



SENIOREN KAMPEER CLUB

DRAAIBOEK REIZEN

19 april 2024

Inhoudsopgave

INLEIDING DRAAIBOEK REIZEN	3
1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN	3
2 ALGEMEEN	3
2.1 Algemene regels	3
3 SOORT REIZEN	5
4 VOORBEREIDING REIS	5
4.1 Algemeen	5
4.2 Reizen	5
5 FINANCIËN	6
5.1 Reissom	6
5.2 Afrekening tijdens reizen	6
5.3 Verwerking afrekening na de reis	6
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 REISBESCHIEDEN	8
7 LOGBOEK	9
8 REISBEGELEIDING	9
9 DEELNEMERS	11
9.1 De deelnemers aan reizen zijn verplicht:	11
9.2 Deelnemers aan reizen dienen:	11
10 BEZWAREN EN KLACHTEN	11
11 BIJZONDERE BEPALINGEN	11
12 INWERKINGTREDING	12

INLEIDING DRAAIBOEK REIZEN

Dit draaiboek reizen is een aanvulling op het huishoudelijk reglement.

1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

In dit draaiboek moet worden verstaan onder:

- 1.1 "SKC" en/of "vereniging": de Senioren Kampeer Club;
- 1.2 "Bestuur": het bestuur van de SKC;
- 1.3 "Lid": degene die zich als zodanig heeft aangemeld en door het bestuur is toegelaten;
- 1.4 "Equipe": een reiseenheid bestaande uit ten hoogste twee personen welke beiden lid zijn van de vereniging en dat één auto en kampeermiddel of camper gebruikt dan wel een onderkomen heeft gehuurd op de camping;
- 1.5 "Deelnemer": een lid van de vereniging aan wie de inschrijving voor een reis door de CBu is bevestigd en die tijdig heeft voldaan aan de financiële verplichtingen zowel jegens de vereniging in het algemeen als met betrekking tot de reis;
- 1.6 "Groep": wordt gevormd door het aantal deelnemers aan een reis;
- 1.7 "CBu": de Commissie Buitenland;
- 1.8 "Landencoördinator": een lid van de CBu, die de werkzaamheden coördineert verbonden aan de voorbereiding van reizen naar bestemmingen waarvoor hij landencoördinator is;
- 1.9 "Reisvoorbereider": lid van de vereniging die door voorzitter van CBu is belast met de voorbereiding van een reis w.o. eventueel het opstellen van het reisboek en het maken van (financiële) afspraken met de te bezoeken campings van die reis.
- 1.10 "Reiscoördinator": één van de deelnemers aan een reis, die onder verantwoordelijkheid van het bestuur, op verzoek van de CBu vrijwillig de verantwoordelijkheden en de taken op zich neemt, zoals omschreven in artikel 8 van dit draaiboek;
- 1.11 "Kassier": één van de deelnemers aan een reis onder de eindverantwoordelijkheid van de reiscoördinator, belast is met de financiële aspecten zoals betalingen, voeren van de administratie e.d. van de reis waaraan hij deelneemt. Een en ander in overeenstemming met de daartoe verstrekte instructies;
- 1.12 "Reis": een reis, met of zonder vooraf vastgelegde activiteiten, die in groepsverband plaatsvindt;
- 1.13 "Reisschema": schema met (verblijf)data en vastgestelde campings;
- 1.14 "Kwartier maken": de noodzakelijk geachte activiteiten die samenhangen met de ver- plaatsing van een groep naar een volgende camping en de ontvangst van de overige leden van de groep voor te bereiden en te begeleiden.

2 ALGEMEEN

2.1 Algemene regels

- 2.1.2 Overall waar in dit draaiboek een persoonsaanduiding in de mannelijke vorm staat moet in voorkomende gevallen ook de vrouwelijke vorm daarvan worden gelezen.

- 2.1.2 De voorbereiding en uitvoering van reizen geschieden na gegeven opdracht door de betrokken commissie onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Vanaf dat moment vallen alle rechten en middelen toe aan de vereniging.
- 2.1.3 Dit draaiboek is van toepassing op reizen die door de Commissie Buitenland (CBu) worden georganiseerd.
- 2.1.4 Deelname aan reizen geschiedt altijd onder de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de deelnemer. De vereniging kan door haar leden nimmer verantwoordelijk en/of aansprakelijk worden gesteld voor:
 - a. De gevolgen van gebeurtenissen die tijdens een reis van de SKC hebben plaatsgevonden;
 - b. De gevolgen van het wijzigen en/of afgelasten van een reis door onverwachte ont- wikkelingen in een te bezoeken land, noch voor de gevolgen van onverwachte ontwikkelingen tijdens de reis.
- 2.1.5 Deelnemers aan reizen worden geacht een door hen gekozen reis geheel zelfstandig te kunnen maken.
- 2.1.6 Alleen leden mogen deelnemen aan door de vereniging georganiseerde reizen. In bijzondere gevallen kunnen niet-leden met uitdrukkelijke toestemming van het bestuur deelnemen aan een reis. Het bestuur kan aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden verbinden.
- 2.1.7 Waar in dit draaiboek wordt gesproken van "zo spoedig mogelijk" dient rekening te worden gehouden met de afwezigheid van bestuursleden en andere vrijwillige mede- werkers van de vereniging in de reisperioden conform het magazine "Reizen en Evenementen".
- 2.1.8 In gevallen, waarin dit draaiboek niet voorziet, beslist het bestuur.

2.2 Algemene regels met betrekking tot afwijken van het reisschema.

- 2.2.1 Het door de groep afwijken van het reis- schema/activiteitenprogramma is toegestaan indien twee derde van het aantal deelnemers daarmee instemt. Reeds gemaakte of nog te maken kosten ten gevolge van een door de groep genomen besluit tot afwijken van het vastgelegde reisschema, komen voor rekening van alle deelnemers aan de betreffende reis. Deze regel is bindend voor de gehele groep.
- 2.2.2 Indien tijdens een reis zich omstandigheden voordoen die het voor een equipe bezwaarlijk maken de reis voort te zetten, zulks ter beoordeling van deze equipe zelf, kan de reis door deze equipe worden beëindigd. Van de beslissing tot beëindiging dient, door de betreffende equipe persoonlijk, de reiscoördinator op de hoogte gesteld te worden. Deelnemers die een reis op deze wijze beëindigen blijven altijd aansprakelijk voor de financiële gevolgen van hun beslissing, waaronder in ieder geval ook de door de SKC voor deze reis aangegane verplichtingen.
- 2.2.3 Later aanhaken door een equipe bij de groep wordt bij winterreizen toegestaan. Bij voor- en najaar reizen wordt aanhaken slechts onder zeer bijzondere en onverwachte omstandigheden toegestaan na toestemming voor de voorzitter CBu dan wel CBI.

3 SOORT REIZEN

- 3.1 Indien een reis voorzien wordt van activiteiten waarvoor tijdens de reis betaald dient te worden dan wordt dit vermeld bij de betreffende reis.
- 3.2 De reizen vinden plaats in groepsverband. Het reisdoel en de campings die onderweg worden aangedaan liggen vast. Groepsactiviteiten tijdens de reis liggen niet noodzakelijk vast.
- 3.3 Het startpunt van een reis ligt max. op 700 km vanaf Utrecht.
- 3.4 Het verblijf op de eerste camping zal in principe 2 nachten omvatten teneinde de reiscoördinator in staat te stellen om een kennismakingsbijeenkomst te organiseren en afspraken met de groep te maken. De voorzitter van de CBu heeft, namens het bestuur, de bevoegdheid hiervan af te wijken. De reiscoördinator en de kassier verblijven, op kosten van de SKC, één dag eerder op de eerste camping.
- 3.5 Het aantal dag kilometers tussen de opeenvolgende campings op de reisroute ligt op ca. 300 km afhankelijk van de omstandigheden langs de route en voor de vereniging langs deze route geschikte campings. De voorzitter van de CBu mag, namens het bestuur, beslissen of het aantal dag kilometers voor bepaalde reizen meer mag zijn.
- 3.6 Het eindpunt van een reis kan op grotere afstand van Nederland liggen dan het startpunt, zulks om deelnemers de gelegenheid te geven om na de reis hun vakantie te verlengen.
- 3.7 Suggesties voor de heen- en thuisreis, met aanbevolen campings, worden in de reisbescheiden opgenomen.

4 VOORBEREIDING REIS

4.1 Algemeen

4.1.1 CBu

- 4.1.2 De CBu draagt, in opdracht van het bestuur, zorg voor de voorbereiding van het reisprogramma en stelt daarvoor een meer jaren-reisprogramma op. Het reisprogramma bevat reizen in de winter, voorjaar en najaar.
- 4.1.3 Door de CBu wordt aan de leden het jaarprogramma reizen bekend gemaakt door middel van het magazine "Reizen, Instuiven en Evenementen". Per Nederlands adres wordt een exemplaar verstrekt. Naar het buitenland tegen betaling van jaarlijks extra portokosten.

4.2 Reizen

- 4.2.1 De leden worden in de gelegenheid gesteld op de reizen die zijn opgenomen in het magazine "Reizen, Instuiven en Evenementen" aan te melden volgens de aanmeldprocedure zoals omschreven in artikel 5 van het Huishoudelijk reglement.
- 4.2.2 Door de CBu wordt de voorbereiding van een reis, in samenwerking met de betreffende landencoördinator en reisvoorbereider(s), ter hand genomen. Deze voorbereiding vindt plaats op grond van aanwezige informatie, ervaringen van eerdere reizen, gegevens uit reisgidsen, andere publicaties e.d. Deze werkzaamheden moeten leiden tot het tot stand komen van de reisbescheiden zoals omschreven in artikel 9.

- 4.2.3 Het aantal equipes van een reisgroep bedraagt max 16. Het bestuur kan, na overleg met de voorzitter van de CBu besluiten een reis met meer of minder equipes te laten maken.
- 4.2.4 Bij grote belangstelling voor een reis kan de CBu, als dit mogelijk is, besluiten een z.g. schaduwreis te organiseren. Dat wordt gedaan zodra de originele reis 20 of meer inschrijvingen heeft. Er wordt dan gelijk een schaduwreis aangemaakt, zodat de overige deelnemers kunnen inschrijven. Daarna wordt deze schaduwreis verder uitgewerkt.
- 4.2.5 Het bestuur kan, na overleg met de voorzitter van de CBu besluiten of een reis bij inschrijving van minder dan 8 equipes doorgang kan vinden.
- 4.2.6 Het bestuur verleent een volmacht aan de voorzitter van de CBu m.b.t. de activiteiten als bedoeld in de artikelen 4.2.3 t/m 4.2.5
- 4.2.7 In de periode gelegen tussen 15 juli en 15 augustus behoeft het organiseren van reizen de toestemming van het bestuur, 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. Deze calculatie wordt gemaakt op grond van beschikbare ervaringscijfers en andere op dat moment bekende gegevens. In de calculatie kunnen de kosten van groepsactiviteiten niet worden opgenomen. Groepsactiviteiten worden vooraf of ter plaatse door de deelnemers georganiseerd. De kosten die daaruit voortvloeien worden door de deelnemers ter plekke betaald. Dit geldt niet voor activiteiten die nadrukkelijk onderdeel uitmaken van de reis en die opgenomen zijn in de prijs van de reis.

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 dient plaats te vinden van 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 5.7.6 (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 aanbetalen en betalingen voor aankomst op de camping en betalingen die door de KA ter plaatse worden gedaan. De betalingen die ter plaatse worden gedaan door de KA zijn vermeld in het kasboek van de betreffende reis. Dit kasboek bevindt zich bij de kassier van de reizen, die eventuele vragen hierover zal beantwoorden. Dit kasboek is door of onder verantwoordelijkheid van de financiële reisadministratie opgesteld en door de kassier ingevuld.
- 5.3.3 Het kasboek wordt door de Financiële Reisadministratie aan de hand van de begroting, de toegekende budgetten en de bijbehorende kasstukken

gecontroleerd op onvolkomenheden. Daarna wordt het kasboek gebruikt door de financiële reisadministratie voor de nacalculatie en het opstellen van de eindafrekening.

- 5.3.4 Het kasboek, de nacalculatie en de eindafrekening worden gecontroleerd onder verantwoordelijkheid van de financiële reisadministratie 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) door de CBU zijn afgehandeld.
- 5.4.2 Geen terugbetaling aan resp. bijbetaling door de deelnemers 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 het verstrijken van een termijn van vier weken na de datum van het bericht als 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 bij- betaling is niet mogelijk. Bezwaar kan schriftelijk worden aangetekend volgens de regels als gesteld in artikel 10.

5.6 Model reissombegroting

5.6.1	Campinggelden	€.....
5.6.2	8.5% opslag voor kleine, onvoorziene uitgaven en groepsactiviteiten. Deze budgetpost mag worden opgemaakt (incl. het ingebrachte deel dat van de afgehaakte deelnemers is) -> zie ook artikel 7 huishoudelijk reglement (aan/afhaken van een reis)	€.....
5.6.3	De kosten van een vooraf vastgesteld programma (activiteiten)	€.....
5.6.4	Reis gebonden voorbereidingskosten	€.....
5.6.5	Bijzondere kosten - reserveringskosten, e.d.	€.....
5.6.6	Totaal reissom equipe	€

5.7 Toelichting op de begrotingsposten

- 5.7.1 Campinggelden (zie artikel 5.6.1) worden vastgesteld aan de hand van voorinformatie en websites van de camping. Op het totaal van de campinggelden komt een opslag van 8.5% ter dekking van kleine kosten (fooien, telefoon e.d.) en voor uitgaven die bijdragen aan de saamhorigheid van het groepsgebeuren en tot een prettig verloop van de reis, waaronder de kennismakingsbijeenkomst op de 1^e camping. Dit bedrag mag niet overschreden worden. Bij individuele niet-deelname aan bedoelde groepsactiviteiten vindt geen verrekening plaats. Alle overige posten worden op basis van de werkelijk uitgaven in de eindafrekening van de reis verrekend.
- 5.7.2 Kosten van een, door deelnemers samengesteld, vooraf vastgesteld programma worden opgenomen in een aparte begroting.
- 5.7.3 De voorbereidingskosten (zie artikel 5.6.3) bestaan uit organisatiekosten en specifieke kosten van reizen gemaakt door CBu.
- 5.7.4 De voorlopige reissom (zie artikel 5.6.5) heeft betrekking op deelname van één equipe bestaande uit kampeerplaats, 2 volwassenen, elektriciteit en belastingen. Soms moet elektriciteit apart worden afgerekend door de deelnemers. Dit geldt altijd voor kosten voor een huisdier en kosten voor b.v. een aanhanger waarvoor extra betaald moet worden.
- 5.7.5 De bedragen genoemd bij 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 daaropvolgende jaar. Zij worden zo spoedig mogelijk aan de leden medegedeeld.
- 5.7.6 Het bedrag voor de voorbereidingskosten (zie artikel 5.6.3) is niet verrekenbaar. Alle overige posten worden op basis van de werkelijke uitgaven in de eindafrekening van de reis verrekend.
- 5.7.7 Kosten voor activiteiten (artikel 5.6.2) die door deelnemers ter plekke worden georganiseerd worden op basis van deelname door deelnemers ter plaatse betaald.

6 REISBESCHIEDEN

- 6.1 Reisbescheiden voor deelnemers aan reizen zijn beschikbaar op de website en worden, indien aan alle betalingsvoorwaarden is voldaan, tijdig voor aanvang van de reis toegezonden dan wel ter hand gesteld.
- 6.2 Reisbescheiden omvatten tenminste:
 - 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. Voor zover noodzakelijk de routebeschrijving voor buitenlandse reizen;
 - e. Toeristische informatie voor zover beschikbaar;
 - f. Lijst persoonlijke gegevens, waarvan één volledig ingevuld exemplaar moet worden ingeleverd (in gesloten enveloppe) bij de reiscoördinator bij aanvang van de reis;
 - g. De link naar het evaluatieformulier waarop deelnemers naar hun mening gevraagd wordt over verschillende aspecten van de reis

wordt na afloop van de reis digitaal aan de deelnemers toegestuurd, met de vraag de evaluatie binnen 2 weken in te vullen.

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

7 LOGBOEK

- 7.1 De CBU stelt aan de reiscoördinator een logboek ter beschikking, op papier of digitaal. Dit logboek wordt door de CBU samengesteld.
- 7.2 Tevens worden de exemplaren van de lijsten persoonlijke gegevens van de deelnemers aan het begin van de reis ingenomen, gedurende de reis bewaard en aan het einde van de reis weer teruggegeven.
- 7.3 De reiscoördinator houdt het logboekverslag bij overeenkomstig de aandachtspunten verstrekt door de CBU zoals aangegeven in het logboek.

8 REISBEGELEIDING

8.1 Reizen.

8.1.1 Elke reis kent een reiscoördinator als omschreven in artikel 1.12. Deze ziet toe op een veilige en correcte uitvoering van de reis conform de regels gesteld in 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, opdragen 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 indien, uiterlijk bij aanvang van de geplande in- formatiebijeenkomst van die reis, geen van de ingeschreven deelnemers bereid is om de reis te begeleiden als reiscoördinator. De financiële consequenties die voortkomen uit het niet beschikbaar zijn van een reiscoördinator en het als gevolg daarvan niet doorgaan van een reis, kunnen worden doorberekend aan de deelnemers van die reis en derhalve in mindering gebracht op het te restitueren bedrag aan die deelnemers die ingeschreven hadden voor die reis. Een en ander ter beoordeling van het bestuur.

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

- a. Het goede verloop van de reis volgens het reisschema;
- b. Het bijhouden van het logboekverslag aan de hand van de in dit logboek
Opgenomen aandachtspunten (zie artikel 7.3);
- c. Het beheer van de financiën op een zodanige wijze, dat de uitgaven binnen de gemaakte voorcalculatie en tariefafspraken blijven.

8.1.4 Voor het beheer van de financiën tijdens de reis wordt de reiscoördinator bijgestaan door een kassier, eveneens deelnemer aan de reis en aan te stellen door de CBU.

8.1.5 Deze kassier verzorgt onder meer het invullen, afwerken en (zo spoedig mogelijk na afloop van de reis) inleveren van de kasbescheiden bij de CBU e.e.a. overeenkomstig de 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 bij de aanvang van de reis;
- c. Het maken van afspraken met de deelnemers ten aanzien van de onderlinge verdeling van een aantal taken.
- d. Het aan het einde van de reis invullen (digitaal) van het speciale, voor de RC bedoelde, camping- & groep-evaluatieformulier. Dit evaluatieformulier wordt aan het begin van de reis door de LC toegestuurd en dient na invulling ook weer aan de LC teruggestuurd te worden.

8.1.7 De in het voorgaande bedoelde taken omvatten onder meer:

- a. Kwartier maken.

Het kwartier maken tijdens de verplaatsing van de ene naar de andere camping is een verplicht onderdeel bij alle reizen en dient op aanwijzing van de reis- coördinator, in overleg met de deelnemers, altijd te geschieden door 2 equipes. Aan de betrokken equipes wordt voldoende tijd gegeven om deze taak correct uit te voeren; zo nodig wordt een tijdstip vastgesteld, waarop de andere deelnemers op de eerstvolgende camping mogen arriveren. Tot deze taak behoort ook het toewijzen van kampeerplaatsen door middel van loting bij aankomst (verplicht onderdeel), tenzij de camping zelf aan iedere equipe de plaatsen toewijst of de kwartiermakers constateren dat de aan hun toegewezen plaatsen het loten onmogelijk maakt. Indien een equipe de toegewezen plaats ontoereikend vindt, kan eventueel na de loting en naar oordeel van de reiscoördinator een andere plaats worden toegewezen;

- b. Groene lamp.

De reiscoördinator is belast met het beheren van "de groene lamp". Onder zijn leiding en beheer wordt door de deelnemers gezamenlijk bepaald wie voor welke periode de groene lamp onder zich heeft.

- c. De avond voor vertrek naar de volgende camping vindt o.l.v. de reiscoördinator de bespreking plaats voor de verplaatsing naar de volgende camping: hoe laat uiterlijk vertrek van de camping, hoe laat aankomst op de volgende enz. en eventueel waar nodig iets over de route. Het samen rijden tijdens de verplaatsing van de ene naar de volgende camping is geen verplichting. Deelnemers die samen willen rijden regelen dit onderling.

8.1.8 Tot de taken van de reiscoördinator behoren tevens:

- a. Het onderhouden van zakelijke contacten met de leiding van de te bezoeken campings;
- b. Het beheer van de bij hem ingeleverde lijsten met persoonlijke gegevens;
- c. Het houden van besprekingen voorafgaand aan de verplaatsingen en het beheren van de (zakelijke) groepsapp en het bijhouden van het mededelingen bord;
- d. Het nemen van maatregelen die van invloed zijn op een veilige en correcte uit- voering van de reis.

8.1.9 Door de reiscoördinator dient zo spoedig mogelijk, na beëindiging van een reis, aan de secretaris reizen van de CBu te worden toegezonden:

- a. Het logboekverslag;
- b. De correcties op de reisroute uit het logboek;

- c. Het ingevulde camping- & groep-evaluatieformulier (aan de LC digitaal op te sturen)

9 DEELNEMERS

9.1 De deelnemers aan reizen zijn verplicht:

- a) In het bezit te zijn van de wettelijk voorgeschreven (reis)documenten;
- b) Te beschikken over toereikende verzekeringen ten aanzien van ziektekosten, ziekenhuisopname, de repatriëring van personen en voertuigen (auto plus caravan of camper);
- c) Zich te houden aan plaatselijke kampeerverordeningen en regels.

9.2 Deelnemers aan reizen dienen:

- a. Bereid te zijn om op positieve wijze mee te werken aan een veilige en correcte uitvoering van de reis en beschikbaar te zijn voor de uitvoering van taken zoals omschreven in artikel 8.1.7;
- b. Geacht genoegzaam verzekerd te zijn tegen annuleringen, ziekte e.d.
- c. Geacht te beschikken over gedetailleerde wegenkaarten en/of actuele navigatieapparatuur.
- d. Zelf te zorgen voor het op de hoogte stellen van het "thuisfront";
- e. Geacht op de startdatum en na verplaatsing naar een andere camping voor 18.00 uur te zijn gearriveerd. Bij vertraging onderweg moet men de reiscoördinator verwittigen, óf de camping verwittigen en de reiscoördinator door hen laten in- formeren;
- f. De reiscoördinator te informeren in geval van ziekte of ernstige problemen van andere aard;
- g. De reiscoördinator in te lichten in geval van repatriëring of eerder afbreken van de reis, ongeacht de reden hiervoor;
- h. Bereid te zijn om in geval van ernstige ziekte of ongeval van één van de deelnemers zoveel mogelijk hulp en steun te bieden aan de getroffen en;
- i. Indien noodzakelijk, in overleg met de reiscoördinator bereid te zijn om bij de getroffen equipe achter te blijven tot het moment dat professionele hulp beschikbaar is;
- j. Klachten en/of problemen over en met de camping direct en uitsluitend aan de reiscoördinator te melden.
- k. Geacht kennis te nemen van de gebruiken en wettelijke voorschriften in de door- reislanden en de landen van bestemming.
- l. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor de noodzakelijke of dringend aanbevolen vaccinaties.

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 De CBU is bevoegd eenmalig of voor langere duur aan inschrijvingen bepaalde voorwaarden tot deelname te stellen dan wel inschrijvingen te weigeren, indien naar haar oordeel de desbetreffende equipe aan een bepaalde reis of reizen in het algemeen niet voldoende zelfstandig kan deelnemen, niet de geschiktheid bezit om deel te nemen aan een reis dan wel anderszins het goede en veilige verloop van reizen in gevaar zou kunnen brengen. Ook het ernstig in strijd handelen met het in dit draaiboek gestelde, kan leiden tot het ontzeggen van deelname aan reizen. Tegen het stellen van deze voorwaarden of tegen weigering van deelname kan bezwaar worden aangetekend zoals omschreven in artikel 17 van het Huishoudelijk Reglement.
- 11.2 Het bestuur heeft het recht een voorgenomen reis af te gelasten wanneer hiertoe zwaarwegende redenen zijn. Als zwaarwegende redenen kunnen in ieder geval worden beschouwd ernstige politieke en/of sociale onrust die van invloed kunnen zijn op een veilig en ongestoord verloop van de reis, evenals natuurrampen en pandemieën in het land van bestemming of in landen die op weg daarheen worden aangedaan. Als leidraad hiervoor zal gelden het officiële reisadvies zoals dit wordt gegeven door instanties als ANVR, SGR & ANWB in het Ministerie van Buitenlandse Zaken.
- 11.3 Het meenemen van huisdieren is toegestaan, voor zover dit door de te bezoeken campings voor de reis of anderszins niet verboden wordt. Huisdieren zijn nimmer in de reissom als kostenpost opgenomen. Eventuele extra kosten moeten door de betrokken deelnemer(s) ter plaatse worden voldaan. De SKC draagt geen verantwoording met betrekking tot het toelaten van huisdieren in een land, op campings, in ruimten etc. Huisdieren, zoals honden en katten, dienen op campings altijd aangelijnd te zijn en mogen geen (over)last voor anderen veroorzaken.
- 11.4 In aansluiting op artikel 11.3 van het Huishoudelijk reglement verleent het bestuur volmachten aan de door de voorzitters van de CBU aangewezen vrijwilligers om namens de SKC-verplichtingen aan te gaan die noodzakelijk zijn voor het met goed resultaat voorbereiden, uitvoeren en afronden van reizen en activiteiten.

12 INWERKINGTREDING

- 12.1 Met de inwerkingtreding van dit Draaiboek komt het reglement voor Reizen en Activiteiten van 21 april 2023 te vervallen.
- 12.2 Dit Draaiboek Reizen is goedgekeurd en vastgesteld door de Algemene Vergadering op 19 April 2024 en treedt in werking op 19 April 2024.