

# **Huishoudelijk reglement**

**Groepsvereniging Waterscouting St. Franciscus Roermond**

**en**

**Stichting Waterscouting Roermond**

**Roermond, 8 december 2009.**

# Huishoudelijk Reglement

Dit Huishoudelijk reglement is geldig voor de groepsvereniging “Waterscouting St’ Franciscus Roermond”, verder genoemd “de Vereniging” en “Stichting Waterscouting Roermond”, verder te noemen “de Stichting”.

Waar in dit reglement onderscheid wordt gemaakt tussen de Vereniging en de Stichting, zal dit expliciet worden aangegeven.

Zowel de vereniging als de stichting handelt conform het voor hun vastgestelde statuut en dit huishoudelijk reglement.

In dit huishoudelijk reglement worden de wederzijdse verantwoordelijkheden, belangen en samenwerking vastgelegd.

Bij ingang van dit huishoudelijk reglement, vervallen alle voorgaande versies.

## Artikel 1.

### **Huishoudelijk reglement Scouting Nederland**

Het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland is voor de vereniging en de stichting van kracht in alle situaties die niet in onderhavig huishoudelijk reglement zijn geregeld.

De artikelen in dit huishoudelijk reglement mogen in de aard van de zaak niet strijdig zijn met Nederlandse wetgeving en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

## Artikel 2.

### **Organisatie van vereniging en stichting**

2.1 Aan de Groepsvereniging “Waterscouting St. Franciscus Roermond” is een beheersstichting “Stichting Waterscouting Roermond” verbonden.

De organisatorische opbouw van de vereniging en de stichting zijn statutair vastgelegd, de relatie tussen de vereniging en de stichting is in dit artikel nader uitgewerkt.

Zie voor schematisch overzicht het in bijlage 1 bijgevoegd organogram.

2.2 In aanvulling op het in artikel 5.3 bepaalde in het stichtingsstatuut, kan het stichtingsbestuur met een  $\frac{2}{3}$  meerderheid besluiten het maximaal aantal stichtingsbestuurders tijdelijk (maximaal 3 jaar) tot 8 te verhogen. De hierdoor aangestelde bestuurder krijgt de status van “aspirant bestuurder” en heeft gelijke rechten en verplichtingen als de andere bestuurders. De aspirant bestuurder neemt de plaats in van de eerst vertrekkende bestuurder die niet een vertegenwoordiger van de vereniging is. De aspirant bestuurder heeft gelijk stemrecht als de andere bestuurders, echter bij het staken der stemmen wordt de aspirant bestuurder geacht “blanco” gestemd te hebben.

## Artikel 3.

### **Opbouw van de vereniging**

3.1 De vereniging kent de volgende leden:

- Kaderleden ( stafleden) waaronder ondersteunende staf
- Jeugdleden (Aspirant leden in de eerste 6 weken van het lidmaatschap)
- Buitengewone leden, waaronder bestuurders van de stichting

Minderjarige (jeugd)leden worden binnen de vereniging vertegenwoordigd door hun wettelijke vertegenwoordigers (in de praktijk ouders of verzorgers)

Aspirant leden hebben gelijke rechten en verplichtingen als jeugdleden.

De bestuurders van de stichting zijn op persoonlijke titel verplicht lid van de vereniging, met uitzondering van eventuele adviseurs waarvoor deze verplichting niet geldt.

3.2. De indeling in leeftijdsgroepen en de leeftijd van leden bij doorstroming zijn in verband met vereiste "vaarvaardigheid" bij het varen, in afwijking van het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland als volgt vastgesteld:

Dolfijnen:	Nieuwe leden 7 jaar of ouder Doorstroming bij een leeftijd van 11 jaar voor 1 oktober, in het jaar van doorstroming naar de zeeverkenners (troep).
Zeeverkenners: (Troep)	Nieuwe leden 11 jaar of ouder. Doorstroming bij een leeftijd van 16 jaar voor 1 oktober, in het jaar van doorstroming naar de Wilde Vaart.
Wilde Vaart:	Nieuwe leden 16 jaar of ouder. Doorstroming bij een leeftijd van 18 jaar voor 1 oktober, in het jaar van doorstroming naar de Stam.
Jongerentak: (Stam)	Nieuwe leden 18 jaar of ouder. Maximum leeftijd 23 jaar.

Boven de leeftijd van 23 jaar kan men uitsluitend als staf lid en/ of bestuurslid aan de vereniging verbonden zijn

3.3 Streef ledenaantal per leeftijdsgroep.

- Dolfijnen: 20
- Troep: 35
- WVA: 15
- Stam: 10

## Artikel 4.

### **Aanmelding, aanneming en beëindiging**

4.1 Aanmeldingsprocedure.

Om lid te worden van de vereniging meldt men zich schriftelijk ( of e-mail) aan bij de schipper van de desbetreffende afdeling.

Aanmeldingen die binnenkomen op het algemene internet adres worden door de beheerder van het webadres binnen 1 week doorgestuurd naar de desbetreffende schipper.

Na eventueel intern overleg met de betreffende staf en de groepsschipper, ontvangt het aspirant lid binnen een maand gegevens met betrekking tot een eventuele wachtlijst en de mogelijke aanname datum.

#### 4.2 Aangaan lidmaatschap.

Leden: Aspirant leden hebben een proeftijd van 6 weken. Verlaat men binnen 6 weken de vereniging dan is men geen contributie verschuldigd. Indien dat niet het geval is, dan wordt het aspirant lidmaatschap na 6 weken automatisch in een gewoon lidmaatschap omgezet en wordt vanaf de week van de eerste opkomst contributie berekend over het resterende gedeelte van het jaar.

Aanname geschied volgens de wachtlijst die gesplitst is in mannelijke en vrouwelijke aanmelders. Deze wachtlijst zal zodanig gehanteerd worden dat een verantwoord gemengde vereniging ontstaat.

Stafleden: Nieuwe stafleden hebben een proeftijd van 3 maanden, ongeacht of ze van binnen of buiten de vereniging komen.

Stafleden die van buiten de eigen vereniging komen, dienen conform de landelijke richtlijnen een verklaring omtrent het gedrag (VOG) te overleggen. De kosten van deze verklaring worden door de penningmeester vergoed.

Aanname van nieuwe stafleden moet door het groepsbestuur goedgekeurd worden. Het stichtingsbestuur is gerechtigd om in voorkomende gevallen haar mening hierover in te brengen.

#### 4.3 Beëindiging lidmaatschap.

Beëindiging van het lidmaatschap door opzegging door het lid is mogelijk als dit schriftelijk kenbaar wordt gemaakt aan de betreffende schipper in het geval van jeugdleden of aan de groepsschipper in het geval van stafleden. De opzegging wordt aanvaard op voorwaarde dat aan alle (financiële) verplichtingen is voldaan.

Het lid wordt dan met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de maand van opzegging van al zijn rechten en plichten t.o.v. de vereniging ontheven. Het groepsbestuur zal de ontvangst en het inwilligen van de afmelding op verzoek van het vertrekkende lid schriftelijk bevestigen. Bij opzegging door het lid is geen restitutie van contributie mogelijk

4.4 Leden zijn de contributie verschuldigd die jaarlijks door het stichtingsbestuur wordt vastgesteld. Het contributiejaar valt samen met enig kalenderjaar.

De hoogte van de contributie wordt formeel vastgelegd in de notulen van de betreffende bestuursvergadering

Bij het niet (tijdig) voldoen van de contributie, kan de penningmeester in overleg met het groepsbestuur passende maatregelen nemen. Dit kan ook inhouden het tijdelijk verlagen of laten vervallen van de contributie als daarmee een aanmerkelijk belang van het lid gediend wordt.

4.5 Leden mutaties worden binnen 2 weken ter kennis van penningmeester en secretaris van de stichting gebracht waarna deze de mutaties verwerken

## Artikel 5.

### **Schorsing, functie uitsluiting, opzegging en ontzetting**

5.1 Onder schorsing wordt verstaan het tijdelijke ontzegging van de rechten die aan het lidmaatschap zijn verbonden.

Jeugdleden kunnen met onmiddellijke ingang geschorst worden door schipper en/of stafleden in overleg met de schipper, indien het betreffende lid de veiligheid of de goede orde van de speltak onmiddellijk in gevaar brengt. Indien het besluit tot schorsing genomen is dan neemt de schipper **voor** het wegzenden van het jeugdlid contact op met ouders/verzorgers, en zo spoedig mogelijk met voorzitter van het groepsbestuur.

Stafleden kunnen zowel door het groepsbestuur als het stichtingsbestuur worden geschorst indien het gedrag van het betreffende staflid van dusdanige aard is dat veiligheid of goede naam van de vereniging in het geding is.

De duur van de schorsing wordt door het groepsbestuur bepaald maar zal in elk geval niet langer dan 6 maanden zijn. Indien het stichtingsbestuur het initiatief tot schorsing heeft genomen, dan moet deze beslissing binnen 14 dagen door het groepsbestuur worden bekrachtigd, de schorsing blijft ondertussen van kracht.

5.2 Onder functie uitsluiting wordt verstaan dat een staflid zijn functie tijdelijk niet mag uitvoeren

Een staflid kan zowel door het groepsbestuur als het stichtingsbestuur van zijn functie worden uitgesloten. Indien het stichtingsbestuur het initiatief tot schorsing heeft genomen, dan moet deze beslissing binnen 14 dagen door het groepsbestuur worden bekrachtigd, de functie uitsluiting blijft ondertussen van kracht.

Beslissingen tot functie uitsluiting worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Voordat het groepsbestuur tot schorsing over gaat, dient de betrokkene gehoord te worden. Besluiten tot functieonthefving dienen schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene te worden meegedeeld.

5.3 Onder opzegging wordt verstaan beëindiging van het lidmaatschap op initiatief van de vereniging. Onder ontzetting wordt verstaan de **onmiddellijk ingaande** beëindiging van het lidmaatschap op initiatief van de vereniging.

Het stichtingsbestuur kan het initiatief tot opzegging of ontzetting van een lid nemen, deze beslissing moet dan binnen 14 dagen door het groepsbestuur bekrachtigd worden. Verdere afhandeling van opzegging en ontzetting is omschreven in artikel 5 van het verenigingsstatuut.

Melding van een ontzetting aan Scouting Nederland is alleen toegestaan als de grond voor ontzetting hiertoe aanleiding geeft

## Artikel 6.

### **Gebruik van terrein en gebouwen**

6.1 Toegang tot het terrein en het gebouw door jeugdleden is alleen toegestaan tijdens formele opkomsten en/of andere activiteiten in het kader van scouting.

Stafleden hebben onbeperkt toegang tot het terrein en het gebouw mits de aanwezigheid verband houdt met scouting activiteiten. Het ontplooiën van privé activiteiten is alleen toegestaan na toestemming van het stichtingsbestuur.

Overnachten in het gebouw is alleen met voorafgaande toestemming van de groepsvoorzitter en na melding aan de alarmcentrale toegestaan.

6.2 Toegang tot de loodsen is beperkt tot degene die daar uit hoofde van het scoutingspel of hun functie moeten zijn. Gebruik voor andere doeleinden is alleen toegestaan na overleg met het stichtingsbestuur

6.3 Het staflokaal is alleen toegankelijk voor stafleden en bestuursleden van de stichting

6.4 De uitgifte van toegangs-sleutels geschiedt op voordracht van het groepsbestuur en conform het geldende beleid tav de uitgifte van sleutels.

Sleutels voor algemeen gebruik hangen in het staflokaal, specifieke sleutels van kasten en deuren die niet voor algemeen gebruik zijn worden door individuele stafleden beheerd. Het is niet toegestaan sleutels aan derden uit te lenen.

De penningmeester beheert van alle sleutels een (reserve) exemplaar

### Artikel 7.

#### **Gebruik van scouting eigendommen**

7.1 Gebruik van varend materiaal dient altijd bij de verantwoordelijke schipper of diens plaatsvervanger bekend te zijn. Hij ziet erop toe dat het materiaal op een verantwoorde manier en in lijn met de identiteit van waterscouting wordt gebruikt

7.2 mankementen aan het varend materieel dienen mede in het kader van veiligheid direct gemeld te worden aan de verantwoordelijke schipper. Deze draagt zorg voor een spoedig verhelpen van het manco.

7.3 Varen met materiaal zonder geldig MBL (Machtiging Boot Leiding) of gelijkwaardig is niet toegestaan. Hiervoor kan door de groepsraad schriftelijke ontheffing worden verleend voor bepaalde tijd.

Het varen met de motorboot is alleen toegestaan met een daarvoor geldend vaarbewijs, de motorboot vaart uitsluitend met een doel en spelenvaren is niet toegestaan. Oefenen mag uitsluitend samen met een gemachtigde en na toestemming van desbetreffende schipper.

7.4 Tijdens het vaarseizoen mogen leden buiten de opkomsten gebruik maken van het varend materieel, indien in het bezit van het juiste MBL (machtiging bootleiding) of gelijkwaardig diploma/ontheffing, buiten de opkomsttijden. De schipper moet vooraf van dit gebruik op de hoogte worden gesteld. De schipper levert aan het lid de sleutel van de poort en de loods echter niet de sleutel van het gebouw.

7.5 De kampmateriaal beheerder dient via inventarislijsten en controlelijsten de uitgifte en inname van het kampmateriaal bij alle afdelingen, te controleren.

Bij defecten en verlies door onzorgvuldig gedrag zal door de beheerder vervangend materiaal worden aangeschaft en met de gebruiker worden verrekend. Bij geschillen kunnen deze onafhankelijk en door beide partijen voorgelegd worden aan het groepsbestuur.

7.6 (Uit)lenen van materialen en middelen buiten de artikelen 7.4 en 7.5 is alleen toegestaan na toestemming van het stichtingsbestuur

#### Artikel 8.

##### **Ter beschikking stellen van het middelen aan derden**

8.1 Het ter beschikking stellen van gebouw, terrein, boten etc. kan alleen in goede afstemming met de verenigingsactiviteiten. De penningmeester stuurt daartoe enkele malen per jaar een lijst met geplande activiteiten naar de groepsschipper. Het ter beschikking stellen van gebouw en materieel geschiedt altijd in overleg met het stichtingsbestuur.

8.2 De voorwaarden voor het ter beschikking stellen van gebouw etc. aan derden is vastgelegd in het betreffende "gebruiksreglement gebouw en terrein door derden"

#### Artikel 9.

##### **Taken , verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

9.1 De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de (grote) vlootraad, het groepsbestuur en functiehouders zijn vastgelegd in het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland en specifiek gemaakt in de bijlage van het voorliggende huishoudelijk reglement.

9.2 Indien daar behoefte aan is, dan kunnen de taken en verantwoordelijkheden voor bovengenoemde geledingen, functiehouders en de kleine vlootraad worden vastgelegd binnen de vereniging. Deze mogen niet strijdig zijn met het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland, de statuten van vereniging en stichting en het voorliggende huishoudelijk reglement (inclusief bijlagen).

Het groepsbestuur is bevoegd deze aanvulling te accorderen.

#### Artikel 10.

##### **Specifiek beleid**

10.1 De vereniging en stichting stellen gezamenlijk beleid op met betrekking tot:

- Arbo
- Milieu
- Veiligheid
- Opleidingen

Beleidsstukken hebben dezelfde status als dit huishoudelijk reglement

10.2 Verenigingsbestuur en stichtingsbestuur verplichten zich tot het onderhouden van het vastgestelde beleid door 1) periodieke evaluatie van het beleid, 2) treffen van maatregelen ter handhaving van het beleid.

Voor Arbo, Veiligheids- en Milieu aspecten moet deze evaluatie minimaal tweejaarlijks plaatsvinden

10.3 Het stichtingsbestuur kan bij een  $\frac{2}{3}$  meerderheid besluiten tot aanpassing van bestaand of toevoeging van nieuw beleid.

#### Artikel 11

##### **Aanvullende reglementen**

11.1 Binnen de vereniging en de stichting zijn een aantal aanvullende reglementen van kracht. Deze hebben een gelijke status als dit huishoudelijk reglement

De volgende reglementen zijn van kracht:

- Sleutelovereenkomst
- Gebruiksreglement gebouw en terrein door derden

11.2 Het stichtingsbestuur kan bij een  $\frac{2}{3}$  meerderheid besluiten tot aanpassing van bestaande of toevoeging van nieuwe reglementen.

#### Artikel 12.

In alle zaken waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur van de stichting ( voorzitter, secretaris en penningmeester in gezamenlijkheid).

Dit huishoudelijk reglement is getekend voor akkoord te Roermond, op 8 december 2009 en wordt geacht op deze datum in werking te zijn getreden.

Casper Rieter  
Groepsvoorzitter

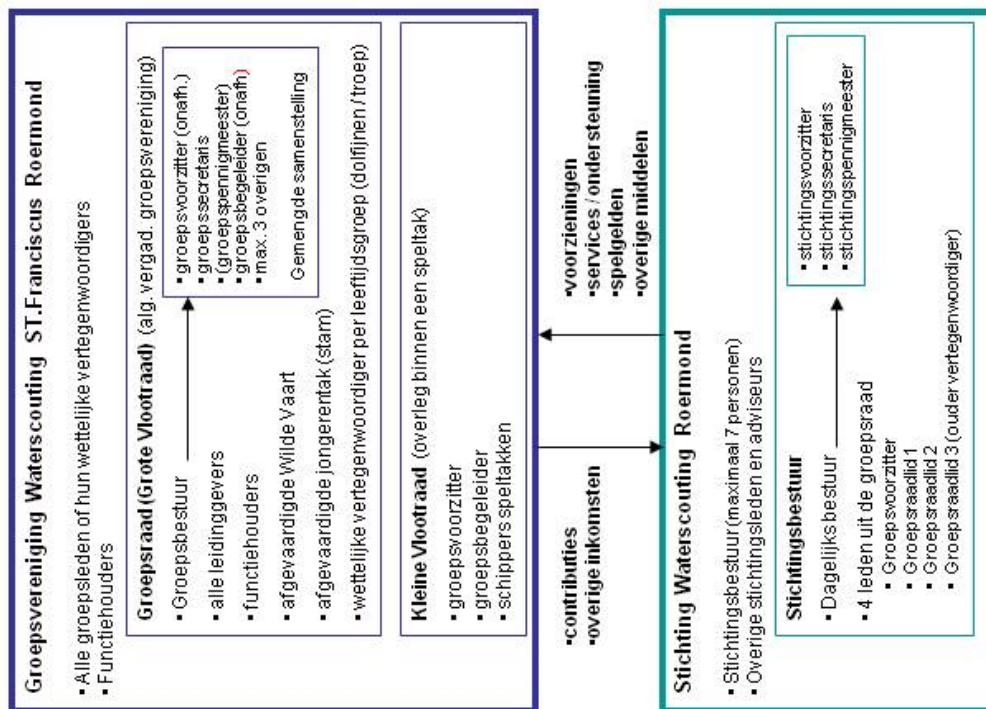
Harrie Heldens  
Stichtingsvoorzitter

Niels van Heugten  
Groepssecretaris

Driek Houben  
Stichtingssecretaris



## Bestuursstructuur Waterscouting ST. Franciscus Roermond



### Taken en verantwoordelijkheden Groepsraad:

- coördineren spelactiviteiten
- goedkeuren beleid groepsvereniging
- opstellen meerjarenplan
- controle op uitvoering beleid
- het (laten) innen van contributies en overige bijdragen

### Bevoegdheden Groepsraad:

- opstellen verenigingsbeleid
- benoemen leden groepsbestuur
- benoemen leidinggevers en functioneers
- benoemen vertouwenspersoon
- benoemen vertegenwoordiger in regioraad en admiraliteit
- benoemen afgevaardigde bestuursleden in beheersstichting
- Overdragen financiële middelen en zaken aan de beheersstichting
- accorderen van door de stichting voorgestelde contributies en overige bijdragen

Het groepsbestuur fungeert als dagelijks bestuur van de Groepsraad:

### Taken en verantwoordelijkheden beheersstichting:

- het behartigen van materiele en financiële belangen van de groepsvereniging
- verwerven en behouden van (on)roerende goederen
- innen en behouden van contributies van de leden van de vereniging
- verkrijgen en behouden van overige inkomsten
- beschikbaar stellen van accommodatie en (geld)middelen aan de groepsvereniging
- het leveren van diensten aan de groepsvereniging
- opstellen van een begroting en een jaarverslag
- Gevraagd en ongevraagd met raad en daad ondersteunen van de groepsvereniging

### Bevoegdheden beheersstichting:

- Bevoegd tot het benoemen van een dagelijks bestuur uit hun middelen
- vaststellen van een begroting en een financieel jaarverslag
- betalen van contributies aan Scouting Nederland
- het voldoen van verplichtingen van de groepsvereniging aan derden