



SENIOREN KAMPEER CLUB

DRAAIBOEK REIZEN

31 juli 2025

Dit draaiboek reizen is een aanvulling op het huishoudelijk reglement.

Versienr.	Datum	Omschrijving
1.0	19-04-2024	Publicatie na goedkeuring in de ALV van 19 april 2024.
1.1	22-11-2024	Wijziging art. 7.7.4 t/m 5.7.6 reisgebonden voorbereidingskosten.
1.2	31-07-2025	Verwerkt goedgekeurde besluiten ALV van 31-07-2025; terminologie en taal vereenvoudigd, zinnen korter en de consistentie verbeterd.

Inhoud

1	BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN	3
2	ALGEMEEN	3
2.1	Algemene regels en kaders	3
2.2	Afwijkingen van het reisschema.....	4
3.	REIZEN (Soorten en kernbepalingen).....	5
4.	VOORBEREIDING EN AANMELDING	5
4.1	Algemeen.....	5
4.2	Reizen (Aanmelding en voorbereiding)	5
5	FINANCIËN.....	6
5.1	Reissom.....	6
5.2	Afrekening tijdens reizen	6
5.3	Verwerking afrekening na de reis.....	7
5.4	Eindafrekening van de reis of activiteit	7
5.5	Bezwaar tegen eindafrekening.....	7
5.6	Model reissombegroting.....	7
5.7	Toelichting op de begrotingsposten	8
6	REISBESCHEIDEN	9
7	LOGBOEK.....	9
8	REISBEGELEIDING	10
9	DEELNEMERS	11
9.1	Verplichte voorwaarden voor deelnemers.....	11
9.2	Verantwoordelijkheden van deelnemers.....	11
10	BEZWAREN EN KLACHTEN	12
11	BIJZONDERE BEPALINGEN	12
11.1	Bevoegdheden en toelatingsvoorwaarden	12
11.2	Reizen afgelasten	12
11.3	Huisdieren.....	12
11.4	Vertegenwoordiging en verantwoordelijkheden tijdens reizen.....	12
12	INWERKINGTREDING.....	13

1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

In dit draaiboek wordt verstaan onder:

- Bestuur: Het bestuur van de vereniging.
- CBu: Commissie buitenland; verantwoordelijk voor de uitvoering en coördinatie van reizen.
- Deelnemer: Een lid wiens inschrijving voor een reis door de CBu is bevestigd en die voldoet aan de financiële verplichtingen jegens de vereniging (zowel algemeen als voor de reis).
- Equipe: Een reiseenheid van maximaal twee leden die samen één auto en één kampeermiddel of camper gebruiken, of een onderkomen hebben op de camping.
- Groep: Het aantal deelnemers aan een reis.
- Kassier: Een reisdeelnemer die de financiële afhandeling verzorgt onder eindverantwoordelijkheid van de reiscoördinator
- Kwartier maken: De activiteiten rondom de verplaatsing naar de volgende camping en de ontvangst van overige leden voorbereiden en begeleiden.
- Landencoördinator: Een CBu-lid dat de voorbereiding van reizen naar bestemmingen coördineert.
- Lid: Degene die zich heeft aangemeld en door het bestuur is toegelaten.
- Reis: Een groepsreis, al dan niet met vooraf vastgelegde activiteiten.
- Reiscoördinator: Een deelnemer die, onder verantwoordelijkheid van het bestuur en op verzoek van de CBu, taken uit artikel 8 op zich neemt.
- Reisschema: Een schema met verblijfsdata en vastgestelde campings.
- Reisvoorbereider: Een lid belast met de voorbereiding van een reis, waaronder het opstellen van het reisboek en (financiële) afspraken met campings.
- SKC: Senioren Kampeer Club.
- Vereniging: Senioren Kampeer Club.

2 ALGEMEEN

2.1 Algemene regels en kaders

2.1.1 Doel en bevoegdheid

De voorbereiding en uitvoering van reizen geschieden op basis van een opdracht door de CBu en onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Vanaf dat moment vallen alle rechten en middelen toe aan de vereniging.

2.1.2 Toepassingsgebied

Dit draaiboek geldt voor reizen die door de CBu worden georganiseerd.

2.1.3 Aansprakelijkheid en risico

Deelnemen aan reizen gebeurt altijd op eigen verantwoordelijkheid en eigen risico. De vereniging kan nooit aansprakelijk worden gesteld door haar leden voor:

- a) De gevolgen van gebeurtenissen die tijdens een SKC-reis hebben plaatsgevonden;
- b) De gevolgen van het wijzigen en/of afgelasten van een reis door onverwachte ontwikkelingen in het land dat wordt bezocht, of voor de gevolgen van onverwachte ontwikkelingen tijdens de reis.

2.1.4 Zelfredzaamheid deelnemers

Deelnemers aan reizen worden geacht een door henzelf gekozen reis zelfstandig te kunnen maken.

2.1.5 Toegangsregels voor deelnemers

Alleen leden mogen deelnemen aan door de vereniging georganiseerde reizen. In bijzondere gevallen kan een niet-lid met uitdrukkelijke toestemming van het bestuur deelnemen; het bestuur kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

2.1.6 Terminologie “zo spoedig mogelijk”

Wanneer in dit draaiboek wordt gesproken van “zo spoedig mogelijk”, dient rekening te worden gehouden met mogelijke afwezigheid van bestuurders en andere vrijwilligers tijdens de reisperioden, zoals vastgelegd in het magazine waarin de reizen zijn opgenomen en zoals gepubliceerd op de website.

2.1.7 Beleidsbepaling bij lacunes

In gevallen waarin dit draaiboek niet voorziet, beslist het bestuur.

2.1.8 Privacy en gegevens

Door je in te schrijven voor een reis ga je akkoord met het delen van je contactgegevens met medereizigers. Ook geef je toestemming voor het verstrekken van jouw persoonsgegevens aan de campings die je tijdens de reis bezoekt en voor het eventueel boeken van een ferry-overtocht. De gegevens worden zorgvuldig beschermd en uitsluitend gebruikt in overeenstemming met onze privacyverklaring en de geldende privacywetgeving. Zie hiervoor onze Privacyverklaring Senioren Kampeer Club.

2.2 Afwijkingen van het reisschema

2.2.1 Afwijkingen door de groep

Het afwijken van het reis- of activiteitenprogramma door de groep is toegestaan indien twee derde van de deelnemers hiermee instemt. Kosten die voortvloeien uit een besluit tot afwijking van het vaste reisschema komen voor rekening van alle deelnemers aan de betreffende reis. Deze regel is bindend voor de hele groep.

2.2.2 Beëindiging door de equipe

Wanneer zich omstandigheden voordoen waardoor het voor een equipe bezwaarlijk wordt om de reis voort te zetten, kan de reis door deze equipe worden beëindigd. De beslissing tot beëindiging dient door de betreffende equipe persoonlijk aan de reiscoördinator te worden gemeld. Deelnemers die op deze manier een reis beëindigen blijven aansprakelijk voor de financiële gevolgen van hun beslissing, inclusief de door de SKC voor deze reis aangegane verplichtingen.

2.2.3 Later aanhaken

Later aanhaken door een equipe bij de groep is toegestaan bij winterreizen. Voorjaars- en najaarreizen vereisen toestemming van de voorzitter van de CBu onder zeer bijzondere en onvoorziene omstandigheden.

3. REIZEN (Soorten en kernbepalingen)

3.1 Kosten van activiteiten

Als een reis activiteiten omvat die betaald moeten worden, staat dit expliciet vermeld in de reisomschrijving.

3.2 Groepsreis en vastgestelde reispunten

Reizen vinden plaats in groepsverband. Het reisdoel en de tussenliggende campings liggen vast. Groepsactiviteiten tijdens de reis worden niet noodzakelijk vastgelegd.

3.3 Startpunt

Het startpunt ligt maximaal 700 km van Utrecht.

3.4 Eerste verblijf en kennismaking

Het verblijf op de eerste camping omvat doorgaans twee nachten om een kennismakingsbijeenkomst mogelijk te maken. De voorzitter van de CBu kan hier, namens het bestuur, van afwijken. De reiscoördinator en de kassier verblijven, op kosten van de vereniging, één dag eerder op de eerste camping.

3.5 Dagafstanden

De route kent gemiddeld circa 300 km tussen opeenvolgende campings, afhankelijk van de omstandigheden en beschikbare campings. De voorzitter van de CBu kan namens het bestuur afwijken van het aantal dagkilometers.

3.6 Eindpunt en verlenging

Het eindpunt kan verder liggen dan het startpunt om deelnemers de mogelijkheid te bieden hun vakantie na de reis te verlengen.

3.7 Reisadviezen en campings

Suggesties voor heen- en terugreis, inclusief aanbevolen campings, worden opgenomen in de reisbescheiden.

4. VOORBEREIDING EN AANMELDING

4.1 Algemeen

4.1.1 De CBu draagt zorg voor de uitvoering van het reisprogramma.

4.1.2 De CBu stelt een meerjarenreizenprogramma op voor de winter, lente en najaar.

4.1.3 Het jaarprogramma reizen wordt bekendgemaakt via de website en het ledenmagazine "Reizen, Evenementen en Instuiven". Per Nederlands adres wordt één exemplaar verstrekt. Voor buitenlandse adressen gelden verzendkosten.

4.2 Reizen (Aanmelding en voorbereiding)

4.2.1 Aanmeldprocedure

Leden melden zich aan voor reizen volgens de aanmeldprocedure zoals omschreven in artikel 5 van het huishoudelijk reglement.

4.2.2 Reisondersteuning en voorbereiding

De voorbereiding van een reis gebeurt door de CBu in samenwerking met de betreffende landencoördinator en reisvoorbereider. De werkzaamheden leiden tot de reisbescheiden zoals beschreven in artikel 9.

4.2.3 Reisgroep

Het aantal equipes van een reisgroep bedraagt maximaal 16. Het bestuur kan, na overleg met de voorzitter van de CBu, besluiten af te wijken van dit maximum.

4.2.4 Schaduwreis

Bij grote belangstelling kan, indien mogelijk, een schaduwreis worden georganiseerd zodra de originele reis 20 of meer inschrijvingen heeft. Een schaduwreis wordt gelijktijdig opgezet en verder uitgewerkt.

4.2.5 Besluit bij lage belangstelling

Het bestuur kan, na overleg met de voorzitter van de CBu, besluiten of een reis bij minder dan 8 inschrijvingen doorgaat.

4.2.6 Volmacht

Het bestuur verleent een volmacht aan de voorzitter van de CBu voor de activiteiten genoemd in 4.2.3 tot en met 4.2.5.

4.2.7 Toestemming in zomerperiode

In de periode van 15 juli tot en met 15 augustus is toestemming van het bestuur vereist, gehoord de voorzitter van de CBu.

5 FINANCIËN

5.1 Reissom

5.1.1 Aan de hand van een calculatie wordt een voorlopige reissom vastgesteld. De calculatie is gebaseerd op beschikbare ervaringscijfers en andere op dat moment bekende gegevens. In de calculatie kunnen de kosten van groepsactiviteiten niet worden opgenomen; deze activiteiten worden vooraf of ter plaatse door de deelnemers georganiseerd. De kosten daarvan worden door de deelnemers ter plaatse betaald. Dit geldt niet voor activiteiten die nadrukkelijk onderdeel uitmaken van de reis en die in de prijs van de reis zijn opgenomen.

5.2 Afrekening tijdens reizen

5.2.1 Tijdens een reis mogen geen verrekeningen met deelnemers plaatsvinden van de voorlopige reissom of onderdelen daarvan, om welke reden dan ook.

5.2.2 Onmiddellijke (onderlinge) afrekening is vereist voor alle kosten die zijn gemaakt voor niet in de voorlopige reissom begrepen excursies en/of groepsactiviteiten georganiseerd door de deelnemers in overleg met de reiscoördinator.

5.2.3 Indien gebruik wordt gemaakt van carpoolen tijdens de reis, dient hiervoor in principe €0,15 per kilometer per equipe vergoed te worden.

5.3 Verwerking afrekening na de reis

5.3.1 Onder verwijzing naar artikel 5 (toelichting op de begrotingsposten) wordt bepaald dat de verrekenbare kosten deel uitmaken van de eindafrekening van de reis.

5.3.2 De werkelijk gemaakte uitgaven bestaan uit aanbetalingen en betalingen voor aankomst op de camping en betalingen die door de kassier ter plaatse worden gedaan. De ter plaatse gedane betalingen door de kassier staan vermeld in het kasboek van de betreffende reis. Dit kasboek is opgesteld door of onder verantwoordelijkheid van de financiële reisadministratie en ingevuld door de kassier.

5.3.3 Het kasboek wordt door de Financiële Reisadministratie gecontroleerd op onvolkomenheden, aan de hand van de begroting en de bijbehorende kasstukken. Daarna wordt het kasboek gebruikt voor nacalculatie en het opstellen van de eindafrekening.

5.3.4 Het kasboek, de nacalculatie en de eindafrekening worden door de financiële reisadministratie gecontroleerd en ter goedkeuring voorgelegd aan de penningmeester van de vereniging.

5.4 Eindafrekening van de reis of activiteit

5.4.1 De afsluiting van de eindafrekening vindt pas plaats nadat eventuele schulden aan en vorderingen van derden (bijv. campings) zijn afgehandeld.

5.4.2 Geen terugbetaling of bijbetaling vindt plaats wanneer het verschil ten opzichte van de reissom per equipe € 5,- of minder bedraagt.

5.4.3 De deelnemers ontvangen zo spoedig mogelijk bericht van de CBu met betrekking tot de eindafrekening van de reis.

5.4.4 De penningmeester van de vereniging handelt de eindafrekening zo spoedig mogelijk af na vier weken na het verzenden van het bericht zoals bedoeld in artikel 5.4.3, of na de beslissing op het bezwaarschrift als bedoeld in artikel 5.5.

5.4.5 In geval van bijbetaling zijn de deelnemers verplicht hieraan te voldoen.

5.4.6 Solorijders worden als een equipe beschouwd. Indien op campings voor solorijders een prijsreductie geldt, vindt bij de afrekening verrekening plaats met de betrokken equipe.

5.5 Bezwaar tegen eindafrekening

5.5.1 Discussie over de juistheid van restitutie of bijbetaling is niet mogelijk. Bezwaar kan schriftelijk worden aangetekend volgens de regels zoals gesteld in artikel 10.

5.6 Model reissombegroting

5.6.1	Campinggelden	Euro
5.6.2	Opslagpercentage voor uitgaven ten behoeve van het vergroten van de saamhorigheid binnen de groep. Deze budgetpost mag worden opgemaakt (inclusief het ingebrachte deel dat van afgehaakte deelnemers is) - zie ook artikel 7 huishoudelijk reglement (aan/afhaken van een reis)	Euro
5.6.3	De kosten van een vooraf vastgesteld programma (activiteiten)	Euro
5.6.4	Vorbereidingskosten	Euro

5.6.5	Bijzondere kosten (bijv. reserveringskosten)	Euro
5.6.6	Totaal reissom per equipe	Euro

5.7 Toelichting op de begrotingsposten

5.7.1.a Campinggelden worden vastgesteld aan de hand van voorinformatie en websites van de camping.

5.7.1.b Op het totale campinggeld wordt een opslagpercentage toegepast voor kleine kosten en uitgaven ten gunste van saamhorigheid en een prettig verloop van de reis, waaronder de kennismakingsbijeenkomst. Het exacte percentage staat vermeld in Appendix Financiële Afspraken.

Dit bedrag mag worden aangewend, maar mag niet overschreden worden. Bij individuele niet-deelname aan bedoelde groepsactiviteiten vindt geen verrekening plaats. Afhakers tijdens de reis hebben geen recht op restitutie van enig restant. Alle overige posten worden op basis van de werkelijk gemaakte kosten in de eindafrekening verrekend.

Voor het einddiner mag de opslagpost niet worden overschreden. De afspraak is dat, als kassiers tijdens de afrekeningen korting kunnen bedingen, hier bij overschrijdingen flexibel mee wordt omgegaan.

5.7.1.b Op het totale campinggeld wordt een opslagpercentage toegepast voor kleine kosten en uitgaven ten gunste van saamhorigheid en een prettig verloop van de reis, waaronder de kennismakingsbijeenkomst. Het exacte percentage staat vermeld in Appendix Financiële Afspraken.

5.7.1.c Voor aanbetalingen van campings geldt dat het bedrag van de aanbetaling niet hoger mag zijn dan 50% van de totale campingkosten van de betreffende camping, of 35% van de totale campingkosten van de reis. Bij hogere betalingen dient altijd toestemming te worden gevraagd van de voorzitter commissie buitenland. Verder dient het bedrag van het voorschot gebaseerd te zijn op 12 equipes en 6 equipes (bij kleine campings). Rest- c.q. slotbetalingen worden niet betaald voor de datum waarop de betreffende reis vertrokken is.

5.7.2 Kosten van een door deelnemers samengesteld vooraf vastgesteld programma worden opgenomen in een aparte begroting.

5.7.3 De voorbereidingskosten bestaan uit zowel een vaste component als een variabele component.

5.7.4 De vaste voorbereidingskosten zijn niet-reisgebonden en bestaan uit organisatiekosten en specifieke kosten gemaakt door de SKC, zoals vergaderkosten en reiskosten

5.7.5 De variabele kosten zijn reisgebonden en bestaan uit kosten voor een extra nacht voor de reiscoördinator en de kassier. Dit bedrag wordt na de reis vastgelegd in het kassiersblad door de kassier.

5.7.6 Zowel de vaste als de variabele voorbereidingskosten worden opgenomen in het bedrag dat vooraf in de reissom is opgenomen en door de deelnemers is betaald. De extra nacht voor de kassier en reiscoördinator wordt geboekt als kosten voor de SKC, in overeenstemming met het bestuursbesluit van 20 november 2021.

5.7.7 De voorlopige reissom betreft de deelname van één equipe, bestaande uit een kampeerplaats, 2 volwassenen, elektriciteit en belastingen. Specifieke kosten die door de camping worden gefactureerd, zijn voor rekening van de deelnemer en dienen door de deelnemer zelf te worden betaald.

Bij specifieke kosten kan worden gedacht aan huisdieren, aanhangers, meerkosten voor een hoger ampèrage dan afgesproken, en elektriciteit die door de camping per plek wordt berekend.

Als het niet mogelijk is voor de deelnemer om deze specifieke kosten zelf af te rekenen omdat de camping deze kosten op de te betalen factuur heeft geregistreerd, dan worden deze kosten door de kassier voldaan, aangezien ze onderdeel uitmaken van de factuur. In de afrekening zal de betrokken reisdeelnemer voor deze kosten worden belast.

5.7.8 De bedragen genoemd in de artikelen 5.6.3 en 5.6.4 van de begroting worden aan het einde van een kalenderjaar door het bestuur vastgesteld en gelden voor het opvolgende jaar. Zij worden zo spoedig mogelijk aan de leden medegedeeld.

5.7.9 Het bedrag voor de voorbereidingskosten is niet verrekenbaar. Alle overige posten worden op basis van de werkelijke uitgaven in de eindafrekening van de reis verrekend.

5.7.10 Kosten voor activiteiten die door deelnemers ter plaatse worden georganiseerd, worden op basis van deelname ter plaatse betaald.

6 REISBESCHIEDEN

6.1 Reisbescheiden voor deelnemers aan reizen zijn digitaal beschikbaar via de website en, bij naleving van alle betalingsvoorwaarden, tijdig voor aanvang van de reis verstuurd of ter hand gesteld.

6.2 Reisbescheiden bevatten minimaal:

- a. Algemene informatie;
- b. Lijst met namen en adressen van deelnemers;
- c. Lijst met namen, mobiele telefoonnummers en e-mailadressen (voor zover beschikbaar) en de verblijfsdata van te bezoeken campings;
- d. Routebeschrijving voor buitenlandse reizen, indien nodig;
- e. Toeristische informatie, voor zover beschikbaar;
- f. Een overzicht van persoonlijke gegevens, waarvan één volledig ingevuld exemplaar in een gesloten enveloppe aan de reiscoördinator bij aanvang van de reis moet worden ingeleverd;
- g. De link naar het evaluatieformulier. Na afloop van de reis ontvangen deelnemers digitaal de uitnodiging om de evaluatie in te vullen (binnen 2 weken).

6.3 Reisbescheiden zijn uitsluitend bestemd voor deelnemers aan een specifieke reis en mogen niet aan niet-deelnemers worden verstrekt.

7 LOGBOEK

7.1 De CBu stelt een logboek beschikbaar aan de reiscoördinator, digitaal of op papier. Het logboek wordt door de CBu samengesteld.

7.2 Bij aanvang van de reis worden de exemplaren van de lijsten met persoonlijke gegevens ingenomen, tijdens de reis bewaard en aan het einde van de reis teruggegeven.

7.3 De reiscoördinator houdt het logboek bij volgens de richtlijnen en aandachtspunten zoals aangegeven door de CBu.

8 REISBEGELEIDING

8.1 Reizen

8.1.1 Elke reis kent een reiscoördinator die toeziet op een veilige en correcte uitvoering van de reis in overeenstemming met dit draaiboek. Hij zal hiertoe afspraken maken, taken (doen) uitvoeren als gesteld in artikel 9.2 en daarvoor waar nodig deelnemers verzoeken of, indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, opdrachten geven taken uit te voeren dan wel instructies op te volgen. Het niet voldoen aan deze richtlijn kan leiden in het uiterste geval tot uitsluiting van de reis.

8.1.2 Een reis kan geen doorgang vinden als bij aanvang van de geplande kennismakingsbijeenkomst geen van de ingeschreven deelnemers bereid is om de reis te begeleiden als reiscoördinator. Eventuele financiële consequenties door het niet beschikbaar zijn van een reiscoördinator en het daardoor niet doorgaan van de reis, kunnen worden verrekend met de deelnemers die ingeschreven stonden. De afweging hierover ligt bij het bestuur.

8.1.3 De reiscoördinator is verantwoording verschuldigd aan de voorzitter van de CBu voor:

- a. Het goede verloop van de reis volgens het reisschema;
- b. Het bijhouden van het logboek;
- c. Het beheer van de financiën zodanig dat uitgaven binnen de voorcalculatie en tariefafspraken blijven.

8.1.4 Voor het financieel beheer tijdens de reis wordt de reiscoördinator ondersteund door een kassier, ook deelnemer aan de reis en aangesteld door de CBu.

8.1.5 De kassier verzorgt het invullen, afronden en zo spoedig mogelijk na afloop van de reis inleveren van de kasbescheiden bij de CBu, conform verstrekte instructies.

8.1.6 Tot de taken van de reiscoördinator behoren:

- a. Het (doen)toewijzen van kampeerplaatsen (door loting);
- b. Het organiseren van een kennismakingsbijeenkomst aan het begin van de reis;
- c. Het afspreken van onderlinge taken en verantwoordelijkheden met de deelnemers;
- d. Het invullen (digitaal) van het speciale evaluatieformulier (Camping- en groep-evaluatieformulier) voor camping en groep aan het einde van de reis (dit formulier wordt aan het begin van de reis door de landencoördinator verzonden en dient na invulling terug te komen bij de landencoördinator).

8.1.7 Tot de aanvullende taken van de reiscoördinator behoren onder meer:

- a. Het kwartier maken tijdens verplaatsingen tussen campings (verplicht onderdeel voor alle reizen). Verdeling gebeurt door twee equipes onder aanwijzing van de reiscoördinator, in overleg met de deelnemers. Betrokken equipes krijgen voldoende tijd om hun taak uit te voeren; zo nodig wordt een tijdstip vastgesteld, waarop de andere deelnemers op de

eerstvolgende camping mogen arriveren.

Kampeersplaatsen worden toegewezen door loting, tenzij de camping dit zelf doet of loting niet mogelijk is. Indien een equipe de toegewezen plaats als ontoereikend beschouwt, kan mogelijk na de loting en naar oordeel van de reiscoördinator een andere plaats worden toegewezen.

b. De avond voor vertrek naar de volgende camping wordt onder leiding van de reiscoördinator de verplaatsing besproken (vertrektijd, aankomsttijd, route, etc.). Samen rijden is optioneel; deelnemers regelen dit onderling.

8.1.8 Tot de taken van de reiscoördinator behoren ook:

- a. Onderhouden van zakelijke contacten met de campingeigenaar/leiding;
- b. Beheer van de ingeleverde lijsten met persoonsgegevens;
- c. Voorafgaande besprekingen bij verplaatsingen en beheer van de groepsapp en eventueel het mededelingenbord;
- d. Het nemen van maatregelen die bijdragen aan een veilige en correcte uitvoering van de reis.

8.1.9 Na afloop van een reis de reiscoördinator zo spoedig mogelijk aan de secretaris reizen van de CBu:

- a. Het logboekverslag;
- b. Correcties op de reisroute uit het logboek;
- c. Het ingevulde camping- en groep-evaluatieformulier (digitaal aan de landencoördinator toesturen).

9 DEELNEMERS

9.1 Verplichte voorwaarden voor deelnemers

9.1.1 Deelnemers aan reizen zijn verplicht:

- a) in het bezit te zijn van wettelijk vereiste reisdocumenten;
- b) te beschikken over passende verzekeringen (zorg, ziekenhuisopname, repatriëring van personen en voertuigen zoals auto met caravan of camper);
- c) zich te houden aan lokale kampeerverordeningen en geldende regels.

9.2 Verantwoordelijkheden van deelnemers

9.2.1 Deelnemers dienen:

- a) bereid te zijn op een positieve manier mee te werken aan een veilige en correcte uitvoering van de reis en beschikbaar te zijn voor taken zoals beschreven in 8.1.7.
- b) adequaat verzekerd te zijn tegen annulering, ziekte en soortgelijke risico's.
- c) over gedetailleerde wegenkaarten en/of actuele navigatieapparatuur te beschikken.
- d) het thuisfront tijdig op de hoogte te brengen.
- e) op de startdatum en bij verplaatsing naar een andere camping uiterlijk om 18:00 uur te arriveren. Bij vertraging de reiscoördinator of de camping informeren, zodat dit aan iedereen kan worden doorgegeven.
- f) de reiscoördinator te informeren bij ziekte of andere ernstige problemen.
- g) de reiscoördinator te informeren bij repatriëring of voortijdige beëindiging van de reis, ongeacht de reden.
- h) bereid te zijn om bij ernstige ziekte of ongeval van één van de deelnemers zoveel mogelijk hulp en steun te bieden aan de getroffen.

- i) indien nodig, in overleg met de reiscoördinator bereid te zijn om bij de getroffen equipe achter te blijven totdat professionele hulp beschikbaar is.
- j) klachten en/of problemen over de camping direct en uitsluitend aan de reiscoördinator melden.
- k) kennis te nemen van de gebruiken en de wettelijke voorschriften in de doorreislanden en de landen van bestemming.
- l) zelf verantwoordelijk te zijn voor noodzakelijke of dringend aanbevolen vaccinaties.
- m) (groeps)activiteiten te plannen, organiseren en uitvoeren.

10 BEZWAREN EN KLACHTEN

Klachten en/of bezwaren worden behandeld volgens de regels, zoals gesteld in artikel 17 van het huishoudelijk reglement.

11 BIJZONDERE BEPALINGEN

11.1 Bevoegdheden en toelatingsvoorwaarden

De CBu is bevoegd om eenmalig of tijdelijk voorwaarden te stellen aan deelname of deelnemers te weigeren als een equipe niet zelfstandig genoeg kan deelnemen of als deelname het veilige en ordentelijke verloop van reizen in gevaar zou brengen. Ook ernstig in strijd handelen met dit draaiboek kan leiden tot uitsluiting van deelname.

Belanghebbenden kunnen tegen deze besluiten bezwaar maken conform artikel 17 van het huishoudelijk reglement.

11.2 Reizen afgelasten

Het bestuur kan een voorgenomen reis afgelasten bij zwaarwegende redenen, zoals ernstige politieke of sociale onrust die van invloed is op een veilig en ongestoord verloop van de reis, evenals natuurrampen of pandemieën in het land van bestemming of daaraan grenzende landen.

Als leidraad geldt het officiële reisadvies van erkende instanties (bijv. ANVR, SGR, ANWB) en het Ministerie van Buitenlandse Zaken.

11.3 Huisdieren

Huisdieren mogen worden meegenomen tenzij dit door bezochte campings of andere locaties verboden is. Huisdieren worden niet als onderdeel van de reissom gerekend; eventuele extra kosten komen voor rekening van de deelnemer. Eventuele extra kosten moeten door de betrokken deelnemers ter plaatse worden voldaan.

De SKC draagt geen verantwoordelijkheid voor toelating van huisdieren in landen, op campings of in accommodaties.

Huisdieren (zoals honden en katten) dienen op campings aangelijnd te zijn en mogen geen overlast veroorzaken voor anderen.

11.4 Vertegenwoordiging en verantwoordelijkheden tijdens reizen

In aansluiting op artikel 11.3 van het huishoudelijk reglement verleent het bestuur volmacht aan door de voorzitter van de CBu aangewezen vrijwilligers om namens de SKC verplichtingen

aan te gaan die nodig zijn voor de voorbereiding, uitvoering en afronding van reizen en activiteiten.

12 INWERKINGTREDING

12.1 Met de inwerkingtreding van dit draaiboek vervalt het draaiboek reizen van 19 april 2024.

12.2 Dit draaiboek reizen is goedgekeurd en vastgesteld door de algemene Ledenvergadering op 31 juli 2025 en treedt in werking op 31 juli 2025.