

Vastgesteld in de bestuursvergadering 26 januari 2015

Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de stichting: de Stichting ECO Diving, gevestigd te Breda ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Breda onder nummer 20121306 ;
- de statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 12 augustus 2005 bij notaris Rouppe van der Voort te Breda;
- het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 3 van de Statuten;
- de Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van de stichting als bedoeld in artikel 9 van de statuten;
- inzamelingsacties: activiteiten en projecten met als doel het verzamelen van gelden en/of diensten en/of materiële zaken waarmee de doelstellingen van de stichting kunnen worden verwezenlijkt, ook wel 'inkomsten' genoemd;
- projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

De stichting

- De Stichting draagt de werknaam ECO Diving.
- Stichting ECO Diving is een stichting waarbij de donateurs actief betrokken zijn bij de duikactiviteiten en opleidingen.
- De stichting stelt zich ten doel de duiksport op positieve wijze te beoefenen en te bevorderen in al zijn verschijningsvormen, het in standhouden en verbeteren van de onderwater flora en fauna.
- De stichting tracht dit doel te bereiken door:
 - Het organiseren en begeleiden van duikevenementen, snorkel- en duiktrainingen voor junioren en senioren, opleidingen, demonstraties of andere zaken met betrekking tot de duiksport.
 - Het geven van voorlichting over de duiksport, onder andere door het organiseren van lezingen.
- De stichting erkent als onderwatersportorganisaties en de daarmee samenhangende brevetten:
 - N.O.B. (Nederlandse Onderwatersport Bond)
 - C.M.A.S. (Confédération Mondiale des Activités Subaquatiques)
 - I.A.D.S. (International Association of Diving Schools)
 - PADI (Professional Association of Diving Instructors)
 - SSI (Scuba Schools International)

Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

De voorzitter (administratie@ecodiving.nl)

- Heeft algemene leiding van de stichting;
- Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
- Overlegt met officiële instanties;
- Geeft leiding aan het bestuur;
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
- Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- Stelt, in goed overleg met de secretaris en de penningmeester, een beleidsplan op en herzielt dit jaarlijks;
- Coördineert en stuurt (bestuurs)activiteiten en het activiteiten team;
- Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.
- In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

De penningmeester (administratie@ecodiving.nl)

- Voert de financiële administratie;
- Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- Stelt financiële overzichten op;
- Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;

- Beheert de inventarislijst;
- Begroot inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- Beslist zelfstandig over uitgaven tot 250 euro, uitgezonderd contractuele verplichtingen zoals besloten tijdens bestuursvergaderingen en met toestemming van de raad van toezicht;
- Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekken.

De secretaris (administratie@ecodiving.nl)

- Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - De datum en plaats van de vergadering;
 - De aanwezige en afwezige bestuursleden;
 - De verleende volmachten;
 - De genomen besluiten.
- Het verslag zal zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.
- Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.
- Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- Archiveert alle relevante documenten;

Kas controle

De Kas controle commissie

- Voert jaarlijks voorafgaand aan de jaarvergadering een kascontrole uit. De commissie bestaat uit twee personen, waarbij ieder jaar één van de donateurs aftreed en een nieuw lid word benoemd. Het jaar daarop treedt het andere lid af enzovoorts.
- Doet waar nodig voorstellen tot correctie of verbetering van de financiële administratie voor het volgende jaar. Brengt verslag uit aan de jaarvergadering en adviseert om het bestuur en de penningmeester decharge te verlenen.
- Het bestuur en in het bijzonder de penningmeester is verplicht aan de kascommissie alle gewenste inlichtingen te verschaffen, de kas en waarden te tonen, alsmede inzage te geven in de boeken en bescheiden van de stichting.
- Voert een tussentijdse kascontrole uit op het moment dat de penningmeester te kennen geeft te willen aftreden. Adviseert ook hier tot het al dan niet verlenen van decharge.

Royement

- Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de stichting heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.
- Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij tussen twee jaarvergaderingen meer dan de helft van het uitgeschreven aantal vergaderingen heeft verzuimd.

De donateurs van de stichting

- Donateurs zijn natuurlijke personen die zich als zodanig bij het bestuur hebben aangemeld en zijn aanvaard. De stichting kent seniordonateurs en eredonateurs.
- De status van erelid kan alleen worden verleend door het voltallige bestuur.
- Een minderjarige heeft voor toetreding als donateur de toestemming nodig van zijn wettelijke vertegenwoordiger(s). Minimale leeftijd om donateur te worden van de Stichting ECO Diving is twaalf jaar.
- Bij toelating als donateur treedt het donateurschap in werking na betaling van de vooruitbetaling van één maand contributie.
- Indien het bestuur besluit tot het niet toelaten als donateur, dan zal hiervan schriftelijk mededeling worden gedaan aan de betrokkene.

- De donateurs onderwerpen zich aan hetgeen staat verwoord in de statuten, het huishoudelijk reglement en, voor zover hierin niet reeds begrepen, de relevante bepalingen der wet, alsmede de bepalingen die verbonden zijn aan de brevettering.
- Storningen:
 - Ná de eerste herinnering zullen de gemaakte kosten worden doorbelast aan de donateur.
 - Na de derde herinnering zal de incasso uit handen gegeven worden en zullen alle daaruit vloeiende kosten ten laste komen van de donateur.

Einde van het donateurschap

- Opzegging van het donateurschap kan uitsluitend schriftelijk via het postadres of administratie@ecodiving.nl, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
- Het bestuur van de stichting stuurt binnen één maand een bevestiging, waarna het donateurschap officieel is beëindigd.
- Opzegging van donateurschap door de stichting kan geschieden:
 - Wanneer een lid zijn verplichtingen jegens de stichting niet nakomt.
 - Wanneer redelijkerwijs van de stichting niet gevergd kan worden het donateurschap te laten voortduren.
- Bij ernstig wangedrag, diefstal of valsheid in geschrifte volgt royement van de betrokken donateur met onmiddellijke ingang.
- Beëindiging van het donateurschap door opzegging of royement ontslaat de betrokken donateur niet van de plicht alle nog openstaande financiële verplichtingen jegens de stichting na te komen.

De activiteiten van de stichting

- Gedurende het gehele jaar zullen met enige regelmaat activiteiten worden ontplooid door het Activiteiten Team onder leiding van de activiteiten coördinator.
- De activiteiten coördinator nodigt zelf donateurs uit om hem/haar te assisteren bij het realiseren en plannen van de diverse activiteiten.
- De activiteiten coördinator zal vooraf een budgetvoorstel indienen bij de penningmeester om de activiteiten te kunnen realiseren, evenals een voorstel voor de eigen bijdrage van de donateurs indien van toepassing.
- Deze activiteiten zullen tijdig worden gecommuniceerd naar de donateurs.
- Er zal een duikleider aangewezen worden en data gecommuniceerd door de activiteiten coördinator.
- Een van de taken van het activiteiten team is het benoemen van een webmaster voor het beheren van de website
- De webmaster:
 - Ziet erop toe dat de website beschikbaar en bereikbaar is;
 - Zorgt ervoor dat de inhoud van de website actueel en volledig is;
 - Voert de eindredactie van teksten op de website;
 - Beoordeelt content die voor plaatsing op de website wordt aangeboden en overlegt met de voorzitter indien teksten worden aangeboden of geplaatst die niet door de beugel kunnen;
 - Ziet erop toe dat de website en alle andere interne en externe communicatie voldoet aan de huisstijl;
 - Onderhoudt contacten met hen die teksten of andere content voor de website aanleveren;
 - De webmaster voert de eindredactie over de nieuwsbrief en ziet toe op een regelmatige, tijdige verschijning.
 - De webmaster zal eventuele aanpassingen van de structuur en/of ontwikkelingen voorleggen aan het bestuur. Het bestuur zal hierover een beslissing nemen.
 - Beantwoordt de binnenkomende e-mail. Met de secretaris worden goede afspraken gemaakt over de soorten e-mail die de webmaster zelf mag afhandelen. Van andere e-mails stuurt de webmaster een ontvangstbevestiging, de verdere beantwoording/afhandeling wordt overgedragen aan de secretaris.

Buitenduiken in clubverband

- Clubduiken worden gemaakt conform de N.O.B., CMAS, PADI, I.A.D.S. en/of SSI richtlijnen en veiligheidseisen.
- Alle deelnemers aan clubduiken dienen in het bezit te zijn van een geldig duikbrevet uitgegeven door een door de stichting erkende instantie.

- Clubduiken vinden uitsluitend plaats onder begeleiding van een duikleider.
- Van elke buitenduik in clubverband wordt door de duikleider ter plaatse een buddylijst ingevuld en ondertekend.
- Deelnemers aan clubduiken zijn gehouden aan alle lokale voorschriften met betrekking tot het verblijf onder, op en aan de duikplaats.
- Elke deelnemer aan een clubduik dient het advies van de duikleider met betrekking tot duikplanning, -indeling en -verloop op te volgen.
- Elke deelnemer aan een clubduik is expliciet gebonden aan zijn/haar brevet bepalingen en veiligheidsvoorschriften en duikt volledig op eigen risico.
- Deelnemers aan clubduiken zijn verplicht direct melding te doen aan de duikleider van ongevallen en/of bijna ongevallen, dan wel overschrijding van brevetbepalingen en veiligheidsvoorschriften van hun buddy.
- Het is donateurs van de stichting niet toegestaan op enigerlei wijze schade, dan wel hinder toe te brengen aan het onderwatermilieu. Geconstateerde overtredingen in deze dienen direct aan de duikleider te worden gemeld.

Zwembad gebruik

- Stichting ECO Diving stelt alleen het water ter beschikking en is niet verantwoordelijk voor eventuele schade of letsel van haar donateurs.
- Iedere gebruiker van het water is expliciet gebonden aan de zwembad bepalingen en veiligheidsvoorschriften en duikt of zwemt volledig op eigen risico.

Duikleiders

- Op verzoek van het Activiteiten team, het bestuur of aanmelding kan een donateur worden uitgenodigd als duikleider.
- De duikleider faciliteert alleen de activiteiten rondom de clubduik.
- Stichting ECO diving zorgt voor een aanvullende opleiding om deze taak te kunnen volbrengen.
- De duikleider zal zelf zorgdragen voor een assistent duikleider.
- De duikleider zal zorgdragen dat de/een zuurstofkoffer en EHBO koffer aanwezig is op de duikplaats.
- Ingeval de aangewezen duikleider door omstandigheden niet kan, zelf hij/zij zelf het initiatief nemen om een andere duikleider de clubduik te laten begeleiden.
- Ook zal de duikleider zorgen voor de gebruikelijke versnaperingen en dranken, eventueel in overleg te verzorgen door iemand anders.
- Na gebruik zal de duikleider zorgen dat alle hulpmiddelen netjes worden teruggebracht.