



Huishoudelijk Reglement

Onderwatersport & Zwemvereniging

Hi-Dive

Houten

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Leden en lidmaatschap	4
1.1 Leden	4
1.2 Toelating tot de vereniging	4
1.3 Verenigingsjaar en Contributie	4
1.4 Lidmaatschapsbeëindiging door een lid	5
1.5 Lidmaatschapsbeëindiging door bestuur of Algemene Vergadering	5
2. Algemene Vergadering	6
2.1 Uitnodiging voor de Algemene Vergadering	6
2.2 Stemgerechtigde leden	6
2.3 Kandidaat bestuursleden	6
3. Organigram van de vereniging	7
4. Organisatie Hi-Dive	8
4.1 Groepen	8
5. Samenstelling bestuur en haar taken	9
5.1 De voorzitter	9
5.2 De secretaris	9
5.3 De penningmeester	9
5.4 Overige bestuursleden	10
5.5 Bestuursvergadering	10
6. Functies en omschrijvingen	11
6.1 Ledenadministrateur	11
6.2 Receptionist(e)	11
6.3 Coördinator snorkelen	11
6.4 Coördinator jeugdduiken	11
6.5 Coördinator duiken	12
6.6 Instructeurs	12
6.7 Trainers	12
6.8 Assistent Snorkeltrainer	12
6.9 Vrijwilligers	12
6.10 Stagiaires	12
7. Commissies	13
7.1 Commissies	13
7.2 Linking-pin principe	13
7.3 Taakstelling en budgetten	13
7.4 Commissie Opleidingen	13
7.5 Commissie Materialen	14
7.6 Commissie Public Relations	14
7.7 Activiteiten Commissie	14
7.8 Tijdelijke Commissie	14
8. Bevoegdheden bij opleidingen en activiteiten	15
8.1 Brevetbevoegdheden NOB per instructeurniveau	15
8.2 Opleidingen	15
8.3 Specialisaties	15
8.4 Introductieduiken	15
8.5 Kwaliteit en veiligheid	15

9.	Opleidingen voor instructeurs	16
9.1	Deelname opleidingen	16
9.2	Opleiding- en examenkosten	16
9.3	Restitutie	16
9.4	Afwijkende voorwaarden	16
9.5	Kortingsregeling Lidmaatschap	16
10.	Ethische gedragscode vrijwilligers	17
10.1	Doel gedragscode	17
10.2	Verklaring omtrent het gedrag	17
10.3	Grensoverschrijdend seksueel gedrag	17
10.4	Taalgebruik	17
10.5	Zichtbaarheid ten aanzien van een minderjarig lid	18
10.6	Gedrag op sociale media en buiten de activiteiten	18
10.7	Vertrouwenspersoon seksuele intimidatie en ongewenst gedrag	18
10.8	Ondertekening gedragscode door vrijwilligers	18
11.	Klachten ongewenst gedrag	19
11.1	Begripsbepalingen	19
11.2	Algemene bepalingen	20
11.3	De klachtencommissie	20
11.4	De klachtenprocedure	20
11.5	Overige bepalingen	22
12.	Slotbepalingen	23
12.1	Aansprakelijkheid	23
12.2	Beroeping	23
12.3	Onvoorziene omstandigheden	23
12.4	Wijzigingen	23
12.5	Goedkeuring van dit Huishoudelijk Reglement	23

Voorwoord

De Onderwatersport en Zwemvereniging Hi-Dive, hierna genoemd Hi-Dive stelt zich ten doel het doen beoefenen en bevorderen van de zwemkunst in het algemeen en de beoefening van de onderwatersport in het bijzonder.

Zij probeert dit doel onder andere te bereiken door het geven van snorkel- en duikopleidingen en trainingen op basis van de opleidingseisen en geldende regels van de Nederlandse Onderwatersport Bond (NOB) en het elementair zwemmen op basis van de Nationale Raad Zwemdiploma's (NRZ) richtlijnen.

Het Huishoudelijk Reglement zoals dit nu voor u ligt, is een aanvulling op de statuten d.d. 29 Maart 2005. De statuten en het Huishoudelijk Reglement van Hi-Dive staan ter inzage op de website en worden op een verzoek aan het secretariaat digitaal aan de leden toegestuurd.

Ieder lid van de vereniging en alle aan de vereniging verbonden vrijwilligers vallen onder de werking van dit Huishoudelijk Reglement. Alle leden en vrijwilligers onderwerpen zich aan de statuten en het Huishoudelijk Reglement alsmede aan de op grond daarvan genomen besluiten. Daarom dient elk lid kennis te hebben genomen van de inhoud van de statuten en het Huishoudelijk Reglement.

Het Bestuur

1. Leden en lidmaatschap

1.1 Leden

A. Jeugdleden:

zijn zij die bij aanvang van het verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.

B. Seniorleden:

zijn zij die bij aanvang van het verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.

C. Leden van Verdienste: zijn leden binnen Hi-Dive die zich verdienstelijk hebben gemaakt en als zodanig door het bestuur zijn benoemd.

D. Ereleden:

zijn leden die zich binnen Hi-Dive voor langere tijd verdienstelijk hebben gemaakt en als zodanig, door het bestuur, van Hi-Dive zijn benoemd.

1.2 Toelating tot de vereniging

Het jeugdlid heeft een minimum leeftijd van 6 jaar en moet in bezit zijn van het diploma B van het Nationaal Platform Zwembaden / NRZ.

Voor het seniorlid die niet in het bezit van een zwemdiploma is, geldt dat de coördinator van het opleidingsteam controleert hoe het aspirant-lid de zwemkunst beheerst en daarna beslist over toelating.

De minimale leeftijdsgrens om te starten met het officiële duikbrevet (NOB-CMAS) is conform de NOB reglementen.

Voorafgaand aan het duiken in buitenwater is een medische goedkeuring noodzakelijk en het ondertekenen van een eigen verklaring.

Wanneer een lid niet direct kan worden geplaatst zal deze op een wachtlijst worden geplaatst.

1.3 Verenigingsjaar en Contributie

- Leden worden telkens lid voor één verenigingsjaar met een stilzwijgende verlenging.
- Een verenigingsjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.
- Bij voortijdige beëindiging van lidmaatschap vindt geen restitutie plaats van contributie.
- De contributie voor een verenigingsjaar van Hi-Dive wordt elk jaar vastgesteld door de Algemene Vergadering en wordt door de penningmeester van de vereniging geïnd.
- Bij aanvang lidmaatschap na 31 januari van het betreffende seizoen kan een korting op de contributie worden toegekend door het bestuur.
- In bijzondere gevallen (bijvoorbeeld langdurige ziekte of ongeval) kan het bestuur besluiten tot een reductie van een contributie.
- Leden van verdienste betalen wel contributie.
- Ereleden zijn vrijgesteld van contributie

1.4 Lidmaatschapsbeëindiging door een lid

De opzegging van het lidmaatschap door een lid dient uiterlijk op 31 augustus voorafgaand aan het nieuwe seizoen via post of mail te zijn ontvangen bij het Secretariaat of de Ledenadministratie.

1.5 Lidmaatschapbeëindiging door bestuur of Algemene Vergadering

- A. De opzegging of ontzetting (royement) van het lidmaatschap alsmede schorsing of schorsing uit functie kan door het bestuur worden uitgesproken onder meer als er sprake is van: het schaden van de belangen van de vereniging; het verstrekken van valse opgave of inlichtingen; wangedrag; op onredelijke wijze benadelen van Hi-Dive.
- B. De opzegging of ontzetting dient altijd schriftelijk onder opgave van redenen en aangetekend te geschieden. De opzegging doet het lidmaatschap terstond eindigen.
- C. Het lidmaatschap van de leden van het bestuur kan alleen door de Algemene Vergadering worden opgezegd.

2. Algemene Vergadering

2.1 Uitnodiging voor de Algemene Vergadering

De uitnodiging voor de Algemene Vergadering zal vier weken voor de Algemene Vergadering schriftelijk en zo mogelijk via de mail aan de leden worden verspreid. In deze uitnodiging worden de te behandelen agendapunten kort weergegeven. Bijbehorende stukken zijn op te vragen bij het Secretariaat of bij de Penningmeester.

2.2 Stemgerechtigde leden

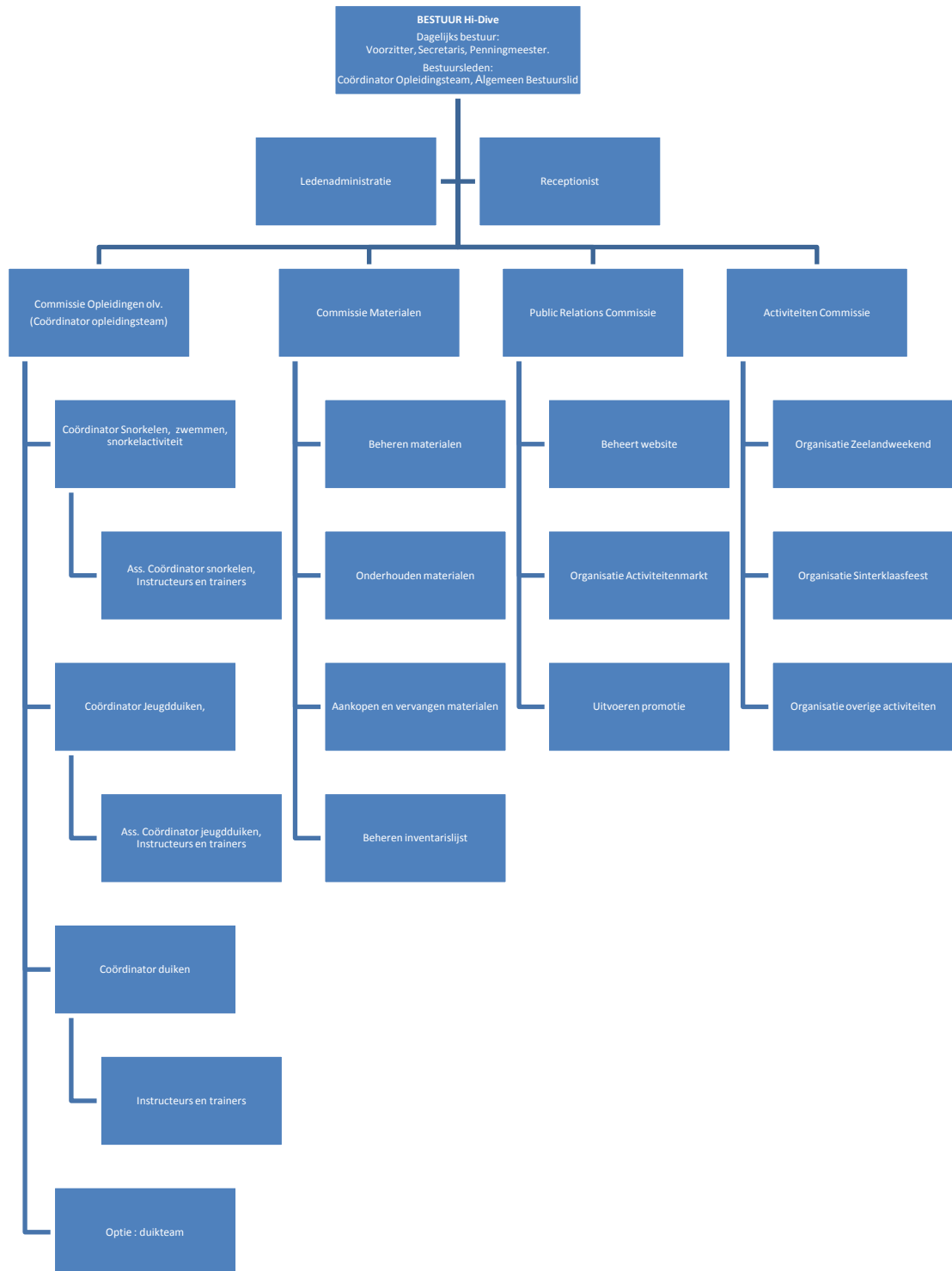
Stemgerechtigde leden zijn alle leden van 18 jaar en ouder en de wettelijke vertegenwoordigers (ouders/verzorgers) van leden onder de 18 jaar. Per aanwezig lid mag er maximaal met één machtiging worden gestemd.

2.3 Kandidaat bestuursleden

Kandidaat bestuursleden kunnen zich tot drie weken voor de Algemene Vergadering aanmelden bij het secretariaat. Een week voor de Algemene Vergadering zal er een kandidatenlijst aan te vragen zijn via het secretariaat en ter inzage liggen bij de entree tafel in het zwembad.

3. Organigram van de vereniging

De functies en taken worden in de hiernavolgende punten omschreven.



4. Organisatie Hi-Dive

4.1 Groepen

Binnen Hi-Dive wordt er aan de volgende groepen opleiding gegeven:

- **Snorkelen**
Hi-Dive 1, Hi-Dive 2, Hi-Dive 3, Hi-Dive 4, Hi-Dive 5 en volwassenen snorkelen.
- **Jeugdduiken**
Jeugdduiken A en B
Juniorduiken
Ouder / Kind duiken
- **Duiken**
NOB 1-sters, 2-sters en 3-sters duiken
NOB Juniorbrevet 1-sters duiken
- **Specialisaties**

Daarnaast worden er binnen Hi-Dive mogelijkheden geboden voor:

- **Recreatieve duikers die geen opleiding volgen**
- **Trimzwemmen**

5. Samenstelling bestuur en haar taken

Het bestuur bestaat uit:

5.1 De voorzitter

De voorzitter geeft richtlijnen aan voor de algemene gang van zaken en zorgt voor de uitvoering daarvan, en zal daarmee de belangen van de vereniging nimmer uit het oog verliezen.

De voorzitter is het eerste aanspreekpunt en vertegenwoordigt de vereniging betreffende de interne - en externe communicatie en is eindverantwoordelijke voor het goed functioneren van de vereniging.

- Organiseert verder naar bevinding van zaken bestuursvergaderingen al dan niet op verzoek van een of meer bestuursleden.
- Heeft samen een bestuurslid overleg met de leiding van het zwembad voor jaarlijkse (contract)afstemming voorafgaand aan het nieuwe verenigingsjaar.
- Tekent samen met de secretaris de contracten.

5.2 De secretaris

De secretaris is belast met de notulering van de vergaderingen en bijeenkomsten. Het ordenen en bijhouden van het archief, het opstellen van brieven en verslagen, de briefwisseling en verder alle bezigheden die tot zijn functie behoren.

- Maakt verslagen van alle bestuursvergaderingen.
- Houdt de actiepunten- en besluitenlijst actueel na afloop van een bestuursvergadering
- Is verantwoordelijk voor mutaties in de ledenadministratie en de mutaties in het NOB ledensysteem. De mutaties kunnen worden verzorgd door de ledenadministrateur.
- Is verantwoordelijk voor het jaarlijks actueel houden van de inventarislijst van de vereniging. De mutaties kunnen worden verzorgd door een of meer leden van de commissie materialen.
- Tekent samen met de voorzitter de contracten.

5.3 De penningmeester

De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging. De penningmeester is het eerste aanspreekpunt aangaande alle zaken die de financiën van de vereniging betreffen.

Voor uitgaven boven de 1500 Euro heeft hij de goedkeuring nodig van het bestuur.

De penningmeester houdt een adequate boekhouding bij van alle inkomsten en uitgaven, sluit het boek aan het eind van het verenigingsjaar af.

De penningmeester is verplicht alle financiële stukken ter inzage te stellen aan de ingestelde kascontrolecommissie.

- Verzorgt voor iedere (reguliere) bestuursvergadering een beknopt en actueel overzicht van de geldelijke bezittingen, openstaande posten (contributies, lesgelden, ...) en schulden.
- Doet zo nodig voorstellen aan het bestuur voor het effectief en risicomijdend onder brengen van verenigingsgelden.
- Het innen van de contributies.
- Het voeren van goede en duidelijke boekhouding.

5.4 Overige bestuursleden

De overige bestuursleden staan de Voorzitter, Secretaris en Penningmeester bij hun taakuitvoering terzijde en vervangen hen wanneer dit nodig is.

De overige bestuursleden kunnen bestaan uit:

- Coördinator opleidingsteam (C.O.T.)
- Algemeen bestuurslid

5.4.1 Coördinator opleidingsteam

- De coördinator opleidingsteam is minimaal een NOB 2-sters instructeur met ScubaDoe applicatie.
- De coördinator opleidingsteam is het eerste aanspreekpunt en vertegenwoordigd de vereniging aangaande alle zaken die opleidingen betreffen.
- Is eindverantwoordelijk voor alle zaken en onderwerpen aangaande de snorkel-, duikopleidingen, duikspecialisaties en introduiken.
- Is het eerste aanspreekpunt voor het opleidingsteam.
- Draagt samen met de daarvoor bevoegde instructeurs zorg voor een goede, gedegen en veilige opleiding.
- Draagt er zorg voor dat de opleidingen volgens de gestelde interne en NOB regels worden uitgevoerd.
- Toetst de opleidingen en archiveert deze toetsresultaten.
- Draagt zorg voor het houden van een proefduik met NIET NOB duikers die lid wensen te worden van Hi-Dive.
- Controleert alle NIET bij de NOB behaalde brevetten.
- Heeft regelmatig overleg met het opleidingsteam.
- Organiseert zo vaak als nodig een bijeenkomst met het opleidingsteam om de planning, de begroting, de indeling en andere voorkomende zaken te bespreken, om wijzigingen door te voeren en om te evalueren.
- Organiseert minimaal één keer jaar een overleg met alle instructeurs, trainers en vrijwilligers om de baanindeling, de indeling van trainers en instructeurs, de doorgevoerde wijzigingen en een evaluatie te bespreken.

5.4.2 Algemeen Bestuurslid

Het algemeen bestuurslid:

- Heeft binnen het bestuur een flexibele functie
- Kan diverse bestuurs- en commissie activiteiten uitoefenen.

5.5 Bestuursvergadering

De bestuursvergadering wordt door de voorzitter bijeen geroepen. Hij roept de bestuursleden ter vergadering bijeen zo dikwijls hij dit in het belang van Hi-Dive nodig acht of indien tenminste een bestuurslid hem met opgave van redenen daarom heeft verzocht.

6. Functies en omschrijvingen

6.1 Ledenadministrateur

De ledenadministrateur draagt zorg voor:

- Het actueel houden van het ledenbestand.
- Het verwerken van wijzigingen in het NOB ledenbestand.
- Het verstrekken van ledenoverzichten aan bestuur en opleidingscoördinatoren, zodat deze op de hoogte blijven van de actuele situatie.
- Het bijhouden van de brevet registraties van de leden.
- Het bijhouden van de NIET NOB breveteringen en een kopie daarvan archiveren.

6.2 Receptionist(e)

- Houdt tijdens de verenigingsavonden in het zwembad de aanwezigheidsregistratie van leden en vrijwilligers bij.
- Treedt hierbij op als gastheer/ gastvrouw namens de vereniging.
- Schakelt indien wenselijk de coördinator opleidingsteam of de betreffende coördinator in voor het verstrekken van opleidingsinformatie.
- Postuitgave van bijvoorbeeld examenbrieven.
- Administreren van introduceers.

6.3 Coördinator snorkelen

- De coördinator snorkelen is bij voorkeur NOB 2-sters instructeur met ScubaDoe applicatie en minimaal NOB 3-sters duiker.
- De coördinator snorkelen is lid van de Commissie Opleidingen en draagt zorg voor:
 - De uitvoering van de snorkel opleidingsgroepen tijdens het verenigingsjaar.
 - De juiste indeling van de trainers en instructeurs.
 - Voor de organisatie van de examens.
 - Overleg met alle trainers en instructeurs van de snorkel groepen.

6.4 Coördinator jeugdruiken

- De coördinator jeugdruiken is minimaal NOB 2-sters instructeur met ScubaDoe applicatie.
- De coördinator jeugdruiken is lid van de Commissie Opleidingen en draagt zorg voor:
 - De uitvoering van de jeugdruikopleidingen tijdens het verenigingsjaar.
 - De juiste indeling van de trainers en instructeurs.
 - Voor de organisatie van de examens.
 - Overleg met alle trainers en instructeurs van de jeugdruikgroepen.

6.5 Coördinator duiken

- De coördinator duiken is minimaal NOB 2-sters instructeur met ScubaDoe applicatie.
 - De coördinator duiken is lid van de Commissie Opleidingen en draagt zorg voor:
 - De uitvoering van de 1-sters, 2-sters, 3-sters en junior 1-sters# (tussen 12 en 14 jaar) duikopleidingen tijdens het verenigingsjaar.
 - De juiste indeling van instructeurs en NOB 3-sters duikers die als assistent fungeren.
 - Voor de organisatie van de brevettingen.
 - Overleg met instructeurs van de 1-sters, 2-sters en 3-sters duikopleidingen.
 - De uitvoering van de reddende duikopleidingen tijdens het verenigingsjaar.
 - Voor de organisatie van de brevettingen.
- # Voor het lesgeven aan de junior duikers dient de instructeur een ScubaDoe applicatie te hebben. Buitenwaterlessen wordt uitsluitend door een NOB 2-sters instructeur met ScubaDoe applicatie gegeven.

6.6 Instructeurs

Instructeurs zijn leden of vrijwilligers van Hi-Dive en geven snorkel-, duikopleidingen en specialisaties die binnen hun brevetbevoegdheden liggen.

6.7 Trainers

Trainers zijn leden of vrijwilligers van Hi-Dive die over een NOB 1-sters, 2-sters of 3-sters brevet beschikken. Verder kunnen trainers actief zijn als assistenten bij (jeugd)duikopleidingen onder directe verantwoordelijkheid van de betreffende coördinator.

6.8 Assistent Snorkeltrainer

Een assistent snorkeltrainer is in principe een lid van de vereniging die in opleiding is voor snorkeltrainer en niet over de benodigde brevetbevoegdheden beschikt. De assistent snorkeltrainer is niet bevoegd om zelfstandig les te geven en valt onder directe verantwoordelijkheid van de betreffende snorkeltrainer. De beslissing of iemand een plaats krijgt als assistent snorkeltrainer wordt genomen door de Coördinator Snorkelen en/of Coördinator Opleidingsteam.

6.9 Vrijwilligers

Vrijwilligers verrichten bepaalde activiteiten of werkzaamheden. Per situatie wordt door het bestuur bepaald onder de verantwoordelijkheid van welke functionaris de betreffende vrijwilliger valt.

6.10 Stagiaires

In voorkomende gevallen kan na toestemming van het bestuur iemand stage lopen bij de vereniging. In de meeste gevallen zal dit een maatschappelijke stage betreffen van scholieren die lid zijn van Hi-Dive maar dit is geen vereiste. Stagiaires functioneren onder directe verantwoordelijkheid van de toegewezen stagebegeleider(s). In het geval de stagiaire de rol van trainer of instructeur vervuld zijn de betreffende regels en richtlijnen ook op de stagiair van toepassing.

7. Commissies

De taken van de verschillende commissies worden in dit hoofdstuk beschreven.

7.1 Commissies

Het bestuur wordt bijgestaan bij uitvoering van de verenigingstaken door commissies. Commissies hebben het mandaat de uitvoering te verzorgen van de gestelde taken.

De leden van een commissie worden op voorstel van het bestuur gevraagd.

Zij dienen ter ondersteuning van de bestuursleden en zijn voor haar verrichtingen ieder voor zich verantwoordelijk schuldig aan het bestuur. Het bestuur blijft ten alle tijde (eind)verantwoordelijk.

7.2 Linking-pin principe

De Hi-Dive organisatie werkt met het linking-pin principe. Dit betekent in de situatie van Hi-Dive dat er altijd een bestuurslid deel uitmaakt van een commissie. Een belangrijk voordeel hiervan is dat hierdoor de communicatie en het beleid tussen bestuur en commissies snel en effectief kan verlopen en kan worden geborgd.

7.3 Taakstelling en budgetten

Alle commissies hebben een taakomschrijving. Vanuit deze taak stelt de commissie een begroting op en dient die in bij het bestuur. Het bestuur stelt de begroting vast en dit wordt door de betreffende commissie taakstellend budget. Overschrijding van het budget kan alleen na uitdrukkelijke goedkeuring door het bestuur.

7.4 Commissie Opleidingen

De coördinator van de commissie is het eerste aanspreekpunt van de vereniging aangaande alle zaken die opleidingen betreffen. De coördinator opleidingsteam maakt deel uit van het bestuur.

Taakstelling:

- Planning van snorkel, duikopleidingen en specialisaties
- Evaluatie van snorkel, duikopleidingen en specialisaties
- Indeling van trainers en instructeurs
- Organiseren snorkel- en duikactiviteiten
- Opstellen en afstemmen activiteiten- en duikkalender
- Kwaliteit en veiligheid van de opleidingen
- Het houden van evaluatie gesprekken met instructeurs en trainers.

De commissie Opleidingen bestaat naast de coördinator opleidingsteam uit de twee coördinatoren van snorkelen, twee coördinatoren van jeugdruiken en twee coördinatoren van duiken.

7.5 Commissie Materialen

De coördinator van de commissie is het eerste aanspreekpunt van de vereniging aangaande alle zaken die materialen betreffen. De coördinator houdt nauw contact met het bestuur.

Taakstelling:

- Beheer van alle materialen en de materialenkast
- Verzorgen van tijdig onderhoud van materialen
- Aanschaf en vervanging materialen.
- Onderhouden zuurstof- en EHBO koffer
- Onderhouden (jaarlijks) van de inventarislijst.
- Stel per verenigingsjaar een begroting op en overlegt die met het bestuur.

Aanschaf, vervanging en onderhoud van materialen wordt waar nodig in overleg gedaan met de coördinator opleidingsteam.

7.6 Commissie Public Relations

De coördinator van de commissie is het eerste aanspreekpunt van de vereniging aangaande alle zaken die Public Relations betreffen. De coördinator houdt nauw contact met het bestuur.

Taakstelling:

- Beheer en onderhoud van de website.
- Verzorgen van publicaties voorafgaand aan gebeurtenissen bijvoorbeeld: activiteitenmarkt, instuifavond etc.
- Overige promotionele activiteiten.
- Stelt per verenigingsjaar een begroting op en overlegt die met het bestuur.

7.7 Activiteiten Commissie

De coördinator van de commissie is het eerste aanspreekpunt van de vereniging aangaande alle zaken die de activiteiten betreffen. De coördinator houdt nauw contact met het bestuur.

Taakstelling:

- Organiseren van het Zeelandweekend.
- Organiseren Sinterklaasfeest (in samenwerking met Reddingsbrigade).
- Organiseren overige activiteiten
- Ondersteunen van activiteiten bijvoorbeeld; buitensnorkelen of een jeugdruik in het buitenwater.
- Stelt per verenigingsjaar een begroting op en overlegt die met het bestuur.

7.8 Tijdelijke Commissie

Het bestuur kan buiten de Algemene Vergadering om een tijdelijke commissie benoemen. De commissieleden zijn in de uitvoering van hun taak altijd verantwoording schuldig aan het bestuur.

8. Bevoegdheden bij opleidingen en activiteiten

8.1 Brevetbevoegdheden NOB per instructeurniveau

Hi-Dive is een NOB vereniging. Dit betekent in dit verband dat trainers en instructeurs alleen opleidingen mogen geven of activiteiten uit mogen voeren die binnen hun NOB brevetbevoegdheden vallen. Dit onder directe verantwoording van de coördinator.

8.2 Opleidingen

De snorkel- en duikopleidingen worden gegeven op basis van de opleidingseisen en regels van de NOB-CMAS en de zwemopleiding op basis van de regels van de NRZ. In verband met de geoefendheid en veiligheid zullen de duikende leden worden gestimuleerd tenminste de NOB 2-sters opleiding af te ronden.

8.3 Specialisaties

Binnen Hi-Dive worden ook NOB specialisaties gegeven. Het aanbod hangt af van de instructeurs die de bevoegdheden hebben om de gevraagde specialisatie te geven. Hi-Dive hanteert een lijst van specialisaties die in clubverband door eigen instructeurs worden gegeven.

8.4 Introductieduiken

Om op een leuke en gecontroleerde manier kennis te kunnen maken met de duiksport biedt Hi-Dive de mogelijkheid om in het zwembad een zogenaamde introductieduik te maken. Voorafgaande aan de zwembadduik is de introduiker verplicht een verklaring te ondertekenen dat hij of zij heeft kennis genomen van de veiligheid, de handsignalen en de gebruiken bij het duiken. Een introductie vindt altijd plaats onder de supervisie en verantwoordelijkheid van een 2*-Instructeur.

8.5 Kwaliteit en veiligheid

Kwaliteit en veiligheid staan naast plezier en gezelligheid hoog in het vaandel bij Hi-Dive. Onderwatersporten kunnen gevaarlijke situaties opleveren die mogelijk kunnen worden voorkomen, indien alle betrokkenen hier de achtergronden van beseffen en hieraan aandacht geven. Hi-Dive heeft het constante streven dat kwaliteit en veiligheid worden bewaakt en daar waar mogelijk wordt verhoogd.

De veiligheidsrichtlijnen van de NOB worden gehanteerd op alle snorkel- en duikactiviteiten.

De coördinatoren en bestuursleden kunnen en mogen (veiligheids-) aanwijzingen geven aan instructeurs, trainers en leden. Indien de veiligheid in het geding is, dienen deze aanwijzingen terstond en onmiddellijk te worden uitgevoerd. Tevens dienen de richtlijnen van de verhuurder in acht genomen te worden. Bij een calamiteit dienen alle aanwezigen de aanwijzingen van het zwembadpersoneel op te volgen.

9. Opleidingen voor instructeurs

9.1 Deelname opleidingen

Indien een lid in aanmerking wil komen voor een gehele of gedeeltelijke vergoeding van een relevante opleiding, dient er vooraf goedkeuring door het bestuur te worden verkregen.

9.2 Opleiding- en examenkosten

De opleiding- en examenkosten voortvloeiend uit de bovengenoemde opleidingen betaalt de kandidaat in eerste instantie zelf.

9.3 Restitutie

De kandidaat heeft alleen recht op terugbetaling van de door hem betaalde opleiding en examenkosten van een opleidingen zoals genoemd in punt 9.1, indien er is voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a. De helft van de opleiding en examenkosten wordt terugbetaald door de vereniging indien de kandidaat is geslaagd voor het examen;
- b. De andere helft wordt terugbetaald indien de kandidaat minimaal drie seizoenen lid van de vereniging blijft en in deze periode regelmatig les geeft. Bij ziekte of geoorloofd verzuim wordt deze periode automatisch verlengd met de duur van het verzuim gedurende de drie eerdergenoemde seizoenen.

Terugbetaling vindt binnen drie maanden plaats, na voldaan te hebben aan de bovengenoemde voorwaarden. Extra kosten, welke kunnen voortvloeien uit de opleiding zoals bijvoorbeeld reiskosten en/ of een verplicht lidmaatschap van de organiserende vereniging of bijdrage in bad- of zaalhuur aan de organiserende vereniging komen ten laste van de kandidaat. Op deze kosten is het recht op teruggave niet van toepassing.

9.4 Afwijkende voorwaarden

Van bovenstaande voorwaarden kan in bijzondere omstandigheden worden afgeweken. Ook kunnen afwijkende bepalingen worden overeengekomen. Dit beslist het bestuur in overleg met de kandidaat vóór aanvang van de desbetreffende opleiding. Deze afwijkende bepalingen zullen in een contract worden vastgelegd en door beide partijen voor akkoord worden ondertekend.

9.5 Kortingsregeling Lidmaatschap

Het Hi-Dive bestuur kan korting geven op het lidmaatschapsgeld voor Instructeurs en begeleiders als de financiële situatie dit toelaat. Het bestuur bekijkt dit eenmaal per jaar.

10. Ethische gedragscode vrijwilligers

10.1 Doel gedragscode

Hi-Dive streeft naar correcte omgangsregels voor de vrijwilligers jegens de minderjarige leden van de vereniging en deelnemers aan door Hi-Dive georganiseerde activiteiten. Deze gedragscode is een richtlijn voor de vrijwilligers, waarmee ongewenst gedrag en seksuele intimidatie kan worden voorkomen. Deze code geeft de grenzen aan van het handelen en fungeert als maatstaf voor het gedrag van de vrijwilligers. De code geeft aan waar de grenzen liggen in het contact met minderjarige leden en -deelnemers aan alle activiteiten zoals, maar niet uitsluitend, de zwem-, snorkel- en persluchtlessen en weekenden, die Hi-Dive aanbiedt.

Hi-Dive hanteert bij alle activiteiten de volgende uitgangspunten:

- De veiligheid van de leden en deelnemers staat altijd voorop;
- De aan Hi-Dive verbonden vrijwilligers zijn verantwoordelijk voor de eigen keuzes in het gedrag en zijn daarop aanspreekbaar;
- Er wordt gewerkt in een klimaat waarin de leden zich veilig voelen;
- Bij Hi-Dive is respect voor elkaar en voor elkaars verschillen;
- Binnen Hi-Dive spreken vrijwilligers elkaar aan op gedragingen die als niet prettig worden ervaren.

10.2 Verklaring omtrent het gedrag

Alle aan Hi-Dive verbonden vrijwilligers hebben een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens overgelegd, met als screeningsniveau: "belast met de zorg van minderjarigen" (profielnummer 84). De verklaringen berusten bij de secretaris van de vereniging. Het bestuur zal vrijwilligers die een dergelijke verklaring niet hebben overgelegd, niet inzetten bij enige door Hi-Dive georganiseerde activiteit.

10.3 Grensoverschrijdend seksueel gedrag

De vrijwilligers gaan op geen enkele wijze in op avances of gedrag met verliefdheidsverschijnselen van minderjarige leden. De vrijwilliger die weet of vermoedt zich in een dergelijke situatie te bevinden, bespreekt deze onverwijld met de vertrouwenspersoon omgangsvormen. De vrijwilligers onthouden zich te allen tijde van aanrakingen, die naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren kunnen worden ervaren, waaronder tevens maar niet uitsluitend, het tegen zich aandrukken van een minderjarig lid. Het al dan niet bewust aanraken van borsten, billen of geslachtsorganen is per definitie onaanvaardbaar en wordt altijd aangemerkt als grensoverschrijdend seksueel gedrag. Het verbaal of non-verbaal scheppen van een erotisch geladen sfeer is evenmin toegestaan. Seksuele relaties tussen een vrijwilliger en een minderjarig lid zijn onder geen enkele omstandigheid geoorloofd en zullen altijd worden beschouwd als seksueel misbruik. Het bestuur is in dergelijke situaties verplicht bij de politie aangifte te doen van dit feit.

10.4 Taalgebruik

De vrijwilligers onthouden zich van het bezigen van ruwe en onzedige taal. Er wordt niet gevloekt en gescholden naar wie of onder welke omstandigheid dan ook.

10.5 Zichtbaarheid ten aanzien van een minderjarig lid

De vrijwilligers waken ervoor met een minderjarig lid in een ruimte te verkeren waarin niet direct ook andere meerderjarige personen aanwezig zijn. De vrijwilligers komen nooit in de kleedkamers indien daar, naar redelijk vermoeden, minderjarige leden aanwezig kunnen zijn. Indien om welke reden dan ook een vrijwilliger zich met een minderjarig lid dient te begeven en/of op te houden in een ruimte waarvan hij/zij constateert, weet, of redelijkerwijs kan vermoeden, dat daar geen andere meerderjarigen zich in de directe omgeving van hem/haar bevinden, draagt hij/zij er zorg voor dat hij/zij terstond wordt vergezeld door een andere volwassene.

10.6 Gedrag op sociale media en buiten de activiteiten

De vrijwilligers betrachten uiterste terughoudendheid bij het onderhouden van contacten met de minderjarige leden via sociale media als Facebook, Skype, Instagram etc. Alle berichten die verband houden met een door Hi-Dive georganiseerde activiteit verlopen via het e-mail adres van de ouders van het minderjarige lid of via de site www.hi-dive.nl. De vrijwilligers regelen buiten de door Hi-Dive georganiseerde activiteiten geen ontmoetingen met een minderjarige lid, waar, hoe, waarom en wanneer dan ook, anders dan na toestemming van de ouders van het minderjarig lid. De vrijwilliger stelt de ouders van het minderjarig lid uit eigen beweging in kennis van de ontmoeting. Daarbij richt de vrijwilliger zich naar de aanwijzingen van de ouders.

10.7 Vertrouwenspersoon seksuele intimidatie en ongewenst gedrag

Het bestuur van de vereniging benoemt een vertrouwenspersoon seksuele intimidatie ongewenst gedrag en geeft aan die benoeming ruchtbaarheid aan de vrijwilligers en (de ouders van) de minderjarige leden. De taken van de vertrouwenspersoon bestaan onder meer uit het verstrekken van voorlichting over ongewenst gedrag, zorgen voor een adequate opvang van degene die klachten heeft over seksuele intimidatie of ongewenst gedrag, zorgt voor een vertrouwelijke behandeling van alle hem/haar ter beschikking komende gegevens, het zoeken naar de mogelijkheid van een informele oplossing van de ingediende klacht en het terzijde staan van de klager of klaagster bij het indienen van een formele klacht bij het bestuur.

10.8 Ondertekening gedragscode door vrijwilligers

Alle vrijwilligers van Hi-Dive ondertekenen deze gedragscode op een losbladig document. Daarmee verklaart de vrijwilliger de opgenomen regels te zullen respecteren. Deze documenten berusten bij de secretaris van de vereniging.

11. Klachten ongewenst gedrag

11.1 Begripsbepalingen

Er wordt verstaan onder:

11.1.1 Seksuele intimidatie

Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren, waaronder mede wordt begrepen seksueel misbruik. Seksueel misbruik omvat alle seksuele handelingen tussen een vrijwilliger en een minderjarig lid.

11.1.2 Ethische en –gedragscode

De richtlijn zoals aangenomen door de Algemene Vergadering op 29 oktober 2013.

11.1.3 De vertrouwenspersoon

De door het bestuur aangestelde vertrouwenspersoon als genoemd in de ethische- en gedragscode.

11.1.4 Klachtencommissie

De door het bestuur ingestelde commissie die belast is met onderzoek naar en behandeling van klachten en signalen met betrekking tot seksuele intimidatie of schending van de in de ethische- en gedragscode van de vereniging neergelegde normen en afspraken.

11.1.5 Klager

Een (ex-)lid of voormalig vrijwilliger van de vereniging, dan wel in geval van minderjarigheid of handelingsonbekwaamheid zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger, die direct of indirect is geconfronteerd met seksuele intimidatie of een schending van de in de ethische- en gedragscode neergelegde normen en afspraken en hierover een klacht heeft ingediend bij de het bestuur.

11.1.6 Beklaagde

Een lid van de vereniging of een aan de vereniging verbonden vrijwilliger of lid van het bestuur tegen wie een klacht is ingediend.

11.1.7 Klacht

De schriftelijke inhoudelijke beschrijving van het feitelijk voorgevallen gedrag of van een situatie jegens de klager, waartegen de klager bezwaar heeft in het kader van seksuele intimidatie of van een schending van de in de ethische- en gedragscode neergelegde normen en afspraken en welk bezwaar kenbaar wordt gemaakt aan het bestuur.

11.2 Algemene bepalingen

1. Een ieder die onder de werking van het reglement valt en een redelijk vermoeden heeft dat ten aanzien van een persoon binnen de vereniging seksuele intimidatie plaatsvindt of een redelijk vermoeden heeft van een schending van de in de ethische- en gedragscode neergelegde normen en afspraken, is gehouden daarvan melding te maken bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is bevoegd naar aanleiding van die melding een klacht in te dienen bij het bestuur.
2. Een ieder die in het kader van het onderzoek naar aanleiding van een ingediende klacht of melding kennis neemt van gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij openbaarmaking ingevolge enige wettelijke verplichting wordt gevorderd.

11.3 De klachtencommissie

1. Het bestuur van de vereniging draagt zorg voor het instellen van een commissie als bedoeld in artikel 11.1.4.
2. De commissie bestaat uit drie leden en een plaatsvervangend lid, die geen van allen lid of lid van het bestuur zijn van of als vrijwilliger zijn verbonden aan de vereniging. De leden dienen gelet op de door hen genoten opleiding en/of werkervaring naar redelijk vermoeden in staat geacht te kunnen zijn zich op juiste wijze van hun taak te kunnen kwijten.
3. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.
4. De leden van de commissie worden benoemd voor een periode van drie jaar.

11.4 De klachtenprocedure

1. Een klacht kan uitsluitend schriftelijk aan het bestuur worden gedaan.
2. Na ontvangst van een klacht informeert het bestuur onverwijld de vertrouwenspersoon als bedoeld in artikel 11.1.3, tenzij de klacht door de vertrouwenspersoon is ingediend. De vertrouwenspersoon informeert de klager over de procedure en staat hem/haar daarin desgewenst bij.
3. Het bestuur is verplicht een ter hare kennisneming gebrachte klacht binnen vijf dagen van de ontvangst daarvan of, in geval van een situatie als bedoeld in artikel 11.4.7 binnen vijf dagen nadat het verzuim is hersteld, ter advisering voor te leggen aan de klachtencommissie bedoeld in artikel 11.1.4, tenzij zich een situatie als bepaald in artikel 11.4.8 voordoet.
4. Het bestuur is bevoegd de beklagde gedurende het onderzoek naar de klacht als lid, lid van het bestuur of vrijwilliger te schorsen. Dit besluit wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan de beklagde medegedeeld.
5. Op de ontvangen klacht of melding wordt door de secretaris van het bestuur de datum van ontvangst aangetekend.
6. De klacht of melding bevat tenminste naam en adres van de klager of, in geval van minderjarigheid of handelingsonbekwaamheid, dat van zijn wettelijk vertegenwoordiger, de dagtekening, een omschrijving van de klacht en de naam of namen van de beklagde(n). De klacht moet zijn ondertekend.
7. Indien een klacht niet voldoet aan de in artikel 11.4.6 gestelde vereisten, stelt het bestuur de klager of melder daarvan op de hoogte en geeft hem/haar een termijn van ten hoogste vier weken om het verzuim te herstellen.
8. Indien na het verstrijken van die in het vorige lid genoemde termijn de klacht of melding nog niet voldoet aan de in artikel 11.4.6 gestelde vereisten, wordt de klacht niet in behandeling genomen. De klager wordt door het bestuur van die beslissing binnen tien dagen na het nemen daarvan schriftelijk op de hoogte gesteld.

9. De klachtencommissie onderzoekt de klacht door klager en beklaagde afzonderlijk van elkaar te horen. De commissie is bevoegd derden te horen, al dan niet op verzoek van klager of beklaagde. De hoorzittingen van de commissie zijn besloten.
10. Van elk horen wordt door de commissie een verslag gemaakt die de gehoorde ter goedkeuring krijgt voorgelegd. Eventueel door de gehoorde gemaakte aanvullingen worden gehecht aan het verslag. Het verslag wordt door de gehoorde ondertekend en geretourneerd aan de voorzitter van de commissie. Indien de gehoorde niet wenst te tekenen wordt zulks door de voorzitter van de commissie op het verslag vermeld.
11. Gedurende het onderzoek van de commissie krijgen klager en beklaagde in tweede termijn inzage in alle door de klachtencommissie vastgestelde verslagen. Zij worden in de gelegenheid gesteld hun zienswijze daarop te geven. De voorzitter van de commissie is bevoegd om in het belang van het onderzoek te bepalen dat inzage in de verslagen niet opportuun is. De klachtencommissie is bevoegd een tweede hoorzitting te houden.
12. Klager kan zolang niet door het bestuur op de klacht is beslist, de klacht intrekken. Het bestuur stelt de klachtencommissie van die intrekking onverwijld op de hoogte. De voorzitter van de klachtencommissie toetst de vrijwilligheid van die intrekking en deelt zijn bevindingen mee aan het bestuur.
13. Binnen twee maanden nadat de klacht door het bestuur aan de klachtencommissie is verzonden, rondt de commissie het onderzoek af, brengt zij rapport uit van haar bevindingen en adviseert zij het bestuur over de eventueel te nemen maatregelen.
14. De klachtencommissie kan het bestuur adviseren de navolgende maatregelen te treffen:
 - a) een schriftelijke waarschuwing aan de beklaagde;
 - b) schorsing als lid, voor bepaalde tijd doch ten hoogste voor een kalenderjaar;
 - c) schorsing als vrijwilliger, voor bepaalde tijd doch ten hoogste voor een kalenderjaar;
 - d) indien het lid of de vrijwilliger trainer of instructeur is: ontslag als zodanig;
 - e) verwijdering als vrijwilliger;
 - f) starten van de procedure tot royerung als lid.
15. Het bestuur beslist binnen twee weken na ontvangst van het verslag en advies van de commissie. Het bestuur kan met redenen omkleed van het advies afwijken, Het bestuur deelt de genomen beslissing onverwijld mee aan klager, beklaagde, de leden van de klachtencommissie en de vertrouwenspersoon.

11.5 Overige bepalingen

1. Wanneer een klacht ongegrond wordt beoordeeld en het lid, bestuurslid of vrijwilliger gedurende het onderzoek naar de klacht is geschorst, draagt het bestuur zorg rehabilitering van het lid, het bestuurslid of de vrijwilliger.
2. Op alle gegevens die voorspruiten uit het indienen van de klacht zijn de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing.
3. Het bestuur houdt archief bij van alle ingediende klachten, de onderzoeken en de genomen beslissingen. Deze gegevens worden bewaard:
 - a) gedurende minimaal 15 jaar indien de klager en beklaagde op het moment van het indienen van de klacht beiden meerderjarig waren;
 - b) gedurende minimaal 7,5 jaar indien de beklaagde op het moment van het indienen van de klacht minderjarig was en de klager meerderjarig;
 - c) gedurende 20 jaar indien klager en beklaagden op het moment van indienen van de klacht beiden minderjarig waren;
 - d) tot aan het overlijden van de klager of beklaagde, indien klager op het moment van het indienen van de klacht minderjarig was en de beklaagde meerderjarig.
4. De dossiers zijn niet voor derden toegankelijk, behoudens in geval van verplichtingen die voorspruiten uit de wet. Na ommekomst van de in artikel 11.5.3 genoemde termijnen draagt het bestuur zorg voor vernietiging van de dossiers.
5. Het bestuur draagt zorg voor opname in het huishoudelijke reglement en voldoende bekendmaking van dit reglement.

12. Slotbepalingen

12.1 Aansprakelijkheid

Het bestuur van Hi-Dive geeft te kennen dat de vereniging of de bestuursleden op generlei wijze aansprakelijk zal zijn, voor beschadiging en of vermissing van eigendommen van haar leden, uitgezonderd grove schuld of opzet. Ook is zij niet aansprakelijk voor het vernielen, beschadigen of vervreemden van eigendommen van derden, tijdens en buiten haar activiteiten.

Het deelnemen aan alle door de vereniging georganiseerde evenementen geschiedt geheel op eigen risico.

Het betreden van de materialenruimte anders dan door gebrevetteerde duikers en bestuur is niet toegestaan.

12.2 Beroeping

Ieder lid van de Hi-Dive wordt geacht op de hoogte te zijn van de statuten en het Huishoudelijk Reglement en kan zich dus nimmer beroepen op het onbekend zijn met deze reglementen.

De statuten en het Huishoudelijk Reglement van Hi-Dive staan ter inzage op de website en worden op verzoek aan het secretariaat digitaal verstrekt.

12.3 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement en de statuten niet voorziet, beslist het bestuur.

12.4 Wijzigingen

Het Huishoudelijk Reglement kan slechts worden gewijzigd door de Algemene Vergadering van Hi-Dive.

12.5 Goedkeuring van dit Huishoudelijk Reglement

Dit Huishoudelijk Reglement van Hi-Dive is vastgesteld en goedgekeurd op de Algemene Leden Vergadering.

Namens de Algemene Vergadering:
De voorzitter,

De secretaris,

Versie beheer	Goedkeuringsdatum Algemene Vergadering	Betreft
Versie 1.0	2005 - 29 maart.	Aanvulling op statuten.
Versie 2.0	2007 - 12 oktober.	Aanpassen naamswijziging en logo.
Versie 3.0	2012 - 27 november.	Algehele revisie en aanpassen huisstijl.
Versie 3.1	2013 - 29 oktober.	Hoofdstuk ethische gedragscode en klachtenregeling toegevoegd en ingevoegd als hoofdstukken 10 en 11.