

Huishoudelijk Reglement Alphense Duikvereniging Atlantis

(Goedgekeurd door AV op 26-1-2012)

Algemeen

Artikel 1

1. In dit huishoudelijk reglement (HR) wordt al hetgeen betrekking heeft op de organisatie van de vereniging, alsmede de rechten en plichten der leden en donateurs, voor zover niet in de wet en de statuten omschreven, geregeld.
2. Elk lid wordt geacht op de hoogte te zijn van en zich te houden aan het gestelde in statuten, HR en overige besluiten/reglementen van zowel de vereniging als de Nederlandse Onderwatersport Bond (NOB).
3. Statuten en reglementen van de vereniging zijn ter inzage op de verenigingswebsite. De statuten en overige besluiten van de NOB zijn ter inzage op de website van de NOB.
4. Deelname aan alle activiteiten van de vereniging geschiedt op eigen risico.
5. Tenzij anders vermeld, wordt onder de term "lid" tevens jeugdlid en andere lidmaatschapsvormen verstaan.
6. Waar in dit reglement gebruik wordt gemaakt van de mannelijke vorm wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld.

Aanmelding en toelating

Artikel 2

1. Aanmelding als lid geschiedt per aanmeldingsformulier via de secretaris. Na acceptatie door het bestuur kan vervolgens worden deelgenomen aan activiteiten van de vereniging. Vanaf dat moment is contributie, inclusief de bijdragen aan de NOB, verschuldigd, zoals aangegeven in het jaarlijkse contributiebesluit.
2. Een lid moet bij aanmelding over voldoende zwemvaardigheid beschikken, zulks naar het oordeel van (één van) de instructeurs.
3. Aanmelding als donateur geschiedt met aanmeldingsformulier of per email via de secretaris.
4. Het bestuur kan verdere voorwaarden voor toelating van leden en donateurs stellen.
5. Bij ontvangst van een aanmelding, worden relevante persoonsgegevens zo spoedig mogelijk opgenomen in de geautomatiseerde ledenregistratie (Artikel 30).

Rechten en plichten

Artikel 3

1. Deelname aan opleidingen en trainingen is voorbehouden aan leden.
2. Het lidmaatschap geeft recht op deelname aan trainingen en opleidingen voor de duikbrevetten. Voor deze laatste geldt één opleiding per jaar als richtsnoer, voor zover opleidingsplanning en duikervaring dit toelaten.
3. Kosten voor opleidingsbenodigdheden als boeken, brevetkaarten en duikuitrusting worden door de leden zelf gedragen, tenzij het bestuur anders besluit.
4. Voor deelname aan opleidingen en overige duikactiviteiten met perslucht is het bezit van een geldige medische verklaring van goedkeuring voor de duiksport verplicht. Leden dragen zelf de kosten van de periodieke medische keuring.
5. Kosten verbonden aan georganiseerde evenementen en excursies worden door de deelnemers hieraan gedragen, tenzij het bestuur anders besluit.

Einde lidmaatschap

Artikel 4

1. Beëindiging van het lidmaatschap kan alleen geschieden in de gevallen als in de statuten vermeld.

2. In afwijking van de statuten (artikel 11 lid 4) is de praktische termijn voor de opzegging van het lidmaatschap zes weken voor het einde van het verenigingsjaar. Latere opzegging verhindert een tijdige opzegging van het NOB-lidmaatschap, waardoor alsnog de NOB-contributie voor het volgende jaar verschuldigd blijft.
3. Bij een contributieachterstand van twee maanden of meer volgt een schriftelijke waarschuwing door het bestuur. Indien binnen een maand na de datum waarop de schriftelijke waarschuwing is uitgegaan geen betaling ontvangen is, volgt automatisch royement. Dit neemt echter niet de verplichting weg het achterstallige bedrag, vermeerderd met de eventuele incassokosten, alsnog te betalen.
4. De titel van erevoorzitter, het erelidmaatschap en het lidmaatschap van verdienste eindigt:
 - onmiddellijk na schriftelijk bedanken bij het bestuur
 - door vervallen verklaring door de algemene vergadering met ten minste 2/3 van het aantal uitgebrachte stemmen op voorstel van het bestuur of op voorstel van ten minste 25% van het aantal leden. Dit voorstel kan uitsluitend gegrond zijn op wangedrag.

Financiële middelen

Artikel 5

1. De hoogte van de bijdrage en de wijze van betaling worden geregeld in een door de algemene vergadering goed te keuren contributiebesluit.
2. De contributie wordt op jaarbasis vastgesteld en zal per kwartaal worden geïnd. Inning vindt plaats halverwege het kwartaal.
3. Op schriftelijk en beargumenteerd verzoek van een lid kan het bestuur betaling in andere termijnen toestaan.
4. Leden die langdurig, langer dan een kwartaal, afwezig zijn, kunnen het bestuur schriftelijk en beargumenteerd verzoeken om een nadere regeling.
5. Opleidingen die voor kadervorming van de vereniging en op verzoek van het bestuur wordt gevolgd, kunnen worden gesubsidieerd tot een maximum van 100 % van de cursuskosten. De hoogte van de subsidie wordt besloten door het bestuur.
De helft van de subsidie zal worden uitgekeerd bij aanvang van de opleiding en de rest na het met goed resultaat afronden daarvan.
Reis- en verblijfkosten kunnen nimmer als cursuskosten worden aangemerkt.
6. Op gesubsidieerde opleidingen is een terugbetalingsregeling van toepassing. Deze terugbetalingsregeling wordt opgesteld door het bestuur.
7. Ereleden zijn niet gehouden tot het betalen van verenigingscontributie. Leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie voor de duur van één jaar.

Bestuur

Artikel 6

1. De algemene vergadering bepaalt het aantal bestuursleden op voorstel van het bestuur. Het bestuur heeft het recht in geval van tussentijdse vacatures waarnemende functionarissen te benoemen, tot het tijdstip dat de algemene vergadering in vervanging voorziet.
2. Het recht om kandidaten te stellen voor de te vervullen bestuursvacatures is voorbehouden aan de leden en het bestuur van de vereniging.
3. Indien door het bestuur gewenst zal een kandidaatstelling vergezeld dienen te gaan van een schriftelijke verklaring van het betrokken lid, waarin hij zich bereid verklaart de kandidatuur te aanvaarden.

Bestuurstaak en bevoegdheid

Artikel 7

Tot de taken van het gehele bestuur behoren onder andere:

1. de algemene leiding over vereniging en alle werkzaamheden, die daaruit voortvloeien, onder andere een nauwlettend toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en andere regelingen en besluiten;

2. het uitvoeren van de besluiten van de algemene vergadering;
3. het uitbrengen van gevraagde en ongevraagde adviezen aan de daarvoor in aanmerking komende personen en instanties;
4. het aanvragen van subsidies;
5. het beoordelen van verzoeken en bijdragen voor bepaalde evenementen;
6. het benoemen en ontslaan van leden van commissies en functionarissen, voor zover niet aan de algemene vergadering voorbehouden.

Artikel 8

1. Elk bestuurslid is persoonlijk verantwoordelijk voor de onder zijn berusting zijnde bescheiden en bezittingen van de vereniging.
2. Wanneer een bestuurslid of commissielid aftreedt, is hij verplicht de onder zijn beheer zijnde stukken van de vereniging binnen veertien dagen aan een door het bestuur aan te wijzen persoon over te dragen.

Artikel 9

Besluiten van het bestuur genomen op grond van de statuten, het huishoudelijk reglement of andere regelingen, zijn bindend voor alle leden, jeugdleden, aspiranten en donateurs van de vereniging.

Artikel 10

1. Een bestuurslid dat de belangen van de vereniging verwaarloost kan in een bestuursvergadering met tweederde van de uitgebrachte stemmen in de uitoefening van zijn functie worden geschorst en door de eerstvolgende algemene vergadering van zijn taak worden ontheven.
2. Binnen acht dagen na het besluit tot schorsing is het geschorste bestuurslid verplicht de onder zijn beheer zijnde stukken en bezittingen van de vereniging aan een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid over te dragen.

Bestuursvergaderingen

Artikel 11

1. Bestuursvergaderingen dienen minimaal eens per twee maanden te worden gehouden en bovendien wanneer de voorzitter of twee andere bestuursleden dat noodzakelijk achten.
2. Van de vergaderingen van het bestuur worden notulen gemaakt en verzonden aan alle bestuursleden.

Voorzitter

Artikel 12

1. De voorzitter van de vereniging wordt gekozen voorafgaande aan de verkiezing van de bestuursleden.
2. Hij geeft algemene leiding aan de vereniging en bestuur en leidt de bestuurs- en algemene vergaderingen; bij afwezigheid wordt hij in eerste instantie vervangen door de vicevoorzitter en in tweede instantie door een door hem of de vicevoorzitter aan te wijzen bestuurslid. De functies van vicevoorzitter en/of secretaris en/of penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
3. Hij heeft het recht de beraadslagingen te sluiten wanneer hij meent, dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht die weder te heropenen zodra één-derde van het stemmental, dat op die vergadering kan worden uitgebracht, het verlangen daartoe kenbaar maakt.
4. De voorzitter stemt niet mee in bestuursvergaderingen, maar bezit wel een doorslaggevende stem bij het staken der stemmen.

Secretaris

Artikel 13

1. De secretaris is belast met:
 - de briefwisseling, waarbij zo nodig afschriften worden gemaakt
 - het voorbereiden en uitschrijven van vergaderingen en bijeenkomsten, alsmede het samenstellen van de agenda daarvoor

- het notuleren van bestuurs- en algemene vergaderingen,
 - het opstellen van een jaarverslag,
 - het voeren van een ledenadministratie (Artikel 30)
 - het voeren van een archief
 - het verzorgen en verspreiden van een actueel informatiesysteem (o.a. inhoudende statuten, HR en overige besluiten/reglementen)
 - (toezicht op) het beheer over de verenigingsbibliotheek.
2. De originele notulen van de bestuursvergaderingen worden onmiddellijk na goedkeuring door het bestuur gearchiveerd dusdanig dat ze niet meer gewijzigd kunnen worden.
 3. Beperkte delegatie van taken kan door het bestuur worden toegestaan.

Penningmeester

Artikel 14

1. De penningmeester is belast met het beheer van alle financiële middelen binnen de vereniging, door:
 - het verzorgen van de boekhouding
 - het innen van contributies en overige bijdragen
 - het betalen van vorderingen
 - het verzorgen van financiële rapportages aan het bestuur
 - Het bijhouden van een inventarisstaat
 - het opstellen van een begroting en een contributiebesluit
 - het opstellen van een financieel jaarverslag met een balans en een staat van baten en lasten.
2. Hij is alleen bevoegd uitgaven te doen, welke het gevolg zijn van de toepassing en uitvoering van statuten, HR, overige besluiten/reglementen en dit binnen het raam van de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting en budgetten (zie ook statuten, artikel 18 lid 4).
3. Met toestemming van het bestuur is hij daarnaast gerechtigd uitgaven te doen tot een bedrag van € 600,- (zeshonderd euro) (zie statuten, artikel 18, lid 5).
4. Beperkte delegatie van taken kan door het bestuur worden toegestaan.

Algemene bestuursleden

Artikel 15

Algemene bestuursleden behartigen bestuurszaken van algemene aard en assisteren overige bestuursleden.

Algemene vergadering

Artikel 16

1. De uitnodiging voor een algemene vergadering wordt toegezonden aan leden en donateurs.
2. Deze uitnodiging dient ten minste te bevatten: de agenda en de tekst van de eventueel goed te keuren wijzigingen op statuten, huishoudelijk reglement en overige besluiten/reglementen, benevens eventuele jaarverslagen.
3. De agenda voor de jaarvergadering dient ten minste te bevatten:
 - opening
 - notulen vorige algemene vergadering (jaarvergadering)
 - jaarverslag bestuur
 - jaarverslag commissies
 - verslag kascommissie
 - begroting voor het lopende en het eerstkomende verenigingsjaar
 - voorstel contributiebesluit
 - vaststellen grootte bestuur
 - verkiezing voorzitter
 - verkiezing bestuursleden
 - verkiezing kascommissie

- rondvraag
 - sluiting.
4. Kandidaatstellingen voor andere dan bestuursfuncties en machtigingen tot stemmen dienen schriftelijk te worden ingediend, voorafgaande aan de vergadering, bij de secretaris.

Toegang en stemrecht

Artikel 17

1. Voorafgaand aan de vergadering wordt een presentielijst ingevuld, op basis waarvan het aantal aanwezige resp. vertegenwoordigde stemgerechtigde leden en het aantal stemmen worden bepaald.
2. Een stemgerechtigd lid wordt geacht op een algemene vergadering tegenwoordig te zijn als hij de presentielijst heeft getekend, of een schriftelijke machtiging conform artikel 25 lid 3 van de statuten, heeft doen inleveren.
3. Bij de machtiging dient schriftelijk vermeld te worden waarvoor de volmacht geldt, dan wel duidelijk omschreven "blanco volmacht".

Wijze van stemmen

Artikel 18

1. Door de voorzitter wordt bij schriftelijke stemmingen een telcommissie benoemd, bestaande uit drie leden, die de stemmen tellen en over eventuele geldigheid beslissen.
2. Ongeldig zijn bij een schriftelijke stemming:
 - blanco stembriefjes
 - ondertekende stembriefjes
 - onleesbare stembriefjes
 - stembriefjes met minder of meer namen/gegevens dan verzocht.
3. Ongeldige stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

Kascommissie

Artikel 19

1. De kascommissie (statuten art. 21, lid 3) kan alle voorstellen doen, die zij in het belang van de vereniging acht. Zij kan haar oordeel ter kennis van de algemene vergadering brengen. De commissie kan zich bovendien met voorkennis van het bestuur door een deskundige op een ander dan financieel gebied laten adviseren.
2. De controle van het beheer vindt plaats:
 - zo dikwijls de commissie dit gewenst acht;
 - bij tussentijdse wisseling van het penningmeesterschap;
 - tenminste 4 weken voor de algemene jaarvergadering;
 - wanneer het bestuur dit met redenen omkleed aan de commissie verzoekt.
3. Van elk door de commissie ingesteld onderzoek, geeft zij kennis aan het bestuur.
4. Het verslag van het onderzoek, vermeld onder 2.c van dit artikel, moet drie weken voor de algemene vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend, opdat dit tijdig ter kennis van de algemene vergadering kan worden gebracht. Desgewenst kan dit verslag ter vergadering mondeling worden toegelicht.
5. De taak van de commissie eindigt op de algemene vergadering.

Arbitragecommissie

Artikel 20

1. Indien een lid, bij een geschil met bestuur en/of één of meer andere leden in beroep gaat bij de Algemene Vergadering, kan deze besluiten om een arbitragecommissie in te stellen.
2. Onder geschillen worden verstaan:

- gevallen, waarin de statuten en/of het huishoudelijk reglement beroep op de Algemene Vergadering mogelijk maken;
 - verschillen van inzicht omtrent de toepassing van statuten en reglement;
 - gevallen, waarin naar oordeel van het bestuur, het belang van de vereniging ernstig is geschaad.
3. Geschillen worden behandeld op de wijze als in de statuten en het huishoudelijk reglement is voorzien.
 4. Een arbitragecommissie bestaat uit een door de algemene ledenvergadering gekozen lid, een plaatsvervanger en van elk der partijen een vertrouwenspersoon. Als voorzitter treedt eerstgenoemde op. Bij ontstentenis van het gekozen lid treedt het plaatsvervangend lid in zijn rechten. De gekozen leden mogen niet in het geschil betrokken zijn.
 5. Indien een bestuur of een commissie bij het geschil is betrokken, kunnen de leden van het bestuur of die commissie geen deel uitmaken van een arbitragecommissie.

Artikel 21

1. Het lid dat een geschil aanhangig maakt, zendt een klaagschrift aan de secretaris van de vereniging, waarin het geschilpunt duidelijk is omschreven. Hij deelt tevens mee, wie als zijn vertrouwenspersoon zal optreden.
2. De secretaris zendt een afschrift van dit klaagschrift aan de andere partij met verzoek binnen een maand een verweerschrift in te dienen en te berichten, wie als haar vertrouwenspersoon zal optreden.
3. De secretaris stelt de arbitragecommissie in het bezit van klaag- en verweerschrift.
4. Partijen kunnen verlangen, dat zij mondeling worden gehoord. De commissie kan verlangen, dat bewijsstukken ter tafel worden gebracht. De commissie kan voorts getuigen oproepen om te worden gehoord. De verhoren worden in een proces-verbaal vastgelegd.
5. De commissie kan zich doen bijstaan door een door haar aan te zoeken notulist.
6. De leden van de commissie beschikken als goede mensen naar redelijkheid en billijkheid op de punten van het klaagschrift. De arbitragecommissie kan in de uitspraak tevens bepalen in hoeverre de kosten voor de behandeling van de aanhangig gemaakte zaak moeten worden gedragen door één of meer partijen in het geding.
7. De commissie doet zo spoedig mogelijk, doch in elk geval binnen zes maanden na indiening van het klaagschrift, uitspraak. De uitspraak is bindend voor beide partijen.
8. De vergaderingen der commissie zijn alleen toegankelijk voor de leden van de commissie, c.q. de aangezochte notulist en de opgeroepen personen.

Opleidingen en trainingen

Artikel 22

1. Het bestuur stelt in samenwerking met instructeurs en trainers de programma's vast voor de trainingen en opleidingen en draagt er zorg voor dat deze programma's ook inderdaad worden uitgevoerd.
2. Het bestuur kan de organisatie van opleidingen en trainingen delegeren aan een coördinator of –commissie.

Evenementen

Artikel 23

1. Een evenement is een door of namens het bestuur georganiseerde verenigingsactiviteit waarvan vooraf een programma is gepubliceerd.
2. Voor evenementen worden alle leden en donateurs uitgenodigd, rekening houdend met hun brevetbevoegdheden.
3. Het bestuur kan de organisatie van evenementen delegeren aan een coördinator of –commissie.
4. De organisatie van duikevenementen geschiedt in samenwerking met de opleidings-/trainingscoördinator of –commissie.

Overige commissies

Artikel 24

1. De vereniging en/of het bestuur kunnen taken onderbrengen bij commissies. Deze kunnen zowel door de algemene vergadering als door het bestuur worden benoemd. Een commissie kan door de instantie, die haar heeft ingesteld, worden opgeheven.
2. Leden van het bestuur en leden van de vereniging kunnen (adviserend) lid van een commissie worden. In bijzondere gevallen kan het bestuur personen, die geen lid van de vereniging zijn, tot lid van een commissie benoemen op grond van hun deskundigheid.
3. In het algemeen zal een commissie bestaan uit een coördinator, secretaris en zoveel leden als gewenst wordt geacht. Een commissie kan echter ook tot één coördinator beperkt blijven.
4. Bij de instelling van een commissie wordt door het bestuur een schriftelijke opdracht aan de leden daarvan verstrekt. Tenzij uit de statuten of het huishoudelijk reglement anders blijkt, mag briefwisseling van commissies met overheidsorganen of andere instellingen slechts worden gevoerd na uitdrukkelijke toestemming van het bestuur.
5. De leden van de commissies worden door het bestuur uitgenodigd daarin zitting te nemen en worden - met hun instemming - daarin benoemd.
6. Het lidmaatschap van een commissie eindigt door:
 - beëindiging van het lidmaatschap van de vereniging (m.u.v. het gestelde in lid 2 van dit artikel);
 - opheffing cq. ontbinding van de commissie;
 - schriftelijk bedanken bij de secretaris van de vereniging;
 - beëindiging van de termijn waarvoor men gekozen of benoemd is;
 - overlijden.

Artikel 25

1. In het algemeen zijn de commissies verantwoording verschuldigd aan het orgaan, waarvan zij de opdracht hebben ontvangen.
2. Op bestuursvergaderingen zal er, op verzoek van het bestuur, verslag van de commissieactiviteiten worden gegeven.
3. Iedere commissie is gehouden verslag te doen van haar activiteiten gedurende een kalenderjaar, ten behoeve van de algemene ledenvergadering.
4. Iedere commissie wordt geacht regelmatig verslag te doen van haar activiteiten, ten behoeve van het verenigingsorgaan.

Artikel 26

De commissies dienen vóór 15 november van het lopende boekjaar een begroting in te dienen met betrekking tot het volgende boekjaar.

Artikel 27

1. Indien in een commissie - met uitzondering van de kas- en arbitragecommissie – geen bestuurslid zitting heeft, dan zal vanuit het bestuur een contactpersoon voor deze commissie worden benoemd.
2. Voorzitter en leden van het bestuur hebben het recht vergaderingen van de commissies bij te wonen en hebben daarbij een adviserende stem. Dit recht geldt niet voor vergaderingen van de arbitragecommissie en van de kascommissie.
3. De commissies dienen het bestuur tijdig in te lichten over de te houden vergaderingen.

Artikel 28

1. Permanente commissies zijn:
 - Opleidings- en trainingscommissie
 - Materiaalcommissie
 - Evenementencommissie
 - PR commissie

- Barcommissie
 - Redactiecommissie.
2. De benoeming van de leden van de commissies, vermeld sub 1, geschiedt - behoudens bijzondere gevallen – op voordracht van de betrokken commissies.
 3. Opdracht en verantwoordelijkheden van deze commissies zijn bepaald in door het bestuur opgestelde overeenkomstige reglementen.

Bestuursreglement sportkantine

Artikel 29

Op grond van de Drank- en Horecawet moet de vereniging beschikken over een bestuursreglement waarin regels zijn opgenomen

- die verantwoorde verstrekking van alcoholhoudende drank in een sportkantine waarborgen
- en waarin tevens paracommercie bepalingen zijn opgenomen die tot doel hebben ongeoorloofde vormen van concurrentie met de reguliere horeca te voorkomen.

De bedoelde regels en bepalingen zijn vastgelegd in het Bestuursreglement Decobar.

Ledenregistratie

Artikel 30

1. Doel van de geautomatiseerde ledenregistratie is het vastleggen van strikt noodzakelijke gegevens voor het functioneren van de vereniging en voor de communicatie met de Nederlandse Onderwatersport Bond.
2. De vastgelegde gegevens worden alleen binnen de vereniging gebruikt door het bestuur dan wel door het bestuur aangewezen functionarissen.
3. Ten behoeve van het maken van – onder andere – duikafspraken kunnen de leden beschikken over een digitale lijst met contactgegevens van alle leden, voor zover die door de leden beschikbaar zijn gesteld.

Slotbepalingen

Dit reglement is vastgesteld in de algemene vergadering van de Alphense Duikvereniging Atlantis, gehouden te Alphen aan den Rijn op 26 januari 2012.