

STATUTEN
&
HUISHOUDELIJK REGLEMENT
VAN
ONDERWATERSPORTVERENIGING
AQUA DELFIA



INHOUD

STATUTEN.....	5
NAAM EN ZETEL.....	5
DOEL.....	5
DUUR.....	5
LIDMAATSCHAP.....	6
BEGUNSTIGERS.....	7
GELDMIDDELEN.....	8
BESTUUR.....	8
BESTUURSFUNCTIES - BESLUITVORMING VAN HET BESTUUR.....	9
VERENIGINGSJAAR.....	11
DE ALGEMENE VERGADERING.....	11
STATUTENWIJZIGING.....	14
ONTBINDING EN VEREFFENING.....	15
HUISHOUDELIJK REGLEMENT.....	16
NAAM, ZETEL EN DUUR.....	16
VERENIGINGSKLEUR.....	16
RISICO.....	16
LIDMAATSCHAP.....	17
CONTRIBUTIE.....	20
BESTUUR.....	21
COMMISSIES.....	21
TRAININGSCOMMISSIE.....	23
MATERIAALCOMMISSIE.....	24
ONDERWATERHOCKEYCOMMISSIE.....	25



EVENEMENTENCOMMISSIE	25
BARCOMMISSIE	26
MULTI- MEDIACOMMISSIE	26
WINKEL	26
VERPLICHTING TOT KEURING	27
ORDE IN HET ZWEMBAD.....	27
CLUBDUIKEN	28
DE DUIKLEIDER	29
DE DUIKERS	30
OPLEIDING EN EXAMENS	30
VERGOEDINGEN	30
OMGANG MET SOCIALE MEDIA EN PERS.....	31
BEKENDHEID MET STATUTEN EN HUISHOUDELIJK REGLEMENT .	32
SLOTBEPALING	33
TAKEN BESTUURSLEDEN	34
TAAKOMSCHRIJVING VOORZITTER O.S.V. AQUA DELFIA	35
Doel van de Functie	35
Plaats binnen de vereniging	35
Kerntaken	35
1. Het functioneren van de vereniging.	35
2. Functioneren van de bestuursleden.....	35
3. Algemene Ledenvergadering.....	36
4. Presentatie.....	36
TAAKOMSCHRIJVING PENNINGMEESTER O.S.V. AQUA DELFIA.....	37
Doel van de Functie	37
Plaats binnen de vereniging	37
Kerntaken	37

1.	Contributie verwerking	37
2.	Betalingen	37
3	Begroting.....	38
4	Financieel jaarverslag	38
TAAKOMSCHRIJVING SECRETARIS O.S.V. AQUA DELFIA		39
Doel van de Functie		39
Plaats binnen de verenigin		39
1.	Ledenadministratie.....	39
2	Sleutelbeheer	40
3	Notuleren.....	40
4	Postverwerking	40
5	Communicatie	40
6.	Reserveringen.....	41
7	Jaarverslag.	41
TAAKOMSCHRIJVING ALGEMEEN BESTUURSLID AQUA DELFIA		42
Doel van de Functie		42
Plaats binnen de vereniging		42
Kerntaken		42



STATUTEN

NAAM EN ZETEL

Artikel 1

De vereniging draagt de naam: ONDERWATERSPORTVERENIGING AQUA DELFIA; werd opgericht op één september negentienhonderdzesenzeventig en is gevestigd te Delft.

De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.

De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister, dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Delft onder nummer 40397007.

DOEL

Artikel 2

De vereniging heeft ten doel het doen beoefenen en het bevorderen van de onderwatersport. Zij tracht dit doel ondermeer te bereiken door:

- oefening van de leden en aspirant-leden te verzorgen;
- evenementen op het gebied van de onderwatersport te organiseren;
- de nodige accommodatie aan te brengen en in stand te houden;
- het nemen van maatregelen om de geoefendheid en de veiligheid van de beoefenaren van de onderwatersport te bevorderen, ondermeer door het organiseren van cursussen en het (doen) afnemen van examens;
- het bevorderen van de onderlinge contacten van de leden.

DUUR

Artikel 3

De vereniging is aangegaan voor onbepaalde tijd.

LIDMAATSCHAP

Artikel 4

De vereniging kent gewone leden, aspirant-leden en ereleden.

Gewone leden zijn zij die zich als lid bij het bestuur hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig tot de vereniging zijn toegelaten. Leden van de vereniging kunnen zijn zij die de veertienjarige leeftijd hebben bereikt en de onderwatersport actief beoefenen of beoefend hebben.

In geval van niet-toelating door het bestuur kan de algemene ledenvergadering alsnog tot toelating besluiten.

Aspirant-leden zijn zij die aan activiteiten van de vereniging deelnemen, doch nog niet de veertienjarige leeftijd hebben bereikt.

Ereleden zijn zij die wegens hun buitengewone verdiensten voor de vereniging op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering als zodanig zijn benoemd en die de benoeming hebben aanvaard.

De vereniging zal niet meer leden mogen tellen dan door de algemene ledenvergadering zal worden vastgesteld.

Artikel 5

Het lidmaatschap is persoonlijk en mitsdien niet vatbaar voor overdracht of overgang.

Artikel 6

Het lidmaatschap eindigt:

- door de dood van het lid;
- door opzegging door het lid;
- door opzegging van de vereniging;
- door ontzetting.



Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden tegen het einde van een kalenderkwartaal, mits schriftelijk en met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste vier weken. Niettemin is onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap door opzegging mogelijk indien redelijkerwijs niet gevegd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgehad, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende kalenderkwartaal.

Opzegging van het lidmaatschap door de vereniging kan eveneens slechts geschieden tegen het eind van het kalenderkwartaal. De opzegging geschiedt door het bestuur schriftelijk en met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste vier weken. Opzegging van het lidmaatschap door de vereniging kan slechts plaatsvinden in de door in de wet bepaalde gevallen. Het bepaalde in de twee laatste zinnen van het vorig lid is van overeenkomstige toepassing.

Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt. De ontzetting geschiedt door het bestuur, dat het betrokken lid ten spoedigste van het besluit, met opgave van redenen, in kennis stelt. De betrokkene is bevoegd binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de algemene vergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst. Het besluit van de algemene vergadering tot ontzetting zal moeten worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen.

Wanneer het lidmaatschap in de loop van een boekjaar eindigt, blijft desniettemin de gehele kwartaalbijdrage door het lid verschuldigd.

BEGUNSTIGERS

Artikel 7

Begunstigers zijn zij, die jaarlijks aan de vereniging een geldelijke bijdrage verlenen, waarvan de minimale grootte door de algemene vergadering wordt vastgesteld.

GELDMIDDELEN

Artikel 8

De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit de jaarlijkse bijdragen van de gewone en aspirant-leden en begunstigers, entreegelden, erfstellingen, legaten, schenkingen en andere inkomsten.

Ieder gewoon en aspirant-lid is jaarlijks een bedrag verschuldigd, welk bedrag wordt vastgesteld door de algemene vergadering. Behoudens het geval dat de algemene vergadering uitdrukkelijk bepaalt, dat ook ereleden vorengemelde bijdrageplicht hebben, zijn zij daarvan vrijgesteld.

Gewone leden en aspirant-leden zijn een entreegeld verschuldigd, waarvan het bedrag wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van een bijdrage te verlenen.

BESTUUR

Artikel 9

Het bestuur bestaat uit tenminste drie en ten hoogste negen personen, die door de algemene vergadering worden benoemd. De benoeming geschiedt uit leden, behoudens het bepaalde in lid twee.

De algemene vergadering kan besluiten dat één lid van het bestuur buiten de leden wordt benoemd.

De benoeming van de bestuursleden geschiedt uit één of meerdere voordrachten. Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd zowel het bestuur als tien leden. De voordracht van het bestuur wordt bij de oproeping van de vergadering meegedeeld. Een voordracht door tien of meer leden moet voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.

Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van de algemene vergadering, genomen om een vergadering waarin tenminste twee/derde van de leden vertegenwoordigd is.



Is geen voordracht opgemaakt, of besluit de algemene vergadering voordrachten het bindend karakter te ontnemen, dan is de algemene vergadering vrij in de keus.

Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit die voordrachten.

BESTUURSFUNCTIES - BESLUITVORMING VAN HET BESTUUR

Artikel 10

De voorzitter wordt in functie gekozen uit diegenen, die zich beschikbaar hebben gesteld als bestuurslid en als bestuurslid zij gekozen. De overige bestuursleden verdelen in onderling overleg de functies, waaronder de functie van secretaris en de functie van penningmeester. Het kan ook dat elk hunner uit zijn midden een vervanger aanwijst.

Van het verhandelde in elke vergadering wordt door de secretaris notulen opgemaakt, die door de voorzitter en de secretaris worden vastgesteld en ondertekend. In afwijking hetgeen de wet dienaangaande bepaalt, is het oordeel van de voorzitter omtrent de totstandkoming en inhoud van een besluit niet beslissend.

Artikel 11

Behoudens de beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de vereniging.

Indien het aantal bestuursleden beneden vijf is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht zo spoedig mogelijk een algemene vergadering te beleggen waarin de voorziening in de open plaats of de open plaatsen aan de orde komt.

Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door personen of commissies, die door het bestuur worden benoemd.

Het bestuur is, mits met goedkeuring van de algemene vergadering, bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, het sluiten van overeenkomsten, waarbij de vereniging zicht als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot de zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt. Op het ontbreken van deze goedkeuring kan door en tegen derden beroep worden gedaan.

Het bestuur behoeft eveneens goedkeuring van de algemene vergadering voor besluiten tot:

- a) onverminderd het bepaalde onder b) het aangaan van rechtshandelingen en het verrichten van investeringen, een bedrag of waarde van tweeduizend vijfhonderd gulden (f 2.500,-) te boven gaande;
- b) het huren, verhuren of op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen c.q. geven van onroerende goederen;
- c) het aangaan van overeenkomsten, waarbij aan de vereniging een bankkrediet wordt verleend;
- d) het ter leen verstrekken van gelden alsmede het ter leen opnemen van gelden, waaronder niet is begrepen het gebruik maken van een aan de vereniging verleend bankkrediet;
- e) het aangaan van dadingen;
- f) het optreden in rechte, waaronder begrepen het voeren van arbitrale procedures, doch met uitzondering van het nemen van conservatoire maatregelen die geen uitstel kunnen lijden;
- g) het sluiten en wijzigen van arbeidsovereenkomsten.

Op het ontbreken van deze goedkeuring kan door en tegen derden geen beroep worden gedaan.

De vereniging wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd:

- hetzij door het bestuur;
- hetzij door de voorzitter;
- hetzij door twee andere bestuursleden.



VERENIGINGSJAAR

Artikel 12

Het verenigingsjaar loopt van één januari tot en met éénendertig december.

DE ALGEMENE VERGADERING

Artikel 13

Jaarlijks wordt tenminste één algemene vergadering gehouden en wel binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene vergadering. In deze algemene vergadering brengt het bestuur zijn jaarverslag uit en doet dit onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, van de nodige bescheiden, rekeningen en verantwoording van zijn in het afgelopen verenigingsjaar gevoerde bestuur.

Jaarlijks benoemt de algemene vergadering een commissie van onderzoek van tenminste twee leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur.

Het bestuur doet de in het vorige lid bedoelde stukken één maand voor de dag, waarop de algemene vergadering zal worden gehouden, waarin deze zullen worden behandeld, toekomen aan de commissie. De commissie onderzoekt deze stukken en brengt aan de algemene vergadering verslag uit van haar bevindingen. Vergt dit onderzoek naar het oordeel van de commissie bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan zij zich op kosten van de vereniging door een deskundige doen bijstaan.

Het bestuur is verplicht aan de commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en inzage in de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.

Artikel 14

Naast de algemene vergadering, bedoeld in het vorig artikel, worden algemene vergaderingen bijeengeroepen door het bestuur zo dikwijls het dit wenselijk oordeelt.

Op schriftelijk verzoek van tenminste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van één/tiende gedeelte van de stemmen in een voltallige algemene vergadering, is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een algemene vergadering op een termijn niet langer dan vier weken. Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven kunnen de verzoekers zelf tot de bijeenroeping van de algemene vergadering overgaan.

De bijeenroeping van de algemene vergadering geschiedt door schriftelijke mededeling aan de stemgerechtigden op een termijn van tenminste zeven dagen. Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld.

Indien werd gehandeld in strijd met het bepaalde in het vorige lid, kan de algemene vergadering niettemin rechtsgeldig besluiten, tenzij een zodanig aantal der aanwezigen als gerechtigd is tot het uitbrengen van één/tiende gedeelte der stemmen zich daartegen verzet.

Artikel 15

Toegang tot de algemene vergadering hebben de leden, de aspirant-leden en ereleden; de personen die deel uitmaken van de organen van de vereniging, alsmede diegenen die daartoe door de algemene vergadering zijn uitgenodigd.

Stemgerechtigd in de algemene vergadering zijn de leden, aspirant-leden en de ereleden. Ieder heeft één stem. Iedere stemgerechtigde is bevoegd zijn stem door een schriftelijk daartoe gemachtigde andere stemgerechtigde te doen uitbrengen. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee personen als gemachtigde optreden.

Het bestuurslid dat geen lid van de vereniging is, heeft een raadgevende stem.

Een eenstemmig besluit van al degenen, die in de algemene vergadering stemgerechtigd zijn, ook al zijn zij niet in vergadering bijeen, heeft, mits met voorkennis van het bestuur genomen, dezelfde kracht als een besluit van de algemene vergadering.

De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de algemene vergadering worden gehouden.



Alle besluiten waaromtrent bij de wet of bij deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden genomen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking over zaken is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot.

Indien bij een verkiezing van personen niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, heeft een tweede stemming, of in geval van een bindende voordracht, een tweede stemming tussen de voorgedragen kandidaten, plaats. Heeft weer niemand de volstreekte meerderheid verkregen, dan vinden herstemmingen plaats totdat hetzij één persoon de volstreekte meerderheid heeft verkregen, hetzij tussen twee personen is gestemd en de stemmen staken.

Bij de gemelde herstemmingen (waaronder niet is begrepen de tweede stemming) wordt telkens gestemd tussen de personen op wie bij de voorafgaande stemming is gestemd, evenwel uitgezonderd de persoon, op wie bij die voorafgaande stemming het geringste aantal stemmen is uitgebracht.

Is bij die voorafgaande stemming het geringste aantal stemmen op meer dan één persoon uitgebracht, dan wordt door loting uitgemaakt op wie van die personen bij de nieuwe stemming geen stemmen meer kunnen worden uitgebracht. In geval bij het stemmen tussen twee personen de stemmen staken, beslist het lot wie van beiden is gekozen.

Alle stemmingen gescheiden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden zulks voor de stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangt.

Artikel 16

De algemene vergaderingen worden geleid door de voorzitter of, bij diens afwezigheid door diens vervanger of, wanneer geen vervanger is benoemd of bij afwezigheid van ook de vervanger, door het oudste aanwezige bestuurslid. Zijn geen bestuursleden aanwezig, dan voorziet de vergadering zelf in haar leiding.

Het door de voorzitter ter algemene vergadering uitgesproken oordeel, dat door de vergadering een besluit is genomen, is beslissend. Het zelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voorzover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.

Van het ter algemene vergadering verhandelde worden notulen gehouden door de secretaris, diens vervanger of door een door de voorzitter aangewezen persoon. Deze notulen worden in dezelfde of in de eerstvolgende algemene vergadering vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de secretaris van die vergadering ondertekend.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 17

Wijziging van de statuten kan slechts plaatshebben door een besluit van een algemene vergadering waartoe werd opgeroepen met de mededeling, dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.

Zij die de oproeping tot de algemene vergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten tenminste vijf dagen voor de vergadering een afschrift van dat voorstel waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage neerleggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.

Tot wijziging van de statuten kan door de algemene vergadering slechts worden besloten met een meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen.

De statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt.

Het bepaalde in lid 1 en 2 van dit artikel is niet van toepassing indien ter algemene vergadering alle stemgerechtigden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en het besluit tot statutenwijziging met algemene stemmen wordt genomen.

De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de akte van statutenwijziging en een volledig doorlopende tekst van de statuten, zoals deze na de wijziging luiden, neer te leggen ten kantore van het door de Kamer van Koophandel en Fabrieken gehouden verenigingsregister.



ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 18

Het bepaalde in artikel 17 lid 1, 2, 3 en 5 is van overeenkomstige toepassing op het besluit van de algemene vergadering tot ontbinding van de vereniging.

Tenzij de algemene vergadering bij het in vorig lid bedoelde besluit een andere bestemming vaststelt voor het batig saldo, komt dit toe aan hen die ten tijde van de ontbinding lid waren van de vereniging.

Tenzij de algemene vergadering anders besluit, geschiedt vereffening door het bestuur.

Na de ontbinding blijft de vereniging voortbestaan tot zolang dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten zo mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van de vereniging uitgaan, moeten er aan haar naam worden toegevoegd de woorden "in liquidatie".

Artikel 19

De algemene vergadering kan één of meer reglementen vaststellen, waarin onderwerpen worden geregeld waarin door deze statuten niet of niet volledig wordt voorzien.

Een reglement mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met de wet of met deze statuten.

Op de besluiten tot vaststelling en tot wijziging van een reglement is het bepaalde in artikel 17 lid 1 en 2 van overeenkomstige toepassing.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

NAAM, ZETEL EN DUUR

Artikel 1

De vereniging draagt de naam ONDERWATERSPORTVERENIGING AQUA DELFIA. Zij is gevestigd te Delft.

Doel en duur zijn nader omschreven in de statuten van de vereniging, zoals deze zijn vastgesteld bij akte van oprichting, één september negentienhonderdzesenzeventig verleden voor notaris C. Bahnmüller te Pijnacker.

De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Delft onder nummer 40397007.

VERENIGINGSKLEUR

Artikel 2

De kleur van de vereniging is geel/zwart. De definitieve vorm, afmetingen etc. van de clubemblemen, stickers e.d. worden door het bestuur vastgesteld.

RISICO

Artikel 3

Ieder lid neemt geheel voor eigen risico deel aan alle activiteiten. Geadviseerd wordt dat ieder lid een verzekering sluit voor de wettelijke aansprakelijkheid waarbij het deelnemen aan duiksport activiteiten is medeverzekerd (zo nodig schriftelijk laten bevestigen).

Kinderen onder de 16 vallen onder de verantwoordelijkheid van een ouder of een van te voren te benoemen volwassen lid. Indien er geen ouder aanwezig is of als er geen volwassen lid benoemd is, mag het desbetreffende kind niet deelnemen aan de activiteit.



Tevens wordt geadviseerd te controleren of kosten van medische aard welke kunnen ontstaan tijdens de deelname aan duiksport activiteiten zijn meeverzekerd in de bestaande ziektekostenverzekering. Zo nodig wordt geadviseerd hiervoor een aanvullende verzekering af te sluiten.

LIDMAATSCHAP

Artikel 4

Passief lid

In aanvulling op de categorie lidmaatschap volgens de statuten kent de vereniging nog passieve leden. Passieve leden zijn zij die door bepaalde omstandigheden van lichamelijke, geestelijke of praktische aard minimaal 6 maanden niet kunnen deelnemen aan de activiteiten van de vereniging, maar toch lid wensen te blijven van de vereniging en de Nederlandse Onderwatersport Bond (NOB) en als zodanig zijn aangenomen. Over de indeling in de categorie passieve leden wordt beslist door het bestuur op basis van een schriftelijke motivatie van het betreffende lid. Op de passieve ledenlijst kunnen op hen daartoe gedaan verzoek worden geplaatst:

1. leden die tijdelijk niet in staat zijn aan alle activiteiten van de vereniging deel te nemen; dit kan bijvoorbeeld door tijdelijk verblijf in het buitenland (als gevolg van bijvoorbeeld een stage), langdurig verblijf aan boord van (zee-)schepen etc.; er dient echter sprake te zijn van een tijdelijke afwezigheid waarbij de duur van de afwezigheid reeds bij aanvang van het passieve lidmaatschap wordt aangegeven;
2. leden die niet meer wensen of kunnen deelnemen aan de trainingen en de duiken, en die geen gebruik meer willen maken van de materialen, doch die niet het contact met de vereniging willen verliezen. Dit worden ook wel donateurs genoemd;

Geplaatst kunnen worden op de passieve ledenlijst uitsluitend die leden, die actief waren tot het moment waarop zij verzochten op de passieve ledenlijst te worden geplaatst. Met name kunnen dientengevolge niet op de passieve ledenlijst te worden geplaatst:

- wachtende leden;
- oud-leden;
- leden van andere verenigingen, die op deze wijze lid van de vereniging zouden willen worden.

Bovendien kunnen alleen leden die geen contributie achterstand hebben in aanmerking komen voor het passief lidmaatschap.

Passieve leden, met uitzondering van de onder 2 genoemde passieve leden, dienen lid te blijven van de NOB en zijn aan de vereniging een jaarlijkse bijdrage verschuldigd, welke jaarlijks door het bestuur wordt vastgesteld, in welke bijdrage onder meer is begrepen bedoelde NOB-contributie. Dit bedrag dient vooruit per kalenderjaar te worden betaald.

Passieve leden tellen niet mee voor het maximum aantal leden, zoals bedoeld in artikel 4 lid 5 van de statuten, aangezien op dit aantal de trainingen, de huur van het zwembad, de materialen enz. zijn gebaseerd.

Passieve leden mogen niet deelnemen aan de reguliere zwembadtrainingen, oefenduiken en modules (theorie en praktijk). Tevens mogen zij geen verenigingsmaterialen lenen of gebruiken. Het bestuur kan hier gemotiveerd van afwijken.

Passieve leden zijn niet verplicht zich te laten keuren volgens de regels van de NOB, tenzij het lidmaatschap van de NOB zulks thans verlangt of in de toekomst mocht verlangen.

De hiervoor onder 1 genoemde passieve leden kunnen direct na hun terugkomst weer actief aan de trainingen deelnemen, uiteraard voor zover dit in de trainingsschema's in te passen is en voor zover zij nog (of weer) in het bezit zijn van een geldig keuringsbewijs. Voor hen geldt géén wachttermijn om weer aan trainingen te kunnen deelnemen.

Wanneer de onder 2 genoemde passieve leden weer aan de trainings- en duikactiviteiten van de vereniging wensen te gaan deelnemen worden zij op de wachtlijst geplaatst en treden via de wachtlijst pas weer toe tot de actieve ledenlijst. Bovendien zijn zij verplicht zich (wederom) aan een periodieke keuring te onderwerpen volgens de geldende richtlijnen van de NOB.

Het bestuur beslist of een lid kan toetreden tot de passieve ledenlijst, Als ingangsdatum voor het passief lidmaatschap geldt de eerste van de maand, volgend op de datum van de aanvraagbrief mits de aanvraag door het bestuur wordt geaccepteerd.

Het passief lidmaatschap vervalt automatisch na één jaar. Daarna moet het bestuur een nieuw besluit nemen over het passieve lidmaatschap van het betreffende lid.



Passieve leden zijn niet stemgerechtigd in de ALV zoals omschreven in Artikel 15 van de statuten. Ze hebben echter wel een adviserende stem.

Artikel 5

Jeugdlid

De minimum leeftijd voor het lidmaatschap bij OSV Aqua Delfia is, in afwijking van artikel 4 van de statuten vastgesteld op 12 jaar. Dit houdt in dat men jeugdlid kan worden op het moment dat de 12 jarige leeftijd is bereikt. Het jeugdlidmaatschap loopt tot 18 jarige leeftijd. Een jeugdlid heeft geen stemrecht tijdens de ALV.

Indien ten tijde van de aanmelding het maximale aantal leden is bereikt wordt degene die zich heeft aangemeld, door de secretaris op de wachtlijst geplaatst. Het geplaatst zijn op de wachtlijst geeft recht op toegang tot de clubruimte op de trainingsavond(-en); deelname aan het Pinksterkamp etc.; echter dit geeft geen recht om aan de trainingen deel te nemen, noch kan hieraan in de algemene ledenvergadering stemrecht worden ontleend. Dit artikel vervangt artikel 4 en 15 van de statuten.

Artikel 6

Bij toelating van nieuwe leden krijgen passieve leden en oud-leden voorrang op de wachtende leden voor zover dit toelaatbaar is met betrekking tot het maximale aantal leden. Hierbij gaan passieve leden voor oud-leden.

De status van oud-lid verliest zijn geldigheid na een periode van 5 jaar. Personen die langer dan vijf jaar geen lid meer zijn geweest van OSV Aqua Delfia kunnen dus geen aanspraak meer maken op het recht om met voorrang te worden toegelaten als actief lid.

Artikel 7

De opzegtermijn voor het lidmaatschap van OSV Aqua Delfia bedraagt drie maanden. Voor leden zonder contributieachterstand zal echter de datum van de opzegbrief plus twee maanden worden gehanteerd.

Opzegging dient te gebeuren per aangetekende brief. De kosten hiervan worden gedragen door de vereniging.

Opzegging mag ook per e-mail mits voor de opzegtermijn is verlopen van deze e-mail een bevestiging vanuit het bestuur wordt ontvangen.

Het lidmaatschap van de NOB wordt jaarlijks op 1 januari automatisch verlengd met één jaar en is via Aqua Delfia opzegbaar met inachtneming van bovenstaande opzegtermijn.

Artikel 8

In aanvulling op artikel 6 lid 4 van de Statuten kent de OSV Aqua Delfia ook het begrip “schorsing”.

Een lid kan door het bestuur voor een bepaalde termijn, met een maximum van één jaar, worden geschorst.

Een schorsing kan worden opgelegd als een lid handelt in strijd met de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement of de bestuursbesluiten. Tevens kan een schorsing worden opgelegd als het lid de vereniging in diskrediet brengt of op onredelijke wijze benadeelt.

Gedurende de periode dat een lid geschorst is, kunnen de aan het lidmaatschap verbonden rechten niet worden uitgeoefend, behoudens het recht om in beroep te gaan.

Het geschorste lid kan binnen een maand na oplegging van de schorsing in beroep gaan bij de Algemene Ledenvergadering. Het lid kan deze vergadering door het bestuur laten samenroepen met schriftelijke steun van 10 % van het aantal stemgerechtigde leden. De bijeengeroepen vergadering besluit met normale meerderheid over de opgelegde schorsing.

Hangende het beroep is het lid geschorst.

CONTRIBUTIE

Artikel 9

De contributie dient regelmatig te worden voldaan, bij voorkeur door middel van een machtiging tot incasso. Nieuwe leden zijn verplicht de contributie door middel van een machtiging tot incasso te voldoen.

Alle kosten van invordering gemaakt door de OSV Aqua Delfia voor het innen van welke financiële verplichting dan ook welke het (ex-)lid heeft t.o.v. de OSV Aqua Delfia en/of de NOB, daaronder tevens begrepen de kosten van rechtskundige bijstand, de wettelijke rente en overige kosten, komen ten laste van het betreffende lid.



BESTUUR

Artikel 10

De werkzaamheden van de bestuursleden zijn beschreven in de Taakomschrijvingen van de bestuursleden, zie hiervoor Bijlage A. Deze taakomschrijvingen mogen niet in strijd zijn met de Wet, de Statuten of het Huishoudelijk Reglement. Deze taakomschrijvingen worden goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 11

De voorzitter wordt in functie gekozen uit diegenen die zich beschikbaar hebben gesteld als bestuurslid en als bestuurslid zijn gekozen. Door het bestuur wordt in onderling overleg de overige functies verdeeld.

COMMISSIES

Artikel 12

De vereniging kent de volgende commissies:

- trainingscommissie
- materiaalcommissie
- onderwaterhockeycommissie
- evenementencommissie
- barcommissie
- multi- mediacommissie
- winkel

Het bestuur is bevoegd zo nodig meerdere commissie in het leven te roepen. De commissies voorzien zelf in het aantal leden en verdelen onderling de werkzaamheden. De commissievoorzitter wordt benoemd door het bestuur. De commissievoorzitter is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

De werkzaamheden van een commissie worden geregeld in een door het bestuur opgestelde taakomschrijving voor deze commissie. Deze taakomschrijving wordt door de voorzitter van de betreffende commissie bij zijn aantreden, ondertekend. De commissievoorzitter handelt conform deze taakomschrijving.

De namen van de leden van de commissies dienen bekend te zijn bij het secretariaat. De voorzitter van een commissie maakt bij voorkeur geen deel uit van het bestuur van de vereniging.

De commissies doen schriftelijk, tenminste éénmaal per jaar, en voorts zo vaak als daarom door het bestuur wordt verzocht, verslag aan het bestuur over de gang van zaken binnen de commissie.

Ieder half jaar dient elke commissie een sluitend financieel verslag op te stellen. Indien een commissie niet kan voldoen aan deze verantwoording zal de voorzitter van de betreffende commissie worden ontheven uit zijn functie. De financiële middelen worden conform de begroting per half jaar na ontvangst van het financieel verslag aan de commissie ter beschikking gesteld. Niet begrote kosten dienen vooraf ter goedkeuring te worden voorgelegd aan het bestuur.

De commissies geven tenminste één week tevoren aan het secretariaat kennis van de datum van bijeenkomsten c.q. vergaderingen, zo mogelijk onder opgave van de te behandelen onderwerpen. Het bestuur of de leden van het bestuur hebben te allen tijde toegang tot alle bijeenkomsten c.q. vergaderingen van de commissies. De bestuursleden hebben bij die bijeenkomsten c.q. vergaderingen geen stemrecht tenzij zij lid zijn van deze commissie.

Leden van de commissie kunnen alleen van hun taak worden ontheven door de voorzitter van de betreffende commissie; indien het betreffende lid niet instemt met deze ontheffing is beroep mogelijk bij het bestuur van de vereniging en in laatste instantie bij de algemene ledenvergadering. De voorzitter van een commissie kan door het bestuur van zijn functie worden ontheven waartegen beroep mogelijk is bij de algemene vergadering. De leden van de commissie kan een zwijgplicht ten opzichte van de overige leden van de vereniging worden opgelegd.



Het bestuur van de vereniging heeft het recht elke commissie voor een bijeenkomst c.q. vergadering op te roepen. Tevens kan het bestuur van de vereniging al of niet op voordracht of verzoek van de voorzitter van een commissie een bepaalde commissie ontbinden of de samenstelling wijzigen; beroep hiertegen is mogelijk bij de algemene ledenvergadering.

Alle correspondentie, convocaties etc. dient te geschieden via of met medeweten van het secretariaat. Het organiseren c.q. bepalen van data van evenementen etc. geschiedt in overleg met het secretariaat.

De commissies houden een lijst bij van de bezittingen van hun commissie en verstrekken aan de penningmeester één exemplaar van de bedoelde lijst.

TRAININGSCOMMISSIE

Artikel 13

De trainingscommissie staat onder leiding van de hoofdtrainer, die tevens voorzitter is van de commissie. De trainingscommissie draagt zorg voor:

- de organisatie en uitvoering van de door OSV Aqua Delfia georganiseerde duikopleidingen; dit betreft zowel het theoretische als het praktische gedeelte
- de mogelijkheid om in overleg regelmatig onderdelen of volledige examens af te kunnen leggen voor de duikbrevetten van de NOB, zowel theoretisch als praktisch;
- het opstellen van een duikagenda met (club)duiken waarin in ieder geval de datum, verzameltijd, de duikplaats en de duikleider wordt vermeld.
- Het erop toezien dat de begeleiding tijdens de (club)duiken gebeurt conform de geldende wettelijke voorschriften en (arbo)regels en het gestelde daarover in de Richtlijnen voor Veilig Duiken.

De trainingscommissie draagt zorg voor een voldoende aantal actieve instructeurs. Nieuwe instructeurs worden door de trainingscommissie bij het bestuur voorgedragen.

De trainingscommissie draagt tevens zorg voor de opleiding en begeleiding van duikleiders. De trainingscommissie zorgt ervoor dat alle duikleiders en duikers van de vereniging op de hoogte zijn van de Richtlijnen voor Veilig Duiken van de NOB en daarnaar handelen.

De trainingscommissie ziet erop toe dat de duikende leden in het bezit zijn van een geldige medische keuring volgens de regels die door de NOB gesteld zijn.

MATERIAALCOMMISSIE

Artikel 14

De materiaalcommissie staat onder leiding van de materiaalcommissaris, die tevens voorzitter van de commissie is. De materiaalcommissie draagt er zorg voor:

- dat de materialen van de vereniging op een goede wijze worden beheerd;
- dat de materialen goed worden onderhouden en zo nodig tijdig worden gerepareerd c.q. vervangen; voor reparaties c.q. vervanging van materialen, die een bedrag € 150,- te boven gaan is toestemming nodig van het bestuur;
- dat er deugdelijke lijsten worden bijgehouden aan wie welke materialen worden uitgeleend; activiteiten waarvoor verenigingsmaterialen mogen worden gebruikt worden in nader overleg met het bestuur bepaald.

Materialen (in het bijzonder persluchtflessen en/of ademautomaten en de verenigingstent) kunnen door leden worden gebruikt met in acht name van de voorwaarden zoals die door de materiaalcommissie in overleg met het bestuur worden vastgelegd in het gebruikscontract.

Wanneer bij teruggave van de materialen wordt geconstateerd, dat deze zijn beschadigd dan wel geheel of gedeeltelijk verloren zijn gegaan, wordt het betreffende lid onmiddellijk aansprakelijk gesteld door diegene, die op dat moment is belast met de inname van de materialen. Beschadigingen, ontstaan door slordig of ondeskundig gebruik zullen worden hersteld of vernieuwd op kosten van het lid, die deze materialen van de vereniging in gebruik had.

De materialen van de vereniging dienen op elk gewenst moment te voldoen aan alle wettelijke eisen en eisen die daaraan door het bestuur van de vereniging worden gesteld.



Persluchtflessen met verlopen keuringsdatum mogen niet meer worden gebruikt en/of gevuld voordat deze opnieuw zijn voorzien van een geldig keuringsmerk.

De materiaalcommissie verzorgt en organiseert de mogelijkheid om door de leden zelf flessen te kunnen vullen.

ONDERWATERHOCKEYCOMMISSIE

Artikel 15

De onderwaterhockeycommissie verzorgt de gehele organisatie van het onderwaterhockey binnen OSV Aqua Delfia. Hiertoe behoren de financiële administratie, de administratie aangaande de competitie, het organiseren van toernooien en het vertegenwoordigen van OSV Aqua Delfia naar andere verenigingen en de NOB op het gebied van onderwaterhockey.

Het gebruik van het zwembad en van andere zaken t.b.v. trainingen wordt bepaald in overleg met de hoofdtrainer en/of het bestuur.

EVENEMENTENCOMMISSIE

Artikel 16

De evenementencommissie is verantwoordelijk voor clubevenementen. Een evenement is een clubevenement wanneer dit als zodanig door het bestuur wordt aangemerkt. Hieronder vallen in ieder geval de Nieuwjaarsreceptie, de Paasduik, het Pinksterkamp, jaarfeesten en lustrum feesten.

Als evenementen hier bedoeld worden duiken niet aangemerkt. Een duik kan wel een onderdeel vormen van een evenement; de organisatie van dit onderdeel valt dan echter onder de verantwoording van de trainingscommissie.

Door het bestuur kunnen ad hoc commissies worden benoemd voor specifieke evenementen bijvoorbeeld ten behoeve van het Pinksterkamp, lustrum feesten, etc.

BARCOMMISSIE

Artikel 17

De barcommissie draagt er zorg voor, dat de bar op de trainingsavonden en bijzondere bijeenkomsten is geopend. De barcommissie stelt in onderling overleg een rooster vast voor het bemannen van de bar. De barcommissie dient er voor te zorgen, dat de clubruimte bij het afsluiten in opgeruimde staat wordt achtergelaten.

Verder is de barcommissie gehouden tot nakoming van de bepalingen en bedingen zoals zijn overeengekomen in de zogenoemde “Barovereenkomst” met zwemvereniging d’Elft voor wat betreft het gezamenlijk gebruik van de clubruimte.

MULTI- MEDIACOMMISSIE

Artikel 18

De commissie verzorgt het uitbrengen de nieuwsbrief van OSV Aqua Delfia. Tevens beheert deze commissie de website van Aqua Delfia

De commissie is een onafhankelijke commissie; bij twijfel over de plaatsing van artikelen en ingezonden stukken zal de commissie in overleg met het bestuur besluiten een artikel of ingezonden stuk wel of niet te plaatsen. Geplaatste artikelen mogen niet kwetsend noch discriminerend van aard zijn en het belang van de vereniging niet schaden. Anonieme artikelen mogen niet worden geplaatst.

De inhoud van het cluborgaan geschiedt onder verantwoordelijkheid van de commissie, met uitzondering van bestuursmededelingen, die als zodanig zijn opgenomen. De commissie is verplicht alle mededelingen c.q. artikelen van het bestuur onverkort en zonder commentaar te plaatsen.

WINKEL

Artikel 20

De winkel verzorgt de in- en verkoop van artikelen die gerelateerd zijn aan OSV Aqua Delfia of aan de onderwatersport in het algemeen.



VERPLICHTING TOT KEURING

Artikel 21

Ieder lid is verplicht er zelf zorg voor te dragen dat hij medische keuringen ondergaat volgens de geldende richtlijnen van de NOB. Nieuwe leden dienen, binnen 3 maanden na aanvang van het lidmaatschap, een geldige medische keuring te overleggen aan de ledenadministratie.

ORDE IN HET ZWEMBAD

Artikel 22

In het zwembad dienen alle aanwezigen zich te houden aan de aanwijzingen van de instructeurs, de aanwijzingen van de toezichthouder en de aanwijzingen van het zwembadpersoneel, alsmede aan de regels van het zwembad.

Met name gelden de volgende regels:

- Duikspullen mogen alleen in het zwembad geplaatst worden als de looproute en vooral de vluchtroute vrij blijft;
- Persluchtflessen moeten zoveel mogelijk in het zwembad met het grootste oppervlakte vlak op de grond gelegd worden;
- Het verplaatsen van en op- en aftuigen en het naar en uit het water begeven met persluchtflessen moet met grote zorg, rustig en gecontroleerd gebeuren;
- het is verboden met zwemvliezen rond te lopen; zwemvliezen dienen uitsluitend aan de rand van het water of in het water te worden aan- en uitgedaan;
- men dient uiterst voorzichtig te zijn met loodgordels, flessen etc. en er zorg voor te dragen dat deze niet op de grond vallen of worden gegooid;
- na de training dient men alle gebruikte materialen (zowel eigen als verenigingsmaterialen) uit het bad en de kleedruimte te verwijderen; voor wat betreft de verenigingsmaterialen dienen deze direct na de training naar de materiaalruimten te worden gebracht;

- men dient ook in het water uiterst voorzichtig te zijn met onderwaterhockeysticks en pucks, loodgordels etc. voor de bodem van het bad.

De toezichthouders worden benoemd door het bestuur van Aqua Delfia en handelen conform het toezichtreglement dat is afgesloten tussen het zwembad Kerkpolder en de OSV Aqua Delfia.

Ieder lid is verantwoordelijk erop toe te zien dat iedereen in veiligheid in het zwembad kan recreëren. Iedereen mag een ander aanspreken op gedrag dat als onveilig wordt ervaren.

Kinderen onder de 16 worden alleen toegelaten indien ze worden begeleid door een ouder of volwassen lid.

Indien er aan niet-leden training of kennismaking met de onderwatersport wordt gegeven gedurende de uren dat OSV Aqua Delfia het zwembad heeft gehuurd, dient hiervoor vooraf toestemming te worden gevraagd aan de hoofdtrainer. Deze training of kennismaking dient plaats te vinden onder leiding van een bevoegd instructeur. De persoon die de training of kennismaking krijgt, dient van tevoren (schriftelijk) te bevestigen dat OSV Aqua Delfia niet aansprakelijk gesteld kan worden voor eventuele materiële of persoonlijke schade.

CLUBDUIKEN

Artikel 23

Alle door Aqua Delfia georganiseerde (club) duiken zijn georganiseerde groepsduiken. Bij elke georganiseerde groepsduik heeft het de aanbeveling een persoon aan te wijzen die de coördinatie heeft, de duikleider.

Bij groepsduiken met primair een opleidingsdoel tot het behalen van NOB brevetniveau 1 of 2 is het aanwijzen van een duikleider verplicht.

De deelnemers hebben zelf de verantwoordelijkheid te zorgen voor de aanwezigheid van alle voor de voorgenomen duikactiviteit vereiste uitrustingstukken. Tevens zorgt elke duiker ervoor dat het benodigde materiaal in goede staat verkeert. De deelnemers aan de groepsduik dienen een bijgewerkt duiklogboek en een geldig bewijs van medische geschiktheid voor het beoefenen van onderwatersport te kunnen overleggen.



DE DUIKLEIDER

Artikel 24

De door de hoofdtrainer aangewezen duikleider heeft een coördinerende, organiserende, administrerende, informerende en adviserende functie.

De taken van de duikleider zijn:

- toezicht houden op de veiligheid en zonodig de organisatie van de hulpverlening;
- op de hoogte zijn van de omstandigheden van de duikplaats en het beoordelen van de veiligheid;
- zorg dragen voor de aanwezigheid van de zuurstof/EHBO koffer, alsmede alle andere voor het type clubduik relevante verenigingsmaterialen;
- op de hoogte zijn van telefoonnummers t.b.v noodhulp;
- vaststellen, wijzigen of afgelasten van de plaats en tijd van de clubduik als hij daartoe aanleiding ziet;
- bijhouden van de duikstaat waarop hij alle bijzonderheden met betrekking tot de clubduik vermeldt;
- indelen, indien nodig, van de buddyparen;
- informeren en adviseren van de duikers met betrekking tot de veiligheid van de duik. Hij "brieft" de duikers over de duikplaats en de eventuele gevaren op de betreffende plaats;
- wijzen van de duikers op hun verantwoordelijkheid als hij vindt dat de duikers niet verantwoord handelen en daarmee de veiligheid van de duiksport in gevaar brengen. Dergelijke aanwijzingen vermeldt hij op de duikstaat.

De duikleider heeft het recht om in bijzondere gevallen duikers van een clubduik uit te sluiten. Deze duikers worden dan van de duikstaat geschrapt.

DE DUIKERS

Artikel 25

Een duiker die deelneemt aan een (club)duik dient de Richtlijnen voor Veilig Duiken van de NOB te kennen en serieus te nemen. De duiker dient alles na te laten wat zijn/haar veiligheid, de veiligheid van zijn/haar buddy of de veiligheid van de duiksport in het algemeen in gevaar brengt. De duiker dient alles te doen om de veiligheid van de duiksport te bevorderen.

OPLEIDING EN EXAMENS

Artikel 26

De vereniging organiseert en verzorgt complete opleidingen. Modules worden in overleg met de hoofdtrainer door twee examinatoren afgenomen. Indien leden van de vereniging modules of examens wensen af te leggen, zijn zij verplicht deel te nemen aan de door de vereniging georganiseerde modules of examens. Derhalve is het de leden niet toegestaan elders aan modules of examens deel te nemen voor zover het modules of examens betreft welke ook binnen de vereniging kunnen worden afgelegd. Dit behoudens vooraf door het bestuur verkregen toestemming

VERGOEDINGEN

Artikel 27

Reiskosten, gemaakt uit hoofde van een bestuurs-, commissie- of andere functie binnen OSV Aqua Delfia kunnen worden vergoed. Vergoeding geschiedt op basis van kosten voor openbaar vervoer (tweede klasse) en alleen na goedkeuring van het bestuur. Declaraties dienen te worden ingediend bij de penningmeester.

Artikel 28

Voor opleidingen in het belang van de vereniging bestaat de mogelijkheid voor vergoeding van cursus-, boeken- en examenkosten. Het bestuur zal per geval bekijken welke kosten worden vergoed. Een voorstel hiertoe zal door de trainingscommissie aan het bestuur worden voorgelegd. Uitgangspunt hierbij is dat men zich na het halen van het examen minstens twee jaar verdienstelijk maakt voor de vereniging. Hiertoe zullen de toegekende vergoedingen voor de ene helft na één jaar en voor de andere helft na twee jaar na het halen van het examen worden uitgekeerd. De verantwoordelijkheid voor de controle van de in dit artikel gestelde voorwaarde ligt bij de trainingscommissie.

Artikel 29

Materiaal benodigd voor het geven van trainingen of het organiseren van evenementen wordt in principe door de vereniging aangeschaft. Eenmaal door een lid aangeschaft materiaal kan door de vereniging worden vergoed, echter pas na goedkeuring van het bestuur. Het betreffende materiaal blijft vervolgens eigendom van de vereniging.

OMGANG MET SOCIALE MEDIA EN PERS

Artikel 30

Sociale media en het internet hebben naast positieve kanten, mogelijke risico's en kunnen zeer schadelijk zijn voor de vereniging of haar individuele leden. Daarom zijn alle leden gebonden aan de volgende regels met betrekking tot sociale media en communicatie met de pers voor zover het betrekking heeft op de vereniging, haar leden of haar activiteiten.

Als sociale media worden beschouwd alle websites waar al dan niet met een profiel, al dan niet geheel of gedeeltelijk transparant, on-line conversaties kunnen plaatsvinden.

Als communicatie met de pers wordt beschouwd het direct of indirect doorgeven van informatie mogelijk bestemd voor publicatie.

Elk lid:

1. is zelf verantwoordelijk voor wat hij of zij communiceert, onder welke naam of alias dat ook gebeurt;

2. dient geen accounts of aliasen aan te maken waar de naam van de vereniging op enigerlei wijze onderdeel is van die accountnaam of alias, tenzij met toestemming van het bestuur;
3. dient zich te onthouden van het communiceren van zaken die schadelijk kunnen zijn voor de vereniging.

Het bestuur is gerechtigd om een lid dat zich niet hieraan houdt hierop aan te spreken. Tevens is het mogelijk dat het bestuur een disciplinaire maatregel oplegt zoals omschreven in Artikel 8 van het huishoudelijk reglement.

Artikel 31

Geschorste leden dienen zich geheel te onthouden van communicatie op sociale media en tegen de pers met betrekking tot de vereniging, haar leden of haar activiteiten.

Artikel 32

In het geval van een calamiteit verloopt alle verenigingscommunicatie met de pers en sociale media via het bestuur. Alle andere leden dienen in dat geval geen mededelingen te doen over de betreffende calamiteit.

GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Pesten, verkeerde grappen, seksuele intimidatie, kortom; grensoverschrijdend gedrag. Voor eenieder zeer persoonlijk, dus moeilijk te omschrijven in een definitie.

Binnen onze vereniging moet grensoverschrijdend gedrag te allen tijde bespreekbaar zijn bij eenieder in de club zonder dat daar denigrerend over wordt gedaan, zodat we ongemakkelijke situaties in de kiem kunnen smoren. Probeer bij kleine gevallen samen met iemand die jij kan vertrouwen en die jou kan ondersteunen de directe confrontatie aan te gaan met de dader(s).



Mocht die directe confrontatie niet aanslaan of te lastig zijn, dan staat het bestuur altijd open voor melding van grensoverschrijdend gedrag en kan ervan daaruit actie ondernomen worden. Als dat niet het resultaat oplevert wat je verwacht, of het is te ongemakkelijk om het met "bekenden" van de club te bespreken, kun je ook terecht bij de vertrouwenscontactpersoon van NOB, via vertrouwenscontactpersoon@onderwatersport.org of 0318-559347.

Ook kun je terecht bij het Vertrouwenspunt Sport. Hier kun je (buiten de NOB om) terecht voor vragen, advies en/of een melding van grensoverschrijdend gedrag. Dit kan eventueel anoniem. Het Vertrouwenspunt Sport is te bereiken op 0900 - 202 55 90 (€ 0,10 per minuut). Je kunt ook een WhatsApp-bericht sturen naar 06-53646928

BEKENDHEID MET STATUTEN EN HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 33

Alle leden worden verondersteld, bekend te zijn met de inhoud van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging.

Bij de aanvang van het lidmaatschap van de vereniging wordt daartoe aan het nieuwe lid een exemplaar van De Statuten en het Huishoudelijk Reglement gratis verstrekt.

Bij het zoekraken van het uitgereikte exemplaar zal een nieuw exemplaar tegen kostprijs worden verstrekt.

SLOTBEPALING

Artikel 34

In alle gevallen waarin Statuten, Huishoudelijk Reglement of bijzondere reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.

BIJLAGE A.

TAKEN BESTUURSLEDEN

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

De taakomschrijvingen zijn vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering en worden periodiek getoetst aan de actualiteit. Er zijn taakomschrijvingen voor de volgende functies:

- **Voorzitter**
- **Penningmeester**
- **Secretaris**
- **Algemeen Bestuurslid**



TAAKOMSCHRIJVING VOORZITTER O.S.V. AQUA DELFIA

Doel van de Functie

Het leiden van de vereniging op een dusdanige wijze dat de kwaliteit en kwantiteit voor de vereniging gewaarborgd zijn.

Plaats binnen de vereniging

De voorzitter is één van de bestuurders van de vereniging.

Kerntaken

1. Verantwoordelijk voor het functioneren van de vereniging.
2. Verantwoordelijk voor het functioneren van de bestuursleden.
3. Verantwoordelijk voor verloop van de Algemene Ledenvergaderingen.
4. Verantwoordelijk voor de presentatie van de vereniging.
5. Verantwoordelijk voor het beleidsplan van de vereniging.

1. Het functioneren van de vereniging.

- Heeft een signalerende functie omtrent het functioneren van de vereniging, zoals de naleving van de statuten, huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen.
- Zorgt voor een positieve sfeer binnen de vereniging.
- Houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de vereniging.
- Is regelmatig aanwezig op de verenigingsavonden.
- Is regelmatig aanwezig bij clubactiviteiten.

2. Functioneren van de bestuursleden.

Stelt de bestuursleden in staat goed te functioneren.

Heeft een signalerende functie naar de bestuursleden.

Stuurt het bestuurlijke proces binnen de vereniging zo dat dit een uitgangspunt vormt dat door een ruime meerderheid van de leden wordt gedragen en uitgevoerd.

3. Algemene Ledenvergadering.

- Zit de bestuursvergaderingen voor.
- Zit de Algemene Ledenvergadering voor.
- Hij heeft het recht de leiding van een vergadering aan een ander op to dragen.

4. Presentatie.

- Treedt naar buiten op als vertegenwoordiger van de vereniging bij (officiële) gebeurtenissen.
- Verzorgt jaarlijks een nieuwjaarstoespraak tijdens de nieuwjaarsreceptie.
- Verzorgt op verzoek toespraken namens de vereniging tijdens diverse bijeenkomsten.
- Is bevoegd een persoon aan te wijzen voor het vervullen van de "public relations".
- Neemt het initiatief tot de vorming van een beleid/jaarplan. Presenteert het beleid/jaarplan op de Algemene Ledenvergadering.
- Schrijft een artikel voor het clubblad onder de rubriek ' van de voorzitter'.



TAAKOMSCHRIJVING PENNINGMEESTER O.S.V. AQUA DELFIA

Doel van de Functie

Het organiseren van de financiële werkzaamheden op een dusdanige wijze dat de kwaliteit en kwantiteit hiervoor gewaarborgd zijn.

Plaats binnen de vereniging

De penningmeester is een van de bestuurders van de vereniging.

Kerntaken

1. Verantwoordelijk voor de contributie verwerking.
2. Verantwoordelijk voor de betalingen.
3. Verantwoordelijk voor de begroting.
4. Verantwoordelijk voor het financiële jaarverslag.

1. Contributie verwerking

- Int de contributie van de leden.
- Verstuurt herinneringen aan wanbetalers. Na 1e herinnering aangetekend schrijven.
- Schakelt zo nodig het incassobureau in bij wanbetalers.

2. Betalingen.

- Zorgt voor de betalingen derden.
- Zorgt voor de betalingen declaraties best uurs-\clubleden. Betalingen uit de verenigingskas worden alleen gedaan tegen een behoorlijke kwitantie.
- Controleert declaraties bestuursleden\clubleden. Controleert uitgaven diverse commissies.

3 Begroting

- Stelt jaarlijks een begroting op.
- Dient begroting in bij het bestuur.
- Adviseert het bestuur m.b.t. inkomsten en uitgaven.
- Maakt indien nodig een voorstel voor het contributiebesluit.

4 Financieel jaarverslag

Maakt een financieel jaarverslag.

Presenteert financieel jaarverslag op de Algemene Ledenvergadering.

Wordt jaarlijks gecontroleerd door de kascommissie. D Nodigt kascommissie uit.



TAAKOMSCHRIJVING SECRETARIS O.S.V. AQUA DELFIA

Doel van de Functie

Het organiseren van de secretariaatswerkzaamheden op een dusdanige wijze dat de kwaliteit en kwantiteit hiervoor gewaarborgd zijn.

Plaats binnen de vereniging

De secretaris is een van de bestuurders van de vereniging.

Kerntaken

- 1 Verantwoordelijk voor de ledenadministratie
- 2 Verantwoordelijk voor het sleutelbeheer.
- 3 Verantwoordelijk voor het notuleren.
- 4 Verantwoordelijk voor de postverwerking.
- 5 Verantwoordelijk voor de communicatie.
- 6 Verantwoordelijk voor de reserveringen.
- 7 Verantwoordelijke voor het jaarverslag van het secretariaat.

1. Ledenadministratie

- Alle nieuwe leden worden ingeschreven en aangemeld bij de penningmeester en bij de Nederlandse Onderwatersport bond.
- Regelmatig wordt een ledenlijst toegestuurd met het clubblad t.b.v. de leden.
- Mutaties worden gemeld bij de penningmeester en bij de penningmeester en bij de Nederlandse Onderwatersport bond.
- Mutaties warden gemeld in het clubblad.
- Verspreidt de jaarzegel van de NOB.
- Controleert bij nieuwe leden binnen 3 maanden of ze een geldige medische keuring hebben
- De secretaris is bevoegd een ander bestuurslid aan te wijzigen die de ledenadministratie verzorgt

2 Sleutelbeheer

- Houdt bij welke leden een sleutel hebben.
- Beheert de borgbedragen die door de leden voor de sleutel zijn betaald.
- Laat iedereen die een of meerdere sleutels in bezit heeft, van de vereniging, hiervoor tekenen.
- Houdt bij welke groothandelspassen er zijn, en op naam van wie.
- De secretaris is bevoegd een ander bestuurslid aan to wijzen die het sleutelbeheer bijhoudt. Het verdient de voorkeur dit samen met de ledenadministratie door dezelfde persoon to laten verzorgen.

3 Notuleren

- De bestuursvergadering, Algemene Ledenvergadering en elk overleg dat gevoerd wordt namens de vereniging worden genotuleerd door de secretaris. Voor elke vergadering verzorgt de secretaris de agenda en verstuurt deze naar alle betrokkenen.
- Heeft de bevoegdheid het notuleren van vergaderingen aan een ander over to latent dit blijft echter onder verantwoordelijkheid van de secretaris.
- Houdt actiepunten in de gaten.

4 Postverwerking

- Haalt een keer per week de postbus leeg, dit kan aan iemand anders uitbesteed worden, maar de secretaris moet op de hoogte blijven van de inkomende post.
- Zorgt ervoor dat alle post komt bij de verschillende commissies en betreffende personen.
- Uitgaande post wordt namens de vereniging door de secretaris ondertekend
- Verzorgt het archief.

5 Communicatie.

- Zorgt voor de schriftelijke communicatie.



6. Reserveringen.

- Reserveren/coördineren vergaderruimtes t.b.v. bestuursvergadering en Algemene Ledenvergadering, of andere vergaderingen.

7 Jaarverslag.

- Maakt jaarlijks een jaarverslag van het secretariaat.
- Verzamelt de diverse Jaarverslagen van de diverse commissies tbv de Algemene Ledenvergadering.
- Coördineert de samenstelling van het boekje met de vergaderstukken voor de Jaarlijkse Algemene Ledenvergadering.

TAAKOMSCHRIJVING ALGEMEEN BESTUURSLID AQUA DELFIA

Doel van de Functie

Het ondersteunen van het bestuur en de vereniging op een dusdanige wijze dat de kwaliteit en kwantiteit hiervoor gewaarborgd zijn.

Plaats binnen de vereniging

Het algemeen bestuurslid is een van de bestuurders van de vereniging.

Kerntaken

1 Verantwoordelijk voor ondersteuning van de diverse bestuursleden.

1. Het ondersteunen van de diverse bestuursleden.

- Kan een van de bestuursleden assisteren.
- Kan de taken van een van de bestuursleden overnemen.

