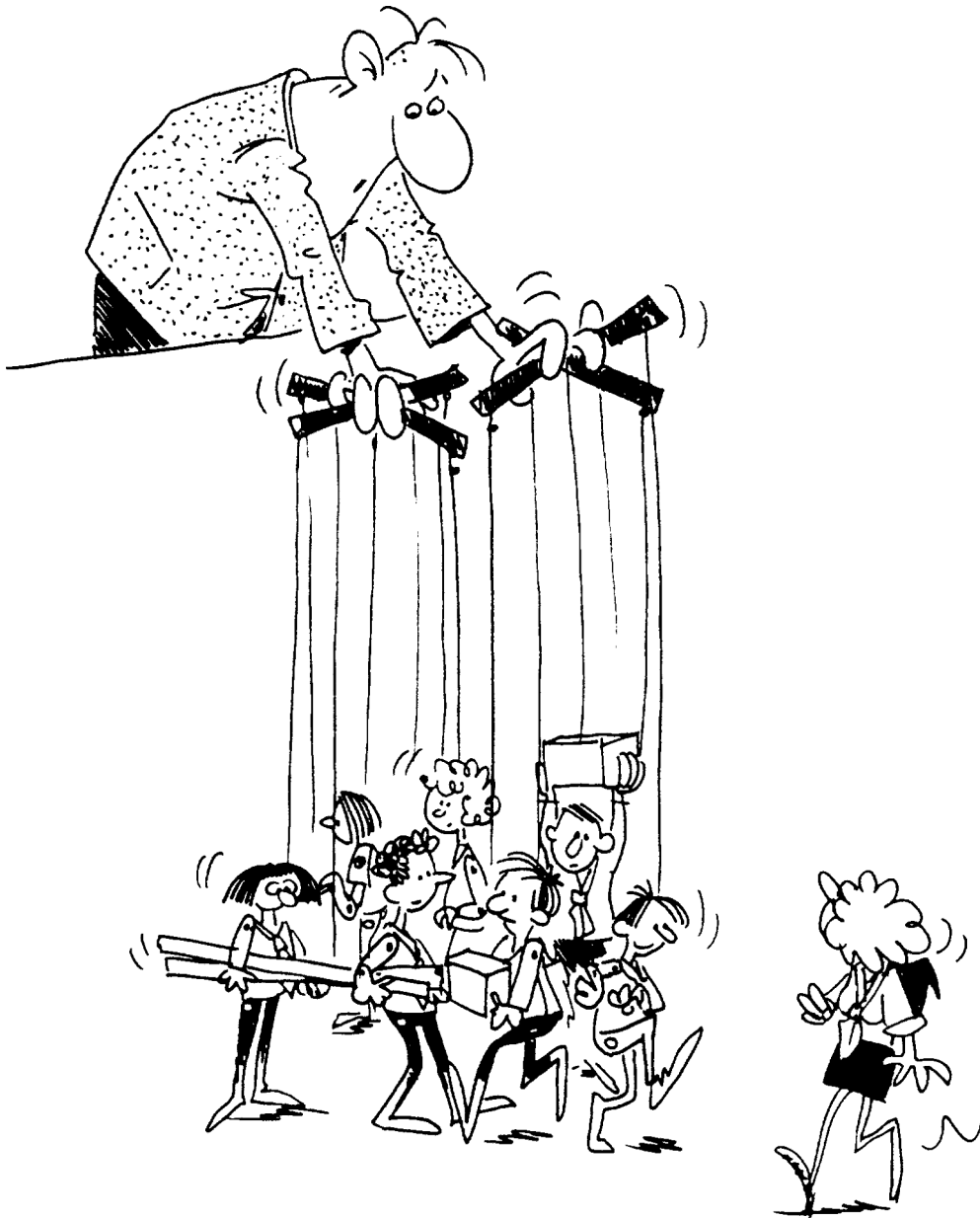


HUISHOUDELIJK REGELEMENT

Januari 2021



SCOUTING JITTERS WILLEMSOORD

HUISHOUDELIJK REGLEMENT SCOUTING JUTTERS WILLEMSOORD

Voorwoord

Na 5 jaar was het huishoudelijk reglement van Scouting Jutters toe aan een opknapbeurt. Er is uitgebreid overleg met een aantal leden van de groepsraad geweest over de aanpassingen in het reglement. Verder is de positie van de stichting meer aangepast aan de situatie zoals deze in de statuten van de stichting staan.

Op de digitale groepsraad (vanwege corona maatregelen) van 15 januari is dit reglement goedgekeurd.

Ondertussen komen er waarschijnlijk er nieuwe aanpassingen aan in het kader van goed bestuur zoals deze in de wijzigingen van de “wet bestuur en toezicht rechtspersonen” (WBTR) zijn vastgelegd.

Inhoud

	Blz
Voorwoord	2
Inhoud	2
1 Scouting Jutters Willemsoord	3
2 De leden	3
3 Leeftijdsgrenzen en speleenheidsovergang	4
4 De speleenheden	4
5 De teams van leidinggevenden	5
6 De groepsraad	5
7 Het groepsbestuur	6
8 Ouderparticipatie	7
9 Logeren en kamperen	7
10 Financiën	7
11 Het groepsonderkomen en omgeving	9
12 De stichting	10
13 Varend materiaal	11
14 Overig materiaal	13
15 Diverse afspraken	13
16 Slotbepalingen	14
Bijlagen	
1. Mutaties in ledenbestand	15
2. Artikel 10 van “Akte van oprichting Vereniging Scouting Jutters Willemsoord”.	16
3. Aftreedrooster bestuursleden	17
4. Kampvuurregels	18
5. Ontruimingsplan	18
6. Vaareisen	19

1. Scouting Jutters Willemsoord

1.0. Algemeen

- a. Scouting Jutters Willemsoord bestaat uit:
 - De vereniging “Scouting Jutters Willemsoord” (ingeschreven bij de KvK onder nummer 37142958) (hierna te noemen: de vereniging);
 - “Stichting Scouting Jutters Willemsoord” (ingeschreven bij de KvK onder nummer 41238623) (hierna te noemen: de stichting);
- b. In dit reglement wordt gebruik gemaakt van de mannelijke vorm. Hiermee wordt zowel de vrouwelijke als mannelijke vorm bedoeld.
- c. In dit reglement wordt onder Scouting Jutters Willemsoord zowel de vereniging als de stichting bedoeld, tenzij anders uit de context blijkt.
- a. in de speleenheden een goed Scouting-spel wordt gespeeld
- b. de speleenheden beschikken over bevoegde leidinggevendenden.
- c. er tijdens kampen tenminste één leidinggevende aanwezig is die de kamptraining voor de betreffende leeftijdsgroep heeft gevolgd.
- d. er goede contacten worden onderhouden met de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de jeugdleden.
- e. het Scoutingspel gespeeld kan worden in een veilige omgeving.
- f. de speleenheden beschikken over een goede huisvesting en over goed spelmateriaal.
- g. de huisvesting en het spelmateriaal op een verantwoorde wijze worden beheerd. Eindverantwoordelijke is de groepsraad.

1.1. Verantwoordelijkheden en taken

Scouting Jutters Willemsoord draagt er zorg voor dat:

2. De leden

2.0. Algemeen

- a. Alle leden van Scouting Jutters Willemsoord zijn ook lid van de landelijke organisatie Scouting Nederland.
- b. De ledenadministratie van Scouting Jutters Willemsoord valt onder verantwoording van de secretaris van de vereniging.
- c. De ledenadministratie wordt bijgehouden met behulp van het landelijke ledenadministratiesysteem SOL.
- d. Mutaties in het ledenbestand van Scouting Jutters Willemsoord zijn geregeld in bijlage 1.
- c. Aangemelde leden zijn leden die te kennen gegeven hebben lid van Scouting Jutters Willemsoord te willen worden.
- d. Buitengewoon lid is iedereen die geen kaderlid of jeugdlid is en als zodanig, na aanmelding, door of namens het landelijk bestuur is geaccepteerd.
- e. Ere-leden zijn buitengewone leden die door de groepsraad, wegens hun buitengewone verdiensten voor Scouting Jutters Willemsoord, als erelid zijn geaccepteerd.
- f. Zie voor de overige bepalingen paragraaf 5.1 van het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland.

2.2. Soorten leden

- a. Jeugdleden zijn alle jongens en meisjes, die het Scoutingspel spelen in één van de speleenheden van de groep.
- b. Kaderlid van de groep is ieder die een functie binnen Scouting Jutters Willemsoord bekleedt en als zodanig, na aanmel-

2.3 Rechten en plichten

- a. Leden hebben recht op het spelen van het Scoutingspel in een speleenheid van Scouting Jutters Willemsoord overeenkom-

- stig hun leeftijd.
- b. Leden zijn verplicht zich te gedragen naar de wet en belofte van hun leeftijdsgroep en zich te houden aan de afspraken.
- c. Leden (of hun wettelijke vertegenwoordigers) zijn verplicht tot betaling van de contributie zoals dit in de groepsraad is vastgesteld.

3. Leeftijdsgrenzen en speleenheidsovergang

3.0 Algemeen

Hieronder zijn de minimum en maximum leeftijden van de jeugdleden aangegeven. De leeftijdsgrenzen lopen van schooljaar naar schooljaar.

3.1. Leeftijdsgrenzen

- a. Bevers: 4-7 jaar.
- b. Welpen: 7-11 jaar.
- c. Scouts: land 11 tot 15 jaar, water 11-16 jaar.
- d. Explorers: 15-18 jaar.
- e. Roverscouts: 18-25 jaar.
- f. Plusscouts: vanaf 21 jaar.

3.2. Regeling speleenheidsovergang

- a. Ter voorbereiding op en kennismaking met de nieuwe speleenheden zullen de jeugdleden, enige maanden voor de overgang, deelnemen aan één of meer bijeenkomsten van de nieuwe speleenheden.

- b. In principe zijn de overgangen naar de volgende leeftijdsgroep in het voorjaar en het najaar, afhankelijk van de ontvangende speleenheid.
- c. De desbetreffende teams van leidinggevers kunnen, na overleg met ouders, de jeugdleden en informatie aan het groepsbestuur, afwijken van de hierboven gestelde leeftijdsgrenzen voor jeugdleden.
- d. Het groepsbestuur kan, na overleg met de desbetreffende teams van leidinggevers, een contactavond organiseren voor ouders, jeugdleden die de leeftijd hebben bereikt om van leeftijdsgroep te veranderen en de desbetreffende speleenheden.
- e. De overgang van explorers naar de roverscouts zal door de desbetreffende afdelingsbesturen, stambesturen en begeleiders geregeld worden.

4. De speleenheden

4.0. Algemeen

- a. Gemengde speleenheden zijn speleenheden waarin zowel jongens als meisjes het Scoutingspel spelen.
- b. Bij Scouting Jutters Willemsoord kan iedere speleenheid gemengd zijn.
- c. Bij een gemengde speleenheid is het team van leidinggevers gemengd.
- d. Scouting Jutters Willemsoord heeft vanaf 25 juni 2016 de volgende speleenheden:
 - beverkolonie: Bevers;
 - twee welpenhordes: Khanhiwara-horde en Khaali Jagahorde;
 - landscouts: De Troep;
 - twee waterscoutswachten: Argonauten wacht Stormvogelwacht;
 - explorers: WVA Sharks en RSA 481 Orion

- roverscouts: LIVO-stam;
- plusscouts: EO.V.

4.1. Ledental per speleenheid

- a. Bevers: minimaal twee leiders en één leider per 4 jeugdleden met een maximum van 20 bevers.
- b. Welpen: minimaal twee leiders en één leider per 6 welpen met een maximum van 30 welpen.
- c. Scouts: minimaal twee leiders en één leider per 7 scouts met een maximum van 35 scouts.
- d. Explorers: één begeleider per 8 explorers tot 16 explorers en daarboven één begeleider per 6 explorers met een maximum van 24 explorers.

5. De teams van leidinggevenden

5.0. Algemeen

- a. Elke speleenheid, met uitzondering van de speleenheid van de roverscouts en plusscouts, wordt begeleid door een team van leidinggevenden.
- b. Aan een speleenheid van de roverscouts kunnen een adviseur en maximaal twee coaches verbonden zijn. Waar in dit reglement gesproken wordt over een leidinggevende, zijn de bepalingen van overeenkomstige toepassing op deze adviseur.
- c. Een team van leidinggevenden bestaat uit één teamleider en de overige leidinggevenden bij de speleenheid. De teamleider vervult een coördinerende functie binnen het team en vertegenwoordigt het team naar buiten.

5.1. Verantwoordelijkheden en taken

- a. Het onder verantwoordelijkheid van het groepsbestuur functionerende team van leidinggevenden draagt in het bijzonder zorg voor:
 - De uitvoering van het Scoutingspel in de betreffende speleenheid volgens de landelijk opgestelde richtlijnen;

- Het onderhouden van contacten met de organisatoren en trainers van de betreffende leeftijdsgroep in de regio.

5.2. De praktijkbegeleider

De praktijkbegeleider ondersteunt individuele leidinggevende en het leidingteam bij het verwerven van persoonlijke en teamkwalificaties.

5.3. De groepsbegeleider

De groepsbegeleider begeleidt de leidinggevenden in hun functioneren in de ruimste zin van het woord.

5.4. Het speloverleg

- a. Het speloverleg is het overleg per leeftijdsgroep van alle leidinggevenden bij die leeftijdsgroep.
- b. In het speloverleg worden standpunten bepaald ten aanzien van voorstellen over de spelmethode.
- c. In het speloverleg worden de spelinhoudelijke en speltechnische zaken betreffende de leeftijdsgroep besproken.

6. De groepsraad

6.0. Algemeen

De algemene ledenvergadering van de vereniging wordt gevormd door de groepsraad.

6.1. Samenstelling

- a. De groepsraad bestaat uit:
 - De leden van het groepsbestuur;
 - De leidinggevenden bij de speleenheden;
 - De leden van Ondersteun!;
 - Eén vertegenwoordiger namens EOV, Livostam, de stichting en Steun en Zo;
 - Eén wettelijke vertegenwoordiger van een lid van de overige leeftijdsgroepen;
- b. Alle leden van de groepsraad zijn lid van Scouting Jutters Willemsoord.

de groepsraad in ieder geval verantwoordelijk voor het volgende:

- Het coördineren van de activiteiten van de tot de vereniging behorende speleenheden;
 - Het goedkeuren van het verenigingsbeleid binnen het door Scouting Nederland vastgestelde beleid, middels het vaststellen van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting;
 - Controleren van de uitvoering van het beleid, financiën en andere besluiten en afspraken welke door de groepsraad zijn vastgesteld.
- b. De groepsraad neemt in ieder geval besluiten over:
 - Het verenigingsbeleid;
 - De benoeming van de leden van het groepsbestuur;

6.2. Verantwoordelijkheden en taken

- a. Naast de in punt 1.1. genoemde zaken is

- De benoeming van een vertrouwenspersoon;
 - De benoeming van leidinggevenden;
 - De benoeming van anderen die een functie vervullen;
 - De benoeming van een lid van de groepsraad (en zijn plaatsvervanger) tot vertegenwoordiger in de regionaard.
 - De benoeming van de vertegenwoordigde leden van de stichting.
 - De benoeming van ten minste twee leden in de jaarlijkse kascontrolecommissie.
- c. Het aandragen van agendapunten moet tenminste 10 dagen voor de groepsraad geschieden bij de secretaris van de vereniging.
 - d. Het groepsbestuur stuurt ten minste zeven dagen (de dag van oproeping en de dag van vergaderen niet meegerekend) voor de vergadering een agenda aan de leden van de groepsraad.
 - e. Leden van het regiobestuur, regionale admiraliteit en het landelijk bestuur hebben toegang tot de vergaderingen van de groepsraad, mits zij hun bezoek tevoren aankondigen. Zij hebben spreekrecht.
 - f. 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.

6.3. Vergaderingen

- a. De groepsraad vergadert tenminste twee maal per jaar en verder zo vaak als het groepsbestuur dit nodig vindt.
- b. Het groepsbestuur moet bovendien een vergadering van de groepsraad uit schrijven indien tenminste een tiende van de leden van de groepsraad hier om vraagt. Indien aan dit verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, dan kunnen de verzoekers zelf overgaan tot bijeenroeping van een groepsraad.

6.4. Besluitvorming

Bij het nemen van besluiten moet artikel 10 lid 2 tot en met 5 van “Akte van oprichting vereniging Scouting Jutters Willemsoord” in acht genomen worden (bijlage 2)

7. Het groepsbestuur

7.0. Algemeen

Het bestuur van de vereniging wordt gevormd door het groepsbestuur.

7.1. Samenstelling

- a. Het groepsbestuur bestaat ten minste uit:
 - de groepsvoorzitter;
 - de groepssecretaris;
 - de groepspenningmeester;
 - de groepsbegeleider;
- b. De groepspenningmeester en stichtingspenningmeester kunnen verenigd zijn in één persoon.
- c. Het groepsbestuur is gemengd.
- d. Het groepsbestuur bestaat uit maximaal zeven leden.

7.2. Benoeming

- a. De leden van het groepsbestuur worden door de groepsraad benoemd voor een periode van drie jaar.

- b. Herbenoeming is mogelijk.
- c. De groepsvoorzitter, de groepssecretaris, de groepspenningmeester en de groepsbegeleider worden in functie benoemd.
- d. De functies van groepsvoorzitter en groepsbegeleider zijn onverenigbaar met de functie van leidinggevende bij een speleenheid.

7.3. Aftreden

Het aftreden gaat volgens rooster zoals dit in bijlage 3 is vermeld.

7.4. Verantwoordelijkheden en taken.

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 binnen de groep.
 - 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. De representatie van de groep.
 - h. Het stimuleren tot deelname aan groeps-, regio- en landelijke activiteiten.
 - i. De groepsadministratie.
 - j. Het bekend maken aan de kaderleden en de wettelijke vertegenwoordigers) van de jeugdleden van de naam en het adres van de vertrouwenspersoon.
 - k. Het als een goed huisvader beheren van de materiële bezittingen van de stichting.
 - l. Het beheren van de geldmiddelen van de vereniging in de persoon van de penningmeester.
- Het groepsbestuur kan zich voor de uitvoering van haar taken laten bijstaan door functionarissen die door de groepsraad worden gekozen.

8. Ouderparticipatie

8.0. Algemeen

Ouders van jeugdleden behoren zoveel mogelijk bij het functioneren van Scouting Jutters Willemsoord betrokken te worden door:

- a. Vertegenwoordiging van een leeftijdsgroep beneden 18 jaar in de groepsraad;
- b. Het uitoefenen van een functie in het bestuur, leiding of een ondersteunende taak;
- c. assistentie bij activiteiten.

9. Logeren en kamperen

9.0 Algemeen

Alle speleenheden gaan minimaal één keer per jaar op kamp.

9.1. Voorwaarden

Naast het gestelde in artikel 1.1c geldt het volgende:

- a. Bevers: op elke drie bevers moet tenminste één leidinggevende meegaan op kamp.
- b. Welpen: op elke vier welpen moet tenminste één leidinggevende op kamp meegaan.
- c. Scouts: op elke vijf scouts moet tenminste één leidinggevende meegaan op kamp.
- d. explorers: er moeten tenminste twee begeleiders met de explorers op kamp meegaan.
- e. Bij kampen met gemengde jeugdleden is het leidingteam ook gemengd.
- f. Bij buitenlandse kampen moet een vakantieverzekering afgesloten worden.

10. Financiën

10.0 Algemeen

- a. Ten behoeve van het beheer van de financiën beheert de penningmeester een betaalrekening NL19 RABO 0150 5928 92 op naam van Scouting Jutters Willemsoord.
- b. De penningmeester maakt jaarlijks een begroting.
- c. Nadat deze begroting door de groepsbestuur is besproken wordt deze ter goedkeuring aan de groepsraad aangeboden.
- d. Binnen 6 maanden na afloop van het kalenderjaar maakt de penningmeester een financieel overzicht.
- e. Nadat de kascontrolecommissie de balans, de staat van baten en lasten en de aanvul-

lende financiële stukken heeft gecontroleerd en het groepsbestuur de stukken heeft beoordeeld, wordt het financiële overzicht ter goedkeuring aan de groepsraad voorgelegd.

10.1. Contributie

Alle leden van Scouting Jutters Willemsoord, uitgezonderd leiding-, ere-, bestuursleden en sommige buitengewone leden, zijn contributie verschuldigd aan Scouting Jutters Willemsoord.

- a. Naast de verschuldigde contributie kan per speleenheid een extra maandelijks bijdrage voor onderhoud en aanschaf van vaarend materieel en van kampeermateriaal worden gevraagd.
- b. De hoogte van de contributie en de extra bijdrage worden jaarlijks door de groepsraad vastgesteld.
- c. De verschuldigde contributie en de extra bijdrage moeten bij vooruitbetaling per kwartaal worden voldaan aan de penningmeester. Bij voorkeur middels incasso.

10.2. Activiteitenfonds

- a. De vereniging heeft een activiteitenfonds waaruit bijdragen bij deelname aan landelijke activiteiten ten behoeve van speleenheden met jeugdleden kunnen worden gedaan.
- b. De hoogte van de bijdragen voor de diverse activiteiten worden jaarlijks bij de begrotingsbesprekingen, door de groepsraad vastgesteld.
- c. De onderdelen die hiervoor in aanmerking komen moeten deze bijdragen tijdig bij de penningmeester aanvragen.
- d. De definitieve afrekening moet binnen zes weken nadat de activiteit is beëindigd, plaatsvinden.

10.3. Voorschotten

- a. De penningmeester kan ten behoeve van groepsactiviteiten, aanschaf materiaal en werkzaamheden aan het groepsonderkomen een voorschot geven.
- b. Afrekening van dit voorschot moet binnen een maand na uitbetaling onder overleg

van kassabonnen en/of facturen bij de penningmeester plaats vinden.

10.4. Vergoeding cursuskosten

- a. Voor het volgen van kwalificaties binnen het kader van de Scouting Academy komen onderstaande kwalificaties voor vergoeding in aanmerking:
 - gekwalificeerde functies;
 - kampkwalificaties;
 - deelkwalificaties voor leidinggevenden;
 - Gilwell cursus na toestemming bestuur;
 - EHBO/BHV cursus;
 - CWO 4 cursus;
 - Groot pleziervaartbewijs na toestemming bestuur;
 - Marifoon cursus
- b. 50 % van de cursuskosten worden vergoed in het kalenderjaar waarin de cursus wordt gevolgd.
- c. Het resterende deel kan twee jaar na behalen van de cursus, indien men nog lid van Scouting Jutters Willemsoord is, bij de penningmeester gedeclareerd worden.
- d. Eventuele reiskosten worden vergoed in het kalenderjaar waarin de cursus gevolgd wordt. De reiskosten moeten altijd binnen vier weken na beëindiging van de cursus worden gedeclareerd bij de penningmeester onder overleg van vervoerbewijzen.
- e. Met uitzondering van de Scouting Academy mag slechts één leider per speleenheid per kalenderjaar de kosten van één van deze cursussen declareren.
- f. Het volgen van een cursus moet tijdig aan de praktijkbegeleider worden gemeld.
- g. Examengeld wordt slechts éénmaal vergoed.
- h. Voor boeken en andere cursusmaterialen zal geen vergoeding worden gegeven. Indien boeken e.d. bij de cursusprijs zijn inbegrepen zal hiervoor een redelijke korting op de cursusprijs worden berekend.
- i. Bij een EHBO cursus komen het lidmaatschap van de EHBO-vereniging en de kosten van de vervolgcursussen niet voor vergoeding in aanmerking.

10.5. Speleenheidskassen

- a. Ieder speleenheid heeft jaarlijks recht op een, in de begroting van dat kalenderjaar vastgesteld, bedrag. Een van de leden van het stafteam houdt hiervoor een eenvoudig kasboek bij. Het kasboek wordt tenminste tweemaal per jaar overlegd aan de penningmeester.
- b. Een persoon van een team van leidinggevers kan voor het beheer van de (kamp)financiën een bankrekening openen. Kosten voor deze rekening zijn voor rekening van de speleenheidskas.
- c. Er wordt een eenvoudig kasboek bijgehouden.
- d. Voor kampen wordt de begroting van tevoren aan het bestuur overlegd.
- e. Voor kampen kan men een splitsing aanhouden in de volgende kosten: spelmateriaal, reiskosten, voeding, kampgeld, entreegelden e.d.
- f. Tenminste tweemaal per jaar en 8 weken na een kamp wordt aan het bestuur inzage en verantwoording afgelegd over de in- en uitgaven.

11. Het groepsonderkomen met omgeving.

11.0. Algemeen

- a. Het groepsonderkomen Scoutinguldemond en het erbij behorende terrein is eigendom van de gemeente Den Helder en wordt door "Stichting Scouting Haaks-Hoeck" ten laste en ten bate van Scouting Jutters Willemsoord en Helders Jachthoornkorps gehuurd. E.e.a. zoals omschreven in het huurcontract en de gebruikersovereenkomst van de grond.
- b. Bij het afsluiten van Scoutinguldemond dient een sluitronde te worden gelopen.
- e. Overnachtingen op de bovenverdieping zijn niet toegestaan.
- f. Gebruik van brandbare versieringen, vlaggen en andere materialen in gemeenschappelijke ruimtes is niet toegestaan.
- g. Privé gebruik voor het houden van recepties e.d. is als regel niet toegestaan.
- h. Open haard na gebruik schoon maken.
- i. In de open haard alleen onbewerkt voldoende gedroogd hout gebruiken.
- j. Bij de open haard is alleen de opslag van niet te veel en op maat gemaakt brandhout toegestaan. Overig brandhout opslaan in het houthok buiten.

11.1. Logboek Scoutinguldemond

- a. Het logboek Scoutinguldemond in de hal wordt altijd ingevuld door degene die de deur open maakt en degene die de deur afsluit.
- b. Bijzonderheden worden in het logboek gemeld.

11.2. Gebruik Scoutinguldemond

- a. Gebruik van gemeenschappelijke ruimtes is alleen mogelijk na overleg met de andere teamleiders op dat tijdstip.
- b. Gebruik van een ander onderkomen is alleen mogelijk na overleg met de teamleider van het desbetreffende onderdeel.
- c. Voor gebruik buiten de normale bijeenkomsten, zoals overnachtingen en kamperen, altijd toestemming vragen aan de groepsraad.
- d. Bij eventueel gebruik van muziekinstallaties, radio, vertoning van films e.d. zijn

eventuele bijkomende kosten zoals auteursrechten voor rekening van de gebruiker.

- e. Overnachtingen op de bovenverdieping zijn niet toegestaan.
- f. Gebruik van brandbare versieringen, vlaggen en andere materialen in gemeenschappelijke ruimtes is niet toegestaan.
- g. Privé gebruik voor het houden van recepties e.d. is als regel niet toegestaan.
- h. Open haard na gebruik schoon maken.
- i. In de open haard alleen onbewerkt voldoende gedroogd hout gebruiken.
- j. Bij de open haard is alleen de opslag van niet te veel en op maat gemaakt brandhout toegestaan. Overig brandhout opslaan in het houthok buiten.

11.3. Schoonmaken en afval

- a. Spelonderdelen maken hun eigen ruimtes schoon.
- b. Voor het schoonmaken van de algemene ruimtes is er een corvee rooster.
- c. Na activiteiten, anders dan de wekelijkse bijeenkomsten, wordt Scoutinguldemond schoon opgeleverd en het geproduceerde afval afgevoerd.
- d. Het afval wordt gescheiden in glas, papier, plastic en overig.
- e. Onbewerkt groen afval kan op de composthoop.
- f. Het normaal geproduceerde overig huishoudelijk afval wordt gedeponneerd in de container buiten.

11.4. Parkeren

Op zaterdag worden overdag alle auto's buiten het hek geparkeerd. 's Avonds kunnen auto's, na overleg met de aanwezige speltakken, binnen het hek worden geparkeerd.

12.5. Kachel

Er zijn schakelmomenten voor de kachel ingesteld. Als de deuren worden opengezet moet de kachel uitgeschakeld worden.

12.6. Gebruik door derden

- a. Het regionale trainingsteam kan, in overleg met het groepsbestuur, het groepsonderkomen (bij voorkeur in het vaarseizoen) voor trainingsdoeleinden gebruiken. Dit tot maximaal twee weekenden per seizoen.
- b. Het groepsonderkomen kan door het groepsbestuur, zonder voorkennis van de groepsraad, gedurende de zomervakantieperiode van de plaatselijke basisscholen en gedurende doordeweekse dagen, verhuurd worden.
- c. Verhuur van het groepsonderkomen in andere perioden is alleen mogelijk na toestemming van de groepsraad.
- d. De vergoeding voor verhuur is vastgelegd in het financiële begroting.

11.7. Gebruik kampvuurcirkel

In bijlage 4 zijn een aantal voorwaarden voor gebruik vermeld.

11.8. Gedragsregels opslagkast gevaarlijke stoffen

Regels voor het gebruik van de opslagkast in de botenloods:

- a. Alleen toegang onder toezicht van leiding.
- b. Kast na gebruik altijd afsluiten.
- c. Bij constatering van gebreken dit direct melden aan de leiding die zo spoedig mogelijk passende maatregelen neemt (laat nemen).
- d. Bij gebruik alleen de daghoeveelheid uit de kast nemen.
- e. Na afloop van de werkzaamheden de restanten direct opruimen en opbergen.

11.9. Sleutelbeheer

- a. Iedere speleenheid heeft recht op maximaal twee voordeursleutels.
- b. De sleutels worden op naam per nummer uitgegeven en ingenomen door de sleutelbeheerder.

11.10. Ontruimingsoefeningen

Regelmatig moeten er ontruimingsoefeningen worden gehouden (zie bijlage 5).

11.11 Beveiliging

- a. Het hek is af te sluiten met het aanwezige hangslot.
- b. De bedieningsschakelaar voor het brandalarm hangt aan de muur in de zaal rechts van de keukeningang.
- c. De aan de buitenkant van het gebouw gemonteerde bewakingscamera's registreren continu beelden. Deze worden ongeveer een week opgeslagen en kunnen veilig gesteld worden.

12. De stichting

12.0 Algemeen

In de stichting is het varend materiaal van Scouting Jutters Willemsoord ondergebracht.

12.1. Doel

Behulpzaam zijn bij het realiseren van:

- a. het verkrijgen en beheren van het varend materiaal ten dienste van de vereniging
- b. de doelstelling van de vereniging;
- c. de financiële en materiële belangen van de vereniging;

- d. overige zaken in de ruimste zin van het woord ter bevordering van het functioneren van de vereniging.

12.2. Bestuur

- a. Het bestuur bestaat uit tenminste 5 en ten hoogste zeven personen.
- b. De leden van het bestuur zijn lid van Scouting Nederland.
- c. De meerderheid van het aantal leden wordt gekozen door de groepsraad.

- d. De gekozen leden door de groepsraad komen gelijkelijk voort uit de samenstelling van de groepsraad.
 - e. Niet door de groepsraad gekozen bestuursleden zijn bij voorkeur de voorzitter, secretaris en de penningmeester.
 - f. Tenminste één vertegenwoordigend lid moet een leidinggevende bij de speleenheden zijn.
 - g. Wordt het lidmaatschap van een lid uit de groepsraad beëindigd, dan eindigt ook het bestuurslidmaatschap.
 - h. Het aftreedrooster van de bestuursleden is geregeld in bijlage 3.
 - i. Het bestuur kan adviseurs benoemen.
- b. De functies van secretaris en voorzitter kunnen niet verenigd worden in één persoon.
 - c. De functie van penningmeester kan gecombineerd worden met de functie van penningmeester van de vereniging.
 - d. De voorzitter is bij voorkeur contact persoon waterwerk.

12.4. Vergaderingen.

- a. Het bestuur vergadert minimaal twee keer per jaar.
- b. De vergaderingen worden bij voorkeur gecombineerd met een vergadering van het groepsbestuur.

12.3. Bestuursfuncties

- a. Het bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris, penningmeester en leden.

12.5. Taken

Het instemmen met het financiële begroting en het financieel jaarverslag.

13. Varend materiaal

13.0 Algemeen

- a. Het varend materiaal (eigendom van de stichting) bestaat uit het wachtschip m.s. Poseidon, een zevental lelievletten, een kleine motorboot en alle bijbehorende materialen inclusief onderhoudsmateriaal.
- b. Naast de wettelijke regels over het gebruik van het botenmateriaal heeft Scouting Nederland aanvullende voorwaarden gesteld voor het gebruik hiervan.
- c. Het varend materiaal wordt beheert door de contactpersoon varend materiaal.
- d. Het varend materiaal wordt door de stichting op basis van kostprijs uitgeleend aan de vereniging.
- e. De vereniging past als een goed huisvader op het materiaal.

13.1. Varen met het wachtschip

- a. Voor het varen van het wachtschip zijn minimaal twee personen nodig, te weten de gezagvoerder en de motordrijver.
- b. De gezagvoerder en motordrijver moeten lid zijn van Scouting Nederland.
- c. Voordat er gevaren wordt moet aan alle opvarenden duidelijk kenbaar gemaakt

worden wie gezagvoerder en wie motordrijver is.

- d. Alle opvarenden moeten de opdrachten van de gezagvoerder opvolgen.
- e. Als een speleenheid op het wachtschip meevaart, dan is de teamleider (schipper van de wacht) ondergeschikt aan de gezagvoerder.
- f. Het scheepsjournaal bevindt zich op de brug en moet nauwgezet bijgehouden worden.
- g. Voor het gebruik van de marifoon is een geldig certificaat vereist (zie bijlage 6).
- h. Er wordt alleen overdag gevaren.
- i. Opvarende jeugdleden hebben een reddingsvest aan tijdens het varen.

13.2. Taken en eisen gezagvoerder

- a. Optreden namens de stichting als gezagvoerder;
- b. Zorgdragen voor de navigatie.
- c. De gezagvoerder moet over de van Rijkswegewe vereiste papieren beschikken om met de Poseidon te mogen varen.
- d. De contactpersoon waterwerk moet de gezagvoerder geschikt achten om met de Poseidon te mogen varen (zie bijlage 6).

13.3. Taken en eisen motordrijver.

- a. Optreden namens de stichting als motordrijver en over tenminste het scoutingcertificaat MD beschikken (zie bijlage 6);
- b. Verantwoordelijk zijn voor het in bedrijf stellen en houden van (een deel van) de technische installatie. Als hij het in bedrijf stellen en houden van (een deel van) de technische installatie niet verantwoord acht, heeft hij het recht (na overleg met de gezagvoerder) dit te verbieden.

13.4. Overige bepalingen wachtschip

- a. Het wachtschip moet voorzien zijn van de volgende goedkeuringscertificaten: NBKB pleziervaartuig en Scouting Nederland wachtschip.
- b. Ten minste jaarlijks moet het Veiligheidshandboek doorlopen worden (zie bijlage 6).
- c. Er moeten op gezette tijden ontruimingsoefeningen gehouden worden.
- d. In alle gevallen is de contactpersoon waterwerk gerechtigd om personen te ontfen uit de functie van gezagvoerder of motordrijver.
- e. Wachten of afdelingen welke met het wachtschip gaan varen moeten de rekening aan de penningmeester voldoen.
- f. Per gebruikte liter gasolie is er een toeslag welke jaarlijks vastgesteld wordt.
- g. Voor het zich bekwamen in het manoeuvreren en t.b.v. opleidingen is er per kalenderjaar per speleenheid maximaal de volgende hoeveelheid gasolie beschikbaar:
 - per wacht 100 l;
 - explorers en roverscouts 50 l.
- h. Gas en drinkwater zijn voor rekening van Scouting Jutters Willemsoord mits te Den Helder geladen.

13.5. Uitlenen wachtschip aan derden

- a. Uitlenen kan alleen gebeuren buiten de bijeenkomsttijden en/of kampen van één van de waterwerkspeleenheden.
- b. Het uitlenen gebeurt op basis van de volgende regels:
 - met een gebruikscontract;

- gedurende gebruiksperiode moet een gezagvoerder en motordrijver beschikbaar zijn;
 - indien de gezagvoerder en motordrijver door Scouting Jutters Willemsoord worden voorzien, dan zijn kost en inwoning van deze bemanning voor rekening van de gebruiker.
- c. Uitlenen gebeurt uitsluitend na overleg met de teamleiders van alle waterwerkonderdelen.
 - d. In overleg met betrokkenen wordt de gebruiksvergoeding in de vorm van een donatie aan de stichting door de contactpersoon waterwerk vastgesteld.

13.6. Gebruik motorboot Taurulus.

De eisen voor het gebruik van de motorboot staan in bijlage 6.

13.7. Gebruik lelievletten buiten de bijeenkomsten

- a. Zie hiervoor ook bijlage 6.
- b. In principe wordt bij schade deze in overleg met betrokkenen (en ouders) afgehandeld via de WA-verzekering van de roer-ganger.

13.8. Waterwerkoverleg

- a. Waterwerkoverleg heeft tot doel:
 - het coördineren van het onderhoud aan en verbeteren van het varend materiaal;
 - het coördineren van het gebruik van het varend materiaal;
 - het vaststellen van werkplannen;
 - het vaststellen van de overnachtingskosten en deze ter goedkeuring aan de stichting overleggen.
- b. Waterwerkoverleg vindt plaats onder verantwoording van de contactpersoon waterwerk.
- c. Waterwerkoverleg bestaat uit tenminste twee vertegenwoordigers per waterwerkspeleenheid.
- d. Waterwerkoverleg vindt minimaal eenmaal per jaar plaats.
- e. Gemaakte afspraken en werkplannen worden schriftelijk vastgelegd en ter informatie aan de stichting toegestuurd.

14. Overig materiaal.

14.0. Algemeen

- a. Al het overig materiaal opgeslagen in ons deel van Scoutinguldmond, in en op m.s. Poseidon, de opslagplaats voor pionierhout en in de containers is van de vereniging, tenzij anders is vastgelegd.
- b. Tijdelijke opslag van privé materiaal is na afspraak toegestaan.
- c. Het materiaal, met uitzondering van het varend materiaal en klein spelmateriaal, wordt beheerd door de materiaalbeheerder.
- d. Het klein spelmateriaal (onderdeelmateriaal) wordt beheerd door de speleenheden.
- e. Al het materiaal kan, in goed onderling overleg, in principe door alle speleenheden gebruikt worden.
- f. Het materiaal zal alleen in bruikleen gegeven worden aan leden van Jutters Willemsoord, alsmede na overleg met het groepsbestuur, aan andere scoutinggroepen.
- g. Voor het groepsmateriaal zijn er hoofdgebruikers vastgesteld. Deze hebben voorrang bij gebruik van het desbetreffende materiaal.
- b. In onderling overleg worden tijdstippen van uitgifte en inname vastgesteld.
- c. Bij overdracht wordt het materiaal aan de hand van het formulier gecontroleerd. Tekortkomingen worden genoteerd.
- d. De gebruiker (bijvoorbeeld het team van leidingevenden) is verantwoordelijk voor een juist gebruik en onderhoud tijdens de uitleenperiode.
- e. Op de afgesproken dag wordt het uitgeleende materiaal schoon en droog ingeleverd.
- f. Schade en onderhoud is in principe voor rekening van Scouting Jutters Willemsoord voor zover de groepsraad op voordracht van de materiaalbeheerder niet anders beslist.
- g. Gebruikt gas uit de groene hervulbare 5 l gasfles is voor rekening van Scouting Jutters Willemsoord, mits gevuld via de materiaalbeheerder.
- h. Diefstal moet door de gebruiker ter plekke gemeld worden aan de politie. Deze zal hierover een rapport opmaken. Aan de hand van dit rapport wordt het vermiste gedeclareerd bij de verzekering.

14.1. Gebruik groepsmateriaal binnen de groep

- a. Aanvragen moeten tenminste twee weken van te voren bij de materiaalbeheerder ingediend worden met gebruikmaking van de daartoe bestemde formulieren.

15. Diverse afspraken.

15.1. Vervoer jeugdleden met privé auto's

- a. De bestuurders moeten in het bezit zijn van een inzittenden verzekering.
- b. Scouting Nederland heeft voor deze transporten een werkgeversaansprakelijkheidsverzekering voor verkeersdeelnemers afgesloten.
- b. Er wordt uitsluitend gecollecteerd, verkocht voor die instellingen en/of organisaties waarvan de groepsraad de doelstelling kan onderschrijven.

15.2. Deelname aan collectes en/of verkoopacties van derden

- a. Aanvragen tot deelnemen aan collectes en verkoopacties kunnen uitsluitend gericht worden aan het groepsbestuur. Het bestuur zal dan contact opnemen met de in aanmerking komende speleenheden.
- c. Er zal niet gecollecteerd en verkocht worden ten behoeve van derden tijdens de bijeenkomsten van de speleenheden.

15.4. Scoutfit

De scoutfit wat door leden en leiding van Scouting Jutters Willemsoord gedragen wordt, zal als regel steeds volgens de landelijke afspraken zijn.

15.5. Afscheid leiders en bestuursleden

- a. Leiders en bestuursleden zullen bij het verlaten van Scouting Jutters Willemsoord op de jaarlijkse snertfuif worden uitgenodigd.
- b. De stafteams kunnen als een leider het groepsonderdeel verlaat, vanzelfsprekend direct op een gepaste wijze, samen met de jeugdleden, afscheid nemen. Het bestuur zal hierbij, indien tijdig uitgenodigd, aanwezig zijn.

15.7. Sociale veiligheid

- a. Scouting Jutters Willemsoord heeft een protocol over sociale veiligheid. Dit protocol is te vinden op de website jwdenhelder.nl.
- b. Scouting Jutters Willemsoord onderschrijft het protocol gedragscode zoals dit door de Landelijke Raad is vastgesteld. Deze gedragscode is te downloaden op onze website jwdenhelder.nl.
- c. Leiding en overige vrijwilligers houden zich aan het protocol over sociale veiligheid en

de gedragscode. Men spreekt elkaar aan bij een overtreding.

- d. (Nieuwe) kaderleden en overige buitengewone leden zijn verplicht een VOG te overleggen. Deze VOG moet via Scouting Jutters Willemsoord worden aangevraagd. Om de drie jaar zal een nieuwe VOG (aangevraagd via Scouting Willemsoord) overlegd moeten worden.
- e. Scouting Jutters Willemsoord heeft een vertrouwenspersoon aangesteld. De gegevens over deze persoon zijn onder meer te vinden op onze website jwdenhelder.nl.

15.8 EHBO

In de keuken van Scoutinguldemonde bevindt zich een EHBO-trommel.

15.9 Rookbeleid

- a. De teams van leidinggeevenden en het bestuur zorgen er voor dat het Scoutingspel gespeeld wordt in een rookvrije omgeving.
- b. Plaatsen, zowel binnen- als buitenhuis, waar jeugdleden bijeenkomen zijn rookvrije gebieden.
- c. Kaderleden kunnen zich korte tijd op een daartoe afgesproken plek afzonderen om te roken.

16 Slotbepalingen

16.0 Algemeen

- a. Indien dit Huishoudelijk Reglement strijdig is met de statuten van de vereniging of de stichting, dan gelden deze laatste.
- b. Indien dit Huishoudelijk Reglement of de statuten van de vereniging alsmede van de

stichting strijdig is met het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland, dan geldt het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland.

Bijlage 1. Mutaties in ledenbestand

Procedure aangemeld/nieuwe leden.

Wanneer	Wat	Wie
Eerste tot vierde opkomst/kennismaking	Meegeven infoboekje en invullen geel formulier aangemelde leden en aangemeld lid inschrijven	Gegevensbeheerder van het team
Na proefperiode	Indien aangemeld lid blijft, wordt naar ouders/verzorgers het volgende toegestuurd: <ul style="list-style-type: none">• inschrijfformulier met gegevens uit SOL met S€PA machtiging in duplo• brief met informatie• gefrankeerde retourenvelop	Groepssecretaris of gegevensbeheerder van de groep
	Aangemeld lid blijft niet: uitschrijven	Zie procedure uitschrijven lid
Na ontvangst van ondertekend inschrijfformulier	aangemeld lid wijzigen in lid	Groepssecretaris of gegevensbeheerder van de groep
	Penningmeester inschrijfformulier toesturen	
	Innen contributie	penningmeester

Procedure overvliegen:

Wanneer	Wat	Wie
Nadat lid is overgevlogen naar een andere speleenheid	In SOL de overvliegers naar andere speleenheid laten overvliegen.	Gegevensbeheerder van het team

Procedure uitschrijven lid.

Wanneer	Wat	Wie
Nadat (ouder van het) lid bij de secretaris aangegeven heeft dat lidmaatschap opgezegd wordt	Uitschrijven in SOL	Groepssecretaris of gegevensbeheerder van de groep

Procedure wijzigen NAW-gegevens leden

Wanneer	Wat	Wie
Bij wijziging adres gegevens, telefoonnummer of e-mail adres	In SOL aanpassen	Betrokkene zelf Na toestemming lid of ouder jeugdlid: Gegevensbeheerder van het team, groepssecretaris of gegevensbeheerder van de groep

Bijlage 2: Artikel 10 van “Akte van oprichting vereniging Scouting Jutters Willems-oord”.

- 1.** Toegang tot de vergadering van de groepsraad hebben de leden van de groepsraad, alsmede degenen, die daartoe door het groepsbestuur er/of de groepsraad zijn uitgenodigd.
- 2.** Besluiten worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft ($\frac{1}{2}$) van het aantal leden van de groepsraad aanwezig is, voor zover in deze statuten niet anders is voorgeschreven.
- 3.** Indien het vereiste aantal leden van de groepsraad niet ter vergadering aanwezig is, kan binnen veertien (14) dagen een nieuwe vergadering worden belegd over dezelfde onderwerpen.

Tijdens deze vergadering kunnen, ongeacht het aantal aanwezige leden van de groepsraad, over die onderwerpen rechtsgeldige besluiten worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

- 4.** Stemming over zaken geschiedt mondeling. Stemming over personen geschiedt schriftelijk. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen van de groepsraad worden gehouden. Bij de bepaling van de uitslag van de stemming tellen de blanco stemmen niet mee. Stemmen via volmachtverlening is niet toegestaan.
- 5.** Staken de stemmen over zaken dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Staken de stemmen over personen dan wordt onmiddellijk een vrije herstemming gehouden. Staken de stemmen wederom, dan beslist het door de voorzitter te trekken lot tussen de personen die de meeste stemmen hebben gekregen bij de vrije herstemming.

Bijlage 3: Aftreedrooster bestuursleden

- ◆ Het periodiek aftreden van de bestuursleden van de vereniging en de gekozen bestuursleden van de stichting is geregeld in de hieronder vermelde roosters.
- ◆ Ongeveer een derde deel van de gekozen bestuursleden treedt jaarlijks af volgens de roosters.
- ◆ Indien een bestuurslid aftreedt voor het einde van de termijn waarvoor hij benoemd is, wordt door tussentijdse verkiezingen in zijn vervanging voorzien.
- ◆ Bestuursleden die tussentijds in een vacature zijn benoemd nemen op het rooster van aftreden de plaats van hun voorganger in.
- ◆ De datum van aftreden is op 1 januari van het betreffende jaar.

Verenigingsbestuur (maximaal 7 leden)

Functie	Jaartal deelbaar door drie	Jaartal gedeeld door drie, rest één	Jaartal gedeeld door drie, rest twee	Verplicht	Facultatief
Voorzitter	x			x	
Secretaris		x		x	
Penningmeester			x	x	
Groepsbegeleider	x			x	
Contactpersoon waterwerk.			x		x
Functie 6	x				x
Functie 7		x			x

Stichtingsbestuur

Functie	Jaartal deelbaar door drie	Jaartal gedeeld door drie, rest één	Jaartal gedeeld door drie, rest twee
Vertegenwoordiger leidinggevenden.	x		
Vertegenwoordiger 2		x	
Vertegenwoordiger 3			x
Vertegenwoordiger 4	x		

Bijlage 4: Kampvuurregels

1. Vuur mag alleen gemaakt worden in de kampvuurcirkel en op vuurblikken.
2. Bij vuur moet altijd toezicht zijn van erkende leiding.
3. De leiding moet aanwezig blijven totdat het vuur geheel gedoofd is of met zand afgedekt is.
4. Bij een windkracht groter dan 5 beaufort mag er geen vuur gestookt worden.
5. Er mag geen vlieg vuur of hinder ontstaan.
6. Bij hinder moet het vuur direct gedoofd worden.
7. Het vuuroppervlak moet kleiner zijn dan 2 m².
8. De vuurhoogte moet minder dan 1 m zijn.
9. Alleen onbewerkt hout gebruiken dat minimaal 12 maanden gedroogd is.
10. Bij het vuur moet een schop aanwezig zijn en voldoende blusmiddelen om het vuur te doven of te temperen.
11. Bevelen van gezagdragers moeten direct opgevolgd worden.

Bron: vergunning 9228/MD van 20 november 1995.

Bijlage 5: Ontruimingsplan.

1. Blijf kalm (**DENK AAN EIGEN VEILIGHEID**).
2. Roep bij het ontdekken van een brand: BRAND, BRAND, BRAND en luidt, indien mogelijk, de bel in de grote zaal.
3. Sluit deuren en ramen van de lege ruimtes.
4. Verlaat het gebouw via de normale wegen of via de vluchtroute het gebouw, en ga naar de **vlaggenmast** (verzamelplaats). Hier volgt u de aanwijzingen van hulpdiensten of leidinggevenden op.
5. Laat het alarmnummer bellen (*Ook al denk je de brand te hebben geblust*) vermeldt hierbij:
A: locatie;
B: omvang van de brand;
C: aantal mogelijke slachtoffers;
D: uw naam;
E: telefoonnummer voor eventuele terugkoppeling.
6. Breng (*indien er daadwerkelijk gevaar dreigt*) de gewonde personen in veiligheid.
7. Maak met het aanwezige blusmiddel een aanvang met het blussen van de brand.
8. Volg de (mogelijke) instructies van de Hulpverleners / Brandweer op.

Wat u **NOOIT** moet doen:

1. Obstakels in de gangen plaatsen.
2. Brandblusmiddelen ontoegankelijk maken.
3. Nooduitgangen blokkeren of afsluiten.
4. Verlichting en noodverlichting afdekken.

Wat u **WEL** moet doen:

1. U op de hoogte stellen van de te volgen vluchtroute naar dicht bijzijnde normale uitgang.
2. U er van overtuigen waar zich blusmiddel in uw omgeving bevinden.
3. Rekening houden met in uw buurt verkerende mindervaliden.
4. Bij het verlaten ook de toiletten en andere nevenruimten controleren.
5. Op aanwijzingen van de Hulpverleners / Brandweer letten.

Bijlage 6: Gebruiksvoorwaarden varend materiaal

Poseidon

Wat	Eisen	Afgegeven door
Gezagvoerder	Groot Motorschip ¹⁾ of Groot (plezier)vaartbewijs ²⁾ alsmede een met goed gevolg afgelegde praktijktoets Poseidon ³⁾ .	Landelijke admiraliteit ¹⁾ CBR ²⁾ Contact persoon waterwerk ³⁾
Machinist	Certificaat motordrijver Bevoegd of ander erkend diploma machinist	Team waterwerk Contact persoon waterwerk
Gebruik marifoon	Basiscertificaat marifonie	CWO
Gebruik autokraan	Aangewezen persoon met hijsbrevet (theoretisch en praktisch) of met goed resultaat een interne cursus hebben afgelegd.	Contact persoon waterwerk

Motorboot

Wat	Eisen	Afgegeven door
Gebruik Taurulus	Klein vaarbewijs 1 ¹⁾ of ≥ 16 jaar en getuigschrift Klein vaarbewijs 1 ²⁾ en bevoegd ³⁾	CBR ¹⁾ Diverse opleidingen ²⁾ Contact persoon waterwerk ³⁾

Lelievletten

Wat	Eisen	Afgegeven door
Lelievletten buiten opkomsten	<ul style="list-style-type: none">➤ Ten minste één persoon Kielboot III,➤ Reddingvest dragen➤ Minimaal drie personen➤ Wilde Vaart en roverscouts: minimaal twee personen	Landelijke admiraliteit

Veiligheidshandboek Poseidon

Wat	Eisen	Afgegeven door
Gezagvoerders, machinisten, motorvletbestuurders, bevoegde gebruikers autokraan.	Vermelden in het veiligheidshandboek	
Checklisten invullen	Tweemaal per jaar invullen.	Door contactpersoon waterwerk aangewezen persoon (personen)



**LAAT JE
UITDAGEN!**