

VZW JAWS

REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

ARTIKEL 1 : LEDEN, ERELEDEN

- 1.1. Als lid wordt beschouwd, iemand die voorgesteld wordt door 2 bestuursleden en door de Raad van Bestuur als lid wordt aanvaard. Als een lid de vereniging verlaat en nadien terugkeert, is hij/zij automatisch terug lid. De Raad van Bestuur kan leden weigeren.
- 1.2. De Raad van Bestuur kan, in speciale omstandigheden, beslissen iemand dadelijk toe te laten als lid.
- 1.3. De leden moeten ten minste 14 jaar zijn.
- 1.4. Elk lid heeft stemrecht en wordt ingeschreven in het ledenregister.
- 1.5. De Raad van Bestuur kan te allen tijde ere-leden aanvaarden. Ereleden hebben geen stemrecht en maken geen deel uit van de vereniging.
- 1.6. Alle leden ontvangen jaarlijks een ledenlijst.
- 1.7. Alle leden verklaren de statuten en het reglement van inwendige orde en de huishoudelijke reglementen te eerbiedigen.
- 1.8. Alle leden nemen zoveel mogelijk deel aan de kalenderduiken, om op die manier de nodige duikervaring op te doen. Elk lid verbindt zich ertoe bij te dragen tot de goede gang van zaken en het bevorderen van de clubgeest. Alle leden onderschrijven de duikreglementering van Nelos en het recht van de duikinstructeurs en de bestuursleden om deze te doen naleven.

ARTIKEL 2 : BIJDRAGE

- 2.1. Men wordt lid door zijn jaarlijkse bijdrage te storten, waarvan het bedrag bepaald wordt door de Raad van Bestuur en die nooit meer mag bedragen dan € 250.
- 2.2. De bijdrage is per kalenderjaar opeisbaar één maand voor de aanvang van dat kalenderjaar en dient uiterlijk te worden betaald één maand na aanvang van het kalenderjaar.
- 2.3. Bij nieuwe leden is de bijdrage opeisbaar binnen één maand na aansluiting bij de vereniging.
- 2.4. Een lid dat zijn bijdrage niet betaalt is ontslagnemend.
- 2.5. De bijdragen worden enkel via overschrijving op de rekening van de vereniging gestort. Het rekeningnummer wordt de leden bij aansluiting bekendgemaakt via een overschrijvingsformulier en vervolgens krijgen de leden jaarlijks een overschrijvingsformulier.

ARTIKEL 3 : UITTREDING – UITSLUITING - SCHORSING LEDEN

- 3.1. Elk lid kan ten allen tijde uit de vereniging treden.
- 3.2. Tot uitsluiting van een lid kan alleen door de Algemene Vergadering worden besloten met een twee derde meerderheid van stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden, op advies van de Raad van Bestuur.
- 3.3. Tot schorsing kan worden overgegaan door de Raad van Bestuur bij een grove fout.
- 3.4. Een uitgetreden, uitgesloten of geschorst lid of hun rechthebbenden kunnen geen aanspraak maken op het vermogen van de vereniging en kunnen nooit teruggave van prestaties of aanbrengsten vorderen.

ARTIKEL 4 : INZAGERECHT VAN DE LEDEN

- 4.1. Elk lid heeft inzage in alle notulen en beslissingen van de Raad van Bestuur, van de Algemene vergadering en van personen die bij de VZW een mandaatfunctie bekleden, en in alle boekhoudkundige stukken van de VZW.
- 4.2. De aanvraag tot inzage moet schriftelijk gebeuren aan de Raad van Bestuur en dit minstens 8 kalenderdagen voordien. Er wordt een datum en uur afgesproken waarop het inzagerecht zal uitgeoefend worden.
- 4.3. Het lid dat het inzagerecht uitoefent mag geen vertrouwelijke informatie meedelen aan derden.
- 4.4. Het lid dat het inzagerecht uitoefent zal een document ondertekenen waarin de informatie of documenten waarin ze inzage hebben gekregen opgesomd staan.
- 4.5. Het inzagerecht houdt geen recht in om kopieën te maken, tenzij de Raad van Bestuur ermee instemt.

ARTIKEL 5 : MEDISCHE ONDERZOEKEN

- 5.1. Bij aansluiting en verder om het jaar is elk lid verplicht een geschiktheidsonderzoek te ondergaan dat door een huisarts kan uitgevoerd worden. Een elektrocardiogram moet gedaan worden bij de aanvang van de duikloopbaan en vanaf 45 jaar om de 5 jaar, of indien de dokter het nodig acht.
- 5.2. De arts moet de onderzoeken dateren en opschrijven in het duikboekje en op de gezondheids- of medische fiche. De secretaris moet op de hoogte gesteld worden.
- 5.3. Vervallen medische onderzoeken betekenen automatisch dat een lid niet meer in orde is met de reglementen van de vereniging en met de verzekering en geen duikactiviteiten meer mag verrichten.

ARTIKEL 6 : VERZEKERING

- 6.1. De leden van de vereniging zijn via een groepspolis tussen Nelos en de een verzekeringsmaatschappij verzekerd tegen duikongevallen in het zwembad en in open water tijdens duikactiviteiten.
- 6.2. Leden die niet meer duiken, maar wel trainingen bijwonen zullen de lidgelden van een zwembadduiker betalen.
- 6.3. De VZW sluit daarnaast de nodige verzekeringen af inzake burgerlijke aansprakelijkheid, initiatieduiken en voor aspirant-duikers.
- 6.4. Om in overeenstemming te zijn met de eisen van de verzekeraar moet men duiken volgens de Nelos-reglementering die tijdens de opleiding worden aangeleerd. Bij het niet-naleven van deze regels, is men niet meer verzekerd, en zal de duikverantwoordelijke, in samenspraak met de Raad van Bestuur, de nodige sancties bepalen, maar dit zal meestal de schorsing en/of de uitsluiting tot gevolg hebben.

ARTIKEL 7 : VERPLICHTINGEN BIJ ONGEVALLLEN

- 7.1. Bij elk ongeval moet ten laatste binnen de 3 dagen een geneeskundig attest opgemaakt worden door de bij het ongeval geroepen arts. Binnen de 15 dagen moet een ongevalsverklaring met geneeskundig attest worden opgestuurd naar het Nelos-secretariaat.
- 7.2. Bij een dodelijk ongeval wordt onmiddellijk (binnen de 48 uur) per aangetekende brief een ongevallenaangifte met complete verklaring van het ongeval en de omstandigheden gestuurd naar de verzekeringsmaatschappij. Tegelijkertijd wordt het Nelos-secretariaat verwittigd.
- 7.3. Bij elk ongeval moet het secretariaat van de VZW worden verwittigd.

ARTIKEL 8 : DE RAAD VAN BESTUUR

- 8.1. De Raad van Bestuur is belast met het dagelijkse bestuur van de vereniging. De Raad van Bestuur bestaat uit 9 leden: voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, ledensecretaris, penningmeester, materiaalmeester, reisverantwoordelijke, feestverantwoordelijke en duikverantwoordelijke.
- 8.2. De voorzitter van de duikcommissie maakt van rechtswege deel uit van de Raad van Bestuur.
- 8.3. De Raad van Bestuur kan steeds een nieuwe bestuurdersfunctie voorzien en deze ter verkiezing voorleggen aan de Algemene Vergadering.
- 8.4. De Raad van Bestuur kan bijkomende adviseurs coöpteren die de vergaderingen kunnen bijwonen. Deze adviseurs geven advies, maar hebben geen stemrecht en maken geen deel uit van de Raad van Bestuur. De coöptatie wordt ter kennisgeving meegedeeld aan de Algemene Vergadering.
- 8.5. Enkel leden kunnen deel uitmaken van de Raad van Bestuur.
- 8.6. Alle bestuurders oefenen hun functie kosteloos uit.
- 8.7. Het mandaat van een bestuurder eindigt door vrijwillig ontslag, schorsing, uitsluiting of overlijden. Het ontslag moet schriftelijk worden gericht aan de voorzitter én de secretaris.
- 8.8. Als een functie van een bestuurder vrijkomt, kan de Raad van Bestuur in een voorlopige vervanging voorzien. De eerstvolgende Algemene vergadering zal tot de definitieve aanstelling van de vervanger overgaan voor de resterende termijn van het mandaat.
- 8.9. De Raad van Bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter of bij afwezigheid door de ondervoorzitter of een door de voorzitter aangeduide vervanger.
- 8.10. De Raad van Bestuur kan bijkomende huishoudelijke reglementen uitvaardigen voor de goed gang van zaken van de vereniging.

ARTIKEL 9 : VERKIEZINGSPROCEDURE RAAD VAN BESTUUR

- 9.1. Met uitzondering van de duikverantwoordelijke, is elk lid van de Raad van Bestuur verkozen voor een termijn van 4 jaar. Op het einde van zijn mandaat is men uittredend en herkiesbaar.
- 9.2. Elk jaar worden er 2 bestuursfuncties opengesteld voor verkiezing, volgens een beurtrol bepaald door de Algemene Vergadering. De beurtrol is vanaf 2004 als volgt bepaald:
 - Algemeen secretaris & voorzitter
 - Materiaalmeester & ledensecretaris
 - Feestverantwoordelijke & reisverantwoordelijke
 - Ondervoorzitter & penningmeester
- 9.3. Kandidaturen voor de bestuurdersfuncties moeten minstens één week voor de vergadering van de Raad van Bestuur die de Algemene Vergadering voorafgaat, worden ingediend. Zij worden gericht aan de secretaris via gewone post.
- 9.4. De stemming is geheim en schriftelijk.
- 9.5. Een bestuurder wordt verkozen bij gewone meerderheid van stemmen van de op de Algemene Vergadering aanwezige of vertegenwoordigde leden.

ARTIKEL 10 : TAAKVERDELING RAAD VAN BESTUUR

- 10.1. De hieronder beschreven taakverdeling kan, na concrete afspraken in de Raad van Bestuur, herschikt worden:
 - Voorzitter: leidt de bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen. Volgt de werking van de vereniging en haar commissies. Zorgt voor het respecteren van het algemeen belang van de vereniging. Hij/zij

vertegenwoordigt de vereniging en is woordvoerd(st)er van de vereniging.

- Ondervoorzitter: is de plaatsvervanger van de voorzitter.
- Algemeen secretaris : is verantwoordelijk voor de algemene administratie van de vereniging. Hij/zij houdt het archief bij van de vereniging en stelt de agenda op. Hij/zij zorgt voor de notulen van alle vergaderingen van de Raad van Bestuur en van de Algemene Vergadering.
- Ledensecretaris : houdt een ledenregister en een archief van alle leden bij. Heeft de controle over het innen van de lidgelden, doktersattesten en notitie van de brevetten.
- Penningmeester : doet de boekhouding van de vereniging. Zorgt voor de financiële lopende handelingen volgens de richtlijnen van de Raad van Bestuur. Hij sluit de boekhouding van het afgelopen jaar af en stelt de begroting op zodat beide kunnen worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering. Op alle vergaderingen maakt hij de staat van inkomsten en uitgaven bekend.
- Materiaalmeester : zorgt ervoor dat het materiaal van de vereniging steeds in goede staat verkeerd. Hij zorgt ervoor dat het materiaal in het vulstation een vaste plaats heeft. De zwembadflessen moeten steeds gevuld zijn zodat er genoeg materiaal aanwezig is voor de trainingen. Hij voorziet in het tijdig laten uitvoeren van controles en keuringen. Hij stelt een jaarlijkse inventaris op van het materiaal en beheert het uitlenen ervan. Het verhuren van materiaal valt ook onder zijn bevoegdheden. Hij regelt de aan- en verkopen van materiaal, in afspraak met de Raad van Bestuur.
- Reisverantwoordelijke : zorgt voor de nodige initiatieven en organisatie van reizen.
- Feestverantwoordelijke : zorgt voor de nodige initiatieven en organisatie van activiteiten allerhande, festiviteiten en evenementen.
- Duikverantwoordelijke : is voorzitter van de duikcommissie. Vertegenwoordigt alle zaken van duikonderricht en bestuurt de duikcommissie. Deelt aan de Raad van Bestuur de duikkalender mee. Hij houdt de lijsten bij van alle clubduiken en duikuitstappen en geeft deze lijsten door aan de secretaris.

ARTIKEL 11 : DUIKCOMMISSIE

- 11.1. De duikcommissie is verantwoordelijk voor de goede werking van de duikschool en de enige autoriteit wat betreft duikonderricht.
- 11.2. De voorzitter van de duikcommissie is een Nelos-instructeur, wordt aangeduid door de meerderheid van de leden van de duikcommissie en zetelt van rechtswege in de Raad van Bestuur als duikverantwoordelijke.
- 11.3. De duikcommissie bestaat voor het overige uit de duikinstructeurs van de vereniging en viersterduikers.
- 11.4. De Raad van Bestuur zal de duikcommissie evalueren op haar kwaliteit en efficiëntie. Indien uit feiten blijkt dat de duikcommissie tekort schiet in haar taak, zal de Raad van Bestuur de nodige maatregelen nemen.
- 11.5. De duikcommissie dient de Nelos-reglementering na te leven.

ARTIKEL 12 : COMMISSIES

- 12.1. Naargelang de noodzaak zich voordoet kunnen er commissies opgericht worden door de Raad van Bestuur (bijv. Sport, Foto & Film, ...).
- 12.2. De vereniging beschikt over een volwaardige redactie-commissie die tweemaandelijks een ledenblad uitbrengt. Deze redactie staat onder leiding van

- een clubredacteur met bijstand van een aantal redacteurs en de Raad van Bestuur.
- 12.3. De vereniging beschikt over een feestcomité die allerhande activiteiten, evenementen, festiviteiten organiseert.
 - 12.4. De commissies kunnen inkomsten en uitgaven beheren zonder tussenkomst van de penningmeester indien daartoe gemachtigd door de Raad van Bestuur en volgens de richtlijnen van de Raad van Bestuur. Als het wordt gevraagd door de Raad van Bestuur en op het einde van elk boekjaar wordt een overzicht van de inkomsten en uitgaven overgemaakt aan de penningmeester en/of de Raad van Bestuur. Alle boekhoudkundige stukken zijn steeds ter inzage van de Raad van Bestuur en de penningmeester.

ARTIKEL 13 : ALGEMENE VERGADERING

- 13.1. De bijeenroeping van de algemene vergadering gebeurt onder handtekening van de voorzitter of zijn gevolmachtigde of van 2 bestuurders, namens de Raad van Bestuur.
- 13.2. De Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter of bij afwezigheid door de ondervoorzitter of een gevolmachtigde.
- 13.3. De notulen van de vergadering worden genomen door de secretaris.
- 13.4. In afwachting van de Algemene Vergadering mag de Raad van Bestuur per maand 1/12 uitgeven van de ontwerpbegroting.

ARTIKEL 14 : FINANCIËEL BELEID

- 14.1. De VZW dient een volledige boekhouding te houden waarin alle inkomsten en uitgaven worden vermeld.
- 14.2. De leden hebben inzage in de boekhouding onder de voorwaarden van het inzagerecht bepaald in punt 4.2.
- 14.3. Dadelijk na het verstrijken van een mandaat van penningmeester dienen de volmachten op de rekeningen te worden overgedragen naar de nieuwe penningmeester.

ARTIKEL 15 : REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

- 15.1. Het reglement van inwendige orde wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering bij gewone meerderheid.
- 15.2. Aanpassingen aan het reglement van inwendige orde kunnen schriftelijk gevraagd worden aan de Raad van Bestuur, minstens 1 week voor de Raad van Bestuur die plaatsvindt voor de Algemene Vergadering, door minstens 1/5 van de leden.
- 15.3. Aangelegenheden die niet zouden geregeld zijn in dit reglement van inwendige orde en er moeten in vermeld worden, kunnen beslist worden door de Raad van Bestuur in afwachting van een volgende Algemene Vergadering die deze beslissing moet bevestigen.
- 15.4. De Raad van Bestuur kan daarnaast bijkomende huishoudelijke reglementen uitvaardigen voor de goede gang van zaken.