

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

*St. Werenfridusgroep Scouting Elst*



**Scouting**



# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Geldigheid</b>	<b>4</b>
1.1	Afbakening	4
<b>2</b>	<b>De Groepsvereniging</b>	<b>5</b>
2.1	Algemeen	5
2.2	Samenstelling van de groep	6
2.3	De Groepsraad	7
2.4	Speltakoverleg	9
2.5	Het Groepsbestuur	10
<b>3</b>	<b>De (beheer)Stichting Scouting Elst</b>	<b>12</b>
3.1	Algemeen	12
<b>4</b>	<b>Het Scoutingspel</b>	<b>13</b>
4.1	Doelstelling , Missie en Spelvisie Scouting Nederland	13
4.2	De Speltakken	14
4.3	De teams van leidinggevendenden	15
<b>5</b>	<b>Overige functies binnen de groep</b>	<b>17</b>
5.1	Algemeen	17
5.2	De Vertrouwenspersoon	17
5.3	Praktijkbegeleider	18
5.4	Leiding afgevaardigde naar de stichting	18
<b>6</b>	<b>De Regio</b>	<b>19</b>
6.1	Algemeen	19
6.2	De Regioraad	19
6.3	Het Regiobestuur	19
<b>7</b>	<b>Lidmaatschap van Scouting Nederland</b>	<b>20</b>
7.1	Leden	20
7.2	Procedure lidmaatschap	20
<b>8</b>	<b>Algemeen</b>	<b>23</b>
8.1	Alcohol, tabak & drugs	23
8.2	Grensoverschrijdend gedrag	23
8.3	Gebruik “De Wing”	24
8.4	Seizoen	25
<b>9</b>	<b>Financiën</b>	<b>26</b>
9.1	Financieel verslag	26

9.2	Uitgaven en declaraties	26
9.3	Acties	27
9.4	Cursus, stage, training	27
9.5	Verzekeringen	28
	<b>De Groepsvereniging</b>	<b>29</b>
	Bijlage 1 – Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WTBR)	29

# 1 Geldigheid

Het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland (HHR-SN) geldt ook voor St. Werenfridusgroep Scouting Elst; dit huishoudelijk reglement bevat aanvulling voor St. Werenfridusgroep Scouting Elst op het HHR-SN.

- Cursieve teksten zijn één op één over genomen uit het HHR-SN versie december 2020, maar vormen niet het complete HHR-SN.
- De groepseigen stukken in dit Huishoudelijk Reglement zijn overgenomen uit het Huishoudelijk Reglement St. Werenfridusgroep, versie 20 juni 2001.
- Daarnaast is het Huishoudelijk Reglement aangevuld met een bijlage met betrekking tot aanvulling ten behoeve van de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WTBR), welke op 1 juli 2021 in werking is getreden.

Het huishoudelijk reglement van St. Werenfridusgroep Scouting Elst mag gewijzigd worden door het groepsbestuur als hierover rechtsgeldig wordt gestemd in de Groepsraad.

## 1.1 Afbakening

Het Huishoudelijk Reglement wordt periodiek geüpdatet. Dat houdt in dat:

- Het plan dan wordt herijkt met het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Elk lid van Scouting Elst de mogelijkheid krijgt een voorstel te doen om iets te wijzigen, toe te voegen of te laten verwijderen in het huishoudelijk reglement.
- Het groepbestuur controleert of de inhoud van het huishoudelijk reglement up-to date is en er verbeteringen mogelijk zijn.

De uitvoering van de genoemde punten wordt verzorgd door de (vice-)voorzitter.

Het aangepaste huishoudelijk reglement kan door de Groepsraad goedgekeurd worden als hierover rechtsgeldig wordt gestemd.

Dit Huishoudelijk Reglement beschrijft de wenselijke situatie, als er in bepaalde situaties van dit HHR wordt afgeweken zijn de voors en tegens altijd door het Groepsbestuur tegen elkaar afgewogen en is hierover uitvoerig gesproken en eventueel gestemd in de Groepsraad.

## 2 De Groepsvereniging

### 2.1 Algemeen

#### 2.1.1 De Groep

1. Een Scoutinggroep dient een groepsvereniging met volledige rechtsbevoegdheid te zijn.
2. Zolang een door Scouting Nederland erkende groep nog geen groepsvereniging is, zijn de bepalingen voor groepsverenigingen in dit reglement van overeenkomstige toepassing.
3. De groepsvereniging (hierna: 'groep') heet "St. Werenfridusgroep Scouting Elst".
4. De groep draait zijn opkomsten in "De Wing": de blokhut aan de Pas 4 te Elst (gld).

#### 2.1.2 Algemene bepalingen

1. De groepsvereniging is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid. Na erkenning als zodanig is de groepsvereniging tevens een groep van Scouting Nederland en onderdeel van een regio.
2. De groepsvereniging bestaat uit één of meerdere speleenheden van de mogelijke leeftijdsgroepen beschreven in artikel 4.2.3. Een speltak wordt gevormd door een aantal jeugdleden en de leidinggevenden van die speltak.
3. Binnen de speleenheden wordt het Scoutingspel gespeeld. Binnen de groepsvereniging krijgt het samenspel van de speleenheden gestalte.
4. De uitgangspunten van het Scoutingspel en de spelmethoden voor de verschillende leeftijdsgroepen worden beschreven in door Scouting Nederland uitgegeven materiaal.
5. De groepsvereniging kan een levensbeschouwelijke signatuur dragen, die door Scouting Nederland wordt gerespecteerd.
6. De groepsvereniging kan zich richten op een speciale doelgroep.

#### 2.1.3 Verantwoordelijkheden en taken

De groepsvereniging draagt er zorg voor dat:

- a. in de speleenheden een goed Scoutingspel wordt gespeeld dat aansluit bij de beschrijving van het spelaanbod zoals gehanteerd door Scouting Nederland en gericht is op de doelstelling van het spel: het op plezierige wijze, gebaseerd op de spelvisie, ondersteunen van de ontwikkeling van kinderen en jongeren;
- b. dat eenieder binnen de groep gestimuleerd en gefaciliteerd wordt in het verwerven van kwalificaties;
- c. dat speleenheden beschikken over teams van leidinggevenden, die voldoen aan de landelijk opgestelde kwaliteits- en kwalificatienormen;
- d. er goede contacten worden onderhouden met de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de jeugdleden;
- e. er goede contacten worden onderhouden met de regio en dat de jeugdleden deelnemen aan door de regio georganiseerde activiteiten;
- f. het Scoutingspel gespeeld kan worden in een veilige omgeving;
- g. de speleenheden beschikken over een goede huisvesting en over goede spelmaterialen en dat deze materiële bezittingen op een verantwoorde wijze worden beheerd.

## 2.2 Samenstelling van de groep

### 2.2.1 Algemene bepalingen

Een visuele weergave van de groepsstructuur is hieronder terug te vinden.



### 2.2.2 Samenstelling

Naast de speltakken met leden en leiding bestaat St. Werenfridusgroep Scouting Elst uit de volgende delen:

- Vereniging met groepsraad en groepsbestuur
- Praktijkbegeleiding
- Diverse commissies voor activiteiten

Daarnaast kent St. Werenfridusgroep Scouting Elst een beheerstichting met stichtingsbestuur en dagelijks stichtingsbestuur ten behoeve van het beheer van eigendommen (De Wing) en vermogen.

## 2.3 De Groepsraad

### 2.3.1 Algemene bepalingen

*De algemene ledenvergadering van de groepsvereniging wordt gevormd door de groepsraad.*

### 2.3.2 Samenstelling

*De groepsraad bestaat uit:*

- a. de leden van het groepsbestuur;*
- b. de leidinggevenden bij de speleenheden in de groepsvereniging;*
- c. de overige personen, die een functie in de groepsvereniging vervullen;*
- d. één afgevaardigde namens de leden van elke tot de groepsvereniging behorende leeftijdsgroep. Bij de leeftijdsgroepen met minderjarige jeugdleden is de afgevaardigde een wettelijke vertegenwoordiger van een lid van de leeftijdsgroep.*

### 2.3.3 Inschrijving

- 1. Alle leden van de groepsraad inclusief de afgevaardigden dienen ingeschreven te zijn bij Scouting Nederland.*
- 2. De wettelijke vertegenwoordigers van de jeugdleden zijn niet contributie plichtig.*

### 2.3.4 Verantwoordelijkheden en taken

- 1. De groepsraad is in ieder geval verantwoordelijk voor de volgende zaken:*
  - a. het coördineren van de activiteiten van de tot de groepsvereniging behorende speleenheden;*
  - b. het uitdragen van de eventueel gekozen levensbeschouwelijke signatuur van de groepsvereniging;*
  - c. 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;*
  - d. 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.*
- 2. De groepsraad neemt in ieder geval besluiten over:*
  - a. het beleid in de groepsvereniging;*
  - b. de benoeming van de leden van het groepsbestuur;*
  - c. de benoeming van een vertrouwenspersoon voor de groepsvereniging;*
  - d. de benoeming van anderen die een functie bij de groepsvereniging vervullen met uitzondering van Leiding;*
  - e. de benoeming van een lid van de groepsraad (en zijn plaatsvervanger) tot vertegenwoordiger van de groepsvereniging in de regiораad.*

### 2.3.5 Vergaderingen

- 1. De groepsraad vergadert ten minste tweemaal per jaar.*
- 2. Het groepsbestuur dient bovendien een vergadering van de groepsraad uit te schrijven indien ten minste één tiende van de leden van de groepsraad hier om vraagt.*
- 3. Het groepsbestuur stuurt ten minste één week voor de vergadering een agenda aan de leden van de groepsraad.*
- 4. Leden van het regiobestuur en het landelijk bestuur hebben toegang tot de vergaderingen van de groepsraad, mits zij hun bezoek tevoren aankondigen. Zij hebben spreekrecht.*
- 5. Van de vergaderingen van de groepsraad wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt toegezonden aan de leden van de groepsraad en aan eventuele andere aanwezigen.*

### **2.3.6 Besluitvorming**

1. *Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, worden besluiten in de groepsraad genomen met een eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen.*
2. *Blanco stemmen tellen niet mee ter bepaling van de uitslag van de stemming.*
3. *De stemming over personen geschiedt schriftelijk. Bij afwezigheid tijdens de groepsraad kan er over personen vooraf gestemd worden middels een persoonlijk bericht aan de voorzitter.*
4. *Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.*
5. *Leden van het dagelijks bestuur van de Stichting kunnen in de groepsraad alleen een advies geven.*



## 2.4 Speltakoverleg

### 2.4.1 Algemene bepalingen

Naast de algemene ledenvergadering (Groepsraad) vindt 6 maal per jaar het speltakoverleg plaats.

### 2.4.2 Samenstelling

Het speltakoverleg bestaat uit:

- a. de leden van het groepsbestuur;
- b. de leidinggevendenden bij de speleenheden in de groepsvereniging;
- c. de overige personen, die een functie in de groepsvereniging vervullen;

\*Bij het speltakoverleg hebben alle leden van Scouting Elst spreek- en stemrecht, echter omwille van een vlotte vergaderstructuur vaardigt iedere speltak minmaal één iemand af naar het speltakoverleg.

### 2.4.3 Inschrijving

Alle leden van het speltakoverleg dienen ingeschreven te zijn bij Scouting Nederland.

### 2.4.4 Verantwoordelijkheid en taken

Tijdens het speltakoverleg worden in ieder geval de volgende zaken besproken en indien nodig afspraken gemaakt voor het goede verloop van:

- a. het coördineren van de activiteiten van de tot de groepsvereniging behorende speleenheden;
- b. het o.a. aan de hand van een jaarverslag en een financieel verslag, controleren en uitvoeren van het beleid en andere besluiten en afspraken welke door de groepsraad zijn vastgesteld.
- c. wordt verslag uitgebracht van de vergaderingen regiораad en andere SN bijeenkomsten.

### 2.4.5 Vergaderingen

1. Het speltakoverleg vergadert ten minste 6 maal per jaar.
2. Het groepsbestuur stuurt ten minste één week voor de vergadering een agenda aan de leden van het speltakoverleg.
3. Van de speltakoverleggen wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt toegezonden aan de leden van de Groepsraad en aan eventuele andere aanwezigen.

### 2.4.6 Besluitvorming

1. Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, worden besluiten in de groepsvergadering genomen met een eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen.
2. Blanco stemmen tellen niet mee ter bepaling van de uitslag van de stemming.
3. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.
4. De stemming over personen geschiedt schriftelijk. Bij afwezigheid tijdens de groepsraad kan er over personen vooraf gestemd worden middels een persoonlijk bericht aan de voorzitter.

## 2.5 Het Groepsbestuur

### 2.5.1 Algemene bepalingen

*Het bestuur van de groepsvereniging wordt gevormd door het groepsbestuur.*

### 2.5.2 Samenstelling

1. *Het groepsbestuur bestaat ten minste uit:*
  - a. *de groepsvoorzitter;*
  - b. *de groepssecretaris;*
  - c. *de groepspenningmeester;*
  - d. *de groepsbegeleider.*
2. *Spelen zowel meisjes als jongens in de groepsvereniging het Scoutingspel dan dient het groepsbestuur gemengd te zijn.*

### 2.5.3 Benoeming van leden van het groepsbestuur

1. *De leden van het groepsbestuur worden door de groepsraad benoemd voor een periode van drie jaar.*
2. *Herbenoeming is mogelijk. De maximale aaneengesloten zittingstermijn is negen jaar.*
3. *De groepsvoorzitter, de groepssecretaris, de groepspenningmeester en de groepsbegeleider worden in functie benoemd.*
4. *De functies van groepsvoorzitter en groepsbegeleider zijn onverenigbaar met de functie van leidinggevende bij een speltak.*
5. *De leeftijdsgrenzen binnen het bestuur zijn als volgt vastgesteld:*
  - a. *Ten minste de helft van de leden van een bestuur dient 21 jaar of ouder te zijn.*
  - b. *De minimumleeftijd van de voorzitter van een bestuur is 21 jaar.*
  - c. *De minimumleeftijd van de overige bestuursleden is 18 jaar.*

### 2.5.4 Aftreden van leden van het groepsbestuur

1. *Het groepsbestuur stelt een rooster van aftreden op.*
2. *Elk jaar treedt een derde of daaromtrent van de leden van het groepsbestuur af volgens het rooster.*
3. *Indien een lid van het groepsbestuur aftreedt voor het einde van de termijn waarvoor hij/zij was benoemd, wordt door een tussentijdse benoeming in zijn/haar vervanging voorzien.*
4. *Degene die tussentijds wordt benoemd neemt op het rooster van aftreden de plaats van de voorganger in.*

### 2.5.5 Verantwoordelijkheden en taken

1. *Het groepsbestuur draagt in het bijzonder zorg voor:*
  - a. *het voorbereiden en uitvoeren van het beleid van de groep;*
  - b. *het voorbereiden en bijeenroepen van de groepsraad;*
  - c. *het voorbereiden van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting;*
  - d. *het uitbrengen van een jaarverslag over de gang van zaken in de groepsvereniging;*
  - e. *het voorbereiden van een financieel jaarverslag;*
  - f. *het verschaffen van alle informatie die de groepsraad nodig heeft om het beleid vast te stellen en te controleren;*
  - g. *het bewaken van het kwalificatieniveau van de speleenheden en kaderleden;*
  - h. *de representatie van de groep;*
  - i. *het stimuleren tot deelname aan groeps-, regio- en landelijke activiteiten;*
  - j. *de groepsadministratie;*
  - k. *het bekend maken aan de leden en de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de jeugdleden van de naam en het adres van de vertrouwenspersoon;*

- l. het beheren van de geldmiddelen van de groepsvereniging in de persoon van de groepspenningmeester;*
- m. het accepteren van leden tot leiding.*
- n. Dat het huishoudelijk reglement elke 5 jaar wordt herschreven conform paragraaf 1.1*

2. In het bijzonder draagt de groepssecretaris zorg voor:

- a. Het bijhouden van het groepsarchief;
- b. Het verzorgen -of delegeren van het verzorgen- van de ledenadministratie van de groep;
- c. Het onderhouden van de contacten met de afdeling registratie van het landelijk bureau (Scouting Nederland) over het ledenbestand van de groep.

#### **2.5.6 Verantwoordelijkheden en taken - groepsvoorzitter**

1. De groepsvoorzitter is de voorzitter van het groepsbestuur en de groepsraad.
2. De groepsvoorzitter is in het bijzonder belast met de bewaking en de continuïteit van het groepsbeleid.
3. De groepsvoorzitter geeft leiding aan het groepsbestuur.
4. De groepsvoorzitter onderhoudt namens het groepsbestuur contacten met de lokale overheden e.e.a. afgestemd op de activiteiten van het dagelijks bestuur van de Stichting.
5. De groepsvoorzitter is bij voorkeur afgevaardigde naar de regioraad.
6. De groepsvoorzitter is lid van het dagelijks bestuur van de groepsstichting.

#### **2.5.7 Verantwoordelijkheden en taken - groepssecretaris**

1. De groepssecretaris verzorgt het secretariaat van het groepsbestuur en de groepsraad.
2. De groepssecretaris draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van het groepsbestuur.
3. De groepssecretaris verzorgt in samenwerking met het dagelijks bestuur van de Stichting de ledenadministratie van de groep.
4. De groepssecretaris houdt het groepsarchief bij.

#### **2.5.8 Verantwoordelijkheden en taken - groepspenningmeester**

1. De groepspenningmeester verzorgt de financiële administratie van de vereniging.
2. De groepspenningmeester draagt zorg voor het dagelijks beheer van de financiële middelen van de vereniging.
3. De groepspenningmeester houdt toezicht op de financiële administratie van de speltakken.
4. De groepspenningmeester is gemachtigd namens de groep betalingen te verrichten tot zover zijn procuratie reikt.
5. Wanneer bij een groep een groepsstichting functioneert kan de functie van groepspenningmeester vervuld worden door de penningmeester van het stichtingsbestuur.

#### **2.5.9 Verantwoordelijkheden en taken - groepsbegeleider**

1. De groepsbegeleider draagt zorg voor een juiste opvang en begeleiding van nieuwe kaderleden.
2. De groepsbegeleider begeleidt de stafteams van de speleenheden binnen de groep.
3. De groepsbegeleider bemiddelt bij meningsverschillen.

## 3 De (beheer)Stichting Scouting Elst

### 3.1 Algemeen

#### 3.1.1 Algemene bepalingen

St. Werenfridusgroep Scouting Elst heeft een beheerstichting met stichtingsbestuur en dagelijks stichtingsbestuur ten behoeve van het beheer van eigendommen en vermogen.

#### 3.1.2 Samenstelling van het bestuur

1. *Het bestuur van de beheersstichting wordt gevormd door het stichtingsbestuur.*
2. *Het bestuur van de stichting heeft maximaal zeven leden.*
3. *De leden van het stichtingsbestuur dienen lid te zijn van Scouting Nederland.*
4. *De meerderheid van het aantal leden in het bestuur bestaat uit leden uit de groepsraad van de groepsvereniging.*
5. *De leden vanuit de groepsraad verkozen komen gelijkkelijk voort uit de samenstelling van de groepsraad, zoals in artikel [2.3.2] van dit reglement omschreven, maar niet elke geleding behoudens de onder punt [d] genoemde leden behoeft in het stichtingsbestuur vertegenwoordigd te zijn.*
6. *Wordt het lidmaatschap van het lid van het bestuur in de groepsraad beëindigd, dan eindigt ook het bestuurslidmaatschap.*

#### 3.1.3 Besluitvorming

1. De besluitvorming en het stemmen in de beheerstichting is statutair geregeld.
2. De stichting besluit over materiële en financiële zaken, en vertegenwoordigt de vereniging in contacten met derden (overheden, bedrijven).

## 4 Het Scoutingspel

### 4.1 Doelstelling , Missie en Spelvisie Scouting Nederland

#### 4.1.1 Algemeen

Scouting staat voor uitdaging! Scouting biedt leuke en spannende activiteiten waarmee meiden en jongens worden uitgedaagd zich persoonlijk te ontwikkelen.

#### 4.1.2 Doelstelling

De vereniging stelt zich ten doel het bevorderen van het Spel van Scouting in 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.

#### 4.1.3 Missie

Scouting is een open, maatschappelijk betrokken jeugd- en jongerenorganisatie, die haar leden met het Scoutingprogramma een plezierige en uitdagende vrijetijdsbesteding biedt. In dit Scoutingprogramma wordt in actief samenspel met leeftijdsgenoten, geïnspireerd op het buitenleven, een bijdrage geleverd aan de vorming van de persoonlijkheid. Hierdoor leren scouts met respect voor zichzelf en hun omgeving de eigen grenzen te verkennen en verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf, elkaar en de wereld om hen heen.

#### 4.1.4 Spelvisie Scouting Nederland

Scouting Nederland heeft het spel van Scouting verwoord in de spelvisie SCOUTS. Deze spelvisie van Scouting Nederland is gebaseerd op de internationale missie van de WOSM (World Organization of the Scout Movement) en van de WAGGGS (World Association of Girl Guides and Girl Scouts). De spelvisie geeft aan waar Scouting inhoudelijk voor staat en laat zien dat er meer achter het Scoutingspel zit dan je in eerste instantie zou denken.

De spelvisie bestaat uit de volgende zes elementen:

- Samen** Dit element staat voor de betrokkenheid die je als scout hebt met de maatschappij, voor de onderlinge verbondenheid die scouts over de gehele wereld met elkaar voelen en voor het internationale aspect binnen Scouting.
- Code** Dit element staat voor de normen en waarden (de 'spelregels'), de ceremoniën en het fundament van Scouting.
- Outdoor** Dit element staat voor het buitenleven, waarbij de natuur niet alleen wordt gezien als omgeving waarin het spel van Scouting gespeeld wordt, maar ook als opvoedende waarde.
- Uitdaging** Dit element staat voor de persoonlijke ontwikkeling van scouts. Scouting is niet alleen een plezierige vrijetijdsbesteding, maar biedt ook mogelijkheden om jezelf te ontwikkelen en steeds weer je grenzen te verleggen.
- Team** Dit element staat voor het werken in subgroepen (oud leert jong) en de toenemende zelfstandigheid van de jeugdleden.
- Spel** Staat voor het Scoutingspel zelf, de veelzijdigheid ervan, de thematiek en het aanspreken op de creativiteit (zowel in fantasie als het creatief zijn in oplossingen).

## 4.2 De Speltakken

### 4.2.1 De Speltakken binnen de groep

St. Werenfridusgroep Scouting Elst kent momenteel de volgende speltakken:

Speltak	Speltak SN	Geslacht	Draaimoment
Bevers	Bevers	Gemend	Zaterdag 09:30 - 11:00u
Kabouters	Welpen	Meisjes	Dinsdag 18:30 - 20:00u
Welpen	Welpen	Jongens	Dinsdag 18:30 - 20:00u
Gidsen (D. Gosalvendel)	Scouts	Meisjes	Vrijdag 19:00 – 21:00u
Verkenners	Scouts	Jongens	Vrijdag 19:00 – 21:00u
Explorers	Explorers	Gemengd	Vrijdag 19:30 – 21:30u
LingeStam	Stam	Gemengd	Zaterdag 19:30 - 22:30u

### 4.2.2 Speltakgrootte

Vanwege de lokaalafmetingen, leeftijden en eventuele doorstroom problemen is het maximale aantal jeugdleden per speltak, of minder indien niet voldoende leiding beschikbaar:

Speltak	Leden
Bevers	max 16
Welpen	max 24
Scouts	max 24
Explorers	max 16
Stam	onbeperkt

Tijdelijke overschrijdingen van deze aantallen zijn na overleg met het groepsbestuur toegestaan.

### 4.2.3 Leeftijdsgrenzen

In het jaar dat een jeugd lid de maximumleeftijd voor zijn/haar speltak bereikt dient deze door te stromen naar een volgende speltak. Dit doorstromen heet "overvliegen". De leeftijdsgrenzen zijn als volgt gedefinieerd:

Speltak	Leden	Leiding	Teamleider
Bevers	5 – 7	min 17	min 18
Welpen	7 – 11	min 17	min 18
Scouts	11 – 15	min 18	min 21
Explorers	15 – 18	min 20	min 21
Stam	18 – 88	min 21	min 21

Individuele uitzondering worden besproken tussen de betreffende leidingteams, waar het leden betreft. Uitzonderingen op de leeftijd van leiding wordt besproken met het Groepsbestuur.

### 4.2.4 Scoutfit

1. Tijdens de activiteiten van de speltakken wordt het ScoutFit gedragen in overeenstemming met HHR-SN.
2. De groepsdas is de "Macdonalddas".
3. Er kan afhankelijk van de weersomstandigheden afgeweken worden van het dragen van de ScoutFit, dit ter beoordeling van de speltak.

## 4.3 De teams van leidinggevenden

### 4.3.1 Algemene bepalingen

1. *Elke speltak, met uitzondering van de speltak van de roverscouts en plusscouts, wordt begeleid door een team van leidinggevenden.*
2. *Aan een speltak van de roverscouts kan een adviseur en maximaal twee coaches verbonden zijn. Waar verder in dit reglement gesproken wordt over een leidinggevende, zijn die bepalingen van overeenkomstige toepassing op de adviseur.*
3. *Een team van leidinggevenden bestaat uit één teamleider en de overige leidinggevenden bij de speltak. De teamleider vervult een coördinerende functie binnen het team, vertegenwoordigt het team naar buiten en is samen met de groepsbegeleider verantwoordelijk voor het goed functioneren van het leidingteam.*
4. *Het team van leidinggevenden bij een gemengde speltak is gemengd. Binnen een niet gemengde speltak dient in het team van leidinggevenden ten minste een meerderheid van dezelfde sekse aanwezig te zijn als de sekse van de jeugdleden.*
5. *Het team bestaat, ongeacht de verhoudingen, uit minimaal twee leidinggevenden, waarvan minstens één gekwalificeerd.*
6. *Indien door omstandigheden en bij uitzondering het minimumaantal kaderleden niet kan worden gehaald, kan de betreffende bijeenkomst alleen doorgaan bij aanwezigheid van één leidinggevende en ten minste één volwassene.*

### 4.3.2 Verantwoordelijkheden en taken

1. *Het onder verantwoordelijkheid van het groepsbestuur functionerende team van leidinggevenden draagt in het bijzonder zorg voor:*
  - a. *de uitvoering van het Scoutingspel in de betreffende speltak volgens de landelijk opgestelde richtlijnen;*
  - b. *het onderhouden van contacten met de organisatoren en trainers voor de betreffende leeftijdsgroep in de regio;*
  - c. *het voldoen aan de landelijk gestelde kwaliteits-/kwalificatienormen voor teams van leidinggevenden. Deze kwaliteitsnormen zijn uitgewerkt in de teamprofielen.*
2. *De teamleider geeft introductie aan nieuwe kaderleden;*
3. *De teamleider stimuleert het deelnemen aan trainingen.*

### 4.3.3 De praktijkbegeleider

1. *De praktijkbegeleider ondersteunt individuele leidinggevenden en het leidingteam bij het verwerven van persoonlijke en teamkwalificaties en gebruikt daarvoor de binnen deskundigheid ontwikkelde instrumenten.*
2. *De praktijkbegeleider wordt in functie benoemd door de groepsraad en voldoet aan het voor hem/haar geldende functie-/kwalificatieprofiel.*
3. *Wanneer binnen de groep geen praktijkbegeleider is benoemd kan (al dan niet tijdelijk) in deze taak worden voorzien door het voor meerdere groepen aantrekken en aanstellen van een praktijkbegeleider.*

### 4.3.4 De groepsbegeleider

1. *De groepsbegeleider begeleidt de leidinggevenden in hun functioneren in de ruimste zin van het woord.*
2. *De groepsbegeleider wordt in functie benoemd door de groepsraad en voldoet aan het voor hem/haar geldende functie-/kwalificatieprofiel.*
3. *De groepsbegeleider draagt in het bijzonder zorg voor:*
  - a. *een juiste aansluiting van de vraag naar en aanbod van vrijwilligers in de groep;*
  - b. *een juiste opvang en begeleiding van nieuwe leidinggevenden;*
  - c. *het begeleiden van de teamleiders en hun teams van leidinggevenden.*

#### **4.3.5 Het speloverleg**

1. *Het speloverleg is het overleg per leeftijdsgroep van alle leidinggevenden bij die leeftijdsgroep.*
2. *In het speloverleg worden standpunten bepaald ten aanzien van voorstellen over de spelmethode.*
3. *In het speloverleg worden de spelinhoudelijke en speltechnische zaken betreffende de leeftijdsgroep besproken.*
4. *Elk speloverleg heeft het recht een kandidaat voor te dragen ter benoeming door de groepsraad in het groepsbestuur.*
5. *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.*



## 5 Overige functies binnen de groep

### 5.1 Algemeen

#### 5.1.1 Benoeming en aftreden

In tegenstelling tot wat gesteld wordt in het HHR van Scouting Nederland worden alle functies, met uitzondering van het groepsbestuur, direct benoemd tijdens het speltakoverleg (in plaats van de groepsraad). Het bestuur kan de persoon in functie ontheffen van zijn rol op eigen verzoek, of wanneer deze niet langer het vertrouwen geniet van de groepsraad.

### 5.2 De Vertrouwenspersoon

#### 5.2.1 Algemene bepalingen

1. De vertrouwenspersoon is iemand die, door iedereen die verbonden is met de groep, ingeschakeld kan worden bij eventuele problemen waarbij de wens bestaat deze in vertrouwelijke sfeer te behandelen, zoals een (vermoeden van) seksueel misbruik of huiselijk geweld;
2. De vertrouwenspersoon is bekend met het Scoutingspel en op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de groep.;
3. De vertrouwenspersoon is iemand zonder actieve rol binnen de groep, zijnde de vereniging of de stichting, buiten deze specifieke rol. Ook heeft de vertrouwenspersoon geen ouderlijke verantwoordelijkheden over jeugdleden binnen de groep;
4. De vertrouwenspersoon is inhoudelijk geen verantwoording schuldig aan de groepsraad, het groepsbestuur of het stichtingsbestuur.

#### 5.2.2 Uitvoering van functie

1. Een geschil kan, zowel schriftelijk als mondeling, worden ingediend bij de vertrouwenspersoon;
2. De opvang en indien gewenst de bemiddeling worden binnen redelijke termijn afgehandeld;
3. De vertrouwenspersoon biedt bij een melding een luisterend oor en informatie over de stappen die gezet kunnen worden;
4. De vertrouwenspersoon ondersteunt de hulpvrager bij gesprekken met derden. Bijvoorbeeld bij bemiddeling, het indienen van een klacht of het doen van aangifte. De vertrouwenspersoon verwijst zo nodig door naar de hulpverlening;
5. Daarnaast heeft de vertrouwenspersoon de taak om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van de meldprocedure bij (vermoedens van) seksueel misbruik;
6. De vertrouwenspersoon is geen bemiddelaar tussen partijen; dat is nadrukkelijk níet zijn of haar taak;
7. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat alleen met uitdrukkelijke toestemming van de hulpvrager informatie aan anderen gegeven wordt. Er is één uitzondering: wanneer er sprake is van strafbare feiten heeft ook de vertrouwenspersoon de wettelijke verplichting deze bij de politie te melden;
8. In situaties waarin het geschil of een patroon van geschillen hiertoe aanleiding geeft, bespreekt de vertrouwenspersoon de problematiek met het bestuur, doch slechts na overleg met betrokken personen.

## **5.3 Praktijkbegeleider**

### **5.3.1 Algemene bepalingen**

Ten behoeve van het uitzetten van trainingsmogelijkheden, kwalificeren van leiding en algemene ontwikkelingsvraagstukken heeft de groep één of meerdere praktijkbegeleider(s).

### **5.3.2 Benoeming en aftreden**

1. De praktijkbegeleider wordt door de Groepsraad gekozen voor een periode van drie jaar;
2. Herbenoeming is mogelijk. De maximale aaneengesloten zittingstermijn is negen jaar;
3. De afgevaardigde is verantwoording verschuldigd aan de groepsraad;

### **5.3.3 Uitvoering van functie**

1. De praktijkbegeleider verzorgt dat de leiding op de hoogte blijft van aangeboden trainingen;
2. De praktijkbegeleider kan als iemand dit niet zelf kan, iemand inschrijven voor trainingen;
3. De praktijkbegeleider verzorgt, i.o.m. de Regio, het kwalificatieproces van leiding;
4. De praktijkbegeleider is op afroep beschikbaar voor vragen m.b.t. (persoonlijke) ontwikkeling.

## **5.4 Leiding afgevaardigde naar de stichting**

### **5.4.1 Algemene bepalingen**

Ten behoeve van de vertegenwoordiging van de leiding teams in de stichting wordt er vanuit de leiding een afgevaardigde gekozen.

### **5.4.2 Benoeming en aftreden**

1. De afgevaardigde naar de stichting wordt door het groepsbestuur gekozen voor een periode van drie jaar;
2. Herbenoeming is mogelijk. De maximale aaneengesloten zittingstermijn is negen jaar;
3. De afgevaardigde is verantwoording verschuldigd aan de groepsraad;
4. Wanneer de afgevaardigde zijn rol als leiding binnen de groep neerlegt, dient deze ook af te treden als afgevaardigde.

### **5.4.3 Uitvoering van functie**

1. De afgevaardigde neemt deel aan de vergaderingen van de beheersstichting als lid;
2. De afgevaardigde heeft de taak de ervaringen en meningen van de leidingteams te verwoorden in de stichting;
3. De afgevaardigde assisteert de groepsvoorzitter de ervaringen en meningen van de stichting te verwoorden naar de leidingteams.

## 6 De Regio

### 6.1 Algemeen

#### 6.1.1 Samenstelling

1. *De regio is de verzameling van een aantal groeps- en kringverenigingen.*
2. *Overeenkomstig het bepaalde in de statuten worden de geografische grenzen van een regio vastgesteld door het landelijk bestuur*
3. *De binnen de grenzen van een regio gevestigde groepsverenigingen en aangesloten kringverenigingen behoren tot die regio. In bijzondere gevallen is overstap naar een andere regio mogelijk.*

#### 6.1.2 Verantwoordelijkheden en taken

*De regio draagt zorg voor:*

- a. *begeleiding en ondersteuning van de groeps- en kringverenigingen;*
- b. *organisatie van noodzakelijke en gewenste deskundigheidsontwikkeling binnen de regio;*
- c. *organisatie van activiteiten voor de jeugdleden in de regio;*
- d. *contacten en uitwisselingen tussen groeps- en kringverenigingen;*
- e. *participatie vanuit de regio aan landelijke overleggen;*
- f. *behartiging van de belangen van de groeps- en kringverenigingen in de regio naar derden;*
- g. *organisatie van de verkiezing van een lid van de landelijke raad en zijn plaatsvervanger.*

### 6.2 De Regioraad

#### 6.2.1 Algemene bepalingen

1. *De regioraad is het hoogste orgaan in de regio.*
2. *De regioraad draagt de verantwoordelijkheid voor de goede gang van zaken in de regio en functioneert tevens als overlegorgaan voor alle regiozaken.*
3. *De leden van de regioraad handelen in de geest van de groeps- of kringvereniging die zij vertegenwoordigen, daarbinnen hebben zij vrijheid van handelen.*

#### 6.2.2 Samenstelling

1. *De regioraad bestaat uit één vertegenwoordiger per groeps- en kringvereniging in de regio.*
2. *Het groepsbestuur zendt één gekozen afgevaardigde naar de regioraad. Bij verhindering wordt een vervanger gevraagd.*
3. *Indien een vertegenwoordiger wordt benoemd tot lid van het regiobestuur houdt deze op vertegenwoordiger te zijn.*

### 6.3 Het Regiobestuur

#### 6.3.1 Samenstelling

1. *Het regiobestuur bestaat uit ten minste vijf personen.*
2. *In het regiobestuur worden in ieder geval de volgende functies vervuld:*
  - a. *voorzitter;*
  - b. *secretaris;*
  - c. *penningmeester.*
3. *Daarnaast maken deel uit van het regiobestuur:*
  - a. *de voorzitters van de regionale teams;*
  - b. *het lid en het plaatsvervangend lid van de landelijke raad uit de regio.*

## 7 Lidmaatschap van Scouting Nederland

### 7.1 Leden

#### 7.1.1 Algemene bepalingen

1. *De vereniging Scouting Nederland kent de volgende vormen van lidmaatschap:*
  - a. *jeugdleden;*
  - b. *kaderleden;*
2. *De vereniging kent naast de vormen van lidmaatschap ook begunstigers ("vrienden van")*
3. *Binnen St. Werenfridusgroep Scouting Elst geldt de afspraak dat men geen jeugdlid en kaderlid tegelijk kan zijn (met uitzondering van de LingeStam).*

#### 7.1.2 Jeugdleden

*Jeugdleden zijn alle jongens en meisjes die het Scoutingspel spelen in één van de speleenheden binnen een groep van Scouting Nederland.*

#### 7.1.3 Kaderleden

*Kaderlid van Scouting Nederland is eenieder met een functie binnen Scouting Nederland en die als zodanig, na aanmelding, door of namens het landelijk bestuur is geaccepteerd.*

### 7.2 Procedure lidmaatschap

#### 7.2.1 Jeugdleden

1. *In de aanmelding zijn twee fasen te onderscheiden:*
  - a. *de aanmelding bij de groep;*
  - b. *de aanmelding bij Scouting Nederland.*
2. *Aanmelding bij de groep*
  - a. *De aanmelding bij de groep geschiedt door het indienen van een inschrijfformulier.*
  - b. *Het inschrijfformulier wordt ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger(s) van het jeugdlid of door het jeugdlid zelf indien het jeugdlid 18 jaar of ouder is.*
  - c. *Na inschrijving is het jeugdlid contributie plichtig.*
3. *Aanmelding bij Scouting Nederland*
  - a. *De aanmelding van het jeugdlid bij het landelijk servicecentrum komt tot stand door namens betrokkene op te geven:*
    - i. *de gegevens van de groep;*
    - ii. *de gegevens van betrokkene.*
  - b. *De administratieve verwerking van de verstrekte gegevens wordt beschouwd als acceptatie van het jeugdlid door of namens het landelijk bestuur.*
4. *Nadat het jeugdlid is aangemeld:*
  - a. *valt het onder de collectieve aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering die voor alle leden van Scouting Nederland is afgesloten;*
  - b. *zijn de rechten en plichten op het jeugdlid van toepassing.*

### 7.2.2 Kaderleden

1. In de aanmelding zijn drie fasen te onderscheiden:
  - a. de kennismakingsperiode;
  - b. de benoeming in een functie;
  - c. de aanmelding bij Scouting Nederland als kaderlid.
2. Kennismakingsperiode
  - a. aan de benoeming in een functie gaat een kennismakingsperiode van ten hoogste drie maanden vooraf als aspirant kaderlid. De kennismakingsperiode vangt aan na goedkeuring door het betreffende bestuur en nadat aan de voor de betreffende functie geldende instapeisen is voldaan;
  - b. aan het eind van deze periode wordt gezien of het aspirant kaderlid over de voor de betreffende functie geldende basiscompetenties beschikt en voor benoeming in de betreffende functie in aanmerking komt.
  - c. zowel de instapeisen als de basiscompetenties zijn beschreven in het voor de betreffende functie geldende functieprofiel.
3. Benoeming in een functie
  - a. de benoeming in een functie op groepsniveau geschiedt door de groepsraad;
  - b. voordat betrokkene op enig niveau voor de eerste keer in een functie kan worden benoemd dient betrokkene aan het betreffende bestuur een verklaring omtrent gedrag (VOG), afgegeven door de Minister van Justitie, te overleggen waaruit blijkt dat tegen de benoeming geen bezwaar bestaat;
  - c. De VOG dient vóór (eerste) benoeming aangevraagd te worden voor de functieaspecten die relevant zijn voor de functie, waaronder in ieder geval de aspecten binnen de risicogebieden Personen en Informatie. St. Werenfridusgroep Scouting Elst bepaalt welke aanvullende aspecten relevant zijn en in welke gevallen een nieuwe VOG gewenst is.
  - d. Na benoeming in de functie is het kaderlid bevoegd zijn/haar functie, binnen de aangegeven kaders van het functieprofiel uit te oefenen.
4. Aanmelding bij Scouting Nederland
  - a. De aanmelding van het kaderlid bij het landelijk servicecentrum komt tot stand door namens betrokkene op te geven:
    - i. de gegevens van het orgaan waartoe betrokkene gaat behoren;
    - ii. de gegevens van betrokkene zoals deze zijn vermeld op het door betrokkene ondertekende inschrijfformulier.
  - b. De administratieve verwerking van de verstrekte gegevens wordt beschouwd als acceptatie van het kaderlid door of namens het landelijk bestuur.
5. Nadat het kaderlid is aangemeld:
  - a. valt het onder de collectieve aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering die voor alle leden van Scouting Nederland is afgesloten;
  - b. zijn de rechten en plichten op het kaderlid van toepassing.

### 7.2.3 Opzegging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van Scouting Nederland of bij St. Werenfridusgroep Scouting Elst kan door opzegging van het lidmaatschap beëindigd worden.
2. Opzegging geschiedt door of namens het lid;
3. De opzegging dient schriftelijk te geschieden en deze te richten aan ledenadministratie. De ledenadministratie informeert de leiding van de speltak en de penningmeester.
4. Bij opzegging ná 1 december (Q1), 1 februari (Q2) of 1 april (Q3) is alsnog contributie over de nieuwe periode verschuldigd;
5. Bij tussentijdse opzegging volgt geen teruggave van contributie.

#### **7.2.4 Sancties die leiden tot opzegging lidmaatschap**

1. Een ieder die zich niet houdt aan de regels gesteld in dit huishoudelijk reglement, kan aan het Groepssbestuur worden voorgedragen voor schorsing dan wel royement.
2. Indien bij stemming blijkt dat het gedrag niet verdraagbaar is met de gestelde regels zal in eerste instantie worden overgegaan tot een schorsing van het desbetreffende lid voor de duur van één maand met een proeftijd van een jaar.
3. Indien betreffende lid zich binnen de proeftijd wederom laakbaar gedraagt, zal worden overgegaan tot royement uit de groep en daarmee eventueel ook uit het stichtingsbestuur van Stichting Scouting Elst.
4. Een geschorst of geroyeerd lid zal te allen tijde de toegang tot het terrein en gebouw van de Stichting Scouting Elst worden ontzegd.

## 8 Algemeen

### 8.1 Alcohol, tabak & drugs

#### 8.1.1 Algemene bepalingen

*Leden houden zich aan de Nederlandse wetgeving.*

#### 8.1.2 Alcohol en tabak

1. Alcohol en roken zijn verboden tijdens activiteiten waarbij leden tot 18 jaar aanwezig zijn.
2. Een sober gebruik van alcohol is toegestaan op activiteiten waarbij uitsluitend leden vanaf 18 jaar aanwezig zijn indien er tenminste 2 kaderleden nuchter blijven.
3. Een sober gebruik van alcohol op kampen en overnachtingen is toegestaan buiten het zicht van leden tot 18 jaar, indien er die dag geen activiteiten meer zijn en er tenminste 2 kaderleden nuchter blijven.
4. Roken is toegestaan buiten het zicht van leden tot 18 jaar op een daarvoor afgesproken plek.
5. Er geldt een rookverbod in de gebouwen en eventuele tenten.

#### 8.1.3 Drugs

*Scouting Nederland kent geen gedoogbeleid. Het gebruik van drugs is in de Nederlandse wet verboden. Scouting Nederland accepteert geen gebruik van drugs of het in bezit hebben van drugs tijdens Scoutingbijeenkomsten.*

### 8.2 Grensoverschrijdend gedrag

#### 8.2.1 Algemene bepalingen

1. *Leden gedragen zich respectvol ten opzichte van elkaar.*
2. *Seksueel misbruik en elke andere vorm van grensoverschrijdend gedrag zijn onaanvaardbaar.*

#### 8.2.2 Protocol

*Door het landelijk bestuur is een Protocol grensoverschrijdend gedrag vastgesteld. Alle kaderleden worden geacht kennis te hebben van dit protocol en hiernaar te handelen. Het protocol is te vinden op de website van Scouting Nederland.*

#### 8.2.3 Gedragscode

*Door de Landelijke Raad is een gedragscode vastgesteld. Alle kaderleden en vrijwilligers van Scouting Nederland worden geacht kennis te hebben van deze gedragscode en hiernaar te handelen.*

#### 8.2.4 Hoe te handelen bij ongewenst gedrag

1. *Elk (vermoeden van) ongewenst gedrag moet direct gemeld worden aan het landelijk servicecentrum van Scouting Nederland.*
2. *In voorkomende gevallen dient te worden gehandeld overeenkomstig het bepaalde in het Protocol ongewenst gedrag van Scouting Nederland.*

## 8.3 Gebruik “De Wing”

### 8.3.1 Gebruik voor reguliere scoutingactiviteiten

1. Het gebruik van de “De Wing” ten behoeve van reguliere speltak opkomsten heeft ten alle tijden voorrang, en hoeft niet gemeld te worden bij het speltakoverleg.
2. Speltakken met gelijke opkomstdagen kunnen in onderling overleg gebruik maken van de gemeenschappelijke ruimtes en buitenruimte.
3. I.v.m. eventuele calamiteiten (zoals brand), is het noodzakelijk dat er een presentielijst bijgehouden wordt van wie er bij een opkomst of activiteit aanwezig zijn.
4. Alle gebruik door een speltak op ongebruikelijke tijden, dient tenminste 2 weken vooraf bij de gebouwbeheerder/secretaris van het stichtingsbestuur aangemeld te worden.
5. Gebruik van “De Wing” voor kampen gaat via een verhuuraanvraag bij de verhuurcoördinator van de Stichting. Een kamp heeft geen exclusiviteit op tijden waarop andere speltakken hun reguliere opkomsten draaien.
5. De gebruiker is verantwoordelijk voor:
  - a. het voorkomen, melden en herstellen van beschadigingen;
  - b. het schoon opleveren;
  - c. het voorkomen van geluidsoverlast;
  - d. het voorkomen van alcoholmisbruik;
  - e. het handhaven van het drugsverbod.

### 8.3.2 Gebruik voor niet reguliere scoutingactiviteiten

1. Het gebruik van delen van de “De Wing” voor niet specifieke scoutingactiviteiten is mogelijk onder de volgende voorwaarden:
  - a. De aanvraag dient ten minste 4 weken van tevoren schriftelijk bij de verhuurcoördinator van het stichtingsbestuur ingediend te worden onder vermelding van:
    - i. naam aanvrager;
    - ii. gewenste lokaal en/of buitenruimtes;
    - iii. toestemming van de betreffende speltak;
    - iv. aantal verwachte bezoekers;
    - v. met of zonder overnachting.
  - b. De gebouwbeheerder informeert het groepsbestuur en/of speltakken wanneer “De Wing” door derden gebruikt wordt;
  - c. Er mogen tegelijkertijd geen andere activiteiten in “De Wing” plaats vinden;
  - d. Scoutingactiviteiten hebben voorrang, tenzij tijdens het speltakoverleg of beheerstichting reeds toestemming is gegeven.
2. De gebruiker is verantwoordelijk voor:
  - f. het voorkomen en herstellen van beschadigingen;
  - g. het schoon opleveren;
  - h. het voorkomen van geluidsoverlast;
  - i. het voorkomen van drankmisbruik;
  - j. het handhaven van het drugsverbod.
3. Ieder kaderlid van St. Werenfridusgroep Scouting Elst mag “De Wing” jaarlijks een dagdeel kosteloos gebruiken. Uiteraard binnen de gebruiksvoorwaarden en exclusief overnachting.



### 8.3.3 Schoonmaak van “De Wing”

1. Wekelijks dienen de speltakken na de opkomst te controleren dat de door hen of leden gebruikte ruimtes in nette staat zijn achtergelaten;
2. De beheerstichting heeft de mogelijkheid om een schoonmaakdienst in te stellen.
3. De schoonmaakdienst wordt gevormd door de speltakteams.
4. Wekelijks dienen de aangewezen ruimte schoongemaakt te worden:
  - a. Lokalen;
  - b. Keuken;
  - c. Gang;
  - d. WC's;
  - e. Staflokaal;
  - f. Wasbakken / douche;
  - g. Buitenterrein.
5. De schoonmaakdienst geldt alleen voor de gewone opkomsten; schoonmaken na b.v. weekends of kampvuuravonden dient te geschieden door de organiserende speltak of groep;

### 8.4 Seizoen

1. Het seizoen loopt parallel met het seizoen van de basisscholen van de gemeente OverBetuwe;
2. Tenzij de groepsraad anders besluit, vindt de eerste opkomst plaats in de week waarin de eerste schooldag valt en vindt de laatste opkomst plaats in de week waarin de laatste schooldag valt;
3. Tijdens vakanties zijn er in principe geen opkomsten. Speltakken besluiten zelf wanneer er wel opkomsten plaatsvinden tijdens een vakantie, maar ze hebben dan geen eerste keuze om gebruik te kunnen maken van “De Wing”.

## 9 Financiën

### 9.1 Financieel verslag

#### 9.1.1 Algemene bepalingen

Elk jaar niet later dan zes maanden na het aflopen van het boekjaar (1 augustus – 31 juli) stelt het groepsbestuur een financieel verslag over het afgelopen seizoen op. Basis voor deze rapportage is het kas-/bankboek dat de speltakpenningmeesters dienen op te levereren, een maand na sluiten van het boekjaar.

#### 9.1.2 Kascommissie

1. Een kascommissie dient op uitnodiging van de penningmeester het financieel verslag van de vereniging te controleren;
2. De kascommissie bestaat uit twee personen, met in achtneming van de volgende aspecten:
  - a. In de kascommissie nemen ten minste één kaderlid deel;
  - b. In de kascommissie mogen geen bestuursleden van de vereniging of de stichting deelnemen.
3. De afgevaardigden voor de kascommissie worden in de Groepsraad bepaald. Een lid van de kascommissie wordt voor twee jaar gekozen en jaarlijks is één persoon aftredend.
3. De kascommissie dient het financieel verslag goed te keuren alvorens dit aan de groepsraad wordt gepresenteerd.

#### 9.1.3 Goedkeuring

Na goedkeuring door de kascommissie wordt het financieel verslag in de eerstvolgende groepsraad ter inzage gepresenteerd.

### 9.2 Uitgaven en declaraties

#### 9.2.1 Algemene bepalingen

Uitgaven gedaan ten behoeve van afzonderlijke speltakken of de groep in het algemeen kunnen gedeclareerd worden bij de penningmeester van de speltak of groep.

#### 9.2.2 Declaraties

1. Voor alle declaraties dient een nota/bon/factuur te worden overlegd,
2. Declaraties dienen binnen één maand bij de penningmeester ingediend te worden

#### 9.2.3 Rechtstreekse betalingen

Bij grote uitgaven (>€250) kan de groepspenningmeester gevraagd worden een betaling rechtstreeks te doen mits deze tijdig voorzien wordt van de volledige betalingsinformatie.

## 9.3 Acties

### 9.3.1 Algemene bepalingen

1. Om de afhankelijkheid van contributie laag te houden kent de St. Werenfridusgroep Scouting Elst een aantal vaste acties (onder voorbehoud):
  - a. Speculaasactie
  - b. Jantje Betonactie
  - c. Nationale Scouting Loterij
  - d. Oliebollenactie
2. De opbrengsten van de Speculaasactie is voor de groepskas, ter betaling van de Landelijke en Groepscontributie. Daar waar de actie te weinig oplevert wordt dit aangevuld vanuit de speltakken.
3. De opbrengst van de Jantje Beton Collecte komt ten goede aan de Explorerkas, omdat zij deze collecte (op dit moment) exclusief bemensen en doen.
4. 66,6% van de door de speltak opgehaalde opbrengsten van de Nationale Scouting Loterij komen rechtstreeks ter beschikking voor de speltak zelf. 33,3% van deze loterij komt ten goede aan de verenigingskas.
5. Alle opbrengsten van de Oliebollenactie komen ten goede aan de vereniging.
6. Daarnaast kunnen door speltakken additionele acties georganiseerd worden, waarvan de opbrengst een bijzondere bestemming heeft (b.v. een buitenlands kamp).

## 9.4 Cursus, stage, training

### 9.4.1 Algemene bepalingen

1. Cursusgelden voor verplichte SN-cursussen zijn voor rekening van de groep;
2. Cursusgelden voor niet verplichte cursussen kunnen op aanvraag, na goedkeuring door het verenigingsbestuur, geheel of gedeeltelijk voor rekening van de groep komen;
3. Uit praktische overwegingen is er geen verplichting tot restitutie van door de groep betaalde cursusgelden bij vertrek van de cursist. Er kan wel om gevraagd worden;
4. Aanvragen voor vergoedingen worden van tevoren ingediend bij de penningmeester;
5. Reiskosten worden niet vergoed.
6. De gemaakte kosten moeten aantoonbaar noodzakelijk zijn.

## 9.5 Verzekeringen

### 9.5.1 Algemene bepalingen

In de lidmaatschapsgelden aan Scouting Nederland zitten voor ieder lid een aantal verzekeringen in de contributie.

### 9.5.2 Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering bestaat uit een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor bij Scouting Nederland aangesloten groepen en regio's en een particuliere aansprakelijkheidsverzekering met secundaire dekking voor Scoutingleden. Deze verzekering is onderdeel van het lidmaatschap van Scouting Nederland.

### 9.5.3 Ongevallenverzekering

De ongevallenverzekering voorziet in een geldelijke uitkering in geval van overlijden, blijvende invaliditeit of geneeskundige kosten als gevolg van een ongeval. Deze verzekering is onderdeel van het lidmaatschap van Scouting Nederland.

### 9.5.4 Werkgeversaansprakelijkheid voor verkeersdeelnemers

Werkgevers en opdrachtgevers van vrijwilligers kunnen aangesproken worden voor personenschade die hun ondergeschikten lijden als gevolg van een verkeersongeval. De aansprakelijkheid geldt ook voor het gebruik van motorrijtuigen die geen eigendom zijn van het bedrijf of de organisatie. Deze schade wordt niet vergoed door de aansprakelijkheidsverzekering. Scouting Nederland heeft daarom aanvullend een werkgeversaansprakelijkheidsverzekering voor motorvoertuigen afgesloten die de werkgeversaansprakelijkheid verzekert voor personenschade van vrijwilligers, ontstaan als gevolg van verkeersschade veroorzaakt door of verband houdende met het gebruik van motorrijtuigen waarvan de werkgever geen eigenaar of houder is. Deze verzekering is onderdeel van het lidmaatschap van Scouting Nederland.

### 9.5.5 Aanvullende (los af te sluiten) collectieve verzekeringen

Naast de in je lidmaatschap opgesloten verzekeringen zijn de volgende verzekeringen nog collectief af te sluiten:

- Reis- en bagageverzekering
- Rechtsbijstandverzekering
- Bestuursaansprakelijkheidsverzekering
- JOTA-JOTI-verzekering
- Opstal- en inboedelverzekering
- Aanvullende verzekering voor evenementen
- Transport-/verblijfsverzekering
- Glasverzekering

# De Groepsvereniging

## Bijlage 1 – Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR)

### B1.1 Inleiding

Naar aanleiding van de invoering van WBTR heeft het bestuur tijdens de groepsraad van 9 juni 2021 kenbaar gemaakt dat we ons huidige huishoudelijk reglement staven en meten aan de WBTR.

Aan de hand van de uitkomsten zullen er aanvullende afspraken gemaakt worden, welke we na inbreng in de groepsraad van mei 2022, zullen aanpassen in huishoudelijk reglement/statuten, jaargang 2022.

Deze afspraken worden in dit document weergegeven.

Dit document werd ter inzage en goedkeuring ingediend op de groepsraad van mei 2022. Daarnaast is deze besproken in de bestuursvergaderingen van maart en mei 2022.

De afspraken in dit document hebben betrekking op het groepsbestuur van vereniging Scouting Sint Werenfridusgroep Elst.

Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit. Indien nodig passen wij de afspraken aan.

## **B1.2 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 vereniging en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen bespreken in de groepsraad. Leden van de vereniging hebben ten alle tijden het recht om de notulen van deze groepsraad in te zien en kunnen derhalve teruglezen welke besluiten zijn genomen.

Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de groep. We streven ernaar om de risico's binnen afzienbare tijd in kaart te brengen en streven ernaar die te minimaliseren, onder andere door het afsluiten van een bestuursaansprakelijkheidsverzekering.

Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursvergaderingen ter voorbereiding op de groepsraad. Wij leggen vast wie bij de groepsraad aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen en actielijsten worden bewaard en inzichtelijk gemaakt aan de leden van de groepsraad. Wij vallen niet onder een governance code.

### B1.3 Financiën

Bij aankopen stellen wij het belang van de vereniging 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 vereniging 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 de jaarrekening. Alle bestuurstaken zijn omschreven in het huishoudelijk reglement.

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

Wij laten de groepsraadleden 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.

Wij hanteren het vier-ogen-principe bij overboekingen hoger dan € 1.000 op verenigingsniveau. De speltak-penningmeesters zijn bevoegd om uitgaven te doen tot € 100, bij uitgaven tot € 250 tekent de groepspenningmeester digitaal mee. Boven de € 250 worden rekeningen betaald door de groepspenningmeester.

Bij uitgaven boven de € 2.500 wordt goedkeuring van de groepsraad gevraagd.

Bij uitgaven boven € 5.000 vragen wij minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers indien mogelijk. We bespreken de offertes met het bestuur, leggen ze voor in de groepsraad 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 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

- beperken we de hoeveelheid geld in kas. We spreken af dat er maximaal € 500 contant in handen van een (bestuurs-) lid mag zijn. Boven dit bedrag storten we zo snel mogelijk 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.

Betalingen voor kampen en activiteiten lopen bij voorkeur altijd via de bankrekening van de groep/speltak, en bij voorkeur niet via de privérekening van een (bestuurs-) lid of kaderlid.

Het bestuur zal ervoor waken dat elke uitgave volledig in lijn is met de doelen die we als vereniging hebben.

#### **B1.4 Aansprakelijkheid**

Wij zorgen er als bestuur voor dat de huidige en toekomstige 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 vereniging 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 vereniging die niet kan nakomen.
- Als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement doen we geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig.
- We zorgen ervoor dat de vereniging 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.



### **B1.5 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 een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

1. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds. Ook als de vereniging geen nadeel ondervindt van de beslissing, is sprake van tegenstrijdig belang. Voor de wet maakt het niet uit.
2. Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.

Bij het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg etc. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.

### **B1.6 Afwezigheid van bestuursleden**

Om te voorkomen dat de vereniging 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 minimumaantal 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.

Bij belet of ontstentenis van het volledige bestuur handelen we zoals hieronder beschreven.

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.

### **B1.7 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.

### **B1.8 Toezicht**

Wij hebben in onze vereniging 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 vereniging actief zijn. 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.
- 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 vereniging te geven.
- De kascommissie brengt na het controleren haar bevindingen en een advies uit aan de groepsraad. De groepsraad verleent al dan niet decharge aan de penningmeester.

### **B1.9 Bindende voordracht**

Bij een bindende voordracht kan een orgaan binnen of buiten de vereniging bepalen wie in het bestuur wordt of worden benoemd.

Er is binnen de vereniging geen sprake van bindende voordracht. Bestuursleden van onze vereniging en leden van het stichtingsbestuur vanuit de vereniging worden benoemd door formeel besluit van de groepsraad.

### **B1.10 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.