

# Handboek Stichting Ir. D.C. van Schaik

Versie: 26 juli 2024



STICHTING **Ir. D.C. van Schaik**



Stichting Ir. D.C. van Schaik

[www.vanschaikstichting.nl](http://www.vanschaikstichting.nl)

[info@vanschaikstichting.nl](mailto:info@vanschaikstichting.nl)

Postbus 2235  
6201 HA Maastricht

ANBI-status: Culturele ANBI  
RSIN-nummer: 806448076  
KVK-nummer: 14056739



## INHOUDSOPGAVE

---

Inhoudsopgave .....	2
1 Inleiding .....	4
2 Doelstelling.....	5
2.1 Statutair.....	5
2.2 Visie .....	5
3 Taken .....	6
3.1 Groevenbeheer.....	6
3.2 Toegang faciliteren.....	6
3.3 Keuringen & Vergunningen .....	6
3.4 Kleinschalig onderhoud.....	6
3.5 Grootschalig onderhoud.....	7
3.6 Steunpilaar .....	7
3.7 Educatie.....	7
3.8 Beheerdersbijeenkomst .....	7
3.9 Diverse.....	7
4 Organisatie .....	8
4.1 Natuurhistorisch Genootschap in Limburg .....	8
4.2 Bestuur .....	8
4.3 Groeve-beheerder .....	9
4.3.1 Aanstelling groeve-beheerder.....	9
4.3.2 Faciliteiten voor de groevebeheerder.....	9
4.3.3 De groeve-beheerder heeft de volgende taken.....	10
4.3.4 De groeve-beheerder verleent op deze manier toegang tot de groeve .....	11
4.4 Technische Dienst.....	11
4.5 Redactie Steunpilaar .....	12
5 Financiën .....	13
6 Relevante wetgeving .....	13
7 Verzekeringen.....	13
8 Calamiteitenplan .....	14
9 Groeve strategie .....	14
9.1 Verwerving groeven .....	14
9.2 Afsluitingsbeleid .....	15



10	Toegangsregeling.....	15
10.1	Algemene toegangsregels .....	15
10.2	Gedragscode.....	16
10.3	Vleermuizen gedragscode .....	17
10.4	Regels omtrent structureel bezoek groeve t.b.v. onderzoek.....	17
10.5	Regels omtrent bezoek t.b.v. kunstuitingen .....	17



# 1 INLEIDING

---

De Stichting Ir. D.C. van Schaik (hierna te noemen de Stichting) is een team van vrijwilligers met een passie voor onderaardse kalksteengroeven. Mensen die graag hun vrije tijd willen spenderen aan het behoud en beheer van onze unieke groeven.

Als eigenaar van een onderaardse kalksteengroeve komen er vele verplichtingen op je af. Er is meerdere wet- en regelgeving waaraan voldaan dient te worden. Ook de controles van de staat van de groeve en het regelen van bezoek aan de groeve kunnen veel tijd vergen. De Stichting neemt het beheer van enkele groeven in het Nederlands en Belgisch Mergelland over en stelt de groeven open voor onderzoek en educatie.

De Stichting bestaat al sinds 1997 toen er werd besloten een 7-tal groeven die sinds begin jaren 80 in beheer waren van de Studiegroep Onderaardse Kalksteengroeven (hierna te noemen de SOK) over te zetten naar een nieuw op te richten stichting. De SOK is een studiegroep van het Natuurhistorisch Genootschap in Limburg (hierna te noemen het NHGL). Zowel de SOK als het NHGL zijn geen terreinbeherende organisatie, vandaar dat het groevenbeheer in een werkstichting werd ondergebracht. Er bestaat nog steeds een zeer nauwe band met de Studiegroep Onderaardse Kalksteengroeven. Deze studiegroep houdt zich bezig met het vergroten (onderzoek) en verspreiden van de kennis over de onderaardse kalksteengroeven. De Stichting houdt zich primair bezig met het beheer van groeven. Beide zijn onderdeel van het Natuurhistorisch Genootschap in Limburg.

De naamgever van de Stichting is de heer Ir. D. C. van Schaik, die als ingenieur bij de Kalkmergel Maatschappij Sint-Pietersberg, de voorloper van de huidige cementfabriek ENCI, belast was met een onderzoek naar de gangen in de Sint-Pietersberg. Tijdens dit werk is de heer van Schaik zo zeer geboeid geraakt door de schoonheid van het onderaardse, dat hij zijn verdere leven heeft gewijd aan onderzoek naar de groeven. Hij wordt door velen gezien als een pionier voor het moderne wetenschappelijke onderzoek in de onderaardse kalksteengroeven.

## 2 DOELSTELLING

---

### 2.1 STATUTAIR

De statutaire doelstelling van de Stichting Ir. D.C. van Schaik is het beheren van onderaardse kalksteengroeven in het Nederlands en Belgisch Mergelland om de aanwezige geologische, historische en biologische waarden te behouden en deze groeven voor onderzoek en niet-commerciële c.q. educatieve bezoeken open te stellen.

### 2.2 VISIE

De visie geeft in grote lijnen aan hoe het doel van de Stichting bereikt moet worden en hoe er op de lange termijn omgegaan moet worden met de groeven:

- Het beheer van groeven overnemen van eigenaren die zelf geen beheer willen of kunnen uitvoeren. En zodoende deze groeven en haar waarden te behouden voor het nageslacht.
- Een goede samenwerking met de grote terreinbeherende organisaties als Vereniging Natuurmonumenten, Staatsbosbeheer, Limburgs Landschap en diverse gemeenten om hen te assisteren bij groevenbeheer en toegang mogelijk te maken.
- De ingangen van de groeven moeten afgesloten zijn met gedegen poorten, hekken en/of muren die passen binnen het omliggende landschap.
- Het ondergrondse landschap met geologische, historische en natuurwaarden wordt zoveel mogelijk behouden. Veranderingen en toevoegingen alleen als ze noodzakelijk en omkeerbaar zijn.
- De groeven die geschikt zijn voor onderzoek, educatie en bezoek, daarvoor ook beschikbaar maken en behouden.
- De groeven(delen) die niet geschikt zijn voor onderzoek, educatie en bezoek worden waar mogelijk geschikt gemaakt. Het doel is om alle waarden van de groeven hierin ruim voorhanden te hebben en te behouden.
- Grootschalig bezoek zoals reguliere rondleidingen enkel toestaan wanneer zij de aanwezige waarden van de groeve op geen enkele manier schaden en wanneer het een meerwaarde biedt t.o.v. commerciële exploitaties.
- Het professionele niveau van de Stichting als vrijwilligersorganisatie te consolideren.

## 3 TAKEN

---

### 3.1 GROEVENBEHEER

Het beheren van onze groeven is de kerntaak van de Stichting. Een actief beheer zorgt ervoor dat de aanwezige geologische, historische en natuurwaarden behouden blijven voor het nageslacht. Onder deze aanwezige waarden wordt bijvoorbeeld verstaan de talloze kwetsbare opschriften op de wanden, de vele overwinterende vleermuizen ieder jaar, maar ook het unieke ondergrondse landschap als geheel.

Concrete taken waarmee dit wordt bewerkstelligd zijn:

- Iedere groeve-ingang voorzien van een gedegen afsluiting en periodieke controle op deze afsluiting. In hoofdstuk 9.2 staan de eisen van een dergelijke afsluiting.
- Periodieke controle op (sporen van) illegaal bezoek.
- Periodieke controle op wijzigingen in de groeve, meer specifiek op een eventuele achteruitgang van de stabiliteit.

In hoofdstuk 4.3 staat volledig uitgezet wat deze beheertaken precies inhouden en hoe deze uitgevoerd dienen te worden.

### 3.2 TOEGANG FACILITEREN

Groeven(delen) die bij de Stichting in beheer zijn en die beschikken over de benodigde vergunningen zijn voor bezoek toegankelijk voor:

- Onderzoek. Bijvoorbeeld geologisch, historisch, biologisch, etc. De jaarlijkse vleermuistellingen vallen ook onder onderzoek.
- Educatie. Bijvoorbeeld rondleidingen of begeleide bezoeken. Zie ook hoofdstuk 3.7.
- Berglopen. Het recreatief bezoeken van een mergelgroeve.

In hoofdstuk 10 staat de toegangsregeling beschreven.

### 3.3 KEURINGEN & VERGUNNINGEN

Het bestuur van de Stichting geeft opdracht tot het uitvoeren van periodieke keuringen van groeven waar een positieve keuring te verwachten is. Voor het verkrijgen van een vergunning (artikel 151 Mijnbouwbesluit Provincie Limburg in Nederland) zullen de groeven voor intensief of extensief gebruik worden gekeurd, afhankelijk van het beoogde gebruik. Voor de groeven op Belgisch grondgebied hanteert de Stichting dezelfde keuringseisen als in Nederland, met dezelfde splitsing in intensieve en extensieve groeve(-delen). Daarbovenop wordt in Vlaanderen bij de desbetreffende gemeente per groeve een vergunning aangevraagd voor toegang.

### 3.4 KLEINSCHALIG ONDERHOUD

Kleinschalig onderhoud in de groeven wordt incidenteel uitgevoerd door onze medewerkers en leden van de SOK tijdens georganiseerde werkdagen. Er worden dan in één of meerdere dagen met een



grote groep vrijwilligers kleine werkzaamheden uitgevoerd. Dit kunnen bijvoorbeeld opruim- of snoeiwerkzaamheden zijn.

### **3.5 GROOTSCHALIG ONDERHOUD**

Bij groot onderhoud, bijvoorbeeld een versteviging van een instabiel groeve-deel, zal het bestuur opdracht geven aan een gespecialiseerd bedrijf, waarbij er getracht wordt projectsubsidie aan te vragen.

### **3.6 STEUNPILAAR**

Als dank aan al onze donateurs en medewerkers wordt één keer per jaar ons blad de 'Steunpilaar' uitgebracht. Daarin staan nieuwtjes over de Stichting, artikelen over gepubliceerde onderzoeken in onze groeven en nog veel meer.

### **3.7 EDUCATIE**

Reguliere rondleidingen vinden in principe enkel plaats in de groeven die daarvoor ingericht zijn. Zeer incidenteel kunnen speciale groepen een rondleiding krijgen, bijvoorbeeld een open dag voor de lokale bevolking om de belangstelling in en begrip voor de mergelgroeven te vergroten.

### **3.8 BEHEERDERSBIJEENKOMST**

Ieder jaar wordt er een overleg georganiseerd voor alle medewerkers van de Stichting.

### **3.9 DIVERSE**

Andere werkzaamheden en activiteiten die passen binnen de doelstelling.

## 4 ORGANISATIE

### 4.1 NATUURHISTORISCH GENOOTSCHAP IN LIMBURG

De Stichting Ir. D.C. van Schaik is onderdeel van het Natuurhistorisch Genootschap in Limburg (NHGL). De Stichting is een eigen rechtspersoon met eigen statuten en een inschrijving bij de Kamer van Koophandel. Het Natuurhistorisch Genootschap in Limburg moet statutair akkoord gaan met nieuwe bestuursleden en nieuwe overeenkomsten door de Stichting te sluiten.

### 4.2 BESTUUR

Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer van de groeven.

Het bestuur draagt er zorg voor dat er een continue terugkoppeling is naar het bestuur van de SOK en het bestuur van het NGHL. Het jaarlijkse Stichtingenoverleg van het NHGL zal bezocht worden door een afvaardiging van het bestuur.

In zaken waarin de statuten of het reglement van de Stichting niet voorzien, beslist het bestuur van de Stichting.

Onderstaande taakverdeling is een momentopname en kan door wisseling van personen of door andere redenen veranderen. Het bestuur verdeelt de taken in onderling overleg. Voor wat het aanspreken van bestuursleden betreft: als eerste het bestuurslid met de desbetreffende taak in zijn portefeuille. Als dit niet mogelijk is, ieder ander bestuurslid, want ieder is op de hoogte van elkaars werkzaamheden.

Functie:	Taken:
Voorzitter	Contacten met: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOK en NHGL</li> <li>• Overheden</li> <li>• Groeve-eigenaren</li> <li>• Adviseurs</li> <li>• Donateurs</li> <li>• Pers</li> </ul> Juridische aspecten Keuringen Vergunningen Werving nieuwe groeven Werving nieuwe beheerders Aanschaf infobordjes Eerste aanspreekpunt voor de beheerders
Secretaris	Secretarieel jaarverslag Correspondentie Notulering en agendering Jaarlijks groeve-verslag naar eigenaren Basisbeschrijving groeven actualiseren



	Verzending Steunpilaar Bijhouden en muteren reglement
Penningmeester	Financieel jaarverslag Boekhouding Rekeningen bijhouden Subsidies en fondsenwerving Fiscale monitoring Verzekeringen Onderhoud website Contacten met de Technische Dienst Organisatie beheerdersbijeenkomst

### 4.3 GROEVE-BEHEERDER

Voor iedere groeve wordt door de Stichting een groeve-beheerder aangesteld. Deze groeve-beheerder is belast met de dagelijkse gang van zaken rondom de groeve. Bij meerdere groeve-beheerders van één groeve (bijvoorbeeld als de eigenaar ook medebeheerder is) zullen er onderling afspraken worden gemaakt over de taakverdeling.

De (juridische) verantwoordelijkheid voor beheerszaken ligt geheel bij het bestuur van de Stichting.

#### 4.3.1 Aanstelling groeve-beheerder

- Groeve-beheerders zijn bij voorkeur SOK-lid. In gevallen waarbij dit niet praktisch of wenselijk is, kan van deze regel afgeweken worden.
- Bij een vacante positie van groeve-beheerder gaat het bestuur van de Stichting, eventueel samen met de oud-beheerder, op zoek naar een nieuwe groeve-beheerder. Dit kan geschieden door persoonlijke benadering of door een oproep in het ledenblad van de SOK, de SOK-Info (ledenblad van de Studiegroep Onderaardse Kalksteengroeven).
- Groeve-beheerders ondertekenen dit reglement voor akkoord van de beschreven werkzaamheden en eventueel aanvullende groeve-specifieke werkzaamheden en afspraken.
- Een groeve-beheerder kan door het bestuur van zijn functie worden ontheven als die niet handelt volgens hetgeen vermeld is in dit reglement.
- Groeve-beheerders worden slechts aangesproken bij grove schuld en aanwijsbare nalatigheid.
- Een groeve-beheerder die wenst te stoppen met zijn taak maakt dit kenbaar aan het bestuur van de Stichting.
- Als een groeve-beheerder voor langere tijd niet beschikbaar is, wordt het bestuur op de hoogte gesteld en wordt gezamenlijk een tijdelijke vervanger gezocht.

#### 4.3.2 Faciliteiten voor de groevebeheerder

- De beheerder krijgt in basis drie sleutels van de groeve. In speciale situaties kunnen meer sleutels worden verstrekt.
- Groeve-beheerders worden betrokken bij alle plan- en besluitvorming met betrekking tot hun groeve.
- Eenmaal per jaar wordt door het bestuur van de Stichting een beheerdersbijeenkomst belegd. Hier komen lopende zaken aan de orde. Agendapunten kunnen bij de secretaris van de Stichting worden ingediend. Een agenda wordt ruim van tevoren rondgestuurd.

- Groeve-beheerders krijgen (digitale) kopieën van alle correspondentie die betrekking heeft op hun groeve. De beheerders dienen deze kopieën als interne stukken te beschouwen, ze mogen dan ook niet aan derden ter beschikking worden gesteld.
- De infobordjes voor bij de groeve-ingang worden door de Stichting ter beschikking gesteld.
- Het groeve-logboek en toegangsformulieren worden door de Stichting ter beschikking gesteld.
- Groeve-beheerders worden door de Stichting voorzien van keuringsrapporten, vergunningen, documentatie, plattegronden en andere noodzakelijke gegevens over de groeve die hij/zij in beheer heeft.
- Alle noodzakelijke documentatie staat in het beheerdersdeel van de website.
- Groeve-beheerders van een toegankelijke groeve worden door de Stichting voorzien van een recente lijst van alle personen die het Erkend Berglopen Certificaat hebben.
- Groeve-beheerders van een toegankelijke groeve worden door de Stichting op de hoogte gehouden als er personen zijn die (tijdelijk) niet welkom zijn in een groeve die beheerd wordt door de Stichting.

#### 4.3.3 De groeve-beheerder heeft de volgende taken

- De groeve-beheerder controleert de toegang(en) tot de groeve eens per 2 à 4 weken.
- De groeve-beheerder controleert de groeve op recente wijzigingen. Bijvoorbeeld opschriften, afval of instabiliteit.
- Bij inbraak in de groeve aangifte bij de politie doen, dit kan via het beheerdersportaal op de website. Ook altijd de inbraak opnemen in het groeve-logboek en melden aan het bestuur.
- Bij een groeve met goedgekeurde en afgekeurde delen zorgt de beheerder voor een duidelijke afscheiding tussen deze delen d.m.v. een rood-wit lint of een rij mergelstenen.
- De groeve-beheerder zorgt voor een werkend slot op de groeve. Op tijd het slot vervangen bij diefstal of een kapot slot. Sloten kunnen bij de Technische Dienst worden besteld; houd rekening met een lange levertijd, gaarne op tijd bestellen.
- De groeve-beheerder zorgt dat de infobordjes netjes blijven; indien beschadigd, bij diefstal, graffiti, etc. dienen ze vervangen te worden. Nieuwe infobordjes levert het bestuur.
- De groeve-beheerder zorgt voor klein onderhoud van de ingang. Dit betreft het maaien en snoeien van groen zodat de ingang vrij blijft, het schilderen van de poort zodat deze niet gaat roesten, het beweegbaar houden van de poort en het slot en het opruimen van afval in de directe omgeving van de ingang en in de groeve. Mocht dit werk te groot worden, dan kan hiervoor een werkdag georganiseerd worden (zie elders).
- Technische werkzaamheden worden in samenwerking met de Technische Dienst uitgevoerd, bijvoorbeeld het opnieuw dichtlassen van een poort. De groeve-beheerder initieert dit.
- De beheerder kan in samenwerking met het bestuur en de technische dienst een werkdag organiseren. Hier is een draaiboek voor beschikbaar in het beheerdersdeel van de website. De lead hiervan ligt bij de groevebeheerder, het bestuur en de technische dienst zijn enkel ondersteunend hierin.
- Grootschalig werk aan een groeve zal op projectbasis plaatsvinden. Voor ieder project zal met een aparte begroting worden gewerkt. Groeve-beheerders zijn vrij zelf projecten te initiëren en inkomsten daarvoor te genereren. Hierover dient echter altijd met het bestuur van de Stichting te worden overlegd. De verantwoordelijkheid voor een project ligt geheel bij

het bestuur van de Stichting. Aanvragen voor projecten en subsidies dienen derhalve ook door het bestuur van de Stichting te worden gedaan.

- De beheerder is op de hoogte van het calamiteitenplan (Zie hoofdstuk 8) van de Stichting.
- Toegang verlenen tot de groeve bij keuringen aan de desbetreffende deskundigen.
- Bij controle van de vergunning door het bevoegd gezag toegang verlenen tot de groeve en het groeve-logboek en toegangsformulieren beschikbaar stellen aan de controleur.
- De beheerder zorgt voor afbeeldingen en groeve-gerelateerde teksten die op de website geplaatst kunnen worden.
- Alle acties die betrekking hebben op de groeve opnemen in het groeve-logboek:
  - Bezoeken beheerder, incl. aangetroffen bijzonderheden
  - Bezoeken via toegangsregeling
  - Overige bezoeken
  - Inbraken, incl. aangifte-nummer
  - (Herstel)werkzaamheden
  - Onregelmatigheden (anders dan inbraken)
  - Onveilige situaties en wat er gedaan is om de situatie te ondervangen
  - Eventueel berichten in de pers over de desbetreffende groeve
  - Eventueel gepubliceerde onderzoeken over de desbetreffende groeve
  - Overige bijzonderheden
  - Er is een digitale versie van het logboek beschikbaar, maar de beheerders kunnen ook een eigen (papieren) versie gebruiken
- Aan het einde van ieder kalenderjaar het jaarrapport via de website invullen. Het bestuur bundelt en archiveert deze jaarrapporten.

#### 4.3.4 De groeve-beheerder verleent op deze manier toegang tot de groeve

Wanneer een groeve toegankelijk is voor bezoek kan er een aanvraag tot toegang binnenkomen bij de groeve-beheerder. Dit gaat altijd via de toegangsregeling zoals beschreven in hoofdstuk 10. De groeve-beheerder maakt een afspraak met de aanvrager(s). Wanneer het bezoek voldoet aan de regels beschreven in de toegangsregeling mag de groeve-beheerder de sleutel en het toegangsformulier overhandigen aan de aanvrager. Er wordt een afspraak gemaakt over hoe en wanneer de sleutel en het toegangsformulier terugkomt bij de groeve-beheerder. De groeve-beheerder bewaart alle ingevulde toegangsformulieren in zijn archief en neemt het bezoek op in het groeve-logboek. De groeve-beheerder kan steekproefsgewijs controleren of bezoekers het Erkend Berglopen Certificaat hebben d.m.v. de actuele lijst die door het bestuur wordt verstrekt.

## 4.4 TECHNISCHE DIENST

Binnen de Stichting is een Technische Dienst opgericht. Er kunnen diverse TD-leden die allen door het bestuur zijn aangesteld. Deze Technische Dienst heeft de volgende taken:

- Ondersteuning van de groeve-beheerders bij het onderhoud van de groeven, zoals kleine reparaties uitvoeren aan de toegangspoort e.d.
- Deelname aan grotere reparaties en bouwkundige projecten.
- Het opzetten van een voorraad materiaal.
- Ieder lid van de Technische Dienst is oproepbaar om hulp te bieden bij een calamiteit zoals bijvoorbeeld het afsluiten van een opengebroken groeve.



- Ervoor zorgen dat het materiaal in goede staat is en blijft.
- Tijdig voor vernieuwing van het afgeschreven of defect materiaal zorgen.
- Ter beschikking stellen van materiaal aan de groeve-beheerders.
- Sleutelbeheer en de slot-/sleuteluitgifte verzorgen.

De Technische Dienst heeft de beschikking over een opslagruimte. Ieder lid van de Technische Dienst heeft een sleutel van deze opslagruimte en kan hier zelfstandig, of vergezeld van assistenten, werkzaamheden verrichten voor de Stichting.

De Technische Dienst kan in overleg met het bestuur diverse uitgaven doen voor aanschaf van verbruiksmaterialen en apparatuur.

#### **4.5 REDACTIE STEUNPILAAR**

De redactie van het jaarlijks blad de Steunpilaar draagt zorgt over de invulling en lay-out van het blad.

## 5 FINANCIËN

---

De Stichting heeft 3 inkomstenbronnen waarvan alle kosten moeten worden betaald.

- Donateurs. Bij iedere uitgave van het jaarlijks blad de Steunpilaar komt vergezeld een oproep tot het doneren van minimaal €25. Al deze donateurs ontvangen het jaar daarop automatisch weer de volgende uitgave. Van deze inkomsten worden de lopende zaken van de Stichting bekostigd.
- Subsidies. Bij eenmalige (grote) uitgaven, bijvoorbeeld een versteviging van een instabiel groeve-deel, wordt getracht projectsubsidie aan te vragen bij diverse subsidievertrekkers.
- Excursies Vuursteenmijn. Dit zijn de inkomsten van de betalende bezoekers aan de Vuursteenmijn. Deze inkomsten gaan bij voorkeur uitsluitend naar het beheer van de Vuursteenmijn.

## 6 RELEVANTE WETGEVING

---

Als eigenaar/beheerder van een onderaardse kalksteengroeve moet er in Nederland voldaan worden aan de Mijnbouwwet (artikel 52) en het Mijnbouwbesluit (artikelen 145-161).

Voor toegang tot een onderaardse kalksteengroeve in Nederland is een vergunning op grond van het Mijnbouwbesluit (artikel 151) vereist. De Provincie Limburg is hier het bevoegd gezag.

Voor het beheer van een onderaardse kalksteengroeve in Nederland is géén vergunning op grond van het Mijnbouwbesluit (artikel 151) vereist.

Er zijn diverse afspraken gemaakt tussen het bevoegd gezag - de Provincie Limburg - en diverse belanghebbenden. Deze afspraken zijn beschreven in de "Handreiking gesteentemechanische veiligheid van onderaardse kalksteengroeven" d.d. 27 oktober 2010.

Voor toegang tot de onderaardse kalksteengroeven op Vlaams grondgebied is een vergunning vereist van de desbetreffende Gemeente.

Bij extensief gebruik van de groeves zoals het geval bij de meeste groeves in beheer van de Stichting, is er geen vergunning of ontheffing vereist op de Wet natuurbescherming. Onder voorwaarden zijn deze groeves vrijgesteld. Deze voorwaarden zijn verwerkt in de toegangsregeling zoals beschreven in hoofdstuk 10.

## 7 VERZEKERINGEN

---

De Stichting zorgt voor de noodzakelijke verzekeringen voor iedereen die voor de Stichting werkzaam is en de bezoekers. De kosten hiervan zijn voor de Stichting. De Stichting heeft onderstaande verzekeringen:

- Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering. Hiermee zijn de bestuurders van de Stichting beschermd tegen interne en externe aansprakelijkheid.
- Aansprakelijkheidsverzekering. Hiermee is de Stichting verzekerd tegen schade die de Stichting aan iemand anders berokkend. Bijvoorbeeld aan de bezoekers.

- Ongevallenverzekering voor medewerkers. Hiermee zijn al onze medewerkers verzekerd tegen ongevallen in de groeve. Ook wanneer ze in de afgekeurde gebieden komen voor beheerwerkzaamheden.
- Buitenland verzekering. Een aanvullende verzekering voor de groeven op Belgisch grondgebied.

## 8 CALAMITEITENPLAN

---

Er is een calamiteitentelefoon bij het bestuur. Dit nummer is: +31(0)6-81688967. Dit nummer staat ook op alle infobordjes bij de groeve-ingangen en op de website.

Bij een ongeval dient als volgt gehandeld te worden:

- De hulpdiensten z.s.m. verwittigen.
- Het bestuur en de desbetreffende beheerder op de hoogte stellen.
- Het bestuur zal de communicatie met de hulpdiensten op zich nemen.
- Indien nodig kunnen overige beheerders en SOK-leden die bekend zijn in de desbetreffende groeve benaderd worden door het bestuur om de hulpdiensten te assisteren.
- Het bestuur zorgt voor een pakketje plattegronden voor de hulpdiensten.
- Indien nodig kan het bestuur de Belgische Speleo Secours, de Belgische Hulpdienst Groeven of de Belgische brandweer van Bilzen oproepen om te assisteren.

Bij vermissing van personen in een groeve dient als volgt gehandeld te worden:

- De beheerder zorgt voor een snelle zoektocht in de groeve, waarbij de groeve wordt doorlopen om de vermiste personen te vinden.
- Als dit geen resultaat heeft en er zijn aanwijzingen dat de vermiste(n) zich in de groeve zou(den) kunnen bevinden, dient een grootschalige zoekactie opgezet te worden. Dit gaat als volgt:
  - Vraag aan het bestuur toestemming voor een grootschalige zoekactie.
  - Het bestuur zal overige beheerders en SOK-leden die bekend zijn in de desbetreffende groeve benaderen om te helpen zoeken.
  - Het bestuur zorgt voor een pakketje plattegronden voor de zoektocht.
  - Indien nodig kan het bestuur de reddingshondenwerkgroep Zeeland, Belgische Speleo Secours, Belgische Hulpdienst Groeven of Belgische brandweer van Bilzen oproepen om te assisteren.

## 9 GROEVE STRATEGIE

---

### 9.1 VERWERVING GROEVEN

De Stichting heeft geen eigen onderaardse groeven in eigendom, noch de intentie daartoe. Om toch het doel van de Stichting te kunnen nastreven, is het van belang om groeve-eigenaren te overtuigen van de voordelen om het beheer van een groeve onder te brengen in de Stichting.

Er zijn een paar mogelijkheden hiertoe:

- Exclusieve huur. De groeve-eigenaar staat alle rechten en plichten af aan de Stichting.

- Medebeheer. De groeve-eigenaar staat de meeste rechten en plichten af aan de Stichting, maar blijft wel betrokken bij het groeve-beheer als medebeheerder.
- Beheerovereenkomst. De Stichting levert enkel een beheerder die bepaalde taken overneemt van de groeve-eigenaar. Bij voorkeur in combinatie met een toegangsregeling. De benodigde vergunningen en keuringen blijven de verantwoordelijkheid van de groeve-eigenaar.

Voor elk van bovenstaande opties heeft de Stichting een basisovereenkomst die aan te passen is aan de specifieke situatie. Bij iedere groeve kunnen aanvullende afspraken worden gemaakt, uniek voor die groeve.

## 9.2 AFSLUITINGSBELEID

Een afsluiting van een groeve in beheer bij de Stichting dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Alle ingangen worden afgesloten met een afsluiting die een zo groot mogelijke opening laat voor klimaat en fauna-uitwisseling (waaronder vleermuizen) volgens een voor de Stichting eenduidig ontwerp.
- Een afsluiting is een barrière die de groeve beschermt tegen illegaal bezoek, maar die toegang voor inspectie, onderzoek en andersoortig bezoek eenvoudig mogelijk maakt.
- De poort wordt zo ontworpen dat ze de landschappelijke waarden van het gebied niet onnodig verstoort.
- Bij calamiteiten moeten hulpdiensten zich onmiddellijk toegang kunnen verschaffen.
- Doorgangen naar groeve-delen of andere groeven die niet onder het beheercontract van de Stichting vallen, worden afgesloten, zodanig dat niemand per ongeluk kan doorlopen. Wel dient deze afsluiting zodanig geconstrueerd te worden dat doorgang bij calamiteiten mogelijk blijft.
- Bij de ingang van de groeve wordt duidelijk zichtbaar een infobordje geplaatst, waarop staat vermeld: naam van de groeve, korte beschrijving van de groeve en een telefoonnummer voor calamiteiten.

# 10 TOEGANGSREGELING

---

Toegang zonder aanwezigheid van een medewerker van de Stichting is mogelijk in een aantal groeven. Hierbij geldt de toegangsregeling zoals beschreven in dit hoofdstuk.

## 10.1 ALGEMENE TOEGANGSREGELS

- Toegang is enkel mogelijk bij de groeven die door de Stichting als zodoende zijn aangewezen. De actuele lijst van deze groeven staat op de website van de Stichting en in de SOK-Info (ledenblad van de SOK).
- Wanneer een deel van de groeve niet toegankelijk is voor bezoek, dan is dit ondergronds duidelijk te herkennen aan rode linten of muurtjes van mergelblokken. Ook op de kaart zijn deze delen weergegeven.

- Minimaal 1 persoon per bezoek heeft het Erkend Berglopen Certificaat. Op de website van de stichting staat meer informatie over dit certificaat.
- Mensen die een bezoek aan een groeve willen brengen kunnen bij de groevebeheerder om de sleutel verzoeken. De groevebeheerder kan naar eigen inzicht dit verzoek inwilligen of afwijzen. Indien de afgewezenen het hier niet mee eens is kan deze hiertegen beroep aantekenen bij het bestuur van de Stichting.
- Voor betreding van de groeve dient men de groevebeheerder dit ingevulde formulier te tonen, bijvoorbeeld door een foto van dit ingevulde formulier door de sturen naar de groevebeheerder.
- De groevebeheerder kan vragen aan de bezoeker(s) om zich af te melden wanneer hij/zij weer bovengronds komt.
- Alle bezoekers vullen samen het toegangsformulier naar waarheid in. Alleen de personen ingevuld op het toegangsformulier hebben recht op toegang.
- De groevebeheerder mag een aanvrager verzoeken zich te legitimeren.
- De toestemming tot het betreden van een groeve kan op elk moment worden ingetrokken.
- De ondertekenaars van het toegangsformulier zijn op de hoogte van de gevaren en van de situatie in de groeve. De bezoekers vrijwaren de Stichting tegen alle risico's welke verband houden met het betreden van de groeve. De bezoekers zijn verantwoordelijk voor zijn/haar eigen veiligheid.
- Alle schade die door handelen of nalatigheid door de bezoeker ontstaat, is voor rekening van de bezoeker.
- Resultaten van onderzoek worden gepubliceerd in SOK Mededelingen, SOK-Info of in het Natuurhistorisch Maandblad. Publicatie in andere organen pas na goedkeuring door het bestuur van de Stichting alsmede het bestuur van de SOK.
- Bij overtreding van de algemene toegangsregels, de gedragscode of de vleermuizen gedragscode heeft de Stichting het recht een volgend bezoek aan iedere groeve in beheer van de Stichting te ontzeggen voor niet alleen de overtreder maar ook de rest van de groep. Het bestuur beslist in deze, en beroep aantekenen moet dan ook bij het bestuur.
- De bezoekers dienen direct na het bezoek de groevebeheerder (digitaal) te laten weten dat men weer buiten is, en dienen de sleutel en het ingevulde toegangsformulier direct na afloop van het bezoek af te leveren bij de groevebeheerder.

## 10.2 GEDRAGSCODE

- Aan de toestand van de groeve mag niets worden veranderd. Dus geen afval achterlaten, geen beschadigingen aanbrengen en geen opschriften op de wanden aanbrengen.
- Het is niet toegestaan om gebruik te maken van open vuur, dus ook geen (gas) barbecue.
- In de groeve aanwezige dieren mogen niet worden verstoord.
- Neem altijd ruim voldoende en adequate verlichting mee de groeve in.
- Niet in strijd handelen met alle interne en externe regelgeving (Statuten, Reglementen, Wetboek van Strafrecht, enz.).
- Op verzoek van de groevebeheerder, bestuur, handhaving of politie dient de bezoeker altijd medewerking te verlenen.
- Het is niet toegestaan om klim- en/of klauterwerk te verrichten.





- Zorg ervoor dat er de omwonenden zo min mogelijk hinder ondervinden van uw aanwezigheid.
- Parkeer altijd op locaties waar dit wettelijk toegestaan is. Toegang tot de groeve geeft geen recht om voor de groeve ingang te parkeren.
- De toegangspoort altijd afsluiten, dus ook bij binnenkomst achter u afsluiten.

### 10.3 VLEERMUIZEN GEDRAGSCODE

In de winterperiode van 1 oktober tot 1 april gelden aanvullende regels. In deze periode zijn de vleermuizen in winterslaap. Om de vleermuizen en hun habitat zo weinig mogelijk te verstoren dienen bezoeken, onderzoeken en andere activiteiten zoveel mogelijk in het voorjaar, de zomer of het najaar plaats te vinden. De activiteiten die toch in deze periode plaatsvinden, dienen te voldoen aan de volgende regels:

- Bezoekers dienen bij voorkeur elektrische verlichting te gebruiken.
- Petromax, Coleman, Campingaz, Carbid, etc. mogen tot een maximum van 1 per groep meegenomen worden.
- Er geldt een algeheel rookverbod in de groeven.
- De groepsgrootte is maximaal 6 personen. Grotere groepen alleen in overleg met de beheerder. Het is mogelijk om met meerdere groepen in een groeve te zijn, afhankelijk van de grootte van de groeve.
- Plaatsen waar vleermuizen hangen worden zoveel mogelijk ontzien. Vooral de ingangspartijen zijn bijzonder gevoelig voor verstoring en dienen ontzien te worden.

### 10.4 REGELS OMTRENT STRUCTUREEL BEZOEK GROEVE T.B.V. ONDERZOEK

Mensen die structureel een groeve willen bezoeken en zodoende een eigen sleutel wensen te ontvangen, dienen schriftelijk een onderzoeksvoorstel in te dienen bij het bestuur van de van de Stichting of het bestuur van de SOK. Bij goedkeuring van dit onderzoeksvoorstel door het bestuur wordt een schriftelijke toestemming uitgegeven. Na afloop dient men een verslag van het onderzoek uit te brengen aan de Stichting c.q. SOK. De resultaten worden bij voorkeur gepubliceerd in de SOK publicatieorganen.

### 10.5 REGELS OMTRENT BEZOEK T.B.V. KUNSTUITINGEN

De Stichting krijgt geregeld vragen om mee te helpen bij allerlei kunstuitingen in onze groeven, bijvoorbeeld filmopnames of fotoshoots. Het uitgangspunt van de Stichting is dat het toegestaan is wanneer de groeve meer dan enkel als decor fungeert. In het verleden is veel tijd en moeite gestoken in dergelijke projecten met vaak teleurstellend resultaat. Wanneer het doel van de kunstuiting overeenkomstig is met de doelstelling van de Stichting dan is het toegestaan en wordt het zelfs aangemoedigd, uiteraard mits de uitvoering binnen de bovenstaande toegangsregels en gedragsregels valt.