



## Policy för Eslövs scoutkår 2015

### Vid arrangemang som bekostas av kåren

Om man anmält sig till ett arrangemang som kåren helt eller delvis bekostar förväntas man delta enligt program. Om man uteblir från arrangemanget utan rimlig anledning får man själv stå för kostnaden och kåren ska därmed ersättas. Styrelsen avgör i varje enskilt fall vad som är rimlig anledning. Den anmälda ansvarar vid all frånvaro för att söka återbetalning om sådan är möjlig.

### Utmanararrangemang

Utmanarscouters får delta på kårexterna utmanararrangemang utan ledare om arrangemanget tillåter det.

### Uppmuntran till kårens ledare och utmanare

Aktiva ledare och utmanarscouters kan söka pengar från kåren till scoutarrangemang.

*Ansökan:* Ansökan ska vara skriftlig och innehålla någon form av motivering.

Kårstyrelsen skall så snart som möjligt behandla ansökan och bifalla eller avslå den.

Bidraget måste tas i anspråk inom två år från beviljande annars måste ny ansökan göras.

*Kriterier:* Kårstyrelsen avgör med utgångspunkt från ansökan och övrig information om ansökan skall beviljas eller ej. Efter arrangemanget ska pengarna och arrangemanget redovisas.

### Utbildning

Eslövs scoutkår är en progressiv kår som står för all utbildning där kåren förs framåt mot scoutings anda genom den enskilde personens utveckling.

För att säkerställa detta bör kåren vid godkännande av utbildning titta på om den föreslagna utbildningen:

För kåren framåt

Är användbar på avdelningen

Utvecklar individen enligt scoutings idé

Om två av ovanstående punkter uppfylls står kåren för utbildningskostnaden och rimliga resekostnader.

Kårutbildaren (KUL) ska informeras efter genomgången utbildning och kursintyg ska lämnas in. Vid tveksamheter är det kårstyrelsen som beslutar om utbildningen betalas av kåren. Alla



ledare uppmanas att gå Leda Scouting och Leda Avdelning. Kårens aktiva ledare skall uppmanas till att gå Treklöver-Gilwell (T-G).

### **Utlåning av Material**

Utlåning av material sker efter det att Eslövs Scoutkårs behov av material är tillgodosett. Vid utlåning ska materialförvaltaren alltid ge sitt godkännande minst en vecka i förväg. Utlåning sker enbart då användandet främjar Eslövs Scoutkår. Utlåning tillåts endast då det är en medlem i Eslövs Scoutkår som ansvarar för materialet. Vid utlåning av ”dyrare” material t ex kanoter och tält, tillåts endast utlåning av ett så stort antal så att det endast täcker Eslövs Scoutkårs medlemmars behov. Efter utlåningen ska låntagaren återställa materialet till sitt ursprungliga skick. Onormalt slitage, förstört eller förlorat material ska ersättas av låntagaren. Vid tveksamheter beslutar styrelsen om utlåning. Material hyrs inte ut.

### **Utplockning av material**

Avdelningsledare ansvarar för allt material som plockas ut av avdelningens ledare eller scouter. Utplockat material antecknas på utplocklista och vid återlämning prickas materialet av mot densamma så att allt blir återlämnat. Ledarna ansvarar för att allt material blir återlämnat på rätt plats, är i gott skick, rent och komplett. Scouter får inte själva hämta ut eller återlämna material i förrådet. Vid skadat eller förlorat material ska materialförvaltaren meddelas. Detta gäller även utplock för tex avdelningsmöten.

### **Vid torkning av material**

Material som hänger på tork på vinden ska vara nerplockat senast kl 18.00 på torsdagar. Varje avdelning ska själv se till så att detta blir gjort. Material som används ska tillbaka till sin plats efter användandet och inte lagras i avdelningsskåpen. Material som hänger på tork i stora salen ska vara nerplockat så att det inte stör avdelningsmöten.

### **Lån av bord och stolar**

Medlemmar får lov att låna bord och stolar från scoutgården, om de inte behövs i verksamheten. Bord och stolar hyrs inte ut externt.

### **Uthyrning och lån av Rårödsstugan**

Det kostar inget för Eslövs scoutkårs avdelningar att hyra Rårödsstugan. Försök att boka i så god tid som möjligt. Om stugan ändå är upptagen finns det möjlighet för avdelningen att söka bidrag från kåren till hyra av annan stuga.



Det är ok att köra ner packning och material till stugan, men sen skall bilen/bilarna parkeras på avsedd plats. Kontakta föräldraföreningen, Bo Bjerkborn tel 0735-151570 för bokning.

### **Uthyrning av scoutgården**

Medlemmar får lov att låna scoutgården om det fungerar för verksamheten. Scoutgården hyrs inte ut.

### **Släpet**

Släpet skall i första hand användas inom kåren och föräldraföreningen men det går även bra att låna den privat under kortare perioder. För att undvika dubbelbokningar och för att kunna veta ungefär var släpet befinner sig så måste ni alltid boka släpet i almanackan. Målsättningen är att släpet skall vara i så bra skick som möjligt, men det är upp till varje förare att se till att släpet är i kördugligt skick innan det används. För att kunna serva och underhålla släpet ska fel eller brister snarast rapporteras till den som är ansvarig för släpet, Nils Sonesson 070-524 33 35. Släpet ska vara låst och nyckeln finns inne på scoutgården.

### **Kanotsläpet**

Kanotsläpet används enbart till kanoter och ställningen får inte demonteras. För övrigt gäller samma bestämmelser som för det vanliga släpet.

### **Körersättning**

Bilresor som utförs för Eslövs Scoutkårs räkning ersätts enligt Skatteverkets rekommendationer om bilersättning och skall ansökas på särskild blankett. För bil+släp gäller särskilda regler. Blanketten finns på hemsidan.

### **Avdelningskassor**

De avdelningar som blivit beviljade av styrelsen att ha egen kassa, skall redovisa denna vid **varje** terminsslut till kassören utan särskild uppmaning. Redovisningen skall bestå av sammanställning av utgifter och inkomster i datumordning + tillhörande kvitton. Ingående saldo är = utgående saldo från föregående terminsslut. Det skall tydligt anges vad varje post avser. Blanketten finns på hemsidan.



### **Kvitto**

Kvitto för utlägg redovisas till kassören på särskild blankett. På denna skall anges namn, kontonummer, avdelning och vad kostnaderna avser. Kvitton fästs på blankettens baksida eller på löst A4-papper. Blanketten hittar du på hemsidan eller i kassörens fack.

### **Ledarpremiering**

Alla ledare och ledarassistenter i kåren har rätt att få en scoutskjorta eller klädesplagg till gällande dräktordning (för motsvarande kostnad som för en friluftsskjorta) vart tredje år. Anmälan om detta skall lämnas skriftligt till kassören före inköp.

### **Uppvaktningar**

Kåren bör uppvakta vid följande tillfällen: Studentexamen, bröllop eller partnerskap. Kåren ska även visa deltagande vid begravning.



## E-postpolicy

Syftet med epostadressen [alla@eslovsscoutkar.se](mailto:alla@eslovsscoutkar.se) är att främja kommunikation och information inom Eslövs Scoutkår.

Det är varken möjligt eller styrelsens önskan att exakt ange hur adressen skall användas men detta dokument innehåller en del riktlinjer.

- Meddelanden som skickas till [alla](mailto:alla@eslovsscoutkar.se) eller en stor andel av personer vars e-post adresser finns i [alla@eslovsscoutkar.se](mailto:alla@eslovsscoutkar.se) bör endast vara *scoutrelaterade* meddelanden som kan anses vara av intresse för kårens medlemmar.
- Meddelanden av typen ”kedjebrev” bör *ej* skickas. Exempel på ”kedjebrev” kan vara tävlingar, virusvarningar, erbjudanden, insamlingar m.m. med syfte att spridas till så många personer som möjligt.
- Om du har fått ett meddelande som du anser vara olämpligt så *reagera* genom att svara personen som skickade meddelandet med dina åsikter. Detta gör du genom att trycka ”svara” i meddelandet du fått.
- Om du vill ändra din e-postadress så meddela Tomas Eriksson [tomas@paxnova.se](mailto:tomas@paxnova.se)
- Om du vill avanmäla dig från [alla@eslovsscoutkar.se](mailto:alla@eslovsscoutkar.se) så skicka ett e-post med **unsubscribe** i ämnesraden till [alla@eslovsscoutkar.se](mailto:alla@eslovsscoutkar.se)



## Alkohol-, tobak- och narkotikapolicy

### Alkohol

Samtliga arrangemang i Scouternas regi skall vara helt fria från alkoholdrycker med högre alkoholhalt än 2,25 volymprocent.

Varje person, som i något sammanhang (t.ex. vid läger i utlandet eller på konferenser) representerar svensk scouting, skall helt avhålla sig från alkoholdrycker med högre alkoholhalt än 2,25 volymprocent under den tid arrangemanget pågår.

### Tobak

Grunden för Eslövs scoutkår är att tobak inte är tillåten under scoutarrangemang. Ledare och andra vuxna är förebilder och bör föregå med gott exempel. Detta bör beaktas även under icke scouttid.

Avdelningsledare är ansvariga för att alla scouter känner till policyn.

Om någon vuxen använder tobak

- Ombeds denne att inte använda tobak under arrangemanget och om detta inte går, göra det så diskret som möjligt.

Om någon minderårig upptäcks använda tobak

- Scouten påminns om policyn
- Målsmän har ansvaret för scouten och skall därför informeras.
- Scouten skall få möjlighet att själv informera sin målsman.
- Senast en vecka efter arrangemanget skall ledaren ha haft kontakt med målsman och diskuterat med denne. Ledaren skall där förklara kårens policy.
- Tobaken tas om hand av ledarna och lämnas till målsman.
- Väljer scouten att avsluta arrangemanget sker hemresa på målsmans bekostnad.
- Övriga ledare som är med informeras.

### Narkotika

Eslövs scoutkår tar avstånd från all typ narkotika.

Om någon använder eller innehar narkotika i scoutarrangemang

- Personen påminns om policyn
- Om personen är minderårig ska målsman informeras.
- Personen ombeds lämna arrangemanget på egen bekostnad.
- Polisanmälan görs.
- Övriga ledare som är med informeras.

### Undantag



**Eslövs scoutkår**

Om det föreligger skäl att göra undantag från policyn skall beslutet tas av ansvarig ledare samt ordförande. Övriga ledare som är berörda skall informeras.



## Datorpolicy

- Datorn med medföljande program, bredband och skrivare ska endast användas för scoutändamål
- Man ska inte spara andra filer än direkt nödvändiga på datorn, Datoransvarig ansvarar inte för att sparade filer finns kvar på datorn.
- Program får inte installeras på datorn. Om något program behövs ska datoransvarig kontaktas för installation.
- Det ska finnas lagliga licenser till alla mjukvaror på datorn.
- Formatering och rensning av hårddiskar får endast ske om det finns gällande backup.
- Skrivaren får inte användas för privata utskrifter eller kopior.
- Datoransvarig är Tomas Eriksson





## **Tu vessons Fond**

### *Bakgrund*

Doktor Gunnar Tu vesson testamenterade 1978 20 000 kronor till Eslövs Scoutkår av Svenska Scoutförbundet. Utdrag ur testamente:

”Tjugotusen (20 000) kronor skall tilldelas Eslövs Scoutkår av Svenska Scoutförbundet. Kapitalet skall vara inestående å kapitalräkning i sparbank. En tiondel av räntan skall årligen tillföras kapitalet och återstoden av avkastningen skall användas på sätt som scoutkårens styrelse anser lämpligt, gärna i form av Doktor G. Tu vessons vandrings- alternativt hederspris.”

Kårstyrelsen fattade 1978-10-03 beslut om vilka kriterier som skulle gälla för utdelning ur fondens medel. Utdrag ur kårstyrelsens protokoll 1978-10-03:

”Pengarna skall användas för att skicka ledare och/eller seniorer på förbundsarrangemang eller liknande. Envar skall ha rätt att själv ansöka om bidrag likaväl som envar skall ha rätt att föreslå lämpliga kandidater. Kårstyrelsen skall behandla ansökan/förslaget och tillstyrka eller avslå framställan. När ansökan/förslaget beviljas skall det omtalas att medlen kommer från doktor Gunnar Tu vessons Fond.”

### **Riktlinjer**

#### *Förvaltning*

Kapitalet skall förvaltas på bankkonto.

10 % av den årliga räntan skall tillföras kapitalet och övriga 90 % skall årligen föras över till annat konto för utdelning. Detta innebär i praktiken mycket små summor men för att uppfylla de faktiska kraven i testamentet måste det göras. Fondens kapital skall redovisas i årsredovisningen så att man klart kan urskilja kapitalets storlek och den del som är tillgänglig för utdelning.



## Utdelning

*Ansökan:* Alla medlemmar har rätt att ansöka eller förslå annan medlem för bidrag. Ansökan skall innehålla någon form av motivering. Kårstyrelsen skall så snart som möjligt behandla ansökan och bifalla eller avslå den.

Bidraget måste tas i anspråk inom två år från beviljande annars måste ny ansökan göras.

*Kriterier:* Kårstyrelsen avgör med utgångspunkt från ansökan och övrig information om ansökan skall beviljas eller ej. Storleken på bidraget avgörs av kårstyrelsen med utgångspunkt från ansökan och hur stort belopp som för tillfället finns tillgängligt för utdelning.

Bidraget skall användas till arrangemang inom ramen för Scouternas verksamhet. Denna ram är ganska lös varför bidraget i princip kan användas till all Scouting som t.ex. Blå Hajk eller sommarläger.

## *Utbetalning:*

Bidragsmottagaren skall efter beviljande få ett bevis på att han eller hon erhållit bidrag. I gåvobrevet skall klart framgå att bidraget kommer från Doktor Gunnar Tuveffons Minnesfond.

Kårens kassör skall på lämpligt sätt överföra beloppet då gåvotagaren så önskar. Kravet för överföring är dock att gåvotagaren redovisar vad bidraget har eller skall användas till.

Då bidraget beviljas samt även då bidraget betalas ut skall kassören anteckna detta i särskild lista som finns i pärm med övriga handlingar som hör till fonden.