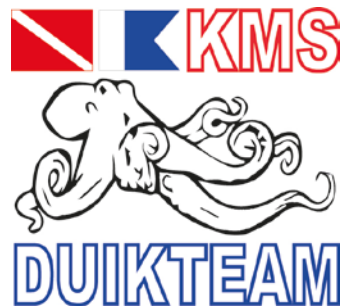


Huishoudelijk reglement
van
Duikteam Koninklijke Militaire School
Vastgesteld op 25 oktober 2012 door
de Algemene Ledenvergadering



Inhoud

Artikel 1. De vereniging.....	3
Artikel 2. De leden.....	3
Artikel 3. Gewone leden.....	3
Artikel 4. Ereleden	3
Artikel 5. Opleidingsleden	3
Artikel 6. Het aannemen van leden.	3
Artikel 7. Beëindiging van het lidmaatschap.	4
Artikel 8. Het bestuur.....	4
Artikel 9. De kandidaatstelling.....	5
Artikel 10. De voorzitter.....	5
Artikel 11. De secretaris.....	5
Artikel 12. De penningmeester.....	6
Artikel 13. De materiaalcommissaris.....	6
Artikel 14. Vergaderingen.....	6
Artikel 15. De contributie.....	7
Artikel 16. De commissies.....	7
Artikel 17. De hoofdinstructeur.....	7
Artikel 18. De activiteitencommissie.....	8
Artikel 19. Orde en veiligheid van het duiken.	8
Artikel 20. Materiaal en uitrusting.....	9
Artikel 21. Disciplinaire maatregelen.	9
Artikel 22. Slotbepalingen.	9

Artikel 1. De vereniging.

1. De vereniging voert statutair de naam "Duikteam Koninklijke Militaire School", hierna te noemen KMS Duikteam en is gevestigd te Weert. Zij werd opgericht op 4 januari 1995.
2. De vereniging heeft tot doel het opleiden van leden tot recreatieve duikers en gebrevetteerde leden tot ervaren, recreatieve, duikers.
3. De vereniging wil de met de activiteiten de "Teamgeest" ontwikkelen. Het werken in "Buddyparen" versterkt de verantwoordelijkheid voor elkaar.
4. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard dan ook van leden en derden die tijdens verenigingsactiviteiten aanwezig zijn.
5. Het Verenigingsjaar loopt van 01 januari t/m 31 december
6. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement behoeven goedkeuring van de meerderheid van de aanwezige leden tijdens de algemene ledenvergadering.

Artikel 2. De leden.

7. Alle leden zijn gerechtigd tot het indienen van voorstellen, klachten of anderszins bij het bestuur. Het bestuur is verplicht deze in overweging te nemen en het besluit aan de indiener, met argumenten, mede te delen. De indiener kan verzoeken bij de eventuele bestuursvergadering aanwezig te zijn en zijn voorstel, klacht of verzoek toe te lichten. Het bestuur is niet verplicht een dergelijk verzoek in te willigen.
8. Schade door de leden en opleidingsleden aan de vereniging berokkend door onvoorzichtigheid, nalatigheid, of moedwil, moet door hen worden vergoed door betaling van een schadevergoeding. De schadevergoeding wordt door het bestuur voor ieder geval afzonderlijk vastgesteld. Het vastgestelde bedrag moet binnen twee weken worden voldaan aan de penningmeester. Op verzoek kan het bestuur een andere betalingsregeling treffen. Is men na afloop van de betalingstermijn welke werd afgesproken nog in gebreke gebleven, dan kan de penningmeester het lid ter opzegging voordragen aan het bestuur. Deze opzegging houdt niet in dat het lid van zijn betalingsverplichting wordt ontheven.
9. Leden dienen veranderingen van adres zo spoedig mogelijk schriftelijk mede te delen aan het secretariaat, onder vermelding van postcode en eventueel telefoonnummer.
10. De leden zijn verplicht zich medisch te laten keuren. Deze keuring moet plaats vinden volgens de hiervoor gestelde normen. Leden die geen geldig keuringsbewijs hebben, mogen wel deelnemen aan de zwembadtrainingen maar niet aan, door de vereniging georganiseerde buitenwateractiviteiten.

Artikel 3. Gewone leden

11. Gewone leden: zijn degenen die als lid zijn toegelaten en hun contributie betalen.

Artikel 4. Ereleden

12. Zijn degenen die zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging en die als zodanig met algemene stemmen door de algemene vergadering worden benoemd.
13. De voordracht tot erelidmaatschap gebeurt door het bestuur.

Artikel 5. Opleidingsleden

14. Opleidingsleden: zijn diegenen die als lid zijn toegelaten tot de vereniging voor de duur van de opleiding en eenmalig cursusgeld betalen inclusief lidmaatschap voor het lopende jaar.

Artikel 6. Het aannemen van leden.

15. Zij, die als lid ingeschreven willen worden, melden zich daartoe aan bij de secretaris.
16. Bij inschrijving als opleidingslid moet inschrijfgeld betaald worden e.e.a. voorafgaand aan de tweede zwembad les.
17. Opleidingsleden dienen bij inschrijving het inschrijvingsformulier en een pasfoto aan de secretaris te geven. Tevens moeten zij het IADS formulier 'Vrijwaring van aansprakelijkheid' ingevuld en ondertekend inleveren.

18. Direct na inschrijving krijgt het opleidingslid toegang tot de digitale statuten en het huishoudelijk reglement. Het opleidingslid wordt hiertoe gewezen op de internet site en wordt geacht zichzelf in te loggen.
19. Vanaf dat moment wordt de betrokkene geacht van de inhoud op de hoogte te zijn en overeenkomstig te handelen.
20. De opleidingsleden worden tijdens de training voorzien van een basisuitrusting.
21. Tijdens de periode van het opleidingslidmaatschap is het opleidingslid uitgesloten van het stemrecht.
22. Een lid van de vereniging moet zorgen voor een eigen verzekering. Het gaat hier om een WA-verzekering en een ongevallenverzekering met een 'RECREATIEF DUIKEN' aanpassing. Instructeurs die namens de vereniging instructie geven kunnen voor een deel terugvallen op de ABB-verzekering van de vereniging. (Aansprakelijkheid Bedrijven en Beroepen) of terugvallen op de WWA verzekering die de IADS voor hen heeft afgesloten.
23. Het bestuur is gemachtigd het aantal nieuwe leden aan een maximum te binden of voor een bepaalde periode een ledenstop af te kondigen.

Artikel 7. Beëindiging van het lidmaatschap.

24. Het lidmaatschap eindigt door:
 - a. overlijden.
 - b. schriftelijke opzegging, deze kan geschieden te allen tijde en zonder inachtneming van een opzegtermijn. Er volgt geen restitutie van reeds betaalde contributie.
 - c. schriftelijke opzegging door het bestuur, deze kan geschieden te allen tijde en zonder inachtneming van een opzegtermijn. Er volgt geen restitutie van reeds betaalde contributie.
 - d. door ontzetting, uitgesproken door het bestuur, wanneer een lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Voor een bestuurslid geschiedt de opzegging namens de vereniging en de ontzetting door de algemene vergadering, hiertegen is geen beroep mogelijk.
25. Het lid dat een schriftelijk bericht van ontzetting ontvangt, kan binnen vier weken na ontvangst van een kennisgeving een beroep doen op de algemene vergadering.
26. Dit beroep zal worden behandeld zoals bepaald in de statuten artikel 6, lid 4 en 5.
27. Indien een lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, doch het bestuur niet voldoende redenen aanwezig acht om tot ontzetting te besluiten kan het bestuur een lid als zodanig schorsen. De schorsing houdt in: het tijdelijk eindigen van het lidmaatschap voor tenminste 2 weken en ten hoogste 3 maanden. Gedurende de schorsing is de volle contributie verschuldigd.

Artikel 8. Het bestuur.

28. Het bestuur is belast met:
 - a. de zorg voor het naleven en uitvoeren van alle regelingen die op de vereniging betrekking hebben;
 - b. de zorg voor het uitvoeren van bestuursbesluiten en besluiten van de algemene vergadering;
 - c. het leiden van alle zaken die de vereniging betreffen;
 - d. het toezicht op en het beheer van de gelden en materialen van de vereniging.
29. Het bestuur komt tenminste vier keer jaar in vergadering bijeen. Deze vergaderingen worden gehouden op verzoek van de voorzitter of een lid van het bestuur. De voorzitter bepaalt, zoveel mogelijk in overleg met de overige bestuursleden, de tijd waarop en de plaats waar de vergaderingen zullen worden gehouden.
30. Een bestuursvergadering mag slechts doorgaan wanneer tenminste twee bestuursleden en de voorzitter aanwezig zijn. Zij is niet tot besluiten bevoegd, indien niet tenminste de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
31. Het bestuur, bestuursleden, of een bestuurslid kan personen uitnodigen om in een bestuursvergadering bepaalde zaken toe te lichten, of te adviseren over specifieke zaken.
32. Het bestuur is bevoegd zich bij de uitvoering van zijn taak door derden tegen betaling te doen bijstaan.
33. Het bestuur is jaarlijks verantwoording verschuldigd aan de algemene vergadering over het gevoerde beleid en de jaarrekening. Door het bestuur wordt dan ook het te voeren beleid en de begroting ter goedkeuring voorgelegd.

34. De voorzitter, secretaris, penningmeester en overige bestuursleden worden om de drie jaar gekozen.
35. De periodieke aftreding van de bestuursleden geschiedt volgens het volgende schema:
 - a. 1^e jaar: voorzitter en een bestuurslid.
 - b. 2^e jaar: secretaris en een bestuurslid.
 - c. 3^e jaar: penningmeester.
36. De diensttijd van bestuursleden vangt aan op de dag van hun verkiezing.
37. Bestuurskandidaten zijn verkiesbaar indien zij tenminste een jaar ononderbroken lid zijn van de vereniging.
38. Een bestuurslid dat tussentijds ontslag neemt of van zijn functie wordt ontheven draagt, onmiddellijk, alle in zijn bezit zijnde gelden, zaken, boeken en bescheiden welke de vereniging betreffen af aan de voorzitter. Neemt de voorzitter zelf ontslag, of wordt hij van zijn functie ontheven, dan geschiedt afdracht aan de secretaris.
39. Bij afwezigheid of tussentijds ontslag van een bestuurslid wordt diens functie waargenomen door een van de overige bestuursleden. Indien wijziging van de taakverdeling in deze tussentijd nodig is, is het bestuur daartoe gemachtigd. Het bestuur is gemachtigd een interim bestuurslid te benoemen dit interim-bestuurslid wordt van de taken ontheven voor de Jaarvergadering.
40. Op een bestuursvergadering kunnen besluiten genomen worden wanneer de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Stemming over personen geschiedt schriftelijk. Indien de stemmen staken over zaken, dan beslist de stem van de voorzitter. Indien de stemmen staken over personen, dan volgt een tweede stemming. Staken de stemmen dan, nog, dan beslist de stem van de voorzitter.
41. De besluiten van het bestuur worden vastgelegd door de secretaris.
42. De besluiten die van algemeen belang zijn voor de vereniging worden tijdens activiteiten volgend op de bestuursvergadering en op de internetsite aan de leden bekend gemaakt.
43. Het bestuur pleegt overleg met de algemene vergadering in die gevallen waarin het dit nodig acht en in die gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement dit voorschrijven.
44. Een bestuursbesluit kan slechts worden vernietigd door 2/3 meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen van een algemene vergadering.
45. Het bestuur dient de leden tijdig te informeren over alle zaken die van belang zijn voor de leden, zoals datums van keuringen en examens.

Artikel 9. De kandidaatstelling

46. Door het bestuur wordt een bindende voordracht opgemaakt die gelijktijdig met de uitnodiging voor de jaarvergadering wordt verstuurd.
47. De kandidaatstelling wordt tenminste 7 dagen voor de vergadering bekendgesteld waarbij de dag van ontvangst en de dag van de vergadering niet wordt meegerekend.
48. Door tenminste vijf leden kan eveneens een bindende voordracht worden gedaan. Deze voordracht dient tien dagen voor aanvang van de vergadering schriftelijk bij het bestuur te zijn ingediend met een bereidheidsverklaring van de betreffende persoon.
49. Het bindende karakter kan aan elke voordracht worden ontnomen door de algemene ledenvergadering. Dit besluit dient te worden genomen met 2/3 meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
50. Indien de algemene ledenvergadering besluit als genoemd in artikel 10, pt 49 of is geen bindende voordracht gemaakt is de vergadering vrij in de keuze.

Artikel 10. De voorzitter.

51. De voorzitter ziet er op toe dat de vereniging blijft voldoen aan het in artikel 2 van de statuten gestelde doel.
52. Hij ziet toe op een evenwichtige verdeling van taken binnen het bestuur.
53. Hij leidt de vergaderingen en draagt zorg voor de uitvoering van genomen besluiten.

Artikel 11. De secretaris.

54. De secretaris voert de administratie en correspondentie van de vereniging, voor zover deze niet aan anderen is overgedragen. Hij blijft persoonlijk verantwoordelijk. Alle uitgaande stukken worden namens de vereniging door hem ondertekend. De secretaris bewaart alle

correspondentie en kopieën van alle uitgaande stukken. In overleg met de secretaris is voor de leden inzage in deze stukken mogelijk.

55. Tijdens de jaarvergadering brengt de secretaris verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.
56. De secretaris houdt een ledenlijst bij en geeft van iedere wijziging in deze lijst kennis aan de penningmeester.
57. De secretaris voert het beheer over het archief en de internet site van de vereniging.

Artikel 12. De penningmeester.

58. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging en is hiervoor persoonlijk verantwoordelijk. Hij is verantwoordelijk voor een regelmatige inning van de contributie en voert de boekhouding en wel op een zodanige wijze dat te allen tijde een inzicht mogelijk is in de financiële positie van de vereniging en de stand van de bezittingen en schulden.
59. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem alleen gedaan tegen afgifte van een kwitantie. Hij verricht betalingen met dien verstande dat betalingen buiten de begroting geschieden na overleg met het bestuur. Voor dagelijkse zaken is hij gemachtigd voor een bedrag van €250,=. Gelden die niet nodig zijn voor het bestrijden van de lopende uitgaven, worden door hem belegd, overeenkomstig door het bestuur te stellen regels.
60. De penningmeester brengt op de jaarvergadering verslag uit over zijn beheer, dat bij besluit van de vergadering al dan niet wordt goedgekeurd, hij is verplicht de kascommissie inzage te geven van de kas en alle boeken en bescheiden en voorts alle inlichtingen hierover te geven.
61. Indien de penningmeester wil aftreden is hij verplicht de kascommissie in staat te stellen zijn beheer te controleren. Eerst na akkoord bevinden door de kascommissie en nadat hij alle in zijn bezit zijnde eigendommen van de vereniging aan de voorzitter heeft overgedragen, wordt de penningmeester van zijn verantwoordelijkheid ontheven.
62. Afwijkingen van c.q. aanvullingen op de begroting die zich na vaststelling in de jaarvergadering voordoen in de loop van het verenigingsjaar, dienen door het bestuur ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de algemene ledenvergadering indien deze afwijking of aanvulling de betreffende begrotingspost met meer dan €1000,= overschrijdt. Bij kleinere afwijkingen beslist het bestuur.

Artikel 13. De materiaalcommissaris

63. De materiaalcommissaris draagt de zorg voor alle aan de vereniging behorende uitrustingen, apparaten, accessoires en gereedschappen en doet hiervan verslag aan het bestuur.
64. De materiaalcommissaris houdt een lijst bij van alle bovengenoemde materialen en houdt nota van nieuw aangeschaft materiaal en de nodige reparaties.
65. Voor het laten verrichten van reparaties heeft de commissaris, zolang dit past binnen het opgemaakte onderhoudsschema, geen toestemming nodig van het bestuur. Alle andere reparaties vergen toestemming van het bestuur indien de geraamde kosten hoger zijn dan €250,=.
66. Op de jaarvergadering brengt de materiaalcommissaris verslag uit van eventuele aankopen, het gebruik en de reparaties van de apparatuur.

Artikel 14. Vergaderingen.

67. Algemene vergaderingen:
De algemene vergaderingen worden tenminste 14 dagen tevoren kenbaar gemaakt. De uitnodiging bevat plaats, tijd en agenda. Tot twee dagen voor de vergadering hebben de leden het recht aanvullingen te doen op de agenda.
68. De jaarvergadering:
De agenda van de jaarvergadering zal in ieder geval de volgende punten moeten bevatten:
 - a. Het jaarverslag van de secretaris;
 - b. Het financieel verslag van de penningmeester en daarop aansluitend het verslag van de kascommissie;
 - c. Verkiezing van het bestuur, de kascommissie en de commissie van advies en beroep;
 - d. Vaststellen van de contributie en,
 - e. Rondvraag.
69. De vergadering spreekt zich bindend uit over het beleid van het afgelopen jaar en de jaarrekening.

70. Voor het begin van de verkiezingen wordt een stemcommissie aangewezen door het bestuur bestaande uit 2 personen niet zijnde bestursleden.
71. Als niet uitgebrachte stemmen worden beschouwd:
 - a. blanco stembriefjes;
 - b. stembriefjes die niet duidelijk een persoon aanwijzen;
 - c. stembriefjes waarop een groter aantal namen staat dan het te kiezen aantal personen.
72. De leden die volgens artikel 17, lid 3 van de statuten een algemene vergadering aanvragen, dienen zicht daartoe schriftelijk met opgave van de te behandelen onderwerpen tot de voorzitter te wenden. Deze is verplicht om binnen vier weken na ontvangst van de aanvraag daaraan te voldoen op de wijze als in artikel 17, lid 1 van de statuten bepaald.

Artikel 15. De contributie.

73. De contributie dient jaarlijks per bank voldaan te worden aan de penningmeester van de vereniging.
74. Leden die niet voldoen aan hun geldelijke verplichtingen zullen door de penningmeester aangemaand worden. Wordt ook dan niet aan de verplichtingen voldaan, dan kan het bestuur verdere sancties toepassen, zoals omschreven in art. 21 van dit reglement. Schorsing of opzegging ontslaat het lid niet van zijn betalingsverplichting.
75. Het contributiebedrag kan jaarlijks tijdens de jaarvergadering worden aangepast op voorstel van de penningmeester. De penningmeester dient zijn voorstel tot wijziging te motiveren met cijfermateriaal waaruit de noodzaak van de aanpassing blijkt. Voor een wijziging is een meerderheid van 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen nodig.
76. Contante betaling van contributie is niet mogelijk.
77. Leden die zich inzetten op instructieniveau voor het Duikteam KMS c.q. leden die assistentie verlenen bij het instrueren van leerlingen kunnen een bijdrage ontvangen van de duikvereniging en zich ontwikkelen in duikbevoegdheden, volgens het I.A.D.S. systeem.

Artikel 16. De commissies.

78. De vereniging onderscheidt:
 - a. ad-hoc commissies;
 - b. vaste commissies;
 - c. kascommissie.
79. Ad-hoc en vaste commissies worden benoemd door het bestuur. Zij zijn verantwoordelijk verschuldigd aan het bestuur.
80. De grootte van de commissies wordt bepaald door het bestuur.
81. Het bestuur benoemt uit haar midden een vertegenwoordiger die zitting heeft in de commissie.
82. Vaste commissies hebben als taak de vereniging te ondersteunen in het verwezenlijken van het gestelde doel van de vereniging.
83. Een lid van de vereniging mag niet langer dan twee jaar achter elkaar lid zijn van de kascommissie.
84. Eenmaal per jaar vergaderen de commissies met het bestuur; De hoofdinstructeur tweemaal.

Artikel 17. De hoofdinstructeur

85. De hoofdinstructeur houdt zich bezig met het opleiden van duikers, zodanig dat zij op een veilige en verantwoorde manier in staat zijn met goed gevolg te voldoen aan de eisen bij brevet examens worden gesteld.
86. De opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. Binnenwateropleiding;
 - b. Buitenwateropleiding;
 - c. Theoretische opleiding.
87. De hoofdinstructeur is bevoegd via toetsing na te gaan of examenkandidaten voldoen aan de breveteisen voor de hierboven genoemde onderdelen.
88. De hoofdinstructeur (of bij diens afwezigheid een door het bestuur aangewezen duikleider) is bevoegd een duiker in opleiding uit te sluiten van deelname aan een examen wanneer deze duiker:
 - a. Geen geldig keuringsbewijs heeft;
 - b. Te veel afwezig is geweest tijdens de opleiding;
 - c. Blijk geeft niet de juiste duikmentaliteit te bezitten;

- d. Niet in staat wordt geacht het examen met goed gevolg af te leggen;
 - e. Zijn verplichte aantal duiken voor de datum van het buitenwaterexamen niet heeft gemaakt, of deze duiken dan nog niet heeft laten aftekenen door de hoofdtrainer of een lid van het bestuur.
89. De hoofdinstru­cteur is ook verantwoordelijk voor de trainingen van de vereniging, zodanig dat de vaardigheid en de conditie van de leden van de vereniging op een voldoende hoog peil gehouden wordt.
90. Op de jaarvergadering brengt de hoofdinstru­cteur, indien gewenst, verslag uit.

Artikel 18. De activiteitencommissie

91. De activiteitencommissie organiseert recreatieve duiken.
92. De activiteitencommissie stemt de planning af met het bestuur ivm de kosten omdat er geen begroting is
93. De commissie presenteert vóór de algemene ledenvergadering de planning voor het komend verenigingsjaar. De planning voor het najaar wordt vóór de zomervakantie bekend gemaakt.
94. De commissie draagt er zorg voor dat de duik door een daartoe bevoegd persoon wordt geleid.
95. De commissie oriënteert zich vooraf op de bijzonderheden van een duikstek. Dit mag ook via internet.
96. Op de jaarvergadering brengt de voorzitter van de commissie verslag uit.

Artikel 19. Orde en veiligheid van het duiken.

97. Algemeen.
Het I.A.D.S. veiligheidsreglement en de Sportduikinstructie en de Regels van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (Arbeidsinspectie) zijn uitgangspunt bij alle duikactiviteiten. De duik­leider kan leden, die naar de mening van de duik­leider niet in staat zijn te duiken verbieden deel te nemen aan verenigingsactiviteiten. Bij afwezigheid van een Duik­leider is het bestuur verantwoordelijk en neemt deze taak over.
98. In het zwembad.
In het zwembad moet iedereen zich houden aan de aanwijzingen van de instructeurs, ~~en~~ het bestuur en aan de LO/S regels van het zwembad. Bij een introductieduik tijdens de trainingsavond dient de introduc­cé een vrijwaringbewijs in te vullen. Deze dient vooraf in bezit te zijn van de aanwezige instructeur. De gastduiker dient één op één begeleid te worden door minimaal een 2* en een minimumleeftijd te hebben van 16 jaar. Een van de instructeurs dient op de hoogte te zijn van de introductieduik en er moet een instructeur aanwezig zijn in het bad.
99. In het buitenwater bij door de vereniging georganiseerde evenementen.
Het bestuur of hoofdtrainer wijst voor ieder duik­evenement een duik­leider aan, conform het veiligheidsreglement mogen 1* duikers alleen duiken in de condities waaronder zij hun examenduik hebben afgelegd. De leden dienen de richtlijnen van de duik­leider te volgen. De duik­leider stelt in overleg met de betrokkenen de buddyparen samen. Elk buddypaar meldt zich voor het te water gaan bij de duik­leider, controleren elkaar op juiste en goed werkende uitrusting en geeft aan duik­leider de volgende gegevens door:
- a. Geplande duiktijd en geplande maximale duikdiepte;
 - b. Druk en inhoud van cilinders;
 - c. Na de duik meldt ieder buddypaar zich direct bij de duik­leider af,
100. De duik­leider schrijft de namen van de duikers en de verdere relevante gegevens op een duikstaat die hij zo spoedig mogelijk bij de hoofdtrainer of het bestuur inlevert.
101. Onderhouden van duikvaardigheid.
De gebrevetteerde leden worden aangemoedigd minimaal 1 keer per kwartaal te trainen in het zwembad, en tijdens het duik­seizoen een aantal praktijkduiken te maken of deel te nemen aan opleidingsduiken. Bij voldoende behoefte zal het bestuur dit faciliteren.
- a. Het onderhouden van de duikvaardigheid is een verantwoordelijkheid van ieder lid individueel.
102. Niet gebrevetteerde opleidingsleden zijn nog uitgesloten van het deelnemen aan buitenwateractiviteiten niet zijnde trainingen voor het behalen van het brevet.

Artikel 20. Materiaal en uitrusting

103. De duikvereniging beschikt over duikmaterialen en uitrustingen. Deze materialen en uitrustingen mogen uitsluitend worden gebruikt door leden van de duikvereniging of door opleidingsleden die, onder leiding van een instructeur van de vereniging, aan de instructiemodules deelnemen. Per geval kan het dagelijks bestuur een vergoeding voor het gebruik eisen. Het is de leden niet toegestaan de materialen of uitrusting te gebruiken voor financieel gewin. Uitzondering hierop is de zgn introductieduik waarbij tegen betaling van een door het bestuur vastgesteld bedrag materiaal van de vereniging wordt verhuurd aan deelnemers.
104. De leden die, voor eigen rekening, materiaal en uitrusting aanschaffen zijn verplicht zorg te dragen dat dit materiaal voldoet aan de door de IADS gestelde normen.
105. Op verzoek kunnen leden van de vereniging gebruik maken van het materiaal van de vereniging tijdens club-duiken en opleidings-duiken.
106. Opleidings-leden en leden die een opleiding op de KMS volgen en in opleiding zijn voor een duikbrevet hebben de voorkeur bij het verkrijgen van clubmateriaal.
107. Leden die materiaal van de vereniging gebruiken zijn altijd verantwoordelijk voor de financiële gevolgen van beschadigingen of verlies van dit materiaal. Reparatiekosten of kosten van vervanging worden verhaald op het betreffende lid.
108. Onbruikbaar materiaal wordt middels Proces Verbaal vernietigd.
109. De leden krijgen indien noodzakelijk een "NIEUWSBRIEF" ter inzage via de internetsite.

Artikel 21. Disciplinaire maatregelen.

110. Indien een lid in strijd handelt met zijn/haar lidmaatschapsverplichtingen of door zijn/haar handelingen of gedragingen het belang van de vereniging schaadt, kan het bestuur de volgende disciplinaire maatregelen nemen:
 - a. Een mondelinge berisping;
 - b. Een schriftelijke berisping;
 - c. Het verbieden van de toegang tot de trainingen en/of duikevenementen met een maximum van drie maanden;
 - d. Schorsing;
 - e. Ontzetting uit het lidmaatschap.
111. De maatregelen genoemd in lid 110 b, c, d en e moeten per aangetekend schrijven aan de betrokkene worden medegedeeld, waarbij de redenen van de betreffende maatregel moeten worden opgegeven.
112. In geval van schorsing gelden de volgende punten:
 - a. Gedurende de schorsingsperiode zijn de financiële verplichtingen van het geschorste lid niet opgeschort.
 - b. Indien het bestuur het nodig acht dat tijdens de schorsingsperiode verdere maatregelen nodig zijn, dan moeten per aangetekend schrijven de aanvullende maatregelen aan de betrokkene worden medegedeeld. Dit schrijven moet uiterlijk vijf werkdagen voor het einde van de schorsingsperiode verstuurd worden.
 - c. Verdere maatregelen mogen alleen genomen worden op grond van nieuwe gegevens die tijdens de schorsingsperiode aan het licht zijn gekomen, en niet op grond van gegevens die al bekend waren aan het begin van de schorsingsperiode.
113. De betrokkene heeft het recht om binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving van disciplinaire maatregel hiertegen in beroep te gaan bij de raad van beroep.
114. Disciplinaire maatregelen staan los van eventuele civiele aansprakelijkheid van het lid, wanneer hij door grove schuld of nalatigheid aan derden lichamelijk letsel of materiële schade heeft berokkend.

Artikel 22. Slotbepalingen.

115. Alles waarin noch de statuten, noch het huishoudelijk reglement voorzien, wordt geregeld bij besluit van het bestuur.
116. Aan de leden van de vereniging komt ter inzage via de internetsite van KMS Duikteam de digitale PDF versie van de statuten en het huishoudelijk reglement.
117. Bij ontbinding van de vereniging hebben de leden het eerste recht op aankoop van de bezittingen van de vereniging.
118. Wijzigingen in de statuten of het huishoudelijk reglement worden voorbereid door een commissie van drie leden, die daartoe door het bestuur speciaal wordt aangesteld. Deze

commissie brengt binnen een bij de installatie vastgestelde tijd verslag uit aan het bestuur, Nadat de voorstellen van de commissie aan de algemene vergadering zijn aangeboden, wordt de commissie ontbonden.

119. Dit reglement en zijn wijzingen, welke door de algemene vergadering met een meerderheid van 2/3 van het aanwezige aantal leden moet worden aangenomen, zal in werking treden direct na aanneming door de algemene vergadering.
120. Een bijgewerkte ledenlijst wordt actueel gehouden op de site.

DECLARATIEBESLUIT

INHOUD:	Deel A	Inleiding
	Deel B	Algemene normen
	Deel C	Incidentele regeling

INFO:
KMS Duikteam wordt verder aangeduid als "de vereniging"

DEEL A

INLEIDING:

Een lid van een bestuur of commissie verricht zijn of haar taak niet beroepshalve doch als sportbeoefenaar, (hobby-vrijetijd).

De bedoeling van het samenstellen van dit declaratie-besluit is, vast te leggen welke kosten bij de vereniging, bij monde van de penningmeester, in rekening kunnen worden gebracht. Dit door degene die uit hoofde van hun functioneren binnen de vereniging deze kosten moeten maken. Het wordt aan de betrokkenen overgelaten deze kosten al dan niet te declareren.

Van een vergoeding van voor de vereniging bestede uren kan nimmer sprake zijn. Gemaakte kosten d.w.z. ten behoeve van de vereniging gedane uitgaven in geld, kunnen na goedkeuring van het bestuur, in principe volledig worden vergoed.

Alleen werkelijk gemaakte kosten worden vergoed, onder overlegging van betalingsbewijzen. Ook moeten de kosten in het belang van de vereniging gemaakt zijn. Vermijdbare kosten o.a. als gevolg van gemakzucht en niet terzake doende besprekingen, reizen, bezoeken, telefoongesprekken enz. komen niet voor vergoeding in aanmerking.

Van iedere verenigingsfunctionaris wordt de nodige zelfdiscipline verwacht in deze. Met nadruk wordt gesteld dat niemand enig financieel voordeel mag behalen door het enkele feit dat hij/zij binnen de vereniging of in verenigingsverband opereert.

Alle kosten die voor rekening van de vereniging worden gemaakt dienen zo nauwkeurig mogelijk te worden omschreven, vooral die kosten welke niet woordelijk in dit declaratiebesluit worden genoemd.

De kosten moeten volledig uit de contributie-opbrengst worden betaald, d.w.z. door de Leden worden opgebracht. Het is dus zaak alle kosten zoveel mogelijk te beperken.

DEEL B

ALGEMENE NORMEN:

Overige kosten:

Alle overige, niet met name genoemde kosten, kunnen voor vergoeding in aanmerking komen, mits deze kosten zijn gemaakt specifiek ten behoeve van de vereniging onder overlegging van een betalingsbewijs.

Betaalbaarstelling:

Declaraties zijn uitsluitend betaalbaar indien zij:

- aangeboden worden met originele bon en met een duidelijke omschrijving.
- ingediend worden per periode van een maand of een veelvoud daarvan in de daaropvolgende maand.
- Voor zowel in het binnenland als in het buitenland te maken kosten moet vooraf door het bestuur, cq de penningmeester toestemming verleend worden.

Uitbetaling:

- door overmaking op de girorekening van de betrokkene;
- door overmaking op de bankrekening van de betrokkene;
- bij uitzondering per kas.

DEEL C

INCIDENTELE REGELINGEN:

Representatie:

Alleen van toepassing indien nodig geacht door bestuur en of Algemene ledenvergadering. Voorbeelden: Jubilea, geboorte, ziekte etc.

Bij een proces opgeroepen personen;

Uitsluitend indien de opgeroepen persoon geen schuld draagt met betrekking tot het proces en het proces verenigings-belangen betreft.

In alle andere gevallen welke niet hierboven zijn omschreven enkel na toestemming van het bestuur.