

## De Zandkreekgroep



Scouting Noord-Beveland

# Handboek



Handboek, versie oktober 2022

Geschreven door leden van het bestuur en de praktijkbegeleiders, in samenwerking met de speltakteams. Het handboek is voor het laatst aangepast in oktober 2022.

## Inhoud

<b>Inhoud</b> .....	<b>3</b>
<b>Inleiding</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Cultuur Zandkreekgroep</b> .....	<b>6</b>
1.1. Inleiding.....	6
1. Scouting .....	6
2. Zandkreekgroep .....	6
3. Persoonlijke ontwikkeling.....	6
4. Democratie en Daadkracht.....	6
5. Samenwerking werken in subgroepen.....	7
6. Zelfstandigheid .....	7
7. Activiteiten/taken .....	8
8. Discipline v.s. vrijheid .....	8
9. Veiligheid.....	8
10. Representatie .....	9
11. Tradities.....	9
<b>2. Leeftijdsgrenzen</b> .....	<b>10</b>
2.1. Minimum leeftijd speltak.....	10
2.2. Minimum leeftijden bij de leiding.....	10
<b>3. Doelgroep van de Z.K.G.</b> .....	<b>11</b>
3.1. Inleiding.....	11
3.2. Contributie en restitutie .....	11
<b>4. Verhuur en uitleen van materialen</b> .....	<b>12</b>
4.1. Inleiding.....	12
4.2. Verhuur kampeerterrein.....	12
4.3. Uitleen van boten aan leden van de groep .....	12
4.4. Het varen met een motor aangedreven boot .....	13
4.5. Het verhuren van boten .....	13
4.6. Het uitleen Groot kampmateriaal aan leden .....	13
4.7. Uitleen Klein materiaal aan leden.....	13
<b>5. Gebruik van het clubgebouw</b> .....	<b>14</b>
5.1. Verder.....	14
<b>6. Verzekeringen</b> .....	<b>15</b>
6.1. Brandverzekering .....	15
6.2. De transport- en goederenverzekering .....	15
6.3. Collectieve verzekeringen .....	15
6.4. Overige informatie .....	16
<b>7. Kennis en vaardigheden</b> .....	<b>17</b>
7.1. Inleiding.....	17
7.2. De bereidheid .....	17
7.3. De vrijblijvendheid.....	17
7.4. Ondersteuning.....	17
<b>8. Organigram Zandkreekgroep</b> .....	<b>18</b>
8.1. Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur en de bestuursleden .....	18

8.2. Functieomschrijvingen van de bestuursleden en de groeps -en praktijkbegeleiders .....	19
<b>9. OVERIGE AFSPRAKEN .....</b>	<b>22</b>
9.2. Roken .....	22
9.3. Alcoholgebruik.....	22
9.4. Drugsgebruik.....	22
9.5. Reiskostenvergoeding.....	22
9.6. Aftekenlijst.....	22
9.7. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) .....	22
9.8. Vertrouwenspersoon.....	22
<b>10. IN VEILIGE HANDEN .....</b>	<b>23</b>
10.1. Inleiding .....	23
10.2. Omgangsregels.....	23
10.3. Protocol, hoe te handelen?.....	24
10.4. Gegevens .....	24
<b>11. WBTR.....</b>	<b>25</b>
11.1. Afspraken naar aanleiding van de WBTR.....	25
11.2. Goed bestuur.....	25
11.3. Financien .....	25
11.4. Aansprakelijkheid.....	27
11.5. Tegenstrijdig belang .....	28
11.6. Aanwezigheid van bestuursleden.....	28
11.7. Meervoudig stemrecht.....	29
11.8. Toezicht.....	29
11.9. Bindende voordracht .....	30
11.10. Raadgevende stem.....	30
11.11. Ontslag stichtingsbestuurders door de rechter .....	30



## Inleiding

---

In dit handboek ZKG staan de regels en afspraken die de leiding en het bestuur van de ZKG samen hebben gemaakt. Regels die binnen een speltakteam of het bestuur gelden en waar andere teams 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. Mogelijk passen we dan de regel of afspraak aan en dus ook het handboek.

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 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.

---

## 1. Cultuur Zandkreekgroep

---

### 1.1. Inleiding

Leren samen te werken en dan avonturen beleven aan en op het Veerse Meer, dat is wat wij mogelijk willen maken voor zoveel mogelijk kinderen, jong volwassenen en volwassenen.

In dit handboek willen we de cultuur van scouting Nederland en van onze groep beschrijven, zodat men inzicht krijgt in wie we zijn, wat we belangrijk vinden, wat we doen en waarom we dat doen. Zo kunnen ze hun bijdrage leveren aan onze gezamenlijke doelen.

### 1. Scouting

Het doel van scouting is het bezorgen van leuke en leerzame vrijetijdsbesteding aan kinderen en hiermee een bijdrage te leveren aan de vorming van de persoonlijkheid. Als basis dient het gedachtengoed van Scouting Nederland waar wij onze eigen invulling aan geven.

Scouting is een open organisatie die zich kenmerkt door pluriformiteit van de leden en vrijwilligers. Tevens is scouting een organisatie met veel tradities.

Scouting is er voor iedereen. De lage drempel uit zich in de lage contributie en er worden weinig eisen gesteld aan mensen die lid willen worden. Wel moeten ze de doelstelling van scouting Nederland onderschrijven.

### 2. Zandkreekgroep

De cultuur van scouting vind je natuurlijk heel duidelijk in onze groep terug. De cultuur van de Zandkreekgroep kan als volgt beschreven worden:

#### ***We zijn er voor iedereen.***

We willen dat iedereen lid kan worden van de groep. Door subsidies te verwerven en het organiseren van acties om geld te verdienen voor de groep, kunnen wij de contributie laag houden. Ook zijn er zoals hierboven al beschreven geen zware eisen waaraan een aspirant lid moet voldoen.

### 3. Persoonlijke ontwikkeling

Er is veel aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling van leden en vrijwilligers. We bieden uitdagende taken/activiteiten waardoor iedereen binnen de groep op zijn of haar eigen niveau zichzelf kan ontwikkelen op de gebieden die hij of zij leuk vindt. Bepaalde kennis en een aantal vaardigheden wordt iedereen echter geacht te leren om het spel van scouting goed en veilig te kunnen spelen. Zo is het voor zeeverkeners verplicht om te leren roeien en zeilen. De leiding wordt gevraagd een start- en programmatraining 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 training en documentatie indien mogelijk volledig te vergoeden.

### 4. Democratie en Daadkracht

Democratie is in onze groep erg belangrijk, we hechten veel waarde aan het mee denken en samen beslissen. Hiervoor moet iedereen ook voldoende geïnformeerd worden. Dat gebeurt grotendeels informeel. De belangrijkste informatie wordt in de groepsraad (ongeveer om de 6 weken, met leiding en bestuur) besproken en genotuleerd. De notulen worden verspreid onder iedereen van de (bege-)leiding en bestuursleden.

Twee maal per jaar wordt er een groepstotaalraad georganiseerd, waarvoor alle bestuursleden, leiding en praktijkbegeleiders worden uitgenodigd.

Belangrijke beslissingen worden in de groepsraad genomen, waarbij alle leden van de groepsraad een even zware stem hebben. Het benoemen van bestuursleden gebeurt door alle leden van de (bege-)leiding en bestuur.

Groepsraden worden in de speltakteams voorbereid, zodat de vertegenwoordigers van de speltakteams in de groepsraad de meningen van alle (bege-)leiders kunnen verwoorden.

Het draaiende houden van een scoutinggroep is veel werk en daarbij zijn we van elkaar afhankelijk. Als bepaalde taken niet goed of te laat worden uitgevoerd heeft dat consequenties voor anderen. Het vertrouwen in elkaar is daarbij erg belangrijk. Als je er op kan vertrouwen dat anderen de juiste beslissingen nemen, zal de behoefte aan actieve medezeggenschap afnemen en daarmee zal de daadkracht toenemen zonder dat iemand zich gepasseerd voelt. Het is dus belangrijk elkaar te vertrouwen en elkaars vertrouwen te winnen door te zeggen wat je doet en te doen wat je zegt. De Zandkreekgroep streeft er naar goed met elkaar samen te werken, regelmatig te overleggen en zoveel mogelijk face to face te communiceren, of per e-mail.

## 5. Samenwerking werken in subgroepen

Binnen scouting en zeker ook binnen de Zandkreekgroep wordt er veel samengewerkt.

De groep van jeugdleden bestaat uit kleine eenheden die zijn onderverdeeld in leeftijdsgroepen die samen een speltak vormen. De leidingteams bieden (bege)leiding aan de jeugdleden. Projectmatige activiteiten die de hele groep betreffen worden in werkgroepen uitgevoerd. In een werkgroep zijn de speltakken en het bestuur vertegenwoordigd. Denk bijvoorbeeld aan de voorbereiding van een nieuwjaarsopkomst of de oliebolactie. Door deze samenwerking kunnen alle leden van de groep van elkaar leren en elkaar aanvullen, waardoor betere resultaten gerealiseerd kunnen worden. Doordat de werkgroepen uit alle teams en het bestuur zijn samengesteld, krijgt het project een breed draagvlak, waarbij de belangen van alle speltakken belicht kunnen worden en er gemakkelijk een (informele) terugkoppeling gegeven kan worden naar de teams.

## 6. 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 continu 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 een groepsbegeleider en praktijkbegeleiders. De speltakteams en bestuursleden functioneren verder zelfstandig en staan onder leiding van de voorzitter, die op zijn beurt weer wordt gecontroleerd door de (bege)leiding, de praktijkbegeleiders, de groepsbegeleider en het verdere bestuur.

Tevens is begeleiding en advies te krijgen buiten onze eigen groep, bij het regiobestuur, het admiraliteitsbestuur, het infocentrum van scouting Nederland, de steunpunten van de regio's

(bijvoorbeeld die in Rotterdam) en bij diverse deskundigen in het brede netwerk dat we hebben als groep. (ouders van leden, ondernemers, oud leden etc.)

## 7. Activiteiten/taken

De (bege-)leiding zorgt voor een zinvolle vrijetijdsbesteding van de leden. De activiteiten zijn leuk, gevarieerd en uitdagend. De aspecten die altijd weer naar voren komen zijn: samenwerken, elkaar helpen, van elkaar leren, grenzen erkennen en verleggen. Dit maakt het programma ook onbewust zeer leerzaam. Andere vaardigheden worden bewust geleerd: knopen leggen, roeien, zeilen, een tent opzetten etc.

Iedereen mag zijn/haar eigen taken uitkiezen en zelf bepalen hoeveel tijd hij/zij aan scouting besteed. Maar als je voor een taak of functie gaat, wordt er wel verwacht dat je aan de bijbehorende verplichtingen voldoet. Als het om welke reden dan ook een keer niet lukt, moet je dit wel op tijd aangeven. Bij ons geldt het motto:

## Vrijwillig, maar niet vrijblijvend

## 8. 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 teveel nadruk ligt op discipline wordt de vrijheid van leden, kader 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.

Alleen regels opstellen en anderen daaraan houden voor die situaties die redelijkerwijs kunnen ontstaan. Die regels moeten begrijpelijk en overzichtelijk zijn. Op deze wijze is een goede controle op de naleving mogelijk. Daarbij wordt, als dat nodig is, vooraf, een rechtvaardige sanctie bedacht voor overtredingen. Ook hier zoeken wij weer de juiste balans: te streng straffen geeft de gestrafte een gevoel van onrechtvaardigheid dat vaak weer problemen veroorzaakt en te licht straffen voorkomt een volgende misstap niet.

Belangrijk voor het verkrijgen van discipline is: Alleen regelen wat minimaal nodig is. Een goede communicatie van de regels. (duidelijk, beknopt, overzichtelijk en volledig). Een goede controle op de naleving en passende sancties.

Voorbeeld van regels en de daarbij behorende communicatie zijn de huisregels en de aftekenlijst die bij de ingang hangen. Deze moeten door de eerste die het gebouw betreedt en de laatste die het verlaat getekend worden.

## 9. Veiligheid

Veiligheid is zeer belangrijk en daar is zich iedereen binnen onze groep van bewust. Je eigen veiligheid maar ook de veiligheid van je medescouts en bovenal de veiligheid van diegene die aan je zijn toevertrouwd. Wij hanteren hier strenge regels voor en spreken elkaar er ook op aan als wij van mening zijn dat er onveilige situaties zijn.

Wij verwachten ook van de ouders dat zij hier hun taak in waarnemen door hun kind(-eren) wijzen op gevaren en hier pro-actief op ageren. Zo is een van de hoogtepunten van een opkomst boven een vuurtje een broodje roosteren. Denk er als ouder dus om dat uw kind(-eren) geen brandgevaarlijke kleding draagt. Gaan we varen dan is een zwemdiploma een must en zijn rubberen laarzen uit den boze maar zwemvesten belangrijk.



## 10. Representatie

Representatie is voor de Zandkreekgroep belangrijk omdat de representatie het imago van de groep in belangrijke mate bepaalt. Het imago van de groep weer invloed heeft 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.

Representatie vindt plaats in onze communicatie met derden (ouders, geïnteresseerden, overheid, andere groepen, ondernemers). Over representatie zijn geen regels of richtlijnen opgesteld. Wij profileren ons in het algemeen als positief, behulpzaam en evenwichtig.

Bij scoutingactiviteiten buiten het eigen terrein zorgen leiding, bestuur en leden ervoor dat ze herkenbaar zijn als lid van de Zandkreekgroep dit d.m.v. het dragen van de uniformblouse en das, de groepstrui of het groeps-t-shirt. De speltakken bepalen welke insignes / versiersels op uniform gedragen mogen worden en wanneer het gehele uniform gedragen moet worden of alleen das of trui volstaat. Bij officiële gelegenheden gelden de voorschriften van Scouting Nederland. Het uniform vergroot de herkenbaarheid, geeft uiting aan de gemeenschappelijkheid en gelijkwaardigheid.

De e-communicatie van de Zandkreekgroep verloopt enkel via de officiële website en heel actueel via facebook.

De AVG, Algemene Verordening Gegevensbescherming, gaat over het rechtmatig omgaan met persoonsgegevens. De Zandkreekgroep streeft er naar om alle gegevens van de leden en vrijwilligers vertrouwelijk te behandelen. Voor het gebruik van foto's op social media, wordt aan ouders en leden gevraagd een toestemmingsformulier te tekenen. Iedereen is vrij om dit wel of niet te doen.

## 11. Tradities

We kennen onder andere de Nieuwjaarsopkomst, een oliebolnactie, een kerstviering, kampen, installaties en het op-/af-stellen. Deze tradities houden wij in ere door ze met zorg voor te bereiden en uit te voeren. Dit geeft structuur aan de invulling van een dag of jaar, structuur geeft zekerheid en overzicht.

## 2. Leeftijdsgrenzen

---

Er zijn leeftijdsgrenzen binnen de speltakken voor leden deze worden zo strikt mogelijk aangehouden om verwarring te voorkomen. Uitzonderingen zijn eventueel mogelijk, die dienen besproken en goedgekeurd te worden in de groepsraad. De leeftijdsgrenzen zijn:

### 2.1. Minimum leeftijd speltak

**Welpen:** In het jaar dat kinderen 6 worden mogen ze vanaf de wachtlijst bij de welpen komen tot en met hun elfde jaar.

**Zeeverkeners (ZV):** In het jaar dat de kinderen 11 worden vliegen ze van de welpen over naar de zeeverkeners waar ze blijven tot en met het jaar dat ze 16 worden.

**Wilde Vaart (WiVa):** In het jaar dat de kinderen 16 worden vliegen ze over van de zeeverkeners naar de WiVa, waar ze drie jaar mogen blijven, dus tot en met hun 19de.

**STAM:** Na de WIVA is er nog de gelegenheid om zich bij de STAM aan te sluiten. Dit is een groep leden vanaf 19 jaar, die een aantal keren per jaar bij elkaar komen voor een opkomst.

Voor alle speltakken geldt:

- Overvliegen naar de volgende speltak vindt voor de welpen plaats na de zomervakantie en voor de zeeverkeners en WIVA leden eind oktober/begin november,
- Nieuwe kinderen van de wachtlijst opnemen doen we na de zomervakantie of in oktober, of wanneer er plaats is doordat iemand voortijdig de speltak verlaat,
- Doorstroom uit andere speltakken gaat voor op instroom van de wachtlijsten.

### 2.2. Minimum leeftijden bij de leiding

Als richtlijn voor de leeftijden voor de leiding geldt:

**Welpen:** Vanaf het jaar dat men 16 wordt, kan men welpenleiding worden (voor leden is dat wanneer ze voor het eerste jaar bij de WiVa zitten)

**Zeeverkeners:** In het jaar dat men 19 wordt, kan men leiding van de zeeverkeners worden (voor leden is dat wanneer ze de WiVa verlaten).

**Wilde Vaart:** Vanaf 21 jaar kan men WiVa begeleiding worden. Anders dan bij de andere speltakken is het hier meer begeleiden.

**STAM:** De stam functioneert volledig zelfstandig en maakt hun eigen programma's.

## 3. Doelgroep van de Z.K.G.

---

### 3.1. Inleiding

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. Als de leiding van plan is een kind niet toe te laten tot de groep, daarover twijfelt of als de leiding verwacht dat een potentieel lid niet door kan stromen naar een volgende speltak, wordt dit besproken in de groepsraad. Vervolgens zal het eventueel samen met de groepsbegeleider met de ouders/verzorgers worden besproken.

De Zandkreekgroep is een Waterscoutgroep. Een groot deel van onze activiteiten vindt dan ook op of aan het water plaats. Wij zijn altijd alert om gevaarlijke situaties te vermijden. De eerste aanzet is dat wij van onze welpen verwachten dat zij in bezit of lerend voor hun zwemdiploma zijn. Bij de zeeverkenner is een zwemdiploma verplicht.

### 3.2. Contributie en restitutie

De Zandkreekgroep tracht de contributie voor haar leden zo laag mogelijk te houden.

Wij hanteren drie tarieven:

- Gewoon lid van een speltak, deze leden betalen de normale contributie
- Lid van een speltak maar ook leiding bij een andere speltak, deze leden krijgen een korting van 50% op de contributie behorende bij de speltak waar ze lid van zijn \*
- Geen lid van een speltak maar wel leiding, deze vrijwilligers betalen geen contributie.

Voor alle leden geldt dat wil men deelnemen aan een activiteit van een speltak anders dan de eigen, dan is het aan de organiserende speltak om te bepalen of en hoeveel men moet bijdragen aan de kosten.

Voor de actuele bedragen kunt u contact opnemen met de penningmeester. Om de administratieve kosten zo laag mogelijk te houden zal het innen van de contributie automatisch per machting gaan.

Soms kan het gebeuren dat iemand voortijdig de scouting wil of moet verlaten, bijvoorbeeld bij een verhuizing. In die gevallen kan er slechts voor een deel restitutie van betaalde bedragen worden verleend. Dit komt omdat er wij aan het begin van het jaar een aantal verplichte afdrachten per lid hebben die op dat moment voor het hele jaar gedaan moeten worden.

Restitutie van (aan-) betalingen activiteiten:

Mocht iemand onze groep verlaten en hij of zij heeft al een deel of het gehele bedrag van een activiteit reeds betaald, dan bekijkt de leiding in hoeverre er al kosten zijn gemaakt of nog gemaakt moeten worden in verband met de eerdere aanmelding, het resterende bedrag zal dan worden teruggestort.

---

\* Om voor deze korting in aanmerking te komen verwachten wij dat je het leiding zijn serieus neemt en de daarbij behorende plichten (geschreven en ongeschreven) vervult

## 4. Verhuur en uitleen van materialen

---

### 4.1. Inleiding

De uitleen van scoutingspullen aan leden, leiding, bestuur van de groep, aan leden van andere scoutinggroepen en aan niet leden van scouting valt onder de verantwoordelijkheid van de materiaalbeheerder.

Om te voorkomen dat er materialen zoek raken of op een onverantwoorde manier gebruikt worden, hebben we deze regels opgesteld. Het gaat hierbij om uitleen van de materialen buiten scoutingtijd! We maken onderscheid in het gebruik van materialen van de groep door leden van de groep (jeugdleden, leiding en bestuur) en derden zoals andere scoutinggroepen. Tevens zijn de materialen in categorieën verdeeld te weten, de boten, het groot materiaal en het klein materiaal tot een nieuwwaarde van € 50,-.

Tenten en het gebouw worden niet verhuurd.

### 4.2. Verhuur kampeerterrein

Naast het gebouw is een groot terrein dat de Zandkreekgroep huurt van de gemeente. Dit terrein gebruiken de speltakken vaak voor hun buiten activiteiten, in de zomer is het een geliefde plek voor scoutinggroepen uit binnen en buitenland. Ook onze eigen groepen kamperen hier weleens.

De verhuur verloopt altijd via een aangewezen bestuurslid die de verhuur regelt, in samenspraak met de materiaalbeheerder. Verhuurd wordt er enkel aan scoutinggroepen, of in overleg met het bestuur. Voor leden van de eigen groep is er een korting van 25% op het tarief dat op de website staat. Hier zijn ook de overige voorwaarden terug te vinden.

### 4.3. Uitleenen van boten aan leden van de groep

- Als leden een boot willen gebruiken, maar er is geen boot van hun eigen speltak beschikbaar, dan bellen ze uiterlijk een dag van tevoren naar de leiding (bij voorkeur de teamleider) van de speltak waar ze een boot van willen lenen.
- Wil men langer dan een dag een boot gebruiken, dient dit besproken te worden in de groepsraad (waarbij de materiaalbeheerder aanwezig is).
- Als er meerdere mensen gebruik willen maken van een boot, maar er zijn geen boten beschikbaar. Dan geldt, wie het eerst belt mag de boot gebruiken. Natuurlijk kunnen meerdere mensen ook samen in een boot, dat is altijd bespreekbaar en veel gezelliger.
- Men mag niet van het Veerse Meer af zonder toestemming van de Groepsraad. Als dat niet mogelijk is, is toestemming van de voorzitter nodig.
- Er moet op een verantwoorde manier met de boten worden omgegaan.
- De regels voor het gebruik van een boot hangen in het clubgebouw aan het mededelingenbord. Die moeten te allen tijden worden nageleefd.
- Bij de Zeeverkenner zijn er altijd tenminste drie personen aan boord (waarvan twee met een KBIII diploma) en bij de WiVa twee (waarvan één met een KBIII diploma).
- We verwachten van iedereen die gebruik maakt van het varend materieel, dat die ook meehelpt aan het onderhoud.
- Leden van de STAM dienen minimaal 50% van de opkomsten aanwezig te zijn om een boot te mogen lenen;



- Bij windkracht 5 worden er minimaal 2 rifjes in het grootzeil gelegd. Bij windkracht 6 wordt er niet meer gevaren.
- Het is niet toegestaan om alleen te zeilen. Het is wel toegestaan om alleen het water op te gaan met een motorboot of met een buitenboortmotor, mits voldaan aan de eisen zoals benoemd onder 4.4.

#### 4.4. Het varen met een motor aangedreven boot

Het varen met een motorboot of het gebruik van een buitenboordmotor is enkel toegestaan tijdens opkomsten, andere officiële scoutingactiviteiten of noodsituaties.

Het varen met een motorboot en de buitenboortmotor is alleen toegestaan voor personen die aan de groep zijn verbonden en 19+ zijn. Voor de buitenboordmotor geldt de uitzonderling dat hier ook mee gevaren mag worden door de WiVa, mits ze bekwaam zijn. In dit geval geldt dat er minimaal 2 personen aan boord moeten zijn. Bekwaamheid door training of goedkeuring van de materiaalbeheerder (of iemand anders die bekwaam is op dit gebied, in overleg met het bestuur).

#### 4.5. Het verhuren van boten

- Verhuur is enkel toegestaan aan leden van Scouting Nederland waarbij per vlet tenminste 2 personen in het bezit zijn van KB3.
- Ook groepen die onze vletten huren, mogen niet van het Veerse Meer af.
- Verhuur van de boten wordt door de verhuurder tijdig besproken met de betreffende speltakken zodat er geen misverstanden ontstaan.
- De boten worden tijdens uitgave en inname nauwkeurig gecontroleerd op schade en gebreken (ook lakschade!).
- De motorboot/buitenboordmotor wordt niet verhuurd. Een verzoek tot het inzetten van deze bij een activiteit buiten de groep moet besproken worden in de groepsraad.
- Bij verhuur van de boten wordt er door de verhuurder of zijn plaatsvervanger op gelet dat er voldoende boten blijven liggen zodat het mogelijk is voor leden en leiding om vrij te zeilen.

#### 4.6. Het uitlenen Groot kampmateriaal aan leden

Groot kampmateriaal wordt in principe alleen uitgeleend als er een groepje leden tegelijkertijd gebruik van wil maken. Hiervoor is toestemming van de materiaalbeheerder nodig en als het jeugdleden betreft, is er ook toestemming van de betreffende leiding nodig.

De leiding wordt geïnformeerd over het uitlenen van materialen als deze gebruikt worden door een andere speltak.

#### 4.7. Uitleen Klein materiaal aan leden

Voor het gebruiken van klein materiaal (nieuwwaarde onder de € 50,- zoals een bijl, sleg, touw etc.) is toestemming nodig van materiaalbeheerder en de leiding die dit materiaal in gebruik heeft. Als er iets kapot gaat tijdens het lenen, wordt er door de materiaalbeheerder een redelijke vergoeding vastgesteld.

De materiaalbeheerder houdt bij wie, wat leent en tot wanneer.

## 5. Gebruik van het clubgebouw

---

Wij huren ons gebouw van de gemeente en zijn daarom verplicht melding te maken als er in het gebouw overnacht gaat worden. Bij het overnachten in het gebouw gelden de volgende regels:

- Het is alleen toegestaan dat leden van de groep overnachten in het gebouw
- Overnachting dient altijd gemeld te worden bij de voorzitter en de materiaalbeheerder, zij dienen hiervoor toestemming te geven. Als iemand in het gebouw overnacht, dan wordt de gemeente en de leiding daarvan op de hoogte gesteld.
- Men mag niet meer dan één nacht in het gebouw overnachten.
- 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. De materiaalbeheerder ziet hierop toe.
- WiVa leden, zeeverkenner en welpen mogen alleen onder begeleiding van leiding overnachten.

### 5.1. Verder

Alle materialen zijn van de vereniging en in bruikleen van de groep. Desondanks is overleg belangrijk en dient men te overleggen indien men het lokaal of materiaal (in gebruik van een andere speltak) wenst te gebruiken.

## 6. Verzekeringen

---

De Zandkreekgroep heeft de volgende verzekeringen:

- Gecombineerde brandverzekering
- Transport- en goederenverzekering
- Collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering

### 6.1. Brandverzekering

Voor onze inboedel hebben wij een brandverzekering. Het gebouw zelf is niet van ons en valt dus ook niet onder deze dekking.

### 6.2. De transport- en goederenverzekering

Deze polis maakt deel uit van de verzekeringsovereenkomst ten name van de bij Scouting Nederland aangesloten Scoutinggroepen. Deze verzekering geschiedt op voorwaarden van de Watersportpolis. Enerzijds dekt deze verzekering de groeps-eigendommen tijdens transport en verblijf binnen Europa (all risks scouterpolis) maar **geen** privé-eigendommen, geld en waarde papieren en ook **geen** vaartuigen.

Voor de (plezier-) vaartuigen is er een aparte rubriek in deze verzekering en die dekt de schade uit hoofde van wettelijke aansprakelijkheid voor schaden aan **derden**.

### 6.3. Collectieve verzekeringen

Dat zijn de ongevallenverzekering en de aansprakelijkheidsverzekering voor alle scoutingleden die aangesloten zijn bij Scouting Nederland.

Heel belangrijk is te weten dat deze verzekeringen een secundair karakter hebben. Dat wil zeggen dat in voorkomende gevallen de schade in eerste instantie geclaimd dient te worden op de **eigen verzekering** en bij **schade aan derden op de polis van de veroorzaker(-s)**.

#### Ongevallenverzekering

- Verzekerd zijn alle leden van Scouting Nederland en hulpkrachten (die ingeschreven staan)
- Uitkering bij overlijden; invaliditeit en geneeskundige behandeling ten gevolge van ongeval en bijvoorbeeld ook de behandeling bij een tandarts.
- De verzekering geldt voor de gehele wereld.
- **niet verzekerd** zijn alle gevallen waarbij je jezelf bewust of roekeloos in gevaar brengt. Let op: je bent ook niet verzekerd als bestuurder van een scooter of motorfiets zwaarder dan 50 cc cilinderinhoud.

#### Aansprakelijkheidsverzekering

- Verzekerd zijn alle leden van Scouting Nederland
- Verzekerd zijn aansprakelijkheid voor schade aan personen of aan goederen van derden en voor schade aan terreinen en gebouwen en de daarbij behorende goederen, welke men tijdelijk in huur of gebruik heeft. Ook is verzekerd schade aan goederen, veroorzaakt gedurende de tijd dat een verzekerde deze goederen in beheer, ter bewaring, in huur, in gebruik of om welke redenen dan ook onder zich had, dan wel er werkzaamheden aan verrichtte, met uitzondering van brand en ontploffing.
- De verzekering geldt voor over de gehele wereld.

- **Niet** verzekerd is schade verband houdende met het houden, gebruiken of besturen van motorrijtuigen en schade aan goederen toegebracht met of door schepen en uiteraard schaden welke met opzet zijn veroorzaakt.
- **Kluitenaarrest:** wanneer er sprake is van een onrechtmatige daad, gepleegd door een groep, terwijl de dader onbekend is, kan elke derde van die groep hoofdelijk voor de gehele schade aangesproken worden.

## 6.4. Overige informatie

Het is voor de verzekeraar niet verplicht dat er iemand met zeildiploma gelijk Kielboot 3\* (KB3) aan boord is tijdens het zeilen. Uit veiligheidsoverwegingen en voor het behoud van onze materialen stellen wij als groep dat wel verplicht.

Mochten zij dit nog niet zijn dan kunnen vrijwilligers die deelnemen aan onze activiteiten zich voor een kleine bijdrage verzekeren bij de scouting.

Voor informatie over of opmerkingen met betrekking tot de scouting verzekeringen kun je terecht bij de penningmeester.

---

\* dit diploma en de twee die hieraan voorafgaan kunnen de leden behalen bij onze vereniging



## 7. Kennis en vaardigheden

---

### 7.1. Inleiding

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.

### 7.2. De 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.

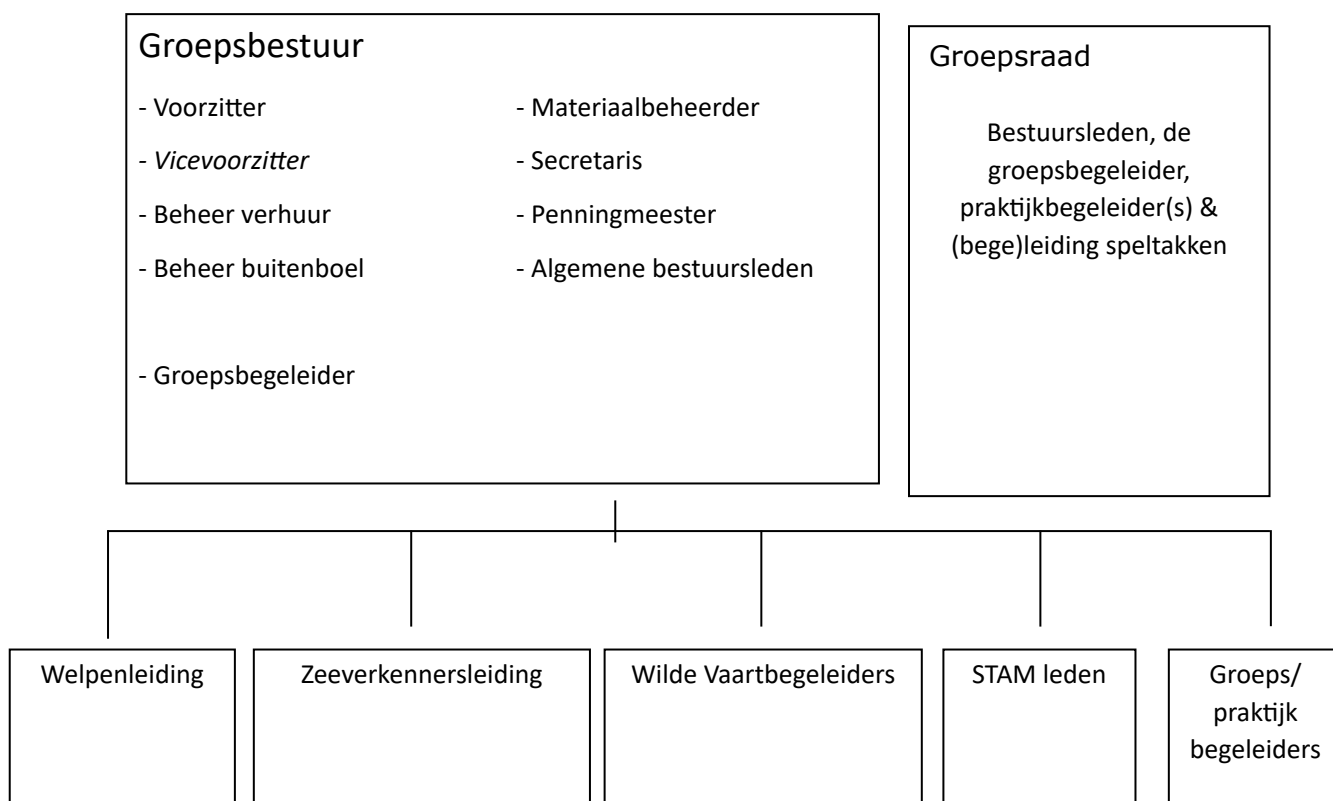
### 7.3. De vrijblijvendheid

De praktijkbegeleiders zien er op 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.

### 7.4. 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 er voor 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.

## 8. Organigram Zandkreekgroep



### 8.1. Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur en de bestuursleden

De volgende beschrijvingen van taken en verantwoordelijkheden is overgenomen uit het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland. Hier en daar is de beschrijving aangevuld met informatie die de feitelijke situatie beschrijft.

Het groepsbestuur is verantwoordelijk voor:

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 jaarlijk 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.

De groepsraad is in ieder geval verantwoordelijk voor de volgende zaken:

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. De groepsraad neemt in ieder geval besluiten over:
6. Het beleid in de groepsvereniging;
7. De benoeming van de leden van het groepsbestuur;
8. De benoeming van een vertrouwenspersoon voor de groepsvereniging;
9. De benoeming van leidinggevendenden in de groepsvereniging;
10. De benoeming van anderen die een functie bij de groepsvereniging vervullen;
11. De benoeming van een lid van de groepsraad (en zijn plaatsvervanger) tot
12. Vertegenwoordiger van de groepsvereniging in de regioraad.

## 8.2. Functieomschrijvingen van de bestuursleden en de groeps -en praktijkbegeleiders

1. De voorzitter
  - Is de voorzitter van vereniging en de groepsraad;
  - Is in het bijzonder belast met de bewaking en de continuïteit van het groepsbeleid;
  - Geeft leiding aan het bestuur;
  - Onderhoudt namens het bestuur contacten met de lokale overheden;
  - Is afgevaardigde naar de regioraad;
  - Is ook de voorzitter van de vereniging tevens de voorzitter van het stichtingsbestuur (omdat de groep geen apart opererend stichtingsbestuur heeft);
  - Houdt contact met omwonenden indien gewenst;
  - Fungeert als back-up voor de secretaris.
2. De vicevoorzitter van de groep (op dit moment niet aanwezig in het bestuur)
  - Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid bij alle onder de voorzitter genoemde taken;
  - Kan belast worden met een deel van het takenpakket van de voorzitter op grond van delegatie door het groepsbestuur.

3. De secretaris
  - Verzorgt het secretariaat van het groepsbestuur en de groepsraad;
  - Onderhoudt contacten met de afdeling registratie van het landelijk bureau over het ledenbestand van de groep;
  - Houdt het groepsarchief bij;
  - Notuleert tijdens vergaderingen en doet verslag;
  - Vraagt VOG's aan en registreert deze;
  - Onderhoudt KvK-gegevens;
  - Beheert de wacht- en ledenlijst;
  - Zorgt voor de opmaak en het versturen van de nieuwsbrief;
  - Fungeert als back-up voor de voorzitter.

In onze groep is het verzorgen van de ledenadministratie niet per definitie verbonden aan het secretariaat, maar doet mogelijk een ander bestuurslid dat.

4. De penningmeester
  - Verzorgt de financiële administratie van de groep;
  - Draagt zorg voor het dagelijks beheer van de financiële middelen van de groep;
  - Houdt toezicht op de financiële administratie van de speleenheden;
  - Is gemachtigd namens de groep betalingen te verrichten;
  - Zorgt (in overleg) voor de aanvraag van subsidie bij de gemeente;
  - Fungeert als back-up voor de verhuur.
5. De materiaalbeheerder
  - Materialen; boten en kampmaterialen ed. regelmatig controleren;
  - Als leidinggevend zien of als de materiaalbeheerder ziet dat de kwaliteit of technische staat van materiaal te wensen overlaat of kapot is, dit te vervangen / nieuwe aan te leveren;
  - Verf bestellen en leveren voor jaarlijks onderhoud van de boten;
  - Al wat vervangen en vernieuwd moet worden in overleg met penningmeester;
  - Bestellen en leveren van nieuw aan te schaffen spullen m.b.t. boot- en kampeermaterialen in overleg met de penningmeester;
  - Aan dit bestuurslid kan je doorgeven wat er kapot is gegaan. Dit bestuurslid heeft tevens de RIE (Risico-Inventarisatie en Evaluatie) in zijn pakket;
  - Fungeert als back-up voor het bestuurslid buitenboel.
6. Bestuurslid voor beheer buitenboel
  - Technische staat van het steiger in de gaten houden en er voor zorgen dat slechte delen vervangen worden;
  - Overige zaken buitenboel (staat terrein, houthok ed.) regelmatig controleren en vervangen waar nodig (in overleg met bestuursleden);



- Aan dit bestuurslid kan je doorgeven wat er kapot is gegaan. Dit bestuurslid heeft tevens de RIE (Risico-Inventarisatie en Evaluatie) in zijn pakket;
- Fungeert als back-up voor de materiaalbeheerder.

## 7. Bestuurslid verantwoordelijk voor de verhuur

- Is het contactpersoon voor verhuur van terrein, boten & kampeermaterialen;
- Contracten opstellen en zorgen dat de huurders zich daaraan houden dit met medewerking van overige bestuursleden;
- Financiële zaken m.b.t. de huurders afhandelen in samenwerking met de penningmeester;
- Fungeert als back-up voor de penningmeester.

## 8. De groepsdebeleider en de praktijkbegeleider(s)

De groepsbegeleider is de 'schakel' tussen het bestuur en de leidinggevenden. De praktijkbegeleiders begeleiden de leidinggevenden. Ze dragen samen voor:

- Een juiste opvang en begeleiding van nieuwe leidinggevenden;
- Het begeleiden van de teams van leidinggevenden van de speleenheden in de groep;
- Het stimuleren van deskundigheidsbevordering;
- Informatieoverdracht tussen de leiding en het bestuur.

De groepsbegeleider wordt ondersteund door praktijkbegeleiders. De praktijkbegeleiders hebben veel contact met de (bege)leiding en bieden ondersteuning, wonen overleg tussen leidingteams bij en hebben veel contact met de groepsbegeleider. Taken onderling uitwisselbaar zijn. Zij fungeren als elkaars back-up.

## 9. Werkgroepen

De Zandkreekgroep werkt veel met werkgroepen. Voor het opzetten en het uitvoeren van projecten die betrekking hebben op de hele groep wordt vaak een werkgroep samengesteld. Bijvoorbeeld voor opkomsten die we met de hele groep houden zoals de Nieuwjaarsopkomst en de seizoensafsluiting, het werven van bestuursleden voor bepaalde functies en het samenstellen van dit handboek waarin van elke speltak (de stam vaak niet) en het bestuur vertegenwoordigd is.

De werkgroepen:

- Houden de speltakken en bestuur in grote lijnen op de hoogte van wat ze doen
- Werken in grote mate zelfstandig, maar leggen belangrijke beslissingen voor aan de groepsraad of aan de verantwoordelijke bestuursleden

## 9. OVERIGE AFSPRAKEN

---

### 9.2. Roken

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

### 9.3. Alcoholgebruik

- 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.

### 9.4. Drugsgebruik

Het gebruik van drugs, ook softdrugs is bij scouting niet toegestaan.

### 9.5. Reiskostenvergoeding

Als voor scoutingactiviteiten reiskosten gemaakt worden, kan leiding en bestuur die kosten declareren a 19 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.

### 9.6. Aftekenlijst

Bij de ingang van het gebouw hangt de aftekenlijst. Hier staan belangrijke zaken op die bij binnenkomst en verlaten gecontroleerd moeten worden. Door zijn handtekening bevestigd degene die als eerste het pand betreedt of als laatste het terrein verlaat dat hij of zij deze punten gecontroleerd heeft en is hiermee verantwoordelijk voor een correcte opening of afsluiting.

### 9.7. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Iedereen die bij onze groep betrokken is als leiding of bestuur dient in het bezit te zijn van een VOG. Deze wordt in samenwerking met het bestuur aangevraagd.

### 9.8. Vertrouwenspersoon

Mocht zich een situatie voordoen waarbij u of iemand van leiding of bestuur twijfels heeft over de juiste gang van zaken dan kan hier altijd contact over opgenomen worden met de vertrouwenspersoon. Dit is mevr. Janneke de Smit. Contactgegevens kunnen indien nodig worden opgevraagd bij leden van het bestuur of de praktijkbegeleiders.

## 10. IN VEILIGE HANDEN

---

### 10.1. Inleiding

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.

### 10.2. Omgangsregels

- 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

## 10.3. Protocol, hoe te 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.)

## 10.4. Gegevens

- Contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn op te vragen bij leden van het bestuur bij een praktijkbegeleider
- SMWO: 0113-277111 of [infopunt@smwo.nl](mailto:infopunt@smwo.nl)
- LOT: +31 (0)33 496 09 11
- Slachtofferhulp: 0900-0101



## 11. WBTR

---

### 11.1. Afspraken naar aanleiding van de WBTR

Naar aanleiding van de invoering van WBTR heeft het bestuur aan aantal aanvullende afspraken gemaakt. Deze afspraken worden in dit document weergegeven.

Dit document is ter inzage ingediend op de groepsraad van 10 juni 2021.

De afspraken in dit document hebben betrekking op zowel het stichtingsbestuur als het groepsbestuur van de **Zandkreekgroep te Kamperland**. Als een afspraak slechts op een van de twee besturen van toepassing is, dan is dat expliciet vermeld. (o.a. Hoofdstuk 10)

Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste tweemaal per jaar tijdens de groepsraad). Indien nodig passen wij de afspraken aan.

### 11.2. 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, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en inzichtelijk gemaakt aan de bestuursleden.

Wij vallen niet onder een governance code.

### 11.3. Financien

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 voorzitter, 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 Bunq-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 >€400,-. Deze bezittingen worden jaarlijks gecontroleerd.

## 11.4.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.

## 11.5. 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 behoeven van een bestuurder.

## 11.6. 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 er voor 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.

## 11.7. 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.

## 11.8. 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.

## 11.9. 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.

## 11.10. 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.

## 11.11. Ontslag stichtingsbestuurders door de rechter

Bestuursleden van de stichting worden automatisch uit hun functie ontheven als ze geen bestuurslid van de groep 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;

# Handboek



- 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).