



SENIOREN KAMPEER CLUB

DRAAIBOEK EVENEMENTEN en INSTUIVEN

19 april 2024

Inhoud

1	BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN.....	3
2	TAAK CBI	3
	De CBI draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van een evenement in het voor en najaar, de instuiven en van eventueel andere door het bestuur opgedragen activiteiten.	3
3	ALGEMEEN.....	3
4	SOORTEN ACTIVITEITEN	4
5	UITVOERING TAKEN.....	4
6	FINANCIËN KOSTEN ACTIVITEITEN EN INSTUIVEN	5
7	AANMELDING VOOR-/ NAJAARSEVENEMENT EN ACTIVITEITEN.....	6
8	ANNULERING	6
9	VERGOEDING VAN KOSTEN.....	6
10	BEZWAREN EN KLACHTEN.....	6
11	BIJZONDERE BEPALINGEN	6
12	INWERKINGTREDING	7

INLEIDING DRAAIBOEK EVENEMENTEN

Dit draaiboek evenementen is een aanvulling op het huishoudelijk reglement.

1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

In dit artikel moet worden verstaan onder:

- 1.1 "CBI": De Commissie Binnenland van de SKC.
- 1.2 "Coördinator Instuiven": een medewerker van de CBI, die tot taak heeft het organiseren van de instuiven.
- 1.3 "Coördinator Activiteiten": een medewerker van de CBI, die tot taak heeft het organiseren van de activiteiten tijdens de evenementen.
- 1.4 "Coördinator Horeca": een medewerker van de CBI, die tot taak heeft het organiseren van de horecazaken.
- 1.5 "Coördinator Terreinbeheer": een medewerker van de CBI, die tot taak heeft het organiseren van de zaken op de camping. (Plaatsaanwijzing, nutsvoorzieningen etc.).
- 1.6 "Materiaalbeheerder": een medewerker van de CBI, die materialen, in gebruik bij CBu en CBI, voor de SKC beheert.
- 1.7 "Medewerker CBI": een lid dat taken uitvoert onder supervisie van een coördinator, zoals omschreven in artikel 4.3 van dit draaiboek.
- 1.8 "Gastequipe": een equipe van de vereniging die door de CBI is aangesteld om bepaalde taken te verrichten tijdens de instuiven, zoals omschreven in artikel 4.4 van dit draaiboek.
- 1.9 "Instuif": een camping in Nederland die door leden kan worden bezocht zonder reservering vooraf of een vooraf gedefinieerde periode. Tijdens dit evenement o.l.v. een gastequipe kunnen vooraf geprogrammeerde activiteiten plaatsvinden waar met verrekening van eventuele kosten vrijwillig aan deel kan worden genomen.
- 1.10 "Evenement": een voor- of najaarsevenement dat door leden kan worden bezocht door reservering vooraf.

2 TAAK CBI

De CBI draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van een evenement in het voor en najaar, de instuiven en van eventueel andere door het bestuur opgedragen activiteiten.

3 ALGEMEEN

- 3.1 Overal waar in dit draaiboek een persoonsaanduiding in de mannelijke vorm staat moet in voorkomende gevallen ook de vrouwelijke vorm daarvan worden gelezen.
- 3.2 De voorbereiding en uitvoering van activiteiten worden uitgevoerd door de CBI na gegeven opdracht van het bestuur.
- 3.3 De CBI voert de registratie van de aan de activiteiten deelnemende leden en bepaalt de gedragsregels voor deze leden tijdens deze activiteiten
- 3.4 Iedere deelnemer dient zich te houden aan het gestelde in dit draaiboek en verder te voldoen aan de verplichtingen die voortvloeien uit hun aanmelding voor activiteiten.
- 3.5 Deelname aan activiteiten geschiedt altijd onder eigen verantwoordelijkheid.

- 3.6 Alleen leden mogen deelnemen aan door de vereniging georganiseerde activiteiten. In bijzondere gevallen kunnen niet-leden met toestemming van het bestuur deelnemen. Het bestuur kan aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden verbinden.
- 3.7 Door de CBI wordt aan de leden door middel van website/nieuwsbrieven en het magazine "Reizen, Instuiven en Evenementen" de data en verdere bijzonderheden van activiteiten bekend gemaakt. De leden worden in de gelegenheid gesteld zich voor de geprogrammeerde activiteiten op de website aan te melden.
- 3.8 De voorzitter van de CBI beslist namens het bestuur of een activiteit doorgang zal vinden.
- 3.9 Rekening dient te worden gehouden met de afwezigheid van bestuursleden en andere vrijwillige medewerkers van de vereniging in de reisperiode conform het magazine "Reizen, Instuiven en Evenementen"
- 3.10 In gevallen waarin dit draaiboek niet voorziet, beslist het bestuur.

4 SOORTEN ACTIVITEITEN

- 4.1 De vereniging kent de volgende soorten activiteiten, te weten:
 - a. Voorjaarsevenement;
 - b. Najaarsevenement;
 - c. Instuiven;
 - d. Overige activiteiten, door het bestuur opgedragen aan de CBI.

5 UITVOERING TAKEN

- 5.1 De CBI wordt bij de uitvoering van de taken ondersteund door medewerkers" voor wat betreft de evenementen en door "gastequipes" indien het instuiven betreft.
- 5.2 De medewerkers en gastequipes worden aangesteld door de voorzitter van de CBI en zijn belast met een veilige en correcte uitvoering van evenementen of instuiven.
- 5.3 CBI medewerkers hebben volgens het werkschema, dat wordt opgemaakt door het secretariaat onder verantwoordelijkheid van de voorzitter CBI, onder meer de volgende taken te verrichten:
 - a. Het administreren en begeleiden van deelnemers;
 - b. Het inrichten van zalen;
 - c. Het voorzien van koffie en thee bij diverse gelegenheden;
 - d. De opzet van een reisbeurs tijdens een evenement;
 - e. Het verzorgen van het transport van de bij de evenementen en instuiven gebruikte materialen.
- 5.4 Een gastequipe heeft onder meer als taak:
 - a. De deelnemers te ontvangen, te registreren en het overnachtingstarief te innen;
 - b. Het organiseren van samenkomsten binnen daarvoor beschikbaar gestelde financiële middelen;
 - c. Het zorgen voor de afstemming en contacten met de camping;
 - d. Het afwikkelen van de administratie in overeenstemming met de instructies van de CBI;

- 5.5 De laatste gast-equipe: het kasboek en de daarbij behorende administratie zo spoedig mogelijk na afloop van de instuif te overhandigen aan de Coördinator Instuiven.

6 FINANCIËN KOSTEN ACTIVITEITEN EN INSTUIVEN

6.1 Voorjaar- en najaarsevenement.

- 6.1.1 Op basis van het contract met de camping wordt het overnachtingstarief vastgesteld.
- 6.1.2 Kosten voor verblijf in bungalows zijn niet meegenomen.
- 6.1.3 In de eventsom is tevens een bedrag opgenomen voor evenement gebonden kosten.
- 6.1.4 De evenement gebonden kosten (zie artikel 5.2.3) bestaan uit organisatiekosten en kosten van de algemene activiteiten.
- 6.1.5 De eventsom (zie artikel 5.2.3) heeft betrekking op deelname van één equipe (1 of 2 personen).
- 6.1.6 De bedragen die gelden bij artikel 5.2.4 worden aan het einde van een kalenderjaar door het bestuur vastgesteld en gelden voor het daaropvolgende jaar. Zij worden zo spoedig mogelijk aan de leden medegedeeld.
- 6.1.7 Het kasboek, de nacalculatie en de eindafrekening worden gecontroleerd onder verantwoordelijkheid van de penningmeester SKC.

6.2 Instuiven.

- 6.2.1 Het overnachtingstarief voor instuiven wordt vastgesteld op basis van het contract met de camping en rechtstreeks door de deelnemer aan de camping betaald. Separaat wordt aan de gastequipe de instuif gebonden kosten en organisatiekosten betaald.
- 6.2.2 De gastequipe is aan de coördinator instuiven verantwoording verschuldigd voor het beheer van de financiën, waarbij de uitgaven binnen de gemaakte afspraken blijven. De gastequipe draagt zorg voor de volledige financiële afwikkeling overeenkomstig de instructie van de CBI. De voorzitter van de CBI is eindverantwoordelijk.
- 6.2.3 De instuif-gebonden kosten en de organisatie kosten worden aan het einde van een kalenderjaar door het bestuur vastgesteld voor het komende jaar. Zij worden zo spoedig mogelijk aan de leden medegedeeld.
- 6.2.4 De inkomsten en werkelijk gemaakte uitgaven zijn vermeld in het kasboek van de betreffende instuif.
- 6.2.5 Dit kasboek bevindt zich bij de coördinator instuiven. Dit kasboek is onder verantwoordelijkheid van de voorzitter CBI opgesteld.
- 6.2.6 Het kasboek, de nacalculatie en de eindafrekening worden gecontroleerd onder verantwoordelijkheid van de penningmeester SKC.

6.3 Activiteiten

- 6.3.1 Het tarief voor de activiteiten wordt vastgesteld door de coördinator activiteiten.
- 6.3.2 De geplande kosten worden bij de aanmelding geïnd. De werkelijk gemaakte kosten worden door de coördinator activiteiten geregistreerd

en overhandigd aan de penningmeester. Het geregistreerde kosten overzicht wordt onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter CBi opgesteld en krijgt een afschrift.

- 6.3.3 De inkomsten, uitgaven, nacalculatie en de eindafrekening worden gecontroleerd onder verantwoordelijkheid van de penningmeester SKC.

7 AANMELDING VOOR-/ NAJAARSEVENEMENT EN ACTIVITEITEN

- 7.1 Aanmelding voor een evenement vindt plaats door middel van aanmelding en betaling van de factuur met de vermelde kosten.
- 7.2 Deelname aan activiteiten vindt plaats door middel van aanmelding. Betaling dient plaats te vinden conform factuur.
- 7.3 Bevestiging deelname en factuur houdt betalingsplicht in binnen 7 dagen.

8 ANNULERING

- 8.1 Annulering van deelname vóór de aanvangsdatum van de voor- en najaar evenementen is altijd mogelijk en dient via de website te worden gedaan.
- 8.2 Bij de annulering van een evenement na bevestiging van deelname en factuur zijn altijd de annuleringsregels van toepassing zoals vermeld in het huishoudelijk reglement.
- 8.3 Restitutie van bedragen ten gevolge van annulering geschiedt door de penningmeester van de SKC en onder inhouding van het hiervoor genoemde bedrag.
- 8.4 Na aanvang van het evenement vindt geen restitutie meer plaats en verwijzen de SKC naar de reis- en annuleringsverzekering van de deelnemer.

9 VERGOEDING VAN KOSTEN

- 9.1 In aanvulling op artikel 9 van het Huishoudelijk Reglement worden aan medewerkers van de CBi, die betrokken zijn bij voor- en/of najaar evenement, alleen de overnachtingskosten vergoed voor de dagen voorafgaande aan de evenementen.
- 9.2 De voorzitter CBi draagt namens het bestuur de eindverantwoordelijkheid.

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 Het meenemen van huisdieren is toegestaan, voor zover dit door de uitgekozen campings voor een evenement of anderszins niet verboden wordt. Huisdieren zijn nimmer in de eventsom als kostenpost opgenomen. Eventuele extra kosten moeten door de betrokken deelnemer(s) ter plaatse aan de camping worden betaald. De SKC draagt geen enkele verantwoording met betrekking tot het toelaten van huisdieren op campings, in ruimten etc.
- 11.2 Op door de CBi bekendgemaakte weekenden is het op de instuiven toegestaan kinderen of kleinkinderen uit te nodigen.

De deelnemer is volledig verantwoordelijk voor het toezicht op deze (klein)kinderen. De kosten voor deze kinderen zijn nimmer in het overnachtingstarief inbegrepen en dienen door de betreffende grootouders apart bij de camping afgerekend te worden.

12 INWERKINGTREDING

- 12.1 Met de inwerkingtreding van dit Draaiboek komt het Draaiboek Evenementen van 23 april 2023 te vervallen.
- 12.2 Dit Draaiboek Evenementen wordt goedgekeurd en vastgesteld door de Algemene Vergadering op 19 April 2024 en treedt in werking op 19 april 2024.