

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren (NZKV)

Uitgave	Uitgave	Datum	NZKV	SKA
1	Eerste publicatie, voor informatie	10-07-2015	AK	RK

Revisie	Revisie reden	Datum	NZKV	SKA
0		10-07-2015	AK	RK
1	Bladzijde 11 en 12. Nieuw artikel	29-07-2015	AK	RK
2	1) Bladzijde 11, artikel 5. 2) Nieuw Artikel 9. Oud artikel 9 wordt artikel 10. 3) Blz 11. Artikel 6 (nieuw). Verzoek SKA verwerkt.	12-10-2015	AK	RK
3	1) Bladzijde 6, Artikel 3 2) Bladzijde 6, Artikel 5.3. SKA bestuursbesluit van 13 april 2016 verwerkt. 3) Bladzijde 18, Artikel 1. SKA bestuursbesluit van 13 april 2016 verwerkt. 4) Bladzijde 8 Artikel 7 herzien op verzoek SKA 5) Bladzijde 15 Artikel 4 herzien op verzoek van SKA 6) Bladzijde 16 Artikel 9 Eerste regel gecorrigeerd op verzoek van SKA	10-07-2016	AK	RK

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

1. Inleiding

Dit document en alle in de inhoudsopgave genoemde hoofdstukken vormen tezamen het volledige Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren.

De werknaam van de Commissie Zeekajakvaren is “Nederlandse ZeeKajak Vaarders (NZKV)”.

In dit gehele document wordt Commissie Zeekajakvaren genoemd bij zijn werknaam of de hierboven genoemde afkorting.

De hoofdstukken “Organisatie voorwaarden NZKV activiteiten” en “Uitvoeringsvoorwaarden NZKV activiteiten” spreken redelijk voor zich. Deze hoofdstukken zijn grotendeels het werk van een werkgroep van de vroeger NKB Commissie Zeekajakvaren en opgesteld in 2012.

Omdat zeekajakvaren een sport is met “Risk for fatalities” zijn een aantal ARBO regels van toepassing en is een Veiligheidsprotocol opgesteld.

De belangrijkste regel is dat risico’s bekend moeten zijn bij deelnemers en leidinggevenden. Verder moeten leidinggevenden (instructeurs) risico’s kunnen inschatten en iedereen getraind moet zijn of worden om met de risico’s om te gaan.

2. Inhoudsopgave

1.	Inleiding	2
2.	Inhoudsopgave	2
3.	Lijst van afkortingen	3
4.	Algemene artikelen	4
5.	Het NZKV bestuur en de bestuurstaken	9
6.	Organisatie voorwaarden voor NZKV activiteiten	12
7.	Uitvoeringsvoorwaarden voor NZKV activiteiten	17
8.	Veiligheidsprotocol voor NZKV activiteiten	20
9.	Blanco TRA formulier voor NZKV activiteiten	23
10.	Meldingsformulier van een incident/ongeval tijdens NZKV activiteiten	25

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

3. Lijst van afkortingen

ARBO	:	ARBeidsOmstandighedenwet
BaZK	:	Berichten aan Zeekajakvaarders
BCU	:	British Canoeing Union
NOC-NSF	:	Nederlands Olympisch Commité - Nederlandse Sport Federatie
NZKV	:	Nederlandse ZeeKajakVaarders
SKA	:	Stichting Kano Activiteiten
RA	:	Risk Assessment Risico Analyse
TRA	:	Taak – Risico Analyse
Waterspo rtverbond	:	Watersportverbond

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

4. Algemene artikelen

Artikel 1 Plaats van de Commissie NZKV.

De Commissie NZKV is een van de Commissies die vallen onder de Stichting Kanoactiviteiten (SKA).

Artikel 2 Doel van de Commissie NZKV.

De Commissie NZKV wil het veilig en plezierig zeekajakvaren bevorderen. Dit doet zij door het organiseren van zeekajak activiteiten zoals tochten, opleidingen, examens en bijeenkomsten voor (nieuwe) deelnemers en het faciliteren van mogelijkheden tot het opleiden van zeekajak instructeurs.

Alle activiteiten zijn in beginsel gericht op leden van het Watersportverbond of leden van verenigingen en organisaties aangesloten bij het Watersportverbond. Voor zover de reglementen van het Watersportverbond dat toelaten kunnen activiteiten worden opengesteld voor niet-leden tegen een hoger inschrijfgeld.

Op de agenda verschijnen jaarlijks de volgende activiteiten:

- Trektochten in binnen- en buitenland (1 dags- of meerdaagse tochten)
- Zeekampen
- Clinics
- Workshops
- Masterclasses
- Winterbijeenkomsten
- Theorie cursussen
- Examens gericht op het (deel)certificeren van persoonlijke vaardigheden

Het streven van de NZKV is om alle activiteiten voor een zo breed mogelijk publiek toegankelijk te laten zijn, rekening houdend met persoonlijke beperkingen en veiligheid. Exotische of zeer exclusieve activiteiten worden vermeden, uitgezonderd mogelijke opleidingsdoelen.

Artikel 3 Samenstelling van het Commissie bestuur.

- 3.1 De commissie bestaat uit een door het bestuur van de Stichting Kanoactiviteiten vast te stellen aantal leden van minimaal drie personen. Het maximale aantal leden is 7. Commissieleden zijn lid van een bij het Watersportverbond aangesloten vereniging, of persoonlijk lid van het Watersportverbond. Kandidaat commissie leden van andere organisaties met gelijksoortige belangen en doelstellingen en kandidaat commissie leden met (semi) commerciële belangen of banden met (semi) commerciële belangen vereisen aparte goedkeuring van het SKA bestuur. Dit dient bekend te zijn bij de kandidaatstelling of bekend gemaakt te worden bij wijziging bij een zittend Commissie lid.
- 3.2 De (her-)benoeming van de commissieleden behoeft de goedkeuring van het bestuur van de Stichting Kanoactiviteiten.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

- 3.3 De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter, secretaris, penningmeester en een klachtenfunctionaris. Voor de voorzitter geldt dat deze bij voorkeur zeekajakinstructeur of hoofdinstructeur zeekajakvaren is.
- 3.4 Een lid van de commissie, bij voorkeur de voorzitter van de commissie is tevens lid van het bestuur van de Stichting Kanoactiviteiten.
- 3.5 De leden van de commissie worden voor vier jaar benoemd, welke termijn telkens voor eenzelfde periode kan worden verlengd.
- 3.6 De commissie kan zich bij het organiseren of tijdens de activiteiten laten bijstaan door vrijwilligers. Vrijwilligerstaken kunnen zijn administratie, web beheer, communicatie (BaZK), activiteiten coördinatie, examen coördinatie, veiligheidsfunctionaris, klachten afhandeling en organisatie van activiteiten zoals tochten, zeekampen, cursussen, etc.

Artikel 4 Verantwoordelijkheid van de Commissie. Wederzijdse verplichtingen.

- 4.1 De commissie stelt voor 1 november van elk jaar een jaarplan op, waarin opgenomen een begroting, ten aanzien van de in het volgende jaar te organiseren activiteiten. Dit jaarplan met deze begroting heeft de goedkeuring van het bestuur van de Stichting Kano Activiteiten.

Voor het opstellen van een begroting en een jaarplan is het noodzakelijk dat de belangrijkste activiteiten bekend zijn. De voorstellen moeten compleet zijn met een voorstel voor een aanspreekpunt (organisator) en een begroting.

- 4.2 De commissie is gehouden de activiteiten binnen de begroting te realiseren. Bij overschrijding wordt het tekort het volgende jaar weer goedge maakt. In geval van calamiteiten of overmacht wordt in samenspraak met het bestuur van de Stichting Kano Activiteiten een oplossing gerealiseerd.
- 4.3 De Commissie stelt aan het eind van het jaar een verslag op van de realisatie van het jaarplan, inclusief een financieel overzicht. Deze verantwoording heeft de goedkeuring van de Stichting Kano Activiteiten.
- 4.4 De commissie stelt een Veiligheidsprotocol op en is jegens het bestuur van de Stichting Kano Activiteiten verantwoordelijk voor het daadwerkelijk toepassen van dit plan. De NZKV heeft een Veiligheidsprotocol opgesteld wat specifiek is voor de NZKV en is verantwoordelijk voor het daadwerkelijk toepassen van dit plan binnen het kader van toepassing zijnde wettelijke eisen (ARBO regels) en indien noodzakelijk eisen van de verzekeraar.
- 4.5 De penningmeester van de Commissie zorgt er voor dat de penningmeester van de Stichting Kano Activiteiten permanent online inzage heeft in de bankrekening van de Commissie.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

Artikel 5 Bevoegdheden van de Commissie.

- 5.1 De commissie beschikt over een startkapitaal om haar activiteiten te kunnen realiseren. Het startkapitaal wordt ter beschikking gesteld door het bestuur van de Stichting Kanoactiviteiten.
- 5.2 De Commissie heeft de beschikking over een bankrekening en is bevoegd tot het innen van deelnemersgelden en andere inkomsten en het doen van uitgaven binnen het kader van de realisatie van het lopende jaarplan.
- 5.3 Eventuele overschotten op de begroting blijven ter beschikking van de Commissie, voor zover die niet meer bedragen dan het jaarlijks benodigde bedrag dat nodig is om de continuïteit en (meerjarige) reserveringen te waarborgen . Een overschot dat dit bedrag te boven gaat wordt overgemaakt aan de algemene bankrekening van de Stichting Kanoactiviteiten.
De Commissie kan doelstellingen voor de nabije toekomst identificeren waarvoor extra gelden gereserveerd kunnen worden uit eventuele overschotten van de jaar afrekening. Deze doelstellingen behoeven vooraf goedkeuring van het SKA en moeten voorzien zijn van een globale kosten schatting.
De Commissie mag een reserve van € 6000,- reserveren maar dat dan wel plannen voor aanwending moeten worden ingediend via de begroting waarna goedkeuring van het SKA is vereist..
- 5.4 De Commissie is bevoegd tot het verrichten van die rechtshandelingen welke noodzakelijk zijn voor het verrichten van de haar opgedragen taak.

Artikel 6 Vergaderingen van de Commissie.

- 6.1 De Commissie vergadert zoveel als nodig is voor het voorbereiden en realiseren van de activiteiten zoals vastgelegd in de jaarplannen.
- 6.2 De Commissie vergadert voorts tenminste twee maal per jaar voor algemene zaken, waaronder het opstellen van het nieuwe jaarplan en het verantwoorden van het gerealiseerde jaarplan.
- 6.3 Van de vergaderingen wordt verslag gelegd, tenminste in de vorm van een besluitenlijst.
- 6.4 De Commissie kan bij het vergaderen gebruik maken van moderne hulpmiddelen zoals groepstelefonie, skype en email.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

Artikel 7 Klachten en geschillen.

7.1 Klachten van deelnemers aan NZKV activiteiten worden in eerste instantie afgehandeld door de instructeur, pas daarna kan de instructeur en/of de deelnemer om bemiddeling verzoeken bij de Commissie. De Commissie kan beroep doen op een externe en onafhankelijke klachten functionaris die de Commissie adviseert. Daarna staat de weg open naar het bestuur van het SKA.

Zaken die de instructeursbevoegdheid betreffen worden behandeld door de Commissie opleidingen (Watersportverbond).

7.2 Samengevat is de te volgen procedure is:

- Eerste lijn klachtafhandeling bij de betrokken instructeur
- Tweede lijn klachtafhandeling bij de Commissie NZKV bij onbevredigend resultaat in de eerste lijn. Het Commissie bestuur van de NZKV beslist of de klacht betrekking heeft op verantwoordelijkheden van de NZKV of het Watersportverbond.
- Bij NZKV verantwoordelijkheden is de derde lijn klacht afhandeling bij het SKA bij onbevredigend resultaat in de tweede lijn
- Bij Watersportverbond verantwoordelijkheden zijn de Watersportverbond klachten procedures van toepassing.

Artikel 8 Opheffen van de commissie.

Het stichtingsbestuur Kanoactiviteiten kan de commissie ten alle tijde opheffen. Een eventueel batig saldo zal worden overgemaakt naar de algemene bankrekening van de Stichting Kanoactiviteiten.

Artikel 9 Financiën

Dit artikel is een aanvulling op de SKA statuten. Het financiële jaar loopt van 1 januari tot 31 december.

De NZKV heeft een eigen verantwoordelijkheid de financiën gezond te houden en de inkomsten en uitgaven zodanig te structureren dat de organisatie toekomst bestendig is.

Het streven is de organisatie toekomst bestendig te laten zijn door vaste lasten uit vaste inkomsten te financieren. Vaste inkomsten zijn sponsor bijdragen en de bijdrage van zogenaamde "Tientjes abonnees".

Zie voor de definitie van "Tientjes abonnees" artikel 10, Overige zaken op bladzijde 9. Vaste lasten zijn bijvoorbeeld verzekeringspremies, communicatie en publicatie kosten, zoals bijvoorbeeld de website. Ook vergaderkosten, hoewel variabel horen hierbij.

Activiteiten kosten zijn variabele kosten en moeten in principe uit de opbrengst van de activiteiten worden gefinancierd.

Uit bovengenoemde volgt dat de zogenaamde "Tientjes abonnees" van eminent belang zijn voor de NZKV. Om deze reden moet het zo aantrekkelijk mogelijk worden gemaakt om "Tientjes abonnee" te zijn. In het verleden lag de aantrekkingskracht in een besloten

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

informatie voorziening via het blad "Mededelingen" en een kortingsregel. Tegenwoordig is de meeste informatie voor iedereen toegankelijk en is dit niet meer bepalend. Er rest alleen een kortingsregel.

Dit beleid is uiteengezet bij het begroten van activiteiten in artikel 5 op bladzijde 14.

Artikel 10 Overige zaken

- 10.1 De Commissie heeft een e-mail-nieuwsbrief *Berichten aan Zeekajakvarenden* (BaZk), waarvan er zo'n tien tot vijftien per jaar verschijnen.

In de BaZk worden de aanmeldgegevens voor de tochten, opleidingen en examens en de uitgebreidere tochtbeschrijvingen gepubliceerd. Deze informatie is alleen beschikbaar voor abonnees via een afgeschermd gedeelte van onze website. Abonnees ontvangen het wachtwoord voor dit abonnee gedeelte van de website.

De kosten voor een abonnement bedragen € 10,-. Men wordt dan een zogenaamd "Tientjes abonnee". De Commissie heeft een aparte administratie voor abonnees.

- 10.2 De Commissie heeft een administratie van bevoegde instructeurs en leerling instructeurs. Deze informatie is verstrekt door de belanghebbenden of het Watersportverbond. Deze informatie is strikt vertrouwelijk en wordt niet gedeeld met derden.

- 10.3 De Commissie beheert een website (<http://www.nzkv.nl>) welke primair de vaarkalender bevat. Daarnaast is veel andere aan zeekajakvaren gerelateerde informatie te vinden.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

5. Het NZKV bestuur en de bestuurstaken

Het NZKV bestuur bestaat uit minimaal een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Het bestuur is uit te breiden tot maximaal 7 bestuursleden. Daarnaast zijn er vrijwilligers die het bestuur ondersteunen met een omschreven taakstelling. Hierbij moet men denken aan een kascommissie, een klachtencommissie, een veiligheidscommissie, een communicatie beheerder, een activiteiten coördinator, etc.

Artikel 1 De voorzitter

De voorzitter is het gezicht van de vereniging of stichting, naar binnen en buiten. Zijn of haar bestuurstaken taken zijn:

- Leiden van bestuursvergadering en de vergaderingen van het bestuur en leden
- Vertegenwoordiging in het SKA bestuur
- Leiden van het bestuur:
 - Initiatieven nemen
 - Coördineren
 - Uitvoeren van bestuurswerkzaamheden
- Vertegenwoordiging van de organisatie naar binnen en buiten
- Goedkeuren van deelbegrotingen aan na goedkering van door de Penningmeester
- Medewerking verlenen aan het opstellen van een jaarlijkse begroting
- Meerjaren visie opstellen en toekomstige doelstellingen bepalen en reserveringen vaststellen

Artikel 2 De secretaris

De secretaris is de schrijver van het bestuur en daarmee van de organisatie. Zijn of haar taken zijn:

- Schrijven van brieven en andere stukken namens de vereniging of stichting
- Archiveren van ontvangen brieven en het bewaren van afschriften van verzonden brieven
- Maken van verslagen en notulen van de diverse vergaderingen, zoals de ledenvergadering en de bestuursvergaderingen
- Het schrijven van een jaarverslag
- Bijhouden van de abonneelijst

Artikel 3 De penningmeester

De penningmeester beheert het geld van de vereniging of stichting. Zijn of haar taken zijn:

- Bijhouden van de kas en het beheren van de bankrekeningen
- Doen en ontvangen van betalingen en communiceren met organisatoren en secretaris
- Bijhouden van het kas- en bankboek
- Het maken van nacalculaties van activiteiten.
- Voorbereiden en medewerking verlenen aan de kascontrole.
- Maken van het financieel jaarverslag voor het NZKV voorzitter en SKA bestuur
- Financiële bewaking van bestuursactiviteiten van een begroting lopende een activiteiten jaar

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

- Controleren van deelbegrotingen aan de hand van historische data of andere bronnen en deze zo nodig laten bijstellen en ter goedkeuring aanbieden aan de Voorzitter
- Medewerking verlenen aan het opstellen van een jaarlijkse begroting

Artikel 4 Kascommissie

De kascommissie bestaat uit twee personen die geen lid zijn van het bestuur. Daartoe zoekt de voorzitter of de secretaris jaarlijks twee vrijwilligers en een plaatsvervanger.

De kascommissie zal in haar onderzoek meestal naar de volgende zaken kijken:

- De jaarrekening en het financieel verslag. Is de financiële informatie correct, volledig en actueel?
- Controle van activiteiten versus de begroting middels nacalculaties en signaleren van significante afwijkingen, tekorten, eventuele risico's en adviezen voor toekomstige activiteiten.
- De naleving van wettelijke en andere bepalingen. Zijn alle wettelijke bepalingen en verplichtingen nageleefd voor zover deze bestaan of van toepassing zijn.
- Risico's voor de NZKV. De kascommissie heeft inzicht in de gehele administratie en kan dus bepaalde risico's signaleren.

Artikel 5 Klachtencommissie

De klachtencommissie bestaat uit een vrijwilliger die geen lid is van het bestuur. De bevoegdheid van de klachten commissie beperkt zich klachten van deelnemers. Deelnemers dienen een klacht te richten aan de secretaris die deze dan doorgeeft aan de klachtencommissie.

Artikel 6 Veiligheidscommissie

De primaire taak van de veiligheidscommissie is te waken dat aan de wettelijke eisen wordt voldaan van de landen waarin de NZKV activiteiten organiseert.

De veiligheidscommissie bestaat minimaal uit één persoon met kennis van regelgeving en praktijken in diverse landen of de wegen te kennen om deze informatie te verzamelen.

Daarnaast is het de taak van de veiligheidscommissie veiligheidsvoorlichtingsmateriaal te verzorgen ten behoeve van organisatoren van NZKV activiteiten en dit actueel te houden.

Artikel 7 Webmaster

De communicatie beheerder verzorgt de technische aspecten van de website, de BaZk en andere mogelijk communicatie vormen.

Artikel 7 Web content manager

De content manager verzorgt de inhoudelijke aspecten van de website, de BaZk en andere mogelijk communicatie vormen. Content manager en web master kunnen dezelfde persoon zijn, maar dit is niet noodzakelijk.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

Artikel 8 Activiteiten coördinator

De taak van de activiteiten coördinator is activiteiten te verwerven en deze te coördineren. Verder zorgt de coördinator er voor geen conflicterende situaties ontstaan (bijvoorbeeld meerdere activiteiten in het zelfde gebied op dezelfde datum), de procedure wordt bewaakt (aanmelding, begroting, etc.).

Een tweede taak van de coördinator is controle of de activiteit aansluit bij de doelstellingen van de NZKV.

Artikel 9 Procedure voor acceptatie van activiteiten

Activiteiten worden in eerste instantie aangeleverd aan de coördinator.

Voor dag tochten levert de coördinator na goedkeuring de informatie aan bij de content manager.

Alle andere activiteiten vereisen goedkeuring van de penningmeester en de voorzitter waarna deze door de content manager kunnen worden verwerkt. De coördinator informeert de penningmeester, voorzitter en de content manager.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

6. Organisatie voorwaarden voor NZKV activiteiten

In dit hoofdstuk worden de organisatie voorwaarden beschreven waaronder een activiteit op de NZKV Zeekajak Vaarkalender kan komen en als zodanig onder de verantwoordelijkheid valt van de Commissie Zeekajakvaren (NZKV).

Voorbeelden van activiteiten zijn: een zeekajaktocht, al dan niet met instructie, een instructieweek(end), een buitenlandweek, een theorie of praktijkexamen, een instructeursbijeenkomst, een workshop, etc.

Artikel 1: Aanmelding voor tochten

De aanmelding door deelnemers aan tochten is alleen telefonisch mogelijk.

Telefonisch aanmelden bij voorkeur (advies) op de maandag voorafgaande aan de tocht. Een aanmelder mag maximaal twee personen opgeven; zichzelf en evt. een vriend(in) of partner.

Deze 'beperking' moet voorkomen dat een hele groep zich tegelijk aanmeldt voor een tocht en daarmee de kansen voor andere deelnemers beperkt of ontnemt.

Inschrijvingen geschieden op volgorde van binnenkomst. De instructeur is bevoegd een deelnemer te weigeren als naar zijn/haar inzicht de betrokken deelnemer de uitvoering van de activiteit belemmert. Bij over-inschrijving wordt gewerkt met een wachtlijst. Eventueel kan de organiserende instructeur assistentie inroepen om meer deelnemers toe te kunnen laten.

De intenties van bovenstaande richtlijn zijn:

- Geeft alle aanmelders maximaal gelijke kansen voor deelname,
- Geeft de instructeur de mogelijkheid tot direct doorvragen indien er twijfels zijn met betrekking tot het niveau van de deelnemer in relatie tot de tocht.
- Geeft de deelnemer en de instructeur direct duidelijkheid betreffende deelname of plaatsing op de wachtlijst.
- Voorkomt het ver van tevoren aanmelden (plaats 'reserveren') waarbij er een grotere kans is dat de deelnemer zich bedenkt, evenals dat niet meldt en niet op komt dagen, en daarmee andere geïnteresseerden de mogelijkheid tot deelname ontnemt.
- Voorkomt dat de instructeur deelnemers moet nabellen of e-mailen voor nadere informatie en instructies en het bevestigen van deelname, met het risico dat mensen niet (tijdig) kunnen worden bereikt.
- Voorkomt een langdurig beheer (meer dan de week voorafgaande aan de tocht) van een eventuele wachtlijst en alle communicatie en bereikbaarheid daaromheen.
- Voorkomt, bij uniforme toepassing, dat bij deelnemers onduidelijkheid bestaat over de aanmeldprocedures.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

Een instructeur die overweegt een eigen verenigingstocht ('ook') op de NZKV Zeekajak Vaarkalender te zetten moet zich realiseren dat dit dan primair een NZKV tocht is die aan alle in dit document beschreven voorwaarden moet voldoen en waarbij dus geen voorkeursbehandeling van clubgenoten geldt.

De organisator moet een lijst hebben met minimaal de namen van de deelnemers en hun (mobiele) telefoonnummers, zodat hij/zij de deelnemers zowel vóór als tijdens de activiteit of tocht telefonisch kan bereiken.

Indien in de week voorafgaande aan de tocht, als het inschrijvingsmoment is verstreken, de doorgang van de tocht onzeker is vanwege gebrek aan deelname, dan kan de organisator de redacteur van de BaZk verzoeken om een herinnering BaZk te versturen.

Artikel 2: Online aanmelden voor activiteiten

De aanmelding door deelnemers aan de meeste andere activiteiten geschiedt online.

Online aanmelden is in principe bedoeld voor activiteiten met een langere periode van inschrijven, waarbij bovendien (meer) aanvullende informatie nodig is, zoals bij zeekampen, buitenlandweken, examens en workshops. Online aanmelden geschiedt op basis van een online aanmeldformulier dat via de agenda gelinkt is en automatisch wordt verzonden.

Verder wordt het op prijs gesteld als de organisator na afloop van de activiteit eventuele bijzonderheden of voorvallen meldt aan de Commissie. In de registratie van de activiteit is ruimte voor opmerkingen, waardoor ook andere organisatoren op de hoogte blijven van zaken die wellicht ook bij hun activiteiten van belang kunnen zijn.

Artikel 3: Calamiteiten, letsel schade en materiele schade

De instructeur dient in geval van voorvallen of calamiteiten de Commissie te informeren. Bij calamiteiten moet altijd een calamiteiten formulier worden ingevuld.

In geval van calamiteiten heeft de organisator van het evenement geen enkele bevoegdheid de aansprakelijkheid voor eventuele schade of letsel namens de NZKV toe te zeggen. Deze beslissing is uitsluitend aan de verzekeraar.

Zolang de instructeur zich houdt aan deze voorwaarden/richtlijnen, geldt indien zich een calamiteit heeft voorgedaan de aansprakelijkheidsverzekering van de Stichting Kano Activiteiten.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

Artikel 4: Kosten dagtochten

Voor een dagtocht behoeft geen begroting te worden gemaakt. De Commissie neemt jaarlijks een budget op voor kosten dekking van dagtochten. De door de Commissie jaarlijks vastgestelde kosten van deelname aan tochten 'per dag voor deelnemers' zijn te voldoen aan de (aanwezige) organisator of instructeur.

Deze deelnemersbijdragen worden gebruikt ter (gedeeltelijke) dekking van ingediende declaraties van een tocht. Niet geïnde bijdragen worden in mindering gebracht (gekort) op de declaratie.

Artikel 5: Kosten Activiteiten (niet zijnde tochten)

Aan de kosten van een activiteit ligt een begroting ten grondslag. De begroting moet zijn gebaseerd op deelname van zogenaamde "Tientjes abonnees". Dit is de zogenaamde gecalculeerde basis prijs. Watersportverbond leden betalen een kleine toeslag. Ook leden van organisaties die NZKV activiteiten ondersteunen betalen deze toeslag.

Diegenen die niet onder bovengenoemde regeling vallen betalen een dubbele toeslag en dit wordt de vastgestelde verkoopprijs.

In publicaties wordt de prijs altijd uitgegaan van de verkoopprijs. Watersportverbond leden en leden van ondersteunende organisaties krijgen korting. Tientjes abonnees krijgen de grootste korting.

In publicaties zijn de vermelde tarieven een spiegelbeeld van de begroting. Wat in de begroting een toeslag is, is in de publicatie een korting.

De organisator van een activiteit is verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting. De begroting vereist goedkeuring door de penningmeester van de Commissie. Aan de vergoedingen voor de instructeur(s)/organisator(en) liggen de declaratierichtlijnen ten grondslag. Het standard declaratie rapport geeft de richtlijnen grotendeels weer.

Bij een goedgekeurde begroting zal de Commissie garant staan voor eventuele exploitatietekorten, tenzij het tekort ontstaan is door verwijtbare/grove nalatigheid van de organisator (wettelijk bepaald). Een overschot ten opzichte van de begroting vloeit naar de reserves van de Commissie ter dekking van eventuele tekorten bij de uitvoering van tochten en activiteiten. Alle betalingen voor activiteiten (niet-zijnde tochten) lopen via de bankrekening van de Commissie. De penningmeester informeert de organisator over de ontvangen/gedane betalingen.

Artikel 6: Kosten tijdens tochten en activiteiten

Kosten die gedurende de uitvoering van de activiteit gemaakt worden, zoals kosten van kamperen, veerboot, taxi, etc. worden individueel toegerekend aan of omgeslagen over de betreffende deelnemers inclusief de organisator(en). De organisator kan zijn aandeel in deze kosten slechts declareren voor zover de declaratierichtlijn (of de door Commissie goedgekeurde begroting) daarin voorziet.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

Artikel 7: Financiële verantwoording en beroepscode

Het is een organisator/instructeur niet toegestaan om buiten de declaratie om geld te ontvangen van deelnemer(s), de tocht of de activiteit. Extra inkomsten (bijvoorbeeld carpoolvergoedingen) moeten verantwoord worden in de declaratie.

Artikel 8: Vergoedingen/Declaraties

Voor vergoedingen gelden de declaratie richtlijnen van de Commissie. In principe kunnen uitsluitend (hoofd-)instructeurs gemaakte kosten declareren.

Organisatoren en assistenten die (nog) geen zeekajak instructeur zijn kunnen (bij uitzondering) uitsluitend declareren na goedkeuring vooraf door de Commissie (op basis van een door Commissie goedgekeurde begroting).

Artikel 9: Kosten van of voor derden

Indien kosten worden gemaakt door derden voor de NZKV of voor een NZKV activiteit dient hier ten alle tijden een wederzijds ondertekende overeenkomst of contract aan ten grondslag te liggen. Derden zijn alle personen of rechtsvormen die niet geregistreerd zijn bij de NZKV administratie.

Deze overeenkomst of contract dient opgenomen te zijn in de begroting van de activiteit. Indien ten tijde van het opstellen van de begroting er nog geen overeenkomst of contract is dient de begroting uit te gaan van een conservatieve. Eventueel kan de begroting later gecorrigeerd worden.

Iedere organisator van een activiteit heeft de bevoegdheid een vrijblijvende aanbieding te vragen, echter het bestuur moet vooraf geïnformeerd worden. Definitieve goedkeuring van een overeenkomst of contract is voorbehouden aan het bestuur.

Bevoegd tot goedkeuren zijn in volgorde:

- De NZKV voorzitter
- Bij afwezigheid van de voorzitter de penningmeester
- Bij afwezigheid van de voorzitter en de penningmeester de secretaris

Als voorbeeld moeten voor een contract voor een instructeur niet vermeld in de NZKV administratie de volgende posten voorkomen:

- Kosten voor instructie per dag (de service vergoeding)
- Kosten voor reisdagen indien van toepassing
- Reiskosten indien van toepassing
- Verblijfkosten indien van toepassing
- Dagelijkse vergoeding (bijvoorbeeld ontbijt, lunch, diner)
- Totaal bedrag
- Betalingsdetails (vooruitbetaling en eindafrekening) en bankrekening
- Valuta waarin betaald moet worden
- Annulering en/of ontbindingsvoorwaarden

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

Artikel 10: Vermelding op de NZKV Zeekajak Vaarkalender

Een activiteit wordt uitsluitend in de NZKV Zeevaren Vaarkalender vermeld als aan bovenstaande voorwaarden is voldaan. Voldoet een activiteit of tocht op enig punt niet aan deze voorwaarden dan is deze activiteit of tocht geen Commissie activiteit/tocht. De informatie van de activiteit moet beschikbaar zijn in de vermelding in de vaarkalender en/of op een aparte (gelinkte) pagina binnen de NZKV Zeevaren website.

Artikel 11: Sancties

De Commissie kan een instructeur/organisator uitsluiten van het organiseren van activiteiten en tochten voor de Commissie voor op de NZKV Zeekajak Vaarkalender als de Commissie daar gereede aanleiding toe ziet.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

7. Uitvoeringsvoorwaarden voor NZKV activiteiten

In dit document worden de condities en voorwaarden beschreven waaronder een activiteit van de NZKV Zeekajak Vaarkalender kan worden uitgevoerd onder de verantwoordelijkheid van de Commissie Zeekajakvaren (NZKV).

Artikel 1: Algemeen

Ieder activiteit op het water moet onder leiding (of supervisie) staan van minimaal een Instructeur Niveau 3 Zeekajak of hoger. Voor land activiteiten is dit een voorkeursregel, echter het is niet verplicht.

Deelname aan een tocht is beperkt tot maximaal 8 tot 10 deelnemers. Met een tweede instructeur Niveau 3 Zeekajak of hoger (of met een assistent met ZVE) kan de totale groepsgrootte worden uitgebreid tot maximaal 12 tot 14 deelnemers, al dan niet gesplitst in twee groepen. De organiserende instructeur is eindverantwoordelijk.

De instructeur bepaalt of iemand mag (blijven) deelnemen aan de activiteit of tocht. Deze bevoegdheid strekt zich uit vanaf het moment van agenderen van een activiteit en ieder moment daarna als de instructeur daartoe aanleiding ziet.

De instructeur kan besluiten dat de activiteit wordt afgelast indien de weersomstandigheden en de toestand van de zee daartoe aanleiding geven. Dit kan het geval zijn bij windkracht 5 Beaufort of hoger, onweer, zware zeegang, etc.

De instructeur kan besluiten tot een alternatief, daarbij in overweging nemend de te verwachten weer- en vaaromstandigheden in combinatie met het niveau van de deelnemers.

Over het algemeen wordt een paar dagen voordat de inschrijving van een activiteit start, als herinnering een BaZk verzonden met details van de activiteit evenals de wijze van aanmelden.

De organisator is verantwoordelijk dat de informatie in de vaarkalender klopt.

De organisator kan, als hij/zij dat wil, deze informatie zelf wijzigen of hij/zij dient wijzigingen (tijdig!) door te geven aan de redacteur van de BaZk.

Artikel 2: Veiligheid en Risico analyse

De uitvoeringsvoorwaarden zijn nauw gerelateerd aan het Veiligheidsprotocol. Iedere activiteit moet voldoen aan de eisen van het Veiligheidsprotocol.

Iedere activiteit dient een zogenaamd veiligheidsmoment te bevatten.

Dit is meestal de eerste activiteit van de daadwerkelijke uitvoering.

Bij de tochtplanning moet een risico analyse worden gemaakt behorende bij de doelgroep en de activiteit. Deze risico analyse moet worden geverifieerd voor aanvang van de tocht en bij voorkeur gezamenlijk met de deelnemers. Dit is het zogenaamde "Safety Moment" wat direct voorafgaand aan een activiteit met de deelnemers moet worden gehouden.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

In een aantal gevallen is het aan te raden een anonieme check uit te voeren of alle deelnemers het gewenste verwachtingspatroon hebben van de risico's en of iedereen zich "happy" voelt bij wat mogelijk gaat komen.

Aanwijzingen voor het uitvoeren van anonieme checks zijn te vinden in het document "Veiligheid en Veiligheidsbewustzijn".

Voor instructeurs betekent dat zij (systematische) Taak-Risico analyse methoden moeten beheersen om vooraf risico's in te kunnen schatten op basis van reële aannamen tijdens het plannen van een activiteit en tijdens een safety moment een goede verificatie kunnen uitvoeren van de analyse. Voor deelnemers wordt tot op zekere hoogte een bekendheid met de risico's verwacht en hoe er mee om te gaan.

Van belang is dat goede informatie t.a.v. risico's van het zeekajakvaren voldoende worden gecommuniceerd met deelnemers en dat deze tekenen voor het bekend zijn daarmee. Risico wegleggen dus. Met onze verzekering zijn dan de risico's afdoende afgedekt. Als te regelmatig deelnemers verder worden gebracht dan zij aankunnen, is de risico-inventarisatie niet goed en moet mogelijk de lat lager worden gelegd.

Bij de Commissie NZKV moet de benadering zijn vanuit een rol als outdoor bedrijf en niet vanuit de gedachte van collegiaal varen. Dit is voornamelijk omdat de hoofddoelstelling de NZKV opleiden is

Artikel 3: De ARBO paragraaf

De van toepassing zijnde artikelen uit de ARBO wet:

1. Hoofdstuk1, Artikel 1, sub 2b
2. Hoofdstuk1, Artikel 1, sub 3l
3. Hoofdstuk1, Artikel 16, sub 7, nummers 3c en 3d

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

Toelichting:

De ARBO-wet regelt de algemene zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn op het gebied van arbeid. De ARBO-wet heet voluit Arbeidsomstandigheden wet en heeft als doel het garanderen van een acceptabel niveau van veiligheid en gezondheid voor werknemers.

Daarom verplicht de ARBO-wet werkgevers om een ARBO beleid te voeren en alle of krachtens de ARBO-wet gestelde eisen na te leven.

Van de drie boven genoemde wetsartikelen is nummer 3 belangrijk.

ARBO-wet, Artikel 16, sub 7:

Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat de verplichting tot naleving van daarbij aangewezen voorschriften van deze wet of de daarop berustende bepalingen, voor zover zij betrekking hebben op arbeid waaraan bijzondere gevaren voor de veiligheid of de gezondheid zijn verbonden, dan wel noodzakelijk zijn ter uitvoering van verdragen of besluiten van volkenrechtelijke organisaties, zich mede richt tot:

- a. een zelfstandige;
- b. een werkgever die deze arbeid zelf verricht;
- c. degene bij wie vrijwilligers werkzaam zijn;
- d. een vrijwilliger.

In de wetgeving anno 2015 is niets terug te vinden over vergoedingslimieten en een mogelijke relatie met de ARBO –wet zoals elders soms wordt gesuggereerd. Daarom richt dit huishoudelijk reglement zich op ARBO-wet, Artikel 16, sub 7.

Bepaalde ARBO voorschriften voor arbeid waaraan bijzondere gevaren voor de veiligheid of gezondheid zijn verbonden richten zich mede tot de organisatie voor wie vrijwilligers werkzaam zijn en de vrijwilligers zelf.

Bij de een aantal activiteiten die de NZKV ontplooit bestaat een reëel gevaar voor veiligheid of gezondheid (verdrinking, onderkoeling, hoofdletsel, arm uit de kom, etc.).

Om deze redenen zijn delen van de ARBO-wet van toepassing.

Altijd van toepassing, en tevens de belangrijkste wettelijke eis is de algemene verplichting inzake voorlichting en onderricht voor alle vrijwilligers. Om aan deze verplichting tegemoet te komen is er een apart document gemaakt over Veiligheid en Veiligheidsbewustzijn (Safety and Safety awareness).

Dit document is te vinden op de NZKV website (instructeurs gedeelte).

Verder moeten voor een aantal NZKV activiteiten een risico-inventarisatie en – evaluatie (RI&E) worden gemaakt. Andere benamingen zijn Risc Assessment (RA), Risico analyse (RA) of Taak Risico Analyse (TRA). Het is de verantwoordelijkheid van de instructeurs om dit in de praktijk na te leven. De Commissie controleert dit niet!

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

8. Veiligheidsprotocol voor NZKV activiteiten

Voor veilig varen met een kajak op zee bij deelname aan een NZKV activiteit is dit Veiligheidsprotocol van toepassing. De NZKV schrijft niet voor alle aspecten van het zeekajakvaren een dwingende regelgeving voor. Naast een aantal eisen waaraan altijd voldaan moet worden zijn er een aantal aanbevelingen en/of richtlijnen. Iedere instructeur en vaarleider wordt geacht daar pragmatisch mee te kunnen omgaan.

Voorbeeld: *Het heeft weinig zin om bijvoorbeeld universele eisen aan kleding te stellen van toepassing voor alle seizoenen. Wanneer men zich onder alle omstandigheden indekt voor onderkoeling zonder met andere aspecten rekening te houden introduceert men mogelijk nieuwe risico's. In dit geval zou oververhitting een probleem kunnen worden.*

In dit Veiligheidsprotocol betekenen de termen “moet(en)”, “zal” (zullen) en “verplicht” een eis waaraan voldaan moet worden. Alle andere zaken zijn aanbevelingen of richtlijnen.

Met het naleven van de eisen en de juiste aandacht geven aan de aanbevelingen en richtlijnen en inzichtelijk handelen kan men redelijkerwijs aannemen dat men de risico's terug brengt tot acceptabele proporties. Van iedere instructeur wordt verwacht dat hij of zij over voldoende kennis beschikt om een activiteit veilig te laten verlopen.

Niettemin moet men zich realiseren dat zelfs met de beste voorbereidingen, het naleven van alle eisen en rekening houdend met alle richtlijnen en aanbevelingen er tijdens een activiteit nog steeds incidenten kunnen voorkomen. Verder moet men zich realiseren dat er in het algemeen een afnemende tolerantie is voor inschattingen en maatregelen die achteraf toch niet goed genoeg zijn geweest om een probleem te voorkomen.

Artikel 1: De boot:

- Een zeekajak moet over twee of drie waterdichte compartimenten beschikken en blijven drijven als één compartiment volloopt. Drie compartimenten is beter dan twee. Men kan dan vaak nog in de boot zitten en met ondersteuning worden weggesleept bij problemen.
- De zeekajak moet van een scheg of roer zijn voorzien voor koershouden bij wind van opzij.
- De zeekajak moet zijn voorzien van een deugdelijke dek belijning.
- Reserve peddels moeten aanwezig zijn minimaal bij 1 op 2 kajaks en bij grotere groepen bij 1 op 3 kajaks.
- Pomp en kompas worden aanbevolen.
- De aanwezigheid van opblaasbare lucht zakken in de groep is wenselijk. Waar lucht zit kan geen water zijn. Bij een lek compartiment kan men een luchtzak plaatsen als nood drijf vermogen.
- Bij tochten met kampeeruitrusting moeten kleding, schoenen, slaapzak en persoonlijke bezittingen waterdicht verpakt zijn. Behalve dat dit noodzakelijk is voor het comfort na de tocht geeft het bij lekkage nood drijfvermogen.
- De aanwezigheid van reserve luik afdichtingen of middelen om luiken af te dichten is wenselijk. Minstens 1 middel voor een groep.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

Artikel 2: Veiligheidsuitrusting:

- Een zwemvest is verplicht. Om veiligheidsredenen zijn automatisch opblaasbare zwemvesten niet toegestaan. Zwemvesten moeten voorzien zijn van een CE markering.
- Een sleeplijn moet aanwezig zijn bij iedere deelnemer en moet direct gebruiksklaar zijn.
- Iedere deelnemer moet over een oranje survival zak beschikken.
- Een helm moet aanwezig zijn en gepakt kunnen worden door de vaarder wanneer er een noodzaak voor gebruik is. Dat is altijd het geval bij brandingvaren en varen in rotsachtige gebieden. In andere omstandigheden is een helm een aanbevolen uitrustingsstuk en is de noodzaak ter beoordeling van de instructeur.
- Iedere deelnemer moet minimaal 1 vuurpijl aan boord hebben.
- Een marifoon moet bij de instructeur aanwezig en gebruiksklaar zijn. De marifoon dient stand-by te staan op kanaal 16 en het kanaal van de kustwacht of de verkeerscentrale. Indien dit niet mogelijk is, dan alleen het kanaal van de kustwacht of verkeerscentrale. Een GSM als back up mogelijkheid is wenselijk.

Artikel 3: Kleding:

- Kleding moet afgestemd zijn voor een verblijf van minimaal 10 minuten in het water waarin men vaart. Dat betekent in Nederland de kleding in de winter anders is dan in de zomer of in Noorwegen anders dan in Kroatië. Instructeurs en vaarleiders worden geacht een voorbeeld functie te vervullen en kennis te hebben wat wanneer en onder welke omstandigheden acceptabel is. Speciale aandacht wordt gevraagd voor droogpakken. De onderkleding is onzichtbaar maar is verantwoordelijk voor de isolatie. Tenslotte kan een droogpak problemen geven bij een combinatie van zonnig weer en koud water. Ook biedt een droogpak geen enkele bescherming in het water bij schade. Een longjohn kan dat tot op zekere hoogte wel.
- Droge kleding dient altijd waterdicht verpakt aan boord te zijn.

Artikel 4: Tochtvoorbereiding en uitvoering:

- Tochten worden gepland met kennis van het getij of seizoenstroming al naar gelang wat van toepassing is.
- Onderdeel van de planning is een Risico Analyse. Deze kan vooraf zijn gemaakt met de gewenste voorwaarden welke geverifieerd kan worden tijdens het veiligheidsmoment.
- Iedere tocht moet een praktische mogelijkheid bevatten om af te breken indien de veiligheid erom vraagt of bij calamiteiten. Indien niet mogelijk is moet men over middelen beschikken om gericht en bij de juiste instantie hulp in te roepen.
- Kennis van het effect van de wind op getijde water moet aanwezig tijdens de actuele uitvoering van de tocht
- Kennis van het effect van de wind op niet getijde water moet aanwezig zijn (o.a. Grevelingen, IJsselmeer maar ook de Oostzee).
- Het is aan te bevelen het weerbericht vanaf drie dagen voor de tocht te gaan volgen. Voorafgaand aan de tocht wordt het weerbericht opgevraagd bij de vuurtoren. Dit laatste weerbericht is uiteindelijk bepalend voor het al of niet doorgaan van de tocht.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

- Tijdens een tocht moet men de middelen hebben om gewaarschuwd te worden voor veranderingen (marifoon)
- Iedere tocht moet men aan en afmelden bij de vuurtorens of verkeerscentrales.
- Voorafgaand aan de activiteit is er een introductie.
Deze introductie moet bevatten:
 - Kennismaking en voorstel ronde
 - Uitleg over de activiteit
 - Veiligheidsmoment
 - Verificatie van de Risico analyse met de actuele weer - en zee condities
 - Verificatie van de Risico analyse met de condities van deelnemers
 - Inspectie van materiaal en uitrusting
- Aanbevolen wordt een GPS aan boord te hebben en deze aan te zetten bij vertrek. Men heeft dan een mogelijk bewijs als er achteraf problemen zijn. De GPS fungeert in deze aanbeveling niet als navigatie hulpmiddel maar als een zogenaamde black box.

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

9. Blanco TRA formulier voor NZKV activiteiten

Onderstaand formulier is bruikbaar voor tochtplanning en verificatie tijdens het Safety Moment.

Taak-Risico analyse formulier voor planning en verificatie								
Activiteit								
Datum								
Doelgroep								
Doelstelling(en)								
Categorie: Condities					I	II	III	Opmerkingen / Risico reductie maatregelen
Condities	<u>Gewenst</u>	<u>Actueel</u>	Risico(s)	Gevolgen				
Categorie: Specifieke gevaren								
Categorie: Randvoorwaarden								

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

Risk Assessment Bullseyes

Onderstaande formulieren zijn van BBB en meer geschikt voor gebruik tijdens het Safety Moment met de groep dan bovenstaand formulier. Het grote voordeel van dit document is dat het een overzichtelijker presentatie geeft en men het in de groep beter kan bespreken. Men kan beide formulieren naast elkaar gebruiken, het eerste formulier voor de planning en het BBB formulier tijdens het Safety Moment.



Risk Assessment
Bullseye page 1.pdf



Risk Assessment
Bullseye page 2.pdf

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

10. Meldingsformulier van een incident/ongeval tijdens NZKV activiteiten

Actiepunten

1. Bij een ongeval direct E.H.B.O. (laten) verlenen.
 2. Laat de situatie zich ernstig aanzien dan wordt afhankelijk van de locatie de Kustwacht (IJmuiden) gewaarschuwd of wordt de ambulance gebeld (alarmnummer 112).
 3. De betreffende instructeur vult nog dezelfde dag dit meldingsformulier in en stuurt dit naar het bestuur van de NZKV en het SKA.
- 4. Neem bij twijfel geen risico!**

Beschrijving van het incident of ongeval

Huishoudelijk Reglement van de Commissie Zeekajakvaren

Ondernomen acties: :

Door wie:

- Naam slachtoffer.....
- Telefoonnummer slachtoffer.....
- Mail adres slachtoffer
- Familie/partner ingelicht
- Alarmnummer 112 - Ambulance gebeld
- Kustwacht gewaarschuwd.....
- Ter plekke EERSTE HULP verleend
- Slachtoffer begeleidt naar EERSTE HULP van het ziekenhuis