

Huishoudelijk reglement van Duikteam Geldrop

Vastgesteld op 13 maart 2007 door de Algemene Ledenvergadering

Inhoudsopgave

Artikel 1.	De vereniging.	3
Artikel 2.	Gewone leden.	3
Artikel 3.	Sponsorleden.	3
Artikel 4.	Ereleden.	3
Artikel 5.	Donateurs.	3
Artikel 6.	Het aannemen van leden.	3
Artikel 7.	Beëindiging van het lidmaatschap.	4
Artikel 8.	Het bestuur.	4
Artikel 9.	De voorzitter.	5
Artikel 10.	De secretaris.	5
Artikel 11.	De penningmeester.	5
Artikel 12.	Vergaderingen.	6
Artikel 13.	De contributie.	6
Artikel 14.	De commissies.	7
Artikel 15.	De materialencommissie.	7
Artikel 16.	De opleidings- en trainingscommissie .	7
Artikel 16A.	De duikcommissie	
Artikel 17.	De evenementencommissie.	8
Artikel 18.	De redactiecommissie.	8
Artikel 18A.	De PR-commissie	
Artikel 19.	Orde en veiligheid van het duiken.	8
Artikel 20.	Disciplinaire maatregelen.	9
Artikel 21.	Slotbepalingen.	9

Artikel 1. De vereniging.

1. De vereniging voert de naam "Duikteam Geldrop" en is gevestigd te Geldrop. Zij werd opgericht op 6 oktober 1983.
2. De doelstelling:
Naast een gedegen, veilige duikopleiding en begeleiding, die toegankelijk moet kunnen zijn voor iedereen, beogen wij ook zoveel mogelijk rekening houdend met persoonlijke mensen en kwaliteiten- een actieve, prettige deelname van alle leden, zodanig dat iedereen zich betrokken voelt bij het verenigingsgebeuren, waardoor een ware teamgeest heerst, en zoals verder geregeld in art. 2 van de statuten.
3. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard dan ook van leden en derden die tijdens verenigingsactiviteiten aanwezig zijn.

Artikel 2. Gewone leden.

1. 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.
2. Schade door de leden en aspirant leden 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.
3. Leden dienen veranderingen van adres zo spoedig mogelijk schriftelijk mede te delen aan het secretariaat, onder vermelding van postcode en eventueel telefoonnummer.
4. De leden zijn verplicht zich eenmaal per jaar 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. Sponsorleden.

1. Dit zijn gewone leden die door omstandigheden, b.v. studie of werk, niet meer in staat zijn te trainen, naar wel betrokken willen blijven bij duikteam Geldrop.
2. Voor hen geldt een andere contributie regeling.
3. Elk verzoek tot sponsorlidmaatschap wordt per geval door het bestuur behandeld.
4. Sponsorleden hebben géén stemrecht.

Artikel 4. Ere leden.

1. De voordracht tot erelidmaatschap gebeurt door het bestuur.
2. Benoeming van ereleden gebeurt zoals geregeld in art. 3 van de statuten.

Artikel 5. Donateurs.

1. Donateurs die de vereniging een schenking doen, staan borg voor de onverdachte herkomst van goederen en gelden.
2. Het bestuur is bevoegd schenkingen aan de vereniging zonder opgaaf van redenen te weigeren.
3. Schenkingen worden uitsluitend aanvaard tegen afgifte van een kwitantie.

Artikel 6. Het aannemen van leden.

1. Zij, die als lid ingeschreven willen worden, melden zich daartoe aan bij de secretaris. Dit verzoek leidt tot inschrijving als aspirant-lid na toelating als zodanig door het bestuur.
2. Bij inschrijving als aspirant-lid moet een inschrijfgeld 'betaald worden plus één maal de maandcontributie.
3. Aspirant-leden dienen bij inschrijving een pasfoto aan de secretaris te geven. Tevens moeten zij een verklaring ondertekenen, dat zij geheel voor eigen risico de onderwatersport beoefenen.

4. Direct na inschrijving krijgt het aspirant-lid de statuten en het huishoudelijk reglement. Vanaf dat moment wordt de betrokkene geacht van de inhoud op de hoogte te zijn en overeenkomstig te handelen.
5. De aspirant-leden dienen tijdens de training in het bezit te zijn van een basisuitrusting bestaande uit een duikmasker, een snorkel, zwemvliezen en een loodgordel met een gewicht aan lood dat gelijk is aan tenminste 5% van het lichaamsgewicht.
6. Tijdens de periode van aspirant-lidmaatschap is het aspirant-lid uitgesloten van het stemrecht en het passief kiesrecht. Niet gebrevetteerde aspirant-leden zijn ook nog uitgesloten van het deelnemen aan buitenwateractiviteiten.
7. Het aspirant-lidmaatschap gaat automatisch over in een gewoon lidmaatschap, op het moment dat het bestuur na overleg met de opleidings-/trainingscommissie hiertoe beslist. Deze beslissing vindt normaal plaats binnen een periode van drie maanden.
8. 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.

1. Bij schriftelijk bedanken aan de secretaris zal deze de penningmeester daarvan in kennis stellen.
2. Verder volgens artikel 6 van de statuten.

Artikel 8. Het bestuur.

1. 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.
2. Het bestuur komt tenminste vier keer jaar in vergadering bijeen. Deze vergaderingen worden gehouden op verzoek van de voorzitter of op verzoek van de meerderheid van het bestuur. De voorzitter bepaalt, zoveel mogelijk in overleg niet de overige bestuursleden, de tijd waarop en de plaats waar de vergaderingen zullen worden gehouden.
3. 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.
4. Het bestuur, bestuursleden, of een bestuurslid kan personen uitnodigen om in een bestuursvergadering bepaalde zaken toe te lichten, of te adviseren over specifieke zaken.
5. Het bestuur is bevoegd zich bij de uitvoering van zijn taak door derden tegen betaling te doen bijstaan. Dit binnen de op de begroting aanwezige ruimte.
6. 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.
7. De voorzitter, secretaris, penningmeester en overige bestuursleden worden om de drie jaar gekozen.
8. 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.
9. De diensttijd van bestuursleden vangt aan op de dag van hun verkiezing.
10. Bestuurskandidaten zijn verkiesbaar indien zij tenminste een jaar ononderbroken lid zijn van de vereniging.
11. Een bestuurslid dat tussentijds ontslag neemt of van zijn functie wordt ontheven, draagt alle in zijn bezit zijnde gelden, zaken, boeken en bescheiden welke de vereniging betreffen onmiddellijk af aan de voorzitter. Neemt de voorzitter zelf ontslag, of wordt hij van zijn functie ontheven, dan geschiedt afdracht aan de secretaris.

12. Bij afwezigheid of tussentijds ontslag van een bestuurslid wordt diens functie waargenomen door een van de overige bestuursleden, totdat het afwezige bestuurslid opnieuw terugkomt of in de vacature voorzien is door de verkiezing van een nieuw bestuurslid. Indien wijziging van de taakverdeling in deze tussentijd nodig is, is het bestuur daartoe gemachtigd.
13. 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.
14. De besluiten van het bestuur worden vastgelegd door de secretaris.
15. De besluiten die van algemeen belang zijn voor de vereniging worden tijdens de training volgend op de bestuursvergadering en het mededelingenblad aan de leden bekend gemaakt.
16. Het bestuur pleegt overleg met de algemene vergadering in die gevallen waarin het dit nodig vindt, en in die gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement dit voorschrijven.
17. Een bestuursbesluit kan slechts worden vernietigd door 2/3 meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen van een algemene vergadering.
18. 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 voorzitter.

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

Artikel 10. De secretaris.

1. 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.
2. Tijdens de jaarvergadering brengt de secretaris verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.
3. De secretaris houdt een ledenlijst bij en geeft van iedere wijziging in deze lijst kennis aan de penningmeester.
4. De secretaris voert het beheer over de bibliotheek en het archief van de vereniging.

Artikel 11. De penningmeester.

1. 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.
2. 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 euro 250,00. Gelden die niet nodig zijn voor het bestrijden van de lopende uitgaven, worden door hem belegd, overeenkomstig door het bestuur te stellen regels.
3. De penningmeester houdt een register bij waaruit blijkt tot welke bijdrage de donateurs zich hebben verplicht en in hoeverre aan deze verplichtingen is voldaan. Inzage in dit register hebben de voorzitter en alle daartoe door het bestuur gemachtigden.
4. 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.

5. 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.
6. De penningmeester stelt een begroting op in samenwerking met de overige bestuursleden en legt deze voor aan de jaarvergadering. Deze begroting dient minimaal te bevatten:

ontvangsten:

contributies
inschrijfgelden
donaties
akties
rente
diversen

uitgaven:

commissies
secretariaatskosten
representatiekosten
activiteiten
afschrijvingen
investerings
diversen

7. 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 10% overschrijdt. Bij kleinere afwijkingen beslist het bestuur.

Artikel 12. Vergaderingen.

1. Algemene vergaderingen:
 - De algemene vergaderingen worden tenminste 14 dagen tevoren schriftelijk aangekondigd.
 - De uitnodiging bevat plaats, tijd en agenda.
 - Tot twee dagen voor de vergadering hebben de leden het recht aanvullingen te doen op de agenda.
2. De jaarvergadering:
 - a. De agenda van de jaarvergadering zal in ieder geval de volgende punten moeten bevatten:
 - i) Het jaarverslag van de secretaris;
 - ii) Het financieel verslag van de penningmeester en daarop aansluitend het verslag van de kascommissie;
 - iii) Verkiezing van het bestuur, de kascommissie en de commissie van advies en beroep;
 - iv) Vaststellen van de contributie;
 - v) Begroting en te voeren beleid;
 - vi) Rondvraag.
 - b. De vergadering spreekt zich bindend uit over het beleid van het afgelopen jaar en de jaarrekening.
3. Voor het begin van de verkiezingen wordt een stemcommissie gewezen door het bestuur bestaande uit 2 personen.
4. Als niet uitgebrachte stemmen worden beschouwd:
 - blanco stembriefjes;
 - stembriefjes die niet duidelijk een persoon aanwijzen;
 - ondertekende stembriefjes;
 - stembriefjes waarop een groter aantal namen staat dan het te kiezen aantal personen.
5. De leden die volgens art.14 lid 4 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 art. 18 lid 1 van de statuten bepaald.

Artikel 13. De contributie.

1. De contributie dient maandelijks per bank voldaan te worden aan de penningmeester.
2. 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. 19 van dit reglement. Schorsing of opzegging ontslaat het lid niet van zijn betalingsverplichting.
3. 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.
4. Kontante betaling van contributie is alleen mogelijk wanneer voor een half jaar vooruit betaald wordt. Aspirant-leden kunnen hun inschrijfgeld en de eerste maand contributie contant betalen aan de penningmeester.
5. Het bestuur is gemachtigd een lid in bijzondere omstandigheden gedeeltelijk vrij te stellen van zijn of haar contributieverplichting tot een minimum van de voor het lid te maken werkelijke kosten.

Artikel 14. De commissies.

1. De vereniging onderscheidt:
 - a. ad-hoc commissies;
 - b. vaste commissies;
 - c. kascommissie.
2. Ad-hoc en vaste commissies worden benoemd door het bestuur. Zij zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
3. De grootte van de commissies wordt bepaald door het bestuur.
4. Het bestuur benoemt uit haar midden een vertegenwoordiger die zitting heeft in de commissie.
5. Vaste commissies hebben als taak de vereniging te ondersteunen in het verwezenlijken van het in art. I van de statuten gestelde doel van de vereniging.
6. Een lid van de vereniging mag niet langer dan twee jaar achter elkaar lid zijn van de kascommissie.
7. Eenmaal per jaar vergaderen de commissies met het bestuur; de opleidingscommissie tweemaal.
8. De commissies zijn verplicht jaarlijks een begroting in te dienen bij het bestuur. Het door het bestuur toegewezen budget wordt beheerd door de penningmeester. Overschrijding van dit budget is slechts toegestaan na toestemming van het bestuur met inachtneming van art. 11 lid 7 van dit huishoudelijk reglement.
9. De penningmeester laat de commissies tijdig weten wanneer hij de begroting van hen verwacht.

Artikel 15. De materialencommissie.

1. De materialencommissie draagt de zorg voor alle aan de vereniging behorende uitrustingen, apparaten, accessoires en gereedschappen en doet hiervan verslag aan het bestuur.
2. De commissie houdt een lijst bij van alle bovengenoemde materialen en houdt nota van nieuw aangeschaft materiaal en de nodige reparaties.
3. Voor het laten verrichten van reparaties heeft de commissie toestemming nodig van het bestuur.
4. Op de jaarvergadering brengt de voorzitter van de commissie verslag uit van eventuele aankopen, het gebruik en de reparaties van de apparatuur.

Artikel 16. De opleidings/trainingscommissie.

1. De opleidings/trainingscommissie 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.
2. De opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:
 - Binnenwateropleiding;
 - Buitenwateropleiding;
 - Theoretische opleiding.

3. De commissie is bevoegd via toetsing na te gaan of examenkandidaten voldoen aan de breveteisen voor de hierboven genoemde onderdelen.
4. De commissie is bevoegd een duik(st)er in opleiding uit te sluiten van deelname aan een examen wanneer deze duik(st)er:
 - Geen geldig keuringsbewijs heeft;
 - Te veel afwezig is geweest tijdens de opleiding;
 - Blijk geeft niet de juiste duikmentaliteit te bezitten;
 - Niet in staat wordt geacht het examen met goed gevolg af te leggen;
 - 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.
5. De commissie is ook verantwoordelijk voor de trainingen van de vereniging, zodanig dat de vaardigheid en de konditie van de leden van de vereniging op een voldoende hoog peil gehouden wordt.
6. Zij stelt een programma op voor de trainingsavonden en zorgt ervoor dat dit programma wordt uitgevoerd.
7. De commissie bestaat uit de hoofdtrainer en minimaal 2 leden die in het bezit zijn van een 2x duikbrevet.
8. Op de jaarvergadering brengt de voorzitter van de commissie verslag uit.

Artikel 16A. De duikcommissie

1. De duikcommissie organiseert recreatieve duiken, waaronder nachtduiken en Zeeland-weekenden.
2. De commissie stemt de planning af met de opleidingscommissie en met de evenementencommissie.
3. De commissie presenteert vóór de algemene ledenvergadering in maart de planning voor het komend voorjaar. De planning voor het najaar wordt vóór de zomervakantie bekend gemaakt.
4. De commissie draagt er zorg voor dat de duik door een daartoe bevoegd persoon wordt geleid.
5. De commissie oriënteert zich vooraf op de bijzonderheden van een duikstek. Dit mag ook via internet.
6. Op de jaarvergadering brengt de voorzitter van de commissie verslag uit.

Artikel 17. De evenementencommissie.

1. De evenementencommissie heeft tot taak het opstellen van evenementen op duikgebied.
2. De commissie heeft ook de mogelijkheid tot organiseren van evenementen, welke niet direct op duikgebied liggen, maar ter bevordering van de teamgeest, alsmede het organiseren van acties welke tot doel hebben de inkomsten van de vereniging te verbeteren.
3. Op de jaarvergadering brengt de voorzitter van de commissie verslag uit.

Artikel 18. De redactiecommissie.

1. De redactiecommissie houdt zich bezig met het verzamelen en verwerken van kopij voor het infoblad, dat zij minimaal 4x per jaar uitgeeft.
2. Informatie van het bestuur dient de commissie onveranderd te plaatsen.
3. Op de jaarvergadering brengt de voorzitter van de commissie verslag uit.

Artikel 18A. De PR-commissie

1. De PR-commissie heeft als doel de naamsbekendheid van DTG bij het publiek te vergroten.
2. De commissie doet dit middels het actief benaderen van de plaatselijke en regionale bladen en het organiseren van bijv. een open dag, introductieduiken voor belangstellenden, deelname aan beurzen, reclamecampagnes etc.
3. Op de jaarvergadering brengt de voorzitter van de commissie verslag uit.

Artikel 19. Orde en veiligheid van het duiken.

1. Algemeen.
 - Het I.A.D.S. veiligheidsreglement is uitgangspunt bij alle duikactiviteiten.
 - De duikleider kan leden, die naar de mening van de duikleider te veel alcoholische dranken hebben gebruikt en/of lichamelijk dan wel geestelijk in een slechte konditie verkeren, verbieden deel te nemen aan verenigingsactiviteiten. Wanneer geen duikleider aanwezig is kan het bestuur dit doen.
2. In het zwembad.
 - In het zwembad moet iedereen zich houden aan de aanwijzingen van de instructeurs en het bestuur en aan de regels van het zwembad.
 - Iemand die tijdens de training wel wil zwemmen, maar niet aan de training mee wil doen, doet dit alleen in overleg met de instructeurs.
 - Bij een introductieduik tijdens de trainingsavond of het familiezwemmen, dient de introduc e een vrijwaringbewijs in te vullen. Deze dient vooraf in bezit te zijn van de aanwezige instructeur. De gastduiker dient  en op  en begeleid te worden door minimaal een 2-stersduiker 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.
3. In het buitenwater bij door de vereniging georganiseerde evenementen.
 - Het bestuur of hoofdtrainer wijst voor ieder duikevenement een duikleider aan,
 - Conform het veiligheidsreglement mogen een-sters-duikers alleen duiken met hoger gebrevetteerde duikers.
 - 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, laat zijn/haar duikuitrusting controleren en geeft aan duikleider de volgende gegevens door:
 - Geplande duiktijd en geplande maximale duikdiepte,
 - Druk en inhoud van flessen,
 - Na de duik meldt ieder buddypaar zich direct bij de duikleider af,
 - 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.
4. In het buitenwater tijdens duiken die niet door de vereniging georganiseerd zijn maar een priv  karakter hebben.
 - Leden die nog niet gebrevetteerd zijn mogen alleen duiken als het een duik betreft voor het behalen van het  en-sters brevet, nadat de overige eisen zijn afgelegd.
 - Gebrevetteerde leden mogen alleen duiken als zij met tweeen zijn of een lijnduik maken.
 - Gebrevetteerde duikers dienen zich te houden aan de door de I.A.D.S. opgestelde beperkingen van de duiker met het laagste brevet.
 - Een introduc e bij een buitenduik dient vooraf een vrijwaringbewijs in te vullen en in te leveren bij de duikleider. Deze introduc e dient in bezit zijn van een geldig duikbrevet en een geldige medische keuring
5. Vaardigheidseisen.

Elk lid kan door het bestuur verplicht worden eenmaal per jaar een vaardigheidsproef van het hoogst behaalde brevet af te leggen.
6. Bij activiteiten waaraan mensen deelnemen die geen lid zijn van de vereniging, dienen deze mensen te verklaren volledig voor eigen risico deel te nemen aan deze activiteit.

Artikel 20. Disciplinaire maatregelen.

1. 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.
2. De maatregelen genoemd in lid 1 b, c, d en e moeten per aangetekend schrijven aan de betrokkene worden medegedeeld, waarbij de redenen van de betreffende maatregel moeten worden opgegeven.

3. 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 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.
4. 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.
5. 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 21. Slotbepalingen.

1. Alles waarin noch de statuten, noch het huishoudelijk reglement voorzien, wordt geregeld bij besluit van het bestuur.
2. Aan de leden van de vereniging wordt een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement kosteloos uitgereikt. Verdere exemplaren zijn tegen betaling verkrijgbaar.
3. Bij ontbinding van de vereniging hebben de leden het eerste recht op aankoop van de bezittingen van de vereniging.
4. Wijzigingen in de statuten of het huishoudelijk reglement worden voorbereid door een commissie van drie leden, die daartoe door het bestuur speciaal wordt ingesteld. 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.
5. Dit reglement en zijn wijzigingen, 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.
6. Minimaal een keer per jaar ontvangen alle leden een bijgewerkte ledenlijst.