



# Huishoudelijk reglement

## (versie mei 2021)

### Inleiding

1. Dit huishoudelijk reglement voor de Schouwse Onderwatersport Vereniging "Scaldis" beschrijft de algemene bepalingen en bepaalde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de (aspirant) leden, donateurs en vrijwilligers die "werkzaam" zijn voor de vereniging. Bovendien beschrijft het de door het bestuur vastgestelde regelingen t.a.v. trainingen (binnen- en buitenwater) en club activiteiten om de onderlinge saamhorigheid te vergroten teneinde daarmee de duiksport (in het algemeen) en die voor Scaldis (in het bijzonder) te optimaliseren. Dit huishoudelijk reglement beschrijft bovendien het door de ARBO verplicht gestelde Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E).
2. In dit huishoudelijk reglement geldt voor de beschrijving van het hiervoor gestelde de navolgende indeling:
  - Algemene bepalingen;
  - Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
  - Opleidingen, trainingen en clubactiviteiten;
  - Arbeidsomstandigheden Wet (ARBO) en Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E).

### Algemene bepalingen

#### 3. Lidmaatschap

Tegelijkertijd met het inschrijfformulier wordt aan het betrokken lid of het aspirant-lid, de statuten en het huishoudelijk reglement ter hand gesteld. Ieder lid of aspirant-lid wordt dan ook geacht van de inhoud daarvan kennis te hebben genomen. Minderjarigen hebben voor het lidmaatschap c.q. aspirant-lidmaatschap de goedkeuring van hun ouders of voogden nodig.

#### 4. Keuringseisen

Zo spoedig mogelijk na inschrijving dient een geldige medische verklaring overlegd te worden. De leden c.q. aspirant-leden zijn verplicht zich, voordat zij aan de opleiding, training en clubactiviteiten deel gaan nemen, volgens de voorschriften van de N.O.B. te laten keuren door een daartoe bevoegd arts. Voor de geldigheidsduur van deze medische verklaring is conform de N.O.B. gesteld:

- Tot het vijftigste jaar is de geldigheid van een medische keuring 3 jaar;
- Vanaf het vijftigste jaar is een jaarlijkse keuring verplicht.

#### 5. Minimumleeftijd

Scaldis volgt de minimumleeftijd van de N.O.B. De huidige minimumleeftijd heeft de N.O.B. op 14 jaar gesteld.

#### 6. Maximumleeftijd

Er is geen maximumleeftijd vastgesteld.

#### 7. Deelname activiteiten

Deelname aan activiteiten van de vereniging geschiedt op eigen risico. De "Richtlijnen voor Veilig duiken" richtlijnen zijn in oktober 2003 tijdens de algemene ledenvergadering van de N.O.B. aanvaard. Het bestuur van SCALDIS verwacht van haar leden dat zij conform deze richtlijnen handelen.

## 8. Inschrijfgeld

Het inschrijfgeld bedraagt € 50. Het inschrijfgeld wordt niet terugbetaald. Inschrijfgeld wordt door de vereniging geïnd bij aanvang van deelname aan clubactiviteiten, opleidings- en/of trainingslessen.

## 9. Contributie en opleidingskosten

Vanaf januari 2015 dient elk lid de contributie op een van de twee onderstaande wijzen te betalen:

- Op eigen initiatief via jaarlijkse of halfjaarlijkse bancaire betaling. Betaling in de eerste week van de betreffende periode vooraf.
- Door een machtiging voor automatische incasso aan Scaldis af te geven. Betalingsperiode voor automatische incasso is vastgesteld op 1 kwartaal. Ook deze contributiebetaling vindt plaats aan het begin van de periode.

Als automatische incasso en bancaire betaling vooraf op eigen initiatief niet lukken, brengt Scaldis de gemaakte kosten in rekening aan het betreffende lid.

Gewone leden:

- 18 jaar en ouder € 150 per jaar (= € 75 per half jaar) (dit is inclusief contributie N.O.B.);
- Tot 18 jaar € 50 per jaar (= € 25 per half jaar) (dit is inclusief contributie N.O.B.).

- **Opleiding voor 1-sters is per 2012 vastgesteld op € 150,- (incl N.O.B. cursusboek).**
- **Opleidingskosten voor 2- en 3-sters is per 2012 vastgesteld op € 35,- (excl N.O.B. cursusboek).**

Gezinsleden:

- Deze bepaling geldt alleen gedurende de periode waarin 3 of meer leden uit hetzelfde gezin gelijktijdig lid van de vereniging zijn.
- Tot 18 jaar zijn de kinderen jeugdlid. Vanaf het bereiken van de 18-jarige leeftijd tot aan het bereiken van de 23-jarige leeftijd hanteert Scaldis voor elk derde gezinslid en daaropvolgend een tarief van de helft van de normale contributie. Na bereiken van de 23-jarige leeftijd vervalt het voordeel van het gezinslidmaatschap.

Ereleden:

- Ereleden zijn vrijgesteld van contributie. De kwalificatie "Erelid" geschiedt op voordracht in overeenstemming met artikel 3 punt 4 der statuten.

Aspirant leden:

- Aspirant leden zijn zij die voor het lidmaatschap in aanmerking wensen te komen en zich daartoe gemeld hebben bij het secretariaat. Gedurende de eerste twee weken na aanmelden zijn zij vrijgesteld van contributie. Wel dienen zij een eigen medische verklaring in te vullen en te ondertekenen en verklaren tevens dat deelname gedurende deze periode voor eigen risico is.

Donateurs:

- De minimale bijdrage voor donateurs bedraagt € 15,00 per jaar. De rechten van de donateurs zijn beschreven in de statuten onder art.9.

## 10. Wanbetaling

In geval van wanbetaling volgt automatisch opzegging (volgens art 6 van de statuten) bij een contributieachterstand van drie maanden wat echter niet de verplichting wegneemt het achterstallige bedrag alsnog te betalen, vermeerderd met incassokosten.

## 11. Beëindigen lidmaatschap

Met het beëindigen van het lidmaatschap, onverschillig om welke reden, eindigen alle rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn en, tenzij het bestuur anders beslist, ook alle aanspraken op de vereniging (art 6 statuten). Het lid dat zijn lidmaatschap wenst te beëindigen, deelt dit schriftelijk mede aan de secretaris. Bij het afhandelen van de beëindigen van het lidmaatschap worden de afspraken uit de statuten gerespecteerd.

## 12. Schade en aansprakelijkheid

Schade toegebracht door leden van Scaldis aan derden tijdens duikactiviteiten, trainingen of andere clubactiviteiten kan op geen enkele wijze verhaald worden op genoemde vereniging. De vereniging kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor claims voortvloeiende uit ongevallen bij duikevenementen of andere activiteiten, georganiseerd door de vereniging.

## 13. Clubmaterialen

Aan de leden kan materiaal beschikbaar worden gesteld. De materiaalcommissaris kan hier namens het bestuur voorwaarden aan verbinden. De vereniging stelt haar leden aansprakelijk voor schade toegebracht aan clubmaterialen, al dan niet in eigendom van de vereniging, veroorzaakt door opzet, grove schuld of nalatigheid.

De (aspirant)leden hebben de verplichting schade aan clubmaterialen (o.a. leensets) direct te melden aan de hoofdtrainer en/of materiaalcommissaris.

#### **14. Aanmelden N.O.B. lid**

Als bondsvereniging is Scaldis verplicht alle leden als N.O.B. lid aan te melden en tevens de daaruit voortvloeiende financiële verplichtingen namens de N.O.B. te incasseren.

#### **15. Rustend lid**

*Deze paragraaf is vervallen. In onderhavige gevallen besluit het bestuur.*

### **Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

#### **16. Afdelingen**

Wanneer dit nodig zal blijken te zijn, heeft het bestuur de bevoegdheid afdelingen te stichten. Het reglement van de afdelingen mag niet in strijd zijn met de statuten en behoeft de goedkeuring van de algemene vergadering.

#### **17. Bijwonen vergaderingen**

De leden van het bestuur hebben te allen tijde het recht vergaderingen van eventuele onderafdelingen of commissies bij te wonen en hebben daarbij een adviserende stem.

#### **18. Vacatures in het bestuur**

Het bestuur heeft het recht in geval van tussentijdse vacatures, waarnemende functionarissen, voor de duur tot de volgende algemene ledenvergadering, te benoemen.

#### **19. Rooster**

In artikel 24 van de statuten is bepaald dat de leden van het bestuur van Scaldis worden benoemd volgens een rooster. Invulling aan dit rooster wordt met inachtneming van artikel 11 lid 2 gedaan. Het rooster wordt jaarlijks na de ALV aangepast. De samenstelling van het bestuur is als volgt:

• Voorzitter	: M. van Schelven	(2018)
• Secretaris	: B. Vrolijk	(2015)
• Penningmeester	: W. Rienks	(2012)
• Hoofdtrainer	: J. Verkerke	(2021)
• Evenementen	: J.W. Prince	(2019)
• Materiaalcommissaris	: J. van der Burg	(2021)
• Algemeen lid	: M. Dubbeldam	(2016)

#### **20. Taken bestuursleden en vrijwilligers**

Teneinde te komen tot een efficiënte en duidelijke taakverdeling en bovendien een soepele overdracht bij functiewisselingen mogelijk te maken, zijn de taakomschrijvingen van de bestuursleden en overige functionarissen vastgelegd.

#### **21 Taakomschrijvingen**

De taakomschrijvingen worden vastgesteld in de bestuursvergadering en periodiek getoetst aan de actualiteit. De volgende taakomschrijvingen voor de functies van:

a. De Voorzitter (bestuur).

De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen leider is aangewezen. De voorzitter draagt zorg voor de uitvoering van al de daar genomen besluiten. De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte. Bij zijn/haar afwezigheid vervangt de vice-voorzitter en bij diéns afwezigheid, één van de andere bestuursleden. De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda voor de bestuursvergadering vast.

b. De Secretaris (bestuur).

De secretaris is belast met de leiding van het secretariaat. Hij houdt de ledenlijst bij en maakt notulen van alle vergaderingen. Hij voert de correspondentie van de vereniging, waarvan hij afschriften houdt en verzorgt het archief. Op de algemene vergadering wordt door hem het jaarverslag uitgebracht over de termijn, verlopen sinds de laatste algemene vergadering.

c. De Penningmeester (bestuur).

De penningmeester voert het geldelijk beheer en de boekhouding, int de contributies en overige bijdragen, betaalt de vorderingen op de vereniging en ondertekent kwijtingen. Hij/Zij is alleen bevoegd uitgaven te doen welke voortvloeien uit de toepassing van het huishoudelijk reglement of uit de uitvoering van besluiten die op vergaderingen zijn genomen. Voor alle andere uitgaven heeft hij/zij de machtiging van de overige bestuursleden.

Jaarlijks wordt door hem/haar op de jaarlijkse algemene vergadering een verslag van de financiële toestand van de vereniging uitgebracht. De penningmeester is gehouden om naar het oordeel van de voorzitter of de meerderheid van het bestuur een mondelinge of schriftelijke uiteenzetting van de financiële toestand van de vereniging te geven. Zes maanden na vaststelling van de exploitatierekening en balans wordt een tussenstand van de financiën opgemaakt. Deze halfjaarlijkse rapportage kan desgevraagd door de leden worden ingezien.

Decharge van de penningmeester gebeurt, na goedkeuring van de algemene ledenvergadering, door ondertekening van de boeken door de kascontrolecommissie en de voorzitter.

d. De Hoofdtrainer (bestuur).

De hoofdtrainer stelt in samenwerking met het bestuur de programma's voor de opleidingen en trainingen vast en draagt er zorg voor dat dit programma ook inderdaad wordt uitgevoerd. De hoofdtrainer kan na overleg met het bestuur een assistent of meerdere assistenten benoemen, die echter geen zitting behoeven te hebben in het bestuur. Regelmatig voert hij overleg met de trainers en mentoren over het te voeren en uit te voeren opleidings-, oefen- en trainingsprogramma van Scaldis.

e. De Trainer.

De trainer is een assistent van de hoofdtrainer. Hij/Zij voert in samenwerking met de hoofdtrainer het opgestelde opleidings-, oefen- en trainingsprogramma uit waarvan een voortgangsrapportage wordt bijgehouden. De trainer is een door het NOB, of vergelijkbaar orgaan, gecertificeerd en opgeleid instructeur.

f. De Mentor.

De mentor is een door de hoofdtrainer aangewezen en geselecteerde duiker die minimaal 2-sters is opgeleid. De mentor begeleidt de 1, 2 en 3 sters in opleiding tijdens zijn oefen- en trainingsprogramma daartoe. Mentoren worden door de hoofdtrainer geïnstrueerd om daarna te kunnen en mogen functioneren als mentor. De mentor is een belangrijke schakel tussen de cursisten die in opleiding zijn voor een bepaalde duikgraad of specialty, en de instructeurs van de vereniging.

g. De Duikleider en Stand-by duiker.

De duikleider is door de vereniging aangesteld voor het faciliteren van een clubduik. Hij/Zij is daartoe conform de richtlijnen van het NOB opgeleid en ziet er op toe dat de clubduik wordt uitgevoerd o.a. overeenkomstig de door de NOB vastgestelde "Richtlijnen voor Veilig Duiken". Hij laat zich zo nodig vergezellen door een stand-by duiker.

h. De Materiaalcommissaris (bestuur).

De commissaris beheert en onderhoud het aan de vereniging behorende duikmateriaal op een dusdanige wijze dat de kwaliteit en kwantiteit gewaarborgd is. Hij/Zij onderhoudt een lijst waarop alle bovenbedoelde materialen staan vermeld, en houdt nota van alle nieuwe aanschaffingen en de nodige reparaties. Voor het laten verrichten van reparaties heeft hij het mandaat van het bestuur.

Aankopen van het (nieuwe) materiaal geschiedt door het gehele bestuur, met inachtneming van het bepaalde in artikel 13 van de statuten. Op de jaarlijkse algemene vergadering brengt hij verslag uit van de eventuele aankopen, het gebruik en de reparaties van de materialen.

i. De Evenementencommissaris (bestuur).

De evenementencommissaris organiseert clubactiviteiten op een dusdanige wijze dat de kwaliteit en kwantiteit hiervoor gewaarborgd is. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 13 van de statuten worden alle clubactiviteiten in het bestuur besproken.

j. De Kascontrolecommissaris.

De kascontrolecommissaris is in commissie per wet vastgelegd. Hij/Zij handelt overeenkomstig het gestelde in artikel 14 van de statuten.

k. De (Hoofd)redacteur clubblad.

De (hoofd)redacteur van het clubblad draagt zorg voor een orgaan “van de leden - voor de leden” en organiseert dit op dusdanige wijze dat de kwaliteit en kwantiteit hiervoor is gewaarborgd.

l. De Vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon ondersteunt alle leden van Scaldis die gedurende enig moment tijdens de clubactiviteiten met ongewenst gedrag (seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie) of ongelijke behandeling of conflict worden geconfronteerd. De vertrouwenspersoon heeft tot taak om deze problemen die individuele leden van Scaldis nav vereniging(s) activiteiten bij hem/haar neerlegt, door contacten en bemiddeling (weer) bespreekbaar te maken en daardoor bij te dragen tot de oplossing van deze problemen.

m. De ARBO functionaris.

De ARBO functionaris is belast met het realiseren van goede “arbeidsomstandigheden” van de groep vrijwilligers in dienst van de vereniging. Hij/zij waakt daartoe over veiligheid en gezondheid van die groep door het opstellen en actueel houden van de voorgeschreven ARBOCHECK en voert aan de hand hiervan verbeteringen in. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 13 van de statuten worden alle ARBO-zaken in het bestuur besproken.

## Opleiding, training en clubactiviteiten

### 22. Clubduiken

Clubduiken zijn duiken, georganiseerd door de vereniging.

### 23. Voorwaarden voor deelname

Om deel te mogen nemen aan een clubduik, moet door het clublid worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- De duiker dient minimaal in het bezit te zijn van een brevet 1\* CMAS/N.O.B. of gelijkwaardig en;
- Duikt tijdens deze clubduiken altijd binnen de doelstellingen van zijn brevet.

### 24. Gastduiker

Elk lid van Scaldis mag voor een clubduik één gast uitnodigen. Het lid duikt zelf met zijn gast. Voor deelname van gastduikers gelden dezelfde voorwaarden als voor leden van Scaldis.

### 25. Zwembadtraining

Aanwijzingen van het zwembadpersoneel en de (hoofd)trainer dienen te worden opgevolgd. Indien er aan niet-leden, training of kennismaking met de duiksport wordt gegeven tijdens clubavonden in het zwembad, dient hiervoor vooraf toestemming gevraagd te worden aan de (hoofd)trainer. Deze training of kennismaking dient plaats te vinden onder leiding van een bevoegde instructeur. De persoon die de training of kennismaking krijgt, kan de vereniging niet aansprakelijk stellen.

### 26. Verwerving materialen

In het algemeen belang van de vereniging zullen materialen worden verworven, nodig voor de beoefening van de onderwatersport in de breedste zin van het woord. Iedere behoefte zal op basis van noodzaak, etc in het bestuur worden besproken.

## Arbeidsomstandigheden wet (ARBO)

### 27. ARBO omstandigheden vrijwilligers

Scaldis heeft zoals is beschreven, vrijwilligers in “dienst”. Alhoewel het hier om onbetaalde krachten gaat betreft het in de optiek van de ARBO, wettelijk gezien, om een bevelsverhouding (“werkgever-werknemer”). Scaldis is als duikvereniging verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van haar groep vrijwilligers.

### 28. Risico inventarisatie en evaluatie

De wetgever heeft in de ARBO-wet bepaald dat alle sportorganisaties een risico inventarisatie en evaluatie (RI&E) moeten opstellen als eerste stap naar goede arbeidsomstandigheden. Voor deze vrijwilligersorganisaties is speciaal de “ARBOcheck voor sportorganisaties” ontwikkeld die haar begeleidt en helpt in het opstellen van een RI&E.

### **29. ARBOcheck**

Scaldis heeft de ARBOcheck voor de vereniging uitgevoerd. Hiermee is de zorgplicht voor haar vrijwilligers vervuld. De initiële invulling en het onderhoud van de RI&E vindt onder de zorg van het bestuur en haar vrijwilligers plaats. Het is een doorlopende activiteit die periodiek wordt uitgevoerd.

### **30. Plan van aanpak**

Na invulling van de RI&E bepaalt het bestuur wat de belangrijkste risico's voor de vrijwilligers zijn. De prioriteiten worden opgenomen in het Plan van Aanpak. Door het bestuur zullen n.a.v. de gestelde prioriteiten (voorzorgs)maatregelen worden genomen. De algemene ledenvergadering zal in deze, van haar bevindingen en maatregelen op de hoogte worden gesteld met daarbij in achtneming van het gestelde in artikel 14 lid 5 van de statuten.

### **31. Inzage ARBOcheck en plan van aanpak**

Van de ARBOcheck en het Plan van aanpak zal een kopie ter inzage liggen bij het secretariaat.

## **Wijzigingen van statuten en (huishoudelijk) reglement**

### **32. Wijzigen huishoudelijk reglement**

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement moeten, overeenkomstig artikel 20 der statuten met uitsluiting van lid 4, 5 en 19 uit het huishoudelijk reglement door de algemene vergadering met tenminste twee/derde deel der uitgebrachte geldige stemmen worden goedgekeurd om van kracht te zijn.

### **33. Van kracht worden huishoudelijk reglement**

Dit huishoudelijk reglement wordt onmiddellijk na aanneming van kracht.

### **34. Wijzigingsstatus**

Revisie van het huishoudelijk reglement goedgekeurd in de algemene ledenvergadering van 26-03-2015.