



Huishoudelijk Reglement Scouting Olivier van Noort II

Deze versie 5.3.0 van het huishoudelijk reglement is vastgesteld door de groepsraad op 06-09-2024. Besluiten die tussendoor door de groepsraad worden genomen, zijn per direct van kracht, ook als ze nog niet in het reglement zijn opgenomen. De secretaris is verantwoordelijk dat wijzigingen op korte termijn worden opgenomen in het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement van Scouting Olivier van Noort II ondersteunt de statuten en is een aanvulling op het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

Algemeen

1 Naam

De groepsvereniging heet voluit: Scouting Olivier van Noort II. Hierna ook wel te noemen: de groepsvereniging.

2 Doelstelling

De groepsvereniging stelt zich ten doel het bevorderen van het spel van Scouting in Nederland op grondslag van de ideeën van Lord Baden-Powell om daarmee een plezierige beleving van de vrije tijd te bieden aan meisjes en jongens, waardoor een bijdrage wordt geleverd aan de vorming van de persoonlijkheid.

3 Leden

Leden hebben alleen die rechten, welke hen in de statuten, het huishoudelijk reglement van de groepsvereniging of Scouting Nederland uitdrukkelijk zijn toegekend. Alle leden van Scouting Nederland kunnen tot het lidmaatschap van de groepsvereniging worden toegelaten. Het groepsbestuur kan iemand toelaten als lid van de groepsvereniging na invulling en ondertekening van het aanmeldingsformulier en een machtiging incassoformulier. Tot de leeftijd van achttien jaar wordt de aanmelding door de wettelijke vertegenwoordiger(s) gedaan. De groepsvereniging kent de volgende vormen van lidmaatschap:

- Jeugdleden. Jeugdleden zijn alle leden tot en met 18 jaar die het scoutingspel spelen in één van de speleenheden binnen een groep van Scouting Nederland.
- Kaderleden. Kaderlid van de groepsvereniging is een ieder met een functie binnen de groepsvereniging en als dusdanig benoemd door de groepsraad.
- Buitengewone leden. Buitengewoon lid is ieder die geen kaderlid of jeugdlid is.

4 Groepsbestuur

Alle leden van het groepsbestuur zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Leden van het groepsbestuur worden benoemd in hun functie voor een periode van maximaal drie jaar. Herbenoeming is mogelijk tot een maximale periode van negen jaar. Elk jaar treedt een derde of daaromtrent van de leden van het groepsbestuur af volgens het rooster van aftreden. Het rooster van aftreden wordt bijgehouden door de secretaris. Het groepsbestuur bestaat, naast eventuele algemene bestuursleden, ten minste uit:

- De groepsvoorzitter, welke onverenigbaar is met de functie van leidinggevende bij een speleenheid;
- De groepssecretaris;
- De groepspenningmeester;
- De groepsbegeleider, welke onverenigbaar is met de functie van leidinggevende bij een speleenheid.

Het bestuur draagt zorg voor:

- Het voorbereiden en uitvoeren van het beleid van de groep;
- Het voorbereiden en bijeenroepen van de groepsraad;
- Het voorbereiden van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting;

- Het uitbrengen van een jaarverslag over de gang van zaken in de groepsvereniging;
- Het voorbereiden van een financieel jaarverslag;
- Het verschaffen van alle informatie die de groepsraad nodig heeft om het beleid vast te stellen en te controleren;
- Het bewaken van het kwalificatieniveau van de speleenheden en kaderleden;
- De representatie van de groep;
- Het stimuleren tot deelname aan groeps-, regio- en landelijke activiteiten;
- De groepsadministratie;
- Het bekend maken aan de leden en de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de jeugdleden van de naam en het adres van de vertrouwenspersoon;
- Het verkrijgen en beheren van de materiële bezittingen van de groepsvereniging;
- Het beheren van de geldmiddelen van de groepsvereniging in de persoon van de penningmeester.

5 Groepsraad

De algemene ledenvergadering van de groepsvereniging wordt gevormd door de groepsraad. De groepsraad bestaat uit de kaderleden en één afgevaardigde namens de leden van elke tot de groepsvereniging behorende leeftijdsgroep. De groepsraad vergadert ten minste twee maal per jaar en zoveel meer als het bestuur nodig acht. Het groepsbestuur moet een vergadering van de groepsraad uitschrijven indien ten minste één tiende van de leden van de groepsraad hier om vraagt.

Het groepsbestuur verstuurt ten minste zeven dagen voor de vergadering de agenda naar de groepsraad. De notulen van de groepsraad dienen de eerstvolgende groepsraad te worden vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de secretaris van die vergadering ondertekend. Daarna worden de notulen opgeslagen in het digitaal archief.

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, worden besluiten in de groepsraad genomen met een eenvoudige meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen waarin ten minste de helft van het aantal leden van de groepsraad aanwezig is. Elk lid van de groepsraad heeft één stem.

Stemmen over zaken geschiedt mondeling. Stemming over personen geschiedt schriftelijk. Blanco stemmen tellen niet mee ter bepaling van de uitslag van de stemming. Staken de stemmen over zaken dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Staken de stemmen over personen dan wordt onmiddellijk een herstemming gehouden. Staken de stemmen wederom dan beslist het lot. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan. Het bestuur van de stichting heeft toegang tot de groepsraad maar heeft daar, in dien hoofde, geen stemrecht.

De verantwoordelijkheden en taken van de groepsraad zijn de volgende:

- Het coördineren van de activiteiten van de tot de groepsvereniging behorende speleenheden;
- Het uitdragen van de eventueel gekozen levensbeschouwelijke signatuur van de groepsvereniging;
- 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;
- 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;
- Het beleid in de groepsvereniging vaststellen;
- De benoeming van de leden van het groepsbestuur;

- De benoeming van een vertrouwenspersoon voor de groepsvereniging;
- De benoeming van leidinggevend in de groepsvereniging;
- De benoeming van anderen die een functie bij de groepsvereniging vervullen;
- De benoeming van een kaderlid tot vertegenwoordiger van de groepsvereniging in de regioraad.

6 Vergaderingen en besluitvorming

De groepsvereniging kent verder de volgende vergaderingen:

- **Scheepsraden**
 In de scheepsraad wordt de gang van zaken besproken omtrent activiteiten, begrotingen, acties, leidinggeven en wat verder ter tafel komt. Afhankelijk van de agenda heeft eenieder kaderlid die belang heeft bij het onderwerp toegang tot de scheepsraad. Daarnaast kunnen buitengewone leden of gasten uitgenodigd worden.
 Zaken die besproken worden in de scheepsraad dienen te resulteren in concrete voorstellen voor de groepsraad. In de scheepsraad mag geen besluitvorming of stemming plaats vinden.
 Elke scheepsraad dient een agenda te hebben en genotuleerd te worden welke worden opgeslagen in het digitale archief en actief gedeeld met de groepsraad.
- **Bestuursvergaderingen**
 Het bestuur is bevoegd zowel in als buiten vergadering besluiten te nemen. In het laatste geval is daartoe vereist dat geen van de bestuurders zich tegen deze wijze verzet en alle bestuursleden hun stem schriftelijk uitbrengen.
 Het bestuur vergadert zoveel als noodzakelijk is, met een minimum van twee keer per jaar. Het bestuur dient een vergadering te organiseren als ten minste één bestuurslid hier om vraagt. Elke bestuursvergadering dient een agenda te hebben en genotuleerd te worden, welke worden opgeslagen in het digitale archief.
 Besluiten in de vergadering worden genomen met gewone meerderheid van stemmen waarbij ten minste de helft van het aantal leden van het groepsbestuur aanwezig is. De stemmingen geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid schriftelijke stemming verlangt. Stemming bij acclamatie is geoorloofd indien geen van de bestuursleden zich daartegen verzet. Blanco stemmen en niet op geldige wijze uitgebrachte stemmen zijn niet bepalend voor de uitslag van de stemming. Ieder bestuurslid heeft één stem. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan. Genodigden hebben tijdens een bestuursvergadering geen stemrecht.
 Mocht bij stemming over personen bij de eerste stemming geen meerderheid worden verkregen, dan zal een nieuwe stemming plaatsvinden. 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.
 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 groepsbestuur zijn de overige bestuursleden belast met het besturen van de vereniging. Bij belet of ontstentenis van alle leden van het groepsbestuur berust het bestuur van de vereniging tijdelijk bij een of meer door de groepsraad aangewezen personen.
- **Speloverleggen**
 Het speloverleg is een vergadering per speleenheid van alle leidinggevend in die speleenheid. De teamleider van de speleenheid treedt hierbij op als voorzitter. Bestuursleden mogen bij het speloverleg aanwezig zijn.
 Elk speloverleg draagt er zorg voor dat één wettelijke vertegenwoordiger van de jeugdleden, behorende tot de leeftijdsgroep van dat speloverleg, zitting neemt in de groepsraad.

Elke speloverleg dient een agenda te hebben en genotuleerd te worden welke worden opgeslagen in het digitale archief.

- Commissievergaderingen
Elke commissievergadering dient een agenda te hebben en genotuleerd te worden welke worden opgeslagen in het digitale archief. Besluiten in commissies die betrekking hebben tot het veranderen van het doel van de commissie dienen besproken te worden met het bestuur.

7 Leeftijdsgroepen

De groepsvereniging is opgebouwd uit de onderstaande leeftijdsgroepen:

- Speleenheid Bevers
Leeftijd vanaf 05 jaar t/m 07 jaar en maximaal 18 leden.
- Speleenheid Welpen
Leeftijd vanaf 07 jaar t/m 10 jaar en maximaal 24 leden.
- Speleenheid Junioren
Leeftijd vanaf 10 jaar t/m 12 jaar en maximaal 24 leden.
- Speleenheid Zeeverkenners
Leeftijd vanaf 12 jaar t/m 15 jaar en maximaal 30 leden.
- Speleenheid Wilde Vaart
Leeftijd vanaf 15 jaar t/m 18 jaar en maximaal 18 leden.
- Stam
Leeftijd vanaf 18 jaar t/m 30 jaar.
- Plusscouts
Leeftijd vanaf 30 jaar.

De leeftijdsgrens wordt gehanteerd zoals deze is op 1 januari van het betreffende kalenderjaar. De leeftijdsgroepen tot en met 18 jaar worden speleenheden (of speltakken) genoemd. Bij een tekort aan leden kan een speleenheid voor onbepaalde termijn worden ondergebracht bij één of meerdere speleenheden door de leeftijdsgrens aan te passen. Wanneer een speleenheid het maximale aantal jeugdleden heeft bereikt, wordt er een wachtlijst aangemaakt en in het digitale archief opgeslagen. Sortering op de wachtlijst gaat op geboortejaar. Het maximaal aantal leden per speleenheid is gelijkmatig verdeeld in het aantal leden per geboortejaar. Deze groepen zijn zo vastgesteld dat de groepsvereniging kan waarborgen dat elk kind voldoende aandacht kan krijgen van de leiding.

8 Functies

Bij elke functie in de groepsvereniging hoort een functieprofiel. Functieprofielen worden overgenomen vanuit Scouting Nederland en bij het ontbreken ervan opgesteld door het groepsbestuur. Hierin worden de instapeisen, basiscompetenties, de taken en de verantwoordelijkheden van de functie beschreven.

Het bestuur benadert personen als er een functie vervuld moet worden en keurt de start van de kennismakingsfase goed als er aan de instapeisen wordt voldaan. Aan het eind van deze kennismakingsfase wordt door het bestuur bezien of het aspirant kaderlid over de voor de betreffende functie geldende basiscompetenties beschikt en voor benoeming in de betreffende functie in aanmerking komt. De benoeming in een functie op geschiedt door de groepsraad. De groepsvereniging kent de volgende functies:

- Groepsvoorzitter;
- Groepssecretaris;
- Groepspenningmeester;
- Groepsbegeleider;
- Algemeen bestuurslid;
- Praktijkbegeleider;
- Vertrouwenpersoon;
- Leider bij een speleenheid;
- Schipper van De Hope;
- Materiaalbeheerder;
- Kledingbeheerder;
- Gegevensbeheerder;
- Archivaris;
- Veiligheidscoördinator.

9 Verhouding met de stichting

De stichting heeft ten doel: behulpzaam te zijn bij de verwezenlijking van de doelstelling van de groepsvereniging, de financiële en materiële belangen van de vereniging 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. De stichting is een zelfstandige rechtspersoon met hun eigen statuten en een eigen huishoudelijk reglement. Voor het gebruik van materiaal van de stichting door de groepsvereniging zijn huisregels opgesteld welke zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement van de stichting.

Rechten en plichten

10 Rechten en plichten

Alle leden hebben die rechten welke hen binnen dit huishoudelijk reglement, de statuten van de groepsvereniging en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland zijn toegekend.

Jeugdleden hebben het recht om het scoutingspel te kunnen spelen in een speleenheid. Diegene die nog geen lid zijn van de groepsvereniging of boven aan de wachtlijst staan mogen aan drie opkomsten deelnemen.

Bij scouting hoort een uniform inclusief pet en das, een zogenaamde scoutfit. Bij inschrijving dient deze aangeschaft te worden voor eigen rekening van het lid. Hij/zij dient zich aan de uniform voorschriften van Scouting Nederland te houden. Het uniform bestaat uit een blouse, das en een pet van de groepsvereniging. De dasring, het installatieteken, het speltakinsigne en het groepsbandje worden vanuit de groepsvereniging verzorgd. Deze worden door de betreffende speleenheid aangeboden na installatie van het lid.

11 Aansprakelijkheid

De groepsvereniging is niet aansprakelijk voor zoekgeraakte eigendommen, zaakschade, vermogensschade, schade door/tijdens vervoer en of letselschade die door een lid of leden zijn ontstaan. Schade toegebracht aan de inventaris van de stichting c.q. het clubgebouw en ander materiaal door leden wordt verhaald op grond van wettelijke aansprakelijkheid.

Ieder lid moet een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering hebben. Daarnaast is ieder lid van Scouting Nederland aanvullend verzekerd bij Scouting Nederland. Dat wil zeggen dat er bij schade in eerste instantie een beroep op de eigen WA verzekering gedaan zal worden. Indien dit niet toereikend is, zal er een beroep gedaan worden op de WA-verzekering van Scouting Nederland. Indien er deel wordt genomen aan een activiteit dient men zelf zorg te dragen voor extra verzekeringen.

Het bestuur van de groepsvereniging dekt een aantal risico's af met een bestuursaansprakelijkheidsverzekering.

12 Opzegging lidmaatschap door het lid

De opzegtermijn van het lidmaatschap is één maand. Opzeggen van het lidmaatschap moet schriftelijk bij de secretaris. Deze schriftelijke opzegging dient bewaard te worden in het digitale archief. Tot de leeftijd van achttien jaar wordt de opzegging door de wettelijke vertegenwoordiger(s) gedaan. Bij opzegging van het lidmaatschap vervalt het ondertekende machtiging incassoformulier.

13 Ordemaatregelen

Leden zijn verplicht zich te gedragen naar de Nederlandse wet- en regelgeving, de wet & belofte van hun leeftijdsgroep, de afspraken binnen de groepsvereniging, de statuten & het huishoudelijk reglement van de groepsvereniging en het huishoudelijk reglement Scouting Nederland. Daarnaast dienen ze de gedragscode van Scouting Nederland te onderschrijven en ernaar te handelen. Omwille van de veiligheid zijn ook de huisregels, zoals vermeld in het Huishoudelijk Reglement van Stichting Zeeverkennergroep Olivier van Noort II, onverminderd van kracht.

Mochten leden zich hier niet aan houden dan kent de groepsvereniging ordemaatregelen. Deze ordemaatregelen worden alleen genomen wanneer het gedrag of de gedragingen van het lid daartoe uitdrukkelijk aanleiding geven. Het besluit tot een nemen van een ordemaatregel kan alleen door het bestuur genomen worden. Het betrokken lid wordt schriftelijk voorzien van een deugdelijke motivering waarom de ordemaatregel getroffen is. Het besluit treedt in werking een dag nadat deze motivering verzonden is of onmiddellijk gezien deze het lid ter hand gesteld wordt. Indien het lid zich niet met het besluit tot het op non-actief stellen kan verenigen dan kan het betrokken lid zich tot de voorzitter van de geschillencommissie van Scouting Nederland wenden met een schriftelijk en gemotiveerd verzoek om de ordemaatregel te vernietigen. De groepsvereniging kent de volgende ordemaatregelen:

- Op non-actiefstelling, deze duurt ten hoogste zes weken;
- Functieonthefing;
- Opzegging van het lidmaatschap door de groepsvereniging;
- Ontzetting uit het lidmaatschap van de groepsvereniging.

14 Organisatie van de financiën

14.1 Contributie

De contributie is verplicht en wordt betaald per maand door middel van een incassomachtiging. De hoogte van de bijdrage wordt vastgesteld door de groepsraad en kan ten hoogste éénmaal per jaar worden gewijzigd. De contributie wordt betaald per maand door middel van een incassomachtiging met het incassant ID NL11ZZZ411725450000. De contributie is, stand per 2022, €15,- voor de speleenheden en de leeftijdsgroep stam. De contributie voor de leeftijdsgroep plusscouts is, stand per 2020, minimaal €7,50 vanwege het verminderde aantal activiteiten dat zij ondernemen. Kaderleden kunnen gebruik maken van de vrijstelling voor het betalen van de contributie. Contributie teruggave is niet mogelijk.

14.2 Sponsors & Donateurs

Iedereen die aan de groepsvereniging een financiële bijdrage doneert is op uitnodiging van het bestuur welkom op evenementen die de groepsvereniging als geheel organiseert. Sponsors die de groepsvereniging financieel en/of in natura ondersteunen met een substantiële bijdrage kunnen via het bestuur recht op uitdraging van hun naam aanvragen door middel van bijvoorbeeld advertenties of acties.

14.3 Kascommissie

De groepsraad benoemt in de laatste groepsraad van het kalenderjaar de kascommissie voor het komende boekjaar bestaande uit ten minste twee leden 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 & lasten van de vereniging. Het groepsbestuur 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 brengt elke groepsraad verslag van haar bevindingen uit over de stand van zaken van de boekhouding. Mocht de kascommissie verdachte transacties vinden hebben ze een directe meldplicht aan de groepsraad. De kascommissie controleert:

- Het verschil in kapitaal van de vereniging & van de stichting en bekijkt of het verschil wordt gedekt door de in- & 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 op locatie van het clubhuis staan;
- Op de gemachtigden, ingestelde transactielimieten en andere afspraken met de bank;
- De incassoformulieren van de contributie van alle leden;
- Of aan de voorwaarden voor subsidies wordt voldaan.

14.4 Financieel beleid

Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheren van de geldmiddelen binnen de vereniging. Het bestuur is verplicht van de toestand van de vereniging zodanige aantekening te houden dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen kunnen worden gekend. Alle transacties gedaan door leden dienen in lijn te zijn met het doel van de vereniging 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 vereniging en brengt hierover advies uit aan de groepsraad. Één keer per jaar wordt verantwoording afgelegd over het financieel boekjaar door middel van een financieel jaarverslag dat wordt opgesteld door het bestuur. Bij goedkeuring is de groepsraad het eens met de wijze van vaststelling, stelt de jaarrekening vast en geeft decharge aan het bestuur over het financieel boekjaar. Daarnaast bedankt de groepsraad de penningmeester. Er mag ook een accountantsverklaring worden overlegd aan de groepsraad.

De stichting en de speelheden van de vereniging maken één maand voor het einde van het boekjaar een begroting van hun wensen voor het komende boekjaar. De begrotingen moeten een goed en gedetailleerd inzicht geven in de toekomstige geplande inkomsten en uitgaven. Deze wensen worden besproken in de scheepsraad en daarna verwerkt tot een concept begroting, de concept begroting wordt overhandigd aan het groepsbestuur. Het groepsbestuur maakt een definitieve begroting en legt deze ter vaststelling voor aan de groepsraad. Een deel van de inkomsten op de begroting is afhankelijk van geplande acties, waarvan wordt verwacht dat leden hier aan deelnemen.

Voor aankopen die meer dan €1000,- kosten dienen altijd bij meerdere aanbieders offertes aangevraagd te worden. Voor aankopen die niet in de aangenomen begroting staan is vooraf toestemming nodig van de groepsraad. De groepsraad bepaald 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. Voor aankopen die zonder instemming van de penningmeester zijn gedaan, kan er toe leiden dat de betreffende persoon of personen hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor het totale bedrag.

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

De penningmeester ontvangt alleen geld wat bestemd is voor de vereniging, via de daarvoor bestemde bankrekening. De penningmeester betaald alleen kosten die zijn gemaakt door de vereniging 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 groepsleden getekende verklaring, contant geld storten op de betreffende bankrekening op verzoek van kaderleden.

Speleenheden en commissies beheren gezamenlijk met de penningmeester hun een eigen kas en boekhouding over hun inkomsten en uitgaven. Van elke uitgave wordt een verantwoording toegevoegd in de boekhouding. De boekhouding loopt gelijk aan de bankafschriften, er is geen contante kas. Controle van de boekhouding van de speleenheden en commissies wordt jaarlijks, voor het eind van het eerste kwartaal, door de penningmeester georganiseerd. Na deze controle kan het speleenheid geld voor het nieuwe kalenderjaar pas worden overgemaakt.

14.5 Reiskosten

Reis- en vervoerskosten die door kader- en buitengewone leden worden gemaakt, worden voorgelegd aan de penningmeester en kunnen als volgt worden verrekend:

- Reizen met gemotoriseerde privé-middelen 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.

Veiligheid

15 Verklaring Omtrent het Gedrag

Alle kaderleden en buitengewone leden dienen aan het groepsbestuur 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. Er wordt getoetst op de functie-aspecten: *Informatie, Geld, Aansturen Organisatie en Personen.*

16 Gedragscode

In de gedragscode zoals opgenomen in het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland staat wat wel en niet gewenst is in de omgang tussen vrijwilligers en jeugdleden. Ieder kaderlid en buitengewoon lid van de groepsvereniging dient de gedragscode van Scouting Nederland te onderschrijven

en hiernaar te handelen. De gedragscode vormt een aanvulling op het Wetboek van Strafrecht waarin is opgenomen is wat juridische grenzen zijn in de omgang met minderjarigen en elkaar.

Als de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel misbruik, is hij verplicht hiervan melding te maken bij het bestuur. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaald gedrag zal de vrijwilliger in de geest van de gedragscode handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen persoon. In voorkomende gevallen dient te worden gehandeld overeenkomstig het bepaalde in het Protocol Grensoverschrijdend Gedrag van Scouting Nederland.

17 Vertrouwenspersoon

Als er sprake is van een calamiteiten situatie, zoals grensoverschrijdend gedrag, een ongeluk of een sterfgeval, staan de bestuursleden voor betrokkenen klaar. Daarnaast is er een vertrouwenspersoon waar vrijwilligers, jeugdleden of ouders terecht kunnen met hun vermoedens of kennis van grensoverschrijdend gedrag. Op deze manier moet het melden van (vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag zo makkelijk mogelijk gemaakt worden. Ook voor degene die wordt beschuldigd van ongewenst gedrag is een vertrouwenspersoon belangrijk. Het eerste contact met de vertrouwenspersoon kan worden gezocht via: vertrouwenspersoon@ovn2.nl.

Daarnaast kan via het team Sociale Veiligheid van Scouting Nederland contact opgenomen worden met het landelijk opvangteam. Dit team bestaat uit landelijke vrijwilligers die ervaren zijn in hulpverlening en zulke situaties. Ook kunnen zij indien nodig doorverwijzen naar de juiste instanties. Het team Sociale Veiligheid is 24 uur te bereiken (na kantoor tijden via een bereikbaarheidsdienst) op 033-4960911 of via de mail socialeveiligheid@scouting.nl.

18 Verdovende middelen

De groepsvereniging verbiedt te allen tijde het bezit en gebruik van drugs. Tijdens opkomsten van jeugdleden wordt er geen alcohol gebruikt. Een sober gebruik van alcohol is gewenst tijdens activiteiten. Kaderleden en buitengewone leden mogen geen alcohol aanbieden aan jeugdleden. Het is verboden om te roken in het bijzijn van jeugdleden.

19 Persoonsgegevens

De verwerking en bewaring van persoonsgegevens door de vereniging staat beschreven in het privacy-beleid van de groepsvereniging en is conform de algemene verordening gegevensbescherming. Beelden/of geluidsmateriaal vallen ook onder persoonsgegevens. Wijzigingen van de persoonsgegevens dienen via email gemeld te worden bij de secretaris van de groepsvereniging en voor jeugdleden ook bij de speleenheid teamleider.

20 Sociale Media

Uitgangspunt is dat sociale media een waardevolle bijdrage aan de verenging levert. Echter om de veiligheid van iedereen te waarborgen en misverstanden te voorkomen dient iedereen zich te houden aan de volgende regels:

- Alles wat leden via hun persoonlijke account op sociale media delen gebeurt op persoonlijke titel;
- Kaderleden en buitengewone leden die via sociale media in contact zijn met met jeugdleden, dienen zich bewust te zijn van hun verantwoordelijkheid en voorbeeldfunctie. Het contact dient publiekelijk te blijven;

- Alle leden nemen bij het delen van berichten via sociale media het privacybeleid in acht;
- Bij het gebruik van sociale media dienen beeld-, auteurs- en citaatrecht gerespecteerd te worden;
- Beeld- en/of geluidsmateriaal van leden mag alleen gepubliceerd worden op sociale media mits de geportretteerde hiervoor toestemming heeft gegeven;
- Beeldmateriaal waarbij een lid *redelijk belang* heeft, zoals materiaal in bad- en onderkleding of materiaal dat door de geportretteerde als beschamend kan worden ervaren, mag niet openbaar gepubliceerd worden;
- Alle berichten met eventueel beeld- en/of geluidsmateriaal op sociale media dienen in overeenstemming te zijn met goede smaak & fatsoen en verenigbaar te zijn met de doelstellingen & aard van Scouting Olivier van Noort II, zulks te beoordelen door het bestuur.

Gang van zaken

21 Opkomsten

De opkomsttijden van de speleenheden zijn omschreven op website van de groepsvereniging www.ovn2.nl bij de betreffende speleenheid. Opkomsttijden die sterk afwijken van het gangbare, dienen aan alle betrokkenen minimaal twee weken van tevoren bekend te worden gemaakt.

Een lijst van de jeugdleden per speleenheid kan worden ingezien op ScoutsOnline. Met deze lijst wordt de aanwezigheid van de leden per opkomst bijgehouden. Afwezigheid bij een opkomst wordt als volgt gemeld:

- Teamleiders melden dit bij hun eigen speleenheid leiding;
- Speleenheidleiding melden dit bij hun speleenheid teamleider;
- Jeugdleden melden dit bij de teamleider van hun speleenheid.

Jeugdleden mogen enkel meedraaien binnen een leidingteam als zij dit doen in het kader van hun maatschappelijke stage. Tevens hebben jeugdleden, in hun laatste jaar als lid van de speleenheid Wilde Vaart, het recht om zich te oriënteren op het leiding geven binnen een speleenheid. Dit mogen ze doen door een opkomst mee te draaien binnen het leidingteam van elke speleenheid, met uitzondering van de Wilde Vaart.

Tijdens opkomsten zijn huisdieren niet welkom.

22 Activiteiten

Activiteiten zijn speciale evenementen waar leden van de vereniging, tijdens of buiten opkomsttijd samenkomen om het scoutingspel te spelen. Een activiteit kan meerdere dagen beslaan zoals bijvoorbeeld tijdens een kamp. Het tijdstip waarop een activiteit plaats vindt dient voor alle leden van de groepsraad bekend te zijn zodat men er rekening mee kan houden.

Voor elke activiteit moet de organisatie een begroting op te stellen. Deze begroting dient een overzichtelijk beeld te geven van de voorziene inkomsten en uitgaven. De begroting van de activiteit staat op zichzelf en de deelnemersbijdrage dient te passen bij de voorziene uitgaven.

Alle activiteiten die per jeugdlid maximaal €4,- kosten zijn inbegrepen bij de contributie. Voor activiteiten die per jeugdlid meer dan €4,- kosten wordt een deelnemersbijdrage gevraagd. Kaderleden en andere vrijwilligers betalen bij dit soort activiteiten minimaal 50% van de deelnemersbijdrage. Bij een deelnemersbijdrage meer dan €25,- moet er een inschrijvingsformulier worden ingevuld door

de wettelijke vertegenwoordiger(s). Op het inschrijfformulier dient duidelijk vermeld te worden dat er door het invullen van het formulier een financiële verplichting wordt aangegaan.

Activiteiten die niet geheel uit het speleenheidgeld kunnen worden betaald, waarbij grote financiële verplichtingen worden aangegaan of deelnemersbijdragen hoger dan €100 worden gevraagd, dienen eerst aan de het bestuur te worden voorgelegd. Het bestuur beoordeelt dan de begroting om te kijken of deze in orde is. Is dit niet het geval, dan moet er in overleg met de organisatoren van de activiteit bepaald worden of de activiteiten, eventueel in aangepaste vorm, door kunnen gaan. Daarnaast kan er samen met de groepsraad onderzocht worden of de activiteiten binnen de begroting van de groepsvereniging kunnen vallen.

Mocht er na een activiteit een positief restbedrag over blijven, dan vloeit dit bedrag volledig terug naar de verenigingskas. Activiteiten die na afloop een negatief restbedrag hebben, worden afgehandeld door bijpassen uit de verenigingskas mits de begroting en de uitgaven reëel worden geacht door het bestuur.

Soms komt het voor dat er voor activiteiten gebruik wordt gemaakt van motorvoertuigen voor transport. Hierbij staat veiligheid ten alle tijden voorop en de bestuurder dient hier ook verantwoordelijkheid voor te dragen. Om extra rekening te houden met de veiligheid bij het vervoer dan jeugdleden stellen de vereniging de eis dat bestuurders minimaal één jaar in het bezit moeten zijn van een rijbewijs.

23 Installeren

De installatie is de traditionele scoutingceremonie die een nieuw jeugdlid of kaderlid verwelkomt. Het installeren van kaderleden vindt eens per jaar plaats op dezelfde dag als het overvliegen. Het installeren van jeugdleden vindt eens per jaar plaats op dezelfde dag als de nieuwjaarsreceptie. Voor de procedure van het installeren is een installatieprotocol.

24 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de groepsraad.

Bronvermelding

- Statuten Scouting Olivier van Noort II (2009),
- Statuten Stichting Zeeverkennergroep Olivier van Noort II (2011),
- Huishoudelijk Reglement Stichting Zeeverkennergroep Olivier van Noort II (2021),
- Huishoudelijk Reglement Scouting Nederland (2020).