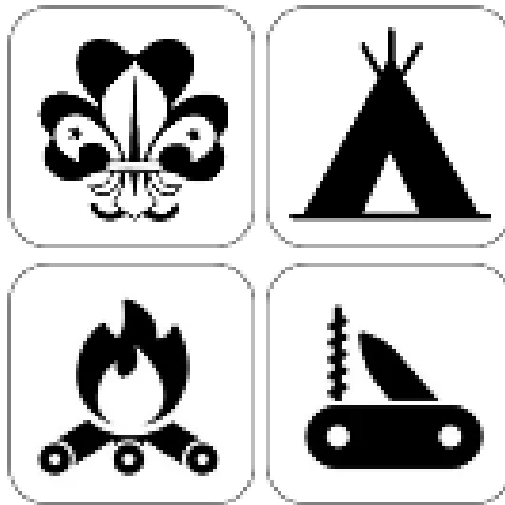


Huishoudelijk reglement Scouting Lent



Huishoudelijk reglement Scouting Lent
Versie maart 2025, vastgesteld in groepsraad 12-03-2025



Inhoudsopgave

A	Algemeen	6
	<i>Artikel 1.1</i>	6
	<i>Artikel 1.2</i>	6
	<i>Artikel 2</i>	6
	<i>Artikel 3</i>	6
B	Jeugdleden	7
	<i>Artikel 1.1: Lid worden</i>	7
	<i>Artikel 1.2: Speltakken</i>	7
	<i>Artikel 2.1: Aantal leden per speltak</i>	7
	<i>Artikel 2.2: WachtlIJst</i>	7
	<i>Artikel 3: Kijkperiode</i>	7
	<i>Artikel 4: Inschrijving</i>	7
	<i>Artikel 5.1: Installatie</i>	8
	<i>Artikel 5.2: Materialen installatie</i>	8
	<i>Artikel 5.3: Procedure installatie</i>	8
	<i>Artikel 6: Overvliegen</i>	8
	<i>Artikel 7.1: Beëindigen lidmaatschap</i>	8
C	Vrijwilligers en Kader	8
	<i>Artikel 1: Kijkperiode vrijwilligers</i>	9
	<i>Artikel 2: Installatie vrijwilligers</i>	9
	<i>Artikel 3: Verklaring omtrent gedrag (VOG)</i>	9
	<i>Artikel 4: Aanwezigheid</i>	9
	<i>Artikel 5: Verhouding aantal jeugdleden/begeleiders</i>	9
	<i>Artikel 6: Samenstelling leidingteams</i>	10
	<i>Artikel 7: Kwalificatie leiding</i>	10
	<i>Artikel 8: Ondersteuning door bestuur</i>	10
D	Bestuur	10
	<i>Artikel 1: Samenstelling bestuur</i>	10
	<i>Artikel 2: Taken bestuur</i>	10
E	Uniform	10
	<i>Artikel 1: Uniform</i>	10
	<i>Artikel 2: Plaats insignes</i>	11
	<i>Artikel 3: Uniform op kamp</i>	11
	<i>Artikel 4.1: T-shirts</i>	11
	<i>Artikel 4.2: Voorraad T-shirts</i>	11
F	Activiteiten en kampen	11
	<i>Artikel 1.1: Tijden bijeenkomsten</i>	11
	<i>Artikel 1.2: Tijden begeleiding</i>	12
	<i>Artikel 2: Halfjaarprogramma</i>	12
	<i>Artikel 3: opbouw bijeenkomst</i>	12
	<i>Artikel 4.1: Weekendkampen</i>	12
	<i>Artikel 4.2: Locatie weekendkampen</i>	12
	<i>Artikel 5.1: Zomerkamp</i>	13
	<i>Artikel 5.2: Duur zomerkamp</i>	13
	<i>Artikel 5.3: Locatie zomerkamp</i>	13
G	Gebruik gebouw	13
	<i>Artikel 1: Gebruik tijdens de opkomsten</i>	13

<i>Artikel 2: Gebruik buiten de opkomsten</i>	13
<i>Artikel 3: Privégebruik gebouw</i>	13
<i>Artikel 4: Verhuur</i>	13
<i>Artikel 5: Overnachten</i>	13
<i>Artikel 6.1: Sleutels</i>	14
<i>Artikel 6.2: Verlies sleutels</i>	14
<i>Artikel 6.3: Inleveren sleutels</i>	14
H Financiën	14
<i>Artikel 1: Financieel kader</i>	14
<i>Artikel 2.1: Contributie</i>	14
<i>Artikel 2.2: Start contributie</i>	14
<i>Artikel 2.3: Restitutie contributie</i>	15
<i>Artikel 3: Overige inkomsten vereniging</i>	15
<i>Artikel 4: Uitgaven</i>	15
<i>Artikel 5: Financieel mandaat bestuur</i>	15
<i>Artikel 6: Speltakbudget</i>	15
<i>Artikel 7: Overschrijding speltakbudget</i>	16
<i>Artikel 8: Overschotten speltakbudget</i>	16
<i>Artikel 9: Declaraties</i>	16
<i>Artikel 11: Financiën zomerkamp</i>	16
<i>Artikel 12: Rol groepspenningmeester</i>	17
<i>Artikel 13: Kascontrolecommissie</i>	17
<i>Artikel 14: Sponsoring/acties</i>	17
I Veiligheid	18
<i>Artikel 1: Zakmessen</i>	18
<i>Artikel 2: Aanwezigheid EHBO</i>	18
<i>Artikel 3: Aanwezigheid auto</i>	18
<i>Artikel 4: Vervoer jeugdleden</i>	18
<i>Artikel 5: Schade met auto</i>	19
<i>Artikel 6: Vervoer per fiets</i>	19
<i>Artikel 7: Activiteiten in het donker</i>	19
J Alcohol, drugs en roken	19
<i>Artikel 1: Gebruik alcohol</i>	19
<i>Artikel 2: Drugs en verdovende middelen</i>	19
<i>Artikel 3: Roken en vaperen</i>	20
K Gedrag	20
<i>Artikel 1: (On)gewenst gedrag</i>	20
<i>Artikel 2: Gedragscode</i>	20
<i>Artikel 3: Vertrouwenspersoon</i>	20
L Communicatie	20
<i>Artikel 1: Registratie in SOL</i>	21
<i>Artikel 2: Gebruik e-mail</i>	21
<i>Artikel 3: Gebruik Whatsapp</i>	21
<i>Artikel 4: Social media en telefoons</i>	21
Bijlage: Bestuursreglement WBTR	23
<i>Goed bestuur</i>	23
<i>Financiën</i>	24
<i>Aansprakelijkheid</i>	25

<i>Tegenstrijdig belang</i>	26
<i>Afwezigheid bestuursleden</i>	26
<i>Meervoudig stemrecht</i>	27
<i>Toezicht</i>	28
<i>Werkgroepen</i>	28
<i>Kascontrolecommissie</i>	28
<i>Bindende voordracht</i>	28
<i>Raadgevende stem</i>	28
<i>Ontslag bestuurders</i>	29

In zwart de door de groepsraad vastgestelde teksten.

In **rood** teksten die nog aanvulling behoeven of die nog niet zijn vastgesteld.

Aanpassingen t.o.v. vorige versie:

- 21 mei 2021: Toegevoegd teksten “vrijwilligers en kader” – besproken in Groepsraad 20 mei 2021
- 13 juli 2021: Toegevoegd teksten “Alcohol, roken, drugs en zakmessen” - besproken in groepsraad 12 juli 2021
- 08 dec 2021: Toegevoegd teksten “VOG”, aanvulling hoofdstuk 1: ‘definities’
- 08 jan 2022: Aangevuld tekst m.b.t. WBTR
- 01 nov 2022: Concepttekst speltakbudget aangevuld.
- 26 nov 2022: Toegevoegd tekst speltakbudget en declaraties
- 09 jan 2023: Concepttekst veiligheid en communicatie toegevoegd
- 06 sep 2024: Wijzigingen in tekstvolgorde. Artikel over restitutie contributie (pag 4) aangepast. Toevoeging bijlage bestuursreglement WBTR
- 20 januari 2025: Definitieve versie voor groepsraad
- Eind januari 2025: door Hanneke:
 - Inhoudsopgave gemaakt
 - Relevante interne en externe links toegevoegd
 - Gecontroleerd op hoofdlettergebruik, interpunctie, spelling, zinsopbouw etc.
 - Alle cijfers uitgeschreven
 - Hij/zij vervangen door neutrale formuleringen
 - Voor meer overzichtelijkheid een aantal stukken als opsomming vormgegeven

A Algemeen

Artikel 1.1

Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de Vereniging Scouting Lent. In het reglement staan de afspraken, regels en richtlijnen die binnen onze scoutinggroep zijn afgesproken. Aanvullend op het Huishoudelijk reglement geldt een bestuursreglement WBTR. Deze is als [bijlage](#) bij dit huishoudelijk reglement gevoegd.

Artikel 1.2

Het [Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland](#) (HHR-SN) geldt ook voor Scouting Lent. In het huishoudelijk reglement van Scouting Lent staan aanvullingen op het HHR-SN. Bij eventuele tegenstrijdigheid prevaleert het HHR-SN.

Artikel 2

Het huishoudelijk reglement van Scouting Lent kan gewijzigd worden door het groepsbestuur als hierover is gestemd in de groepsraad.

Artikel 3

In dit reglement wordt een aantal begrippen vermeld. De definitie van deze begrippen:

- **Scouting Lent, de vereniging:** de vereniging Scouting Lent is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid;
- **Bestuur:** het dagelijks bestuur van de vereniging. Het bestuur heeft vijf tot zeven leden, waaronder een voorzitter, groepspenningmeester, secretaris en groepsbegeleider;
- **Groepsraad:** de algemene ledenvergadering van de vereniging, bestaand uit: de leden van het bestuur, de leidinggevenden bij de speltakken, overige personen die een functie in de vereniging vervullen en een afgevaardigde namens elke speltak;
- **Vrijwilligers:** alle door de groepsraad aangenomen vrijwilligers die actief zijn in de groep, waaronder de leiding. Met 'actief' worden mensen bedoeld die zich minimaal een maal per vier weken inzetten voor de groep;
- **Speltak:** een leeftijdsgroep binnen Scouting Lent;
- **Leiding:** alle vrijwilligers die zich bezighouden met het geven van (bege)leiding aan jeugdleden;
- **Jeugdleden:** alle leden die actief zijn in een van de speltakken, tot en met de Explorers, dan wel het moment waarop de 22-jarige leeftijd wordt bereikt;

- **Praktijkbegeleider:** de praktijkbegeleider houdt zich bezig met de kwaliteit en de ontwikkeling van de teams en de leiding. De praktijkbegeleider begeleidt en beoordeelt de leidinggevenden en de teams op hun competenties.

B Jeugdleden

Artikel 1.1: Lid worden

Kinderen kunnen vanaf hun 7e verjaardag jeuglid worden van Scouting Lent.

Artikel 1.2: Speltakken

Binnen Scouting Lent zijn er de speltakken Welpen (7-11 jaar), Scouts (11-15 jaar) en Explorers (15-17 jaar). Een kind wordt in principe lid van de speltak die hoort bij diens leeftijd. Alleen met gegronde reden en in overleg met het bestuur kan hiervan worden afgeweken.

Artikel 2.1: Aantal leden per speltak

De speltakken hebben maximaal 24 jeugdleden. In uitzonderlijke gevallen kan het aantal jeugdleden in overleg met het bestuur (tijdelijk) worden aangepast.

Artikel 2.2: Wachtlijst

Als de speltakken vol zijn, worden kinderen die lid willen worden van Scouting Lent op een wachtlijst geplaatst. Wanneer er een plek vrijvalt krijgen kinderen op de wachtlijst in chronologische volgorde bericht dat er plek is.

Artikel 3: Kijkperiode

Een kind mag gedurende drie achtereenvolgende opkomsten vrijblijvend komen kennismaken. Aan het eind van de derde opkomst ontvangt het kind van de leiding een inschrijfformulier met het verzoek dit door de ouders in te laten vullen.

Artikel 4: Inschrijving

Het inschrijfformulier, dat in de kijkperiode is meegegeven, moet tijdens de volgende opkomst worden ingeleverd bij de leiding. Deze zorgt ervoor dat het formulier terecht komt bij het bestuur. Het bestuur schrijft het kind binnen een week na ontvangst van het formulier in de administratie van Scouting Nederland (SOL) in en informeert de ouders en de speltak hierover. Bij de informatie over de inschrijving wordt ook informatie over de installatie verstrekt.

Artikel 5.1: Installatie

Binnen vijf weken na inschrijving van het jeugdlid zorgt de leiding van de speltak voor het installeren van het jeugdlid.

Artikel 5.2: Materialen installatie

Voor de installatie moet het jeugdlid zelf zorgen voor een blouse in de kleur van zijn speltak. Welpen dragen een groene blouse, scouts een beige en explorers en bestuursleden een bordeauxrode blouse

De overige materialen (das, dasring, insignes) worden door Scouting Lent verzorgd. Hiervoor betaalt het jeugdlid een installatiebijdrage. De bijdrage moet direct na installatie afgerekend worden bij de speltak

Artikel 5.3: Procedure installatie

De installatie van een jeugdlid gebeurt aan het begin van een opkomst, direct na de opening, en gaat als volgt:

- Twee al geïnstalleerde jeugdleden staan vlak voor de leiding en houden de vlag vast.
- Het te installeren jeugdlid staat voor de vlag, met zijn gezicht naar de leiding.
- Alle jeugdleden maken met hun rechterhand het scouting-salut. Scouts en ouder houden drie vingers omhoog, pink en duim omlaag, duim over pink. Welpen maken het salut met twee vingers, alleen de wijs- en middelvinger gestrekt.
- Het te installeren jeugdlid zegt de [scoutingbelofte](#) voor zijn speltak op. Eventueel zegt de leiding deze voor.
- Iedereen stopt het salut en het nieuwe jeugdlid krijgt de insignes en de das. (Volgorde daarbij: wereldinsigne, speltakinsigne, naambandje, das.)
- Het nieuwe lid krijgt van een van de oudere jeugdleden het ploegteken (patrouille-/nestinsigne).
- Afsluiting met applaus.

Wanneer meerdere jeugdleden worden geïnstalleerd, kan het bovenstaande per twee gebeuren.

Artikel 6: Overvliegen

Tijdens de eerste bijeenkomst na de zomervakantie gaan jeugdleden die de juiste leeftijd hebben over naar de volgende speltak. Uitgangspunt is de leeftijd die het jeugdlid op 1 oktober van het lopende kalenderjaar heeft. Bij 11 jaar gaat een kind van de Welpen naar de Scouts, bij 15 jaar van de Scouts naar de Explorers. In uitzonderlijke gevallen kan in overleg met het bestuur van de leeftijdsgrens worden afgeweken.

Artikel 7.1: Beëindigen lidmaatschap

Ouders kunnen het lidmaatschap op elk moment opzeggen. Opzegging moet per e-mail gebeuren naar het mailadres van de speltak. De speltak informeert het bestuur over de opzegging. Het bestuur zorgt vervolgens voor uitschrijving van het jeugdlid. Op verzoek kunnen de ouders een deel van de contributie gerestitueerd krijgen ([zie H, artikel 2.3](#)).

C Vrijwilligers en Kader

Scouting Lent streeft ernaar een veilige omgeving te bieden voor alle leden en betrokkenen. Daarom is er een aantal afspraken rondom de vrijwilligers.

Artikel 1: Kijkperiode vrijwilligers

Iedereen van vanaf 17 jaar vrijwilliger worden bij de vereniging. Voor speltakleiders geldt een minimumleeftijd van 21 jaar. Mensen die vrijwilliger willen worden bij Scouting Lent komen eerst vijf weken kijken. Daarbij wordt wederzijds bekeken of er een match is tussen de nieuwe vrijwilliger, bestaande vrijwilligers, jeugdleden en het spel. In deze periode zal de speltak, maar ook het bestuur kennismaken met de nieuwe vrijwilliger.

Artikel 2: Installatie vrijwilligers

Na de kijkperiode wordt in overleg tussen vrijwilliger, speltak en bestuur een installatiedatum bepaald. Installatie vindt plaats binnen de eigen speltak. Voor bestuursleden kan een groepsraad of groepsactiviteit worden gebruikt. Bij vrijwilligers geldt dezelfde installatieprocedure als voor jeugdleden ([zie onder 'Jeugdleden', Artikel 5.3](#)).

Artikel 3: Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Alle vrijwilligers dienen voor installatie, en in ieder geval binnen twee maanden na de eerste deelname aan een activiteit, een verklaring omtrent gedrag (VOG) te overleggen. Deze VOG heeft betrekking op de onderdelen 'informatie', 'geld', 'aansturen' en 'personen'. Het aanvragen van een VOG gebeurt in overleg met het bestuur. De kosten van een VOG worden gedragen door Scouting Lent, mits de aanvraag in overleg met het bestuur is gebeurd. De VOG wordt geregistreerd in de ledenadministratie. Na registratie van de VOG wordt deze teruggegeven aan de vrijwilliger. Er wordt door Scouting Lent geen kopie gemaakt.

De VOG heeft een geldigheid van drie jaar. Daarna vraagt het bestuur de vrijwilliger opnieuw een VOG aan te leveren. Het niet (tijdig) overleggen van een VOG zal gevolgen hebben, waaronder mogelijk roeyment van Scouting Lent en/of Scouting Nederland.

Artikel 4: Aanwezigheid

Van vrijwilligers die als leiding bij de speltakken worden geïnstalleerd wordt verwacht dat zij minimaal eens per twee weken aanwezig zijn bij de bijeenkomsten, om binding met de jeugdleden te houden. Van deze afspraak kan, in overleg met het speltakteam en bestuur, worden afgeweken.

Artikel 5: Verhouding aantal jeugdleden/begeleiders

Binnen de vereniging wordt gestreefd naar een verhouding van een (bege)leider op zes jeugdleden. Het minimumaantal leiding tijdens een opkomst of kamp bij Welpen en Scouts is drie. Voor Explorers geldt een minimum van twee begeleiders.

Artikel 6: Samenstelling leidingteams

De leidingteams zijn bij voorkeur gemengde teams. Bij kampen geldt dat in het leidingteam minimaal een mannelijke en minimaal een vrouwelijke (bege)leider zit.

Artikel 7: Kwalificatie leiding

Scouting Lent wil zorgen voor een algemene kwaliteit van het programma en een bijdrage leveren aan de persoonlijke ontwikkeling van leden. Het bestuur stimuleert de (bege)leiding om deel te nemen aan trainingen. Hiervoor is budget beschikbaar.

Het vaststellen of een vrijwilliger aan de competenties voor kwalificatie voldoet, is een verantwoordelijkheid van het bestuur. Als leiding naar oordeel van het bestuur onvoldoende gekwalificeerd is, vindt een gesprek plaats. Het bestuur kan onvoldoende gekwalificeerde (bege)leiding verplichten een training te volgen.

Artikel 8: Ondersteuning door bestuur

Ter ondersteuning van de vrijwilligers heeft Scouting Lent een praktijkbegeleider. Deze informeert de vrijwilligers actief over beschikbare documentatie en trainingen binnen de Scoutingregio en Scouting Nederland.

D Bestuur

Artikel 1: Samenstelling bestuur

Scouting Lent heeft een bestuur dat bestaat uit minimaal vijf en maximaal zeven personen. De leden van het bestuur worden gekozen door de groepsraad voor een periode van drie jaar. Na deze periode kunnen bestuursleden maximaal twee keer herkozen worden.

Artikel 2: Taken bestuur

Binnen het bestuur worden een voorzitter, secretaris, penningmeester en groepsbegeleider aangewezen. Het bestuur zorgt voor de randvoorwaarden voor het functioneren van de groep conform de statuten. De precieze taken van het bestuur liggen vast in de statuten van Vereniging Scouting Lent.

E Uniform

Artikel 1: Uniform

Tijdens de opkomsten wordt door jeugdleden en leiding de 'scoutfit' gedragen. Deze bestaat uit een blouse in de speltakkleur met insignes en de groepsdas. De groepsdas is de Mc Leod das, verkrijgbaar bij de Scoutshop als '01220 Mc Leod'.

Artikel 2: Plaats insignes

Elk insigne heeft een vaste plek op de blouse.

- Op de **linkerborstzak** het installatieteken van Scouting Nederland (de lelie en het klaverblad);
- De ruimte **boven de linkerborstzak** kan gebruikt worden voor badges van evenementen, zoals een speciaal kamp. Deze mogen ook op de linkermouw;
- Op de **rechterborstzak** zit het speltakteken;
- De ruimte **boven de rechterborstzak** is voor kwalificatietekens;
- Op de **rechtermouw** zit het naambandje van de groep (Scouting Lent). Daaronder het nestinsigne of patrouilleteken. De regiobadge mag ook hier geplaatst worden;
- Op de **linkermouw** zitten de vaardigheidsinsignes, die zijn verdiend hebt met speciale opdrachten of projecten

Een afbeelding is beschikbaar op de website van Scouting Lent

Artikel 3: Uniform op kamp

Tijdens kampen wordt het uniform alleen gedragen op momenten dat de groep van het kampterrein af is. Op andere momenten wordt eigen kleding gedragen.

Artikel 4.1: T-shirts

Voor warme dagen is er een groeps-T-shirt. Dit shirt is aanvullend op het uniform en hoeft niet verplicht aangeschaft te worden. Het T-shirt mag gedragen worden op zomerse dagen, als de temperatuur boven de 25 graden is. Bij het T-shirt wordt de groepsdas gedragen.

Artikel 4.2: Voorraad T-shirts

Er wordt in principe geen voorraad van T-shirts aangehouden. Een keer per jaar (in de lente) houdt het bestuur een inventarisatieronde voor nieuwe shirts, waarna er een bulkbestelling zal worden gedaan.

F Activiteiten en kampen

Artikel 1.1: Tijden bijeenkomsten

De bijeenkomsten voor de jeugdleden zijn als volgt afgesproken:

- **Welpen:** zaterdag van 10:00 – 12:00 uur;
- **Scouts:** zaterdag van 13:00 – 15:00 uur;
- **Explorers:** zaterdag van 15:15 – 17:15 uur.

Van deze tijden kan worden afgeweken. Wanneer een speltak een tijd van een andere speltak overlapt, worden er onderling afspraken gemaakt.

Artikel 1.2: Tijden begeleiding

Begeleiding is minimaal 30 minuten voor aanvang van de bijeenkomst aanwezig en blijft minimaal tot het laatste jeuglid is vertrokken.

Artikel 2: Halfjaarprogramma

Elke speltak maakt aan het begin van elk halfjaar een halfjaarprogramma. Dit wordt uitgedeeld aan de jeugdleden en vermeld op de website. Op het halfjaarprogramma staan in ieder geval de data waarop bijeenkomsten zijn, de afwijkingen daarop (andere tijd, andere plaats etc.). Op het halfjaarprogramma voor de eerste helft van het jaar staat ook de datum van het zomerkamp vermeld.

Het halfjaarprogramma is het uitgangspunt voor de programma's. Bij het samenstellen van het programma kijkt de leiding naar de samenhang en naar inpassing van de verschillende [spelgebieden van Scouting Nederland](#). Afwijkingen op het halfjaarprogramma worden uiterlijk in de week voorafgaand aan de opkomst met ouders en jeugdleden gedeeld.

Artikel 3: Opbouw bijeenkomst

- Een bijeenkomst voor elke speltak begint met een **opening** waarbij de scoutingvlag wordt gehesen en de scoutingwet van bijbehorende speltak wordt voorgelezen. Dit gebeurt om beurten door de gids van een nest (Welpen) of patrouilleleider (PL) van een patrouille (Scouts). Explorers bepalen onderling wie er opent.
- Het **programma** na de opening wordt door de leiding ingevuld. Daarbij vormen de spelgebieden vanuit Scouting Nederland het uitgangspunt.

- Aan het **eind** van de bijeenkomst wordt afgesloten door het strijken van de vlag.

Artikel 4.1: Weekendkampen

Gedurende het jaar is er voor elke speltak één weekendkamp in het voorjaar en één in het najaar. Aanvullend daarop is er voor de Scouts in het voorjaar een regionaal kamp.

De Explorers bepalen hun eigen kampen en -data, waarbij het aantal is gemaximeerd tot één kamp per twee maanden.

Artikel 4.2: Locatie weekendkampen

Een weekendkamp voor Welpen en Scouts vindt plaats in de nabijheid van Lent, binnen een straal van 30 km.

Welpen overnachten tijdens een weekendkamp in principe in een blokhut, Scouts in tenten. In uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken.

Explorers bepalen de kamplocatie in overleg.

Artikel 5.1: Zomerkamp

Een keer per jaar is er voor elke speltak een zomerkamp. Dit kamp vindt in principe plaats in de eerste week van de zomervakantie regio Zuid. Als tijdens deze week ook de Vierdaagse is, wordt er in de Groepsraad overlegd over een alternatief. Eerste uitwijk is in principe de tweede week van de zomervakantie van regio Zuid.

Artikel 5.2: Duur zomerkamp

Het zomerkamp begint op zaterdag en duurt voor elke speltak minimaal vier en maximaal zeven nachten.

Artikel 5.3: Locatie zomerkamp

Het zomerkamp voor Welpen en Scouts vindt plaats binnen een straal van 75 kilometer van Lent. Welpen gaan niet naar het buitenland.

Welpen overnachten tijdens het zomerkamp in principe in een blokhut, Scouts in tenten. In uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken.

Explorers bepalen hun kamplocatie in overleg met de begeleiding.

G Gebruik gebouw

Artikel 1: Gebruik tijdens de opkomsten

Het gebouw is primair bedoeld voor de opkomsten. Tijdens de reguliere opkomsttijden van een speltak heeft die speltak het eerste recht op gebruik.

Artikel 2: Gebruik buiten de opkomsten

Buiten de opkomsttijden, en wanneer er geen verhuur plaatsvindt, is het gebouw beschikbaar voor scouting-gerelateerde activiteiten, zoals vergaderingen van de speltak of regio.

Artikel 3: Privégebruik gebouw

Het is voor vrijwilligers toegestaan het gebouw te gebruiken voor privé-activiteiten, mits deze niet structureel zijn en worden overlegd met het bestuur. Opkomsten en huurders die een contract hebben gaan altijd voor.

Artikel 4: Verhuur

Het gebouw kan door het bestuur worden verhuurd voor dagactiviteiten gerelateerd aan scouting en educatie. Het bestuur sluit hiervoor een huurovereenkomst af met de huurder.

Artikel 5: Overnachten

Het is niet toegestaan in het gebouw te overnachten

Artikel 6.1: Sleutels

De volgende mensen krijgen de beschikking over een sleutel voor het gebouw:

- iedere geïnstalleerde leiding;
- ieder bestuurslid;
- een van de explorers
- de verhuurder.

Door het bestuur wordt geregistreerd wie welke sleutel heeft.

Artikel 6.2: Verlies sleutels

De verantwoordelijkheid voor de sleutel ligt bij de bezitter. Wanneer een sleutel kwijtraakt, dient dit direct bij het bestuur te worden gemeld.

Artikel 6.3: Inleveren sleutels

Wanneer een vrijwilliger geen recht meer heeft op een sleutel, moet de sleutel direct worden ingeleverd. Het bestuur registreert de teruggave van de sleutel.

H Financiën

Artikel 1: Financieel kader

Bij aankopen en uitgaven stellen bestuursleden en leiding het belang van de groep voorop. In situaties die van belang zijn voor de groep, wordt gehandeld op basis van wat goed is voor de groep.

Artikel 2.1: Contributie

Alle jeugdleden betalen contributie. De contributie wordt jaarlijks door de groepsraad vastgesteld en in januari met een factuur geïnd.

De hoogte van de contributie wordt op de website vermeld. De hoogte van de contributie is voor Welpen en Scouts gelijk. Explorers betalen 10 euro meer.

Artikel 2.2: Start contributie

Nieuwe jeugdleden starten na de proefperiode van drie weken met betalen van contributie. De contributie wordt naar rato van het aantal maanden berekend.

Artikel 2.3: Restitutie contributie

Als het lidmaatschap van een jeugdlid gedurende het jaar beëindigd wordt, vindt er op verzoek een restitutie van de contributie plaats. Deze restitutie bedraagt 5 euro per volledige maand voor de periode waarin het jeugdlid geen lid meer is.

Artikel 3: Overige inkomsten vereniging

Behalve contributie heeft Scouting Lent andere inkomsten. Deze komen uit:

- subsidie: de vereniging vraagt jaarlijks in oktober een subsidie aan bij de gemeente Nijmegen;
- inkomsten uit verhuur;
- giften en sponsoring;
- inkomsten uit acties.

De penningmeester registreert alle inkomsten.

Artikel 4: Uitgaven

De uitgaven van de Vereniging bestaan uit afdracht aan Scouting Nederland en de Regio, kosten voor huisvesting, investeringen in materialen, trainingen voor leidinggevenden, operationele kosten voor de vereniging en uitgaven t.b.v. de speltakbudgetten.

Artikel 5: Financieel mandaat bestuur

Het bestuur van de Vereniging beheert alle gelden en is bevoegd om uitgaven tot 500 euro te doen zonder instemming van de groepsraad. Bij bedragen hoger dan 500 euro moet het bestuur instemming vragen aan de groepsraad.

Artikel 6: Speltakbudget

Een speltak heeft voor de activiteiten per kalenderjaar een budget beschikbaar. Binnen dit budget moet de speltak alle activiteiten organiseren, inclusief de weekendkampen. De enige uitzondering hierop is het zomerkamp. Het is niet toegestaan het budget zonder instemming van de penningmeester te overschrijden.

De speltak ontvangt van de penningmeester periodiek een voorschot op het speltakbudget. Dit voorschot wordt door de groepspenningmeester overgemaakt aan één door de speltak aan te wijzen speltakpenningmeester.

Per 1 januari 2025 bedraagt het speltakbudget € 2,50 per jeugdlid per maand, plus een basisbedrag van 300 euro. Explorers ontvangen daar bovenop een bedrag van 10 euro per jeugdlid per jaar. Uitgangspunt voor de berekening voor de Welpen en Scouts is 24 jeugdleden. Voor de Explorers geldt het werkelijke aantal.

De speltak stelt jaarlijks een begroting op, die ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de penningmeester

Artikel 7: Overschrijding speltakbudget

Het speltakbudget mag in principe niet worden overschreden. Wanneer een speltak signaleert dat er een tekort dreigt te ontstaan, moet dit direct gemeld worden bij de penningmeester. Daarbij wordt moet worden aangegeven wat de reden voor het dreigende tekort is en wat de speltak gaat doen om te voorkomen dat het tekort zal ontstaan.

Artikel 8: Overschotten speltakbudget

Als er aan het eind van het kalenderjaar overschotten zijn bij de speltakken, vloeien deze terug naar de Vereniging. Tekorten worden, als deze zijn goedgekeurd door de penningmeester, vanuit de vereniging aangevuld.

Artikel 9: Declaraties

- Vrijwilligers kunnen gemaakte kosten voor de vereniging declareren. Een declaratie moet altijd voorzien zijn van een bon, waarop duidelijk datum, bedrag en het artikel dat is aangeschaft staan vermeld. Declaraties tot 50 euro worden ingediend bij de speltakpenningmeester. Deze betaalt de declaratie vanuit het voorschot en zorgt voor een gebundelde verrekening met de groepspenningmeester.
- Voor kosten hoger dan 50 euro is vooraf toestemming nodig van de groepspenningmeester. Deze kan bedragen tot 250 euro zelfstandig accorderen. Bij hogere bedragen overlegt de penningmeester met het bestuur.
- Gemaakte reiskosten kunnen in principe niet worden gedeclareerd. Uitzondering hierop zijn brandstofkosten die worden gemaakt ten behoeve van zomerkampen.

Deze kunnen worden gedeclareerd tot het in de begroting van het betreffende kamp opgenomen bedrag.

- Een vrijwilliger kan na aannahme door de groepsraad een declaratie indienen voor 50% van de kosten voor aanschaf van een uniformblouse voor de speltak waarvan de vrijwilliger leiding gaat worden.

De penningmeester van de vereniging betaalt declaraties binnen twee weken uit.

Artikel 11: Financiën zomerkamp

- De kosten voor huur van blokhut of terrein worden, na toesturen van het contract, direct door de groepspenningmeester betaald.
- Minimaal acht weken voor het zomerkamp maakt de speltak een begroting voor het zomerkamp. Deze wordt voorgelegd aan de groepspenningmeester. De begroting is de basis voor de zomerkampbijdrage. De speltak informeert de ouders over de kosten van het zomerkamp, waarbij gevraagd wordt de zomerkampbijdrage over te maken naar de rekening van de Vereniging.
- Minimaal vier weken voor het kamp geeft de speltak een lijst met deelnemers aan de groepspenningmeester. Deze checkt de binnengekomen betalingen en informeert de speltak over betalingen die ontbreken.
- Voorafgaand aan het zomerkamp wordt, indien gewenst, door de groepspenningmeester een voorschot uitbetaald aan de speltakpenningmeester. Tijdens het zomerkamp zorgt de speltakpenningmeester voor de administratie. Het budget uit de begroting mag niet worden overschreden, tenzij er sprake is van een uitzonderlijke situatie die vooraf overlegd is met de groepspenningmeester.
- Binnen drie weken na afloop van het zomerkamp maakt de speltakpenningmeester een eindafrekening. Eventueel te veel ontvangen voorschot moet terug overgemaakt worden naar de rekening van de Vereniging.

Artikel 12: Rol groepspenningmeester

De groepspenningmeester is lid van het bestuur, bewaakt de financiën en is aanspreekbaar voor vragen van de vrijwilligers over de financiën.

- De penningmeester informeert elke speltak voor aanvang van het kalenderjaar over het beschikbare speltakbudget. Ten minste vier keer per jaar wordt de speltak actief geïnformeerd over het resterende budget. Het budget is voor de speltakken te allen tijde tussentijds opvraagbaar;
- Voor het einde van elk boekjaar legt de penningmeester een begroting vast voor het komende boekjaar. Deze wordt ter vaststelling voor aan de groepsraad voorgelegd;
- Elk jaar presenteert de penningmeester het financieel jaarverslag van het voorgaande boekjaar aan de groepsraad;
- De penningmeester legt binnen het bestuur en aan de groepsraad verantwoording af over de financiën.

Artikel 13: Kascontrolecommissie

Jaarlijks vindt er een kascontrole plaats over het afgelopen boekjaar. Deze controle gebeurt door een kascontrolecommissie, in het bijzijn van de penningmeester.

- De kascontrolecommissie bestaat uit minimaal twee leden, die geen lid zijn van het bestuur. De commissie bestaat bij voorkeur uit één lid die eerder een kascontrole heeft uitgevoerd en één nieuw lid.
- De kascontrolecommissie brengt verslag uit naar de groepsraad van haar bevindingen. Als er opmerkingen zijn, dient het bestuur aan te geven wat zij met de opmerkingen gaan doen. Na het verslag van de kascontrolecommissie verleent de groepsraad decharge aan de penningmeester.

Artikel 14: Sponsoring/acties

Een speltak mag financiële acties doen voor de speltakkas. Er mogen per speltak maximaal twee acties per jaar worden gehouden.

Een financiële actie heeft altijd instemming van het bestuur nodig. Het bestuur kan deze instemming op goede gronden weigeren.

I Veiligheid

Artikel 1: Zakmessen

Zakmessen moeten altijd voldoen aan de wetgeving en dienovereenkomstig gedragen te worden.

Welpen hebben geen zakmes bij zich. Scouts en oudere jeugdleden mogen een zakmes hebben nadat zij hebben laten zien dit veilig en verantwoord te kunnen gebruiken.

- Messen mogen nooit als dreigmiddel of wapen worden gebruikt;
- Er mogen geen beschadigingen worden aangebracht met een mes;
- Bij onveilig gebruik van zakmessen door jeugdleden worden deze ingenomen. Er volgt een gesprek met het jeugdlid en eventueel de ouders. Hierin worden aanvullende afspraken gemaakt.

Artikel 2: Aanwezigheid EHBO

In elke speltak is een vrijwilliger die kennis heeft van EHBO. Dit is bij voorkeur een vrijwilliger met EHBO of BHV-certificaat, maar ten minste iemand die een interne training EHBO bij Scouting heeft gevolgd. Het bestuur inventariseert jaarlijks de EHBO-kennis en biedt indien nodig een training EHBO bij Scouting aan.

Artikel 3: Aanwezigheid auto

Tijdens elke activiteit van Scouting Lent is minimaal één auto beschikbaar voor vervoer in noodgevallen.

Artikel 4: Vervoer jeugdleden

- Leiding of ouders die jeugdleden vervoeren zijn minimaal 19 jaar en minimaal een jaar in het bezit van een rijbewijs. Wanneer de leiding vindt dat de bestuurder onvoldoende bekwaam is in het verkeer (ondanks dat het rijbewijs langer dan een jaar in het bezit is) wordt dat met het bestuur besproken. Het bestuur besluit of iemand mag rijden of niet.
- Voor het vervoer dienen de verzekeringen in orde te zijn en dient de auto in kwalitatief goede staat te zijn. De leiding die het vervoer organiseert controleert hierop. Het aantal vervoerde personen is altijd volgens de (wettelijke) voorschriften en beperkingen.
- Bestuurders en inzittenden houden zich altijd aan de geldende verkeersregels. Boetes zijn in alle gevallen voor de bestuurder van het voertuig en kunnen niet worden gedeclareerd. Bij langere ritten (kampen) wordt er regelmatig van chauffeur gewisseld (maximaal na twee uur) of regelmatig gepauzeerd (minimaal een kwartier per twee uur rijden). Op kampen zijn er per voertuig twee chauffeurs beschikbaar.

Artikel 5: Schade met auto

Als met een auto schade wordt veroorzaakt, is de bestuurder hiervoor aansprakelijk. E.e.a. wordt afgehandeld via de verzekering van de bestuurder. Schades aan voertuigen worden afgehandeld via de verzekering van het voertuig. Er kan geen beroep worden gedaan op een verzekering van de Vereniging.

Artikel 6: Vervoer per fiets

Welpen fietsen tijdens de activiteiten niet. Scouts en Explorers kunnen tijdens de activiteiten wel gebruik maken van vervoer per fiets. De leiding maakt afspraken met de jeugdleden over veiligheid op de fiets en controleert de fietsen op veiligheid (en verlichting wanneer in het donker wordt gereden). Tijdens het fietsen dragen de jeugdleden reflecterende hesjes. De hesjes worden door de leiding verzorgd.

Artikel 7: Activiteiten in het donker

Bij activiteiten in het donker waarbij jeugdleden over de openbare weg lopen, worden reflecterende hesjes gedragen. Deze worden door de leiding verzorgd.

J Alcohol, drugs en roken

Artikel 1: Gebruik alcohol

Scouting Lent verbiedt het drinken van alcoholhoudende dranken tijdens bijeenkomsten waar jeugdleden en vrijwilligers activiteiten met elkaar uitvoeren.

Een sober gebruik van alcohol is mogelijk tijdens bijeenkomsten met alleen vrijwilligers of tijdens kampen na het beëindigen van de activiteiten met jeugdleden.

Als er tijdens kampen alcohol wordt gedronken, dan drinken minimaal drie vrijwilligers niet. Voor jeugdleden en vrijwilligers onder de 18 jaar is het gebruik van alcohol verboden.

Artikel 2: Drugs en verdovende middelen

Scouting Lent kent geen gedoogbeleid ten aanzien van (soft- of hard)drugs. Het gebruik van drugs is in de Nederlandse wet verboden. Scouting Lent accepteert in lijn met Scouting Nederland geen gebruik van drugs of het in bezit hebben van drugs tijdens Scoutingbijeenkomsten.

Artikel 3: Roken en vaperen

Scouting Lent heeft afspraken over roken en vaperen tijdens bijeenkomsten waar jeugdleden en vrijwilligers activiteiten met elkaar uitvoeren. Roken en vaperen door leden onder de 18 jaar is verboden. Tijdens activiteiten wordt niet gerookt in het bijzijn van jeugdleden.

Roken in het gebouw is verboden, óók als er geen jeugdleden aanwezig zijn.

K Gedrag

Artikel 1: Grensoverschrijdend gedrag

Leden van Scouting Lent gedragen zich respectvol naar iedereen. Elke vorm van grensoverschrijdend gedrag is daarin onaanvaardbaar. Door het landelijk bestuur van Scouting Nederland is een protocol grensoverschrijdend gedrag vastgesteld. Hierin staat hoe te handelen bij een vermoeden van ongewenst gedrag. Scouting Lent zal volgens dit protocol handelen. Het [protocol is te vinden op de website van Scouting Nederland](#).

Artikel 2: Gedragscode

Door Scouting Nederland is bovendien een gedragscode vastgesteld. Alle leden en vrijwilligers van Scouting Nederland worden geacht kennis te hebben van deze gedragscode en hiernaar te handelen. De [gedragscode is te vinden op de website van Scouting Nederland](#).

Artikel 3: Vertrouwenspersoon

Jeugdleden, ouders, kaderleden en andere vrijwilligers kunnen in een situatie komen waarover ze graag in vertrouwen met iemand willen praten. Voor dit soort situaties is er binnen Scouting Lent een vertrouwenspersoon. Deze vertrouwenspersoon handelt volgens de richtlijnen van Scouting Nederland en het protocol ongewenst gedrag. Alles wat met de vertrouwenspersoon wordt besproken, is geheim. Alleen als er (mogelijk) sprake is van strafbare feiten of vermoeden van gevaar voor de persoon of anderen, neemt de vertrouwenspersoon contact op met het bestuur en het bevoegd gezag. De naam en gegevens van de vertrouwenspersoon zijn op de website van de groep te vinden.

L Communicatie

Artikel 1: Registratie in SOL

De ledenadministratie van scouting Lent wordt bijgehouden in het ledenadministratieprogramma van Scouting Nederland (SOL). Voor het aanmelden van leden wordt gebruik gemaakt van een standaard aanmeldformulier. Het formulier is digitaal en op papier (in de blokhut) beschikbaar voor alle leiding. De leiding is ervoor verantwoordelijk dat deze formulieren aan nieuwe leden worden uitgedeeld nadat zij drie opkomsten hebben gekeken. Het formulier moet vervolgens digitaal worden verstuurd naar info@scoutinglent.nl, waarna het bestuur zal zorgen dat een lid wordt ingeschreven.

Jaarlijks ontvangen ouders een overzicht van de vastgelegde gegevens met het verzoek deze te controleren.

Artikel 2: Gebruik e-mail

- Elke speltak heeft een mailadres: <speltaknaam>@scoutinglent.nl. Mail die hier naartoe wordt gestuurd wordt doorgestuurd naar alle (geïnstalleerde) leiding van de betreffende speltak. Het beheer van de mailinglist ligt bij het bestuur. Mail vanuit Scouting Lent aan jeugdleden wordt altijd verstuurd vanaf een @scoutinglent adres. Instellingen voor dit mailadres hiervoor zijn bij het bestuur op te vragen;
- Bij het versturen van mail aan ouders of jeugdleden worden de geadresseerden altijd in het BCC-veld gezet, tenzij er gemaïld wordt naar slechts een persoon. Een cc van de mail gaat naar het speltakteam. Bij Welpen wordt de mail altijd verstuurd aan de ouders. Vanaf de Scouts mag er ook naar jeugdleden worden gemaïld. In dat geval gaat er altijd een cc naar de ouders van het jeugdlid.

Artikel 3: Gebruik Whatsapp

Wanneer een speltak dat wil, kan er naast de e-mail een whatsappgroep worden ingericht. Deze groep vervangt de e-mail niet.

Bij Welpen en Scouts kunnen enkel ouders lid worden van de groep, vanaf de Explorers kunnen de jeugdleden ook zelf lid worden van de appgroep. Er vindt geen een-op-een whatsapp-contact plaats tussen leiding en jeugdleden.

Artikel 4: Social media en mobiele telefoons

- Bij Welpen en Scouts zijn mobiele telefoons tijdens opkomsten niet toegestaan, tenzij hier uitdrukkelijk door de leiding om is gevraagd voor een activiteit. Tijdens kampen mogen Scouts een telefoon mee. De leiding bepaalt op welk moment deze mag worden gebruikt.
- Er wordt binnen Scouting Lent respectvol met elkaar omgegaan, ook op social media. Jeugdleden worden door leiding niet toegevoegd aan een privé-netwerk op social media, maar alleen aan groepen ten dienste van scouting en waarin meerdere leiding de contacten kunnen volgen.
- Tijdens opkomsten zijn jeugdleden en leiding niet actief op social media.
- Scouting Lent maakt gebruik van de social media Whatsapp, Facebook en Instagram. Ook wordt gebruik gemaakt van foto's voor op de website. Het doel hiervan is een sfeerimpressie te geven van de activiteiten binnen de groep. Binnen de Vereniging is een beperkt aantal mensen gemachtigd om als beheerder berichten en foto's te plaatsen, verwijderen of bewerken.
- De Facebook- en Instagrampagina zijn openbaar, de functie om personen te taggen is uitgezet. Er worden geen close-ups of foto's in badkleding van leden geplaatst. Er wordt geen gebruik gemaakt van reels of livevideo's.
- Bij het lid worden kunnen leden of ouders toestemming geven voor het plaatsen van foto's op social media. Deze toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken of aangepast door een e-mail aan de leiding.

Bijlage: Bestuursreglement WBTR

Dit reglement regelt, aanvullend op de statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland en Scouting Lent, de interne werkafspraken en de wijze waarop wordt bestuurd. Bij tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de Wet, de statuten of het huishoudelijk reglement en dit bestuursreglement, prevaleert hetgeen in de Wet, statuten of het huishoudelijk reglement is bepaald.

Dit reglement en andere procedures en reglementen worden elke twee jaar door het bestuur besproken en, indien van toepassing, herzien.

Goed bestuur

- Alle bestuursleden van Scouting Lent handelen in het belang van de groep. Dat betekent dat het bestuur handelt als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de groep) als extern (in relatie met derden).
- Door het bestuur wordt integer en transparant gehandeld. Dat betekent dat het bestuur oog heeft voor het belang van de groep en inzicht geeft in beslissingen. Belangrijke beslissingen worden gemeld in de groepsraad en vastgelegd in de notulen, zodat leden van de groep kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.
- Er wordt bewust omgaan met risico's voor de groep. Het bestuur brengt in kaart welke risico's er zijn en streeft ernaar die te minimaliseren. Alle bestuurders zijn via Scouting Nederland en Gemeente Nijmegen verzekerd via een vrijwilligersverzekering.
- Het bestuur streeft actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid. Hiervoor zijn goede procedures en afspraken gemaakt. Deze liggen vast in het Huishoudelijk Reglement van Scouting Lent, dat terug te vinden is op de website van de groep.
- Het bestuur houdt minimaal zes keer per jaar een bestuursvergadering. Hiervoor wordt een agenda opgesteld en de belangrijkste genomen besluiten worden vastgelegd. Inzichtelijk wordt gemaakt wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De afsprakenlijst wordt bewaard en inzichtelijk gemaakt aan de bestuursleden.
- Het bestuur valt niet onder een governance code.

Financiën

- Bij aankopen stelt het bestuur het belang van de groep voorop. In situaties die van belang zijn voor de groep, handelt het bestuur niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de groep.
- Het bestuur gaat bewust om met uitgaven van het geld van de groep en zal dat zo veel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.

- Er is een duidelijke beschrijving van de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening:
- Elk jaar, niet later dan één maand voor het einde van het boekjaar, legt de penningmeester een begroting voor het komende boekjaar ter vaststelling voor aan de groepsraad.
- Elk jaar presenteert de penningmeester het financieel jaarverslag van het voorgaande jaar aan de groepsraad.
- De leden zien op tijd de financiële verantwoording, zodat zij er hun oordeel over kunnen geven. Er is daarvoor een kascontrolecommissie vanuit de ledenkring die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de groepsraad.
- Het bestuur beperkt het contant geldverkeer en laat het betalingsverkeer zoveel mogelijk per bank verlopen zodat het automatisch geregistreerd wordt. Als er toch met contante betalingen gewerkt moet worden:
 - o worden aan het einde van het jaar alle contante gelden afgestort bij de bank, zodat de kascontrolecommissie een goede controle kan maken;
 - o wordt de hoeveelheid geld in kas beperkt. Er mag maximaal 500 euro contant in handen van een (bestuurs)lid zijn. Boven dit bedrag wordt geld direct afgestort;
 - o bij collectes e.d. met een onzekere opbrengst wordt het geld door twee personen geteld. Zij noteren de getelde bedragen en tekenen daarvoor.
- Betalingen voor kampen en activiteiten vinden uitsluitend plaats via digitale transacties.
- Bij uitgaven boven 5.000 euro vraagt het bestuur, indien mogelijk, minimaal drie offertes aan bij verschillende leveranciers. De offertes worden binnen het bestuur en de groepsraad besproken. Besluitvorming over de keuze wordt vastgelegd in de notulen. Opdrachtverlening aan leveranciers gebeurt altijd schriftelijk, zodat achteraf altijd duidelijk is wat is afgesproken.
- Met investeringen wordt zorgvuldig omgegaan. Dat betekent dat de juiste procedures worden gevolgd, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven.
- Alle toekomstige uitgaven zijn opgenomen in de jaarlijkse begroting. Die begroting wordt jaarlijks goedgekeurd door de groepsraad. Er is een post “onvoorzien” opgenomen in de begroting die ten minste 5% van de totale begroting bedraagt. Uit die post onvoorzien worden kosten betaald die bij het maken van de begroting niet waren voorzien, maar wel bijdragen aan de doelen van de groep. De groepspenningmeester mag hierover eenzijdig besluiten.
- Bij uitgaven groter dan 50 euro die niet in overeenstemming zijn met de begroting is altijd vooraf toestemming nodig van de groepspenningmeester.

- Uitgaven die niet in begroting zijn opgenomen of veel duurder uitvallen dan begroot zullen pas gedaan worden na goedkeuring van het groepsbestuur. Besluiten daarover worden vastgelegd in de notulen van de betreffende bestuursvergaderingen. Het bestuur zal ervoor waken dat elke uitgave volledig in lijn is met de doelen van Scouting Lent als groep.

Aansprakelijkheid

- Bestuursleden zijn goed geïnformeerd over de aansprakelijkheid die eventueel kan ontstaan door het hebben van een positie in het bestuur.
- Bestuursleden blijven bij het uitvoeren van hun bestuurstaken binnen hun bevoegdheden. Ze handelen conform de wet, de statuten en de interne afspraken. Het bestuur voldoet aan de administratieve verplichtingen en voorkomt dat er sprake is van tegenstrijdig belang. Overeenkomsten waarvan bekend is dat de vereniging die niet kan nakomen, worden niet aangegaan. In geval de Vereniging afstevent op een faillissement worden geen betalingstoezeggingen gedaan. Betaalproblemen worden tijdig gemeld.
- Het bestuur zorgt dat de vereniging voldoet aan relevante wetten zoals de AVG.
- Nieuwe bestuursleden worden geïnformeerd over de:
 - o financiële toestand van de groep;
 - o andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben;
 - o (onderlinge) werkafspraken;
 - o verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen;
 - o bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering en bijbehorende dekking.
- Bij het neerleggen van een bestuursfunctie worden de volgende zaken geregeld:
 - o het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd;
 - o uitschrijving bij de Kamer van Koophandel;
 - o decharge van de bestuurstaken door het bestuur;
 - o een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s) en het vastleggen van de afspraken.
- Met nieuwe bestuurders wordt drie maanden na intrede een evaluatie gedaan.

Tegenstrijdig belang

Het bestuur voorkomt alle vormen van tegenstrijdig belang:

- 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 alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de groepsraad.

De volgende zaken zijn in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang:

- Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de groep enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds. Ook als de groep geen nadeel ondervindt van de beslissing, is sprake van tegenstrijdig belang. Voor de wet maakt het niet uit;
- Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder;
- Bij het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg etc. door de groep ten behoeve van een bestuurder.

Afwezigheid bestuursleden

Om te voorkomen dat de groep onbestuurbaar wordt door afwezigheid van één of meer bestuursleden is er een belet- en ontstentenisregeling.

- Een bestuurder die (tijdelijk) 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;
- Bij belet en ontstentenis van één of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurder(s) belast met het besturen;
- Het bestuur zal bij het nemen van besluiten checken of voldaan is aan het minimum aantal stemmen in de statuten (indien van toepassing);
- Bovenstaande dient schriftelijk te worden vastgelegd in het verslag van het overleg samen met de manier waarop het bestuur hiermee is omgegaan.
- Het bestuur zal handelen zoals opgenomen in de statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Indien het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal het besluit door de groepsraad worden genomen.
- Elk bestuurslid heeft een backup die de taken van het andere bestuurslid over kan nemen. De backup is voldoende ingewerkt op de taken en heeft alle benodigde wachtwoorden en inloggegevens.

Bij belet of ontstentenis van het volledige bestuur wordt als volgt gehandeld:

- 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, zal er een nieuw, eventueel tijdelijk, bestuur gekozen 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.

Meervoudig stemrecht

Er wordt voorkomen dat één bestuurslid meer dan 50% van de stemmen kan hebben.

- Als de voorzitter een doorslaggevende stem heeft bij het staken van de stemmen, komt die regeling te vervallen als er door afwezigheid of aftreden van bestuursleden een situatie ontstaat waarin er een besluit genomen dient te worden door twee bestuursleden. Geen enkel bestuurslid mag namelijk meer dan 50% van de stemmen bezitten.
- Bij het staken van de stemmen in bovenstaande situatie dient het besluit door de groepsraad te worden genomen.
- In de situatie dat er maar één bestuurslid het besluit zou kunnen nemen, wordt het besluit altijd voorgelegd aan de groepsraad ter goedkeuring.

Toezicht

Scouting Lent heeft geen entiteiten die kwalificeren als Raad Van Toezicht volgens de WBTR-wetgeving. De kascontrolecommissie houdt toezicht op de financiën, maar is niet te kwalificeren als Raad van Toezicht volgens de WBTR-wetgeving.

Werkgroepen

Het kan zijn dat er (tijdelijke) werkgroepen in de vereniging actief zijn. Deze krijgen in dat geval een concrete taak toegewezen die zich niet kwalificeert als Raad Van Toezicht volgens de WBTR-wetgeving.

Kascontrolecommissie

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 groepspenningmeester 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 stichting te geven.

De kascontrolecommissie brengt na het controleren haar bevindingen en een advies uit aan de groepsraad. De groepsraad verleent al dan niet decharge aan de penningmeester.

Bindende voordracht

Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door een formeel besluit van de groepsraad. Er is binnen de vereniging geen sprake van bindende voordracht.

Raadgevende stem

De WBTR verplicht organisaties om bestuurders een raadgevende stem te geven in 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. Een besluit is niet geldig als deze kans niet is geboden.

Ontslag bestuurders

- Bestuursleden worden automatisch uit hun functie ontheven als ze geen bestuurslid van de groep meer zijn, volgens de statuten van de groep en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- In de WBTR is een aangepaste regeling voor ontslag van een bestuurder door de rechter opgenomen. De regeling houdt in dat de rechter meer beoordelingsvrijheid krijgt om een bestuurder of commissaris van een stichting te ontslaan als het Openbaar Ministerie of een belanghebbende daarom verzoekt. De rechter kan een bestuurder ontslaan op verzoek van een belanghebbende of van het Openbaar Ministerie wegens verwaarlozing van zijn taak, wegens andere gewichtige redenen of wegens ingrijpende wijziging van omstandigheden op grond waarvan het voortduren van zijn of haar bestuurderschap in redelijkheid niet kan worden geduld.
- De wet geeft niet aan wie er als belanghebbende kan worden aangemerkt. Dit hangt volgens de rechtspraak af van de omstandigheden en kan van geval tot geval verschillen. Daarbij gaat het erom dat de belanghebbende voldoende kan aantonen dat diegene een belang heeft bij het ontslag van de bestuurder. Dit kan een eigen belang zijn of een algemeen belang.

Dit reglement met bijlagen is eerst ter inzage aangeboden aan de leden van de groepsraad en vervolgens vastgesteld op de groepsraad van maart 2025.