht 5.

## Representatie

Representatie is voor de Zandkreekgroep erg belangrijk. Representatie bepaalt in belangrijke mate het imago van de groep. Het imago van de groep heeft weer invloed op het soort en het aantal leden en vrijwilligers dat we als groep aantrekken. Ook kan het gevolgen hebben op de subsidie en medewerking van de gemeente en andere derden. We gebruiken voor zowel interne als externe communicatie ons briefpapier en onze huisstijl en we zorgen voor een nette en verzorgde uitstraling in onze communicatie. Externe communicatie richting onze leden verloopt via de speltakteams of in bijzondere gevallen door het bestuur. Externe communicatie richting de Gemeente of naar externen verloopt via een daartoe aangewezen bestuurslid/bestuursleden. Communicatie verloopt altijd via de officiële communicatiekanalen van de groep, zoals de e-mailadressen van de groep, de groepen via WhatsApp of via SOL. Daarnaast houden we het scoutingterrein en het gebouw opgeruimd en netjes en zorgen we dat dit goed is onderhouden.



### Niet-toelating van leden

Iedereen is in principe welkom bij scouting, voor kinderen met een bepaalde handicap of achterstand kan scouting zelfs heel belangrijk zijn. Echter mag de veiligheid van het kind zelf en de andere leden van de speltak nooit in gevaar komen. Het kan ook zijn dat het kind niet kan meedoen aan het merendeel van het spel dat wordt aangeboden bij de speltak. Of dat de leiding nu of in de toekomst niet de extra aandacht kan bieden die het kind nodig heeft. In deze situaties kan besloten worden dat het kind niet wordt toegelaten tot de speltak/groep. Als de leiding verwacht dat een (potentieel) lid niet door kan stromen naar een volgende speltak, wordt dit besproken in de groepsraad. Hier kan besloten worden tot niet-toelating van een (potentieel) lid tot een speltak, waarna eventueel samen met de groepsbegeleider met de ouders/verzorgers kan worden gesproken.

## Kennis en vaardigheden

De kwaliteit van onze scoutinggroep is voor een heel groot deel afhankelijk van datgene wat de vrijwilligers die bij onze groep betrokken zijn, weten en kunnen. Dit komt tot uiting in de creativiteit en diversiteit van de programma's. Maar ook de veiligheid die wordt gehanteerd, het onderhoud van de materialen, het beheer van de financiën, het organiseren van activiteiten etc. De kennis en vaardigheid van de vrijwilligers in onze groep zijn dus van cruciaal belang voor het succes van de groep.

Stilstand is achteruitgang. Wie niets bijleert, gaat niet met de ontwikkelingen mee, zijn kennis verouderd en daardoor weet hij eigenlijk steeds minder. Beetje bij beetje verliest hij daarmee toegevoegde waarde voor de groep.

Om de kennis en vaardigheid van de vrijwilligers op een hoog niveau te krijgen en te houden is het belangrijk dat vrijwilligers, leiding en bestuur, bereid zijn hun kennis en vaardigheden te vergroten. De mogelijkheid daartoe worden geboden door scouting in het algemeen en onze groep in het bijzonder.

### Bereidheid

Leiding en bestuur van de ZKG zijn bereid tijd te investeren in het vergroten van hun kennis en vaardigheid. Zij staan open voor nieuwe ideeën, invloeden en blijven kritisch kijken naar hun eigen functioneren. Ook luisteren zij naar tips van collega-scouts, leden en de ouders van de leden. Iedereen die (bege)leiding of bestuurslid wordt, gaat akkoord met het te volgen opleidingstraject en zal proberen de trainingen binnen de gestelde termijn te volgen. De groepsbegeleider en de praktijkbegeleiders kunnen helpen bij het bepalen en realiseren van een ieders leerbehoefte. De eindverantwoordelijkheid voor het volgen van de trainingen en het initiatief tot deelname ligt bij de (bege)leiding en bestuursleden zelf.

### Vrijblijvendheid

De praktijkbegeleiders zien erop toe dat mensen de trainingen ook daadwerkelijk volgen. Indien iemand een bepaalde training door omstandigheden niet kan volgen, wordt in overleg gezocht naar een passende oplossing. Indien iemand consistent weigert, is de conclusie dat iemand niet geschikt is voor de betreffende functie.

### Ondersteuning

Onze scoutinggroep moet het voor de vrijwilligers mogelijk en aantrekkelijk maken om wat te leren. Dit doen we door de kosten voor de trainingen te vergoeden en in de planning van andere activiteiten ervoor te zorgen dat iedereen in staat is de trainingen te volgen. Tevens is het de taak van de praktijkbegeleiders om te vertellen welke trainingen er zijn, wanneer ze gegeven worden en hoe men zich ervoor op kan geven. Opleidingen worden altijd met de betrokkenen en praktijkbegeleider goed doorgesproken zodat helder is waar het om gaat, wat men er leert en wat men van elkaar mag verwachten.

## Leeftijdsgrenzen

Binnen de Zandkreekgroep kennen we 4 speltakken met (jeugd)leden. De welpen, de zeeverkenner, de wilde vaart en de STAM. De leden worden onderverdeeld in deze speltakken. Hierbij maken we gebruik van leeftijdsgrenzen. Deze houden we zoveel mogelijk aan. Uitzonderingen zijn eventueel mogelijk, die dienen besproken en goedgekeurd te worden in de groepsraad.

### Leeftijdsgrenzen speltakken

#### Welpen

In het jaar dat de (potentieel) leden 6 jaar worden, mogen ze (van de wachtlijst) bij de welpen komen tot en met het jaar dat de welpen 11 worden.

#### Zeeverkenner

In het jaar dat de (potentieel) leden 11 jaar worden, vliegen ze over van de welpen naar de zeeverkenner of kunnen ze bij deze speltak worden toegelaten tot en met het jaar dat de zeeverkenner 16 worden.

#### Wilde vaart

In het jaar dat de (potentieel) leden 16 worden, vliegen ze over van de zeeverkenner naar de wilde vaart of kunnen ze bij deze speltak worden toegelaten tot en met het jaar dat de wilde vaart leden 19 worden.

#### STAM

Na de wilde vaart is er nog de gelegenheid om lid te blijven van de groep. Leden kunnen zich aansluiten bij de STAM. Aan deze speltak zit geen maximumleeftijd.

Voor alle speltakken geldt:

- Overvliegen naar de volgende speltak vindt plaats na de zomervakantie.
- Nieuwe kinderen van de wachtlijst opnemen gebeurt na de zomervakantie, tegelijk met het overvliegen. Hiervan kan worden afgeweken als er binnen een speltak eerder plek is.
- Doorstroom uit andere speltakken gaat voor op instroom van de wachtlijst, en op maximum aantallen in de speltak.

## Leeftijdsgrenzen leiding

Ook voor leiding geldt een minimumleeftijd. De volgende leeftijdsgrenzen worden gehanteerd:

Welpenleiding: Vanaf 16 jaar. Voor leden is dit wanneer leden bij de WiVa zitten;

Zeeverkennersleiding: Vanaf 19 jaar; (Voor leden is dit wanneer leden de WiVa verlaten)

Wilde Vaart: Vanaf 21 jaar;

STAM: De STAM functioneert volledig zelfstandig. Er is geen (bege)leiding.

## Leeftijdsgrenzen bestuursleden en praktijkbegeleiders

Voor bestuursleden en praktijkbegeleiders geldt een minimumleeftijd van 23 jaar.

## Contributie en restitutie

De Zandkreekgroep tracht de contributie voor de leden zo laag mogelijk te houden. Elk jaar wordt door de groepsraad de hoogte van de contributie besproken en vastgesteld. Binnen de groep worden 3 verschillende tarieven gehanteerd:

- Gewoon lid van een speltak, deze leden betalen de "normale" contributie, zonder korting;
- Gewoon lid van een speltak, maar ook leiding bij een andere speltak, bestuur of praktijkbegeleider, deze leden krijgen een korting van 50% op de contributie behorende bij de speltak waar ze lid zijn. Om voor deze korting in aanmerking te komen wordt er verwacht dat je de functie serieus neemt en de daarbij behorende plichten (geschreven en ongeschreven) vervult.
- Geen lid van een speltak, maar wel leiding, bestuur of praktijkbegeleider, deze leden betalen geen contributie.

De actuele bedragen voor de contributie staan vermeld op onze website. De hoogte van de contributie kan per speltak verschillen.

Wanneer een lid de groep voortijdig wil of moet verlaten, er maar een deels restitutie kan plaatsvinden van de contributie. Dit in verband met de afdracht aan de regionale- of landelijke Scouting organisatie. De penningmeester kijkt of restitutie van betaalde contributie mogelijk is en bepaald de hoogte hiervan.

Voor alle leden geldt dat wanneer een speltak deelneemt aan een activiteit van een andere speltak, het aan de organiserende speltak is om te bepalen hoeveel de bijdrage van de activiteit is.

Restitutie van (aan-) betaling van activiteiten is mogelijk, wanneer er uiterlijk een maand voor aanvang van de activiteit wordt afgemeld. Hiermee worden de kosten verrekend die al gemaakt zijn in verband met de eerdere aanmelding.

## Uitlenen van materialen aan leden

Het uitlenen van materialen aan leden valt onder het takenpakket van de materiaalbeheerder. We willen voorkomen dat materialen kwijt raken of op een onverantwoorde manier gebruikt worden. Hier hebben we regels voor opgesteld. De materialen zijn in categorieën verdeeld. We hanteren hiervoor: groot materiaal en klein materiaal (klein materiaal tot een nieuwwaarde van €100 euro) en boten. Hierbij wordt uitgegaan van het uitlenen van materialen buiten scoutingtijd.

### Uitlenen van groot materiaal aan leden

(Groot) (kampeer)materiaal wordt alleen uitgeleend als er een groepje leden tegelijkertijd gebruik van wilt maken. Hiervoor is toestemming van de materiaalbeheerder nodig, en als het jeugdleden betreft is er ook toestemming van de betreffende leiding nodig. De leiding van de speltak die de materialen normaal gesproken gebruikt, worden in de beslissing hiervan meegenomen. Overleg is hierin erg belangrijk. Wanneer de speltak de materialen nodig heeft voor een scoutingactiviteit, heeft dit voorrang op uitleen van materiaal aan leden. Wanneer er schade aan het materiaal ontstaat, wordt door de materiaalbeheerder (al dan niet in overleg met de penningmeester) een redelijke vergoeding vastgesteld.

### Uitlenen van boten aan leden (vrijzeilen)

Voor het uitlenen van boten zijn regels opgesteld per speltak. We spreken hier binnen de groep ook wel van het zogenoemde vrijzeilen. Hiervoor zijn de volgende regels opgesteld:

1. Wanneer jeugdleden willen vrijzeilen, dient hiervoor toestemming gevraagd worden aan de leiding. Het uitgangspunt is dat jeugdleden een vlet lenen die in gebruik is door de eigen speltak. Wanneer dit niet mogelijk is, is ook toestemming nodig van de leiding van de speltak die de boot in gebruik heeft;
2. Degene die het eerst toestemming heeft om een boot te gebruiken, heeft voorrang;
3. Het is tijdens het vrijzeilen niet toegestaan om van het Veerse Meer af te gaan, of de boot uit het water te halen;
4. Het vrijzeilen gebeurt uitsluitend tussen zonsopkomst en zonsondergang. De gebruikte boot dient buiten dit tijdsbestek ten alle tijden afgemeerd te zijn aan de steiger van de groep;
5. Er moet op een verantwoorde manier met de boten worden omgegaan;
6. Bij de zeeverkenner zijn er ten minste 3 zeeverkenner aan boord, van wie 2 met een kielboot 3 diploma. De derde aan boord dient wel een scouting- of zeilachtergrond te hebben;
7. Bij de wilde vaart en STAM is er ten minste 1 wilde vaart / STAM lid met kielboot 3 diploma aan boord. Er moet tenminste nog 1 iemand mee aan boord met een scouting- of zeilachtergrond;

8. We verwachten van iedereen die gebruik maakt van het varend materieel, ook meehelpt aan het onderhoud van de boten;
9. Leden van de STAM worden verwacht zich naar redelijke norm in te zetten ten goede van de groep om een boot te mogen lenen. Wanneer een STAM-lid een boot wil meenemen, is toestemming van de teamleider van de speltak nodig, waar de boot in gebruik is.
10. Bij windkracht 5 worden er minimaal 2 rifjes in het grootzeil gelegd. Bij windkracht 6 wordt er niet meer vrij gezeild. Voor zeeverkenner wordt er vanaf windkracht 5 niet meer vrij gezeild.
11. De (bege)leiding heeft ten alle tijden de bevoegdheid om geen toestemming voor het vrijzeilen te geven.

## Verhuur

De verhuur van het scoutingterrein en de boten valt onder het takenpakket van de verhuurcoördinator. De verhuur van de het terrein gebeurt indien nodig in samenspraak met de buitenboelcoördinator. Het terrein wat wordt verhuurd, huurt onze groep van de gemeente. Er wordt alleen verhuurd aan scoutinggroepen. Voor leden van onze eigen groep is er een korting van 50% op het huidige reguliere tarief. De verhuurvoorwaarden en tarieven worden op onze website vermeld. (Kampeer)materialen van de groep worden niet verhuurd.

### Verhuur van boten

De verhuur van de boten valt ook in het takenpakket van de verhuurcoördinator. Niet iedereen mag een boot huren. We hebben de volgende regels afgesproken.

- Verhuur is enkel toegestaan aan leden van een scoutinggroep, waarbij per vlet tenmiste 1 personen in het bezit is van een kielboot 3 diploma;
- Groepen die onze vletten huren, mogen niet van het Veerse Meer af of de boot uit het water te halen en de gebruikte boot dient 's nachts afgemeerd te zijn aan de steiger van de groep;
- Verhuur van de boten wordt door de verhuurcoördinator tijdig besproken met de betreffende speltakken, zodat er geen misverstanden ontstaan;
- De boten worden tijdens uitgave en inname nauwkeurig gecontroleerd op schade en gebreken (inclusief lakschade). Mocht er schade zijn, wordt er (eventueel in overleg met de penningmeester en materiaalbeheerder) een redelijke schadevergoeding geëist;
- De motorboot en buitenboordmotor worden niet verhuurd.
- Bij verhuur van boten wordt er door de verhuurcoördinator of zijn plaatsvervanger gelet op dat er minimaal 1 boot beschikbaar blijft gedurende de hele zomer, zodat het voor leden/leiding/bestuur mogelijk blijft om vrij te zeilen.
- Activiteiten van de speltakken waarbij boten worden gebruikt hebben voorrang op de verhuur van boten.

## Gebruik van het clubgebouw

De stichting huurt het gebouw en het daarbij behorende terrein van de Gemeente. De stichting verhuurt het gebouw en het terrein aan de vereniging. We spreken met elkaar af dat we op een respectvolle manier met het gebouw en het daarbij behorende terrein omgaan. Dit doen we door het gebouw en het terrein netjes en opgeruimd te houden. Iedere speltak heeft een eigen lokaal tot de beschikking. Mocht een speltak een ander lokaal willen gebruiken, dient dit overlegd te worden met de (bege)leiding van de speltak die het lokaal in gebruik heeft. Gemeenschappelijke ruimtes (toiletten, keuken, gang, werkplaats en magazijn) behoren niet tot een speltak. Het is de verantwoordelijkheid van de alle leiding en bestuur om deze ruimtes opgeruimd en netjes te houden.

## Overnachten in het gebouw

Wanneer er in het gebouw overnacht wordt, dient er melding gedaan te worden bij de Gemeente. Bij het overnachten in het gebouw gelden de volgende regels:

- Het is alleen toegestaan dat leden van de groep overnachten in het gebouw;
- Voor overnachting dient toestemming gevraagd te worden bij de voorzitter;
- Wanneer er iemand in het gebouw overnacht, wordt de gemeente hiervan op de hoogte gesteld;
- Er mag niet langer dan 2 nachten in het gebouw verbleven worden;
- Overnachting in het gebouw is altijd ten behoeve van een scoutingactiviteit;
- Wie het gebouw gebruikt, laat het minstens zo schoon achter als het aangetroffen is;
- Het maximum aantal personen dat mag overnachten is conform Arbo / gebruiksvergunning. Hierop ziet de materiaalbeheerder toe.
- Welpen, zeeverkenner en leden van de wilde vaart mogen alleen onder begeleiding van de (bege)leiding overnachten.



## Verzekeringen

### De verzekeringen afgesloten door de stichting:

- Inventarisverzekering;
- Transport- en verblijfsverzekering;
- Werkmaterieelverzekering; (voor de grasmaaier)
- Bootverzekering<sup>1</sup> (gehele vloot incl. buitenboordmotor, voor zover in gebruik);
- Glasverzekering;
- Bestuursaansprakelijkheidsverzekering;
- Rechtsbijstandverzekering.

### De verzekeringen afgesloten door de vereniging:

- Bestuursaansprakelijkheidsverzekering;
- Rechtsbijstandsverzekering;

### De verzekeringen inbegrepen bij het lidmaatschap van Scouting Nederland

- Aansprakelijkheidsverzekering;
- Ongevallenverzekering;
- Werkgeversaansprakelijkheid voor verkeersdeelnemers.

Voor de polisvoorwaarden wordt verwezen naar de verzekeringsmaatschappij. Voor informatie over of opmerkingen met betrekking tot de scoutingverzekeringen kun je terecht bij de penningmeester.

<sup>1</sup>Het is voor de verzekeraar niet verplicht dat er iemand met zeildiploma Kielboot 3 aan boord is tijdens het zeilen. Uit veiligheidsoverwegingen en voor het behoud van ons materiaal stellen wij dit als groep wel verplicht.

## Organisatie

### Vereniging

Binnen de vereniging (Waterscouting de Zandkreekgroep) wordt het scoutingspel gespeeld. Leden en leiding zijn lid van deze vereniging.

### Stichting

Binnen de stichting (Stichting Scouting Noord-Beveland) worden alle groepeerigendommen beheert. De boten (incl. tuigage), het spel- en kampmateriaal, de inboedel, de boottrailer e.d. zijn eigendom van de stichting, en kunnen indien nodig worden verhuurd of in bruikleen worden gegeven aan de vereniging. De stichting huurt daarnaast het gebouw en het omliggende terrein van de gemeente. De stichting faciliteert de vereniging waar nodig om de doelstelling van de vereniging mogelijk te maken.

### Verhouding vereniging en stichting

De vereniging en de stichting zijn aparte rechtspersonen. De financiën en de verantwoording vallen binnen de eigen rechtspersoon. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schulden van de stichting en andersom is dit ook niet mogelijk.

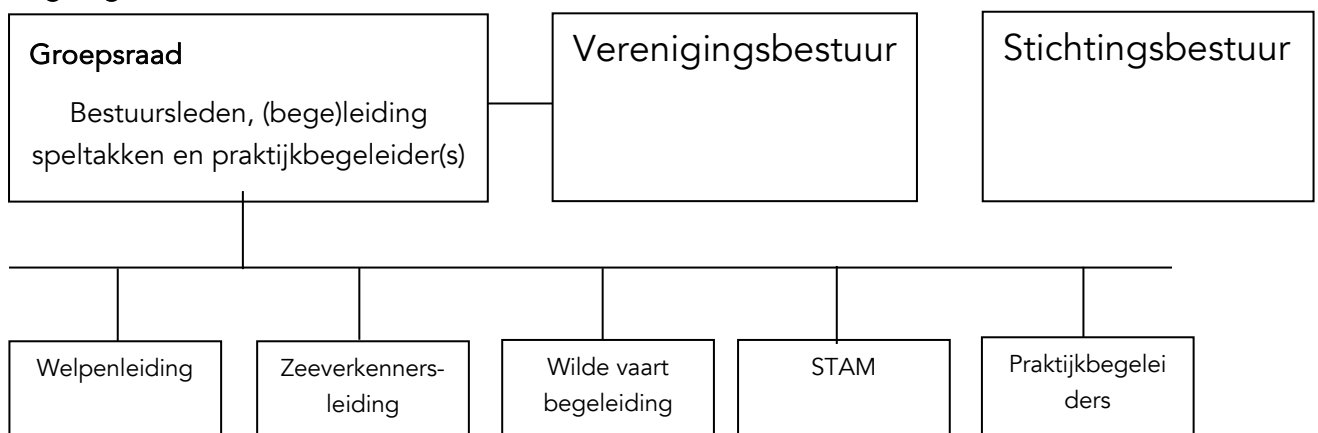
### Groepsraad

De vergadering van de vereniging. De samenstelling van de groepsraad is beschreven in de statuten van de vereniging en in dit handboek. De groepsraad wordt elke 6 weken gehouden. Elk lid van de groepsraad heeft 1 stem. Lid van de groepsraad zijn alle bestuursleden van de vereniging en de teamleider van de speltakken welpen, zeeverkenner en wilde vaart (of een plaatsvervanger van de teamleider).

### Bestuursvergadering

De vergadering van de stichting. De vergadering van het bestuur wordt 4 keer per jaar gehouden. Elk bestuurslid heeft 1 stem. De besluitvorming wordt geregeld in de statuten van de stichting.

### Organigram



## Taken en verantwoordelijkheden

In dit hoofdstuk zijn de taken en verantwoordelijkheden opgenomen.

### Taken en verantwoordelijkheden van de groepsraad

1. Het coördineren van de activiteiten van de tot de groepsvereniging behorende speleenheden;
2. Het uitdragen van de eventueel gekozen levensbeschouwelijke signatuur van de groepsvereniging;
3. Het goedkeuren van het beleid in de groepsvereniging, binnen het door Scouting Nederland vastgestelde beleid, middels het vaststellen van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting;
4. Het, o.a. aan de hand van een jaarverslag en een financieel verslag, controleren van de uitvoering van het beleid en andere besluiten en afspraken welke door de groepsraad zijn vastgesteld;
5. Het goedkeuren van de begroting en financieel jaarverslag.
6. De groepsraad neemt in ieder geval besluiten over:
  - a. Het beleid in de groepsvereniging;
  - b. De benoeming van de leden van het groepsbestuur;
  - c. De benoeming van een vertrouwenspersoon voor de groepsvereniging;
  - d. De benoeming van leidinggevend in de groepsvereniging;
  - e. De benoeming van anderen die een functie bij de groepsvereniging vervullen;
  - f. De benoeming van een lid van de groepsraad (en zijn plaatsvervanger)
  - g. Vertegenwoordiger van de groepsvereniging in de regioraad.

### Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur:

1. Het voorbereiden en uitvoeren van het beleid van de groep;
2. Het voorbereiden en bijeenroepen van de groepsraad;
3. Het voorbereiden van meerjarenplan, jaarplan en jaarlijks begroting;
4. Het uitbrengen van een jaarverslag over de gang van zaken in de groepsvereniging;
5. Het voorbereiden van een financieel jaarverslag;
6. Het verschaffen van alle informatie die de groepsraad nodig heeft om het beleid vast te stellen en te controleren;
7. De representatie van de groep;
8. Het stimuleren tot deelname aan groeps-, regio- en landelijke activiteiten;
9. De groepsadministratie;
10. Het bekend maken aan de kaderleden en de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de jeugdleden van de naam en het adres van de vertrouwenspersoon;
11. Het verkrijgen en beheren van de materiële bezittingen van de groepsvereniging;
12. Het beheren van de geldmiddelen van de vereniging in de persoon van de groepspenningmeester.

## Taken en verantwoordelijkheden (bege)leiding

Het onder verantwoordelijkheid van het groepsbestuur functionerende team van leidinggevenden draagt in het bijzonder zorg voor:

1. De uitvoering van het scoutingspel in de betreffende speltak;
2. Het onderhouden van contacten met de organisatoren van de betreffende leeftijdsgroep in de regio en in de admiraliteit;
3. Het benoemen van een teamleider in de speltak;
4. Communicatie met ouders van jeugdleden;

## Taken en verantwoordelijkheden praktijkbegeleider(s)

1. Opvang en begeleiding van nieuwe leidinggevenden;
2. Stimuleren van de deskundigheidsbevordering;
3. Zijn geen onderdeel van het bestuur.

## Functieomschrijvingen van de bestuursleden

Hieronder worden de functieomschrijvingen van de bestuursleden beschreven.

### Voorzitter

1. Is de voorzitter van de vereniging en de groepsraad;
2. Is belast met de bewaking en continuïteit van het groepsbeleid;
3. Geeft leiding aan het bestuur;
4. Onderhoud namens het bestuur contact met lokale overheden;
5. Is afgevaardigde namens de regioraad;
6. Houdt contact met omwonenden indien noodzakelijk;
7. Fungeert als back-up voor de secretaris en groepsbegeleider

### Secretaris

1. Verzorgt het secretariaat van het groepsbestuur en de groepsraad;
2. Onderhoudt contacten met de afdeling registratie van het landelijk bureau over het ledenbestand van de groep;
3. Houdt het groepsarchief bij;
4. Notuleert tijdens vergaderingen en doet verslag hiervan;
5. Vraagt VOG's aan en registreert deze;
6. Bewaakt een juiste inschrijving bij de KVK;
7. Beheert de wacht- en ledenlijst;
8. Zorgt voor de opmaak en het versturen van de nieuwsbrief;
9. Het verzorgen van de ledenadministratie (in samenspraak met de penningmeester).

## Penningmeester

1. Verzorgt de financiële administratie van de groep;
2. Draagt zorg voor het dagelijks beheer van de financiële middelen van de groep;
3. Houdt toezicht op de financiële administratie van de speleenheden;
4. Is gemachtigd om namens de groep betalingen te verrichten;
5. Zorgt voor de aanvraag van subsidie bij de gemeente;
6. Onderhoudt (financieel) contact met de gemeente;
7. Draagt zorg voor het opmaken van de jaarrekening en de begroting van vereniging en stichting;
8. Fungeert als back-up voor de verhuurcoördinator.

## Materiaalbeheerder

1. Het materiaal regelmatig controleren, vervangen of repareren;
2. Verf bestellen en leveren voor jaarlijks onderhoud van de boten;
3. Al wat vervangen en vernieuwd moet worden in overleg met het bestuur;
4. Bestellen en leveren van nieuw aan te schaffen kamp- of bootmateriaal;
5. Coördineren van het (klein) onderhoud van het clubgebouw;
6. Verantwoordelijk voor de staat van het materiaal en clubgebouw;
7. Fungeert als back-up voor de buitenboelcoördinator.

## Buitenboelcoördinator

1. Technische delen van de steiger in de gaten houden en ervoor zorgen dat slechte delen vervangen worden;
2. Verantwoordelijk voor de staat en uitstraling van de buitenboel;
3. Verantwoordelijk voor het plofhok, pionierhok, houthok;
4. Verantwoordelijk (samen met de materiaalbeheerder) voor de grasmaaier, de heggenschaar en de bosmaaier.
5. Fungeert als back-up voor de materiaalbeheerder.

## Verhuurcoördinator

1. Is contactpersoon voor verhuur van terrein en boten;
2. Contracten opstellen en zorgen dat de huurders zich hieraan houden (eventueel met medewerking overige bestuursleden);
3. Financiële zaken m.b.t. de huurders afhandelen in samenwerking met de penningmeester;
4. Fungeert als back-up voor de penningmeester;

## Groepsbegeleider

1. Het begeleiden van de teams van leidinggevenden van de speltakken;
2. Samen met de speltakteams verantwoordelijk voor het spelaanbod;
3. Contactpersoon namens het bestuur richting ouders van jeugdleden wanneer er vragen/opmerkingen of klachten zijn;
4. Informatieoverdracht tussen leiding/bestuur;

5. Bij "lastige" gesprekken tussen ouders en leiding kan de groepsbegeleider ook aanwezig zijn.

## Algemeen bestuurslid

1. Takenpakket in overleg;

## Overige afspraken

### Roken

Het is voor leden, met uitzondering van STAM leden, niet toegestaan om te roken. Voor leiding en bestuur is het niet toegestaan om in het bijzijn van jeugdleden te roken.

### Alcohol

Het meenemen en gebruik van alcohol is nooit toegestaan tijdens opkomsten voor leden (ongeacht leeftijd), met uitzondering van STAM leden (tijdens hun eigen opkomst). Ook voor en na opkomsten of officiële aangelegenheden is alcoholgebruik slechts beperkt toegestaan. Indien toegestaan zijn hier voorafgaand tussen leiding en bestuur afspraken over gemaakt.

Dronkenschap tijdens een scoutingactiviteit, ook een informele activiteit in of bij het clubgebouw, zal consequenties hebben die door de groepsraad bepaald zullen worden. Het gebruik van alcohol mag nooit in strijd zijn met de wet- en regelgeving van de overheid.

### Drugs

Het meenemen en gebruik van drugs is op scouting niet toegestaan. Wanneer iemand onder invloed van drugs aanwezig is op scouting of op een scoutingactiviteit, zal dit consequenties hebben die door de groepsraad bepaald zullen worden.

### Reiskostenvergoeding

Als voor scoutingactiviteiten reiskosten gemaakt worden, kan leiding en bestuur die kosten declareren a 23 eurocent per kilometer. Als de kosten gemaakt worden voor een activiteit die uit de kleine kas betaald wordt, worden de reiskosten ook uit de kleine kas betaald. Als de activiteit uit de grote kas betaald wordt, kunnen de reiskosten ook uit de grote kas betaald worden. Voor situaties waarin dit niet passend wordt geacht dient er, bij voorkeur ruimschoots voorafgaand aan de activiteit, contact opgenomen worden met de penningmeester van het bestuur van de vereniging.

### Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Iedereen die bij de Zandkreekgroep is betrokken als leiding, bestuur, vrijwilliger, instructeur en alle leden van de wilde vaart dienen in het bezit te zijn van een VOG.

## Vertrouwenspersoon

Mocht zich een situatie voordoen waarbij iemand van de leiding/bestuur twijfels heeft over de juiste gang van zaken kan hiervoor contact worden opgenomen met de vertrouwenspersoon. Dat is mevrouw Janneke de Smit. Contactgegevens kunnen indien nodig worden opgevraagd bij leden van het bestuur of de leiding.

## Bijlage 1 In veilige handen

Scouting Noord-Beveland is een organisatie waarbij een groot beroep wordt gedaan op vrijwilligers. Er wordt gewerkt met vrijwilligers die zich met veel enthousiasme inzetten voor kinderen en jongeren in de omgeving.

Helaas komen via de media geregeld berichten naar buiten waarbij er sprake is (geweest) van onveilige situaties en (seksueel) grensoverschrijdend gedrag binnen organisaties.

Het bestuur en de leidinggevenden van de Zandkreekgroep is zich bewust van de kwetsbaarheid van minderjarigen en vindt het belangrijk respectvol met elkaar om te gaan en heeft om deze reden omgangsregels opgesteld en kennis genomen van het project 'In Veilige Handen'. Dit is een initiatief van de gemeente Noord-Beveland en richt zich op het voorkomen van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag. Dit kan een lastig onderwerp zijn om over te praten, maar het is juist belangrijk dat hierover gesproken wordt en dat men weet wat hij/zij moet doen indien dit aan de hand is.

### We hebben met elkaar de volgende omgangsregels afgesproken:

- Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet
- Ik houd rekening met de grenzen die een ander aangeeft
- Ik berokken de ander (en materieel) geen schade
- Ik maak op geen enkele wijze misbruik van een machtspositie
- Ik scheld niet en maak geen gemene/ongepaste grappen of opmerkingen over anderen
- Ik betrek iedereen bij de groep, ik sluit niemand buiten
- Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen, ik maak hier juist een melding van
- Ik vecht niet, gebruik geen fysiek of verbaal geweld
- Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan
- Ik stel geen ongepaste vragen of maak geen ongepaste opmerkingen over iemands uiterlijk, persoonlijk leven of seksuele voorkeur
- Ik zet geen foto's van een ander online zonder dat hiervoor door deze persoon toestemming is gegeven
- Als iemand mij hindert of lastig valt, dan vraag ik hem/haar te stoppen. Als dit niet helpt, vraag ik een ander om hulp
- Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden, spreek anderen hierop indien nodig aan of maak een melding bij de leiding, praktijkbegeleiders of het bestuur
- Als ik leiding bied aan een lid of instructie geef, ben ik in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Dit geldt voor alle vrijwilligers van Scouting Noord-Beveland
- Ik als leidinggevende zoek geen lichamelijk contact/toenadering met leden
- Ik als leidinggevende vermijd het alleen zijn met een lid in een afgelegen/afgesloten ruimte. Ik probeer zoveel mogelijk in het zicht te zijn van andere leden, of handel in een tweetal.

## Het protocol (hoe handelen)

Indien er vermoedens zijn van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, is men verplicht dit bespreekbaar te maken/te melden. Ook indien er een onveilige of ongepaste situatie plaatsvindt, is het belangrijk dit te melden. Onderschat het niet.

- Laat het slachtoffer niet alleen en beloof geen geheimhouding
- Deel met anderen en overleg wat je het beste kunt doen (formeel een tweemanschap)
- Hoor niemand uit, blijf objectief en ga niet beschuldigen
- Schakel de vertrouwenspersoon of iemand van het bestuur of een praktijkbegeleider in. Indien nodig 112
- De vertrouwenspersoon schat de ernst in en kan overleggen met het LOT scouting Nederland (Landelijk Opvang Team) of SMWO (gemeente)
- In overleg met de melder worden indien nodig verdere stappen ondernomen. Overleg met het bestuur kan vervolgens plaatsvinden, die een zwijgplicht heeft. Indien nodig worden alle stappen en belangrijke informatie op schrift gesteld
- Nazorg voor wie dit nodig heeft vindt plaats (leden, bestuur, ouders, ed.)

## Gegevens

- Contactgegevens van de vertrouwenspersoon (Janneke de Smit) zijn op te vragen bij de leden van het bestuur of bij de leiding;
- SMWO: 0113-277111 of [infopunt@smwo.nl](mailto:infopunt@smwo.nl)
- Landelijk Opvangteam Scouting Nederland (LOT): +31 (0)33 496 09 11
- Slachtofferhulp: 0900-0101



## Bijlage 2: Pestprotocol

Door het goede voorbeeld te geven en op een goede manier om te gaan met elkaar, zorgen we voor een fijne sfeer binnen de groep en voelt iedereen zich hopelijk welkom. We vinden het belangrijk om naar elkaar te luisteren en elkaar te helpen. Fouten maken mag en we willen respectvol met elkaar omgaan. Het kan voorkomen dat iets dit in de weg staat en dat we te maken hebben met pestgedrag. Bij pesten is het belangrijk om direct en goed te handelen, vandaar dat we als groep een pestprotocol hebben gemaakt voor alle (bege)leiding en bestuur.

### 1) Voorkomen pestgedrag

- ❖ Geef het goede voorbeeld: niet schelden, niet uitdagen, niet uitlachen, geen grenzen opzoeken of overgaan;
- ❖ Creëer een fijne sfeer. Heb regelmatig een praatje met de jeugdleden, vraag hoe het gaat, maak samen plezier en zorg dat je zichtbaar en toegankelijk bent;
- ❖ Maak het onderwerp pesten/omgaan met elkaar bespreekbaar;
- ❖ Spreek elkaar aan op pestgedrag, laat zien dat dit niet getolereerd wordt;
- ❖ Let op de indeling van groepjes, maak eventueel zelf groepjes of houd rekening met de dynamiek binnen de groep;
- ❖ Zorg voor een uitdagend spelaanbod, ga verveling tegen.

### 2) Handelen bij pestgedrag

- ❖ Let op signalen van pesten: zich afzonderen, vaak afmelden, verandering in gedrag, haantjes gedrag;
- ❖ Kijk niet weg, stop pestgedrag direct: "ik hoor dat de ander nee zegt, ik wil dat je stopt". "hier schelden we niemand uit, ik wil dat je dit niet meer doet en de ander bij zijn naam aanspreekt".
- ❖ Bespreek het pestgedrag binnen je team;
- ❖ Licht de groepsbegeleider of de praktijkbegeleider in (zij zorgen ervoor dat de voorzitter/het bestuur wordt geïnformeerd);
- ❖ Informeer indien nodig/gewenst de vertrouwenspersoon (bespreek wie dit doet);
- ❖ Voer gesprekken met de persoon die gepest is en gepest heeft. Geef aan wat je ziet, vraag naar de oorzaak, vraag naar triggers, vraag wat nodig is om het te stoppen/voorkomen. Bied hulp aan. Vraag of het nodig is dat beide partijen nog met elkaar in gesprek gaan, bied de mogelijkheid om het uit te praten;
- ❖ Neem contact op met de ouders van beide partijen;
- ❖ Bespreek een sanctie – deze is in de lijn met het incident.

### 3) Nazorg bij pestgedrag

- ❖ Blijf kort na het pestgedrag in contact met de ouders, jeugdleden, het team en de groep. Bespreek hoe het gaat en of er nog iets nodig is;
- ❖ Blijf signaleren, houd de groep en jeugdleden in de gaten;
- ❖ Sluit het af en heb weer aandacht voor stap 1.

## Bijlage 3: WBTR

Naar aanleiding van de invoering van WBTR (Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen) heeft het bestuur aan aantal aanvullende afspraken gemaakt. Deze afspraken worden in dit document weergegeven.

Dit document is ter goedkeuring ingediend op de groepsraad van @.

De afspraken in dit document hebben betrekking op zowel het stichtingsbestuur als het verenigingsbestuur van de Scouting Zandkreekgroep en Stichting Scouting Noord-Beveland. Als een afspraak slechts op een van de twee besturen van toepassing is, dan is dat expliciet vermeld. Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste tweejaarlijks tijdens de groepsraad). Indien nodig passen wij de afspraken aan.

### 1. Goed bestuur

Wij spreken af dat alle bestuursleden en eventuele toezichthouders zullen handelen in het belang van de groep. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de groep) als extern (in relatie met derden).

Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het belang van de groep en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.

Wij hebben een uitgebreid handboek voor de leden van de Zandkreekgroep. Daarin staat concreet wat onze visie is, wat onze doelen zijn en hoe we die willen bereiken. Dat document is te vinden op [www.zandkreekgroep.nl](http://www.zandkreekgroep.nl) onder het kopje "downloads".

Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de groep. We brengen in kaart welke risico's er zijn, zijn ons daarvan bewust en streven ernaar die te minimaliseren, onder andere door het afsluiten van een bestuursaansprakelijkheidsverzekering bij Aon.

Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursvergaderingen en groepsraden, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen en groepsraden aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en inzichtelijk gemaakt aan de bestuursleden en de groep.

Wij vallen niet onder een governance code.

## 2. Financiën

Bij aankopen stellen wij het belang van de groep voorop. In situaties die van belang zijn voor de groep, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de groep.

Er is een goede regeling voor onze financiën. Wij gaan bewust om met uitgaven van het geld van de groep en zullen dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.

Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.

Elk jaar niet later dan één maand voor het einde van het boekjaar legt de penningmeester een begroting voor het komende boekjaar ter vaststelling voor aan de groepsraad.

Elk jaar presenteert de penningmeester het financieel jaarverslag van het voorgaande jaar aan de groepsraad.

Wij laten de leden op tijd de financiële verantwoording zien zodat zij er hun oordeel over kunnen geven. Wij hebben daarvoor een kascommissie vanuit de ledenkring die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de groepsraad. (zie hoofdstuk 7)

Niet alleen de penningmeester, maar ook de back-up van de penningmeester, in het geval van de Zandkreekgroep is dit de verhuurcoördinator, heeft altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

Wij hanteren het vier-ogen-principe bij overboekingen hoger dan € 500,--.

Die back-up, heeft inzicht in de bankrekening (kan inloggen) en tekent mee bij uitgaven die groter zijn dan € 1.000,--.

Wij beperken het contant geldverkeer en laten het betalingsverkeer zoveel mogelijk per bank verlopen zodat het automatisch geregistreerd wordt. Als er toch met contante betalingen gewerkt moet worden

- storten we aan het einde van het jaar alle contante gelden af bij de bank. Hierdoor kan de kascommissie een goede controle maken.
- beperken we de hoeveelheid geld in kas. We spreken af dat er maximaal € 250,- contant in handen van een (bestuurs)lid mag zijn. Boven dit bedrag storten we altijd direct af.
- laten we bij collectes e.d. met een onzekere opbrengst altijd het geld tellen door twee personen die de getelde bedragen noteren en daarvoor tekenen.

Ten behoeve van de speltakken worden Rabobank rekeningen geopend om zo de aanwezigheid van contant geld te beperken en om zo het betalingsverkeer automatisch te kunnen registreren. Eventuele controles zijn zo eenvoudig uit te voeren.

Betalingen voor kampen en activiteiten lopen altijd via de bankrekening van de groep, nooit via de privérekening van een (bestuurs)lid of leidinggevende.

Bij uitgaven boven € 2.500,- vragen wij minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers indien mogelijk. We bespreken de offertes met het bestuur en leggen de besluitvorming over de keuze vast in de notulen. Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.

Wij spreken af dat we zorgvuldig omgaan met investeringen. Dat betekent: we volgen altijd de juiste procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven. Bij het voornemen om een investering te doen, volgt er altijd voorafgaand een bestuursoverleg plaats. Het besluit wordt schriftelijk vastgelegd.

Alle toekomstige uitgaven zijn opgenomen in de jaarlijkse begroting. Die begroting wordt jaarlijks goedgekeurd door de groepsraad. Er is een post "onvoorzien" opgenomen in de begroting die 5% van de totale begroting bedraagt. Uit die post onvoorzien worden kosten betaald die bij het maken van de begroting niet waren voorzien, maar wel bijdragen aan het de doelen die we als groep hebben voor zover de kosten van deze reservering kunnen worden voldaan.

Uitgaven die niet in begroting zijn opgenomen of veel duurder uitvallen dan begroot zullen pas gedaan worden na goedkeuring van het groepsbestuur. Besluiten daarover worden vastgelegd in de notulen van de betreffende bestuursvergaderingen. Het bestuur zal ervoor waken dat elke uitgave volledig in lijn is met de doelen die we als groep hebben.

De materiaalmeester houdt een lijst bij van alle materialen die in het bezit zijn van de groep met een vervangingswaarde van >€100,-. Deze bezittingen worden jaarlijks gecontroleerd.

### 3. Aansprakelijkheid

Wij zorgen er als bestuur voor dat de huidige bestuursleden goed geïnformeerd zijn over de aansprakelijkheid die eventueel kan ontstaan die geassocieerd zijn met het hebben van een positie in het bestuur.

#### Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen

- Dat we ons bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven.
- Dat we conform de wet, statuten en interne afspraken (zoals de afspraken die in de besluitenlijst en dit document staan) handelen.
- Dat wij jaarlijks de financiële toestand van de groep bespreken.
- We voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig belang (zie het hoofdstuk tegenstrijdig belang).
- We voldoen aan de administratieplichten.
- We gaan geen overeenkomsten aan waarvan we weten dat de groep die niet kan nakomen.
- Als de groep in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement doen we geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig.
- We zorgen ervoor dat de groep ook voldoet aan andere relevante wetten zoals de AVG.

Wij zorgen er ook voor dat we nieuwe bestuursleden goed informeren over:

- De financiële toestand van de groep.
- De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
- De (onderlinge) werkafspraken.
- De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen.
- Dat er een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering is afgesloten met voldoende dekking.

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken:

- Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
- Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- Decharge van de bestuurstaken door het bestuur.
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s) en het vastleggen van de afspraken.

Wij spreken af om met nieuwe bestuursleden binnen 3-6 maanden na intrede een evaluatie te doen. Deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.

#### 4. Tegenstrijdig belang

Wij spreken af dat we als bestuur alle vormen van tegenstrijdig belang voorkomen door de volgende zaken vast te leggen in ons beleid:

- Een bestuurder dient een (potentieel) tegenstrijdig belang gelijk te melden aan de overige bestuursleden
- Een bestuurder dient alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang te delen.
- Als dit relevant zou kunnen zijn zal er tijdens een vergadering worden gevraagd of er iemand een tegenstrijdig belang heeft.
- Dit zal dan schriftelijk worden vastgelegd net als de manier waarop het bestuur hiermee is omgegaan.
- Het bestuurslid zal niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming aangaande het onderwerp waar het (potentieel) tegenstrijdig belang op ziet.

Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de groepsraad.

Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

- I. het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de groep enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds. Ook als de groep geen nadeel ondervindt van de beslissing, is sprake van tegenstrijdig belang. Voor de wet maakt het niet uit.
- II. het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder;
- III. bij het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg etc. door de groep ten behoeve van een bestuurder.

### 5. Aanwezigheid van bestuursleden

Om te voorkomen dat de groep onbestuurbaar wordt door afwezigheid van één of meer bestuursleden spreken wij het volgende als belet- en ontstentenisregeling af.

1. Een bestuurder die (tijdelijke) afwezig is of gaat zijn, waardoor een belemmering voor het uitvoeren van zijn/haar taken zou kunnen ontstaan, dient dit gelijk te melden aan de overige bestuursleden.
  2. Bij belet en ontstentenis van één of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurder(s) belast met het besturen.
  3. Het bestuur zal bij het nemen van besluiten checken of voldaan is aan het minimum aantal stemmen in de statuten (indien van toepassing) (Zie ook hoofdstuk 6)
- I. Bovenstaande dient schriftelijk te worden vastgelegd in het verslag van het overleg samen met de manier waarop het bestuur hiermee is omgegaan.
  - II. Het bestuur zal handelen zoals opgenomen in de statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
  - III. Indien het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal het besluit door de groepsraad worden genomen.

Elk bestuurslid heeft een back-up die de taken van het andere bestuurslid over kan nemen. De back-up is voldoende ingewerkt op de taken en heeft alle benodigde wachtwoorden en inloggegevens voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van de taken.

De Zandkreekgroep heeft ervoor gekozen om in het handboek van de groep (zie [www.zandkreekgroep.nl](http://www.zandkreekgroep.nl)) bij iedere bestuurstaak aan te geven wie de back-up is voor het andere bestuurslid.

Bij belet of ontstentenis van het volledige bestuur handelen we als volgt.

Als het voltallige bestuur voor lange tijd niet in staat is haar taken uit te voeren, waardoor zij haar verantwoordelijkheden zoals vermeld in de statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland niet kan nemen, dan zal er een nieuw, eventueel tijdelijk, bestuur gekozen moeten worden door de groepsraad.

In dat geval zullen de leden over deze ontstentenis geïnformeerd worden en zullen er één of meerdere groepsraden belegd worden om deze situatie te bespreken en een nieuw (tijdelijk) bestuur te kiezen conform het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

### 2. Meervoudig stemrecht

Om te voorkomen dat één bestuurslid meer dan 50% van de stemmen kan hebben spreken we het volgende af.

- Als er door afwezigheid of aftreden van bestuursleden een situatie ontstaat waarin er een besluit genomen dient te worden door 2 bestuursleden, vervalt de doorslaggevende stem van de voorzitter.
- Bij het staken van de stemmen in deze situatie dient het besluit door de groepsraad te worden genomen.

- In de situatie dat er maar 1 bestuurslid het besluit zou kunnen nemen, wordt het besluit altijd voorgelegd aan de groepsraad ter goedkeuring.

### 3. Toezicht

Wij hebben in onze groep geen entiteiten die kwalificeren als Raad Van Toezicht volgens de WBTR-wetgeving. Er is één entiteit (de kascommissie) die wel toezicht op de financiën houdt, maar ook niet te kwalificeren is als Raad van Toezicht volgens de WBTR-wetgeving.

#### Werkgroepen

Het kan zijn dat er (tijdelijke) werkgroepen in de groep actief zijn, zoals bijv. de groepskamporganisatie of een werkgroep ten behoeve van een specifieke taak (oliebollenactie bijvoorbeeld). Deze krijgen een concrete taak toegewezen die niet kwalificeert als Raad Van Toezicht volgens de WBTR-wetgeving.

#### Kascommissie

- Ter vaststelling van de getrouwheid van de balans, een staat van baten en lasten en een verslag van de activiteiten van het afgelopen boekjaar benoemt het bestuur jaarlijks een kascommissie van ten minste twee leden. Jaarlijks worden er twee andere leden benoemd.
- De penningmeester is verplicht aan de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en inzage in de boeken en bescheiden van de stichting te geven.
- De kascommissie brengt na het controleren haar bevindingen een advies uit aan de groepsraad. De groepsraad verleent al dan niet decharge aan de penningmeester. Van de controle wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

### 4. Bindende voordracht

Bij een bindende voordracht kan een orgaan binnen of buiten de groep bepalen wie in het bestuur wordt of worden benoemd. Er is binnen de groep geen sprake van bindende voordracht. Bestuursleden van onze groep en stichting worden benoemd door formeel besluit van de groepsraad.

### 5. Raadgevende stem

De WBTR verplicht organisaties om bestuurders een raadgevende stem te geven in de ALV oftewel de groepsraad.

Een raadgevende stem houdt in dat een bestuurder altijd de gelegenheid heeft of krijgt tijdens een groepsraad een advies te geven aan de leden.

Dit betekent dat alle bestuursleden het recht hebben om de groepsraad adviserend toe te spreken of inhoudelijk te reageren op een besluit dat de groepsraad gaat nemen en dat een besluit dus niet geldig is als deze kans niet is geboden.

## 6. Ontslag stichtingsbestuurders door de rechter

Bestuursleden van de stichting worden automatisch uit hun functie ontheven als ze geen bestuurslid van de vereniging meer zijn, conform de statuten van de groep en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

In de WBTR is een aangepaste regeling voor ontslag van een stichtingsbestuurder door de rechter opgenomen. De regeling houdt in dat de rechter meer beoordelingsvrijheid krijgt om een bestuurder of commissaris van een stichting te ontslaan als het Openbaar Ministerie of een belanghebbende daarom verzoekt.

De rechter kan een bestuurder ontslaan op verzoek van een belanghebbende of van het Openbaar Ministerie:

- wegens verwaarlozing van zijn taak;
- wegens andere gewichtige redenen;
- wegens ingrijpende wijziging van omstandigheden op grond waarvan het voortduren van zijn of haar bestuurschap in redelijkheid niet kan worden geduld.

De wet geeft niet aan wie er als belanghebbende kan worden aangemerkt. Dit hangt volgens de rechtspraak af van de omstandigheden en kan van geval tot geval verschillen. Daarbij gaat het erom dat de belanghebbende voldoende kan aantonen dat hij of zij een belang heeft bij het ontslag van de bestuurder. Dit kan een eigen belang zijn of een algemeen belang

De WBTR heeft ook verdere consequenties met betrekking tot ontslag door de rechter:

- De rechter kan gedurende een periode van onderzoek een bestuurder schorsen;
- Indien je als bestuurder wordt ontslagen, kan de rechter bepalen dat je aansluitend voor een periode van 5 jaar geen bestuurder meer kunt worden van een stichting (bestuursverbod).