

Huishoudelijk Reglement Scouting Admiraliteit 13 Limburgse & Bergse Maas

versie 14 juni 2025, zoals vastgesteld op de Admiraliteitsvergadering d.d. 6 juni 2025

| | |
|--|-----------|
| Hoofdstuk 1 - Algemeen..... | 2 |
| artikel 1 Documenten..... | 2 |
| Hoofdstuk 2 - Leden..... | 3 |
| artikel 2 Algemene bepalingen..... | 3 |
| artikel 3 Groepscontactpersoon..... | 3 |
| Hoofdstuk 3 - De Admiraliteitsraad..... | 3 |
| artikel 4 Admiraliteitsvergadering..... | 3 |
| artikel 5 Agenda, Notulen en Stukken..... | 4 |
| Hoofdstuk 4 - Het admiraliteitsbestuur..... | 6 |
| artikel 6 Algemene bepalingen..... | 6 |
| artikel 7 Werving en benoeming..... | 6 |
| Hoofdstuk 5 - De admiraliteitsteams..... | 7 |
| artikel 8 Algemene bepalingen..... | 7 |
| artikel 9 Programma, draaiboek en begroting..... | 7 |
| artikel 10 Vaste teams..... | 7 |
| artikel 11 Organiserende teams..... | 8 |
| Hoofdstuk 6 - Activiteiten..... | 9 |
| artikel 12 Algemene bepalingen..... | 9 |
| artikel 13 Reguliere activiteiten..... | 9 |
| Hoofdstuk 7 - Financieel..... | 11 |
| artikel 14 Algemene bepalingen..... | 11 |
| artikel 15 Activiteiten..... | 11 |
| artikel 16 Zeilopleiding..... | 12 |
| artikel 17 Overig..... | 12 |
| Hoofdstuk 8 - Samenwerkingsverbanden..... | 13 |
| artikel 18 Algemene bepalingen..... | 13 |
| Appendix A - Afkortingen..... | 13 |

Hoofdstuk 1 - Algemeen

artikel 1 Documenten

1. Vereniging Admiraliteit 13 - Limburgse en Bergse Maas, hierna ook wel de admiraliteit of de vereniging, kent onder meer de volgende documenten:
 - a. De Statuten
 - b. Het Huishoudelijk Reglement (HR)
 - c. Het bestuursreglement
 - d. De bestuursvisie
2. Het HR beschrijft de algemene gang van zaken van de admiraliteit. Het bevat aanvullingen en uitwerkingen van de statuten en het Huishoudelijke Reglement van Scouting Nederland: regels, richtlijnen en afspraken tussen de leden en de vereniging. Ten behoeve van de beheerbaarheid tracht het HR over het algemeen niet de statuten dan wel het HR van Scouting Nederland samen te vatten, noch naar de corresponderende artikelen te verwijzen. In sommige gevallen, wanneer dit de leesbaarheid of duidelijkheid van het HR sterk verbetert, zijn er wel verwijzingen toegevoegd.
3. Wijziging van het HR geschiedt bij besluit van de admiraliteitsraad met een meerderheid van ten minste twee derde (2/3) van de geldig uitgebrachte stemmen. Ook kan de admiraliteitsraad op dezelfde wijze besluiten om eenmalig af te wijken van het HR.
4. Het bestuursreglement beschrijft de regels en afspraken voor het bestuur en beschrijft hoe het bestuur dient te handelen. Dit document is vooral procedureel van aard. Dit document wordt vastgesteld door het admiraliteitsbestuur.
5. De bestuursvisie beschrijft de visie van het admiraliteitsbestuur en stelt doelen voor de komende jaren. Ook beschrijft het de verdeling van taken per bestuursfunctie. Dit document wordt vastgesteld door het admiraliteitsbestuur.
6. De nieuwste vastgestelde versies van de in lid 1 genoemde documenten zijn publiekelijk beschikbaar op de website van de Admiraliteit 13: <https://ra13.nl>.
7. Als onderdeel van Scouting Nederland, is voor de Admiraliteit 13 het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland van toepassing. In het bijzonder zijn de volgende onderdelen van het HR van Scouting Nederland van belang voor de admiraliteit:
 - a. Artikel 37a Team Regionale admiraliteit
 - b. Paragraaf 3.7 DE INTERREGIONALE ADMIRALITEIT
 - c. Hoofdstuk 11 GRENDOVERSCHRIJDEND VERDRAG
 - d. Appendix 3 GEDRAGSCODE SCOUTING NEDERLAND
8. Afkortingen in het HR worden toegelicht in het meest relevante artikel. Wordt een afkorting echter eerder gebruikt dan de toelichting, dan biedt Appendix A een volledig overzicht van alle gehanteerde afkortingen.

Hoofdstuk 2 - Leden

artikel 2 Algemene bepalingen

1. Waar er in de rest van dit document wordt gesproken over een *groep* of *groepen* wordt hiermee een lid of leden van de admiraliteit bedoeld, tenzij anders vermeld. Dit om verwarring te voorkomen met de leden van de leden (groepen) van de admiraliteit, welke in de rest van dit document *leden* worden genoemd. Met stafleden worden de stafleden van de leden (groepen) van de admiraliteit bedoeld.

artikel 3 Groepscontactpersoon

1. Per groep staat één persoon als groepscontactpersoon (gcp) geregistreerd.
2. De groepscontactpersoon is het eerste en algemene aanspreekpunt voor het admiraliteitsbestuur en andere groepen. De gcp ontvangt mededelingen, verzoek tot aanmelding voor activiteiten en zorgt ervoor dat de mededelingen binnen de eigen groep verspreid worden en dat aanmeldingen tijdig worden doorgegeven.
3. Alle groepscontactpersonen zitten samen met het admiraliteitsbestuur in een Whatsapp-groep. Ook is er een e-mailadres waarmee alle groepscontactpersonen kunnen worden bereikt.
4. Ieder nieuw seizoen wordt in de admiraliteitsvergadering van september per groep vastgesteld wie de gcp per groep is. Groepen kunnen in de loop van het jaar wisselen van groepscontactpersoon door het admiraliteitsbestuur hiervan op de hoogte te stellen.
5. Groepen kunnen ervoor kiezen om een aparte contactpersoon per activiteit te benoemen. In dat geval verloopt de communicatie via deze contactpersoon in plaats van via de groepscontactpersoon. De gcp wordt waar mogelijk wel op de hoogte gehouden.

Hoofdstuk 3 - De Admiraliteitsraad

artikel 4 Admiraliteitsvergadering

1. De admiraliteitsraad wordt ook wel admiraliteitsvergadering genoemd.
2. Er worden jaarlijks minimaal 4 admiraliteitsvergadering gepland: in maart, juni, september en december. De vergaderingen in maart, september en december worden gewoonlijk gepland op de tweede vrijdag van de maand. De vergadering in juni wordt gewoonlijk gepland op de eerste vrijdag van de maand om overlap met een EK of WK voetbal te vermijden.
3. De admiraliteitsvergaderingen vinden afwisselend in een wachtschip, clubhuis of andere accommodatie van een van de groepen plaats. Hierbij wordt onderstaande volgorde als uitgangspunt gehanteerd. Het bestuur kan groepen wisselen als dat beter uitkomt.
 - a. Waterscouting Beatrix Roermond
 - b. Stella Maris Waterscouting Eindhoven
 - c. Scouting Belletable - Stella Maris Venlo

- d. Waterscouting Jan van Gent
 - e. Waterscouting St. Franciscus Roermond
 - f. Waterscouting De Oude Tip
 - g. dr. A.F. Philips groep
 - h. Scouting Nederweert
 - i. Scouting de Terwindtvaarders
4. De admiraliteitsvergadering bestaat uit één stemgerechtigde vertegenwoordiger per groep, zoals beschreven in artikel 11 lid 2 van de statuten. Deze vertegenwoordiger is door het bestuur van de groep gemachtigd om de groep te vertegenwoordigen in de admiraliteitsvergadering.
 5. Zoals beschreven in artikel 14 lid 1 van de statuten, geschiedt stemming over personen schriftelijk en bepaalt de voorzitter de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen van de admiraliteitsraad worden gehouden.
 6. Indien een groep verhinderd is, dient de groepscontactpersoon de groep af te melden bij de secretaris van de admiraliteit. Als er voorafgaand aan de vergadering een oproep is gedaan om ergens informatie over te verstrekken, dan koppelt de groepscontactpersoon deze input bij afmelding aan de secretaris van de admiraliteit terug.

artikel 5 Agenda, Notulen en Stukken

1. De agenda en stukken voor de admiraliteitsvergadering worden ten minste twee weken van tevoren gestuurd naar alle groepscontactpersonen en alle andere leden van groepen die hebben aangegeven deze aankondigingen te willen ontvangen.
2. Uiterlijk drie weken na de vergadering worden de notulen door de secretaris verstuurd aan dezelfde leden aan wie de agenda verstuurd is.
3. In de eerstvolgende admiraliteitsvergadering worden de notulen vastgesteld, waarna deze op de website van de admiraliteit worden gepubliceerd. In deze versie zijn in ieder geval e-mailadressen, telefoonnummers en eventuele achternamen verwijderd, tenzij hier expliciet toestemming voor gegeven is. Het bestuur kan besluiten om gevoelige onderwerpen niet op de website te publiceren.
4. Jaarlijks worden de volgende stukken vastgesteld in de hiervoor bestemde admiraliteitsvergaderingen:
 - a. De begroting voor het komend boekjaar. Deze wordt in de admiraliteitsvergadering van september vastgesteld.
 - b. Het jaarverslag en financiële afrekening van het afgelopen boekjaar. Deze wordt in de admiraliteitsvergadering van maart of juni besproken.
 - c. De jaarplanning voor het komende kalenderjaar. Het eerste concept wordt in de admiraliteitsvergadering van september besproken, waarna deze in de admiraliteitsvergadering van december wordt vastgesteld. In de loop van het jaar kan de admiraliteitsvergadering de jaarplanning indien nodig aanpassen. In de jaarplanning worden in ieder geval de volgende vergaderingen en activiteiten opgenomen:
 - i. de admiraliteitsvergaderingen
 - ii. de RNTC-vergaderingen
 - iii. de besturenavond

- iv. de biggetjes- & zwijntjesrace
- v. het stafledenweekend
- vi. de zeilweek
- vii. een eventueel admiraliteitsweekend
- viii. de Landelijke Scouting Zeilwedstrijden (LSZW)
- ix. eventuele trainingen
- x. alle andere geplande activiteiten

Hoofdstuk 4 - Het admiraliteitsbestuur

artikel 6 Algemene bepalingen

1. In het admiraliteitsbestuur worden in ieder geval de volgende functies vervuld: voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester, voorzitter RNTC, activiteitscoördinator en trainingscoördinator.
2. Bovenstaande functies worden indien gewenst aangevuld met specialisten: een of meerdere personen die, afhankelijk van de uit te voeren taak, worden geworven voor de uitvoering van deze taak.
3. De taken en verantwoordelijkheid van het admiraliteitsbestuur staan onder meer beschreven in artikel 10 van de statuten en artikel 59c van het HR van Scouting Nederland.
4. Het admiraliteitsbestuur hanteert een bestuursreglement waarin in ieder geval afspraken staan met betrekking tot goed bestuur.
5. Het admiraliteitsbestuur stelt ten minste eens per twee jaar een bestuursvisie op waarin in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde komen:
 - a. de visie en doelstelling van het admiraliteitsbestuur;
 - b. communicatierichtlijnen;
 - c. de taakverdeling binnen het admiraliteitsbestuur.
6. Van iedere bestuursvergadering maakt het admiraliteitsbestuur een verslag. Deze verslagen zijn door de staf- en bestuursleden van groepen die aangesloten zijn bij de admiraliteit bij het bestuur in te zien.

artikel 7 Werving en benoeming

1. Indien een vacature ontstaat, meldt het bestuur dit tijdens de eerstvolgende admiraliteitsvergadering. Bij de notulen van deze vergadering wordt tevens een functiebeschrijving voor de vacante functie meegestuurd.
2. Het admiraliteitsbestuur kan personen benaderen die volgens het bestuur geschikt zijn om de vacature te vervullen en hen uitnodigen zich kandidaat te stellen. Hierbij streeft het bestuur naar kandidaten uit groepen die nog niet of beperkt vertegenwoordigd zijn binnen het admiraliteitsbestuur.
3. Mensen kunnen hun beschikbaarheid melden bij het admiraliteitsbestuur. Bijgaand met de agenda van de eerstvolgende admiraliteitsvergadering zal een lijst met degenen die zich bij het admiraliteitsbestuur voor de vacature hebben gemeld worden gedeeld. Tijdens de admiraliteitsvergadering kunnen deze personen, maar ook personen die zich niet bij het admiraliteitsbestuur hebben gemeld, zich kandidaat stellen voor de vacature.
4. Tijdens deze admiraliteitsvergadering kan er worden gestemd over de kandidaten. De admiraliteitsvergadering kan ook besluiten de stemming uit te stellen tot de volgende vergadering. Tijdens deze vergadering dienen de geïnteresseerden zich opnieuw kandidaat te stellen.

Hoofdstuk 5 - De admiraliteitsteams

artikel 8 Algemene bepalingen

1. De vereniging kent vaste teams en organiserende teams. Organiserende teams hebben als taak een specifieke activiteit te organiseren. Het bestuur en admiraliteitsvergadering kunnen daarnaast besluiten tijdelijke teams in het leven te roepen. Bij de oprichting krijgt een tijdelijk team één specifieke taak mee.
2. Teams worden ook wel commissies genoemd.
3. Voor elk team wordt een coördinator benoemd. De coördinator wordt ook wel commissievoorzitter genoemd. De coördinatoren van de vaste teams maken deel uit van het admiraliteitsbestuur. Bij de andere teams treedt een bestuurslid als contactpersoon op tussen de commissie en het bestuur. Bij activiteiten is dit bestuurslid de activiteitencoördinator.

artikel 9 Programma, draaiboek en begroting

1. De teams hebben het recht een eigen programma samen te stellen en uit te voeren, dat in overeenstemming is met de doelstelling van het desbetreffende team, zoals vastgelegd in dit reglement, tenzij het bestuur dit strijdig acht met het belang van de vereniging. Het programma van een team behoeft inzage van het bestuur alvorens het uitgevoerd wordt.
2. Naargelang de aard van het team, of als het bestuur hiertoe besluit, dient er een (concept)draaiboek en een begroting ter goedkeuring bij het bestuur te worden ingediend. Dit is in ieder geval nodig voor organiserende teams voor activiteiten die meer dan acht uur duren, zoals een admiraliteitsweekend of de zeilweek. Het bestuur besluit vervolgens of de begroting en het draaiboek in de admiraliteitsvergadering besproken dienen te worden.

artikel 10 Vaste teams

De admiraliteit kent de volgende vaste teams:

1. het team Spel en Programma waterscouting
2. het team Nautische en Technische Commissie, zoals beschreven in artikel 37a van het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland. Dit team wordt ook wel de RNTC genoemd.
 - a. De RNTC ondersteunt waterscoutinggroepen bij nautische opleidingen, technische vraagstukken en kennisdeling. Daarnaast informeert zij de groepen over relevante ontwikkelingen binnen het nautische en technische domein.
3. het trainersteam
 - a. Het doel van het trainingsteam is bewustwording en kennisoverdracht voor de stafleden van de RA13 middels de kwalificatie kaart van Scouting Nederland, watergerelateerd en met ruimte voor eigen inbreng voor de admiraliteit.
 - b. Om deel uit te maken van het trainersteam is het behalen van een trainerskwalificatie uiteindelijk vereist. Het trainersteam biedt echter ruimte om

eerst praktijkervaring op te doen als trainer, zodat nieuwe teamleden zich in een ondersteunende rol kunnen ontwikkelen voordat zij hun kwalificatie behalen.

artikel 11 Organiserende teams

De admiraliteit kent organiserende teams, ook wel organisaties genoemd. Een aantal voorbeelden van organisaties zijn:

1. De organisatie van de Zeilweek
2. De organisatie van het Admiraliteitsweekend
3. De organisatie van een gemeenschappelijk zomerkamp (AdWaKa)
4. De organisatie van het Stafledenweekend

Hoofdstuk 6 - Activiteiten

artikel 12 Algemene bepalingen

1. Activiteiten namens de admiraliteit worden georganiseerd door ofwel het admiraliteitsbestuur ofwel een admiraliteitsteam. Activiteiten dienen door de admiraliteitsvergadering te zijn toegevoegd aan de jaarplanning.
2. Het overgrote deel van de activiteiten is regulier. Dat wil zeggen dat deze periodiek worden georganiseerd.
3. In het geval dat een activiteit door een admiraliteitsteam wordt georganiseerd dient het admiraliteitsbestuur hiervoor haar goedkeuring te hebben gegeven conform artikel 9 van het HR. Wanneer dit niet het geval is, is er geen sprake van een activiteit namens de admiraliteit.
4. Groepen kunnen uiteraard ook zelfstandig activiteiten organiseren voor de leden van de admiraliteit, maar hiervoor draagt de admiraliteit en het admiraliteitsbestuur op geen enkele manier verantwoordelijkheid.

artikel 13 Reguliere activiteiten

De admiraliteit kent onderstaande reguliere activiteiten.

1. Het jaarlijkse Stafledenweekend
 - a. Het doel van het stafledenweekend is om van elkaar te leren en elkaar beter te leren kennen. Dit kan bijvoorbeeld door middel van het organiseren van workshops.
 - b. Het bestuur zorgt voor de organisatie van het stafledenweekend, of richt hiervoor een organisatie op.
 - c. De aanmelding van stafleden verloopt via de gcp's.
2. De jaarlijkse Zeilweek
 - a. Het doel van de zeilweek is het geven van zeilinstructie aan jeugd- en stafleden van de groepen op in ieder geval CWO2 en CWO3 niveau (of vergelijkbare niveaus van andere organisaties).
 - b. De organisatie van de zeilweek is een organisiert team van de admiraliteit.
 - c. De organisatie van de zeilweek stuurt de uitnodigingen naar de betreffende contactpersonen. De contactpersoon verspreidt deze uitnodiging in de groep en zorgt ervoor dat de geïnteresseerde leden worden opgegeven als deelnemer.
3. Een tweejaarlijks admiraliteitsweekend
 - a. Het doel van het admiraliteitsweekend is een gezamenlijk weekendkamp met alle groepen binnen de admiraliteit.
 - b. De organisatie van een admiraliteitsweekend is een organiserend team van de admiraliteit.
 - c. De uitnodiging voor het aanmelden van de jeugd- en stafleden die mee willen op weekend wordt aan de betreffende contactpersoon verstuurd. De contactpersoon

zorgt ervoor dat binnen de eigen groep de aanmeldingen gedaan worden en geeft deze aanmeldingen tijdig aan de organisatie door.

- d. Draaiboeken en algemene informatie wordt door de organisatie verstuurd aan de contactpersonen die het weer binnen de eigen groep verspreiden.
4. De jaarlijkse Zwijntjes- & Biggetjesrace
- a. Het doel van de races is het laten plaatsvinden van gezamenlijke activiteiten in competitieverband. Daarnaast dient de zwijntjesrace als kwalificatie voor de Landelijke Scouting ZeilWedstrijden (LSZW).
 - b. De organisatie gaat via een roulatieschema dat gelijk is aan het roulatieschema van de admiraliteitsvergaderingen, maar hieraan niet gelijk hoeft te lopen. Ook hoeven de schema's van de zwijntjes- en biggetjesrace niet gelijk te lopen.
 - c. De organisatie nodigt de groepen uit tot deelname via de gcp.
 - d. De gcp zorgt voor aanmelding van vletten en aantal Dolfijnen (met aantal kano's)
5. Een jaarlijkse besturenavond
- a. Het doel van de besturenavond is voornamelijk het delen van ervaringen en om samen over oplossingen na te denken voor problemen die in de groepen op bestuursniveau spelen.
 - b. Het admiraliteitsbestuur organiseert de besturenavond.
 - c. De besturenavond is geen admiraliteitsraad.
 - d. De besturenavond vindt jaarlijks in november plaats. Op basis van interesse kan worden besloten de besturenavond vaker te organiseren.
 - e. De onderwerpen die tijdens een besturenavond besproken worden kunnen op verschillende manieren worden verworven:
 - i. voorgedragen door de de besturen van de groepen (stichtings- en verenigingsbestuur);
 - ii. op basis van wat er op dat moment binnen de groepen en maatschappij speelt kan het admiraliteitsbestuur ook een aantal onderwerpen voordragen;
 - iii. onderwerpen vanuit de admiraliteitsvergadering kunnen worden meegenomen.
6. Trainingen
- a. Het doel van de trainingen is deskundigheidsbevordering onder stafleden. De trainingen worden gegeven volgens het model van de Scouting Academy.
 - b. De trainingen worden georganiseerd door het trainingsteam, dat een vast team van de admiraliteit is.
 - c. Inventarisatie van de behoefte aan een training gebeurt in een admiraliteitsvergadering door een vertegenwoordiger van het trainersteam.
 - d. De voorzitter van het trainersteam mailt de gcp's om de stafleden van de groepen uit te nodigen om zich in te schrijven. Stafleden van groepen schrijven zich daarna zelf in via een online inschrijfformulier.

Hoofdstuk 7 - Financieel

artikel 14 Algemene bepalingen

1. De admiraliteit heeft beperkte inkomsten en uitgaven.
2. Gelden komen niet op privérekeningen binnen, financieel verloopt alles via de admiraliteitsrekening.
3. De contributie bedraagt 50 euro per kalenderjaar. Alle groepen binnen de admiraliteit betalen dezelfde contributie.
4. Alle uitgaven dienen in lijn te zijn met de doelstellingen van de admiraliteit.
5. Bij uitgaven boven €1000,- welke geen onderdeel zijn van de begroting van de admiraliteit of de begroting van een kostendekkende activiteit op de jaarplanning is een besluit van de admiraliteitsvergadering nodig. In uitzonderlijke gevallen kan het admiraliteitsbestuur achteraf om toestemming vragen.
6. In de laatste admiraliteitsvergadering van het kalenderjaar wordt door de vergadering een kascontrole commissie gekozen bestaand uit minimaal 2 personen. Zij brengen in de vergadering waar het financieel jaarverslag wordt gepresenteerd hun verslag uit.

artikel 15 Activiteiten

1. Het uitgangspunt is dat de activiteiten kostendekkend moeten zijn. Inkomsten voor de activiteiten lopen via de admiraliteitsrekening.
2. Voorafgaand aan een activiteit wordt een begroting aan de hand van het op de website van de admiraliteit gepubliceerde template naar de penningmeester gestuurd. Deze begroting moet minimaal drie weken voor het versturen van het verzoek tot aanmelden overlegd worden, zodat eventuele aanpassingen nog doorgevoerd kunnen worden. Bovendien moet er een onvoorziene post van minimaal 10%, maar niet groter dan 15%, worden opgenomen in de begroting.
3. Binnen een maand na afloop van de activiteit wordt de afrekening aan de hand van het op de website van de admiraliteit gepubliceerde template naar de penningmeester gestuurd. Eventuele tekorten worden aan de groepen in rekening gebracht. Bij overtollige inkomsten wordt het geld doorgaans aan de groepen geretourneerd. De penningmeester van de admiraliteit doet een voorstel tot restitutie. Uitzondering op de restitutie zijn inkomsten van het admiraliteitsweekend en kleine bedragen. Deze twee samen zorgen voor een zekere reserve op de rekening.
4. Tenzij bij de inschrijving anders vermeld, gelden de volgende voorwaarden voor annulering en wanneer het inschrijfgeld wel/niet wordt geretourneerd. Tot en met de aanmeldingsdeadline is het mogelijk om kosteloos te annuleren. Bij annulering na de aanmeldingsdeadline wordt het inschrijfgeld niet geretourneerd. Verzoeken tot uitzonderingen hierop dienen aan de penningmeester van het admiraliteitsbestuur te worden voorgelegd. Deze zal de verzoeken tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering bespreken waarna het bestuur hierover een bestuursbesluit neemt. Enkel aan de hand van een bestuursbesluit mogen inschrijfgelden worden gerestitueerd.
5. Het CWO opleidingssysteem wordt gefinancierd door 15 euro per groep uit de contributies hiervoor te reserveren. Daarnaast wordt er vanuit de zeilweek een vast

bedrag van 150 euro en een bedrag van 5 euro per deelnemer voor het CWO opleidingsstelsel begroot.

6. Voor deelname aan de Zwijntjesrace moet 5 euro per vlet worden betaald als deelnemersgeld. Het bestuur kan naargelang de financiële situatie van de vereniging dit bedrag verlagen of kwijtschelden. Het bedrag komt ten goede aan de financiële bijdrage die groepen krijgen als ze deelnemen aan de LSZW.
7. Naar aanleiding van de kwalificatie tijdens de Zwijntjesrace kunnen de groepen deelnemen aan de LSZW. Voor de winnaar (1^e plaats) van de KB-II en KB-III klasse wordt er een financiële tegemoetkoming verstrekt van 75 euro, mits zij naar de LSZW gaan. Gaat een of beide winnaars van de KB-II en KB-III klasse niet naar de LSZW, wordt het resterende bedrag evenredig verdeeld over de groepen die wel gaan inclusief de groepen die meedoen in de open klasse.

artikel 16 Zeilopleiding

1. Om het zeilniveau op peil te houden draagt de admiraliteit deels bij aan de kosten voor opleidingstrajecten van Zi3, Zi4 en Zi4+. Het doel is om onafhankelijk te zijn van externe partijen voor opleiding en examens.
2. In het geval trainingen niet intern kunnen worden gevolgd en het volgen van de training een nuttige bijdrage is aan de admiraliteit, kan het admiraliteitsbestuur besluiten om de helft van de kosten van een training te vergoeden. Het restant van de kosten betaalt een cursist zelf.
3. De vergoeding voor de opleiding is een eenmalige bijdrage en wordt niet opnieuw verstrekt bij het opnieuw beginnen van het traject (bijvoorbeeld door het voortijdig afbreken van de opleiding of het niet halen van de examens).
4. De admiraliteitsvergadering dient per type opleiding goedkeuring te geven voor het geven van een vergoeding bij deelname aan de opleiding.

artikel 17 Overig

1. Om tegenvallers op te vangen dient er een financiële buffer op de rekening aanwezig te zijn. Het bestuur voert beleid om de grootte van de financiële buffer tussen het minimum van € 2000,- en het maximum € 3500,- te houden.
2. Reiskosten om naar activiteiten of vergaderingen te gaan worden niet gedeclareerd.
3. Groepen maken geen winst op het gebruik van een accommodatie/terrein voor gezamenlijke activiteiten binnen de admiraliteit; enkel onkosten worden doorberekend.

Hoofdstuk 8 - Samenwerkingsverbanden

artikel 18 Algemene bepalingen

1. De admiraliteit onderhoudt contact met de regio's waar de groepen lid van zijn en maakt waar nodig met de regio's afspraken omtrent de verdeling van taken. De admiraliteit blijft op de hoogte van wat er speelt in de regio's door het lezen van notulen.
2. Stichting Scouting Limburg (SSL) is de professionele koepelorganisatie ter ondersteuning van Scouting in Limburg. Het admiraliteitsbestuur blijft op de hoogte van ontwikkelingen binnen SSL door het lezen van de notulen. Indien het bestuur van mening is dat deelname voldoende waarde toevoegt voor de admiraliteit, sluit het aan bij de vergadering van SSL.
3. Scouting Nederland organiseert jaarlijks meerdere voorzittersoverleggen en netwerkdagen. Het admiraliteitsbestuur streeft ernaar om hier met twee personen aanwezig te zijn.

Appendix A - Afkortingen

| Afkorting | Betekenis |
|-----------|---|
| AdWaKa | Admiraliteit Waterkamp |
| B | Beatrix |
| BSM | Belletable - Stella Maris |
| CWO | Commissie Watersport Opleidingen |
| DOT | De Oude Tip |
| D | Dolfijnen |
| F | St. Franciscus |
| GCP | groepscontactpersoon |
| HR | Huishoudelijk Reglement |
| JvG | Jan van Gent |
| KB | Kielboot |
| KVR | Kleine Vlootraad |
| LSZW | Landelijke Scouting ZeilWedstrijden |
| MD | Motordrijver |
| N | Scouting Nederweert |
| P | Philips groep |
| PvB | Proeve Van Bekwaamheid |
| RA | Regionale Admiraliteit |
| RNTC | Regionale Nautisch Technische Commissie |
| SM | Stella Maris |
| SN | Scouting Nederland |
| SOL | Scouts Online |
| SSL | Stichting Scouting Limburg |
| TWV | Terwindtvaarders |
| WV | Wilde Vaart |
| Zi | Zeilinstructeur (volgens het CWO) |
| ZV | Zeeverkeners |