



## Huishoudelijk Reglement Stichting Zeeverkennersgroep Olivier van Noort II

Deze versie 5.1.4 van het huishoudelijk reglement is vastgesteld door het bestuur op 06-11-2021. Besluiten die tussendoor door het bestuur worden genomen, zijn per direct van kracht, ook als ze nog niet in het reglement zijn opgenomen. De secretaris is verantwoordelijk dat de wijzigingen op korte termijn worden opgenomen in het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement van de stichting is een aanvulling op de statuten van de stichting en de statuten & het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

## 1 Naam

De stichting draagt de naam: Stichting Zeeverkennergroep Olivier van Noort II. De stichting heeft haar zetel in Schoonhoven, gemeente Krimpenerwaard. Hierna ook wel te noemen: de stichting.

## 2 Doel

De stichting heeft ten doel: behulpzaam te zijn bij de verwezenlijking van de doelstelling van de groepsvereniging (Scouting Olivier van Noort II), de financiële en materiële belangen van de groepsvereniging te behartigen en voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin des woord.

## 3 Middel

De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door:

- het behartigen van de financiële en materiële belangen van de groepsvereniging;
- het verkrijgen en beheren aan de groepsvereniging; van goederen, waaronder registergoederen, dienstbaar aan de groepsvereniging;
- alle overige geoorloofde middelen die niet in strijd zijn met het doel en de belangen van de groepsvereniging of van de stichting.

## 4 Bestuur

Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Het bestuur bestaat uit ten minste vijf en maximaal zeven leden. Alle bestuursleden zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. De meerderheid van het aantal bestuursleden bestaat uit leden uit de groepsraad van de groepsvereniging. Leden van het bestuur zijn lid van de vereniging Scouting Nederland.

Besluiten tot benoeming, schorsing en ontslag worden genomen door het bestuur met een meerderheid van ten minste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en voorzitter kunnen niet in één persoon worden verenigd.

Als een bestuurder zijn lidmaatschap van het bestuur eindigt door aftreden, dient dit te schriftelijk te geschieden met een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden. Indien in het bestuur een vacature ontstaat, meldt het bestuur dat onverwijld aan de groepsvereniging. Als er een bestuurslid nodig is vanuit de groepsraad, dan draagt de groepsraad een lid aan bij het bestuur van de stichting.

Leden van het bestuur worden benoemd voor een periode van maximaal drie jaar. Periodiek aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar. Elk jaar treedt een/derde of daaromtrent van de leden van het bestuur af volgens het door het bestuur op te maken rooster, met dien verstande dat voor de eerste bestuursleden een daarvan afwijkend rooster van aftreden zal worden vastgesteld. Bestuursleden die in een tussentijdse vacature zijn benoemd, nemen op het rooster van aftreden de plaats van hun voorganger in. Het rooster van aftreden wordt digitaal opgeslagen in het archief.

## 5 Vergaderingen

Het bestuur vergadert ten minste twee maal per jaar of zo dikwijls de voorzitter ofwel - ten minste twee bestuursleden dit gewent acht(en). De bijeenroeping geschiedt door schriftelijke of elektronische mededeling aan de stemgerechtigden op een termijn van ten minste tien dagen, de dag van oproeping en de dag van de vergadering niet meegerekend. Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen, alsmede plaats en tijdstip van de vergadering vermeld. De secretaris roept op tot de

vergaderingen en maakt van hetgeen ter vergadering behandeld en besloten is notulen op, die door de secretaris en de voorzitter voor akkoord worden ondertekend in de vergadering waarin de notulen worden vastgesteld. Een afschrift van de notulen wordt gezonden aan de groepsvereniging en digitaal opgeslagen in het archief.

## 6 Besluitvorming

Het bestuur is bevoegd zowel in als buiten vergadering besluiten te nemen. Het bestuur is bevoegd zowel in als buiten vergadering besluiten te nemen. In dit geval is daartoe vereist dat geen van de bestuurders zich tegen deze wijze verzet en dan het besluit schriftelijk wordt vastgelegd. Besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen.

De stemmingen tijdens vergaderingen geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid schriftelijke stemming verlangt. Stemming bij acclamatie is geoorloofd indien geen van de bestuursleden zich daartegen verzet. Mocht bij stemming over personen bij eerste stemming geen meerderheid worden verkregen, dan zal een nieuwe stemming plaatshebben. Indien dan ook geen meerderheid verkregen wordt, zal bij een tussen stemming worden beslist tussen welke personen zal worden herstemd. Staken bij een tussenstemming of een herstemming de stemmen. dan beslist het lot. Indien een voorstel zaken betreft, geeft bij staking van stemmen de stem van de voorzitter de doorslag. Blanco stemmen en niet op geldige wijze uitgebrachte stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. Ieder bestuurslid heeft één stem. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.

Een bestuurder neemt niet deel aan de overleggen en besluitvorming aangaande een onderwerp waar hij een tegenstrijdig belang heeft. De overige bestuurders, ongeacht het aantal, is belast met de besluitvorming. Indien alle bestuurders niet kunnen deelnemen aan de besluitvorming besluit de groepsraad.

Bij belet of ontstentenis van één of meerdere leden van het bestuur zijn de overige bestuursleden belast met het besturen van de stichting. Bij belet of ontstentenis van alle leden van het bestuur berust het bestuur tijdelijk bij een of meer door de groepsraad aangewezen personen.

## 7 Adviseurs

Het bestuur van de stichting kan één of meer adviseurs benoemen. Een adviseur heeft het recht de vergaderingen van het bestuur bij te wonen en deel te nemen aan de beraadslagingen. De adviseur heeft geen stemrecht en is geen lid van het bestuur.

## 8 Inventaris

Het bestuur van de stichting houdt een, digitaal in het archief opgeslagen, inventarislijst bij van alle bezittingen die zij beheert. Voor het gebruik van deze bezittingen door de groepsvereniging gelden de huisregels.

## 9 Gedragsnormen

Alle bestuursleden en adviseurs dienen aan het bestuur een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), afgegeven door het betreffende Ministerie, te overleggen. De Verklaring Omtrent het Gedrag dient binnen drie jaar vernieuwd te worden. Op de volgende functieaspecten wordt getoetst: 'Personen, Informatie, Aansturen Organisatie & Geld'. Daarnaast dienen alle bestuursleden en adviseurs zich te houden aan de gedragsnormen van Scouting Nederland.

## 10 Aansprakelijkheid

De stichting is niet aansprakelijk voor zoekgeraakte eigendommen, zaakschade, vermogensschade, schade door/tijdens vervoer en of letselschade die door gebruikers zijn ontstaan. Schade toegebracht aan de eigendommen van de stichting wordt verhaald op grond van wettelijke aansprakelijkheid. Schade dient altijd gemeld te worden bij de voorzitter van de stichting.

Het bestuur van de groepsvereniging dekt een aantal risico's af met een bestuursaansprakelijkheidsverzekering. Daarnaast is er een botenverzekering voor de vloot.

## 11 Organisatie van de financiën

### 11.1 Vermogen

Het bestuur is verplicht van de vermogens toestand van de stichting zodanige aantekening te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer van het vermogen van de stichting wat wordt gevormd door:

- Het kapitaal dat bij haar oprichting eventueel is afgezonderd;
- Subsidies en donaties;
- Verkrijgingen krachtens schenking of erfrecht, verkrijgingen krachtens overeenkomst, waaronder tegenprestaties uit hoofde van huurovereenkomsten;
- Verkrijgingen van de groepsvereniging;
- Alle andere gelden en goederen welke de stichting overigens mocht verkrijgen en overige bate.

### 11.2 Kascommissie

Het bestuur benoemt in de laatste bestuursvergadering van het kalenderjaar de kascommissie voor het komende boekjaar bestaande uit ten minste twee leden van de groepsvereniging die geen deel uit maken van het groepsbestuur of stichtingsbestuur. Elk jaar dient er ten minste één nieuw lid in de kascommissie plaats te nemen. De kascommissie onderzoekt de balans en de staat van de baten en lasten van de stichting. De penningmeester is verplicht aan de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen. Dat betekent ook dat de kascommissie onafhankelijk kan inloggen via het internetbankieren op de bankrekening en het boekhoudprogramma. De kascommissie controleert de volgende zaken en brengt daarover advies uit aan het bestuur:

- Het verschil in kapitaal van de vereniging en van de stichting en bekijkt of het verschil wordt gedekt door de in en uitgaven van het boekjaar;
- Op de balans:
  - De banksaldos onder debet met de bankafschriften;
  - De algemene reserves onder credit;
  - Of de tellingen gesommeerd overeenkomen;
  - Of de nog te vorderen en nog te betalen posten geboekt zijn in het voorgaande boekjaar.
- De transactielijst van de bankrekeningen met de verantwoording van de uitgave;
- Uitgaven in afwijking van de begroting;
- Of er geen contant geld bij de vereniging in omloop is;
- Of alle factuuradressen niet op het persoonlijke huis- of mailadres van de penningmeester staan;
- Op de gemachtigden, ingestelde transactielimieten en andere afspraken met de bank;
- Of aan de voorwaarden voor subsidies wordt voldaan.

### 11.3 Financieel beleid

Alle transacties gedaan door het bestuur of adviseurs dienen in lijn te zijn met het doel van de stichting en de betreffende begroting. Daarnaast horen ze voorzien te zijn van een verantwoording in de vorm van een factuur of kwitantie.

De kascommissie controleert het hele jaar door financiële mutaties binnen de stichting. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een balans, een staat van baten en lasten en een verslag van de activiteiten van het afgelopen boekjaar op te maken. De kascommissie controleert deze en brengt aan het bestuur verslag van haar bevindingen uit. Goedkeuring door het bestuur van door de penningmeester overlegde verantwoording van het boekjaar, strekt deze tot décharge. Er mag ook een accountantsverklaring worden overlegd aan het bestuur.

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 het bestuur. Voor aankopen die niet in de aangenomen begroting staan is vooraf toestemming nodig van het bestuur. Het bestuur bepaalt na overleg met de penningmeester of binnen het boekjaar nog ruimte is voor de voorgestelde uitgaven. Pas na toestemming van de penningmeester mag tot aanschaf worden overgegaan. Aankopen die zonder instemming van de penningmeester zijn gedaan, kunnen er toe leiden dat de betreffende persoon of personen hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor het totale bedrag.

Geldopname, verrekeningen en verantwoording van uitgaven door de stichting loopt altijd via de penningmeester. Aankopen tot €200,- kunnen in noodgevallen persoonlijk worden voorgeschieden of uit andere bronnen worden betaald.

De penningmeester ontvangt alleen geld wat bestemd is voor de stichting, via de daarvoor bestemde bankrekening. De penningmeester betaalt alleen kosten die zijn gemaakt door de stichting via de daarvoor bestemde bankrekening. Uitbetaling na overlegging van aankoopbewijzen gaan via de daarvoor bestemde bankrekening. De penningmeester beheert en ontvangt zo min mogelijk contant geld. De penningmeester kan contant geld faciliteren van de betreffende bankrekening of kan met een, omsloten door twee bestuursleden, getekende verklaring contant geld storten op de betreffende bankrekening op verzoek van kaderleden van de groepsvereniging.

Voor aankopen die meer dan €1000,- kosten dienen altijd bij meerdere aanbieders offertes aangevraagd te worden.

### 11.4 Reiskosten

Reis- en vervoerskosten die ten behoeve van de stichting worden gemaakt, worden voorgelegd aan de penningmeester en kunnen als volgt worden verrekend:

- Reizen met gemotoriseerde privémiddelen wordt €0,19 per kilometer vergoed;
- Reizen met een aanhangwagen wordt €0,25 per kilometer vergoed;
- Reizen met openbaar vervoer, de gemaakte kosten na overleg van de vervoersbewijzen;
- Deze vergoedingen gelden voor reizen vanaf 15 kilometer enkele reis.

## 12 Persoonsgegevens

De stichting dient zich te houden aan de algemene verordening gegevensbescherming en het privacybeleid van de groepsvereniging.

## 13 Huisregels

Van iedere gebruiker wordt verwacht dat hij/zij op een nette, verantwoorde en veilige manier omgaat met de eigendommen van de stichting.

## 13.1 Schade en aansprakelijkheid

Als er door verzuim (van deze huisregels) schade wordt toegebracht aan de eigendommen van de stichting, worden deze verhaald op grond van wettelijke aansprakelijkheid. Schade dient altijd gemeld te worden bij de voorzitter van de stichting.

## 13.2 Clubhuis

### 13.2.1 Gebruik

Hou rekening met de omwonenden en voorkom geluidsoverlast. Veranderingen van het in- en exterieur van het clubhuis mogen slechts worden doorgevoerd na toestemming van de stichting.

Speleenheden mogen binnen het clubhuis alleen hun eigen lokaal gebruiken voor opkomsten, tenzij hierover afspraken zijn gemaakt met andere speleenheden of het stichtingsbestuur. Bij anders dan normaal gebruik van een lokaal dient deze gebruiksklaar en schoon opgeleverd te worden, voordat de speleenheid van het lokaal deze nodig heeft.

Werkzaamheden op zaterdagen, die geen onderdeel van de opkomst van de speleenheden zijn, mogen de opkomsten niet hinderen. Is dit niet uit te sluiten, dan dient in overleg met de speleenheden een oplossing gevonden te worden. Is ook dit niet mogelijk, worden deze werkzaamheden uitgesteld of op andere tijden uitgevoerd.

Op het clubhuis moet te allen tijde een sleuteldrager aanwezig zijn. Vertrekt deze, dan moeten de overige aanwezigen in het clubhuis ook vertrekken. De laatste persoon die het gebouw verlaat controleert op de volgende zaken:

- Of alle ramen gesloten zijn;
- Of alle gezamenlijke ruimtes (met name de toiletten en kombuis) opgeruimd zijn;
- Of alle lichten uit zijn;
- Of alle apparaten (met name koffiezetapparaat, oven, vaatwasser & kachels) uit zijn;
- Of alle deuren (ook van de containers & motorhok) op slot zijn.

Als er wordt geconstateerd dat het clubhuis niet goed is afgesloten dient dit alsnog gedaan te worden. Mochten er ruimtes in het clubhuis vuil aangetroffen worden, dan dient dit alsnog in orde gemaakt te worden. In allebei de gevallen hoort de verantwoordelijke persoon hierop aangesproken te worden via een bericht in de Groepsraad WhatsAppgroep.

### 13.2.2 Sleutelbeleid

Elk kaderlid van de groepsvereniging heeft recht op een sleutel van het clubhuis en de container. Bepaalde kaderleden hebben recht op extra sleutels zoals weergegeven in onderstaande tabel. Sleutels zijn aan te vragen bij de voorzitter van de stichting. Deze worden uitgegeven als een persoonlijke sleutelbos. Deze mag alleen als complete sleutelbos worden uitgeleend aan andere leden van de groepsvereniging.

Bestuursleden van de stichting hebben recht op alle sleutels.

Sleutelverdeling	Kasten lokaal	Spelkast	Motorhok	De Hope	Kledinghok
Leider Speleenheid	1	1	1 per speltak	0	0
Materiaalbeheerder	1	1	1	0	0
Kledingbeheerder	0	1	0	0	1
Schipper van De Hope	1	0	1	1	0

### 13.2.3 Clubhuiscorvee

Voor het structureel schoonmaken van de algemene ruimtes wordt een corveerooster gehanteerd. De speleenheidleiding van de groepsvereniging dient zorg te dragen voor dit corveerooster en het naleven ervan. In de algemene ruimtes moeten de volgende taken worden uitgevoerd:

- De kombuis;
  - Opruimen;
  - Vaat afwassen;
  - Vuilnisbakken legen;
  - Vloer vegen en dweilen;
  - Wasmanden legen en was meenemen;
  - Aanrecht, tegels, oven, fornuis afnemen met sop;
  - Vaatwasser schoonmaken;
- De toiletten;
  - Vuilnisbakken legen;
  - Toiletborstel en toiletborstelhouder schoonspoelen;
  - Chloor, bleek of wc-reiniger in de toiletpot doen en boenen met toiletborstel;
  - De kranen, wasbak, deurklinken, tegels, bedieningspanelen, wc-bril, wc-pot & urinoirs afnemen met sop;
  - Toiletpapier aanvullen;
  - Vloer vegen en dweilen;
- De hal (boven en beneden);
  - Vegen;
  - Deurmat uitkloppen;
- Het buitenterrein;
  - Zwerfvuil opruimen;
- De brug;
  - Vegen;
  - Tafel en aanrecht afnemen met sop.

### 13.2.4 Activiteiten

Bij andere activiteiten (zoals kampen of langere opkomsten) op het clubhuis, dienen speleenheden hiervoor toestemming te vragen bij de stichting. Na toestemming van de stichting delen speleenheden dit zelf mede bij de andere speleenheid. De speleenheid die een activiteit uitvoert op het clubhuis voert aan het eind van die activiteit ook het clubhuiscorvee uit.

Overnachten in het clubgebouw is alleen toegestaan wanneer het onderdeel uitmaakt van een activiteit. Er mag alleen in de lokalen op de begane grond worden overnacht. Noodverlichting mag nooit worden verduisterd. Bij het overnachten van meer dan 50 personen dient er een gebruiksmelding gedaan te worden bij de brandweer. Als er op het buitenterrein wordt overnacht in tenten dient er een brandblusser zichtbaar op het buitenterrein te staan.

### **13.2.5 Brandveiligheid**

Wees in en rondom clubhuis voortdurend alert op (brand)veiligheid. Voor een veilig gebruik van het clubhuis moeten de volgende regels in acht genomen worden:

- Alle nooduitgangen moeten te allen tijde begaanbaar zijn;
- Er mag alleen buiten worden gerookt (uit het zicht van jeugdleden);
- Het ontruimingsplan moet goed zichtbaar zijn in het gebouw en bekend zijn bij alle kaderleden van de groepsvereniging;
- Elk jaar dient er een ontruimingsoefening te zijn;
- Er mag niet binnen met brandstoffen (zoals gas) gekookt worden m.u.v. de kombuis.

### **13.2.6 Containers**

Al het materiaal in de containers dient opgeruimd te worden op de daarvoor aangegeven plaats.

### **13.2.7 Motorhok**

In het motorhok mogen geen jeugdleden komen tot en met de leeftijdsgroep Zeeverkenners.

## **13.3 Buitenruimte**

### **13.3.1 Vuur**

Vuur stoken mag alleen in de daarvoor bestemde vuurbakken. Deze vuurbakken dienen ten minste 30cm boven de grond te staan en mogen niet op het gras worden gebruikt. Mochten er tenten op het terrein staan dan dient het open vuur op een verantwoorde afstand van de tenten te staan. Bij open vuur dient altijd voldoende water of ander blusmiddel aanwezig te zijn om het vuur snel te doven.

### **13.3.2 Graafwerkzaamheden**

In het grasveld mogen geen gaten worden gegraven, tenzij dit voor pionierobjecten noodzakelijk is. Deze gaten dienen daarna weer netjes te worden dichtgemaakt.

### **13.3.3 Parkeren**

Er mogen geen auto's op het terrein worden geparkeerd. Voor laden en lossen en personen met een gehandicaptenparkeerkaart is er een uitzondering.

### **13.3.4 Overnachten**

Als er op het buitenterrein wordt overnacht gelden de regels zoals beschreven in paragraaf 13.2.4.

## **13.4 Haven**

In de haven mogen alleen boten aanmeren die eigendom zijn van Stichting Zeeverkennersgroep Olivier van Noort II.

## **13.5 De vloot**

Tijdens het varen dienen de lokale vaarregels in acht genomen te worden. Voor het varen op de Lek is dat het Rijnvaartpolitiegelement (RPR). Voor de meeste overige locaties in Nederland is dat het Binnenvaartpolitiegelement (BPR). Bij onweer of dichte mist mag er niet gevaren worden.



### 13.5.1 Kano's

Voor de bemanning van de kano's is zwemdiploma A verplicht. Daarnaast dienen jeugdleden van de speleenheid Welpen van de groepsvereniging te allen tijde een zwemvest te dragen. Zwemvesten worden ter beschikking gesteld door de stichting. Daarbij geldt dat het dragen van laarzen of andere zware kleding tijdens het varen verboden is. Kano's dienen voor groot transport alleen vervoerd te worden in de daarvoor bestemde rekken.

### 13.5.2 Juniorvletten

Voor de bemanning van de juniorvletten is zwemdiploma A verplicht. Daarbij geldt dat het dragen van laarzen of andere zware kleding tijdens het varen verboden is.

### 13.5.3 Lelievletten

Tijdens het zeilen op een lelievlet is het verplicht om ten minste één persoon met het diploma CWO Kielboot 3 aan boord te hebben welke dan ook opereert als schipper. Bij meerdere personen aan boord met het diploma wordt de taak van gezagvoerder aan één persoon toegewezen. Tijdens zomerkampen en opkomsten voor jeugdleden van de groepsvereniging hoeft er niet per se iemand met CWO3 aan boord te zijn, mits de leiding dit verantwoord acht. Hierbij geldt de voorwaarde dat de leiding (met name tijdens opkomsten) in de nabije omgeving moeten zijn en kunnen ingrijpen wanneer nodig.

Het gebruik van lelievletten op de Lek, buiten opkomsttijden, moet aangemeld en afgemeld worden bij de leiding van de speleenheid die de lelievletten normaliter gebruiken. Voor jeugdleden van de groepsvereniging moeten er dan ten minste twee CWO3-ers aan boord zijn. Voor kaderleden en buitengewone leden van de vereniging volstaat het ook als het lid, volgens de groepsvoorzitter, voldoende zeilervaring heeft.

Voor alle bemanning aan boord van een lelievlet is zwemdiploma B verplicht. Daarnaast moet er voor ieder bemanningslid een gekeurd reddingsvest aan boord zijn met een drijfvermogen van minimaal 150Newton. Te allen tijde geldt het advies om aan boord een reddingsvest te dragen. Leden van de groepsvereniging zijn zelf verantwoordelijk voor de aanschaf en onderhoud van het reddingsvest en de bijbehorende kosten. De stichting stelt voor het eerste jaar zeilen in een lelievlet een reddingsvest ter beschikking. De bemanning is verplicht een reddingsvest aan boord te dragen:

- Vanaf de herfstvakantie tot en met de meivakantie;
- Als de lelievlet onderdeel uit maakt van een sleep;
- Vanaf windkracht vijf;
- Bij het dragen van zware kleding zoals bijvoorbeeld een zeilbroek, regenjas of laarzen;
- Wanneer de schipper dit opdraagt;
- Wanneer de leiding dit opdraagt aan jeugdleden van de groepsvereniging.

### 13.5.4 De Hope

De Hope is het kleine motorschip van de stichting. Deze geeft ondersteuning en bied veiligheid bij activiteiten op het water aan de rest van de vloot. De Hope heeft een lengte van 9.2m, breedte van 2.3m, diepgang van 1.2m en een hoogte van 2.20m boven de waterlijn. De motor is een DAF575 (120pk). Met De Hope mag alleen gevaren worden op de binnenwateren in Nederland en uitsluitend als pleziervaarttuig conform het binnenvaartbesluit Artikel 14. Met De Hope dient zorgvuldig en behoedzaam gevaren te worden.

Als er met De Hope wordt gevaren dienen er minimaal twee personen aan boord te zijn waarvan een door de Groepsraad van de groepsvereniging benoemde Schipper van De Hope. De schipper van De Hope dient te voldoen aan het functieprofiel van de groepsvereniging waarin staat dat een schipper van De Hope ten minste een klein vaarbewijs 1 moet hebben. Een schipper in opleiding mag op De

Hope varen onder begeleiding van een erkende schipper. Een meevarende lid mag varen mits er een erkende schipper aanwezig is met uitzondering van bijzondere verrichtingen of drukke wateren. Een schipper van De Hope dient zich te allen tijde te houden aan de lokale vaarregels zoals bijvoorbeeld het RPR en BPR.

Voor iedere vaart dient de motorolie, de spanning op de V-snaar, de koelvloeistof, het brandstofpeil en de hoeveelheid schroefas olie gecontroleerd te worden. Indien nodig moet het roer een halve slag vet gegeven worden. Na iedere vaart dient het logboek ingevuld te worden, het brandstofpeil gecontroleerd te worden en De Hope zorgvuldig afgesloten te worden.

### 13.5.5 Buitenboordmotoren

Voor het zelfstandig varen met een buitenboordmotor moeten leden van de groepsvereniging voldoen aan de volgende eisen:

- Minimale leeftijd van 16 jaar;
- Voldoende theoretische kennis van regels op het water (BPR) met betrekking tot motorboten. Hieronder valt:
  - Ten minste CWO Kielboot 3 theorie-examen of;
  - Ten minste klein vaarbewijs I of;
  - Na een test op niveau door de stichting of;
- Voldoende praktische ervaring met het varen met buitenboordmotoren ter beoordeling van twee instructeurs. De instructeurs worden aangewezen door het bestuur van de stichting.

De buitenboordmotoren worden door de voorzitter van de stichting uitgegeven voor bruikleen. De motoren worden uitgeleend aan een lid dat aan de bovenstaande eisen voldoet. Dit lid is gedurende de periode van de bruikleen verantwoordelijk voor de buitenboordmotor. Jeugdleden mogen nooit buiten opkomsten en activiteiten om zelfstandig varen met een buitenboordmotor.

### 13.5.6 Aanvaring

In het geval van een aanvaring dient het volgende te gebeuren:

- Spijt betuigen, geen schuld erkennen;
- Naam en adres en naam verzekeringsmaatschappij aan de tegenpartij geven;
- Naam en adres van de tegenpartij noteren;
- Ingeval de tegenpartij schuldig wordt geacht, dient men deze persoonlijk schriftelijk aansprakelijk te stellen;
- Licht in alle gevallen zo snel mogelijk de eigen verzekering over het gebeurde in;
- Indien men zelf schuldig wordt geacht, zal de tegenpartij u aansprakelijk stellen;
- U dient dan de eigen verzekering in te lichten over de aansprakelijkstelling;
- Naam, thuishaven en registratienummer van het schip noteren;
- Naam en adres van eventuele getuigen noteren;
- Aantekeningen maken van: datum, tijd, plaats, weersgesteldheid, windrichting, windkracht, situatieschets (hindernissen, ondieptes, stroming, eb en vloed, windrichting);
- Maak een rapport op over de schade van de tegenpartij;
- Bij grote schade en/of lichamelijk letsel aangifte doen bij de politie;
- Stel het bestuur van de stichting en groepsvereniging op de hoogte.

## 13.6 Chemische stoffen

Chemische stoffen dienen op een veilige plek te worden opgeborgen. Op de verpakking van de stoffen dient duidelijk te staan om welke stof het gaat.

### 13.6.1 Brandstoffen

Brandstofgebruik in de vereniging dient vergoed te worden zoals weergegeven in de tabel hieronder. Bij één op één vergoeding dient er aangegeven te worden bij de stichting hoeveel er is verbruikt. Bij twijfel dient er overlegd te worden met de voorzitter van de stichting.

Brandstofvergoeding	Gasflessen	Benzine	Diesel voor De Hope
Opkomsten	€0,-	€0,-	€0,- per vaaruur
Activiteiten	1 op 1	1 op 1	€15,- per vaaruur

## 13.7 Aanhangers

Leden van de groepsvereniging mogen in overleg met de voorzitter van de stichting gebruik maken van de aanhangers voor opkomsten en andere activiteiten. Bij goedkeuring krijgen de leden de sleutel van het disselslot. Het is altijd de verantwoordelijkheid van de bestuurder van het trekkend voertuig om aan de Regeling Voertuigen en de verkeersregels te voldoen. Bij het gebruik van aanhangers moeten de volgende zaken in acht genomen worden:

- Ga het maximale laadvermogen niet te boven;
- Verdeel de lading gelijkmatig;
- Plaats zware lading in het midden, niet vooraan of achteraan;
- Hou zware lading zo laag mogelijk;
- Plaats brandbare en explosieve spullen (gasflessen, jerrycans) zoveel mogelijk vooraan tegen het schutbord van de aanhanger i.v.m. een eventuele aanrijding van achteren;
- Let op de kogeldruk: tussen 45 en 75 kg;
- Vervoer waar mogelijk de zwaardere spullen in de auto;
- Zet de lading goed vast met spanbanden, touw of een afdeknet;
- Controleer de bandenspanning van zowel het trekkend voertuig als aanhanger;
- Lange voorwerpen mogen niet meer dan 1m uitsteken en moeten gemarkeerd zijn met een rood/wit bord;
- De verlichting moet werken;
- Gebruik bij stalling van de aanhanger altijd het disselslot.

## 13.8 Gereedschap

Gereedschap dient schoon te worden opgeslagen in het motorhok op de plek waarvoor het bedoeld is. Als leden geen ervaring hebben met elektrisch gereedschap dienen ze hiervoor hulp te vragen bij iemand die er wel ervaring mee heeft.

### **13.9 Spelmateriaal**

Ieder lid is zelf verantwoordelijk voor het schoonmaken en opruimen van door hem gebruikte materialen. De materialen van de speleenheden worden bewaard in het eigen lokaal. Als dit niet mogelijk is wordt in overleg met de stichting een andere oplossing gezocht.

Bij activiteiten, zoals klimmen of op het water, voor (jeugd)leden dienen leden van de groepsvereniging te voldoen aan de zorgplicht. Hiermee is men verplicht om de activiteit naar eer en geweten zo veilig mogelijk te organiseren. Dat geldt zowel voor het veiligheid van het materiaal als het gebruik hiervan. Leden van de groepsvereniging kunnen bij nalatigheid hiervan persoonlijk aansprakelijk worden gesteld door de getroffen partij of het openbaar ministerie. Activiteiten buiten de vereniging met een commercieel karakter (tegen betaling), dienen apart verzekerd te worden voor aansprakelijkheid.

### **13.10 Kleding**

De stichting draagt zorg dat voldoende petten & dassen in voorraad zijn. Het bijhouden van de voorraad en administratie van de petten & dassen draagt de kledingbeheerder van de groepsvereniging zorg voor. De distributie en verkoop van deze kleding gaat via de leiders van de speleenheden.

### **13.11 Verhuur**

Het verhuren valt onder de verantwoordelijkheid van de stichting. Het clubhuis, kampeermateriaal en de kano's kunnen tegen vergoeding worden verhuurd. De stichting heeft geen winstoogmerk dus de opbrengst van verhuur komt ten goede aan het doel van de stichting.

## **14 Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de stichting.

## **Bronvermelding**

- Statuten Stichting Zeeverkennergroep Olivier van Noort II (2011),
- Statuten Vereniging Scouting Olivier van Noort II (2009),
- Huishoudelijk Reglement Vereniging Scouting Olivier van Noort II (2020),
- Huishoudelijk Reglement Scouting Nederland (2020),
- Scouting Nederland Blokhutwijzer (2020).