

Huishoudelijk Reglement

W.Z.K. Onderwatersport

9 april 2008





Inhoudsopgave

1. VERENIGINGSDOELSTELLING.....	4
2. HET BESTUUR.....	5
2.1. VERKIEZING EN AFTREDING VAN HET BESTUUR	5
2.2. DE VOORZITTER	5
2.3. DE SECRETARIS	5
2.4. DE PENNINGMEESTER	6
2.5. OVERIGE BESTUURSLEDEN	6
2.6. COMMISSIES	7
3. OPLEIDINGEN.....	8
3.1. NOB	8
3.2. OPLEIDINGSPLAN.....	8
3.3. AFGIFTE BREVETTEN	8
3.4. OFFICIËLE TRAINERS.....	9
4. VERGADERINGEN	10
4.1. BESTUURSVERGADERINGEN	10
4.2. LEDENVERGADERINGEN	10
4.3. STEMBUREAU	10
4.4. KANDIDAATSTELLINGEN	11
4.5. TOEGANG TOT VERGADERINGEN	11
4.6. PRESENTIELIJST	11
5. CONTRIBUTIES EN INSCHRIJFGELDEN	12
5.1. CONTRIBUTIES.....	12
5.2. DOORSTROMING JEUGDLEDEN	12
5.3. OVERIGE KOSTEN	13
5.4. INSCHRIJFGELDEN.....	13
5.5. CONTRIBUTIEBETALING EN OPZEGTERMIJN	13
5.6. TARIEVEN.....	13
5.7. CONTRIBUTIE ACHTERSTAND.....	14
6. ONDERWATERSPORTACTIVITEITEN.....	15
6.1. VERPLICHTINGEN LEDEN	15
6.2. DUIKEVENEMENTEN.....	15
6.3. RISICO'S	15
6.4. OMSCHALING BREVETTEN	16
7. TAKEN VAN DE OMNI VERENIGING	17
8. MATERIAAL.....	18
8.1. BASIS UITRUSTING MATERIAAL.....	18
8.2. PERSLUCHT APPARATUUR.....	18
8.3. COMPRESSOR	18
8.4. MATERIAAL COMMISSIE.....	19
9. DUIKACTIVITEITENCOMMISSIE	20



WZK Onderwatersport ***Huishoudelijk reglement***

10. COMMUNICATIE	21
10.1. ALGEMEEN	21
10.2. WZK BLAD.....	21
10.3. WEB SITE.....	21
10.4. INTERNET	21
11. DIVERSE BEPALINGEN	22
11.1. EIGENDOMMEN	22
11.2. ORDEBEPALINGEN.....	22
11.3. AANSPRAKELIJKHEID BESTUUR	22
11.4. ALGEMENE BEPALINGEN	22



WZK Onderwatersport Huishoudelijk reglement

1. VERENIGINGSDOELSTELLING

Volgens de statuten (artikel 3) is het doel van WZK Onderwatersport *het beoefenen van de onderwatersport, in de ruimste zin, te bevorderen en meer algemeen te maken. De vereniging tracht dit doel onder meer te bereiken door via het lidmaatschap van de NOB.*

In aanvulling op bovenstaande doelstelling heeft WZK Onderwatersport tot doel de leden de gelegenheid te bieden om in verenigingsverband, op verantwoorde, veilige en gezellige wijze, gezamenlijk recreatief te duiken conform de normen van de NOB.

Concreet betekent dit dat WZK Onderwatersport:

- Jeugd van 10 t/m 14 jaar de gelegenheid geeft zich te bekwamen in het snorkelen en te duiken met perslucht in het zwembad;
- Verenigingsduiken en overige activiteiten organiseert;
- Opleidingen organiseert om de verenigingsstructuur te versterken;
- Faciliteiten (o.a. zwembadtraining, compressor) aanbiedt;
- De gelegenheid creëert om kennis, vaardigheden en duikgedrag up-to-date te houden;
- Het gezamenlijk ondernemen van activiteiten stimuleert.



2. HET BESTUUR

2.1. Verkiezing en aftreding van het bestuur

1. De verkiezing van het bestuur geschiedt op de wijze, zoals in artikel 12 der statuten is omschreven.
2. Op de jaarlijkse algemene ledenvergadering treedt krachtens artikel 12 lid 5 der statuten jaarlijks een lid van het dagelijks bestuur af volgens onderstaand rooster:
 - 1e jaar de voorzitter en het bestuurslid materiaal
 - 2e jaar de secretaris
 - 3e jaar de penningmeester en het bestuurslid opleidingen
3. Wanneer een bestuurslid bedankt, tussentijds aftreedt, dan wel overeenkomstig artikel 12 lid 4 der statuten wordt geschorst of ontslagen, dan dient hij - evenals bij gewone aftreding - eventueel onder zijn berusting zijnde gelden, bescheiden en materialen der vereniging binnen acht dagen met bijbehorende rekening en verantwoording in behoorlijke staat aan het bestuur over te dragen.

2.2. De voorzitter

1. De voorzitter leidt de algemene vergaderingen en de bestuursvergaderingen en tekent met de secretaris alle belangrijke stukken de vereniging betreffende.
2. Hij heeft het recht op vergaderingen het woord te geven en hij kan voorts de discussies sluiten wanneer hij meent, dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij is echter verplicht de discussies weer te openen als tenminste 2/3 van het aantal stemgerechtigde (bestuurs)leden dit verlangen.
3. Hij ondersteunt de handhaving van de orde in het algemeen. Hij heeft het recht te allen tijde de stand van de kas op te nemen. Bij niet-akkoord bevinding van het een of het ander moet hij het bestuur daarvan onmiddellijk in kennis stellen, hetwelk dan naar gelang van de omstandigheden heeft te handelen.
4. Hij wordt bij afwezigheid vervangen door een door het bestuur aan te wijzen persoon, op wie gedurende de vervanging alle bevoegdheden en plichten van de voorzitter overgaan.

2.3. De secretaris

1. De secretaris der vereniging is belast:
 - a. met de algemene briefwisseling en de verdere administratie der vereniging, zoals de ledenadministratie en, de te voeren correspondentie met de NOB (zie 3.1. NOB) en de routinezaken in de afdelingen.
 - b. met de verzorging van officiële kennisgevingen en aankondigingen aan de gezamenlijke verenigingsleden terzake van vergaderingen en andere bijeenkomsten.
 - c. met het opmaken van de notulen van de algemene vergaderingen en van de bestuursvergaderingen.



WZK Onderwatersport **Huishoudelijk reglement**

- d. met het uitbrengen van een jaarverslag over de staat en werkzaamheden der vereniging na afloop van een verenigingsjaar aan de jaarlijkse huishoudelijke ledenvergadering.
2. De secretaris is verplicht kopie te houden van alle van hem uitgaande stukken, de uitgaande stukken in naam van het bestuur te ondertekenen en het verenigingsarchief te bewaren. Hij ondertekent, na goedkeuring door de betreffende vergadering, met de voorzitter de door hem opgemaakte notulen en jaarverslagen.
3. Bij ontstentenis wordt hij vervangen door een door het bestuur aan te wijzen persoon, op wie gedurende de vervanging alle bevoegdheden en plichten van de secretaris overgaan.

2.4. De penningmeester

1. De penningmeester der vereniging is belast:
 - a. met het geldelijk beheer der vereniging en met de nauwkeurige aantekening daarvan in haar financiële administratie.
 - b. met de behoorlijke bewaring van de gelden der vereniging, waarvoor hij persoonlijk aansprakelijk is, tenzij hij overmacht weet te bewijzen.
 - c. met het uitbrengen van een door de financiële commissie nagezien financieel verslag aan de jaarlijkse huishoudelijke ledenvergadering, bevattende een rekening en verantwoording over de resultaten van het afgelopen verenigingsjaar met de toevoeging aan het in het vorige lid bedoelde financieel verslag van een door het bestuur goedgekeurde begroting voor het daaraanvolgende verenigingsjaar.
2. De door de penningmeester te verrichten uitgaven dienen, voor zover mogelijk, gedekt te zijn door bescheiden en door de voor het lopende boekjaar vastgestelde begroting. De uitgaven dienen het gevolg te zijn van de toepassing van de statuten en van het huishoudelijk reglement of van de uitvoering van besluiten van vergaderingen. Hij heeft voor het doen van alle andere uitgaven de machtiging van het bestuur nodig en is overigens tot iedere tussentijdse verantwoording aan het bestuur of aan de financiële commissie verplicht.
3. De penningmeester is verantwoordelijk voor de inning van contributies, inschrijfgelden en overige baten, welke taak kan worden uitgevoerd door daartoe door het bestuur aan te wijzen personen of instanties. De goedkeuring van de jaarlijkse huishoudelijke ledenvergadering, gehoord het schriftelijk rapport van de financiële commissie, dechargeert het bestuur voor het geldelijk beheer over het afgelopen verenigingsjaar.
4. De penningmeester mag in geen geval aftreden, voordat hij aan het bestuur en aan de financiële commissie rekening en verantwoording heeft gedaan. De penningmeester wordt bij ontstentenis vervangen door een door het bestuur aan te wijzen persoon, op wie gedurende de vervanging alle bevoegdheden en plichten van de penningmeester overgaan.

2.5. Overige bestuursleden

1. De overige bestuursleden van het bestuur bestaan uit:
 - Bestuurslid Materiaal (zie ook 8.4. Materiaal commissie)



WZK Onderwatersport **Huishoudelijk reglement**

- Bestuurslid Opleidingen (zie 3.4. Officiële trainers)
2. Het **bestuurslid Materiaal** is verantwoordelijk voor het tijdig aanschaffen en in stand houden van al het verenigingsmateriaal, zodat hiervan veilig gebruik, gemaakt van kan worden.
- Het bestuurslid Materiaal kent de volgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:
- a. Draagt zorg voor het beheer van het materiaal (maskers, persluchtflessen, compressor, ademautomaten etc)
 - b. Draagt zorg voor het tijdig onderhouden van het materiaal (m.n. persluchtflessen, automaten en compressor) conform het onderhoudsschema
 - c. Stelt een onderhoudsschema op voor het materiaal
 - d. Draagt zorg voor juist opgeleide materiaalbeheerders
 - e. Draagt zorg voor een adequate opslag van het materiaal
 - f. Stuurt de materiaal commissie aan
 - g. Stuurt de compressor commissie aan
3. Het **bestuurslid Opleidingen** is verantwoordelijk voor het verantwoord opleiden van de snorkelaars (maandagavond) en brevetduikers (woensdagavond) zowel in het zwembad als in het buitenwater. en verder alle technische aspecten rond het duikgebeuren.
- Het bestuurslid Opleidingen kent de volgende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden:
- a. Stelt jaarlijks in samenspraak met de instructeurs een opleidingsplan op
 - b. Draagt zorg voor het opleiden van leden voor NOB brevetten in zowel het zwembad als in het buitenwater
 - c. Draagt zorg voor een juiste gang van zaken tijdens de zwembadtrainingen

2.6. Commissies

1. Conform artikel 13 lid 3 van de statuten is het bestuur bevoegd bepaalde onderdelen van haar taak te laten uitvoeren door commissies.
2. Een commissie overlegt minimaal één maar per jaar met het bestuur en de voorzitter van enige commissie legt minimaal jaarlijks, vóór de algemene ledenvergadering, verantwoording af aan het bestuur.
3. Van elke commissievergadering worden notulen gemaakt. Deze notulen worden door de secretaris gearchiveerd. De leden van het dagelijks bestuur hebben altijd het recht om commissievergaderingen bij te wonen. Zij hebben daar een adviserende stem.
4. Elke commissie maakt jaarlijks een activiteitenplan, dat eventueel voorzien van een deugdelijke begroting aan het bestuur ter goedkeuring wordt voorgelegd.



3. Opleidingen

3.1. NOB

1. De vereniging is aangesloten bij de NOB (Nederlands Onderwatersport Bond), NOB op haar beurt is aangesloten bij CMAS (CONFEDERATION MONDIALE des ACTIVITES SUBAQUATIQUES). CMAS is een wereldwijd bekende en erkende internationale duikorganisatie. Hierdoor zijn de brevetten internationaal geldig en erkend.
2. Door de aansluiting van de vereniging aan het NOB maakt de vereniging gebruik van opleidingsstelsel van het NOB en hanteren wij de regels die daaraan verbonden zijn zoals opleidingsmateriaal, brevet normen, toetsingseisen, veiligheidsreglement en inschalingennormen van andere brevetten.

3.2. Opleidingsplan

1. 1 á 2 keer per jaar wordt, onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid opleidingen, een opleidingsplan opgesteld voor de op dat moment actieve leden. In dit plan worden de actieve leden ingedeeld in (brevet)groepen. Per groep wordt een aanspreekpunt aangesteld een opleidingstraject vastgesteld. Dit traject bevat een planning (data met activiteiten) en een doel.
2. Per groep wordt dus vastgelegd welke activiteiten wanneer, door wie, hoe en onder welke begeleiding uitgevoerd gaan worden. Voor de actieve leden is het daarmee duidelijk wat er wanneer gedaan kan worden en wie hun aanspreekpunt is in de vereniging.
3. Het opleidingsplan bevat invulling voor zowel de theorie, de buitenduiken als het zwembad gebruik.
4. De uitvoering van het opleidingsplan wordt bewaakt door het bestuurslid opleidingen.

3.3. Afgifte brevetten

1. WZK onderwatersport leidt op volgens het NOB systeem. Dit houdt in dat brevetverklaringen na het behalen van de daarbij behorende modules worden afgegeven door de daartoe bevoegde 2* instructeur welke daarvoor is aangezocht c.q. aangewezen door het bestuur.
2. Het WZK lid in opleiding is zelf verantwoordelijk voor het actief deelnemen aan de duikopleiding. Dit houdt onder meer in het zich op de hoogte stellen van de duikagenda en het opleidingsrooster.
3. Het staat leden van WZK Onderwatersport vrij om modules of een volledige brevetopleiding te volgen bij een duikschool of andere NOB vereniging, met inachtneming van lid 1 van dit artikel. Indien modules zijn behaald bij een andere NOB vereniging of een duikschool en WZK Onderwatersport moet de brevetverklaring afgeven, dan heeft WZK Onderwatersport het recht om de modules opnieuw af te nemen.



WZK Onderwatersport ***Huishoudelijk reglement***

4. Het aftekenen van modules door andere dan door het WZK bestuur aangestelde instructeurs kan alleen met toestemming van het bestuurslid opleidingen of de instructeur welke eindverantwoordelijk is voor het geven van de desbetreffende duikopleiding.

3.4. Officiële trainers

1. Officiële WZK trainers zijn in het bezit van een door het NOB erkend en afgegeven instructeursbrevet met geldige licentie. Iedere 3* duiker kan bij het bestuur het verzoek doen om, op kosten van WZK Onderwatersport, een trainersopleiding te volgen bij het NOB. Het bestuur kan ook kandidaten vragen deze opleiding te gaan doen en vervolgens deze kandidaten verzoeken mee te werken aan het opleidingsplan.
2. De groep trainers staan onder leiding van het bestuurslid opleidingen. Deze heeft als taak de kwaliteit opleidingen en de algemene coördinatie van het gehele opleidingsplan.
3. De trainers van WZK Onderwatersport worden jaarlijks aangewezen door het bestuur.



4. VERGADERINGEN

4.1. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als dit in het belang van de vereniging nodig geacht wordt. Wanneer minstens een bestuurslid zulks schriftelijk onder opgave van redenen aan de voorzitter verzoekt, dient deze binnen acht dagen na de indiening van het verzoek een buitengewone bestuursvergadering te beleggen. Besluiten van bestuursvergaderingen zijn van kracht als meer dan de helft der bestuursleden aanwezig is.
2. De voorzitter stelt de agenda op. Hij is verplicht een bepaald onderwerp op de agenda te zetten op verzoek van tenminste één bestuurslid.
3. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.

4.2. Ledenvergaderingen

1. Het bestuur bepaalt de agenda van een (algemene) ledenvergadering.
2. Behalve het bestuur hebben voor een algemene ledenvergaderingen minstens vijf met namen te noemen leden gezamenlijk tevens het recht punten op de agenda te doen plaatsen, in welk geval dit uiterlijk tien dagen voor die vergadering aan het bestuur schriftelijk dient te worden opgegeven. Later ingekomen punten kunnen slechts bij aangenomen motie van orde op de agenda worden geplaatst. In de door het bestuur vastgestelde volgorde der agenda kan slechts ter vergadering bij aangenomen motie van orde wijziging worden aangebracht. Met de agenda publiceert het bestuur de tekst van de voorstellen en de namen der kandidaten voor de te vervullen functies.
3. Gedurende een algemene vergadering kunnen alleen voorstellen worden gedaan, die betrekking hebben op de punten van behandeling. Deze voorstellen kunnen aan de uitspraak der aanwezige leden worden onderworpen en terstond worden afgewikkeld. Tijdens de rondvraag kunnen geen voorstellen worden gedaan, die niet op de agenda betrekking hebben. Wel kan tijdens de rondvraag voorgesteld worden bepaalde punten op de agenda van een volgende ledenvergadering te plaatsen, in welk geval de vergadering daarover een beslissing dient te nemen.
4. Leden zijn verplicht, wanneer zij voor het sluiten van een algemene vergadering wensen te vertrekken, daarvan aan de voorzitter mededeling te doen.

4.3. Stembureau

De voorzitter der vergadering benoemt voor elke schriftelijke stemming een stembureau, dat bestaat uit drie stemgerechtigde leden, die geen onderwerp der stemming mogen zijn en die niet behoren tot de leden van het bestuur. Het aldus gevormde stembureau controleert de stembriefjes en stelt aan de hand daarvan de uitslag der stemming vast.



4.4. Kandidaatstellingen

Kandidaatstellingen geschieden overeenkomstig artikel 12 lid 6 van de statuten en voorts onder de navolgende bepalingen:

- a. zij, die bevoegd zijn kandidaten te stellen, kunnen ten hoogste evenveel kandidaten stellen als er plaatsen te vervullen zijn.
- b. alle kandidaatstellingen dienen schriftelijk te geschieden bij de secretaris.
- c. de kandidaatstelling sluit op het tijdstip, dat is aangegeven op de agenda der vergadering.
- d. bij een schriftelijke kandidaatstelling dient tegelijkertijd te worden overlegd een schriftelijke verklaring van de kandidaat gestelde, dat hij/zij een benoeming zal aanvaarden; hij/zij dient aan de eisen van verkiesbaarheid te voldoen.
- e. wanneer er bij de sluiting van de kandidaatstelling evenveel of minder kandidaten zijn gesteld als/dan er plaatsen zijn te vervullen, dan zijn allen gekozen.
- f. voor het geval er staande de vergadering kandidaten gesteld kunnen worden, dienen de kandidaat gestelden onmiddellijk de verklaring af te leggen, dat zij een benoeming zullen aanvaarden; zonder deze verklaring kan geen benoeming plaats hebben; blijken er in dit geval evenveel kandidaten gesteld te zijn als er plaatsen te vervullen zijn, dan zijn ook deze kandidaten gekozen; zijn er in dit geval minder kandidaten dan er plaatsen te vervullen zijn, dan voorziet het bestuur zo spoedig mogelijk in de dan nog bestaande vacatures.
- g. zijn er meer kandidaten gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, dan heeft een stemming plaats.

4.5. Toegang tot vergaderingen

1. Het verlenen van toegang tot vergaderingen vindt plaats overeenkomstig artikel 18 lid 1 en 2 van de statuten. Het bestuur heeft het recht personen, wier aanwezigheid op een vergadering voor de behandeling van bepaalde agendapunten wenselijk geacht wordt, op die vergadering uit te nodigen. Hun aanwezigheid is dan ook alleen op uitnodiging mogelijk, terwijl zij op een dergelijke vergadering geen stemrecht kunnen uitoefenen.
2. Aanleunleden (zie 5.1. Contributies) hebben het recht een vergadering bij te wonen, maar hebben echter geen stemrecht.

4.6. Presentielijst

Alle personen, die een algemene vergadering of een afdelingsvergadering bijwonen, zijn verplicht een presentielijst te tekenen, welke door de secretaris ter ondertekening dient te worden voorgelegd en in bewaring te worden gehouden. Op de presentielijst dient een onderscheid te worden gemaakt in personen, die als seniorlid stemrecht hebben, in personen die als juniorlid stemrecht hebben en in personen die geen stemrecht hebben. Tevens dienen bestuursleden, ereleden en leden van verdienste apart op deze lijst onderscheiden te worden.



5. CONTRIBUTIES EN INSCHRIJFGELDEN

5.1. Contributies

1. Voor het lidmaatschap der vereniging is overeenkomstig artikel 10 van de statuten een contributie verschuldigd, welke onder verantwoordelijkheid door de penningmeester in samenwerking met daartoe door het bestuur aangewezen personen en/of instanties wordt geïncasseerd. Voor leden, die langdurig ziek zijn of niet in staat zijn de door hen verschuldigde contributie te voldoen en dit aan het bestuur schriftelijk kenbaar maken, kan het bestuur een bijzondere schikking treffen.
2. Voor de contributieheffing onderscheidt WZK Onderwatersport twee categorieën:

Leden	Omschrijving
Jeugdleden	Jeugdleden volgen de snorkelopleiding en persluchtopleiding A en B. Deze leden zijn actief op de maandagavond en hebben over het algemeen de leeftijd van 10 tot 14 jaar.
Recreatieduikers	Recreatieduikers zijn leden die, met inachtneming van de brevetdoelstellingen, recreatief duiken in buitenwater. Het betreft de leden die op woensdagavond gebruik maken van het zwembad.

3. Naast de statutair benoemde leden kent de vereniging nog aanleunleden. Dit zijn meestal oud leden die niet meer actief zijn maar wel verbonden blijven aan de vereniging en de NOB. Middels dit lidmaatschap blijven ze 'actief' NOB lid en ontvangen ze de NOB duikinformatie zoals de *onderwatersport (info magazine van de NOB)*. Deze leden worden niet geacht actief mee te zwemmen tijdens de trainingsavonden, hebben wel toegang tot ledenvergaderingen maar geen stemrecht.
4. Het bestuur is bevoegd om jaarlijks, voor zover nodig naar het oordeel van het bestuur, bij aanvang van het kalenderjaar de contributie te verhogen met maximaal het percentage waarmee de zwembadhuur (de belangrijkste kostenpost) is verhoogd.
5. Verhogingen van de NOB contributie worden één-op-één doorberekend via de contributie.
6. Het bestuur doet jaarlijks, voor zover nodig naar het oordeel van het bestuur, een voorstel voor de hoogte van de vergoeding voor het vullen van de flessen middels de eigen compressor in de algemene ledenvergadering.

5.2. Doorstroming jeugdleden

Indien jeugdleden doorstromen vanaf de snorkelgroep naar de persluchtgroep dan wordt een éénmalige vergoeding in rekening gebracht voor o.a. de inschrijving bij het NOB. Tevens dient een deel van het eenmalige lesgeld voldaan te worden.



5.3. Overige kosten

De contributie en inschrijfkosten dekken de kosten van het zwembad gebruik. Niet in de contributie inbegrepen zijn kosten voor aanschaf van eigen materiaal, zoals bril, snorkel, pak en perslucht apparatuur. Ook medische keuringen, reanimatie training, brevetten en duikvergunningen vallen onder overige kosten en vallen niet onder de contributieheffing.

5.4. Inschrijfgelden

1. Bij de indiening van zijn/haar lidmaatschapsaanvraag is een nieuw lid verplicht een door de algemene vergadering vastgesteld inschrijfgeld te betalen, alvorens hij/zij als lid kan worden toegelaten. Het inschrijfgeld wordt bij uittreding als lid niet terugbetaald.
2. Bij tussentijds bedanken van een lid is door hem bij het opnieuw lid worden wederom inschrijfgeld verschuldigd, tenzij zich bijzondere omstandigheden hebben voorgedaan, die aan het bestuur werden kenbaar gemaakt en over de geldigheid waarvan het bestuur beslist.
3. Bij het aanmelden van een nieuw lid, dient een éénmalige lesgeld vergoeding voldaan te worden. Deze éénmalige lesgeld vergoeding wordt betaald door nieuwe leden die een perslucht opleiding gaan volgen. Duikers die lid worden van de vereniging en reeds gebrevetteerd zijn kunnen vrijstelling krijgen voor (een deel van) deze éénmalige lesgeld vergoeding.
4. De hoofdtrainer, of een door hem aan te wijzen andere trainer, is verantwoordelijk voor de inschaling van nieuwe gebrevetteerde leden. Hierbij wordt rekening gehouden met de duikvaardigheden van het nieuwe lid.

5.5. Contributiebetaling en Opzegtermijn

1. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor een heel kalenderjaar.
2. De contributie is voor het hele kalenderjaar bij vooruitbetaling verschuldigd. Kwartaalbetaling is mogelijk. Hiervoor wordt een opslag in rekening gebracht.
3. Indien het lidmaatschap gedurende het jaat wordt opgezegd en er sprake is van kwartaalbetaling, dan dient de resterende nog openstaande contributie direct te worden voldaan.
4. De contributie wordt geïnd door middel van een automatisch incasso. Als niet met een automatisch incasso wordt betaald, dan wordt een opslag in rekening gebracht.
5. Opzegging dient te geschieden vóór 1 december van het kalenderjaar.

5.6. Tarieven

De actuele tarieven worden gepubliceerd in het clubblad van WZK en op de website.



WZK Onderwatersport ***Huishoudelijk reglement***

5.7. Contributie achterstand

Het bestuur is gemachtigd een lid te schorsen bij een contributie achterstand van drie maanden of meer. Alle kosten, welke worden gemaakt bij het verhalen van de schuld aan de vereniging, waaronder wettelijke vastgelegde rentederving, inschakeling kantonrechter en inschakeling deurwaarder, komen volledig voor rekening van het (ex-)lid.



6. Onderwatersportactiviteiten

6.1. Verplichtingen leden

1. Alle leden, die deelnemen aan door de vereniging georganiseerde onderwatersportactiviteiten zijn verplicht:
 - a. zich medisch te laten keuren volgens de richtlijnen van de NOB;
 - b. een geldig reanimatiediploma te hebben en het jaarlijks te laten verlengen.
2. De leden zijn alleen gerechtigd deel te nemen aan onderwatersportactiviteiten, wanneer de uitslag van de onder art. 1a genoemde keuring geldig en positief is.

6.2. Duikevenementen

1. Onder duikevenement wordt verstaan, elke duikactiviteit die georganiseerd wordt door, dan wel voor, de vereniging waarvan het bestuur in kennis is gesteld en mee ingestemd heeft
2. Duikevenementen worden uitgevoerd conform de de reglementen van de Nederlandse Onderwatersport Bond (NOB).
3. De duikevenementen staan onder leiding van een, conform de eisen van de NOB, bevoegd duikcoördinator.
4. De duikcoördinator faciliteert het goede verloop van de buitenduiken en de veiligheid bij die duiken. Daartoe dient zij/hij zich voor elke duik, waarvoor zij/hij is aangewezen, in het bezit te stellen van de vereiste veiligheidsmiddelen (o.a. zuurstofkoffer, duikvlag en EHBO middelen) en een duikplan op te stellen
5. De verantwoordelijkheid voor de veiligheid zal een zaak van de duiker zelf worden. De duikcoördinator adviseert en administreert alleen nog maar de gang van zaken tijdens een duik. Pas als er een noodsituatie ontstaat, blijkt weer hoe belangrijk de taak van de duikcoördinator is. Deze organiseert alle hulpverlening en zoekacties
6. De duikcoördinator is gemachtigd op te treden tegen leden, die niet handelen overeenkomstig het Huishoudelijk Reglement en/of de duikregels van WZK Onderwatersport. Van zijn eventueel optreden tegen bovengenoemde leden maakt hij omgaand melding bij het bestuur.
7. De duikcoördinator is verplicht tijdig op de duik- of verzamelplaats aanwezig te zijn. Bij verhindering dient hij zelf voor een geschikte vervanger te zorgen.

6.3. Risico's

1. Het sportduiken geschiedt voor eigen risico en verantwoordelijkheid van de sportduiker. De vereniging, noch haar vertegenwoordigers zijn aansprakelijk voor de gevolgen die uit het sportduiken voortvloeien.



WZK Onderwatersport ***Huishoudelijk reglement***

6.4. Omschaling brevetten

1. Duikers welke geen NOB brevettering (of naast hun NOB brevet nog andere brevetten) hebben, worden conform de omschalingsregeling van de NOB op papier 'omgeschaald' naar een NOB niveau. Vervolgens dienen zij volgens dit NOB niveau te duiken tijdens het evenement en zich aan de NOB regels te houden.
2. Indien hier naar het oordeel van WZK Onderwatersport aanleiding voor is, kan de duikvaardigheid en theoretische kennis door een instructeur worden beoordeeld voordat omschaling plaatsvindt. Een aanleiding kan bijvoorbeeld zijn dat iemand geruime tijd niet meer heeft gedoken.



7. TAKEN VAN DE OMNI VERENIGING

1. WZK Onderwatersport is lid van de overkoepelende WZK Omnivereniging. De Omni vereniging neemt WZK Onderwatersport een aantal taken uit handen.
2. Tot de taken welke door de Omnivereniging uitgevoerd zullen worden behoren onder meer:
 - a. Centrale inkoop van accommodaties
 - b. Centrale contributie inning
 - c. Centrale ledenadministratie
 - d. Uitgeven van clubblad
 - e. Coördinatie Public Relations
 - f. Contacten met overheidsinstellingen en Gemeente
 - g. Beheer clubruimte
 - h. Coördinatie Fondsenwerving
 - i. Alle overige activiteiten die door de leden aan het bestuur opgedragen zijn.



8. Materiaal

8.1. Basis uitrusting materiaal

1. De vereniging bezit een beperkt aantal basisuitrustingen, brillen, vinnen, snorkels en loodgordels. Deze zijn te gebruiken door de leden tijdens zwembadtijden (voor zowel de snorkelgroep als de persluchtgroep) Deze spullen dienen in het zwembad te blijven en mogen niet meegenomen worden of buiten gebruikt worden.
2. De vereniging gaat er van uit dat alle leden binnen 1 maand na inschrijving bij de vereniging een eigen basis uitrusting aanschaffen en zodoende geen gebruik hoeven te maken van de beperkt beschikbare basisuitrustingen.

8.2. Perslucht apparatuur

1. De vereniging bezit een aantal perslucht setjes. Deze zijn te gebruiken door de duikers in opleiding voor het 1* brevet, echter alleen in het zwembad. De setjes worden **niet** uitgeleend.
2. Van de leden in opleiding wordt verwacht dat deze zelf voor perslucht apparatuur zorgen welke nodig is voor de buitenwater activiteiten

8.3. Compressor

De vereniging bezit een compressor. De compressor wordt beheerd door de compressorcommissie.

1. De compressorcommissie is verantwoordelijk voor het volgens afspraak vullen van de duikflessen van alle verenigingsleden.
2. De compressorcommissie wordt voorgezeten door het bestuurslid materiaal. Hij stelt een rooster op voor de vulmeesters voor het vullen van de flessen.
3. Flessen worden gevuld door vulmeesters. De vulmeesters worden door het bestuur benoemd.
4. Het is anderen dan de vulmeesters ten strengste verboden de compressor te bedienen en/of flessen te vullen.
5. Tijdens het vullen van de duikflessen wordt hiervan een administratie bijgehouden. Deze administratie bevat in ieder geval de begin- en eindstanden van de compressor, de datum en eventuele storingsmeldingen.
6. Het bestuurslid materiaal zorgt dat alle vulmeesters voldoende zijn geïnstrueerd over het veilig gebruik van de persluchtcompressor en het voeren van de administratie. Tijdens het vullen is de toegang tot de compressorruimte voor gewone leden verboden.
7. Leden moeten ervoor zorgen, dat de duikfles van een geldig keurmerk van het Stoomwezen is voorzien. Flessen, waarvan de keuringsdatum is overschreden, mogen niet worden gevuld.



8.4. Materiaal commissie

1. Voor het beheer en onderhoud van het materiaal is een beheer commissie aangesteld. Deze commissie is verantwoordelijk voor het beheer van het materiaal, zoals het tijdig doen keuren van materiaal en het uitvoeren van kleine reparaties c.q. het vervangen van defecte onderdelen.
2. De materiaalcommissie houdt een lijst bij van alle materialen van de vereniging.
3. Van materialen die aan keuring onderhevig zijn, zoals persluchtflessen, ademautomaten etc. wordt per apparaat een dossier bijgehouden met een omschrijving van het apparaat en uitgevoerde keuringen.



9. Duikactiviteitencommissie

1. De duikactiviteitencommissie verzorgt het jaarlijks aanbod van duiken, evenementen en overige de duik gerelateerde activiteiten. Tot de taken behoren o.a. het opstellen van de duikagenda, het organiseren van duiken, het organiseren van de dolle duikavond, barbecues, vakanties, weekeinden etc.
2. Voorafgaand aan het duikseizoen en vóór de jaarlijkse algemene ledenvergadering stelt de duikcommissie een programma op. Op basis van dit programma wordt door het bestuur een jaarlijks budget toegekend. Over de uitgegeven gelden legt de duikcommissie rekening en verantwoording af aan het bestuur.
3. De duikcommissie bestaat uit 5 leden. Minimaal één van de leden is een bestuurslid en één van de leden fungeert als voorzitter.
4. Ideeën voor bepaalde activiteiten kunnen voorgelegd worden aan de duikactiviteitencommissie. Deze oordeelt over de haalbaarheid van het idee.



WZK Onderwatersport ***Huishoudelijk reglement***

10. Communicatie

10.1. Algemeen

Ondanks dat de vereniging een informele vereniging is, moet er duidelijkheid zijn over taken, activiteiten en afspraken. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van een aantal communicatie middelen. Om als lid op de hoogte te zijn van de actuele planningen en andere activiteiten dient hij/zij zelf het initiatief te nemen om op de hoogte te blijven, hiervoor zijn een aantal communicatiemiddelen in gebruik.

10.2. WZK blad

Het WZK-blad is de officiële publicatie van de WZK OMNI vereniging. Hierin worden onder andere de contributies, de duikagenda en oproepen voor ledenvergaderingen gepubliceerd.

10.3. WEB site

De WZK Onderwatersportweb site bevat alle relevante informatie voor de leden zoals uitgaven de duikagenda, verslagen, uitnodigingen voor ledenvergaderingen, de ledenlijst etc. Privacy gevoelige informatie, zoals bijvoorbeeld de ledenlijst, is alleen toegankelijk voor leden.

10.4. Internet

Om snel te kunnen communiceren, bijvoorbeeld veranderingen in de duikagenda, wordt e-mail als primair communicatiemiddel gebruikt. Alle instructeurs en duikleiders zijn via e-mail te bereiken. Leden die geen beschikking hebben over internet dienen zelf actief te zijn bij het vergaren van informatie.



11. DIVERSE BEPALINGEN

11.1. Eigendommen

Alle eigendommen van de vereniging worden beheerd door het bestuur. Een volledige inventarislijst wordt elk jaar aan het jaarverslag van de secretaris toegevoegd. Eventuele aan eigendommen toegebrachte schade moet door hem of haar, die deze schade door opzet of grove nalatigheid of onvoorzichtigheid heeft veroorzaakt, volledig worden vergoed.

11.2. Ordebepalingen

Het bestuur stelt zonodig in overleg met verenigingscommissies en/of sportleiders regelen vast, welke dienen tot handhaving van de orde. Alle leden dienen zich aan deze regelen, waarop bestuurs- en commissieleden, evenals sportleiders zullen toezien, te houden.

11.3. Aansprakelijkheid bestuur

Het bestuur of de vereniging kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade in welke vorm dan ook, die wordt aangebracht aan leden of ontstaat door leden, tijdens activiteiten in verenigingsverband. Elk lid is persoonlijk aansprakelijk voor de door hem/haar aangebrachte schade

11.4. Algemene bepalingen

1. Klachten betreffende leden of aangestelde sportleiders kunnen uitsluitend schriftelijk en ondertekend bij het bestuur of een door het bestuur benoemd vertrouwenspersoon worden ingediend. Het bestuur en/of de vertrouwenspersoon onderzoekt deze klachten en hoort desgewenst beide partijen.
2. Voor zover het Huishoudelijk Reglement strijdig is met de statuten, gelden de statuten.
3. In alle gevallen waarin statuten en/of het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur (cf. artikel 2.4 statuten)