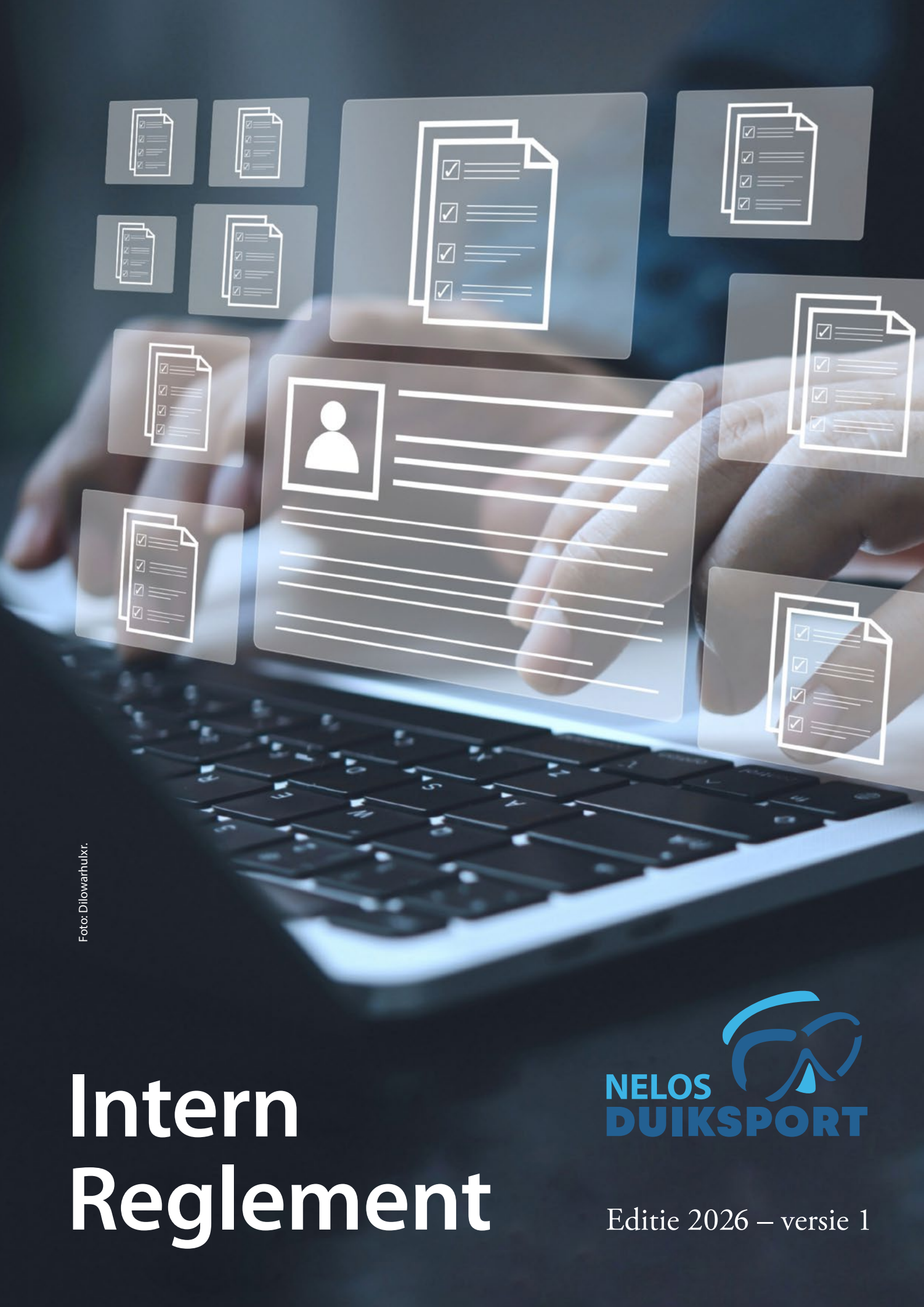


Foto: Dilowarhulxr.

Intern Reglement

NELOS DUIKSPORT

Editie 2026 – versie 1

Voorwoord

Op grond van de wet heeft NELOS-vzw statuten opgesteld. Hierin werd in artikel 31 bepaald dat het NELOS-Bestuur een Intern Reglement kan uitvaardigen.

In overeenstemming met artikel 2:32 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen heeft het Bestuur van de vereniging beslist dat het Intern Reglement op de website van de vereniging beschikbaar zal zijn en gedownload kan worden door de leden en clubleden.

Het Intern Reglement werd voor de Algemene Vergadering van 2023 op de NELOS-website beschikbaar gesteld van de leden en gedistribueerd aan alle belanghebbenden. De leden werden hiervan per elektronische drager op de hoogte gesteld.

Wijzigingen aan dit Intern Reglement kunnen door het NELOS-Bestuur aangebracht worden en zullen telkens op de Algemene Vergadering van de vereniging gemeld worden.

De Algemene Ledenvergadering is bevoegd om het Intern Reglement te wijzigen, anders dan bij een statutenwijziging is voor wijzigingen van het Intern Reglement geen officiële registratie vereist.

Voorstellen voor wijzigingen kunnen steeds ingediend worden per e-mail gericht aan het Bestuur van de vereniging.

Voor alles waarin de statuten en het Intern Reglement van de vereniging niet voorziet, is uitsluitend het bestuur van de vereniging bevoegd.

TOELICHTING

Het gedeelte ‘Overkoepelend Intern Reglement’ bevat de regelgeving in verband met de centrale werking van NELOS zelf en onderdelen die voor alle commissies gelden.

Het gedeelte ‘Commissies NELOS’ bevat de individuele Interne Reglementen van de commissies.

SUGGESTIES

Alle opmerkingen, suggesties of … over dit Intern reglement kunnen gemaild worden naar:

internreglement@nelos.be

Inhoudsopgave

OVERKOEPELEND INTERN REGLEMENT 7
1 Algemeen 7
2 Clubs 7
2.1 Aanvaarding nieuwe club 7
2.2 Clubs met opleidingen Commissie Sportduiken 7
3 Clubleden 8
3.1 Soorten lidmaatschap 8
3.2 Type inschrijving 9
3.3 Inschrijven 9
3.4 Lidmaatschap en activiteiten 10
3.5 Inschrijving en lidgeld 11
3.6 Lidgeldtarieven 11
3.7 Opleidingsgelden en inschalingstarieven 11
3.8 Medische keuring 12
4 Persoonsgegevens 13
4.1 NELOS-ID 13
4.2 CMAS Belgium-nummer 13
4.3 Rijksregisternummer/nationaal nummer 13
4.4 E-mailadres 14
4.5 Aanpassen persoonlijke gegevens 14
5 Verwerven van NELOS-brevetten en -titels 14
5.1 Opleiding 14
5.2 Inschaling 15
5.3 Automatische toekenning 15
5.4 Verwerven van Franse Brevetten (FFESSM) voor NELOS-brevethouders 16
6 Onkostenvergoedingen 16
7 Communicatie 17
7.1 Microsoft 365 17
7.2 Communicatie naar de clubs 17
7.3 Gebruik NELOS-logo en -sjablonen 17
8 Personeel 19
8.1 Preambule 19
8.2 Rapporteringslijnen 19
8.3 Evaluatie 19
8.4 Permanente opvolging – Personeelsmeetings 20
8.5 Gedragscode voor het personeel 20
8.6 Verantwoordelijkheden 21
9 Duikershuis 23
9.1 NELOS-secretariaat 23
9.2 Gebruik Duikershuis 23
10 Boetiek 24
10.1 Accounts voor clubs 24

10.2 Accounts voor individuele clubleden 24
10.3 Account niet-leden 24
10.4 Algemene verkoopsvoorwaarden 24
11 GDPR 24
11.1 Inleiding 24
11.2 Privacyverklaring 24
11.3 Verwerking van je gegevens 25
11.4 Verwerkte gegevens 25
11.5 Verstrekking van gegevens aan derden 25
11.6 Minderjarigen 26
11.7 Bewaartermijn 26
11.8 Beveiliging van de gegevens 26
11.9 Je rechten omtrent je gegevens 26
11.10 Klachten 27
12 Veilig sporten 27
12.1 NELOS-Gedragscode 27
12.2 NELOS-Ombudsman/vrouw 33
12.3 Verantwoordelijke Veilig Sporten 34
12.4 Integriteitsbeleid 35
12.5 Aanspreekpunten Integriteit (API) 35
12.6 Tuchtprocedure 37
12.7 NELOS-aanstellingsovereenkomst van onbepaalde duur voor vrijwilligerswerk 38
13 Dopinggebruik 39
14 Matchfixing 39
15 Ledenlijsten voor overheden 39
16 Data Protection Officer 39
16.1 Algemeen 39
16.2 Bevoegdheden 39
17 Regionale Organisatie 40
17.1 Preambule 40
17.2 De Regionale Organisaties 40
17.3 Samenwerking met Regionale Organisaties 40
17.4 Ronde Tafels 40
18 Werkingsreglement NELOS-Bestuur 40
18.1 Preambule 40
18.2 Functies en verantwoordelijkheden 41
18.3 Kandidaten bestuur 41
18.4 Het dagelijks bestuur 44
18.5 Staffuncties 44
18.6 Ambassadeurs Kerncommissies 45
18.7 Ambassadeurs Ondersteunende Commissies 45
18.8 Ambassadeurs Regionale Organisaties 45
18.9 Vergaderingen van het Bestuur 46
18.10 Notulen 46
18.11 Organisatie van de Algemene Vergadering 46

18.12 Financiën 47
18.13 Administratieve Auditeurs 48
19 Solidariteitsfonds 49
19.1 Doel 49
19.2 Beheer 49
19.3 Behandeling van een aanvraag 50
19.4 Rapportering 50
20 CDC (CMAS DIVING CENTER) 50
20.1 Preambule 50
20.2 Doel 51
20.3 Bevoegdheden 51
20.4 Aanvragen 51
20.5 Operationeel 51
20.6 Reglement m.b.t. de opleidingen 52
20.7 Initiaties 52
20.8 Gedragscode 52
20.9 Promotie 52
21 Verzekeringen 53
21.1 Preambule 53
21.2 Verzekerbaarheid 53
21.3 Verzekering lichamelijke ongevallen opgelopen door NELOS-clubleden 53
21.4 Verzekering hartfalen opgelopen tijdens de duikactiviteit voor NELOS-clubleden 53
21.5 Verzekering Reisbijstand na een duikongeval voor NELOS-clubleden 53
21.6 Verzekering Rechtsbijstand voor NELOS-clubleden 53
21.7 Verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid voor NELOS-clubleden 53
21.8 Facultatieve verzekering 'BA Uitbating Kantine – Voedselvergiftiging' voor NELOS-leden. 54
21.9 Facultatieve verzekering 'BA Organisatie niet-sportactiviteiten' voor NELOS-leden 54
21.10 Facultatieve verzekering voor NELOS-leden 'LO voor vrijwillige helpers voor niet-NELOS-clubleden' 54
21.11 Facultatieve verzekering 'Schade aan in gebruik genomen lokalen' voor NELOS-leden 54
21.12 Facultatieve verzekering 'Persoonlijke contractuele en extracontractuele aansprakelijkheid van bestuurders' voor NELOS-leden 54
22 Ongevalsaangifte 54
23 Koepelorganisaties 54
23.1 Preambule 54
23.2 Regelgeving 54
23.3 Koepelorganisaties 55
COMMISSIES NELOS 57
1 Terminologie 57
2 Gemeenschappelijke Reglementen 57
2.1 Preambule 57
2.2 Communicatie met het NELOS-Bestuur 57
2.3 Wijziging IR van de commissie 57
2.4 Wijziging Bureausamenstelling 58
2.5 Administratie 58
2.6 Financieel 58

2.7 Logistiek 59
3 IR Commissie Sportduiken (KC) 60
3.1 Doelstelling 60
3.2 Structuur 60
3.3 IR College der 3*Instructeurs 60
3.4 Subcommissies 62
3.5 Comités 65
3.6 Ereraad 66
3.7 Nationale Raad CMAS Belgium 66
3.8 DSKO - Directeur Sportkaderopleiding 67
4 IR Commissie Vrijduiken (KC) 69
4.1 Doel 69
4.2 Gedragscode 69
4.3 Samenstelling en taken van het Bureau 69
4.4 Nationale Vrijduikcommissie (CMAS Belgium Freediving Competition – CBFC) 69
4.5 Verkiezing van de Bureauleden 70
4.6 Werking van het Bureau 70
4.7 Het College der instructeurs 70
4.8 De Algemene Vergadering 71
4.9 Geldigheidsduur 71
5 IR Commissie Vinzwemmen (KC) 72
5.1 Doel 72
5.2 Restricties 72
5.3 Bevoegdheden 72
5.4 Structuur 72
6 IR Commissie Onderwaterhockey (KC) 74
6.1 Doel 74
6.2 Bevoegdheden 74
6.3 Structuur 74
7 IR Commissie Redactieteam Hippocampus (OC) 76
7.1 Doel 76
7.2 Bevoegdheden 76
7.3 Structuur 76
7.4 Werking/taken 77
7.5 Organisatie en controle 78
7.6 Werkvergaderingen 78
7.7 Algemene Vergadering 79
8 IR Geneeskundige Commissie (OC) 81
8.1 Samenstelling 81
8.2 Bevoegdheid 81
8.3 De Algemene Vergadering 81
8.4 Het Bureau 82
8.5 Terugbetaling van onkosten aan GenCom-leden 83
9 IR Commissie Marketing & Communicatie (OC) 84
9.1 Doel 84

9.2 Bevoegdheid 84
9.3 Structuur 84
9.4 Werking 85
10 IR Audiovisuele Commissie (OC) 86
10.1 Doel 86
10.2 Samenstelling 86
10.3 Bevoegdheden 87
10.4 Regionale werkgroepen 88
11 IR Commissie Mental Coaching (OC) 89
11.1 Doelstelling 89
11.2 Doelgroep 89
11.3 Operationeel 89
11.4 Opleiding van de Coaches 89
11.5 Samenstelling van het Mental Coaching Team 90
11.6 Algemene Vergadering 90
11.7 Bureau 91
11.8 Interne deontologische code 91
11.9 Werkingskosten 91
12 IR Wetenschappelijke Commissie (OC) 92
12.1 Doel 92
12.2 Samenstelling 92
12.3 Subcommissie Biologie 92
13 IR Juridische Commissie (OC) 94
13.1 Algemene bepalingen 94
13.2 Adviesfunctie 94
13.3 De tuchtfunctie 95

OVERKOEPELEND INTERN REGLEMENT

1 Algemeen

TERMINOLOGIE

- Voor de interpretatie van de hier gebruikte begrippen 'leden', 'clubleden', 'commissies', 'subcommissies', 'comités' en 'werkgroepen' wordt verwezen naar de statuten van NELOS vzw.
- Voor redenen van verhoogde leesbaarheid wordt in dit reglement:
  - ook de term 'deelorganisatie' gebruikt wanneer een structuur wordt bedoeld van het type commissie, subcommissie, werkgroep of enige andere vorm van georganiseerd samenwerkingsverband binnen NELOS vzw;
  - ook de term 'club' of 'NELOS-club' gebruikt wanneer een lid van NELOS vzw wordt bedoeld;
  - ook de term 'lidgeld' gebruikt voor de bijdrage die een club wordt aangerekend voor het inschrijven van een clublid voor één van de soorten lidmaatschappen gedurende een kalenderjaar.

GELDIGHEID

- Dit overkoepelende gedeelte geldt voor de hele werking van NELOS vzw, tenzij voor zaken die opgenomen zijn in een Intern Reglement van een deelorganisatie. In dat geval heeft voor de werking van de betrokken deelorganisatie het lokale Intern Reglement voorrang.
- Het Intern Reglement van een deelorganisatie wordt opgemaakt door de betrokken deelorganisatie in samenwerking met het NELOS-Bestuur. Het verkrijgt geldigheid en is een onderdeel van het Intern Reglement van NELOS vzw na aanvaarding door het NELOS-Bestuur, na opname ervan in dit document en voor zolang deze aanvaarding niet door het NELOS-Bestuur wordt herroepen.
- Voor alle materies over het beleid binnen NELOS vzw geldt dat, indien niets voorzien is in dit Intern Reglement of een andere reglementering, en in geval van hoogdringendheid zelfs indien anders voorzien is, het NELOS-Bestuur soeverein beslist in het belang van NELOS.

2 Clubs

2.1 Aanvaarding nieuwe club

Een kandidaat-lid doet een aanvraag bij het NELOS-Bestuur. Voor de modaliteiten en voorwaarden waar een kandidatuur minimaal aan moet voldoen alvorens die kan aanvaard worden, verwijzen we naar de NELOS-statuten.

Daarenboven moet ook voldaan zijn aan het volgende:

- Het kandidaat-lid legt een ledenlijst voor met minstens 20 clubleden.
- Het kandidaat-lid levert het bewijs van aankoop of huur van een zuurstofapparatuur.

2.2 Clubs met opleidingen Commissie Sportduiken

- Duikclubs die opleidingen aanbieden die onder de Commissie Sportduiken vallen stellen een duikschoolverantwoordelijke aan die minstens de titel van 2*Instructeur heeft (CMAS-reglementering).
- Indien een club geen 2*Instructeur kan aanstellen kan een 1*Instructeur deze functie vervullen onder toezicht van minstens een 2*Instructeur.
- Indien een club door omstandigheden niet langer over minstens een 2*Instructeur beschikt mag een 1*Instructeur in afwachting van het behalen van de titel 2*Instructeur de functie van duikschoolverantwoordelijke invullen.

3 Clubleden

3.1 Soorten lidmaatschap

Soort lidmaatschap	Verzekering	Toelichting
Lucht & nitroxduiken	Verzekerd voor activiteiten overeenkomstig reglementen uitgevaardigd door de Commissie Sportduiken	Ook personen die technisch duiken nemen dit lidmaatschap. Leeftijd: inschrijven kan vanaf de dag dat je effectief 14 jaar bent.
Jeugdduiken	Verzekerd voor activiteiten overeenkomstig reglementen uitgevaardigd door de Commissie Sportduiken	Lidmaatschap 'jeugdduiken' wordt gebruikt door de jeugdduikers zelf, niet door hun begeleiders. Leeftijd: inschrijven kan vanaf het kalenderjaar waarin je 8 jaar wordt t.e.m. het kalenderjaar waarin je 14 jaar wordt. Inschrijven voor een opleiding kan enkel wanneer je effectief 8 jaar bent.
Duiken met minder validen	Verzekerd voor activiteiten overeenkomstig reglementen uitgevaardigd door de Commissie Sportduiken	Dit lidmaatschap wordt gebruikt door de Duikers met Speciale Noden zelf, niet door hun begeleiders. Leeftijd: inschrijven kan vanaf de dag dat je effectief 14 jaar bent.
Vrijduiken	Verzekerd voor activiteiten overeenkomstig reglementen uitgevaardigd door de Commissie Vrijduiken	Leeftijd: Inschrijven kan vanaf het kalenderjaar waarin je 12 jaar wordt.
Vinzwemmen	Verzekerd voor activiteiten overeenkomstig reglementen uitgevaardigd door de Commissie Vinzwemmen	Leeftijd: Inschrijven kan vanaf het kalenderjaar waarin je 6 jaar wordt.
Onderwaterhockey	Verzekerd voor activiteiten overeenkomstig reglementen uitgevaardigd door de Commissie Onderwaterhockey.	Leeftijd: inschrijven kan vanaf het kalenderjaar waarin je 8 jaar wordt mits je over de nodige zwemervaring beschikt.
Recreatief zwembadgebruik	Verzekerd voor zwemmen aan de oppervlakte met of zonder vinnen in zwembad en open water overeenkomstig de richtlijnen van dit Intern Reglement.	Leeftijd: Inschrijven kan vanaf het kalenderjaar waarin je 6 jaar wordt.
Niet-actief lid	Geen verzekering voor sportactiviteiten.	Dit soort lidmaatschap wordt enkel gebruikt voor personen die een lidmaatschap van NELOS nodig hebben om administratieve redenen,

Soort lidmaatschap	Verzekering	Toelichting
	De clubs dragen daarom de verantwoordelijkheid voor het verzekeren van deze personen voor zover dit nodig is.	maar geen enkele actie i.v.m. duiken of zwembad of… hebben. Bijv. personen die enkel de Hippocampus willen ontvangen, oud-duikers die zich willen blijven verbinden aan een club of niet-duikers die een deel van de clubadministratie willen doen.

OPMERKING

De tekst in de kolom 'Verzekering' duidt in grote lijnen aan wat de verzekeringsaspecten zijn van een soort lidmaatschap. Deze tekst vervangt de verzekeringspolis niet en dient enkel als algemene informatie.

TOELICHTING

- Clubs hoeven geen inschrijvingsmogelijkheid aan te bieden voor elke soort lidmaatschap:
  Een club bepaalt zelf voor welk lidmaatschap kan ingeschreven worden en de club moet daarom niet noodzakelijk opleidingen die tot dat lidmaatschap behoren, voorzien. Er zijn lidmaatschappen waar geen opleidingen voor bestaan (bijv. recreatief zwembadgebruik) of die door sommige leden worden beoefend die daar een opleiding in een andere club voor gekregen hebben (bijv. vrijduiken).
- Als een club beslist om opleidingen te organiseren binnen een lidmaatschap dat nog niet wordt aangeboden, dienen zij contact op te nemen met het NELOS-secretariaat via e-mail. Hetzelfde geldt als een club beslist om te stoppen met de opleidingen binnen een lidmaatschap. Het NELOS-secretariaat zal dit lidmaatschap toevoegen/schrappen uit het aanbod van de club en dit ook meenemen naar publicaties.
- De uitoefening binnen een club van een sport/ activiteit die tot een soort lidmaatschap behoort, moet de NELOS-reglementering volgen waar die voorzien is. Als hieraan niet voldaan wordt, kan het NELOS-Bestuur de inschrijvingsmogelijkheid voor dat soort lidmaatschap intrekken.

3.2 Type inschrijving

- Een clublid kan ingeschreven worden als eerste (L1) of als tweede lid (L2).
- Eerste lid: de administratieve handelingen voor een clublid i.v.m. NELOS verlopen via de club waar de persoon eerste lid is. Via die club worden o.a. lidgelden en opleidingsgelden aangerekend en certificeringen verricht, ook al heeft de betrokken persoon sommige soorten lidmaatschap in een andere club (waar hij dan L2 is).
- Elk clublid dat ingeschreven wordt zal in één club als L1 worden ingeschreven. Daaruit volgt dat de eerste inschrijving van een persoon voor een bepaald jaar steeds als L1 zal zijn.
- Clubleden inschrijven als:
  - L1 is niet mogelijk als iemand dat jaar reeds in een andere club L1 is;
  - L2 gaat enkel als iemand dat jaar al in een andere club L1 is.

3.3 Inschrijven

- Inschrijven is het door een club bij NELOS aanmelden van een clublid voor een kalenderjaar en voor een soort lidmaatschap. De inschrijving is geldig voor het volledige kalenderjaar en deze periode kan niet ingekort worden.
- Om de administratieve overgang tussen kalenderjaren te faciliteren, beschouwt NELOS 31 maart van het volgende jaar als administratieve einddatum van het kalenderjaar van lidmaatschap. Een clublid behoudt daarom in de periode 1 januari -> 31 maart van het jaar volgend op het jaar van inschrijving het volle genot van die inschrijving: het clublid blijft verzekerd, ontvangt Hippocampus, …
- Een inschrijving heeft een type en is voor één soort lidmaatschap. Als een clublid meerdere soorten lidmaatschap in een club wenst te hebben, zijn er meerdere inschrijvingen nodig.
- Inschrijven voor een kalenderjaar kan enkel tijdens de daarvoor bedoelde periode. Deze periode wordt telkens door het NELOS-secretariaat geopend.
- Inschrijven gebeurt via het door NELOS aangeboden inschrijvingssysteem door clubleden die daartoe op vraag van de betrokken club bij de NELOS-administratie de rol van ledenadministrator werd toegekend.

- Een inschrijving kan door de betrokken club niet via datzelfde inschrijvingssysteem herroepen worden.
- Als er een inschrijvingsfout werd gemaakt, dient deze binnen de twee werkdagen per e-mail te worden gemeld aan het NELOS-secretariaat. Indien het NELOS-secretariaat van oordeel is dat het een ongewilde administratieve handeling betreft, kan de inschrijving ongedaan gemaakt of gewijzigd worden.
- Inschrijven voor een lidmaatschap waarin voor het beoefenen van de sport een medische keuring vereist is, kan zonder dat er reeds een geldige medische keuring is. Er kunnen redenen zijn waarom iemand tijdelijk nog geen geldige medische keuring bezit en in die periode kan hij de sport niet beoefenen, maar wel andere activiteiten uitvoeren waarvoor die keuring niet voor nodig is (bijv. theorielessen volgen). Daarbij ontvangt hij ook de Hippocampus.

3.3.1 Procedure bij clubwissel

Met ‘clubwissel’ wordt bedoeld: het verplaatsen van het L1-lidmaatschap (zie hoger) van een clublid van een club (de ‘vorige club’) naar een andere club (de ‘volgende club’) binnen een kalenderjaar waarvoor ingeschreven werd.

- Een verzoek daartoe wordt per e-mail door één of meer betrokkenen (vorige club, volgende club of betrokken clublid) gericht aan het NELOS-secretariaat.
- Het NELOS-secretariaat verifieert of deze clubwissel het akkoord heeft van de drie betrokken partijen.
- Bij akkoord:
  - Het NELOS-secretariaat voert de wijzigingen van clublidmaatschap uit.
  - Het NELOS-secretariaat verricht de nodige administratieve handelingen opdat het al ontvangen lidgeldbedrag (zie hoger) voor dat kalenderjaar niet opnieuw wordt aangerekend: dit bedrag wordt niet terug overgemaakt aan de vorige club en wordt ook niet aangerekend aan de volgende club.
- Bij niet akkoord kan geen clubwissel plaatsvinden.

3.3.2 Procedure bij ontslag clublid

Met ‘ontslag clublid’ wordt bedoeld: het verlaten van een club door een clublid waar iemand eerste lid is en dit binnen een kalenderjaar waarvoor ingeschreven werd en waarbij verzocht wordt aan NELOS om dit eerste lidmaatschap te schrappen.

Op verzoek van de betrokken club kan NELOS dat lidmaatschap schrappen als dit verzoek wordt ingewilligd door het NELOS-Bestuur. Dit verzoek dient vergezeld van een kopie van de AV van de club waarin dit ontslag als clublid werd geacteerd.

3.4 Lidmaatschap en activiteiten

3.4.1 Algemeen

3.4.1.1 Lidmaatschap met certificeringen

- Bij soorten lidmaatschap waarin certificeringen bestaan, kan een clublid alle activiteiten uitoefenen waarvoor hij gecertificeerd is.
- Wanneer een clublid ingeschreven is voor een opleiding/inschaling, mag die de daaraan gekoppelde activiteiten uitoefenen, binnen de gestelde voorwaarden van de betrokken opleiding/inschaling.
- Een clublid zonder certificering en zonder inschrijving voor een opleiding/inschaling, kan enkel activiteiten beoefenen zoals beschreven onder het lidmaatschap recreatief zwembadgebruik.

3.4.1.2 Lidmaatschap zonder certificeringen

Een clublid kan alle activiteiten uitoefenen die behoren tot de ingeschreven soorten lidmaatschap.

3.4.2 Lidmaatschap recreatief zwembadgebruik

- Een club kan een lid inschrijven voor recreatief zwembadgebruik.
- Dit lid kan enkel oppervlakteactiviteiten uitvoeren (zwemmen, snorkelen) in het zwembad en in open water.
- De club dient de veiligheid van deze persoon door oppervlaktebeveiliging te garanderen in het zwembad en in open water.
- Als de club een kind (8-14 jaar) voor deze activiteit inschrijft, moet ze de veiligheid garanderen.

- Dit lid ontvangt een Hippocampus en is verzekerd voor ongevallen die het gevolg zijn van de specifieke activiteit.

3.4.3 Gebruik NELOS-faciliteiten

Behoudens enkele uitzonderingen, zijn alle faciliteiten van NELOS enkel toegankelijk voor clubleden. Dit betekent o.a. dat:

- Een aantal documenten op de NELOS-website enkel beschikbaar zijn voor clubleden.
- Aanmelden op de website en DIVES enkel kan gebeuren door een clublid.
  Daaruit volgt ook dat personen die geen lid meer wensen te zijn en de gegevens van de in Dives opgeslagen duiken willen hebben, die enkel kunnen downloaden tot op de einddatum van hun lidmaatschap.

3.5 Inschrijving en lidgeld

Voor elk clublid dat ingeschreven werd, wordt door NELOS aan de betrokken club lidgeld aangerekend voor het ingeschreven soort lidmaatschap.

Aanrekenen van lidgeld bij meerdere soorten lidmaatschap of types inschrijving gebeurt als volgt:

- Enkel het hoogste lidgeld van alle lidmaatschappen waarvoor werd ingeschreven wordt aangerekend. Bijv. iemand schrijft in voor twee lidmaatschappen: OWH en lucht- en nitroxduiken. Enkel het bedrag van de activiteit lucht- en nitroxduiken wordt aangerekend, als dat het hoogste bedrag is.
- Dit bedrag wordt enkel aangerekend aan de club waarbij het clublid aangesloten is als L1, ok als iemand een lidmaatschap heeft als L2 in een andere club en als het lidgeld voor dat lidmaatschap het hoogste zou zijn. NELOS zal steeds enkel de L1-club lidgeld aanrekenen.
- Vermits een inschrijving steeds geldt voor een volledig kalenderjaar kan er nooit aanspraak op enige terugbetaling van lidgeld gemaakt worden. Het aangerekende tarief is ondeelbaar.

3.6 Lidgeldtarieven

- Voor elk soort lidmaatschap publiceert het NELOS-Bestuur tijdens de maand augustus voorafgaand aan het betrokken kalenderjaar het jaartarief en een tarief geldig vanaf 1 september van dat jaar.
- Onafgezien van eventuele andere wijzigingen, zullen de tarieven jaarlijks aangepast worden op basis van de consumptieprijsindex van de maand juni.

INSCHRIJVING VANAF 1 SEPTEMBER

- Een lid dat vanaf 1 september ingeschreven wordt, kan genieten van het 1-septembertarief als aan twee voorwaarden wordt voldaan:
  - Als de persoon het vorige kalenderjaar niet ingeschreven was.
  - Als de persoon het volgende kalenderjaar ook ingeschreven wordt.
- Indien aan de voorwaarden voldaan is, zal bij een inschrijving vanaf 1 september dat tarief automatisch toegekend worden en zal de persoon in het begin van januari van het jaar daarna ook automatisch voor hetzelfde lidmaatschap ingeschreven worden. De ledenadministrator moet daar zelf niets voor doen.
- Indien dit 1-septembertarief met automatische inschrijving voor het volgende kalenderjaar niet gewenst is, moet het NELOS-secretariaat daar binnen twee werkdagen na de inschrijving van verwittigd worden. Dan wordt voor het jaar van inschrijving het jaartarief aangerekend en wordt de persoon niet automatisch ingeschreven voor het jaar daarna.

3.7 Opleidingsgelden en inschalingstarieven

- Voor elke soort opleiding en inschaling publiceert het NELOS-Bestuur tijdens de maand november voorafgaand aan het betrokken kalenderjaar de opleidingsgelden en inschalingstarieven.
- Onafgezien van eventuele andere wijzigingen, zullen de tarieven jaarlijks aangepast worden op basis van de consumptieprijsindex van de maand oktober.

3.8 Medische keuring

3.8.1 Algemene regels

- Met 'medische keuring' wordt bedoeld: het binnen een gestelde periode laten uitvoeren van de vereiste medische onderzoeken die nodig zijn om een bepaalde activiteit/sport veilig te kunnen beoefenen. Dit kan - onder meer - zijn:
  - Een medisch onderzoek voor die sport volgens de normen beschreven door de Geneeskundige Commissie.
  - Een ECG onder belasting.
- Het bewijs van medische keuring wordt door de club bewaard minstens tot het einde van de geldigheid.
- De club zal het bewijs van medische keuring desgevraagd voorleggen aan alle instanties betrokken bij een onderzoek naar feiten waarbij deze medische keuring een rol kan spelen.
- Einddatum geldigheid medische keuring:
  - Keuringen gebeurd in de periode 1 januari tot 31 augustus: 31 maart van het kalenderjaar + 1.
  - Keuringen gebeurd in de periode 1 september tot 31 december: 31 maart van het kalenderjaar + 2.
  - Bij registratie van de medische keuring door een ledenadministrator zal de einddatum automatisch worden bepaald zoals hierboven beschreven.
  - Het is mogelijk dat een keuring die gebeurd is voor 31 augustus pas na 1 september kan worden geregistreerd. In dat geval verwittigt de ledenadministrator per mail het NELOS-secretariaat, waar dan de registratie met de gewenste datum zal worden uitgevoerd.
- Als voor het beoefenen van een sport een medische keuring vereist is, maakt dat deel uit van de NELOS-normen waaraan elk clublid dient te voldoen om veilig te kunnen sporten. Het niet respecteren van de NELOS-normen kan tot gevolg hebben dat de sporter niet verzekerd is.

3.8.2 Vereiste keuringen

Een medische keuring is vereist voor de volgende lidmaatschappen/beoefende sporten:

Lidmaatschap	Medische keuring
Alle lidmaatschappen met sporten waar gas onder druk wordt geademd.	Keuring volgens de door GenCom opgestelde documenten. ECG vanaf 45 jaar, om de 5 jaar.
Vinzwemmen	Algemene keuring ECG vanaf 45 jaar, om de 5 jaar.
Vrijduiken	Keuring volgens de door GenCom opgestelde documenten. ECG vanaf 45 jaar, om de 5 jaar.
Onderwaterhockey	Algemene keuring ECG vanaf 45 jaar, om de 5 jaar.
Jeugdduiken	Keuring bij voorkeur door een arts van de GenCom
Duikers met een handicap	Keuring bij voorkeur door een arts van de GenCom

RESTRICTIES

Een arts kan een keuringsbewijs afleveren vergezeld van restricties waarbinnen de sport veilig kan beoefend worden. Die medische keuring is enkel geldig wanneer bij het beoefenen van de sport deze restricties gerespecteerd worden.

Restricties worden niet vermeld op een duikbrevet bv de CMAS-kaart. Het is aan het lid om zich te houden aan de opgelegde restrictie.

3.8.3 Medische keuring en lidgeld

- Of er voor het beoefenen van sporten die bij een soort lidmaatschap horen een medische keuring nodig is of niet en of dat medisch onderzoek werd geregistreerd of niet, heeft geen invloed op het lidgeld.
- Het lidgeld is verschuldigd vanaf inschrijving. Het is de verantwoordelijkheid van de ingeschreven persoon om – desnoods achteraf – te voldoen aan de medische voorwaarden om de sport veilig volgens de NELOS-normen te kunnen beoefenen en dus desgevallend een medisch onderzoek succesvol te ondergaan en dat te laten registreren.
- Het wel of niet hebben van een noodzakelijke geldige medische keuring voor een sport is wél bepalend voor het afleveren van sommige certificaten (bv CMAS-kaart).
  Certificaten die getuigen van zowel inschrijving voor een sport als voldaan hebben aan alle voorwaarden voor het beoefenen van die sport, worden niet afgeleverd indien niet aan al deze voorwaarden is voldaan (bv medische keuring).

4 Persoonsgegevens



4.1 NELOS-ID

Dit is de unieke identificatie van een persoon in de NELOS-database. Elke persoon krijgt bij zijn eerste invoering een NELOS-ID. Dit nummer is bij uitstek geschikt om mee te vermelden bij correspondentie over een persoon: hiermee wordt die persoon ondubbelzinnig herkend.

4.2 CMAS Belgium-nummer

Dit is het registratienummer van de luchtbrevetten van de persoon in het CMAS Belgium-brevettensysteem. Iemand zonder een luchtbrevet heeft geen CMAS Belgium-nr., die verkrijgt dat pas als er een luchtbrevet wordt verworven. Vermits personen zonder luchtbrevet dit nummer niet hebben, is dit CMAS Belgium-nr. niet het meest geschikt voor identificatiedoeleinden.

4.3 Rijksregisternummer/nationaal nummer

Bij de persoonsgegevens die via de online-ledenadministratie kunnen ingevuld worden, wordt ook het ‘Nationaal nummer’ (of Rijksregisternummer) ingevuld. Dit wordt enkel ingevuld voor personen met Belgische nationaliteit.

Voor de NELOS-clubs is het invoeren van het rijksregisternummer bij de personalia vooral van belang voor de uitbetaling van onkosten. De uitbetaling gebeurt op basis van het rijksregisternummer én het rekeningnummer.

Het nummer is geen vereist veld. D.w.z. dat je het ook leeg kan laten. Als er een nummer wordt ingevuld, moet het aan de volgende specificaties voldoen, anders komt er een foutmelding:

Het nummer moet bestaan uit 11 aaneengesloten cijfers. Op de identiteitskaart worden scheidingstekens in het nummer voorzien, die laat je weg.

Voorbeeld:	67.06.29-389.93	-->	67062938993

Het nummer wordt getest en moet aan de controle voor rijksregisternummers voldoen.

Door het decreet wordt NELOS en zijn aangesloten clubs gemachtigd om het Rijksregisternummer van zijn leden op te vragen en op te slaan in het ledenbestand. (Decreet van 10 juni 2016: artikel 11 §1 4).

4.4 E-mailadres

Een e-mailadres moet uniek zijn. Het is daarom niet mogelijk een e-mailadres in te brengen dat al bij een andere persoon in gebruik is. Bij inbreng van een al voorkomend e-mailadres komt er een foutmelding. Indien verschillende personen toch graag hun mail in dezelfde mailbox ontvangen, kunnen zij altijd voor die tweede (of derde, of …) persoon een alias aanmaken op die mailbox en die in hun gegevens laten inbrengen. Zo blijven onze adressen uniek, maar worden de mails toch in de gezamenlijke mailbox ontvangen. Elke mailprovider geeft de mogelijkheid een ruim aantal aliassen aan te maken en dat is altijd uiterst eenvoudig.

4.5 Aanpassen persoonlijke gegevens

Persoonlijke gegevens van clubleden worden door het clubsecretariaat bijgehouden en aangepast in de online-ledenadministratie.

5 Verwerven van NELOS-brevetten en -titels

Een NELOS-brevet of -titel kan op de volgende wijzen verkregen worden:

- Door het volgen van een opleiding.
- Door inschaling.
- Door automatische toekenning.

Een verworven brevet wordt gecertificeerd: dit betekent dat het brevet effectief administratief wordt toegekend aan de betrokkene.

5.1 Opleiding

De inhoud van de opleidingen wordt bepaald door de commissie waar die toe behoort.

NELOS voorziet een online-administratief opvolgsysteem ‘DIVES’.

Het is niet mogelijk een opleiding te volgen zonder DIVES te gebruiken.

Om van DIVES te kunnen gebruik maken moet de betrokkene:

- akkoord gaan met de algemene werkingsvoorwaarden van DIVES;
- akkoord gaan met het gebruik van zijn persoonsgegevens zoals in de werkingsvoorwaarden beschreven en die NELOS ook enkel zal gebruiken zoals in die voorwaarden beschreven;
- de gedragscode onderschrijven.

Bij het aanmelden op DIVES bevestigt de betrokkene de bovenstaande akkoorden. Indien niet kan er geen gebruik gemaakt worden van DIVES en kan er geen opleiding worden gevolgd.

5.1.1 Inschrijven voor een opleiding

Een opleiding wordt toegekend in DIVES door een ledenadministrator van de club. Enkel de opleidingen waarvoor de kandidaat kan inschrijven worden getoond.

De inschrijving voor de opleiding is definitief en kan niet geannuleerd worden. Doch kan hierop een uitzondering gemaakt worden onder volgende strikte voorwaarden:

- De secretaris richt de annuleringsaanvraag per mail aan *secretariaat@nelos.be* met vermelding van NELOS-ID-nummer, naam, voornaam en opleiding.
- Deze aanvraag gebeurt binnen de 2 werkdagen na toekenning van de opleiding.

Als de annulatie voldoet aan de eerder gemelde voorwaarden, kan de opleidingskost terugbetaald worden. Als dat niet zo is, wordt de opleiding afgesloten zonder certificatie.

5.1.2 Opleidingsduur

- De brevetkaart van een opleiding is vier jaar geldig.
- Indien de opleiding niet tijdig afgerond werd, wordt de brevetkaart afgesloten.
- Indien de kandidaat ze wil verderzetten, dient opnieuw te worden ingeschreven waarna de brevetkaart wordt geopend.

5.1.3 Status van een opleiding

Eens ingeschreven kan de opleiding verschillende statussen met bijhorende betekenis hebben:

Status	Betekenis
Actieve inschrijving	De opleiding is lopende.
Klaar voor certificatie	De opleiding is afgerond en staat klaar om administratief afgerond te worden.
Gecertificeerd:	Het brevet is behaald.
Geannuleerd	De opleiding is gestopt met terugbetaling.
Afgesloten zonder certificatie	De opleiding is gestopt zonder terugbetaling.
Wacht op info/Manuele handeling	De opleiding is op pauze gezet op uitdrukkelijke vraag van een clubbestuur of NELOS-Bestuur.

Elke statusverandering van een opleiding is zichtbaar in DIVES door te klikken op het belletje bovenaan rechts naast jouw profiel.

Voor meer informatie over de inhoud van dit bericht neem je contact op met het NELOS-secretariaat via secretariaat@nelos.be.

5.1.4 Certificering

Na volledig afvinken van alle items eigen aan het brevet, wordt dit door het systeem gemeld aan het NELOS-secretariaat.

Het NELOS-secretariaat zal dan certificeren, desgevallend na afwerken van enkele administratieve handelingen specifiek voor het brevet.

5.2 Inschaling

NELOS erkent brevetten van andere duikfederaties dan NELOS en LIFRAS. NELOS gaat ervan uit dat ook in andere duikfederaties kwaliteitsvolle opleidingen worden georganiseerd en dat houders van brevetten van andere federaties over afdoende ervaring en bekwaamheid beschikken.

Gezien de mogelijke verscheidenheid van deze externe opleidingen bestaat er een inschalingsprocedure die externe verworvenheden van de betrokkene evalueert en een NELOS-brevet kan toekennen.

De inschalingsprocedures worden beschreven in de Infomappen van de commissies.

Certificering van de inschaling gebeurt na goedkeuring van de inschalingsaanvraag.

5.3 Automatische toekenning

Sommige brevetten of titels worden automatisch toegekend, daar is geen actie door de betrokkene voor nodig.

Dit betreft meestal brevetten of titels waar geen specifieke verworvenheden voor nodig zijn.

Voldoen aan de eisen bestaat er dan uit dat de betrokkene houder is (geworden) van een combinatie van andere brevetten of titels.

Bijvoorbeeld: een Begeleider Jeugdduiken die de titel van 1*Instructeur verwerft, wordt automatisch ook de titel van Instructeur Jeugdduiken verleend.

5.4 Verwerven van Franse Brevetten (FFESSM) voor NELOS-brevethouders.

5.4.1 Preambule

De Franse overheid legt specifieke eisen voor duikers in de Franse wateren via de 'Code du Sport'.

De door NELOS uitgereikte CMAS-brevetten komen niet altijd rechtstreeks in deze 'code' voor waardoor duikleiders in feite niet in orde zijn met de wettelijke bepalingen als ze in Franse wateren duiken. CMAS Belgium heeft voor NELOS en LIFRAS de mogelijkheid onderhandeld met de Franse federatie opdat onze duikleiders over het noodzakelijke brevet zouden beschikken als ze in Frankrijk duiken.

Deze overeenkomst omvat de mogelijkheid voor de NELOS-duikers om conventionele Franse Brevetten van duikleider of duikorganisator te bekomen.

5.4.2 Wat heb je nodig om als duikleider te fungeren in Franse wateren?

- Duikleiders hebben een 'Brevet Guide Palanquée' nodig. Elke 3* - 4* - Assistant Instructeur en 1* Instructeur kan via het NELOS-secretariaat een 'Brevet Guide Palanquée Conventionné' bekomen die hen toelaat om duikleidingen te doen in de Franse territoriale wateren.
- 2* CMAS-Instructeurs zijn letterlijk opgenomen in de Code du Sport als equivalent voor de Franse MF1 (Moniteur Fédéral Niveau 1) zij hebben dus geen conventioneel Brevet nodig.
- NELOS-2* Instructeurs worden automatisch erkend als 'Directeur de Plongée' en mogen duikploegen leiden tot 40m diepte.
- 3* CMAS-Instructeurs kunnen via het NELOS-secretariaat een 'Brevet MF2 Conventionné' (Moniteur Fédéral Niveau 2) bekomen die hen toestemming verleent om in Frankrijk kaderopleidingen te verzorgen en luchtduiken te begeleiden tot 60m diepte. 3* Instructeurs die deel willen nemen als jurylid tijdens de NELOS-stages in de Middellandse Zee moeten over dit brevet beschikken.

5.4.3 Operationeel

- De aanvraagformulieren tot het bekomen van deze Franse brevetten zijn te bekomen via het documentencentrum op de NELOS-website.
- Het ingevulde document wordt naar het NELOS-secretariaat verstuurd en de betaling voor dit brevet moet tegelijkertijd doorgevoerd worden.
- Het NELOS-secretariaat verzamelt alle aanvragen en verstuurt ze éénmaal per maand naar de Franse Federatie. Het NELOS-secretariaat staat in voor de gezamenlijke betaling en ontvangt de brevetkaartjes.
- Het NELOS-secretariaat verstuurt de brevetkaartjes dan naar elke aanvrager.
- De aanvrager dient zich ervan bewust te zijn dat tussen zijn aanvraag en het bekomen van de brevetkaartjes twee maand tijd kan verlopen.

5.4.4 Geldigheid

- De ontvangen brevetten zijn enkel geldig als ze samen met een 'geldige' CMAS-brevetkaart kunnen voorgelegd worden. Dus zolang de verzekering en de medische keuring geldig is.
- De beperkingen en de richtlijnen opgelegd door de NELOS-reglementeringen blijven onverminderd van kracht.

6 Onkostenvergoedingen

Het NELOS-Bestuur kan clubleden een vergoeding voor gemaakte onkosten toekennen en bepaalt daarvoor de modaliteiten.

- Algemene voorwaarden voor uitbetaling van een onkostenvergoeding:
  - de NELOS-administratie beschikt over het Nationaal Nummer (rijksregisternummer) en bankrekening (IBAN) van het clublid.
    Deze gegevens kunnen o.a. door de ledenadministrators ingebracht worden;
  - de onkosten werden gemaakt tijdens het huidige of vorige kalenderjaar.
- Onkostenvergoedingen kunnen automatisch door de penningmeester uitbetaald worden of op aanvraag.

- Automatische uitbetaling van onkostenvergoedingen gebeurt enkel aan personen die op het moment van uitbetaling bij NELOS ingeschreven zijn.
- Personen die aanspraak wensen te maken op een onkostenvergoeding voor kosten gemaakt tijdens de periode van hun inschrijving en die niet meer ingeschreven zijn, doen daarvoor een aanvraag bij het NELOS-Bestuur. In geval de aanvraag geheel of gedeeltelijk wordt goedgekeurd, zal uitbetaling enkel gebeuren indien aan de algemene voorwaarden voor uitbetaling van een vergoeding voldaan is.
- Personen aan wie een automatisch uitbetaalde onkostenvergoeding niet kon gebeuren wegens het niet voldoen aan de algemene voorwaarden voor uitbetaling, bezorgen de ontbrekende gegevens aan het clubsecretariaat. De uitbetaling zal dan gebeuren bij de volgende betalingsronde.

7 Communicatie

7.1 Microsoft 365

NELOS maakt gebruik van de Microsoft-365 omgeving (voorheen 'Office 365') voor communicatie en administratie. Elke club en de personen die deel uitmaken van de interne federatiewerking krijgen de beschikking over een MS365-account.

Via dit MS365-account beschikt elk o.a. over een @nelos - e-mailadres, OneDrive, Teams, …

Als clubs ophouden te bestaan of wanneer personen niet meer actief zijn bij de interne federatiewerking, wordt dit account na enige tijd opgeheven.

7.2 Communicatie naar de clubs

Voor de mailcommunicatie met de clubs zal NELOS steeds het @nelos.be-adres gebruiken.

Om de NELOS-mails te lezen zal je dus van het MS365 account gebruik moeten maken.

Forwarding kan niet worden opgezet door het NELOS-secretariaat.

Dus: forwarden (doorsturen, omleiden…) naar een extern adres kan nog, maar de gebruiker zal dat zelf dienen in te stellen. Het is mogelijk dat ten gevolge van eigenschappen van de gebruiksovereenkomst tussen NELOS en Microsoft de mogelijkheid tot forwarden wordt beperkt.

NELOS-MAILS MET KENMERK [NELOS-FIN]

Sommige clubs hebben graag dat mails met financiële inhoud rechtstreeks naar de penningmeester worden gestuurd. Omdat alle mails per definitie naar het clubadres gaan, is dat niet mogelijk.

Maar: om aan bovenstaande vraag tegemoet te komen, beginnen alle mails met vraag voor betaling (lidgelden, certificatie, inschrijvingen voor opleidingen, ….) die door een NELOS-systeem automatisch worden aangemaakt in het onderwerp met het kenmerk: [NELOS-FIN].

Dankzij dit kenmerk is het voor een club eenvoudig om die mails met een 'Regel voor postvak in' automatisch te forwarden naar de penningmeester.

NELOS-MAILS MET KENMERK [NELOSINFO]

Net zoals hierboven hebben sommige clubs graag dat mails met NELOS-info's rechtstreeks naar een bepaald persoon worden gestuurd. Om aan deze vraag tegemoet te komen, beginnen alle mails met een NELOS-info met het kenmerk [NELOSINFO].

Dankzij dit kenmerk is het voor een club eenvoudig om die mails met een 'Regel voor postvak in' automatisch te forwarden.

7.3 Gebruik NELOS-logo en -sjablonen

7.3.1 Preambule

NELOS heeft voor de interne en externe communicatie 'Huisstijlrichtlijnen' opgesteld waarbij het gebruik van het logo en de documentensjablonen gereglementeerd is. De uitgebreide 'Huisstijlgids' is beschikbaar op de NELOS-website.

Het NELOS-logo en de merknaam NELOS zijn geregistreerd bij het Benelux-Bureau voor de Intellectuele Eigendom (BOIP).

7.3.2 Wie mag de logo's en sjablonen gebruiken

Het gebruik van het NELOS-logo is voorbehouden voor:

- de NELOS-commissies en hun onderliggende structuren. Voor elke structuur is een modellogo beschikbaar en downloadbaar via de NELOS-website (Documentencentrum/huisstijl);
- de NELOS-clubs ter ondersteuning van hun promotionele documenten, website, facebook, … onder voorwaarde dat hun eigen identiteit ook op deze documenten of systemen is opgenomen. De modaliteiten voor het gebruik is uitvoerig beschreven in de NELOS-huisstijl richtlijnen;
- het NELOS-Bestuur;
- door NELOS georganiseerde evenementen.

Het gebruik van de NELOS-sjablonen (documenten, power points, …) is voorbehouden voor het NELOS-bestuur, de commissies en de onderliggende structuren.

Het gebruik van de NELOS-brief sjabloon is voorbehouden voor het NELOS-Bestuur, de commissies en hun onderliggende structuren voor zover ze enkel het briefsjabloon gebruiken met het aan hen toegewezen logo.

7.3.3 Minimale grootte

Het 'NELOS-logo moet op geprinte materialen een minimale breedte van 15 mm hebben.

Bij offline toepassingen (advertenties, outdoor, affiches): de breedte van het logo is afhankelijk van de drager. Als het NELOS-logo het enige logo is in de opmaak (bij uitsluiting van de NELOS-partner-balk), dan geldt de regel:

Diameter logo = smalste zijde / 4

Online toepassingen (mailings, banners, …): bij online toepassingen wordt de breedte van het logo bepaald op basis van de drager. Het logo dient hier te allen tijde leesbaar te blijven. Indien mogelijk is de voorgestelde minimum grootte voor het web 45 pixels bij 72 dpi.

7.3.4 Gebruik van materialen met het oude NELOS-logo

Het NELOS-logo (NELOS met de duiker en de vis) dat in omloop was vóór 2022 mag niet meer gebruikt worden bij de externe en interne communicatie. Op verslagen, nieuwsbrieven, website, sociale media, perscommunicatie, nieuw cursusmateriaal, … moet het nieuwe NELOS-logo editie 2022 (NELOS Duiksport met de duikbril) gebruikt worden.

Producten, zoals cursusboeken en kleding, die nog in omloop zijn met het oude NELOS-logo (NELOS met de duiker en de vis), mogen nog worden gebruikt tot einde voorraad. Bij het herdrukken of op nieuwe uitgaven van cursusmateriaal wordt steeds het nieuwe logo geplaatst. Ook op nieuwe kledij wordt steeds het nieuwe NELOS-logo geplaatst.

7.3.5 Verplicht gebruik logo

Het NELOS-logo wordt altijd vermeld in alle communicatie over activiteiten georganiseerd door of in samenwerking met NELOS of bij een organisatie die wordt (mee)gefinancierd door NELOS.

7.3.6 Gebruik van bannersjablonen met logo's van overkoepelende organisatie.

Voor een aantal publicatie wordt het NELOS-logo in combinatie met andere logo's van partners of overkoepelende organisaties:

- Het CMAS-logo
- Het CMAS EUROPE logo
- Het CMAS Belgium logo
- Het EUF-logo
- Het logo van Sport Vlaanderen

Het gebruik van bovenvermelde logo's is eveneens gereglementeerd door de NELOS-huisstijl. Bij het gebruik van de logo's van overkoepelende organisaties dienen de door NELOS beschikbaar gestelde logo's gebruikt te worden.

7.3.7 De NELOS-handtekeningen in mails

Voor extern gebruik en uiteraard voor intern gebruik wordt een handtekening gebruikt waarin het basis NELOS-logo verwerkt zit of eventuele het NELOS-logo waaronder de naam van je commissie, subcommissie of sporttak vermeld staat (deze versie wordt aangeleverd door de Commissie Marketing & Communicatie van NELOS).

Raadpleeg de NELOS-huisstijldocumenten over het de NELOS-handtekening in e-mails.

7.3.8 Verplichte en correcte gegevens

NELOS wordt volledig met hoofdletters geschreven.

Overeenkomstig artikel 2:20 WVV (Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen) zullen alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen, brieven, orders, websites en andere stukken, al dan niet in elektronische vorm, uitgaande van NELOS, de Commissies of de onderliggende structuren de volgende gegevens moeten vermelden:

- de naam van de rechtspersoon: NELOS;
- de rechtsvorm, voluit of afgekort: vzw;
- de nauwkeurige aanduiding van de zetel van de rechtspersoon: Brusselsesteenweg 313-315, 2800 Mechelen;
- het woord ‘rechtspersonenregister’ of de afkorting ‘RPR’, gevolgd door de vermelding van de rechtbank van de zetel van de rechtspersoon en het ondernemingsnummer: RPR Mechelen 0418.461.463;
- het e-mailadres en de website van NELOS: secretariaat@nelos.be – *www.nelos*.be.

7.3.9 Gebruik van het NELOS-logo in PowerPointpresentaties

Op PowerPointpresentaties staat het NELOS-logo op elke dia links bovenaan. Bij het titelblad (beginbeeld) en het titelblad van elk hoofdstuk worden rechts onderaan volgende logo's geplaatst: Sport Vlaanderen, CMAS Belgium en EUF.

Voorbeeldbalken zijn omschreven in de NELOS-huisstijl richtlijnen.

8 Personeel

8.1 Preambule

NELOS vzw kan een aantal personeelsleden te werk stellen waarvoor een arbeidsovereenkomst opgesteld wordt overeenkomstig de vigerende richtlijnen van Sport Vlaanderen. Deze personeelsleden zijn gebonden aan een arbeidsreglement welke door hen ondertekend wordt op het ogenblik van indiensttreding.

Alle personeelsleden krijgen een aantal kernverantwoordelijkheden toegewezen. Via een intern document wordt hen ook een aantal algemene taken toegewezen en wordt een back-up systeem opgesteld.

8.2 Rapporteringslijnen

De NELOS personeelsleden vallen onder de bevoegdheid van de voorzitter die zich tijdens zijn afwezigheid kan laten bijstaan door de vicevoorzitter of een personeelsverantwoordelijke aangeduid door het bestuur.

Alle personeelsleden zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken die hen worden toebedeeld. Zij hebben een rapporteringslijn naar één of meerdere bestuursleden die voor deze specifieke opdracht de verantwoordelijkheid draagt. Er is geen directeur of algemeen verantwoordelijke aangesteld binnen dit beperkte team van personeelsleden.

8.3 Evaluatie

Alle personeelsleden worden onderworpen aan een jaarlijkse evaluatie uitgevoerd door de voorzitter die zich kan laten bijstaan door de vicevoorzitter of de personeelsverantwoordelijke. Voorafgaandelijk deze evaluatie wordt de nodige informatie ingewonnen bij alle personen die betrokken zijn in de rapporteringslijn.

Elk personeelslid wordt geëvalueerd op volgende criteria:

- Kennis
  - Kwaliteit van het werk
  - Persoonlijke inzet/houding
  - Contact met de collega’s en personen in de rapporteringslijn

- Contact met de leden (clubs) en clubleden
- Leiding geven
- Aanvullende competenties
- De objectieven opgesteld in het vorig jaar.

Gezamenlijk worden tijdens dit gesprek de objectieven voor het nieuwe jaar besproken en beslist.

Het personeelslid ondertekent het verslag voor akkoord en een exemplaar wordt opgeslagen in een beschermde en confidentiële opslagplaats (Sharepoint).

De waarderingen in dit verslag zijn:

A – Exceptioneel goed

B – Uitstekend

C – Voldoet

D – Inspanningen vereist

E – Nieuw in functie

Indien een personeelslid voor éénzelfde onderdeel 2 opeenvolgende jaren een D-evaluatie krijgt, wordt gezamenlijk een plan van aanpak opgesteld.

8.4 Permanente opvolging – Personeelsmeetings

Personeelsleden kunnen steeds beroep doen op de verantwoordelijken in hun rapporteringslijn en de voorzitter of diens vervanger om uitleg, bijsturing en/of verantwoording te krijgen over de hun opgelegde taken. Dit kan per mail, telefoon of via een Teams-communicatie.

Een tweewekelijkse personeelsmeeting wordt steeds op maandag vastgelegd, hierbij zijn alle personeelsleden uitgenodigd en wordt de bijeenkomst geleid door de voorzitter of diens plaatsvervanger. Deze vergadering kan fysiek op het secretariaat plaatsvinden of via een TEAMS-meeting.

Tijdens deze personeelsmeetings worden volgende punten permanent op de agenda geplaatst:

- Info van de voorzitter over nieuwe zaken – regionaal/federaal/internationaal.
- Samengevat verslag Bestuursvergadering (kopie wordt voor de vergadering beschikbaar gesteld).
- Samengevat verslag vergaderingen belangrijkste commissies (kopie wordt voor de vergadering beschikbaar gesteld).
- Vragen, bemerkingen, problemen individueel gemeld door elk individueel personeelslid.
- Speciale opdrachten die niet opgenomen zijn in de specifieke individuele verantwoordelijkheden van het personeel.
- Vakantieregeling – Bezetting secretariaat
- Thuiswerk
- Aanpassingen back up regeling en algemene taken
- Eventuele problemen met betrekking tot hun rapporteringslijn.
- Een opvolgingsmatrix

Een verslag van elke vergadering wordt gedeeld met alle personeelsleden. De voorzitter plaatst agendapunten waarover het bestuur een oordeel moet vellen op de agenda van de eerstvolgende vergadering van het bestuur.

8.5 Gedragscode voor het personeel

Alle personeelsleden zijn evenals de bestuursleden en de NELOS-leden/-clubleden gebonden aan de gedragscode (zie bijlage).

In het bijzonder wordt het personeel erop gewezen om elke vorm van belangenconflict onmiddellijk te melden aan de voorzitter die dit op de eerstvolgende bestuursvergadering moet agenderen.

Het personeel kan financiële verrichtingen uitvoeren binnen de beperkingen die hen opgelegd zijn via het personeelsreglement. Bij uitgaven groter dan hun limiet dienen ze hiervoor schriftelijke toestemming te krijgen van hun verantwoordelijke binnen de rapporteringslijn, de penningmeester of de voorzitter.

Indien keuzes van leveranciers moet gemaakt worden zullen voor grotere uitgaven (+ € 1000) telkens minstens drie offertes gevraagd worden en wordt de finale beslissing genomen door de verantwoordelijke binnen de rapporteringslijn, de penningmeester en/of de voorzitter. Deze laatsten dragen een verantwoordelijkheid met betrekking tot de budgetten. In elk geval blijft ook hier de regel met betrekking tot de belangenconflicten van kracht.

8.6 Verantwoordelijkheden

Volgende verantwoordelijkheden worden aan de personeelsleden toegewezen (deze lijst omvat enkel de kernverantwoordelijkheden):

8.6.1 Personeelslid A: Sporttechnisch Coördinator

- Secretariaat Commissie Sportduiken (1)
- Organisatie kaderopleidingen: 1*I, 2*I en 3*I
- Organisatie bijscholingen Commissie Sportduiken (1)
- Algemene organisatie Zeestages (1)
- Coördinatie en administratie NELOS-evenementen (2)
- Medewerker project Blended Learning
- Lid VTS-Denkcel
- Algemene taken (3)

Rapporteringslijn:

- (1) Voorzitter Commissie Sportduiken/Voorzitter NELOS
- (2) Voorzitter Commissie Marketing en Communicatie/Voorzitter NELOS
- (3) Voorzitter NELOS of diens vervanger

8.6.2 Personeelslid B: Sporttechnisch Coördinator voor Recreatie

- Organisatie kaderopleiding: 2*I (2)
- Opvolgen van certificaties en inschalingen van opleidingen NELOS
- Opvolging ledenadministratie
- Administratie kaarten NELOS, Duiken.Vlaanderen (1)
- Administratie kilometers
- Verantwoordelijke Integriteitsbeleid (4)
- Verantwoordelijke Beleidsfocus
- Opvolgen aanvragen FFESSM
- Opvolgen uittreksels van het strafregister (4)
- Medewerker project Twizzit
- CDC-administratie (1)
- Administratie Intern Reglement (1)
- Contactpersoon Subcommissie Jeugdduiken, Wetenschappelijke Commissie, Subcommissie Duikers met een Handicap en Audiovisuele Commissie
- Algemene taken (3)

Rapporteringslijn:

- (1) Verantwoordelijke ledenadministratie/Voorzitter NELOS
- (2) Voorzitter Commissie Sportduiken/Voorzitter NELOS
- (3) Voorzitter NELOS of diens vervanger
- (4) Federale API/Voorzitter NELOS

8.6.3 Personeelslid C: Sporttechnisch Coördinator

- Algemeen coördinator kerngroep (beleidsplan en relaties Sport Vlaanderen) (1)
- Administratief coördinator Sportcommissies NELOS (OWH, vinzwemmen en vrijduiken) (2)
- Administratie en coördinatie NELOS-boetiek (3)
- Algemeen administratie verzekeringen en ongevallen (1)
- Organisatie opleidingen en bijscholingen kaderopleidingen VTS Initiator/AI (5)
- Organisatie opleiding en bijscholing Duiker-Hulpverlener
- Administratie Nitrox Instructeur
- Algemene coördinatie sociale media (up to date houden website, Facebook etc.) (5)
- Medewerker opbouw website CMAS Belgium
- Administratie adverteerders magazine Hippocampus
- Medewerker project GDPR
- Medewerker project Twizzit
- Contactpersoon Mental Coaching, Geneeskundige Commissie, VSF – Sporttechnisch, Commissie Marketing en Communicatie
- Algemene taken (1)

Rapporteringslijn:

- (1) Voorzitter NELOS
- (2) Verantwoordelijk bestuurslid Sportcommissies/Voorzitter NELOS
- (3) Verantwoordelijk bestuurslid boetiek/Voorzitter NELOS
- (4) Voorzitters Commissie Sportduiken/Vrijduiken/Voorzitter NELOS
- (5) Verantwoordelijk bestuurslid Marketing en Communicatie/Voorzitter

8.6.4 Personeelslid D: Administratief Coördinator

- Secretariaat NELOS-Bestuur (1)
- Algemene organisatie en administratie Algemene Vergadering (1)
- Opvolgen patrimonium
- Administratie statuutswijzigingen
- Administratie CMAS Europe (1)
- Secretariaat CMAS Belgium
- Opmaak en coördinatie Beleidsplan (1)
- Boekhouding en facturatie (2)
- Relaties met de financiële auditeurs (2)
- Financiële rapportering Beleidsplan (2)
- Medewerker project GDPR
- Contactpersoon VSF – administratie, Juridische Commissie, regio AVOS, Redactieteam Hippocampus
- Algemene taken (1)

Rapporteringslijn:

- (1) Voorzitter NELOS
- (2) Penningmeester NELOS/Voorzitter NELOS

9 Duikershuis

9.1 NELOS-secretariaat

Het NELOS-secretariaat bevindt zich in het Duikershuis en is elke werkdag, met uitzondering van feestdagen, brugdagen en anders vermeld, telefonisch bereikbaar tussen 9:00u – 12:30u en 13:00u - 16:30u.

Tijdens de kantooruren langskomen op het secretariaat is enkel mogelijk na afspraak en voor bv. het ophalen van promotiemateriaal. Boetiekbestellingen kunnen niet opgehaald worden tijdens de kantooruren.

ADRES EN CONTACTGEGEVENS VAN HET NELOS-DUIKERSHUIS

Brusselsesteenweg 313-315

2800 Mechelen

Tel: +32 15 29 04 86

secretariaat@nelos.be

9.2 Gebruik Duikershuis

NELOS stelt het Duikerhuis ter beschikking voor vergaderingen, bijscholingen, opleidingen,… van alle NELOS-instanties, clubs en andere verenigingen. De zalen kunnen gebruikt worden voor volgende activiteiten: vergaderingen, voordrachten, lezingen, voorlichtingsavonden, demonstraties, film- en videoprojecties, theoretische lessen, cursussen en examens.

Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen een NELOS-activiteit en een eigen organisatie. Er zijn verschillende zalen ter beschikking met verschillende capaciteiten:

Ruimte	Capaciteit	Opmerkingen
Boyle (benedenzaal kant parking)	30 personen	Capaciteit in auditoriumopstelling
Mariotte (benedenzaal kant straat)	30 personen	Capaciteit in auditoriumopstelling
Boyle + Mariotte	70 personen	Capaciteit in auditoriumopstelling
Haldane	12 personen	
Workman	12 personen	
Piccard (zolder met trap)	15 personen	
Cousteau (zolder)	20 personen	

VOORWAARDEN

De gebruikers zullen ervoor zorgen dat de infrastructuur zich na gebruik in dezelfde toestand bevindt als daarvoor. Als dit niet het geval is, zullen eventuele kosten (lonen en materialen) verhaald worden op de gebruiker.

Beschadigingen aan de infrastructuur en meubilair evenals het verlies van de sleutel zullen door de huurders vergoed worden aan de reële kostprijs.

Roken is verboden in het volledige gebouw.

Bij het verlaten van de lokalen moet gecontroleerd worden of alle lichten en verwarmingselementen uit zijn.

GEBRUIK ZAAL VOOR NELOS-ACTIVITEIT

NELOS stelt het Duikershuis kosteloos ter beschikking voor activiteiten georganiseerd door NELOS en voor de NELOS-werking. De verantwoordelijke dient de zaal ten laatste 2 werkdagen vooraf te reserveren. Het principe ‘eerst komt eerst maalt’ is hier van toepassing. Er worden ook glazen en tassen ter beschikking gesteld aan de gebruikers. Het

NELOS-secretariaat kan drank en snacks klaarzetten als dit minstens twee werkdagen vooraf is aangevraagd. Een overzicht van drank en snacks kan opgevraagd worden bij het secretariaat.

GEBRUIK ZAAL VOOR CLUB/REGIO-ACTIVITEIT OF EXTERNEN

Clubs, regio's en externen (enkel na goedkeuring NELOS-Bestuur) kunnen de zalen gebruiken voor eigen organisaties. Zij kunnen ook gebruik maken van de voorzieningen in het Duikershuis en drank en snacks laten klaarzetten. Er zal wel een vergoeding aangerekend worden voor de huur van de zaal en indien gewenst voor de versnaperingen. De prijzen kunnen opgevraagd worden bij het secretariaat.

ALARMPROCEDURE

De zalen van het Duikershuis kunnen op alle momenten gebruikt worden, mits voorafgaande reservatie. Als het Duikershuis gesloten is bij de start van de reservatie, kan je het NELOS-secretariaat ten laatste dezelfde werkdag voor 16.00 u contacteren om uitleg te vragen over de toegang tot het Duikershuis en de alarmprocedure.

10 Boetiek

Het aankopen van artikelen verloopt altijd via de webshop. Afhankelijk van het toegekende account krijg je alle artikelen te zien waartoe jij toegang hebt. Daarom is het belangrijk om correct te registreren op de webshop. Dit kan op volgende manieren. Let op: dit is een andere registratie dan de registratie in DIVES.

10.1 Accounts voor clubs

- E-mailadres: clubnaam@nelos.be
- Clubnummer
- Clubnaam
- Eventuele BTW-nummer
- Voordeel: krijgt alle artikelen te zien + krijgt een korting

10.2 Accounts voor individuele clubleden

- E-mailadres (ofwel e-mailadres zoals gekend in de NELOS-ledenadministratie ofwel het eventuele persoonlijke NELOS-e-mailadres (voornaam.naam@nelos.be)
- NELOS-ID
- Naam en voornaam
- Clubnaam
- Voordeel: krijgt alle artikelen te zien

10.3 Account niet-leden

Dit is het standaard account dat je krijgt toegewezen. Als bovenstaande informatie niet of niet correct is ingevoerd, kunnen clubs of individuele clubleden wel aankopen doen, maar zullen ze niet kunnen genieten van kortingen of voordelige acties.

10.4 Algemene verkoopsvoorwaarden

De meest recente versie is beschikbaar op de webshop.

11 GDPR

11.1 Inleiding

NELOS hecht veel waarde aan je privacy en de bescherming van je persoonsgegevens. Hoe NELOS met je gegevens omgaat, vind je in de privacyverklaring van NELOS.

11.2 Privacyverklaring

In deze privacyverklaring willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om je privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met

persoonsgegevens. NELOS houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook gekend als GDPR, Verordening 2016/679).

Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- je persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacyverklaring;
- de verwerking van je persoonsgegevens beperken tot enkel die gegevens welke nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- vragen om je uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van je persoonsgegevens;
- passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van je persoonsgegevens gewaarborgd is;
- geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- op de hoogte zijn van je rechten als betrokken persoon omtrent je persoonsgegevens, je hierop willen attent maken en deze willen respecteren.

NELOS is verantwoordelijk voor de verwerking van je persoonsgegevens. Als je na het doornemen van onze privacyverklaring of, in algemenere zin, vragen hebt hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via het NELOS-secretariaat.

Deze privacyverklaring is van toepassing op al onze huidige en vroegere leden, deelnemers aan activiteiten, personen die belangstelling tonen of toonden voor onze activiteiten, diensten of producten, klanten en prospecten, leveranciers.

11.3 Verwerking van je gegevens

Je persoonsgegevens worden door NELOS verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden en rechtsgronden:

- Het voeren van ledenadministratie en dienstverlening aan leden (contractuele grond).
- Het versturen van informatie over onze activiteiten, nieuwsbrieven en uitnodigingen (gerechtvaardigd belang).
- Het organiseren van de sportieve voorbereiding en opleiding.
- Federatieadministratie
- Het organiseren van competities en tornooien.
- Promotie, PR en communicatie
- De verwerking van opleidingen in het DIVES-systeem.

11.4 Verwerkte gegevens

Wij kunnen de volgende persoonsgegevens van je vragen, opslaan, verzamelen en verwerken voor de volgende doelstellingen:

- Identificatiegegevens: naam, voornaam
- Privé-contactgegevens: telefoonnummer, e-mail, adres
- Persoonlijke kenmerken: geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit
- Waar nodig voor betaling onkosten: Financiële bijzonderheden (o.a. betalingen, rekeningnummer,)
- Opleiding en vorming (DIVES)
- Sportieve gegevens (o.a. categorie, uitslagen, aanwezigheden,)

Wij verzamelen geen persoonsgegevens via derden, met uitzondering van de informatie ontvangen van de aangesloten verenigingen/clubs.

11.5 Verstrekking van gegevens aan derden

Naast de hieronder opgenomen samenwerking met derden, zullen wij de verstrekte gegevens niet aan andere derden doorgeven tenzij dit wettelijk verplicht en/of toegestaan is, zoals bv. in het kader van een politioneel of gerechtelijk onderzoek.

Op geen enkel moment verkopen of verhuren wij je persoonsgegevens aan derde partijen.

Wij geven je contactgegevens ook nooit door aan derden voor commerciële doeleinden.

De gegevens die je aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken als dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij (verwerker) voor:

- het verzorgen van de internet omgeving (webhosting, mailhosting);
- het verzorgen van IT-infrastructuur (o.a. IT-netwerk, servers, …);
- het verzekeren van onze leden, deelnemers en vrijwilligers;
- het verzorgen (en verspreiden) van de Hippocampus en uitnodigingen.

Wij geven geen persoonsgegevens door aan andere verwerkers (externe dienstverleners) dan diegene waarmee we een verwerkersovereenkomst hebben (via contract of aangepaste gebruiksvoorwaarden).

We maken met deze partijen de nodige afspraken om de beveiliging confidentialiteit van je persoonsgegevens te waarborgen.

Wij delen persoonsgegevens met de volgende externe partijen:

- Verbonden organisatie: CMAS
- Subsidiërende overheden (Sport Vlaanderen)

Met deze partijen (derden-ontvangers) maken wij de nodige afspraken om de beveiliging van je persoonsgegevens te waarborgen en ervoor te zorgen dat je gegevens vertrouwelijk worden behandeld.

11.6 Minderjarigen

Wij verwerken alleen persoonsgegevens van personen jonger dan 18 jaar als daarvoor toestemming is gegeven door de ouder of wettelijke vertegenwoordiger.

Hierbij kunnen volgende gegevens van de ouders worden verwerkt: identificatiegegevens en privé-contactgegevens (voor ouderlijke toestemming)

11.7 Bewaartermijn

NELOS bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het realiseren van het doel waarvoor deze zijn verstrekt, met inachtname van de termijn die noodzakelijk is om aan de wettelijke vereisten te voldoen (o.a. op gebied van boekhouding). Bewaartermijnen kunnen evenwel per doel verschillen.

NELOS verbindt zich ertoe de gegevens niet langer bij te houden dan … of maximaal 5 jaar na laatste gebruik (of beëindiging van de samenwerking)

11.8 Beveiliging van de gegevens

Volgende passende technische en organisatorische maatregelen zijn genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking:

- Alle personen die namens NELOS van je gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
- We pseudonomiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is;
- Wij maken systematisch back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen en stellen bij indien nodig;
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens. Aan deze medewerkers wordt toegang verleend tot je gegevens voor zover ze die informatie nodig hebben om hun taken naar behoren uit te voeren.

11.9 Je rechten omtrent je gegevens

- Je hebt recht van inzage en kopie van de persoonsgegevens die op jou betrekking hebben.
- Je hebt recht op verbetering en aanvulling wanneer je gegevens onjuist of onvolledig zijn.

- Je hebt het recht op het wissen (verwijderen) van de persoonsgegevens die we van jou ontvangen hebben, en die niet langer strikt noodzakelijk zijn voor de doeleinden waarvoor ze werden verwerkt. Wij behouden ons wel het recht voor te bepalen of je verzoek gerechtvaardigd is.
- Je hebt het recht op beperking van gegevensverwerking: als je bezwaar hebt tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan je vragen om deze verwerking te stoppen.
- Tevens kun je bezwaar (verzet) maken tegen de manier waarop bepaalde persoonsgegevens van je verwerkt worden. Zo heb je het recht je te verzetten tegen het gebruik van je persoonsgegevens voor direct marketing-doeleinden (via uitschrijfmogelijkheden in e-mails)
- Ook heb je het recht om de door jou verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan jezelf of in opdracht van jou direct aan een andere partij.

Je kan ons contacteren om je rechten uit te oefenen, vergezeld van een motivatie voor je vraag gericht aan het secretariaat van NELOS.

Wij kunnen je vragen om je te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken. Om misbruik te voorkomen kunnen wij je daarbij vragen om je adequaat te identificeren).

11.10 Klachten

Mocht je een klacht hebben over de verwerking van je persoonsgegevens dan vragen wij je hierover direct contact met ons op te nemen.

Je hebt altijd het recht een klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA):

Drukpersstraat 35

1000 Brussel

contact@apd-gba.be

12 Veilig sporten

12.1 NELOS-Gedragscode

12.1.1 Preambule

NELOS-vzw heeft overeenkomstig de richtlijnen van de overheid een gedragscode opgesteld die van toepassing is op alle NELOS-leden en clubleden, en op alle verantwoordelijke bestuurders ongeacht de sportdiscipline waar ze bij toegetreden zijn.. Deze gedragscode wordt up-to-date gehouden door het NELOS-Bestuur in samenwerking met zijn Juridische Commissie, de Ombudsman en de Federale API.

Elk NELOS-clublid engageert zich, door zijn lidmaatschap bij een NELOS-club om deze gedragscode onvoorwaardelijk te respecteren.

Clubleden zullen bij het gebruik van DIVES moeten bevestigen er kennis van genomen te hebben.

12.1.2 Publicatie

- De NELOS-gedragscode is hieronder opgenomen als deel van dit intern reglement.
- Iedere gebruiker van het logsysteem DIVES wordt gevraagd kennis genomen te hebben van de beschikbaarheid van de NELOS-gedragscode.
- Tijdens het deontologische sluitstuk van de instructeursopleiding zal van de kandidaat-instructeur gevraagd worden om de gedragscode te ondertekenen.

12.1.3 Gedragscode

12.1.3.1 Inleiding

NELOS is een sportfederatie met internationale uitstraling. NELOS-leden en -verantwoordelijken genieten een uitstekende reputatie en zijn perfect op de hoogte van alle richtlijnen die uitgevaardigd werden. Je draagt, door de toepassing van en het respect voor de gedragscode, bij tot het in stand houden van deze reputatie.

- De code is van toepassing op alle NELOS-leden en – clubleden (beiden worden hierna verder NELOS-leden of leden genoemd). Ze is niet opgesteld om alle situaties die zich kunnen voordoen te omvatten, maar heeft als doel om alle NELOS-leden te helpen een juiste beslissing te nemen of de juiste vragen te stellen. Elk (aspirant-)NELOS-

lid zal deze gedragscode ontvangen, maar van instructeurs zal verwacht worden te attesteren dat je de gedragscode gelezen en begrepen hebt en dat je deze richtlijnen zal respecteren en toepassen.

- De NELOS-gedragscode is het fundament dat jou als NELOS-instructeur en/of verantwoordelijke (hierna het kader genoemd) moet begeleiden bij de uitvoering van je verantwoordelijkheden en dit met respect voor de ethische en deontologische regels. De code, in combinatie met de NELOS-richtlijnen voor clubs en instructeurs, en andere richtlijnen die van tijd tot tijd via het bondsblad Hippocampus, de NELOS-Info's, de website en/of briefwisseling verstrekt worden, beschrijven de gedragsverwachtingen voor alle NELOS-leden en -verantwoordelijken.
- In vele gevallen gaat de code verder dan de legale vereisten of de instructies die opgelegd zijn door overkoepelende organisaties zoals CMAS, CMAS Europe, CMAS Belgium en Sport Vlaanderen.
- Onder 'verantwoordelijke' wordt elke functie of bevoegdheid verstaan die aan de betrokkene toevertrouwd werd door het NELOS-Bestuur, een -Kerncommissie, -Commissie of -Comité. Dit betreft, maar is niet beperkt tot duikinstructeurs en duikleiders, trainers, coaches, bestuursleden en lesgevers.

12.1.3.2 Respect voor de code

Als NELOS-lid, -duikleider en -instructeur ben je een voorbeeld in de duik- en sportcentra waar je vertoeft. Je mag er trots op zijn deel uit te maken van een sportfederatie die respect, veiligheid, milieu, assertiviteit en enthousiasme hoog in het vaandel dragen. Je zal door het respecteren van de gedragscode ongetwijfeld bijdragen tot het in stand houden van het aanzien dat NELOS wereldwijd heeft.

- Het is de verantwoordelijkheid van alle leden om de code te kennen, te begrijpen en te respecteren. Onder voorbehoud van de toepasselijke wetten en reglementen zal het negeren van deze richtlijn resulteren in disciplinaire acties met inbegrip van herscholing, berisping, schorsing of uitsluiting en in bepaalde gevallen kennisgeving aan de betrokken autoriteiten.
- Contacteer het clubbestuur, een instructeur of API om hulp te krijgen inzake conformiteit met de ethiek, om potentiële of effectieve inbreuken te melden of wanneer je twijfels hebt inzake de procedure die gevolgd kan worden. Als zij niet in staat zijn een probleem op te lossen of indien je aarzelt om een probleem aan te kaarten bij je instructeur of clubbestuur, contacteer dan het NELOS-Bestuur, het Bureau Sportduiken, de NELOS-ombudsman, de NELOS Federale API of rechtstreeks de Juridische Commissie om je hierbij te helpen. Er zullen geen maatregelen genomen worden tegen leden die met 'goede' wil een rapportering doen betreffende de normen en het respecteren van de gedragscode.
- De code is een verklaring van principes voor individueel gedrag waaraan alle leden gebonden zijn ze te respecteren en toe te passen. Onder voorbehoud van de toepasselijke wetgeving, zal een inbreuk tegen de code het NELOS-Bestuur, het Bureau Sportduiken en/of de Juridische Commissie en de Sportrechtbank in de mogelijkheid stellen disciplinaire maatregelen uit te vaardigen, die zelfs kunnen leiden tot uitsluiting. Een inbeuk tegen de code zal, indien nodig, melding aan de gerechtelijke overheid tot gevolg hebben.

12.1.3.3 Een niet-discriminatie standpunt

Jouw integriteit als NELOS-lid, -instructeur of verantwoordelijke is een onbetwistbaar feit. Je zal alle middelen aanwenden om iedereen de kans te geven kennis te maken met onze prachtige vrijetijdsbesteding 'het sportduiken' en de diverse onderwatersporten die NELOS aanbiedt. Iedereen die zelf respect opbrengt voor deze sporten, het milieu en de voorschriften zal met respect behandeld worden ongeacht sekse, huidskleur of religie.

- NELOS koestert een levensatmosfeer waarin alle leden met respect en waardigheid behandeld worden. NELOS is een vereniging die iedereen gelijke kansen biedt en die discriminatie noch direct, noch indirect tolereert en dit zowel op basis van ras, kleur, religie, sekse, seksuele voorkeur of oriëntatie, nationaliteit, burgerlijke staat, geboorteland, leeftijd, handicap of andere groepen die beschermd zijn door toepasselijke wetten of reglementen. De Commissie Sportduiken engageert zich om al het mogelijke te doen om gelijkheid te hanteren inzake opleidingen, compensaties en disciplinaire maatregelen.
- Seksuele agressie en intimidatie is ontoelaatbaar zowel visueel, verbaal als fysisch. Dit betreft, maar is niet beperkt tot ongewenste seksuele benadering, ongewenste of suggestieve aanraking van betrokkene zelf of van derden, seksueel taalgebruik en insinuaties.
- NELOS zal bedreigingen van haar leden en alles wat met mensenhandel te maken heeft onder geen enkele vorm tolereren.
    - Vooraleer NELOS of een club/school een lidkaart/brevet toekent aan een sportbeoefenaar met een arbeidsovereenkomst dient de sportbeoefenaar de club/school aan te tonen dat hij wettig verblijft op het

Belgisch grondgebied. Het gewettigd verblijf wordt bewezen door een geldig document uitgaande van de bevoegde overheid waaruit het gewettigd verblijf blijkt.

- De aansluiting van sportbeoefenaars (leden) zonder arbeidsovereenkomst kan niet worden geweigerd omwille van een onwettig verblijfsstatuut. Dit is strijdig met het non-discriminatiebeginsel en, voor minderjarigen, met het Internationaal Kinderrechtenverdrag. Om competitievervalsing te vermijden kan door NELOS of haar kerncommissies een bewijs van identiteit worden gevraagd. Indien de sporter geen identiteits-kaart heeft, informeert de club bij betrokkene naar de identiteit waaronder hij is ingeschreven op school als het om minderjarigen gaat of kan aan de sporter een attest van de gemeente gevraagd worden. Binnen NELOS kan een bewijs van identiteit gevraagd worden voor de sportdisciplines die onder de bevoegdheid van de kerncommissie vallen (zwemmen met vinnen, onderwaterhockey en vrijduiken).
- NELOS en de bij haar aangesloten clubs/scholen verbinden zich ertoe de wetgeving op de bestrijding van de mensenhandel en van de mensensmokkel na te leven en te doen naleven. Het betreft de Wet van 13 april 1995 houdende bepalingen tot bestrijding van de mensenhandel en de mensensmokkel, B.S., 25 april 1995 en alle later volgende wetgeving die deze materie regelt.
- Diegene die, op welke manier ook, rechtstreeks of via een tussenpersoon ertoe bijdraagt dat een vreemdeling België binnenkomt of er verblijft, wanneer hij daarbij: ten opzichte van de vreemdeling direct of indirect gebruikmaakt van listige kunstgrepen, geweld, bedreigingen of enige andere vorm van dwang of misbruik maakt van de bijzonder kwetsbare positie waarin de vreemdeling verkeert, handelt in strijd met de Wet op de bestrijding van de mensenhandel en wordt conform de Wet op de bestrijding van de mensenhandel gestraft met een gevangenisstraf of een boete.
- NELOS en de bij haar aangesloten clubs/scholen verbinden zich ertoe de wetgeving op de tewerkstelling van buitenlandse werknemers na te leven en te doen naleven. Het betreft de Wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers, B.S., 21 mei 1999, het Koninklijk besluit van 9 juni 1999 houdende de uitvoering van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers, B.S., 26 mei 1999 en alle later volgende wetgeving die deze materie regelt.
- NELOS en de bij haar aangesloten clubs/scholen verbinden er zich toe de wetgeving op de arbeidsbemiddeling na te leven en te doen naleven. Het betreft het Decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling, B.S., 29 december 2010, het Besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 tot uitvoering van het decreet betreffende de private arbeidsbemiddeling, B.S., 29 december 2010 en alle later volgende wetgeving die deze materie regelt.
- Bij overtredingen van bovenvermelde reglementeringen worden tuchtstraffen opgelegd aan clubs/scholen en leden – natuurlijke personen afhankelijk van de zwaarte van de overtreding – in overeenstemming met deze gedragscode en in overeenstemming met het Intern Reglement van de Juridische Commissie.

12.1.3.4 Professionaliteit van de verantwoordelijken

Als NELOS-verantwoordelijke ben je erop getraind en erin geschoold om een zekere professionaliteit uit te stralen en daadwerkelijk verantwoordelijkheid te nemen. Je zal een werksfeer in de hand werken die, met oog voor de veiligheid, aangenaam is en waarin ieder NELOS-lid de nodige opvang en begeleiding kan vinden.

- NELOS verplicht zich ertoe de veiligheid en de gezondheid van de levenssfeer te bevorderen, een levenssfeer vrij van bedwelmende, hallucinerende of opwekkende middelen. Van een verantwoordelijke en/of een lid wordt verwacht dat hij zijn verantwoordelijkheid op een professionele manier neemt zonder hierbij onder invloed van drugs, alcohol of andere producten te zijn, die het uitvoeren van de NELOS-activiteit, het besluitvormingsvermogen of een prestaties kunnen hinderen of beïnvloeden.
- De clubsfeer en de levenssfeer bij NELOS-activiteiten moet vrij blijven van geweld en vernieling, dit met inbegrip van bedreigingen, agressie en misbruiken tegenover collega's en andere personen.
- NELOS engageert zich om een werksfeer te ontwikkelen waarin het kader de leden op een eerlijke en onbevooroordeelde manier behandelt. NELOS engageert zich eveneens om elke perceptie van favoritisme en gebrek aan objectiviteit te weren.
- In overeenstemming met voorgaande artikels moet het kader elke vorm van favoritisme op basis van vriendschap, financiële of extraprofessionele banden vermijden.

12.1.3.5 Milieu

Het milieu en in het bijzonder het onderwaterleven heeft recht op respect van elke duiker. Het is erfgoed dat wij onze nakomelingen ook in ongeschonden pracht willen nalaten en laten bewonderen. Als NELOS-lid aanvaard je, door de duiksport te beoefenen, de verantwoordelijkheid om alles in het werk te stellen om het onderwaterleven onverstoord te laten.

- NELOS engageert zich om de bescherming van het milieu en meer specifiek het onderwatermilieu te bevorderen. Het is de bedoeling dat je dit engagement respecteert en uitdraagt, zodat het uitoefenen van onze sport bijdraagt tot duurzaamheid en een verantwoordelijkheidsgevoel tegenover de natuur en het milieu.
- Je zal dan ook al het mogelijke doen om alle reglementen en wetten inzake het milieu te respecteren en alle nefaste impact te voorkomen.

12.1.3.6 Gezondheid en Veiligheid

Als NELOS-lid kun je er terecht fier op zijn deel uit te maken van een sportorganisatie die veiligheid en gezondheid op alle mogelijke manieren poogt te bevorderen. Reglementen en richtlijnen inzake de veiligheid en de gezondheid worden voortdurend aangepast aan de nieuwste technieken, de meest recente informatie inzake duikgeneeskunde en vernieuwde opleidingstechnieken. Je zal hierin een voorbeeldfunctie hebben en bijdragen tot de ontwikkeling van een veilige en gezonde vrijetijdsbesteding.

- NELOS engageert zich om haar leden een optimale gezonde en veilige sport aan te bieden. De NELOS-kerncommissies en ondersteunende commissies vaardigen hierom strenge regels uit. Overeenkomstig zal je de gepubliceerde regels respecteren en ze door anderen laten respecteren. Je bent op de hoogte van de NELOS-richtlijnen inzake de medische geschiktheid en moet elk lid dat hieraan niet voldoet verplichten de nodige stappen te ondernemen om zich in regel te stellen.
- Je zal elk lid dat zich niet in regel stelt met deze richtlijn onherroepelijk weigeren voor deelname aan de activiteiten die het voorwerp vormen van de ongeschiktheid.
- Je zorgt ervoor dat je steeds op de hoogte bent van de veiligheidsvoorschriften die door NELOS, lokale overheden, lokale duikscholen of toepasselijke verzekeringsreglementen voorgeschreven worden. Je zal de aanpassingen en wijzigingen uitgevaardigd door NELOS opvolgen en je up-to-date houden.
- Als NELOS-lid moet je verantwoordelijken, bestuursleden en/of instructeurs op de hoogte brengen van alle ongevallen of van omstandigheden die een gevaar kunnen betekenen, zodat een onderzoek tijdig gevoerd kan worden en de nodige stappen kunnen genomen worden om het probleem te voorkomen of op te lossen. Vanaf het ogenblik dat je weet hebt van situaties en omstandigheden die een gevaar kunnen betekenen voor de gezondheid en de veiligheid van de leden moet je de nodige stappen ondernemen om een oplossing voor dit probleem te zoeken. Desnoods kan hierbij een instructeur, het Bureau Sportduiken, het NELOS-Bestuur, een NELOS-kerncommissie of ondersteunende commissie geraadpleegd worden.
- Bij een medisch probleem verleen je assistentie bij het zoeken naar een medische oplossing, bijvoorbeeld door door te verwijzen naar de huisarts of een arts van de Geneeskundige Commissie.

12.1.3.7 Instructeurschap

Als NELOS-instructeur heb je de reputatie een goede duiker/onderwatersporter te zijn, streng en onkreukbaar. Je draagt je sportfederatie in het hart en je straalt deze liefde ook uit tegenover de buitenwereld. Persoonlijke belangen zullen nooit opwegen tegenover het engagement ten opzichte van NELOS en de Commissie Sportduiken.

Door de functie van instructeur of verantwoordelijke te aanvaarden maak je integraal deel uit van de groep leidinggevenden binnen de grote NELOS-familie. Een leidinggevend persoon van NELOS moet administratief en organisatorisch verantwoordelijkheid kunnen dragen, kunnen instaan voor de opleiding en/of begeleiding van duikers en onderwatersporters, de regels en de geest van NELOS en de commissies toepassen, uit- dragen en promoten, loyaal zijn aan NELOS, CMAS World, CMAS Europe, CMAS Belgium en Sport Vlaanderen.

We kunnen vier hoekstenen distilleren die de basis vormen voor een goede instructeur en duikleider: kennis, loyaliteit, assertiviteit en enthousiasme.

- Als instructeur of verantwoordelijke beschik je over de nodige kennis om je verantwoordelijkheden uit te voeren, ben je geïnteresseerd en pas je je steeds aan aan nieuwe gegevens, inzichten en opvattingen. Hoe meer kennis je bezit, hoe meer respect je zal krijgen en hoe geloofwaardiger je zal overkomen. Kennis is de waarborg van gezag.

- Als kaderlid ben je loyaal tegenover het bedrijf, de vereniging of de organisatie. Hier hoort een zekere korpsgeest, een zeker samenhorigheidsgevoel, een zekere fierheid en discipline bij. De reglementen en normen moeten eensgezind overgebracht worden naar alle leden van onze liga.
- Als kaderlid ben je een vriend in de assertieve betekenis van het woord. Je moet je willen inzetten en wederzijds respect afdwingen door de regels en de normen van de Commissie Sportduiken en de overige commissies toe te passen en de vrede te bewaren met elk lid.
- Dit veronderstelt het kunnen luisteren naar anderen, opbouwende kritiek en medezeggenschap kunnen verdragen en durven terugkomen op een genomen besluit indien dit nodig zou blijken.
- Als kaderlid ben je enthousiast, kan je steeds opnieuw motiveren en werkt je enthousiasme aanstekelijk. Je straalt de geest van NELOS uit en je laat je niet afschrikken door de resem aan verplichtingen en verantwoordelijkheden die je aanvaardt door de functie van instructeur of verantwoordelijke op te nemen.
- Als instructeur heb je een vertrouwenspositie met NELOS en bijgevolg de plicht je loyaal op te stellen tegenover de liga en de federatie. Je vermijdt elke relatie of activiteit die een conflict kan veroorzaken tussen het persoonlijk belang en dat van NELOS of een overkoepelend organisme.
- Beslissingen om met leveranciers, verkopers of onderhandelaars scheep te gaan mogen nooit gebaseerd zijn op persoonlijke belangen of belangen van familieleden en moeten steeds genomen worden met het oog op de belangen van NELOS en haar leden.
- Als instructeurs ben je loyaal en promoot je uitsluitend NELOS-activiteiten. Het is verboden een commerciële handeling uit te voeren in België in het kader van de door NELOS verleende bevoegdheden. Het is even- eens verboden organisaties met gelijkaardige activiteit te ondersteunen en/of te promoten.
- Je misbruikt je positie als instructeur niet om geld, geschenken of gratis diensten op te eisen.

12.1.3.8 Informatieverzoek van de overheid

Als kaderlid heb je een doorgedreven verantwoordelijkheidsgevoel en zal je informatie op gepaste wijze doorgeven met respect voor de privacyregels.

- Onderzoeken van federale, Vlaamse of lokale overheden in verband met NELOS en haar belangen moeten doorverwezen worden naar het NELOS-secretariaat, tenzij je specifieke instructies en toestemming hebt om te antwoorden op dergelijke verzoeken.
- Indien het gaat om officiële onderzoeken inzake duikongevallen waarbij je betrokken bent, verleen je medewerking aan het onderzoek en verstrek je alle informatie die door de betrokken overheidsdiensten gevraagd wordt.

12.1.3.9 Informatieverzoek van NELOS of een aangestelde onderzoekscommissie

NELOS doet de nodige inspanningen om de veiligheid binnen en het respect voor onze sport te bevorderen. Hiervoor werden specialisten aangesteld die alle mogelijke middelen ter beschikking gesteld krijgen om dit te verwezenlijken. Je zal, als NELOS-lid, dan ook optimaal medewerking verlenen en zo rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot een nog betere veiligheid bij het beoefenen van de duiksporten en tot het respect voor de gedragscode.

- NELOS heeft binnen het kader van haar Commissie Sportduiken het Veiligheidscomité gemandateerd om duikongevallen en -incidenten te onderzoeken. Dit comité laat zich, indien het dit nodig acht, bijstaan door een afvaardiging van de Geneeskundige Commissie, en heeft het recht om een diepgaand onderzoek uit te voeren naar de oorzaken van de duikongevallen en -incidenten.
- Als NELOS-lid en in het bijzonder als kaderlid dien je een optimale en waarheidsgetrouwe medewerking te verlenen aan een eventueel onderzoek naar een ongeval waarbij je betrokken bent of waarvan je getuige bent. Deze verplichting geldt te allen tijde, waar ook ter wereld het ongeval of incident zich voordeed en ongeacht bij welke verzekeringsmaatschappij dit ongeval of incident al dan niet werd aangegeven.
- Als NELOS-lid en in het bijzonder als kaderlid dien je optimale en waarheidsgetrouwe medewerking te verlenen aan een eventueel onderzoek van de Juridische Commissie.

12.1.3.10 Confidentiële en persoonlijke informatie

Als NELOS-lid heb je recht op privacy, de kaderleden zijn zich volledig bewust van dit recht en zullen jouw persoonlijke gegevens met uiterste discretie behandelen.

- Elk NELOS-lid of elke NELOS-club/school zal erop toezien geen persoonlijke confidentiële informatie aan derden te onthullen via publieke of gelegenheidsgesprekken.
- Informatie mag slechts gedeeld worden met door NELOS aangestelde en gemandateerde personen die hier uitdrukkelijk om verzoeken. (Juridische Commissie, Sportrechtbanken, NELOS-secretariaat, Bureau Commissie Sportduiken, Bestuur kerncommissies en Veiligheidscomité).
- Confidentiële informatie omvat, maar is niet beperkt tot:
  - beraadslagingen over personen;
  - persoonlijke rapporten;
  - argumenteringen als bijlage bij examenresultaten.

12.1.3.11 Gebruik van NELOS-materiaal

Als NELOS-lid mag je er zonder schroom fier op zijn opleiding, training en begeleiding te genieten in een sportfederatie die de nodige inspanning levert met gebruikmaking van moderne en efficiënte methodes. NELOS, haar Commissie Sportduiken en overige kerncommissies sparen zich geen moeite om hoogtechnologische middelen te gebruiken en hebben er in de voorbije jaren voor gezorgd dat er gebouwen, machines en software ter beschikking gesteld worden van het kader. De gebruikers, lesgevers en verantwoordelijken zullen steeds een verantwoordelijkheidsgevoel uitstralen en bijdragen tot de instandhouding en uitbouw van NELOS, haar kerncommissies en ondersteunende commissies.

- Het gebruik van NELOS-materiaal (publicaties, promotiemateriaal, …) voor persoonlijk profijt is verboden. Informatie, technologie, intellectuele eigendom, gebouwen, uitrustingen, machines en software van NELOS mogen enkel gebruikt worden voor NELOS-doeleinden tenzij je hiervoor schriftelijke toelating krijgt van de aangestelde verantwoordelijken.
- Het vernielen of stelen van NELOS-goederen is ontoelaatbaar.
- NELOS engageert zich om het intellectueel eigendom van haar commissies te beschermen. Je mag geen materialen kopiëren, verdelen of veranderen zonder toestemming van de auteur of zijn vertegenwoordigers.
- De technische en communicatie-informatie en uitrusting die eigendom is van NELOS mag uitsluitend voor NELOS-doeleinden gebruikt worden. Je mag de informaticasystemen van NELOS, noch vrijwillig, noch onbewust gebruiken om:
  - anderen (niet-leden) toegang te verlenen tot de technologische informatiesystemen van NELOS via het gebruik van je paswoord;
  - pogingen te doen om veiligheidssystemen ter bescherming van een systeem of een gegevensbestand te omzeilen of te ondermijnen;
  - gegevens te gebruiken voor commerciële activiteiten buiten NELOS.

12.1.3.12 Administratieve verantwoordelijkheid

Het bijhouden van een perfecte administratie bevordert de uitstraling en de geloofwaardigheid. Het kan daarnaast bijdragen tot de veiligheid van elk individuele lid. Je zal het loggen van de duiken en afgelegde proeven dan ook waarheidsgetrouw respecteren. Dit bevordert niet alleen de eigen veiligheid, maar ook die van de mededuikers. Als pluspunt kan je jaren later nog eventjes terugblikken op de ervaringen die je opgedaan hebt.

- Als kaderlid engageer je je om een nauwkeurige administratie bij te houden inzake je activiteiten. Dit omvat niet enkel het loggen van de activiteiten, maar eveneens moet zorg gedragen worden voor het volgende:
  - Het in DIVES loggen van alle afgenomen openwaterproeven en duikleidingen in het eigen logboek met naam van de betrokken leerlingen, de afgelegde proef en het resultaat. De gelogde gegevens in DIVES moeten overeenkomen met werkelijke situatie en de gegevens die eventueel genoteerd werden in het (papieren) logboek.
  - Het niet gebruiken van DIVES ontslaat de instructeur en duikleider niet van deze verplichting.
  - Het bijhouden van examenresultaten waarvoor je het voorzitterschap waarnam (theoretisch en/ of praktisch) gedurende een periode van 3 jaar volgend op de betreffende examendata.
  - Het netjes invullen van de diverse formulieren die ter beschikking gesteld worden van juryvoorzitters en het tijdig doorsturen van deze documenten naar de bevoegde instanties en/of personen.
  - Het erop toezien dat leerlingen de duiken loggen.

  - Het loggen van duiken en proeven moet zo snel mogelijk na de activiteit gebeuren.
- Gegevens opgenomen in logboekjes en DIVES (of proevenkaarten) moeten een getrouwe weergave zijn van de uitgevoerde duiken en oefeningen, het opzettelijk verkeerd invullen van dieptes en/of tijden is ontoelaatbaar en zelfs gevaarlijk indien medische hulp zou moeten geboden worden.
- Het bijhouden van competitieve resultaten met betrekking tot vinzwemmen, onderwaterhockey en vrijduiken gebeurt overeenkomstig de internationale CMAS-richtlijnen. Deze resultaten moeten steeds geconfirmeerd zijn door erkende wedstrijdverantwoordelijken.

12.1.3.13 Verantwoordelijkheid nemen

Vanaf de eerste les of training wordt de nodige aandacht besteed aan het nemen van acties en het opnemen van verantwoordelijkheid. Deze ingesteldheid moet ertoe bijdragen dat je niet enkel een veilig gevoel hebt bij het uitoefenen van je sport, maar het schept ook de zekerheid dat jouw mededuikers overeenkomstig hun brevet, titel of competitiestatus de nodige hulp zullen bieden indien het onvoorziene zich toch voordoet. Als NELOS-instructeur en duikleider geniet je de reputatie tot de besten in de wereld te behoren en zal je steeds je verantwoordelijkheid opnemen

- Je wordt geacht je verantwoordelijkheid te nemen tegenover elke NELOS-lid. Je hebt de plicht de NELOS-reglementering te respecteren en dit respect ook uit te dragen naar alle leden. Je zal in elke situatie je gedrag conform deze regels aanpassen en indien zich situaties voordoen waarvoor geen duidelijke handelswijze voorgeschreven is, zal je handelen met respect voor de vigerende en toepasselijke veiligheidsregels zonder anderen hierbij in gevaar te brengen.
- Je hebt een leidinggevende rol bij conflictsituaties en zal elke situatie neutraal en conform de reglementering aanpakken.
- Je hebt een voorbeeldfunctie en dient het protocol inzake je functie en bevoegdheid te kennen en te respecteren en de verantwoordelijkheid die ermee in verband staat te nemen.

12.1.3.14 Respect voor de hiërarchie

NELOS is gebaseerd op een stevig onderbouwde structuur waarbij elke instructeur en/of verantwoordelijke duidelijk zijn taken en bevoegdheden kent. Je zal deze taken dan ook uitoefenen met respect voor je collega's, je verantwoordelijken en je medewerkers.

- De NELOS-hiërarchie is gebaseerd op een systeem van brevetten en titels, waarbij wordt aangenomen dat wie het hoogste brevet of de hoogste titel heeft de verantwoordelijkheid neemt, tenzij anders afgesproken. Deze tijdelijke overdracht van verantwoordelijkheid ontslaat je als instructeur echter nooit van je eigen verantwoordelijkheid overeenkomstig je titel en je zal steeds geacht worden overeenkomstig te handelen.
- De NELOS-hiërarchie is voor wat competitieve activiteiten en sporten betreft (naast een administratieve structuur) gebaseerd op trainingsgroepen onder leiding van gecertificeerde trainers, coaches en wed-strijdverantwoordelijken. Als NELOS-lid word je verondersteld de beslissingen van deze mensen, of bij internationale wedstrijden de 'Judges', te respecteren.

12.1.3.15 Waar kan een NELOS-duiker terecht met vragen over de gedragscode?

NELOS en haar kerncommissies doen ernstige inspanningen om het kader een opleiding te geven waarvan 'kennis', 'loyaliteit', 'assertiviteit' en 'enthousiasme' de hoekstenen vormen. De praktijk leert ons dat nagenoeg elk kaderlid zich onvoorwaardelijk gedraagt naar dit principe en de gedragscode respecteert, toepast en uitdraagt. NELOS is trots op deze ingesteldheid en wil zonder beperking bijdragen aan de verdere ontwikkeling van deze gedragspatronen.

Wens je verdere informatie over de gedragscode dan kan je steeds terecht bij: de Ombudsman, het Bestuur NELOS, de Commissie Sportduiken, de Juridische Commissie, de Federale API, de Ereraad of bij jouw Club-API.

12.2 NELOS-Ombudsman/vrouw

12.2.1 Preambule

Het NELOS-Bestuur stelt een ombudsman/vrouw aan als onpartijdige klachtenbehandelaar(ster) die gevraagd en ongevraagd onderzoek verricht naar de rechtmatigheid van gedragingen van de vereniging, zijn commissies, subcommissies, comités, clubs en instructeurs.

12.2.2 Aanstelling NELOS-ombudsman/vrouw

Een openstaande functie van ombudsman/vrouw wordt via de verschillende communicatiekanalen bekendgemaakt.

Kandidaten kunnen een gemotiveerde kandidatuur richten aan het NELOS-Bestuur.

Het NELOS-Bestuur maakt een keuze op basis van ervaring, reputatie en kennis van betrokken kandidaten.

Zodra de kandidaat gekend is wordt hij/zij op de eerstvolgende Algemene Vergadering bekendgemaakt aan de vertegenwoordigers van de clubs en wordt de identiteit bekendgemaakt op de NELOS-website en in het bondsblad.

Het mandaat van de ombudsman/vrouw loopt tot de volgende Algemene Vergadering waar de aanstelling herbevestigd of stopgezet wordt.

Het NELOS-Bestuur kan het mandaat schorsen en/of opzeggen mits een aangetekend schrijven aan betrokken ombudsman/vrouw. De schorsing of afzetting is definitief nadat dit aan de Algemene Vergadering voorgelegd is.

De ombudsman/vrouw kan zelf ontslag nemen mits een schrijven gericht aan het NELOS-Bestuur. Het Bestuur is in dit geval gemachtigd om een nieuwe ombudsman/vrouw aan te stellen in afwachting van de volgende Algemene Vergadering.

De ombudsman/vrouw mag geen deel uitmaken van het NELOS-Bestuur.

12.2.3 Bevoegdheden

De ombudsman/vrouw is bevoegd:

- Voor het onafhankelijk behandelen van geschillen of twisten tussen NELOS-entiteiten zoals Commissies, Subcommissies, Comités, clubs, Instructeurs en NELOS-Clubleden.
- Om initiatieven te nemen waarbij het geschil door onderling overleg kan bijgelegd worden.
- Als hij/zij dit nodig acht het NELOS-Bestuur op de hoogte te brengen waarbij gezamenlijk naar oplossingen gezocht kan worden.
- Indien hij/zij dit nodig acht de Juridische Commissie op de hoogte te brengen waarbij de Juridische Commissie advies kan verstrekken en/of in gezamenlijk overleg de zaak kan overnemen.
- Om advies te geven aan beide partijen met betrekking tot het indienen van een klacht bij de Juridische Commissie.
- Om verzoeningsbijeenkomsten op te zetten.
- Om de zaak door te verwijzen naar de Federale API als het om integriteitsinbreuken gaat.

12.2.4 Werkwijze

De ombudsman/vrouw zal zo snel mogelijk na de ontvangst van een klacht een schriftelijke bevestiging van ontvangst aan betrokkene sturen.

Hij/Zij opent een dossier op de voor hem/haar voorziene en beschermde SharePoint. Deze dossiers zijn confidentieel en mogen onder geen beding door andere NELOS-entiteiten ingezien worden zonder de uitdrukkelijke toestemming van de ombudsman/vrouw.

Zodra een dossier afgehandeld is, wordt dit dossier geklasseerd voor één jaar waarna het vernietigd moet worden.

De betrokken personen moeten op de hoogte gebracht worden van het bewaren van dit dossier. Als één van de partijen hiertegen bezwaar zou maken, moet in overleg met de NELOS-DPO (Data Protection Officer) beslist worden wat wettelijk kan.

12.3 Verantwoordelijke Veilig Sporten

NELOS is verplicht om een verantwoordelijke Veilig Sporten (VVS) aan te stellen om te voldoen aan de erkenningsvoorwaarden. Het is verplicht om een veilige sportomgeving te voorzien voor alle deelnemers/gebruikers.

De verantwoordelijke staat in voor het beleid Veilig Sporten zowel op vlak van ethisch als gezond sporten.

De taken van de verantwoordelijke zijn:

- In overleg met het Bestuur NELOS het beleid op poten zetten over het ethisch en gezond sporten.
- Het NELOS Ethisch Adviesorgaan aansturen.
- Het aanspreekpunt zijn voor het Bestuur van de federatie.

- De verantwoordelijke is belast met de opmaak van beleidsdocumenten zoals gedragscodes, handelingsprotocol.
- De verantwoordelijke is geen meldpunt grensoverschrijdend gedrag. Deze taak is weggelegd voor de Federatie-API.

12.4 Integriteitsbeleid

NELOS-vzw heeft een Federatie-API aangesteld die bijgestaan wordt door 3 assistent-federatie-API's. De gegevens van deze personen zijn beschikbaar op de NELOS-website en in het NELOS-tijdschrift Hippocampus.

- Elke NELOS-club wordt verondersteld een Club-API aangesteld te hebben die hiervoor de nodige opleiding genoten heeft (opleidingsattesten vereist).
- Het is de club vrij om deze functie toe te wijzen aan een niet NELOS-clublid.
- De clubs engageren zich om hierover te communiceren met hun clubleden.

12.5 Aanspreekpunten Integriteit (API)

12.5.1 Algemeen

NELOS heeft voor zijn volledige organisatie aanspreekpunten integriteit (API) of vertrouwenspersonen aangesteld of erkend. Dit zijn de eerste aanspreekpunten waarbij men terecht kan met vragen, vermoedens of klachten over een integriteitsschending. Dat is elke vorm van lichamelijk, seksueel, moreel of psychisch gedrag waarvan betrokkene vindt dat het over zijn grens gaat of over de grens van iemand anders.

NELOS is een complexe en grote organisatie en ontwikkelde daarom diverse niveaus: de Federatie-API, de assistent-Federatie-API, de Regionale API en de Club-API.

De door NELOS erkende API's hebben een onderricht of bijscholing genoten die deze functie toelaat en dit in overeenstemming met de richtlijnen van het Centrum voor Ethiek in de Sport.

12.5.2 Federatie-API

12.5.2.1 Mandaat Federatie-API

- Het NELOS-Bestuur stelt een Federatie-API aan en maakt hiervan melding op zijn Algemene Vergadering.
- De Federatie-API mag geen deel uitmaken van het NELOS-Bestuur en kan onafhankelijk van deze functioneren.
- Het mandaat loopt telkens voor één jaar met ingang, de datum van de Algemene Vergadering van NELOS.
- Het bestuur bekrachtig de aanstelling van de Federatie-API met een Mandaat-document.
- Als de Federatie-API ontslag neemt zal het NELOS-Bestuur voor een tijdelijke vervanger zorgen waarvan het mandaat dan loopt tot de volgende Algemene Vergadering.
- Het NELOS-Bestuur kan de Federatie-API ontslaan of schorsen bij middel van een gemotiveerd aangetekend schrijven. Deze schorsing en/of het ontslag is definitief nadat de Algemene Vergadering hiervan akte genomen heeft.

12.5.2.2 Bevoegdheden van de Federatie-API

De Federatie-API heeft als bevoegdheid:

- De behandeling van klachten op gebied van integriteit die hem/haar werden gemeld;
- De organisatie van bijscholingen en opleidingen van Club-API's in samenwerking met het NELOS-secretariaat en het Centrum voor Ethiek in de Sport;
- Het management van het NELOS Ethisch Adviesorgaan overeenkomstig de bepalingen opgenomen in het Intern Reglement van NELOS.
- Het coördineren van het werk van de Assistent-Federatie-API's (welke wel deel mogen uitmaken van het NELOS-Bestuur) en uitsluitend operationeel zullen ingezet worden overeenkomstig het Intern Reglement van NELOS.
- Het doorverwijzen van klachten naar de Juridische Commissie (JC) en via de JC naar de Sportrechtbank (SRB).
- Het doorverwijzen van ernstige klachten naar het bevoegde Openbare Ministerie al dan niet na advies ingewonnen te hebben bij de JC.
- Het rapporteren van klachten aan het NELOS-Bestuur.

- Het bijwonen van vergaderingen en opleidingen georganiseerd door de overheid met betrekking tot het Ethisch verantwoord sporten.
- Samen werken met de Geneeskundige Commissie daar waar dit in het kader van zijn opdracht nodig zou blijken.
- Het bijstaan en adviseren van Club-API's.
- De Federatie-API neemt de leiding van het NELOS Ethisch Adviesorgaan.
- De Federatie-API kan bij de behandeling van een klacht eventueel advies inwinnen of overleggen met één of meerdere leden van dit Ethisch Adviesorgaan.
- De Federatie-API kan de leden van het Adviesorgaan adviseren bij hun werking met de Club-API's en eventuele bijscholingen plannen.
- De federatie-API mag geen deel uitmaken van het NELOS-Bestuur.

12.5.2.3 Na melding

- Tijdens het in kaart brengen van de melding en de informele bemiddeling werkt de API discreet. De API heeft geen plicht om te rapporteren bij het NELOS-Bestuur over deze informele verzoeken. Discretie tegenover de melders is in deze fase prioritair (discretieplicht).
- Als het NELOS-Bestuur/iemand binnen NELOS een melding ontvangt, geeft zij deze door aan de Federatie-API en geeft het NELOS-Bestuur hem/haar de ruimte om de situatie onafhankelijk in kaart te brengen.

12.5.2.4 Formuleren van een advies

- De Federatie-API formuleert het advies, eventueel (maar niet verplicht) na overleg met één of meerdere personen binnen het ethisch adviesorgaan.
- De Federatie-API beslist met wie het advies gedeeld dient te worden. Dit zijn de personen die het advies dienen uit te voeren.

12.5.2.5 Doorverwijzen klacht naar Juridische Commissie of het Openbaar Ministerie

- Het NELOS-Bestuur geeft toestemming aan de Federatie-API om zelfstandig klachten neer te leggen bij de Juridische Commissie. De Federatie-API kan dit doen op verzoek van de melder, op verzoek van de federatie, op verzoek van een Regionale of Club-API of op eigen initiatief.
- De Federatie-API is niet verplicht om voorafgaand aan het neerleggen van de klacht bij de Juridische Commissie op anonieme wijze melding te maken bij het NELOS-Bestuur.
- Bij twijfel over het al dan niet indienen van een klacht bij de Juridische Commissie kan de Federatie-API advies inwinnen bij het ethisch adviesorgaan en/of Sportieq.
- De Federatie-API verzamelt alle informatie met betrekking tot de klacht en dient de klacht in bij de Juridische Commissie. In dit geval wordt de aanklagende partij de Federatie-API of vertegenwoordigt de Federatie-API diegene die origineel de klacht bij hem/haar ingediend heeft.
- De JC oordeelt over de ontvankelijkheid van de klacht en kan bij ontvankelijkheid de zaak doorverwijzen naar de Sportrechtbank, die zij zal samenstellen of de zaak overmaken aan het Openbaar Ministerie.
- Het inwendig reglement van de JC bepaalt de samenstelling van de sportrechtbank die deze zaak zal moeten behandelen.
- Indien het om zeer ernstige inbreuken op de ethiek gaat kan de Federatie-API betrokken slachtoffer adviseren om klacht in te dienen bij het Openbaar Ministerie of dit na advies bij de JC zelf doen.

12.5.2.6 Indienen Advies bij het NELOS-Bestuur

- De Federatie-API kan na eventueel overleg met het Ethisch Adviesorgaan beslissen om de zaak (klacht) neer te leggen bij het NELOS-Bestuur en de beslissing om de klacht over te maken aan de Juridische Commissie aan hen over te laten.
- De Federatie-API formuleert in dit geval een advies over eventuele bewarende maatregelen aan het NELOS-Bestuur. De eindverantwoordelijkheid over deze maatregelen blijft altijd bij het NELOS-Bestuur liggen.
- Het NELOS-Bestuur bekijkt welke bewarende maatregelen er genomen worden ten aanzien van de beklaagde(n) en kan de klacht doorverwijzen naar de JC die hiervoor een sportrechtbank in het leven kan roepen. De Federatie-API wordt bij deze beslissing betrokken.

- Indien de klacht zeer ernstige feiten omvat kan het NELOS-Bestuur in samenspraak met de API advies inwinnen bij de JC en/of rechtstreeks klacht neerleggen bij het Openbaar Ministerie.

12.5.2.7 Uitvoeren van vonnis van de Juridische Commissie

- De Juridische Commissie zal de klacht behandelen overeenkomstig hun inwendig reglement.
- Het vonnis uitgesproken door de JC aangestelde Sportrechtbank wordt overeenkomstig het inwendig reglement van de JC overgemaakt aan de in dit reglement opgenomen personen.
- Het NELOS-Bestuur voert het vonnis uit en volgt op dat het vonnis door de beklaagde(n) wordt nageleefd.

12.5.3 Assistent-Federatie-API

Het NELOS-Bestuur kan ter ondersteuning van de Federatie-API enkele Assistent-Federatie-API's aanstellen. Deze personen mogen deel uitmaken van het Bestuur en hebben als API een adequate opleiding genoten.

Zij worden enkel ingezet bij de opleiding van Club-API's en als adviseur van de Federatie-API, indien hij dit wenselijk zou achten. Ze hebben de verplichting alle zaken waarvoor ze door de Federatie-API geconsulteerd worden als confidentieel te beschouwen. Het is hen niet toegelaten dossiers binnen de vergaderingen van het bestuur te bespreken, zij mogen enkel melding maken van het wel dan niet in behandeling zijnde dossier. Zij kunnen onder geen beding geconsulteerd worden als een bestuurslid betrokken partij zou zijn in een door de Federatie-API behandeld dossier.

Het NELOS-Bestuur zorgt voor vervanging waar dit nodig zou blijken.

12.5.4 Regionale API's

Elke door NELOS erkende regio stelt binnen zijn werking een Regionale API aan. Deze personen hebben een opleiding of bijscholing genoten in overeenstemming met de vereisten van het Centrum voor de Ethiek in de Sport. Deze personen vormen samen met de Federatie-API en zijn assistenten het NELOS Ethisch Adviesorgaan.

De respectievelijke regionale organisaties zorgen voor vervanging indien hun Regionale API ontslag neemt.

Regionale API's kunnen onder leiding van de Federatie-API of diens assistenten ingezet worden om bijscholingen te organiseren voor de Club-API's uit hun regio.

12.5.5 Het NELOS Ethisch Adviesorgaan

Het NELOS Ethisch Adviesorgaan is samengesteld uit de Federatie-API, zijn Assistent-Federatie-API's en de Regionale API's.

In dit orgaan kunnen op initiatief van de Federatie-API zaken besproken worden. Indien de Federatie-API moeilijke, delicate, twijfelachtige klachten ontvangt kan hij/zij een advies van één of meerdere personen binnen dit adviesorgaan inwinnen.

12.5.6 Club-API's

Onder leiding van de Federatie-API en zijn assistenten of de Regionale API worden Club API's opgeleid en dit in overeenstemming met de richtlijnen uitgevaardigd door het Centrum voor de Ethiek in de Sport.

Er wordt ernaar gestreefd dat elk NELOS-club over minstens één API beschikt.

Deze API draagt er zorg voor dat zijn identiteit en zijn bevoegdheid opgenomen wordt in de info die de NELOS-club aan zijn clubleden verstrekt.

12.6 Tuchtprocedure

Voor alle tuchtmaatregelen binnen NELOS vzw is enkel de NELOS-Sportrechtbank (SRB) bevoegd. De SRB ressorteert onder de Juridische Commissie.

Voor alle informatie over de werking van de SRB wordt verwezen naar het Intern Reglement van de Juridische Commissie. Dit reglement is van toepassing op alle dossiers ingediend na 1 april 2023. Reeds lopende dossiers zullen afgehandeld worden volgens de regels van kracht voor de inwerkingtreding van dit reglement.

12.7 NELOS-aanstellingsovereenkomst van onbepaalde duur voor vrijwilligerswerk

12.7.1 Preambule

Het beschermen van minderjarigen en het vermijden van een mogelijke aantasting van hun fysieke, psychische of seksuele integriteit is zeer belangrijk.

Daarom voerde de Vlaamse overheid de verplichting in binnen verschillende sectoren, waaronder de sportsector, om van nieuwe medewerkers een uittreksel uit het strafregister 'Model 596.2 minderjarigenmodel' op te vragen en te controleren. Dit decreet is van toepassing op iedereen die in het kader van zijn sportbeleving werkt met kinderen en jongeren (min 18-jarigen). NELOS zal in navolging van dit decreet bij de aanstelling van zijn kaderleden dit model van uittreksel van het strafregister opvragen.

12.7.2 Toepassingsgebied

Deze regelgeving is van toepassing op alle Instructeurs, Assistent-Instructeurs, trainers, coaches en begeleiders van jeugdduikers en duikers met een handicap.

12.7.3 Operationeel

Na het slagen in de examens met betrekking tot het bekomen van bovenvermelde titels zal een uittreksel uit het strafregister 'Model 596.2' opgevraagd worden. Bij indiening mag het uittreksel niet ouder zijn dan 1 maand. NELOS garandeert uiterste confidentialiteit overeenkomstig de richtlijnen van de overheid. De verzending van de uittreksels gebeurt via een versleutelde verzending waarvoor instructies rechtstreeks aan betrokkenen bezorgd worden.

Bij een positieve evaluatie ontvangt de betrokken persoon een NELOS-aanstellingsovereenkomst voor vrijwilligerswerk. Deze aanstelling is van onbepaalde duur.

Betrokkene wordt hierdoor NELOS-kaderlid en de overeenkomst blijft van toepassing ongeacht betrokkene een andere titel of brevet behaalt.

De aanstelling neemt automatisch een einde als de vrijwilliger zijn jaarlijks lidmaatschap niet hernieuwd heeft voor 31 maart van elk werkjaar. De vrijwilliger wordt dan geacht ontslagnemend te zijn.

De vrijwilliger die slechts aan deze verplichting voldoet na bovenvermelde datum, dient een nieuw uittreksel van zijn strafregister voor te leggen.

Een tijdelijke schorsing van de aanstelling treedt in voege zodra de vrijwilliger het onderwerp uitmaakt van een onderzoek aangaande zijn integriteit, gevoerd door de Juridische commissie, de sportrechtbank en/of de federale API. De vrijwilliger en het NELOS-Bestuur wordt hier schriftelijk van op de hoogte gebracht door de betrokken instantie. De schorsing loopt voor de duur van het onderzoek en de eventuele rechtspleging.

De aanstelling wordt beëindigd zodra de vrijwilliger een definitieve - door de Sportrechtbank bekrachtigde - schorsing opgelopen heeft wegens het niet respecteren van de statuten, het Intern Reglement van NELOS, het reglement inzake zijn bevoegdheden en/of de NELOS-gedragscode.

De aanstelling wordt automatisch beëindigd indien het NELOS-Bestuur op de hoogte gebracht is dat er een wijziging aangebracht is in het strafregister van de vrijwilliger met betrekking tot zijn integriteit. In dit laatste geval kan ter staving hiervan een nieuw uittreksel opgevraagd worden.

NELOS behoudt zich het recht voor om de registratie op te nemen in de ledenadministratie en de tools die de bevoegdheden van betrokkenen beheren.

12.7.4 Controles

De controles van deze uittreksels gebeuren door vertrouwenspersonen gemandateerd door het NELOS-Bestuur die deze documenten strikt vertrouwelijk moeten behandelen en de documenten ook vernietigen na registratie.

Indien een 'NIET BLANCO' uittreksel aangeboden zou worden zal de Federale API het uittreksel evalueren en advies verstrekken aan het Bestuur van NELOS. Bij een negatief advies wordt betrokkene hierover schriftelijk geïnformeerd. Betrokkene kan het sportduiken dan verderzetten maar verliest alle bevoegdheden als instructeur, coach, trainer of begeleider. NELOS behoudt zich het recht voor om de clubs waarvan betrokkene lid is op de hoogte te brengen dat de bevoegdheden van de betrokkene als instructeur-lesgever en/of begeleider geschorst zijn.

12.7.5 Retroactieve werking

Deze regeling is van toepassing op alle nieuwe aanstellingen. Iedereen die in 2023 operationeel of in opleiding is zal voor 15 december van 2023 een attest moeten voorleggen en overeenkomstig een Aanstellingsovereenkomst ontvangen.

13 Dopinggebruik

NELOS volgt de richtlijnen van CMAS internationaal en zal de Antidopingcode van het Wereldantidopingagentschap (WADA) toepassen en handhaven.

14 Matchfixing

Een essentieel onderdeel van sport is de onvoorspelbaarheid. Maar wat als de toeschouwers niet meer verrast kunnen worden? Wat als sport voorspelbaar wordt? Wat als betrokkenen bij het spelletje vooraf beslissen wat er gaat gebeuren? Dat is matchfixing en dat is een potentieel gevaar voor iedereen die van sport houdt: van atleet tot fan. CMAS-Belgium zal binnen zijn competitiesporten geen enkele vorm van Matchfixing dulden.

In een definitie gegoten spreken we van matchfixing bij:

- elke bewuste afspraak, handeling, regeling of nalatigheid;
- gericht op het ongeoorloofd wijzigen van de uitslagen of het verloop van sportwedstrijden of sportcompetities;
- om zo het onvoorspelbare karakter van deze sportwedstrijden of sportcompetities volledig of deels teniet te doen;
- met als doel het verkrijgen van een niet-gerechtvaardigd voordeel voor zichzelf of derden.

15 Ledenlijsten voor overheden

Elke NELOS-club kan een officiële ledenlijst van de eigen club of een attest (bv. verzekering) opvragen door een mail te sturen naar *secretariaat@nelos.be*. Er wordt enkel een ledenlijst uit de officiële NELOS-bestanden gebruikt.

16 Data Protection Officer

16.1 Algemeen

Het NELOS-Bestuur stelt een Data Protection Officer (DPO) aan die binnen de NELOS-organisatie toeziet op de naleving van de privacywetgeving. De Data Protection Officer (DPO) is daarmee verantwoordelijk voor de bescherming van persoonsgegevens binnen de NELOS-organisatie.

De aanstelling gebeurt door het NELOS-Bestuur en wordt op de Algemene Vergadering van NELOS medegedeeld.

De oproep voor kandidaten gebeurt na bekendmaking via de NELOS-communicatiekanalen. De selectie gebeurt op basis van de ervaring en opleiding van de mogelijke kandidaten.

De identiteit van deze persoon wordt bekendgemaakt op de NELOS-website en in het bondsblad.

Het mandaat van de DPO wordt automatisch per jaar verlengd en is lopend vanaf de Algemene Vergadering.

Het NELOS-Bestuur is verantwoordelijk voor de vervanging indien de DPO om welke reden ook niet langer actief kan zijn.

16.2 Bevoegdheden

De DPO is bevoegd voor:

- Het inzien van alle databestanden waar persoonsgegevens opgeslagen worden, hij wordt hiervoor bijgestaan door het NELOS-personeel indien dit nodig zou blijken.
- Het adviseren van het NELOS-Bestuur met betrekking tot GDPR en het opslaan van persoonsgegevens.
- Het adviseren van NELOS-Commissies met betrekking tot GDPR en het opslaan van persoonsgegevens.
- Het uitvoeren van controles.
- Het uitvaardigen van een jaarlijks verslag met zijn bevindingen inzake dataprotectie.

17 Regionale Organisatie

17.1 Preambule

NELOS erkent zijn Regionale Organisaties die als onafhankelijke vzw's fungeren.

Deze organisaties hebben een onafhankelijke werking maar staan NELOS bij het uitvoeren van bepaalde taken binnen hun regio bij.

NELOS voorziet een jaarlijkse financiële ondersteuning voor de door NELOS erkende Regionale Organisaties welke na goedkeuring door de NELOS Algemene Vergadering uitbetaald wordt.

Deze financiële steun moet de organisatie toelaten hun administratieve werking te verzekeren.

NELOS erkent de autonomie van de Regionale Organisaties en zal zich onder geen beding in hun werking mengen.

Het is de clubs vrij om al dan niet tot een Regionale Organisatie toe te treden.

17.2 De Regionale Organisaties

NELOS erkent volgende Regionale organisaties:

- AVOS (Antwerpse Verstandhouding voor Onderwateronderzoek en - Sport)
- BRAVOS (Brabantse Vereniging voor Onderwateronderzoek en -Sport)
- LIMOS (koepelorganisatie van de Limburgse en Kempense duikverenigingen)
- OVOS (Oost-Vlaamse Vereniging voor Onderwateronderzoek en -Sport)
- WEVOS (West-Vlaamse Vereniging voor Onderwateronderzoek en -Sport)

17.3 Samenwerking met Regionale Organisaties

NELOS heeft een samenwerkingsverband met de Regionale Organisaties voor:

- De organisatie van regionale bijscholingen met betrekking tot de duiksport.
- De organisatie van regionale opleidingen en bijscholingen met betrekking tot de hulpverlening.
- De organisatie van de regionale Ronde Tafels.
- Een aantal activiteiten waarvoor met het Regiobestuur duidelijke afspraken qua samenwerking gemaakt werden.

Buiten de financiële basisondersteuning kan NELOS - mits uitdrukkelijke goedkeuring - instaan voor de kosten die door de Regio gemaakt worden voor de door NELOS gevraagde ondersteuning.

17.4 Ronde Tafels

NELOS organiseert Ronde Tafels:

- Regionale Ronde Tafels waarop de verantwoordelijken van de clubs van de betrokken regio's uitgenodigd worden. De data waarop deze vergaderingen georganiseerd worden, worden door het NELOS-Bestuur vastgelegd. Het regiobestuur zorgt voor de lokalen en de logistieke ondersteuning. Op de Regionale Ronde Tafels worden debatten gevoerd onder leiding van enkele leden van het NELOS-Bestuur met betrekking tot de NELOS-werking.
- De federale Ronde Tafel wordt door het NELOS-Bestuur georganiseerd in het NELOS-Duikershuis telkens in de maand januari. Hierop zijn de regiovoorzitters en de regionale verantwoordelijken voor het onderricht uitgenodigd. Tijdens deze vergadering worden debatten gevoerd die de samenwerking met de regionale organisaties moeten bevorderen.

18 Werkingsreglement NELOS-Bestuur

18.1 Preambule

In overeenstemming met de NELOS-statuten kan het NELOS-Bestuur een intern reglement uitvaardigen. Dit reglement moet overeenkomstig het WVV aan de leden medegedeeld worden.

Reglementen die hierboven opgenomen werden betreffen de administratieve en operationele werking, de werking van de commissies, de werking van de ombudsman/vrouw, API's en DPO, en de samenwerkingsverbanden met de regionale organisaties.

Zonder afbreuk te doen aan enig artikel van de statuten volgen hieronder enkele toelichtingen met betrekking tot het functioneren van het NELOS-Bestuur.

18.2 Functies en verantwoordelijkheden

Het Bestuur zal op de eerste bestuursvergadering na de Algemene Vergadering de verschillende functies en verantwoordelijkheden toewijzen aan de leden van het bestuur en overeenkomstig met de statuten aan externen, allen NELOS-Clublid.

Functies kunnen door bestuursleden gecumuleerd worden.

18.3 Kandidaten bestuur

Kandidaat bestuursleden moeten aan een aantal profielomschrijvingen voldoen indien ze hun kandidatuur als bestuurslid en/of verantwoordelijke voor één of meerdere functies willen stellen:

18.3.1 Algemeen

- De kandidaten moeten overeenkomstig artikel 27 van de statuten clublid zijn volgens de definitie van artikel 13 van de statuten.
- De kandidaten mogen geen werknemer zijn van NELOS.
- De kandidaten mogen in geen geval het voorwerp uitmaken van mogelijke belangenvermenging en een vertegenwoordigende of strategische functie in een bedrijf bekleden dat een commerciële band heeft met NELOS.
- De kandidaten mogen geen familiale band (eerste of tweede graad) hebben met een personeelslid.
- De kandidaten mogen geen functie bekleden binnen een rechtsprekend orgaan van NELOS (Ereraad).
- Daarnaast werd bepaald dat het algemeen profiel van de kandidaten aan volgende voorwaarden moet voldoen:
    - De kandidaat is minstens houder van een diploma hoger onderwijs of kan een gelijkstelling genieten door werkervaring en bijscholing.
    - De kandidaat is minstens 5 jaar clublid van de NELOS-club die zijn kandidatuur in dient.
    - De kandidaat is minstens houder van een duikbrevet op het niveau Assistent Instructeur.
    - De kandidaat heeft een basiskennis van de functionaliteiten aangeboden door Microsoft 365 (Outlook – Word – Sharepoint – Excel – PowerPoint – Teams).

18.3.2 Profielvereisten voor de specifieke functies

18.3.2.1 Voorzitter

- Meertalig (Nederlands, Frans en Engels)
- Wenselijke skills: personeelsmanagement, communicatie en marketing ervaring, communicatief, houder zijn van het hoogste instructeursbrevet.
- Bereid zijn om te reizen (internationale vertegenwoordiging).
- Voldoende tijd beschikbaar willen en kunnen stellen.
- Onbezoldigd de functie willen uitvoeren.

18.3.2.2 Vicevoorzitter

- De vicevoorzitter is liefst meertalig (Nederlands, Frans en Engels) gezien zijn mogelijk vervangende functie binnen de Belgische, Europese en Wereldfederatie.
- Wenselijke skills: personeelsmanagement, communicatie en marketing ervaring, communicatief, houder zijn van het hoogste instructeursbrevet.
- Bereid zijn om te reizen (internationale vertegenwoordiging) vervanging voorzitter.
- Voldoende tijd beschikbaar willen en kunnen stellen.
- Onbezoldigd de functie willen uitvoeren.

18.3.2.3 Penningmeester

- Wenselijke skills: goede kennis van boekhouding, kennis BTW administratie, in staat zijn balansen te lezen, kennis hebben van loonadministratie.
- Voldoende tijd beschikbaar willen en kunnen stellen.
- Onbezoldigd de functie willen uitvoeren.

18.3.2.4 Bestuurslid

- Wenselijke skills: communicatief, interesse hebben voor de diverse activiteiten van NELOS, over een instructeurstitel beschikken.
- Voldoende tijd beschikbaar willen en kunnen stellen.
- Onbezoldigd de functie willen uitvoeren.
- Bereid zijn om één of meerdere functies te bekleden die door het bestuur bepaald worden.

18.3.3 Welkom en introductie nieuwe leden van het Bestuur

18.3.3.1 Introductiebrief

De nieuw verkozen bestuursleden ontvangen binnen de week na hun verkiezing een schrijven van de voorzitter waarin volgende opgenomen is:

- Elk lid van het bestuur onderschrijft door opneming van zijn mandaat:
  - de gedragscode voor de NELOS-Duiker
  - de toepassing van de statuten
  - de door NELOS uitgevaardigde regels opgenomen in het Intern Reglement
  - het beleidsplan van NELOS vzw
- Elk lid van het bestuur kan zich ongedwongen uiten en elk punt op de agenda plaatsen van de volgende bestuursvergadering door dit eenvoudig te melden bij de secretaris.
- Elk lid van het bestuur zal op elke bestuursvergadering een verslag uitbrengen voor de taken en functies waarvoor hij door het bestuur gemandateerd werd.
- Indien een lid van het bestuur zich moet verontschuldigen voor een vergadering zal hij dit tijdig melden aan de secretaris en/of de voorzitter. Hij bezorgt het secretariaat een kort geschreven verslag voor de zaken waarvoor hij gemandateerd is.
- De leden van het bestuur vervullen hun taken onbezoldigd. Er is een kilometervergoeding -overeenkomstig de wettelijke barema's- voorzien voor de noodzakelijke verplaatsingen. Alle gemaakte kosten dienen met originele bewijsstukken gerechtvaardigd te worden.
- Het voltallige bestuur beslist over de inhoud van het aan het publiek bekendgemaakte korte verslag van de vergaderingen van het bestuur. Het is de bestuursleden niet toegelaten om confidentiële informatie publiek te maken.
- Indien er gestemd moet worden over een bepaald punt van de agenda, dan gebeurt dit op basis van eenvoudige meerderheid. Bij staking van de stemmen zal de stem van de voorzitter doorslaggevend zijn. De leden van het bestuur zullen zich unaniem achter een door de meerderheid genomen beslissing zetten, ongeacht of zij van een andere mening waren.
- Elk lid van het bestuur kan een individueel gesprek met de voorzitter hebben maar er wordt de voorkeur aan gegeven om elk probleem plenair te behandelen.
- De leden van het bestuur worden verondersteld aanwezig te zijn op de Algemene Vergadering en op de Buitengewone Algemene Vergadering. De leden van het bestuur verdelen onderling de aanwezigheden op de Regionale Rode tafelgesprekken waarbij ervoor gezorgd wordt dat minstens 3 leden van het bestuur aanwezig zullen zijn.
- Elk lid van het bestuur zal elke vorm van belangenconflict voorkomen. Indien een bestuurslid vermoedt dat hij het voorwerp van een mogelijk belangenconflict zou kunnen zijn dient dit voor de aanvang van dat punt op de agenda aangekondigd te worden. De andere bestuursleden zullen dan oordelen of het debat hieromtrent al dan niet in het bijzijn van het betrokken lid van het bestuur kan/mag gevoerd worden.

- Elk lid van het bestuur zal zich als ambassadeur voor NELOS vzw gedragen en er zorg voor dragen dat de regels en waarden van de federatie gerespecteerd worden.
- Een lid van het bestuur kan andere mandaten binnen de NELOS-werking opnemen met uitzondering van de Ereraad en de functie van Ombudsman en/of Federale API.
- De leden van het bestuur kiezen de NELOS-leden van het bestuur voor de nationale koepel CMAS Belgium. De verkozen leden nemen er nota van dat hun CMAS Belgium-mandaat bekrachtigd moet worden door de Algemene Vergadering van deze organisatie.
- De leden van het bestuur nemen er nota van dat de dagdagelijkse contacten met het personeel door de voorzitter of bij diens afwezigheid door de vicevoorzitter of aangestelde personeelsverantwoordelijke waargenomen worden tenzij personeelsleden betrokken zijn bij de uitvoering van hun respectievelijk mandaat.
- Indien een lid van het bestuur zijn mandaat wil neerleggen gedurende zijn mandaat periode zal hij dit schriftelijk melden bij de voorzitter. Hij is dan vrij om de door hem opgenomen verantwoordelijkheden verder te zetten tot de eerstvolgende Algemene Vergadering. Indien hij het mandaat met onmiddellijke ingang wil stoppen zullen de overige leden de verschillende taken tijdelijk overnemen.
- De leden van het bestuur stemmen er bij het opnemen van hun mandaat in toe dat hun naam en gegevens, al dan niet met foto opgenomen worden in de verschillende publicaties van NELOS vzw.
- De leden van het bestuur die voor het uitvoeren van hun mandaat over apparatuur van NELOS vzw beschikken zullen deze toestellen op het einde van hun mandaat opnieuw beschikbaar stellen aan NELOS vzw.
- De leden van het bestuur die voor het uitvoeren van hun mandaat over één of meerdere betaalkaarten beschikken zullen deze kaarten op het einde van hun mandaat spontaan beschikbaar stellen aan NELOS vzw.
- Elk jaar wordt er in de maand januari/februari een evaluatie van de werking van het bestuur georganiseerd. Elk lid van het bestuur zal inspanningen leveren om hieraan constructief mee te werken en zal bij uitzonderlijke afwezigheid een persoonlijke schriftelijke evaluatie afleveren aan de voorzitter of diens plaatsvervanger. De andere leden zullen deze evaluatie opnemen in hun gesprekken.
- Elk lid van het bestuur zal de verslagen van de Algemene Vergadering en de verslagen van de bestuursvergaderingen goedkeuren en indien nodig ondertekenen. Hij zal dan ook de goedkeuring geven om de verkorte versie op de website te plaatsen.
- Het bestuur vergadert in principe elke eerste maandag van de maand. De uitnodigingen voor deze vergadering en de agenda worden op de SharePoint geplaatst. Op SharePoint pagina's kunnen de leden van het bestuur toegang krijgen tot de verslagen en de financiële rapporten.
- Voor elke vergadering van het bestuur wordt de mogelijkheid gecreëerd om de vergadering eveneens via TEAMS bij te wonen.
- NELOS vzw heeft voor zijn bestuursleden een verzekering bestuurdersaansprakelijkheid genomen bij onze verzekeraar ARENA (Polis 3.015.110), deze is beschikbaar op SharePoint 'NELOS-bestuur'.

18.3.3.2 Persoonlijke introductie met de voorzitter

Elk nieuw lid van het bestuur wordt binnen de week na de verkiezing door de voorzitter uitgenodigd voor een individueel gesprek waarbij volgende items toegelicht worden:

- De elementen die opgenomen zijn in de introductiebrief;
- De uitleg over de verschillende functies (dagelijks bestuur, staffuncties en ambassadeur functies).

Het effectief uitvoeren van deze introductie wordt op de eerstvolgende vergadering van het bestuur gemeld en geregistreerd in de notulen van de vergadering.

18.3.3.3 Benoemingsbrief

Na de introductie (schrijven en individueel gesprek) ontvangt het nieuwe bestuurslid een aanstellingsbrief waarin zijn mandaat periode opgenomen is en waarin nogmaals uitdrukkelijk gewezen wordt dat hij door het opnemen van het mandaat tegelijkertijd de toepassing van de statuten, het intern reglement en de gedragscode onderschrijft.

18.3.4 Jaarlijkse evaluatie leden van het Bestuur

Jaarlijks zal de voorzitter in de maand januari/februari een evaluatieverslag opmaken per bestuurslid en deze voor de vergadering van maart beschikbaar stellen van betrokken bestuursleden. Dit verslag is publiek voor alle bestuursleden en omvat:

- Mandaatperiode(s)
- Uitgevoerde functies
- Aanwezigheid statistieken (Algemene Vergadering, Ronde Tafels en bestuursvergaderingen)
- Evaluatie

De voorzitter maakt voor zichzelf een zelfevaluatie die aan het verslag toegevoegd wordt. De leden van het bestuur kunnen deze zelfevaluatie amenderen op de eerstvolgende vergadering van het bestuur.

De uitvoering van deze evaluatie wordt gemeld op de vergadering van het bestuur en opgenomen in de notulen.

De uitvoering met eventuele toelichting wordt gemeld op de Algemene Vergadering van NELOS.

18.3.5 Regelgeving met betrekking tot belangenconflicten

Het bestuur NELOS dient alle maatregelen te nemen om elke vorm van belangenconflict te voorkomen en hierover een duidelijk beleid te voeren.

Indien er door het bestuur of het personeel een mogelijke vorm van belangenconflict vastgesteld wordt dan dient, voor een actie of transactie uitgevoerd wordt, melding te gebeuren aan de voorzitter, die dit op de agenda van de eerstvolgende bestuursvergadering opneemt.

Het bestuur oordeelt of de actie/transactie al dan niet kan doorgaan en maakt hierover geargumenteerd melding in het verslag van de betreffende vergadering.

Tegelijkertijd wordt dit opgenomen in het register van belangenconflicten die telkens als bijlage bij de verslagen van de vergaderingen van het bestuur gevoegd wordt.

Het bestuur engageert zich om jaarlijks op de Algemene Vergadering verslag uit te brengen over de inhoud van dit register en dit in de verslagen van de Algemene Vergadering op te nemen.

18.4 Het dagelijks bestuur

- Voorzitter (bestuurslid)
- Vicevoorzitter (bestuurslid)

18.5 Staffuncties

- Secretaris (bestuurslid of extern)
- Penningmeester (bestuurslid of extern)
- Boetiekbeheerder (bestuurslid)
- Patrimoniumbeheerder (bestuurslid)
- Ledenadministrator (bestuurslid)
- Beheerder Solidariteitsfonds (bestuurslid)
- Federatie-API (extern)
- Ombudsman/vrouw (extern)
- Data Protection Officer (bestuurslid of extern)
- Personeelsverantwoordelijke (voorzitter)
- Vervangend personeelsverantwoordelijke (vicevoorzitter)
- Verantwoordelijke ICT (bestuurslid)
- Verantwoordelijke externe communicatie (voorzitter of bestuurslid)
- 3 vertegenwoordigers voor de nationale koepel (bestuursleden)
- Voorzitter of vicevoorzitter voor de nationale koepel (voorzitter)

- Verantwoordelijke Beleidsplan (bestuursleden)
- Financiële auditeurs (extern)
- Verantwoordelijke Verzekering(en) (bestuurslid)
- Vertegenwoordiger NELOS binnen de Deltacommissie (Zeeland)
- DSKO (Benoeming van een Directeur Sportkaderopleiding):
  Verkozen door het College der 3*Instructeurs en bevestigd door het Bestuur NELOS voor een periode van 3 jaar - samenlopend met de algemene verkiezingsperioden van het College der 3*Instructeurs
- Nominaties voor nationale en internationale vertegenwoordiging kunnen door het NELOS-Bestuur worden voorgedragen bij de Nationale koepel. Het betreft:
  - Afgevaardigde voor CMAS International (normaal voorzitter)
  - Afgevaardigde voor het Technisch Comité CMAS International
  - Afgevaardigde voor CMAS Europe
  - Afgevaardigde voor EUF
  - Afgevaardigde voor NBN (Belgisch normalisatiebureau) (ISO WG228)
  - Afgevaardigde voor het BOIC
  - Afgevaardigde voor de CMAS Commissie Vinzwemmen
  - Afgevaardigde voor de CMAS Commissie Audiovisuele Technieken
  - Afgevaardigde voor de CMAS Commissie Vrijduiken
  - Afgevaardigde voor de CMAS Commissie Onderwaterhockey
  - Afgevaardigde voor de CMAS Diversity Equity & Inclusion Commissie

18.6 Ambassadeurs Kerncommissies

- Ter ondersteuning en als communicatie tussenpersoon tussen de Kerncommissies, en het Bestuur worden ambassadeurs aangesteld:
- Ambassadeur Commissie Sportduiken (bestuurslid)
- Ambassadeur Commissie Vinzwemmen (bestuurslid)
- Ambassadeur Commissie Vrijduiken (bestuurslid)
- Ambassadeur Commissie Onderwaterhockey (bestuurslid)

18.7 Ambassadeurs Ondersteunende Commissies

- Ter ondersteuning en als communicatie tussenpersoon tussen de ondersteunende commissies, en het Bestuur worden ambassadeurs aangesteld:
- Ambassadeur Geneeskundige Commissie (bestuurslid)
- Ambassadeur Commissie Redactieteam Hippocampus (bestuurslid)
- Ambassadeur Commissie Mental Coaching (bestuurslid)
- Ambassadeur Wetenschappelijke Commissie (bestuurslid)
- Ambassadeur Commissie Marketing en Communicatie (bestuurslid)
- Ambassadeur Audiovisuele Commissie (bestuurslid)
- Ambassadeur Juridische Commissie (bestuurslid)

18.8 Ambassadeurs Regionale Organisaties

Ter ondersteuning en als communicatie tussenpersoon tussen de Regionale Organisaties en het Bestuur worden ambassadeurs aangesteld:

- Ambassadeur AVOS (bestuurslid)
- Ambassadeur BRAVOS (bestuurslid)
- Ambassadeur LIMOS (bestuurslid)

- Ambassadeur OVOS (bestuurslid)
- Ambassadeur WEVOS (bestuurslid)

18.9 Vergaderingen van het Bestuur

- Het bijeenroepen en de beraadslagingen van het Bestuur gebeuren overeenkomstig artikel 32 en 33 van de statuten.
- Onderhavig Intern Reglement bepaalt dat:
  - De maandelijkse vergaderingen in principe vastliggen op de eerste maandag van de maand en in geval dit niet mogelijk is de tweede maandag van de maand.
  - Extra vergaderingen kunnen belegd worden indien minstens één bestuurslid dit nodig acht en hiervoor een gemotiveerde vraag bij de voorzitter indient.
  - Om geldig te kunnen stemmen en beslissingen te kunnen nemen moet 2/3 van het aantal bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Een volmacht per persoon is geldig als stem.
  - De vergaderingen kunnen online of hybride plaatsvinden in het Duikershuis. Voor elke hybride vergadering zal tevens een online meeting opgezet worden zodat zoveel mogelijk bestuursleden de vergadering kunnen bijwonen.
  - De bestuursleden ontvangen enkel verplaatsingsvergoedingen voor deze vergaderingen overeenkomstig de tarieven bepaald door de overheid.
  - Bestuursleden die in het kader van hun functie deelnemen aan vergaderingen van bv. Commissies, regio's kunnen hiervoor enkel verplaatsingsvergoedingen opvragen.
- Jaarlijks wordt minstens één brainstorming vergadering gepland in het kader van het beleidsplan. Deze vergaderingen worden extern georganiseerd en NELOS voorziet hiervoor de noodzakelijke catering. De bestuursleden ontvangen hier ook enkel verplaatsingsvergoedingen.

18.10 Notulen

Van elke vergadering worden notulen opgemaakt die worden bijgehouden in de elektronische deelomgeving van de vereniging. De notulen worden op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring aangeboden. Indien er geen bemerkingen op deze notulen zijn, wordt dit op de vigerende notulen geregistreerd en worden de goedgekeurde notulen 'zonder ondertekening' geklasseerd als goedgekeurde notulen. Een samengevatte versie wordt op dat moment op de NELOS-website (documentencentrum) ter inzage opgenomen. In de samengevatte versie worden alle persoonsgebonden beslissingen enkel met de initialen van de betrokken persoon opgenomen.

18.11 Organisatie van de Algemene Vergadering

In overeenstemming met artikel 19 van de statuten zal het Bestuur ernaar streven om de Algemene Vergadering telkens op de eerste zondag van maart te organiseren.

De Algemene Vergadering zal om beurt in de verschillende Regio's georganiseerd worden en via de uitnodiging bekendgemaakt worden.

Clubs of regionale besturen kunnen hun kandidatuur voor de organisatie van de Algemene Vergadering NELOS bij het NELOS-Bestuur schriftelijk indienen.

De kandidaten voor bestuursfuncties ontvangen voor de aanvang van de Algemene Vergadering een kopie van de statuten en het intern reglement met een gedetailleerde functieomschrijving van de verschillende functies en de wenselijke skills om deze functie in te vullen.

De nieuw verkozen bestuursleden ontvangen een welkomst- en introductiebrief waarin de werking van het bestuur en haar verantwoordelijkheden toegelicht wordt.

Verslagen die op de agenda van de Algemene Vergadering moeten opgenomen worden:

- Verslag van het Bestuur
- Verslag Goed Bestuur en Samenwerking Sport Vlaanderen
- Bevestiging mandaten Ombudsman, Federatie-API, DPO
- Verslag nationale en internationale samenwerking

- Goedkeuring van de begroting en de jaarrekening
- Verlening van kwijting aan de bestuurders
- Verslagen van de kerncommissies
- Op hun verzoek, verslagen van de ondersteunende commissies
- Op hun verzoek verslag van de Juridische Commissie
- Benoeming en afzetten bestuurders
- Eventuele wijzigingen van de statuten
- Uitsluiten van een actief lid
- Benoeming ereleden die door het Bestuur voorgesteld worden
- Agendapunten die bij wet door de Algemene Vergadering moeten behandeld worden.

18.12 Financiën

18.12.1 Financiële opvolging

Het NELOS-bestuur zal maandelijks op haar bestuursvergadering de financiële toestand van de vereniging evalueren en alle noodzakelijke acties ondernemen om de budgetten te beheersen overeenkomstig het ingediende budget.

De penningmeester en/of het personeelslid zal bij deze maandelijkse evaluatie de nodige toelichtingen aan het bestuur verstrekken met betrekking tot mogelijke afwijkingen ten opzichte van de geplande budgettering.

Het NELOS-bestuur evalueert in de maand januari, het financieel jaarverslag welk voorbereid wordt voor de Algemene Vergadering. Dit jaarverslag wordt opgemaakt op basis van de uitgebreide analytische boekhouding en een vereenvoudigde samengevatte versie wordt tegelijkertijd opgemaakt voor de Algemene Vergadering.

De financiële verslaggeving wordt na goedkeuring door de Algemene Vergadering samen met het verslag van de vergadering gepubliceerd op de website van NELOS.

Het NELOS-bestuur maakt een financiële risicoanalyse welke deel uitmaakt van de algemene risicoanalyse. Deze analyse wordt eveneens beschikbaar gesteld van de financiële auditeurs.

18.12.2 Financiële auditeurs

In overeenstemming met de statuten worden jaarlijks financiële audits uitgevoerd. De financiële auditeurs worden aangesteld door het Bestuur NELOS of de Algemene Vergadering van NELOS en hebben een mandaat van één jaar. Het is wenselijk om minstens drie auditeurs te hebben.

Het NELOS-bestuur mag een onafhankelijk auditeursbedrijf aanstellen om de financiële audit uit te voeren of kan beroep doen op de drie, door de Algemene Vergadering aangestelde financiële auditeurs. Deze auditeurs mogen geen functie bekleden als bestuurslid van NELOS.

De financiële auditeurs hebben zonder limitering toegang tot alle boekhoudkundige stukken. Zij kunnen via de penningmeester of het personeelslid betrokken bij de boekhouding steeds informatie en toegang vragen tot de boekhoudkundige transacties en bewijsstukken en dit gedurende het lopende jaar. Zij krijgen op eenvoudig verzoek inzicht in de maandelijkse tussentijdse financiële verslaggeving na elke vergadering van het bestuur.

De financiële auditeurs krijgen in de loop van de maand januari, begin februari een copy van de jaarbalans, de bankverrichtingen, de resultatenrekening en de budgetten die vooropgesteld werden voor het volgende en de daaropvolgende werkingsjaren.

Zij worden door de penningmeester geïnformeerd over de door het bestuur goedgekeurde financiële risicoanalyse.

Minstens één van de financiële auditeurs brengt jaarlijks op de Algemene Vergadering verslag uit over de correctheid van de aangeleverde balansen en rekeningen. Dit verslag moet schriftelijk en ondertekend overgemaakt worden aan het Bestuur van NELOS. Dit document moet samen met de balans en de resultatenrekeningen opgenomen worden in de verslaggeving van de Algemene Vergadering.

De financiële auditeurs mogen indien ze dit nodig vinden hun bevindingen en bedenkingen inzake het budget, de jaarresultaten en de financiële risicoanalyse delen met het bestuur NELOS en/of de Algemene Vergadering.

18.12.3 Risicoanalyse – basisvoorzieningen

Het NELOS-bestuur maakt jaarlijks samen met de opstelling van de budgetten een risicoanalyse bestaande uit volgende onderdelen:

- Financiële risicoanalyse:
  - Hoe kan NELOS het eventueel wegvallen van de Sport Vlaanderen basissubsidies opvangen (acties binnen het jaar – lange termijn acties)?
  - Hoe kan NELOS het eventueel wegvallen van projectsubsidies opvangen (acties binnen het jaar – lange termijn acties)?
  - Hoe kan NELOS een eventuele annulering van de jaarlijkse zeestages opvangen (financiële gevolgen van een annulering)?
  - Welke acties zou NELOS financieel moeten nemen bij een verminderd ledenaantal – clubledenaantal (10% - 25% - 50% -75%)?
- Operationele risicoanalyse:
  - Heeft NELOS een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten?
  - Heeft NELOS alle maatregelen en richtlijnen uitgevaardigd om ongevallen binnen de verschillende sportdisciplines te voorkomen?
  - Heeft NELOS een orgaan in het leven geroepen die een ongevallenanalyse doet en brengt dit orgaan verslag uit over eventuele aanpassingen bij het sportgebeuren om ongevallen te voorkomen in de toekomst?
  - Is de veiligheid binnen de accommodaties die NELOS bezit of huurt voldoende veilig voor de gebruikers?
  - Heeft NELOS een verzekering afgesloten voor zijn clubleden die het risico op ongevallen en/of aansprakelijkheid dekt?
  - Vaardigt NELOS richtlijnen uit voor zijn clubs en clubleden met het doel de veiligheid te bevorderen of te verzekeren?
  - Heeft NELOS andere risico's voor zijn clubs en clubleden geanalyseerd en hiervoor de nodige verzekeringen beschikbaar gemaakt?
  - Heeft NELOS zijn clubleden voldoende geïnformeerd over de acties die te nemen zijn bij eventuele ongevallen en welke vormen van bijstand mogen de clubleden verwachten van NELOS bij gebeurlijke ongevallen?

De resultaten van deze analyses worden opgenomen in de verslagen van het bestuur en zijn beschikbaar voor alle clubleden op de website van NELOS. De resultaten van de financiële risicoanalyse zijn beschikbaar voor de financiële auditeurs.

18.13 Administratieve Auditeurs

18.13.1 Samenstelling

Het team administratieve auditeurs is samengesteld uit de verantwoordelijke voor het beleidsplan aangeduid bij de taakverdeling binnen het bestuur, de penningmeester en een aantal personeelsleden die hiervoor aangesteld zijn door het bestuur NELOS. Indien het Administratief auditeursteam dit nodig vindt, kan zij extra personen (vrijwilligers van de organisatie) opnemen.

18.13.2 Bevoegdheden

De administratieve auditeurs zijn bevoegd om:

- In samenwerking met het bestuur, het beleidsplan op te stellen en aan te passen indien dit gedurende de lopende beleidsperiode noodzakelijk zou blijken.
- Contacten te onderhouden met de overheden met betrekking tot het neerleggen, het evalueren en het rapporteren van het beleidsplan en eventuele speciale door de overheid gecontroleerde of opgelegde initiatieven.
- Het op regelmatige tijdstippen evalueren van de verschillende doelstellingen en acties die in het beleidsplan opgenomen zijn en hierover verslag uit te brengen op de vergaderingen van het bestuur.
- Het organiseren van een jaarlijkse brainstorming voor alle bestuursleden en belanghebbenden met het oog op het bijsturen van het lopende beleidsplan of het opstellen van een nieuw beleidsplan.

- Het evalueren van het 'Goed Bestuur' van de organisatie rekening houdend met de doelstellingen opgesteld door Sport Vlaanderen en de overheid.
- De financiële rapportering van de federatie af te stemmen op de richtlijnen die door Sport Vlaanderen en de overheid opgelegd zijn.
- Controle uit te oefenen op de diverse subsidieringen en hierover verslag uit brengen aan het Bestuur van NELOS.
- Toezicht uit te oefenen op het integriteitsbeleid van NELOS en in dit verband samenwerken met de federale API en de Juridische Commissie.
- Toezicht uit te oefenen op evolutie en uitvoering met betrekking tot de door de federatie aanvaarde beleidsfocussen.
- Toezicht uit te oefenen op de evolutie van de acties met betrekking tot het beleidsplan.
- Het up-to-date houden van het Intern Reglement van NELOS en het verwerken van nieuwe elementen die, eenmaal goedgekeurd door het bestuur, opgenomen moeten worden in het Intern Reglement.
- Er zorg voor te dragen dat alle updates tweemaal per jaar opgenomen worden in het Intern reglement en hierover de nodige communicatie uitsturen naar de leden.
- Er zorg voor te dragen dat de laatste versie van het Intern reglement steeds beschikbaar blijft in het documentencentrum op de website van NELOS.
- Het maandelijks rapporteren aan het Bestuur over: het integriteitsbeleid, de beleidsfocussen, het beleidsplan en de mogelijke aanpassingen van het Intern Reglement.

18.13.3 Praktische uitvoering

Het administratief auditteam kan maandelijks of wanneer ze dit nodig acht bijeenkomen, dit gebeurt onder leiding van de verantwoordelijke beleidsplan en/of de voorzitter van NELOS. De notulen van deze bijeenkomsten worden bijgehouden op de beschikbaar gestelde SharePoint secties. Het administratief auditteam mag hiervoor diverse opvolgingstools ontwikkelen die eveneens op deze SharePoint secties bijgehouden worden.

In overleg met het bestuur mag het team, of een delegatie van het team, vergaderingen beleggen met de afgevaardigden van Sport Vlaanderen of de overheid.

Het Administratief Auditteam of een afgevaardigde mag NELOS vertegenwoordigen op vergaderingen die belegd zijn in het kader van het beleidsplan, integriteit, goed bestuur of beleidsfocussen nadat dit met de verantwoordelijke beleidsplan of de voorzitter van NELOS overlegd is.

De Administratieve Audit-teamleden mogen bijscholingen volgen die in het kader van hun opdracht nuttig kunnen zijn. Dit gebeurt steeds in overleg met de verantwoordelijke beleidsplan en/of de voorzitter van NELOS.

Het Team staat in voor het, binnen de tijdspanne opgelegd door Sport Vlaanderen, opmaken en afleveren van de vereiste verslagen inzake het beleidsplan, de integriteit en de beleidsfocussen.

18.13.4 Continuïteit

Teneinde de continuïteit van de werking te verzekeren kan het team op gelijk welk ogenblik extra personeelsleden, bestuurders of vrijwilligers, tijdelijk of permanent opnemen.

19 Solidariteitsfonds

19.1 Doel

Het solidariteitsfonds heeft als doel het verzamelen en beheren van fondsen voor het lenigen van de noden van clubleden of van hun nabestaanden. NELOS heeft het solidariteitsfonds in zijn boeken opgenomen. Het verwerven van extra middelen voor dit solidariteitsfonds gebeurt bij beslissing van het bestuur en kan bestaan uit het verwerven van financiële schenkingen of het boeken van overschotten van de jaarrekeningen. Het toekennen van middelen uit het solidariteitsfonds gebeurt in overeenstemming met de hieronder opgenomen richtlijnen.

19.2 Beheer

Het bestuur stelt binnen zijn werking een beheerder van het Solidariteitsfonds aan (zie staffuncties) die op elke vergadering van het bestuur verslag uitbrengt over eventuele dossiers. Indien deze beheerder een aanvraag ontvangt zal hij/zij dit verzoek grondig analyseren en hierover verslag uitbrengen op de eerstvolgende vergadering van het

bestuur. Het bestuur zal na overleg beslissen of deze aanvraag ontvankelijk is of niet. Indien het dossier ontvankelijk verklaard wordt, kan het bestuur beslissen over de grootteorde van de tegemoetkoming. De beheerder van het solidariteitsfonds zal het dossier verder afhandelen en hierover de nodige communicatie voeren.

Middelen uit het solidariteitsfonds kunnen enkel aangewend worden voor dossiers waarbij individuele clubleden betrokken zijn. De begunstigden zijn dan uitsluitend de clubleden zelf of de nabestaanden. Middelen uit het solidariteitsfonds kunnen aangewend worden daar waar de verzekeringswaarborgen ontoereikend blijken te zijn en dit op voorwaarde dat de oorzaken van het leed niet in strijd waren met de NELOS-regelgeving.

19.3 Behandeling van een aanvraag

- Alle aanvragen voor tussenkomst van het solidariteitsfonds moeten via elektronische drager en gemotiveerd gericht worden aan het NELOS-Bestuur ter attentie van de beheerder Solidariteitsfonds.
- De aanvrager krijgt binnen de maand na de datum van de aanvraag een gemotiveerd antwoord over het al dan niet aanvaard zijn van het dossier.
- Het beschikbaar stellen van de toegekende middelen gebeurt binnen de maand na het ontvangen van een positief antwoord.
- Een beslissing van het al dan niet tegemoetkomen aan een aanvraag is onbetwistbaar en behoort uitsluitend tot de bevoegdheid van het bestuur die hierover op zijn algemene vergadering rapporteert.

19.4 Rapportering

- Het bestuur van NELOS zal de behandeling van de dossiers opnemen in de notulen van de vergaderingen.
- Indien middelen van het solidariteitsfonds toegekend worden moet het bestuur hierover rapporteren op de eerstvolgende Algemene Vergadering bij de bespreking van de boekhouding.
- Het verwerven van extra middelen voor het solidariteitsfonds of het overboeken van overschotten naar het solidariteitsfonds zal automatisch opgenomen worden in de boekhouding en zal in de balansen duidelijk te zien zijn.

20 CDC (CMAS DIVING CENTER)

20.1 Preambule

NELOS biedt commerciële organisaties de mogelijkheid om binnen het NELOS-aanbod behulpzaam te zijn bij het aanbod sportduikopleidingen. De organisaties sluiten hiervoor een samenwerkingsovereenkomst af met NELOS en worden op deze manier een CDC (CMAS Diving Center)

VOORWAARDE

- De CDC baat een handelszaak uit die verband houdt met het sportduiken. De CDC wenst zijn cliënteel een opleiding uit het NELOS-aanbod aan te bieden, die na beëindiging recht geeft op het bekomen van een CMAS-duikbrevet.
- Of: de CDC wordt uitgebaat door een NELOS-Instructeur die hiervoor een zelfstandig statuut heeft en opleiding duiken in zijn/haar handelsregister heeft opgenomen.

De samenwerkingsovereenkomst, goedgekeurd door het NELOS-Bestuur, bepaalt uitdrukkelijk welke opleidingen door de CDC mogen aangeboden worden.

De klanten van de CDC zijn:

- of lid van een NELOS-club;
- of worden via de CDC als CDC lid ingeschreven bij NELOS alvorens de opleiding opgestart wordt.

Een CDC-organisatie wordt door NELOS erkend maar heeft geen erkenning als NELOS-club en kan bijgevolg enkel als observator aanwezig zijn op de Algemene Vergadering van NELOS.

Na ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst wordt de CDC als commerciële club opgenomen in de NELOS-administratie zodat de leden kunnen genieten van de NELOS verzekering, het bondsblad enz… De CDC krijgt hiervoor een factuur overeenkomstig de vigerende tarieven.

De NELOS-CDC kan zijn opleidingsgelden zelf bepalen maar zal aan NELOS de door NELOS bepaalde opleidingsbedragen moeten betalen die op het ogenblik van inschrijving van toepassing zijn.

Een NELOS-CDC is niet verplicht om een minimum aantal leden in zijn bestand te hebben maar moet wel het bewijs voorleggen dat het in het bezit is van een zuurstofapparaat en dat de zaakvoerder minstens een NELOS CMAS 1* instructeur titel heeft of een andere titel.

Een CDC betaalt aan NELOS een forfaitaire inschrijfbijdrage van 500 Euro bij ondertekening van de overeenkomst en vervolgens een jaarlijkse forfaitaire bijdrage van 500 EURO telkens per 1 januari. Deze bijdragen worden automatisch jaarlijks door NELOS gefactureerd.

De samenwerkingsovereenkomst kan jaarlijks door beide partijen beëindigd worden mits een aangetekend schrijven verstuurd ten minste drie maand voor het verstrijken van de overeenkomst.

NELOS heeft het recht om de overeenkomst zonder schadevergoeding te beëindigen indien betrokken CDC de regelgeving met betrekking tot hun bevoegdheid niet respecteert. In dit geval stuurt het Bestuur NELOS een gemotiveerde verbrekingsverwittiging aan de betrokken CDC.

20.2 Doel

Het doel van dit initiatief is:

Commerciële organisaties de gelegenheid te bieden om NELOS/CMAS opleidingen te verzorgen in België en het buitenland.

20.3 Bevoegdheden

De CDC's zijn bevoegd om:

- Zelf het inschrijfgeld te bepalen voor de opleidingen die ze aan willen bieden. Gezien het hier gaat om een commercieel aanbod zijn zij gebonden aan de vigerende wetgeving inzake BTW en belastingen.
- Alle NELOS-opleidingen aan te bieden overeenkomstig de bevoegdheid van de verantwoordelijke instructeur.

20.4 Aanvragen

De kandidaat-CDC dient een aanvraagformulier in dat goedgekeurd moet worden door het NELOS-Bestuur. Hierin dient duidelijk vermeld te worden:

- De identiteit van de CDC inclusief het identificatienummer van de handelszaak.
- De identiteit van de instructeur(s) die betrokken zijn bij de opleidingen met hun titel en brevetnummer/NELOS nummer. Deze instructeurs mogen tevens lid zijn van een andere NELOS-club.
- De lokalisatie waar deze opleidingen zullen aangeboden worden.
- Het bewijs dat de CDC in het bezit is van een zuurstofapparaat.

20.5 Operationeel

20.5.1 Aanvang van de activiteit

De CDC zal zijn activiteiten slechts kunnen aanvatten zodra hij de getekende samenwerkingsovereenkomst ontvangen heeft, de informatie betreffende zijn instructeurs bekend gemaakt heeft en de opstartbijdrage betaald heeft.

De zaakvoerder van de CDC wordt geacht de administratieve taken opgelegd door NELOS uit te voeren. (Ledenadministratie en inschrijvingen voor opleidingen)

20.5.2 Bekendmaking van de prijzen voor de verschillende opleidingen

De inschrijving in een CDC (verzekering enz..) bedraagt minstens het inschrijfrecht als NELOS-lid. Dit bedrag kan jaarlijks aangepast worden, de CDC wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

De kostprijs voor een opleiding bedraagt minstens het bedrag dat NELOS voor deze opleiding zal aanrekenen (DIVES).

NELOS zal de CDC-facturen sturen voor de eventuele lidmaatschappen en de opleidingen op dezelfde manier als waar dit gebeurt voor de gewone NELOS-clubs.

20.5.3 Administratie bij Niet-NELOS-leden

Indien de CDC een opleiding wil verstrekken aan een persoon die nog niet in een NELOS-club ingeschreven is, moet de CDC deze persoon voor de aanvang van de opleiding inschrijven in de NELOS-ledenadministratie en het lid doorverwijzen voor een medisch onderzoek, conform de gangbare NELOS-regels.

Dit lid wordt dus lid van de CDC en kan desgewenst zijn lidmaatschap jaarlijks verlengen.

Dit CDC-lid ontvangt de Hippocampus en geniet van een verzekering zolang zijn inschrijving loopt. (Naar analogie van gewone NELOS-Clubleden).

Zodra deze vereisten in orde zijn, kan de persoon inschrijven voor een opleiding.

De CDC-instructeur kan vervolgens de noodzakelijke proeven en testen in DIVES valideren.

Zodra het CDC-lid alle vereisten tot het bekomen van een brevet afgewerkt heeft, wordt hem een overeenkomstig CMAS-brevetkaartje toegestuurd.

20.5.4 Administratie bij NELOS-leden

Indien een CDC een opleiding wil verstrekken aan een persoon die reeds ingeschreven is in een andere NELOS-club, moet de verantwoordelijke instructeur van de CDC zich vergewissen of deze persoon in orde is met zijn inschrijving en het medisch onderzoek. De CDC-instructeur controleert ook (via DIVES) of de betrokken persoon via de NELOS-club waar hij lid is, ingeschreven is voor de opleiding waarvoor hij proeven en of oefeningen wil laten controleren door de CDC-instructeur.

De CDC kan vervolgens de opleiding starten nadat hij zich ervan vergewist heeft dat de betrokken kandidaat de vereiste skills heeft overeenkomstig de richtlijnen opgenomen in de NELOS-infomap.

De CDC-instructeur kan in dit geval enkel de geslaagde oefeningen afvinken in DIVES maar kan geen finale homologatie laten uitvoeren, deze gebeurt door de NELOS-club waar betrokken persoon reeds ingeschreven is. Betrokken persoon zal dan ook zijn brevetkaartje ontvangen via de NELOS-duikclub waar hij is ingeschreven.

In principe fungeert de CDC-instructeur hier gewoon als instructeur maar kan de CDC hier een kostprijs voor bepalen. De aangerekende kostprijs omvat dan nooit het NELOS-inschrijfgeld voor de opleiding, deze is reeds door zijn eigen club betaald.

20.6 Reglement m.b.t. de opleidingen

NELOS-CDC's worden geacht onvoorwaardelijk alle regelgeving te respecteren, opgenomen in de NELOS-infomap met betrekking tot de opleidingen of proeven die zij controleren.

Zodra een Instructeur geen lid meer is van NELOS kan hij niet langer fungeren als instructeur binnen de CDC.

Instructeurs hebben het recht 1e lid te worden in de CDC waarvoor zij werken, indien ze 1e lid zijn in een andere club dient dit duidelijk vermeld te worden op de samenwerkingsovereenkomst of diens bijlagen. De CDC moet deze instructeur dan inschrijven als 2e lid, ongeacht of ze deze instructeur hiervoor een lidmaatschap aanrekenen.

De instructeurs blijven een vergoeding voor hun prestatie ontvangen via DIVES vermits de inschrijving van hun leerlingen ook via DIVES gebeurt.

20.7 Initiaties

CDC's kunnen initiaties in zwembad, open water of duiktanks aanbieden, overeenkomstig de richtlijnen die hiervoor door NELOS uitgevaardigd worden.

20.8 Gedragscode

De CDC-verantwoordelijken, hun instructeurs en hun eventuele leden zijn gebonden aan de NELOS-gedragscode. De CDC riskeert schorsing en uitsluiting en de instructeur een vervolging door de NELOS Juridische Commissie indien deze gedragscode niet gerespecteerd wordt.

Indien de verantwoordelijke instructeur van de CDC geschorst of uitgesloten wordt en de CDC geen andere verantwoordelijke instructeur kan aantrekken, verliest het betrokken bedrijf zijn status van CDC, zonder dat hiervoor een vergoeding kan geëist worden. Het NELOS-Bestuur heeft dan de bevoegdheid om eventuele leden van de CDC over te hevelen naar een ander NELOS-lid (Club of CDC).

20.9 Promotie

Het is de CDC toegelaten om promotie in het NELOS-bondsblad, op hun website, facebookpagina enz… te maken met vermelding dat ze een door NELOS erkende CDC zijn.

De CDC moet deze vermelding onmiddellijk verwijderen indien de samenwerkingsovereenkomst opgezegd of geschorst wordt.

De CDC engageert zich om kandidaten die een opleiding willen genieten die niet tot hun aanbod behoort door te verwijzen naar NELOS-clubs

21 Verzekeringen

21.1 Preambule

Nelos heeft ten behoeve van de NELOS-clubleden en de NELOS-leden een aantal verzekeringen onderhandeld met een verzekeraar. Het lidmaatschap van NELOS implementeert automatisch dat NELOS-clubleden door NELOS verzekerd worden. Voor de NELOS-leden werden facultatief verzekeringspolissen onderhandeld die door de leden rechtstreeks met de verzekeraar kunnen afgesloten worden.

De uitgebreide polissen (algemene en bijzondere voorwaarden) zijn beschikbaar voor de NELOS-leden in het documentencentrum.

21.2 Verzekerbaarheid

Alle NELOS-clubleden genieten een verzekering voor zover ze hun lidmaatschapsbijdrage betaald hebben en in orde zijn met de geneeskundige onderzoeken eerder in dit Intern Reglement opgenomen.

De verzekering is van toepassing op alle activiteiten die gekoppeld zijn aan hun lidmaatschap voor zover deze door de NELOS omschreven en gereglementeerd is.

21.3 Verzekering lichamelijke ongevallen opgelopen door NELOS-clubleden

Deze verzekering omvat een verzekering:

- Overlijden
- Blijvende invaliditeit (geen vrijstellingen)
- Dagvergoedingen (geen vrijstellingen)
- Behandelingskosten inclusief recompressiebehandeling (geen vrijstellingen)
- Opzoekings- en reddingskosten

21.4 Verzekering hartfalen opgelopen tijdens de duikactiviteit voor NELOS-clubleden

Deze polis is een uitbreiding van de polis lichamelijke ongevallen waarbij hartfalen bij het beoefenen van de sport eveneens verzekerd is.

- Overlijden
- Blijvende invaliditeit (geen vrijstellingen)
- Dagvergoedingen (geen vrijstellingen)
- Behandelingskosten

21.5 Verzekering Reisbijstand na een duikongeval voor NELOS-clubleden

Via de reisbijstand verzekering kan het NELOS-clublid rekenen op een assistentieplatform en tussenkomst voor zijn repatriëring na een duikongeval.

- Repatriëring uit het buitenland
- Bijstand bij hospitalisatie of hyperbare behandeling in buitenland

21.6 Verzekering Rechtsbijstand voor NELOS-clubleden

Via deze verzekering is het NELOS-clublid verzekerd voor de burgerlijke en strafrechtelijke verdediging bij aansprakelijkheidsdossiers.

21.7 Verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid voor NELOS-clubleden

Alle NELOS-clubleden zijn verzekerd voor zover ze de wettelijke en NELOS regelgeving gerespecteerd hebben voor:

- De aansprakelijkheid qua lichamelijke schade
- De aansprakelijkheid qua stoffelijke schade

- De aansprakelijkheid qua toevertrouwd goed

Dit is de schade veroorzaakt aan ter beschikking gestelde of gehuurde indoorsportinstallaties.

21.8 Facultatieve verzekering 'BA Uitbating Kantine – Voedselvergiftiging' voor NELOS-leden.

Deze optie is bedoeld voor het verzekeren van cafetaria's en clubkantines uitgebaat door de club.

21.9 Facultatieve verzekering 'BA Organisatie niet-sportactiviteiten' voor NELOS-leden

Deze optie biedt de mogelijkheid alle door de clubs georganiseerde niet-sportactiviteiten - zonder beperking in aantal noch mededeling aan de maatschappij - zoals een eetfestijn, fuif, quiz, barbecue, jaarlijkse koekjesverkoop te verzekeren met inbegrip van de uitbating van een kantine.

21.10 Facultatieve verzekering voor NELOS-leden 'LO voor vrijwillige helpers voor niet-NELOS-clubleden'

Alle niet-NELOS-clubleden zijn voor wat betreft de waarborg BA automatisch door onderhavige polis gedekt voor al de activiteiten binnen hun vrijwilligerswerk, zowel op federaal- als clubniveau.

De maatschappij biedt eveneens de mogelijkheid aan de bijkomende waarborg LO facultatief te onderschrijven voor deze helpers niet-leden mits betaling van een forfaitaire bij-premie per club.

21.11 Facultatieve verzekering 'Schade aan in gebruik genomen lokalen' voor NELOS-leden

Deze optie biedt de mogelijkheid om lokalen zoals compressorlokalen te verzekeren. Er is een te betalen waarborg. De premie is afhankelijk van de vrijstelling.

21.12 Facultatieve verzekering 'Persoonlijke contractuele en extracontractuele aansprakelijkheid van bestuurders' voor NELOS-leden

Deze optie is conform de masterpolis afgesloten door de Vlaamse Sportfederatie. De club heeft een keuze tussen de gevraagde waarborg. De premie is afhankelijk van het jaarbudget van de club.

22 Ongevalsaangifte

De nodige documenten zijn beschikbaar in het documentencentrum.

De ongevalsverklaring dient verzonden te worden naar het NELOS-secretariaat, binnen 15 dagen en na een dodelijk ongeval binnen de 2 dagen.

Bij een dodelijk ongeval mag deze tegelijkertijd verzonden worden naar de verzekeraar ARENA – arena@arena-nv.be.

23 Koepelorganisaties

23.1 Preambule

NELOS vzw is toegetreden tot een aantal koepelorganisaties, de beslissing hierover wordt genomen door het bestuur en voor elke koepel wordt verslag uitgebracht op de bestuursvergaderingen en op de Algemene Vergadering. De aansluiting aan sommige koepelorganisaties gebeurt op een tweede niveau.

23.2 Regelgeving

Het bestuur NELOS kan voor zijn vertegenwoordiging in koepelorganisaties (1e of 2e rang) bestuursleden of derden mandateren. Deze personen verplichten zich ertoe om ongeacht de omstandigheden, de belangen van NELOS en de door NELOS uitgevaardigde regelgeving en gedragscodes te respecteren.

Deze afgevaardigden kunnen NELOS vzw enkel engageren indien ze hiervoor uitdrukkelijk de goedkeuring gekregen hebben van het bestuur NELOS.

23.3 Koepelorganisaties

23.3.1 NELOS

23.3.1.1 CMAS-Belgium

Dit is de nationale koepel voor Duiksporten in België en NELOS vzw neemt overeenkomstig de statuten van deze vereniging deel aan het bestuur van deze organisatie. De leden van deze organisatie worden voor 50% samengesteld uit NELOS-clubleden die driejaarlijks op de Algemene Vergadering van NELOS verkozen worden.

Het voorzitterschap wordt tweejaarlijks waargenomen door de voorzitter van NELOS.

23.3.1.2 VSF (Vlaamse Sportfederatie)

NELOS is lid van de Vlaamse Sportfederaties, een koepelorganisatie voor sportfederaties in Vlaanderen. NELOS werkt met deze koepelorganisatie samen in het kader van een aantal opleidingen en bijscholingen. NELOS wordt in deze organisatie vertegenwoordigd door de voorzitter of diens afgevaardigde.

23.3.1.3 VTS (Vlaamse Trainersschool)

NELOS is actief binnen VTS bij de opleiding van Initiator Duiken (Assistent-Instructeurs) en Duiker Redder.

NELOS wordt in deze organisatie vertegenwoordigd door zijn DSKO (Directeur Sportkader Opleidingen), de Sporttechnisch Coördinator (personeelslid) en de voorzitter Commissie Sportduiken (Technisch Directeur NELOS)

23.3.1.4 G-sport Vlaanderen

NELOS is als partnerfederatie aangesloten bij G-Sport Vlaanderen, een platform voor sportclubs, sporters en entourage met een beperking, psychische kwetsbaarheid of chronische aandiening.

NELOS wordt binnen deze organisatie vertegenwoordigd door de voorzitter van de Subcommissie Duikers met een Handicap.

23.3.2 NELOS via CMAS Belgium

23.3.2.1 BOIC (Belgisch Olympisch & Interfederaal Comité)

Het BOIC ondersteunt sportfederaties, leden van het BOIC, in hun activiteiten en integreert de waarden van de Olympische Beweging naast zijn ondersteuning voor Topsport.

NELOS wordt in het BOIC vertegenwoordigd door het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor de sportcommissies. Zijn mandaat wordt jaarlijks door het bestuur bekrachtigd voor zover dit bestuurslid eveneens bestuurslid CMAS Belgium is.

23.3.2.2 CMAS Europe

CMAS Europe verenigt de Europese CMAS duikfederaties en zet zich in voor de belangen van de Europese federaties binnen de duikwereld.

NELOS wordt binnen CMAS Europe vertegenwoordigd door één of twee personen, gemandateerd door zowel het Bestuur CMAS Belgium, als het Bestuur NELOS.

23.3.2.3 CMAS International

CMAS International is de wereldfederatie voor het duiken.

NELOS wordt binnen CMAS International vertegenwoordigd door beide voorzitters van CMAS Belgium (dus eveneens door de voorzitter NELOS).

CMAS Belgium kan een aantal mandaten bekrachtigen voor personen (NELOS of LIFRAS (Waalse afdeling van CMAS Belgium) om binnen het Technisch Comité, het Sportcomité of het Wetenschappelijke Comité van CMAS International te functioneren.

23.3.2.4 NBN (Nationaal Bureau voor Normalisatie)

CMAS Belgium is lid van het NBN en wenst op deze manier betrokken te blijven bij de standaardisatie van het sportduiken.

CMAS Belgium stelt daarvoor jaarlijks een specialist Duiken (NELOS of Lifras clublid of bestuurslid) aan om de belangen van de Belgische duikers te verdedigen binnen deze organisatie.

23.3.2.5 EUF (European Underwater federation)

CMAS Belgium is een gecertificeerde federatie voor duikopleidingen overeenkomstig de ISO standaardisatie-regels. Hierdoor kan CMAS Belgium lid zijn van de EUF. Een koepelorganisatie voor commerciële en niet-commerciële duikorganisaties.

CMAS Belgium stelt daarvoor een vertegenwoordiger (NELOS of Lifras clublid of bestuurslid) aan om de belangen van de Belgische duikers binnen deze organisatie te verdedigen.

23.3.2.6 ISO – WG 228 (Internationale Organisatie voor Standaardisatie)– Via NBN

Door het lidmaatschap van NBN kan CMAS Belgium een afgevaardigd specialist mandateren om te zetelen in de ISO WG 228, de ISO werkgroep die zich bezig houdt met de standaardisatie van het sportduiken en zijn opleidingen.

CMAS Belgium stelt daarvoor een vertegenwoordiger (NELOS of Lifras clublid of bestuurslid) aan om de belangen van de Belgische duikers binnen deze organisatie te verdedigen. Dit is bij voorkeur ook de vertegenwoordiger bij het NBN.

COMMISSIES NELOS

1 Terminologie

In overeenstemming met Artikel 37 van de Statuten heeft NELOS drie soorten commissies:

- Kerncommissies (KC) belast met het beleid van een sporttak.
- Ondersteunende Commissies (OC) belast met specifieke deeltaken uitgevaardigd door het Bestuur of de Algemene Vergadering.
- Juridische Commissie (JC) heeft bevoegdheden binnen het beleid van alle KC's en OC's en kan de Sportrechtbank activeren.

Commissies kunnen overeenkomstig hun intern reglement op diverse manieren samengesteld en gestructureerd worden. Indien een commissie een bestuur verkiest, zal dit bestuur 'Bureau' genoemd worden.

Het NELOS-Bestuur zal voor elke commissie onder haar bestuurders een vertegenwoordiger aanstellen, 'Ambassadeur' genoemd. De Ambassadeur verzorgt de communicatie tussen de Commissies en het Bestuur en zal op elke vergadering van het Bestuur verslag uitbrengen over de werking van de betrokken Commissie.

De 'leden' van de commissie zijn alle clubleden die met de werking van de commissie betrokken zijn en worden verkozen op een algemene vergadering van de commissie waar alle belanghebbenden en/of geïnteresseerden op uitgenodigd worden in overeenstemming met het IR van de betrokken commissie.

Commissies kunnen 'Subcommissies' oprichten onder de voorwaarden dat het gaat om groepen van personen met een gemeenschappelijke interesse of een specifieke bevolkingsgroep.

Commissies kunnen 'Comités' oprichten die specifieke taken voor de commissie en subcommissies kunnen beheren.

Commissies kunnen 'Werkgroepen' oprichten die tijdelijke opdrachten moeten uitwerken voor de Commissie, een Subcommissie of een Comité.

2 Gemeenschappelijke Reglementen

De hieronder opgenomen reglementen zijn van toepassing op alle Commissies.

2.1 Preambule

- Alle handelingen en beslissingen van de commissie moeten gebeuren met respect voor de NELOS-statuten, de NELOS-gedragscode en het Intern Reglement (IR) van NELOS en de respectievelijke commissie.
- Dit IR van NELOS en zijn commissies vervangt alle mogelijke interne reglementen welke door de respectievelijke commissies uitgevaardigd werden.

2.2 Communicatie met het NELOS-Bestuur

- Alle basiscommunicatie tussen de Commissie en het NELOS-Bestuur gebeurt via de aangestelde Ambassadeur.
- Een commissie, haar bureau, de commissievoorzitter of directeur kan te allen tijde een onderhoud met het NELOS-Bestuur of de Nelos-voorzitter aanvragen via een eenvoudig e-mailverzoek.
- Kerncommissies brengen verslag uit over hun werking en de toekomstperspectieven tijdens de Algemene Vergadering van NELOS. Kerncommissies zullen de verslagen van de vergaderingen van hun subcommissies en comités integreren in dit verslag.
- Ondersteunende commissies en de Juridische Commissie kunnen op eigen verzoek of op verzoek van het NELOS-Bestuur verslag uitbrengen over hun voorbije en toekomstige activiteiten op de Algemene Vergadering van NELOS.

2.3 Wijziging IR van de commissie

Een commissie kan bij het NELOS-Bestuur een gefundeerd verzoek indienen om haar IR aan te passen. Deze wijziging zal bij goedkeuring opgenomen worden in het algemeen IR van NELOS. Dit verzoek wordt gericht aan de Voorzitter van NELOS-vzw met de Ambassadeur aangesteld voor de betrokken commissie in kopie.

2.4 Wijziging Bureausamenstelling

Elke wijziging in samenstelling van het Bureau van de commissie of van de mandatarissen moet opgenomen worden in de notulen van de vergadering waarop deze beslissing genomen werd. Daarnaast wordt de Ambassadeur persoonlijk op de hoogte gebracht van deze wijziging.

2.5 Administratie

- De notulen van de vergaderingen van de commissie worden op de door NELOS aangeleverde verslagsjablonen opgemaakt, gedeeld met alle bureauleden en opgeslagen op de SharePoint die door NELOS beschikbaar gesteld wordt aan alle commissies.
- Op alle verslagen en documenten van de commissie wordt uitsluitend het door NELOS aangeleverde logo gebruikt. Voor externe communicatie wordt uitsluitend het officiële NELOS-logo gebruikt. Uitzonderlijk kan een eigen logo voor intern gebruik binnen de commissie gebruikt worden.
- Indien een commissie voor welke doeleinden dan ook communiceert met externe officiële instanties, internationale federale en nationale organisaties waarbij standpunten van de NELOS vzw ingenomen worden, moet deze communicatie eerst door het NELOS-Bestuur goedgekeurd worden.
- Een commissie mag enkel logo's van andere organisaties in haar communicatie opnemen indien hiervoor schriftelijke toestemming gegeven is door het NELOS-Bestuur.
- De commissieleden gebruiken voor hun NELOS-e-mailcommunicatie intern en extern uitsluitend de handtekeningsjablonen die hen door NELOS beschikbaar gesteld werden.
- Alle algemene communicatie met NELOS-clubs moet via het NELOS-secretariaat verlopen.

2.6 Financieel

- De financiële middelen die ter beschikking gesteld worden door het NELOS-Bestuur moeten door de Algemene Vergadering van NELOS goedgekeurd worden alvorens ze op de door NELOS beschikbaar gestelde bankrekening geplaatst kunnen worden.
- Deze financiële middelen behoren tot het financieel patrimonium van NELOS en kunnen op geen enkele wijze als eigendom van de commissie opgeëist worden.
- De commissies voeren een boekhouding overeenkomstig de instructies die hen gegeven worden door de penningmeester van NELOS en ze gebruiken hiervoor de beschikbaar gestelde documenten. De boekhouding van de commissie volgt het boekjaar van NELOS (1/1 – 31/12).
- De boekhoudstukken moeten samen met de betalingsbewijsstukken beschikbaar gesteld worden op eenvoudig verzoek van de penningmeester van NELOS.
- De commissie moet ten laatste op 15/12 een begroting indienen voor de werking van het volgende jaar. Deze begroting wordt opgenomen in het verslag van de vergadering waarop dit besproken werd in kopie gericht aan de ambassadeur en de penningmeester van NELOS.
- Aankopen van materialen moeten gebeuren met facturatie op naam van NELOS vzw. Indien het hier zou gaan om aankopen, zoals ICT-materialen, die niet eigen zijn aan de werking van de commissie moet hier eerst een akkoord voor bekomen worden via de ambassadeur.
- Alle aangekochte materialen zijn in principe eigendom van NELOS vzw en moeten met de nodige zorg door de commissie beheerd en onderhouden worden. Deze materialen worden in een lijst opgenomen en toegevoegd aan de boekhouding van de commissie samen met de datum van aankoop.
- Indien materialen stuk zijn en al dan niet vervangen worden, moet dit opgenomen worden in het verslag van de vergadering waarop dit beslist werd.
- Aankopen van materialen boven de 1500 EURO vergen sowieso een schriftelijke goedkeuring van de ambassadeur.
- Na ontvangst van een begrotingsvoorstel zal het bestuur oordelen of dit een aanvaardbaar voorstel is en het opnemen in haar algemeen begrotingsvoorstel. De commissie krijgt hierover een gemotiveerd antwoord via de ambassadeur. Het aanvaard begrotingsvoorstel komt niet noodzakelijk overeen met de extra financiële middelen die beschikbaar gesteld worden omdat hierbij rekening gehouden wordt met de reserves die op het einde van het jaar beschikbaar zijn op de bankrekeningen van de commissie.

- De financiële middelen toegekend aan de commissie worden in twee schijven op de commissiebankrekening overgeschreven: 50% tegen mei en de overige 50% tegen september.
- Alle uitbetaalde onkostenvergoedingen en kilometervergoedingen moeten bijgehouden worden op individuele fiches en op verzoek van de penningmeester of het aangesteld NELOS-personeelslid beschikbaar gesteld worden. De totalen van deze uitgaven moeten uiteraard overeenstemmen met de boekhouding van de commissie.

2.7 Logistiek

De commissie is verantwoordelijk voor de materialen en toestellen die haar ter beschikking staan. Ze beheert die ‘als de goede huisvader’. Deze verantwoordelijkheid blijft onverminderd gelden wanneer deze materialen en toestellen opgeslagen worden in het ‘Duikershuis’ of de daarbij horende magazijnen.

3 IR Commissie Sportduiken (KC)

3.1 Doelstelling

De Commissie Sportduiken heeft tot doel:

- beoefenaars van het sportduiken (hierna: sportduikers) opleiding verschaffen in alle aspecten van het sportduiken; alsook om het sportduiken en al zijn opleidingen te promoten; streven naar conformiteit van haar opleidingen met de voor haar opleidingen relevante regelgeving en standaarden;
- om te zorgen dat alle sportduikers in het bijzonder steeds op de hoogte zijn van de huidige stand van zaken in het sportduiken: reglementering, technieken en praktijken;
- middels al haar instructeurs;
    - te waken over een veilige beoefening van het sportduiken en bij te sturen waar nodig;
    - op het vlak van attitude en gedrag, een voorbeeld te zijn voor het sportduiken.

3.2 Structuur

De Commissie Sportduiken NELOS bestaat uit:

HET COLLEGE DER 3*INSTRUCTEURS NELOS

Dit bezit **normatieve** en **besturende** bevoegdheden betreffende het sportduiken.

Het is gestructureerd in een:

- Algemene vergadering
- Bestuur
- Subcommissies
    - Hulpverlening
    - Jeugdduiken
    - Technisch Duiken
    - Duikers met een Handicap
- Comites
    - Brevettencomité
    - Veiligheidscomité
    - Comité Didactiek
    - Comité Duikinnovatie
- Ereraad

DE 2* INSTRUCTEURS

DE 1* INSTRUCTEURS

Deze drie gezamenlijke instructeursgroepen hebben UITVOERENDE bevoegdheden betreffende het sportduiken. Zij zijn gestructureerd in de ALGEMENE VERGADERING van de Commissie Sportduiken NELOS.

Deze vergadering heeft een **informatief** en **raadgevend** karakter en wordt voorgezeten door het Bestuur van de Commissie Sportduiken NELOS.

3.3 IR College der 3*Instructeurs

3.3.1 Doel

Dit reglement heeft tot doel, met de in acht name van de NELOS-statuten, het NELOS-Sportduiken te structureren en te uniformiseren, alsook de waarde van de Belgische duiksport te behouden en bevorderen.

3.3.2 Leden

Alle 3*Instructeurs Sportduiken NELOS zijn van rechtswege lid van het College der 3*Instructeurs.

3.3.3 Geldigheidsduur

De clubleden zijn gebonden aan dit reglement. Het is van toepassing voor onbepaalde tijd en kan slechts veranderd worden door een Algemene Vergadering van het College.

3.3.4 Algemene vergadering

De A.V. wordt tweemaal per jaar samengeroepen en telkens wanneer het Bureau het nodig acht of wanneer 20% van de leden, per drager gericht aan de Technisch Directeur, het vragen.

De oproepingen met bijgevoegde dagorde worden gedaan, één maand voor de datum van de vergadering, door de Technisch Directeur via drager.

De dagorde en de prioriteit der verschillende punten worden vastgesteld door het Bureau; nochtans, elk voorstel dat ondertekend is door 5% der leden en gericht is aan de Technisch Directeur, minstens 14 dagen voor de vergadering, moet toegevoegd worden aan de dagorde en zo vlug mogelijk meegedeeld worden aan de leden van de A.V.

Niet behandelde punten zullen in prioriteit voorgedragen worden op de eerstvolgende A.V.

Elk lid heeft recht deel te nemen aan de A.V. en heeft één stem. Stemmen met volmacht is mogelijk. Ieder lid mag maximum één volmacht hebben. De leden die niet aanwezig kunnen zijn, mogen hun kandidatuur stellen voor een bepaalde functie.

De A.V. wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Commissie Sportduiken NELOS, hierna Technisch Directeur genaamd of door de Vicevoorzitter.

De Secretaris van het Bureau stelt de verslagen op; ze worden bewaard in een speciaal register. Uit de A.V. worden telkens twee stemopnemers aangeduid.

Het verslag van de A.V. wordt binnen de 30 dagen aan de leden meegedeeld.

Beslissingen die derden aanbelangen worden hen meegedeeld bij uittreksel uit het verslag, voor gelijkvormig ondertekend door de Voorzitter en de Vicevoorzitter.

De A.V. kan slechts beslissen over punten die op de dagorde staan. Ze kiest met een volstrekte meerderheid der stemmen, voor een periode van drie jaar:

- de Technisch Directeur;
- de leden van het Bureau (zes rechtstreeks verkozenen);
- de leden van de Subcommissies;
- de leden van de Comités;
- de leden van de Ereraad.

Ze beslist in het algemeen over alle punten waarvoor geen bijzondere meerderheid door onderhavig reglement is vereist.

Persoonsgebonden verkiezingen zullen steeds in geheime stemming gebeuren. De A.V. beslist met een viervijfdemeerderheid der stemmen over de afzetting van Bureauleden en over de uitsluiting van een lid.

De A.V. moet met veertien dagen uitgesteld worden indien niet minstens 1/3 der leden aanwezig is. De aldus uitgestelde vergadering heeft dan beslissingsrecht.

Wijzigingen aan het R.I.O. kunnen gebeuren indien de te veranderen tekst op voorhand door de leden van de A.V. gekend is en indien een volstrekte meerderheid wordt bereikt.

3.3.5 Bestuur

Het Bestuur van de Commissie Sportduiken NELOS, hierna ‘Bureau’ genoemd, bestaat uit zeven leden, allen 3*Instructeurs:

- een Voorzitter, hierna ‘Technisch Directeur’ genoemd;
- een Vicevoorzitter;
- een Verantwoordelijke der Brevetten;

Deze laatste twee functies worden aangeduid binnen het Bureau.

Tevens duidt het Bureau uit haar leden afgevaardigden aan voor de Subcommissies en de Comités.

De kandidaturen voor de verkiezingen van de zeven leden moeten minstens 14 dagen voor de A.V. ter kennis gebracht worden van de Technisch Directeur.

Het Bureau vertegenwoordigt de Commissie Sportduiken NELOS en laat zich vertegenwoordigen in de Nationale Raad van de 3*Instructeurs in het kader van CMAS Belgium en in het Technisch Comité en de A.V. van de C.M.A.S.

Het Bureau beslist met volstrekte meerderheid.

Het Bureau heeft tot taak:

- Het dagelijks bestuur van de Commissie.
- Het onderzoek en de eventuele aanvaarding van de voorstellen der Subcommissies of Comités. In geval van meningsverschil moet er eerst vergaderd worden met de betrokken Subcommissie of Comité. Bij ontstentenis zal het Bureau de zaak aan de eerstvolgende A.V. ter definitieve beslissing voorleggen.
- In de persoon van de Verantwoordelijke der Brevetten:
    - Het waken over een reglementaire afname van alle examens betreffende de opleidingen Sportduiken
    - Het organiseren, het samenstellen van een jury en het waken over een reglementaire afname van het examen voor de toekenning van het brevet Assistent-Instructeur/4*Duiker
- Het organiseren van een reglementaire afname van de examens op het niveau van de Commissie Sportduiken.

De verslagen van de vergaderingen worden goedgekeurd en ondertekend door alle aanwezige leden.

Het Bureau vergadert na oproeping, gedaan bij drager door de Technisch Directeur of op aanvraag van eender welk lid van het Bureau.

Het Bureau heeft de meest ruime bevoegdheden om beslissingen te nemen betreffende het Sportduiken; tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Indien het aantal leden van het Bureau om welke reden ook, zou verminderd worden, dan blijft het Bureau geldig zijn taken uitoefenen tot de eerstvolgende A.V. die nieuwe titularissen zal kiezen voor de vacante plaatsen. De leden van het Bureau, gekozen ter vervanging van een ontslagnemend, overleden of afgezet Bureaulid, vervullen diens mandaat slechts voor de overblijvende periode.

Elk lid van het Bureau, waarvan de onvoldoende gemotiveerde afwezigheid op drie opeenvolgende vergaderingen van het Bureau, bij eenparigheid van de aanwezige leden van het Bureau zal vastgesteld zijn, zal als ontslagnemend beschouwd worden.

Een lid van het Bureau kan enkel lid zijn van de Subcommissie(s) en/of Comité(s) waartoe het lid afgevaardigd is door het Bureau. Daarnaast kan het geen lid zijn van een andere Subcommissie of een ander Comité.

Het Bureau beslist over de jaarlijkse hernieuwing der instructeurstitels. De instructeurs waarvan de titel in het gedrang komt, zullen gehoord worden door het Bureau. Indien geen gevolg gegeven wordt aan de schriftelijke uitnodiging van het Bureau, geldt de beslissing van het Bureau.

3.4 Subcommissies

3.4.1 Algemeenheden

- Elke Subcommissie maakt deel uit van de Commissie Sportduiken en staat onder de voogdij van het Bureau. Alle beslissingen van een Subcommissie moeten goedgekeurd worden door het Bureau alvorens ze uitgevoerd kunnen worden. De Technisch Directeur (of zijn afgevaardigde) wordt uitgenodigd op alle vergaderingen van de Subcommissies.
- De bestuursleden van een Subcommissie kunnen tevens zetelen in een Comité.
- Een Subcommissie heeft als hoofdtaken:
    - het promoten, bevorderen en organiseren van de activiteit van de betreffende Subcommissie;
    - het streven naar de conformiteit van haar opleidingen met de voor haar opleidingen relevante regelgeving en standaarden;
    - het waken over de toepassing van de veiligheidsregels zoals voorzien;
    - het organiseren van de jaarlijkse plenaire vergadering.
- Verkiezingen worden driejaarlijks gehouden:
    - op de Algemene Vergadering van het College der 3*I voor 3 leden;

  - op de plenaire vergadering van de Subcommissie voor 3 extra leden – niet 3*I's.
- Elk lid van een Subcommissie, waarvan de onvoldoende gemotiveerde afwezigheid op drie opeenvolgende vergaderingen van de Subcommissie, bij eenparigheid van de aanwezige leden van de Subcommissie zal vastgesteld zijn, zal als ontslagnemend beschouwd worden.

3.4.2 Bestuur

Het bestuur bestaat uit:

- drie 3*Instructeurs verkozen uit het College der 3*I; de voorzitter wordt hieruit gekozen.
- drie leden – niet 3*I's - verkozen door de plenaire vergadering van de Subcommissie;
- één afgevaardigde van het Bureau Sportduiken vervoegt dit bestuur.

Zijn op elke bestuursvergadering uitgenodigd:

- de Technisch Directeur;
- één afgevaardigde van de Geneeskundige Commissie.

Losse medewerkers kunnen op de vergadering uitgenodigd worden. Hun taak zal als eerste op de dagorde staan.

Het bestuur verbindt zich ertoe op geregelde tijdstippen bijeen te komen en zich op de hoogte te houden van de evolutie binnen het vakterrein van de betreffende Subcommissie.

3.4.3 Plenaire vergadering

- De jaarlijkse plenaire vergadering van een Subcommissie bestaat uit de instructeurs, begeleiders en maximaal 2 bestuursleden van de clubs die de desbetreffende sportdiscipline aanbieden.
- Ze wordt jaarlijks samengeroepen en telkens wanneer het Bestuur het nodig acht.
- De oproepingen met bijgevoegde dagorde worden gedaan, één maand voor de datum van de vergadering, via drager.
- De dagorde wordt vastgesteld door het Bestuur;
- De plenaire vergadering wordt voorgezeten door de Voorzitter van het Bestuur of door een gedelegeerde.
- Clubleden – beoefenaars van de sportdiscipline die aanwezig zijn hebben elk één stem, in die zin dat een club nooit meer dan 2 stemmen in totaal heeft. Stemmen met volmacht is mogelijk, er is slechts één volmacht per aanwezig lid. Uit de plenaire vergadering worden telkens twee stemopnemers aangeduid. De plenaire vergadering kan slechts beslissen over punten die op de dagorde staan. Persoonsgebonden verkiezingen zullen steeds in geheime stemming gebeuren. De plenaire vergadering beslist met viervijfdemeerderheid der stemmen over de afzetting van Bestuursleden, verkozen door de plenaire vergadering en over uitsluiting van een lid.
- De Secretaris van het Bestuur stelt de verslagen op.

3.4.4 Subcommissies

De doelstellingen van de desbetreffende Subcommissies alsook hun respectievelijk doelpubliek worden als volgt bepaald:

3.4.4.1 Subcommissie Hulpverlening

DOELSTELLING

De Subcommissie Hulpverlening heeft tot doel om, in samenwerking met de Geneeskundige Commissie NELOS en Redfed:

- het promoten, bevorderen en organiseren van activiteiten voor haar doelgroep, in het bijzonder het verschaffen van opleiding en bijscholing op het vlak van hulpverlening aan duikers in nood;
- het streven naar conformiteit van haar opleidingen met de voor haar opleidingen relevante regelgeving en standaarden;
- ervoor zorgen dat alle geïnteresseerden en sportduikers steeds op de hoogte zijn van de huidige stand van zaken met betrekking tot het toedienen van hulp aan personen in nood;
- middels al haar instructeurs: te waken over de efficiëntie van de hulpverlening aan duikers in nood en bij te sturen waar nodig;

- contacten leggen en informatie inwinnen bij andere federaties die instaan voor hulpverlening aan duikers/watersporters;
- In samenwerking met Redfed de opleidingen en bijscholingen Duiker-Redder promoten en organiseren.

DOELGROEP

- Iedereen die hulp willen bieden aan duikers in nood
- Alle reeds gecertificeerde hulpverleners en instructeurs.

3.4.4.2 Subcommissie Jeugdduiken

DOELSTELLING

De Subcommissie Jeugdduiken heeft tot doel:

- het promoten, bevorderen en organiseren van activiteiten voor haar doelgroep, in het bijzonder het verschaffen van opleiding en bijscholing op het vlak van Jeugdduiken;
- het bewerkstelligen van opleidingen aangepast aan de specifieke fysiologie en psychologie van jongeren;
- het streven naar conformiteit van haar opleidingen met de voor haar opleidingen relevante regelgeving en standaarden;
- ervoor zorgen dat alle beoefenaars van het Jeugdduiken en instructeurs in het bijzonder steeds op de hoogte zijn van de huidige stand van zaken in het Jeugdduiken.
- Middels al haar Instructeurs: waken over een veilige beoefening van het Jeugdduiken en bij te sturen waar nodig.

DOELGROEP

- Alle jongeren van 8 tot 14 jaar met een minimum aan watergewenning die willen duiken.
- Alle duikers en instructeurs die deze jongeren willen begeleiden en/of opleiden.
- Alle reeds gecertificeerde beoefenaars van het Jeugdduiken.

3.4.4.3 Subcommissie Technisch Duiken

DOELSTELLING

De Subcommissie Technisch Duiken heeft tot doel:

- het promoten, bevorderen en organiseren van activiteiten voor haar doelgroep, in het bijzonder het verschaffen van opleiding en bijscholing op het vlak van Technisch Duiken;
- het streven naar conformiteit van haar opleidingen met de voor haar opleidingen relevante regelgeving en standaarden;
- ervoor zorgen dat alle beoefenaars van het technisch duiken en instructeurs in het bijzonder steeds op de hoogte zijn van de huidige stand van zaken in het technisch duiken.
- Middels al haar Instructeurs: waken over een veilige beoefening van het Technisch Duiken en bij te sturen waar nodig.

DOELGROEP:

- Iedereen die de duiksport wil beoefenen op een andere wijze dan de binnen de lucht- en nitroxduiken gangbare wijze met betrekking tot materiaal, procedures en/of ademgassen.
- Alle reeds gecertificeerde beoefenaars van het Technisch Duiken.

3.4.4.4 Subcommissie Duikers met een Handicap

DOELSTELLING

De Subcommissie Duikers met een Handicap heeft tot doel:

- duikers en duikinstructeurs opleiding verschaffen op het vlak van duiken voor, door en met duikers met een handicap, alsook om het duiken voor mensen met een handicap en al zijn opleidingen te promoten;
- streven naar conformiteit van haar opleidingen met de voor haar opleidingen relevante regelgeving en standaarden;

- ervoor zorgen dat alle duikers en instructeurs in het bijzonder steeds op de hoogte zijn van de huidige stand van zaken in het duiken voor Duikers met een Handicap: reglementering, technieken en praktijken.
- Middels al haar instructeurs: waken over de veiligheid van duikers en bij te sturen waar nodig.

DOELGROEP

- Alle personen met een handicap die mogen duiken en willen duiken.
- Alle duikers en Instructeurs die deze personen willen begeleiden en/of opleiden.
- Alle reeds gecertificeerde houders van een brevet en/of titel voor Duikers met een Handicap.

3.5 Comités

3.5.1 Algemeenheden

- Samenstelling:
  - Elk Comité bestaat uit 5 leden, waarvan er 4 rechtstreeks verkozen worden door de A.V. van het College der 3*I voor een periode van drie jaar, waarna ze uittredend en herkiesbaar zijn. Het vijfde lid wordt rechtstreeks afgevaardigd door het Bureau.
  - Het aldus samengesteld Comité kiest een Voorzitter en een Secretaris.
  - Elk lid van het Comité, waarvan de onvoldoende gemotiveerde afwezigheid op drie opeenvolgende vergaderingen van het Comité, bij eenparigheid van de aanwezige leden van het Comité zal vastgesteld zijn, zal als ontslagnemend beschouwd worden.
- Werking:
  - Een Comité heeft als taak voorstellen te doen die ter onderzoek voorgelegd worden aan het Bureau.
  - De Technisch Directeur (of zijn afgevaardigde) wordt uitgenodigd op alle vergaderingen van de Comités.
  - Elk Comité brengt verslag uit aan het Bureau via zijn afgevaardigde uit het Bureau.
  - Elk Comité kan zich laten bijstaan door bevoegde personen buiten haar Comité en buiten de Algemene Vergadering der 3*I.
  - Elk Comité kan zich beroepen op Instructeurs/experten die actief zijn in het domein van de Subcommissies.

3.5.2 Comités – Doelstellingen per Comité

De doelstellingen van de desbetreffende Comités worden als volgt bepaald:

3.5.2.1 Brevettencomité

Het Brevettencomité heeft tot doel het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van alle opleidingen van de Commissie Sportduiken NELOS. Het Brevettencomité is verantwoordelijk voor het vaststellen, evalueren en bijstellen van de normen van alle opleidingen van de Commissie Sportduiken NELOS in opdracht van het Bureau. In het bijzonder waakt het Brevettencomité over de conformiteit van deze normen met de voor de opleidingen relevante regelgeving en standaarden. Zij draagt daarnaast actief bij aan de vernieuwing en verbetering van alle opleidingen van de Commissie Sportduiken NELOS door zelf voorstellen te formuleren.

3.5.2.2 Veiligheidscomité

- Het Veiligheidscomité heeft tot doel alle veiligheidsaspecten van de activiteiten van de Commissie Sportduiken en haar leden te monitoren, en daar waar nodig initiatieven te nemen om deze up-to-date te houden en te verbeteren.
- Hiertoe zal het Veiligheidscomité kennisnemen van de medische adviezen op het gebied van Sportduiken uitgebracht door de Geneeskundige Commissie, en, indien zij dat nodig acht, voorstellen doen om deze adviezen te integreren in het NELOS-Sportduiken.
- Het Veiligheidscomité zal instaan voor het onderzoek van duikongevallen, overkomen binnen de schoot van NELOS, alsook van de statistische verwerking ervan. Het Comité is uitdien hoofde bevoegd om de bij ongevallen betrokken duikers en eventuele getuigen te horen.
- Daarnaast zal het Veiligheidscomité informatie vergaren betreffende de degelijkheid en betrouwbaarheid van het duikmateriaal en -technieken. De besluitvorming van ieder onderzoek zal zo vlug mogelijk gezonden worden naar het Bureau.

- Ten slotte kan het Veiligheidscomité op eenvoudig verzoek aan de Comités en werkgroepen binnen de Commissie Sportduiken veiligheidsadviezen verstrekken betreffende in ontwikkeling zijnde protocollen, reglementen en andere publicaties.

3.5.2.3 Comité Didactiek

Het Comité Didactiek heeft tot doel:

- Het beheren van de regelgevende en andere documenten van het Sportduiken (Infomap, formulieren, cursussen, presentaties...).
- De bestaande didactische hulpmiddelen verbeteren en vernieuwde elektronische didactische hulpmiddelen ontwikkelen.

3.5.2.4 Comité Duikinnovatie

Het Comité Duikinnovatie heeft tot doel:

Het instaan voor het onderzoek, de ontwikkeling en het gebruik van nieuwe, geavanceerde en/of gespecialiseerde materialen, gassen of technieken.

3.6 Ereraad

De Ereraad bestaat uit vijf leden die minstens vijf jaar 3*Instructeur zijn en die niet zetelen in het Bureau of zijn onderliggende Subcommissies en Comités.

De leden van de Ereraad worden allen rechtstreeks verkozen door de A.V. van het College der 3*I voor een periode van drie jaar, waarna ze uittredend en herkiesbaar zijn.

De leden kiezen onder hun leden een voorzitter, die de leiding heeft over de Sportrechtbank, haar debatten en hoorzittingen voor zover het dossier enkel betrekking heeft op de Commissie Sportduiken.

De leden van de Ereraad zullen nauw samenwerken met de Juridische Commissie.

Het Inwendig Reglement van de Juridische Commissie is naar analogie van toepassing als Inwendig Reglement voor de Ereraad.

Conform het Inwendig Reglement van de Juridische Commissie zal de voorzitter van de Ereraad volgens beurtrol de leden van de Ereraad aanduiden om te zetelen in de Sportrechtbank.

De bevoegdheid van de Ereraad is het zetelen van haar leden in de Sportrechtbank zoals bepaald in het Inwendig Reglement van de Juridische Commissie.

De Ereraad brengt verslag uit naar de A.V. van het College der 3*I.

3.7 Nationale Raad CMAS Belgium

DOELSTELLING

Deze Commissie Sportduiken CMAS Belgium heeft tot doel de contacten tussen het Sportduiken van beide Liga's te bevorderen, en de waarde van de Belgische duiksport te bevorderen. Dit alles met in acht name van de autonomie van het sportduiken der beide Liga's.

3.7.1 Inwendig reglement

3.7.1.1 Leden

Alle 3*Instructeurs, lid van NELOS of LIFRAS, zijn van rechtswege lid van de Commissie Sportduiken CMAS Belgium. Zij dragen de titel van Nationale Monitor.

3.7.1.2 Geldigheidsduur

Het Reglement van Inwendige Orde is van toepassing voor een onbepaalde tijd en kan slechts gewijzigd worden door de A.V. van de Commissie met volstrekte meerderheid van de aanwezige 3*Instructeurs per Liga.

3.7.1.3 Algemene vergadering

- De A.V. wordt samengeroepen telkens wanneer de Nationale Raad het nodig acht of wanneer twintig ten honderd van de leden, per aangetekende brief gericht aan de Nationale Raad, het vragen.
- De oproepingen met bijgevoegde dagorde worden gedaan één maand voor de datum van de vergadering, door de Nationale Raad via de post.

- De dagorde en de prioriteit der verschillende punten worden vastgesteld door de Nationale Raad, nochtans elk voorstel dat ondertekend is door vijf ten honderd der leden en gericht is aan de Nationale Raad, minstens 14 dagen voor de vergadering, moet toegevoegd worden aan de dagorde en zo vlug mogelijk medegedeeld worden aan de leden van de A.V. Enkel punten die op de dagorde staan, kunnen behandeld worden.
- Niet behandelde punten zullen in prioriteit voorgedragen worden naar de eerstvolgende A.V.
- De A.V. wordt voorgezeten door de Covoorzitters met beurtrol.
- De secretarissen stellen de verslagen op in de twee landstalen. Het verslag van de A.V. wordt binnen de 30 dagen aan de leden verzonden.
- De A.V. is het contactorgaan van de 3*Instructeurs van NELOS en LIFRAS. De leden kunnen voorstellen doen en adviezen geven. Zij worden op de hoogte gehouden door de Nationale Raad van diens beslissingen en van de beslissingen, projecten en initiatieven, van het sportduiken van de Liga's.

3.7.2 Nationale Raad van CMAS Belgium

De Nationale Raad is samengesteld uit de twee Bureaus van zowel het NELOS Sportduiken als het LIFRAS-duikonderricht.

De Technische Directeurs (DTF/FTD) van LIFRAS en NELOS zijn de Covoorzitters van deze raad.

De Nationale Raad komt minstens eenmaal per jaar bijeen, evenals op aanvraag van de Bureaus van één van de Liga’s.

Bevoegdheden:

- Waken over de eerbiediging van de CMAS/ISO vereisten en normen, bij het toekennen van brevetten en titels door de Liga's.
- Het verzekeren van de betrekkingen met het Technisch Comité CMAS en vertegenwoordiging van het Belgisch Sportduiken op nationaal en internationaal vlak.
- Adviezen geven om een gelijkwaardig sportduiken in de beide Liga's te bevorderen.
- Uitwisselen en verspreiden van gegevens uit de duikpraktijk (bijv. duikongevallen, duikplaatsen, duikmateriaal).
- Zorgen voor een maximale uitwisseling van informatie over het sportduiken van beide Liga's.
- Uitwerken van de praktische modaliteiten voor het examineren door instructeurs van een Liga van kandidaten van de andere Liga.
- Praktische organisatie van de wederzijdse erkenning van de brevetten en titels van de andere Liga, mogelijke overgangen van clubleden en instructeurs naar de andere Liga, evenals van het dubbele lidmaatschap.
- Organisatie van de EUF 5-jaarlijkse certificatie

3.8 DSKO - Directeur Sportkaderopleiding

3.8.1 Preambule

De Vlaamse Trainersschool (VTS) organiseert en erkent heel wat kwalitatieve bijscholingen in Vlaanderen. Die bijscholingen zijn in de eerste plaats bedoeld voor trainers, redders, sportbegeleiders en VTS-medewerkers (bv. docenten, cursusverantwoordelijken, en verantwoordelijken voor de sportkaderopleidingen bij de sportfederaties). NELOS stelt in dit kader een Directeur Sportkaderopleiding (DSKO) aan.

3.8.2 Modaliteiten voor de aanstelling

De DSKO wordt verkozen door het College der 3*Instructeurs en bevestigd door het Bestuur NELOS voor een periode van 3 jaar, samenlopend met de algemene verkiezingsperioden van het College der 3*Instructeurs.

De aanstelling kan door de aangestelde persoon beëindigd worden mits schriftelijke kennisgeving gericht aan het bestuur NELOS en de voorzitter van de Commissie Sportduiken. De aanstelling kan door het Bureau van de Commissie Sportduiken beëindigd worden via een gemotiveerd schrijven gericht aan de DSKO met kopie gericht aan het NELOS-Bestuur.

3.8.3 Bevoegdheden van de DSKO

De DSKO is bevoegd voor het coördineren en organiseren van de NELOS-opleidingen die onder de verantwoordelijkheid van Sport Vlaanderen vallen. Hij/Zij is ook de contactpersoon met het Bureau van de Commissie

met de bedoeling eventuele aanpassingen met betrekkingen tot die opleidingen, opgelegd door Sport Vlaanderen, te integreren in de opleidingsstructuren.

4 IR Commissie Vrijduiken (KC)

4.1 Doel

De Commissie Vrijduiken, ook wel vrijduiken.be genoemd, neemt in Nederlandstalig verband initiatieven om het vrijduiken op recreatief en op competitief vlak te bevorderen, te structureren en te uniformeren, alsook de waarde van het vrijduiken te behouden en te bevorderen. Daartoe horen, niet uitsluitend, zowel activiteiten ter promotie en opleiding, het opstellen van bindende reglementen en adviezen, het opstellen van opleidingsmateriaal en de specificaties van de brevetten, als het promoten van competitief gerichte activiteiten. Ook het opstellen en onderhouden van de Infomap Vrijduiken valt daaronder.

4.2 Gedragscode

Alle vrijduikers van de NELOS-clubs zijn lid van de Commissie en hebben daarin hun stem. Daardoor zijn ze ook gebonden aan de regels van deze Commissie en de NELOS Gedragscode, en verbinden zich daarmee het vrijduiken te beoefenen volgens (minstens) de regels door deze Commissie opgesteld, zowel binnen als buiten NELOS verband. Een lid dat dus manifest deze regels overtreedt, kan buiten de Commissie worden gezet en zal daardoor ook vrijduiken BUITEN de verantwoordelijkheid van deze Commissie.

4.3 Samenstelling en taken van het Bureau

Alle vrijduikers van de NELOS-clubs zijn lid van de Commissie Vrijduiken.

Volgende functies vormen het Bureau van de Commissie Vrijduiken:

- Voorzitter
- Plaatsvervangend voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester

De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter waken over het financieel beleid en geven de noden van de Commissie door aan het NELOS-Bestuur. Een van hen vertegenwoordigt de Commissie op de AV van NELOS.

De functie van secretaris is cumuleerbaar met deze van plaatsvervangend voorzitter. De functie van penningmeester is cumuleerbaar met eender welke andere bestuursfunctie. De penningmeester kan zich voor het financieel beheer laten bijstaan door een ander bestuurslid.

Om het functioneren van de Commissie te bewerkstellingen zijn volgende ad hoc functies gecreëerd:

- Events aanspreekpunt
- Onderhoud van de Infomap
- Ontwerp en onderhoud van het didactisch materiaal
- Materiaalbeheerder
- Inschaling van brevetten van andere federaties
- Kadervorming AIF en FDI
- PR, marketing en promotie
- Andere, naargelang de noodzaak van het ogenblik

4.4 Nationale Vrijduikcommissie (CMAS Belgium Freediving Competition – CBFC)

De voorzitter van de Commissie zetelt automatisch in de Nationale Vrijduikcommissie. Het voorzitterschap van de Nationale Vrijduikcommissie is alternerend: de voorzitter van de NELOS Commissie Vrijduiken en die van de Commission Apnée LIFRAS.

De Nationale Vrijduikcommissie is bevoegd voor:

- Goedkeuring van Judge brevetten (in samenspraak met J3)
- Goedkeuring nationale wedstrijden en nationale records
- Up-to-date houden van een nationale wedstrijdkalender
- Selectie nationale ploeg (met nationale trainers)

- Selectie deelnemers Internationale wedstrijden (in samenspraak met nationale trainers)
- Up-to-date houden en goedkeuren CMAS Belgium-wedstrijdreglementen

In de Nationale Vrijduikcommissie laat de voorzitter zich bijstaan door 2 leden van de commissie.

4.5 Verkiezing van de Bureauleden

- Het Bureau wordt verkozen door de Algemene Vergadering Commissie Vrijduiken. De bureauleden worden gekozen voor een termijn tot de eerste Algemene Vergadering na een Olympiade. Er worden minimaal 3 en maximaal 7 bureauleden gekozen uit de beschikbare kandidaturen.
- In het voorjaar van een olympisch jaar (2020 – 2024 – 2028 …) wordt een AV gehouden waarin een nieuw bureau zal verkozen worden. Dit bureau zal een beleid opstellen tot en met het volgende olympisch jaar. De jaren tussen de olympische jaren wordt de AV gehouden in het voorjaar en wordt tussentijds geëvalueerd of het gevoerde beleid in lijn is met de vooropgestelde doelstellingen.
- Het bureau dat zal verkozen worden zal zich engageren om de doelstellingen te bereiken die zijn voorgesteld in een beleidsplan. Op de volgende Algemene Vergaderingen en tenslotte op de Algemene Vergadering na 4 jaar zal dit bureau zijn resultaten aftoetsen aan de doelstellingen. Op het einde van die Algemene Vergadering zal er dan een nieuw bureau verkozen worden. Dat bureau zal opnieuw een beleidsplan voor de volgende Olympiade opstellen en communiceren naar de leden.
- De kandidaturen moeten minstens veertien dagen voor de Algemene Vergadering toekomen op vrijduiken@nelos.be.
- Indien het aantal leden van het bureau niet aan het maximumaantal van 7 leden komt, of indien om welke reden ook, het aantal leden zou verminderd worden, dan kan de het bureau een nieuw bureau-lid coöpteren die een bestuursfunctie of een bestuurstaak zal uitoefenen tot de eerstvolgende Algemene Vergadering. Gecoöpteerde leden kunnen dan door de Algemene Vergadering bevestigd worden als bureau-lid voor de overblijvende periode van de lopende Olympiade.

4.6 Werking van het Bureau

- Beslissingen van het bureau worden met gewone meerderheid genomen.
- De verslagen van de bureauvergaderingen worden opgetekend in een daartoe voorziene elektronische documentenmap van NELOS.
- Het bureau vergadert na oproeping, gedaan bij gewone brief of e-mail door de voorzitter of op aanvraag van eender welk lid van het bestuur of op aanvraag van het NELOS-Bestuur.
- Elke beslissing, die niet uitdrukkelijk door onderhavig reglement voorbehouden is aan de Algemene Vergadering, hoort tot de bevoegdheid van het bureau.
- Voor aanpassingen aan de Infomap Vrijduiken heeft het College der Instructeurs een adviserende rol aan het bureau
- Indien het aantal leden van het bureau om welke reden ook, zou verminderd worden, dan blijft het bureau geldig zijn taken uitoefenen tot de eerstvolgende Algemene Vergadering. De leden van het bureau, gekozen ter vervanging van een ontslagnemend, overleden of afgezet bureau-lid, vervullen diens mandaat slechts voor de overblijvende periode.
- Elk lid van het bureau, waarvan de onvoldoende gemotiveerde afwezigheid op drie opeenvolgende vergaderingen van het Bureau, zal als ontslagnemend beschouwd worden.
- De bureau-leden van de Commissie Vrijduiken duiden de voorzitter, plaatsvervangende voorzitter en andere functies aan, die de beslissingen, genomen door deze Commissie , door het NELOS-Bestuur, toepassen en uitvoeren.
- Bij ontstentenis van een voorzitter zal de plaatsvervangende voorzitter het voorzitterschap waarnemen. De voorzitter bepaalt de agenda van de vergadering van het bureau.

4.7 Het College der instructeurs

- Alle 2*FDI en 3*FDI zetelen in het College.
- Beslissingen van het College worden met gewone meerderheid genomen.

4.8 De Algemene Vergadering

- Alle gebrevetteerde NELOS-vrijduikers worden uitgenodigd voor de Algemene Vergadering.
- De Algemene Vergadering wordt minstens eenmaal per jaar samengeroepen of wanneer 20% van de leden, per e-mail gericht aan de voorzitter van de Commissie, het vragen.
- De oproepingen met bijgevoegde dagorde worden gedaan, één maand voor de datum van de vergadering, door de voorzitter.
- De dagorde en de prioriteit der verschillende punten worden vastgesteld door het bureau. Niet behandelde punten zullen in prioriteit voorgedragen worden op de eerstvolgende Algemene Vergadering.
- Elke stemgerechtigde vrijduiker heeft recht deel te nemen aan de Algemene Vergadering en heeft één stem. Stemmen met volmacht is mogelijk. Ieder lid mag maximum één volmacht hebben. De leden die niet aanwezig kunnen zijn, mogen hun kandidatuur stellen voor een plaats in het bureau.
- De Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de Commissie of door de plaatsvervangende voorzitter.
- De secretaris van de Commissie stelt de verslagen op; ze worden bewaard in een daartoe voorziene elektronische documentenmap van NELOS.
- Het verslag van de Algemene Vergadering wordt binnen de 30 dagen aan de leden meegedeeld.
- Beslissingen die derden aanbelangen worden hen meegedeeld bij uittreksel uit het verslag, voor gelijkvormig ondertekend door de voorzitter.
- De Algemene Vergadering kan slechts beslissen over punten die op de dagorde staan. Ze kiest met een eenvoudige meerderheid der stemmen, de voorzitter en de leden van het bureau.
- Een mandaat is geldig tot de eerste Algemene Vergadering na een Olympiade. Ze beslist in het algemeen over alle punten voor dewelke een bijzondere meerderheid niet door onderhavig reglement is vereist.
- Persoonsgebonden verkiezingen zullen steeds in geheime stemming gebeuren. De Algemene Vergadering beslist met een 4/5 meerderheid der stemmen over de afzetting van Bureauleden en over de uitsluiting van een lid.
- Wijzigingen aan het Inwendige Reglement kunnen gebeuren indien de te veranderen tekst minimaal 2 weken op voorhand door de leden van de Algemene Vergadering gekend is en indien een volstrekte meerderheid wordt bereikt. Wijzigingen aan het Inwendig reglement van de Commissie moeten overeenkomstig de NELOS-statuten door het NELOS-Bestuur goedgekeurd worden alvorens ze toepasbaar zijn.

4.9 Geldigheidsduur

De leden zijn gebonden aan dit reglement. Het is van toepassing voor een onbepaalde tijd en kan slechts veranderd worden door een Algemene Vergadering van de Commissie en goedkeuring door het NELOS-Bestuur.

5 IR Commissie Vinzwemmen (KC)

5.1 Doel

De Commissie vinzwemmen heeft als doel om de NELOS-clubs en de clubleden (atleten) te verenigen die betrokken zijn bij de verschillende disciplines van het vinzwemmen overeenkomstig de richtlijnen van NELOS en de CMAS Finswimming commissie.

5.2 Restricties

- < 8 jaar: geen gebruik van snorkel.
- 8 – 14 jaar: gebruik snorkel toegestaan, mits de dimensies aangepast zijn.
- < 14 jaar: geen training op apneu (apneu langer dan 10 sec.).

5.3 Bevoegdheden

De Commissie is bevoegd voor:

- De begeleiding en ondersteuning van NELOS-clubs die het vinzwemmen aanbieden als sport.
- De promotie van het vinzwemmen binnen alle NELOS-structuren.
- De promotie van het vinzwemmen bij het grote publiek.
- De ondersteuning en begeleiding van Topatleten vinzwemmen.
- De opleiding van Coaches en Trainers vinzwemmen overeenkomstig de CMAS-richtlijnen.
- De samenwerking met de Commissie Vinzwemmen van LIFRAS in het kader van de selectie van atleten voor Europese en Wereldkampioenschappen.
- Het bijhouden van recordlijsten (Vlaanderen/België) en minimalijsten voor deelname aan Europese en Wereldkampioenschappen.
- Het bijhouden van een lijst van NELOS-clubs die het vinzwemmen aanbieden aan hun clubleden.
- Het bijhouden van lijsten Trainers en Coaches vinzwemmen.
- Het opvolgen van internationale reglementeringen inzake het materiaal gebruikt bij het vinzwemmen.
- Het opladen van verslagen, aanstellingsdocumenten en recordlijsten op de door NELOS beschikbaar gestelde SharePoint ruimte.

5.4 Structuur

5.4.1 De Algemene Vergadering

De Algemene Vergadering bestaat uit vertegenwoordigers van alle NELOS-clubs die het vinzwemmen aanbieden aan hun clubleden.

De Algemene Vergadering wordt minstens eenmaal per jaar bijeengeroepen bij eenvoudige mailuitnodiging.

De Algemene Vergadering stemt bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige stemmen.

De Algemene Vergadering stelt een bureau aan en verkiest een voorzitter.

Op de agenda van de Algemene Vergadering wordt opgenomen:

- De activiteiten die in het voorbije jaar georganiseerd werden.
- De activiteiten en wedstrijden die in het komende jaar gepland staan.
- De prestaties van de NELOS Topatleten.
- De selectie van atleten die aan Europese en Wereldkampioenschappen kunnen deelnemen.
- De eventuele verkiezing van een voorzitter en/of Bureauleden.
- Vermelding van eventuele nieuwe trainers of coaches die een CMAS-opleiding vervolledigd hebben.
- De relaties in de nationale koepel (CMAS Belgium).

5.4.2 Het Bureau

- Het bureau verzorgt het dagelijks bestuur van de commissie.
- De Algemene Vergadering bepaalt het aantal Bureauleden.
- De voorzitter en de leden van het Bureau worden voor een mandaat van 4 jaar verkozen door de Algemene Vergadering van de Commissie.
- Het Bureau verkiest intern de taken van Secretaris, Penningmeester enz… Alle functies mogen gecumuleerd worden.
- Een Bureau-lid dat zijn functie opzegt mag door een gecoöpteerd lid vervangen worden tot de eerstvolgende Algemene vergadering.
- Het Bureau bekrachtigt de aanstelling van Coaches en officiële trainers en deelt dit mede aan het NELOS-Bestuur en de nationale koepel Vinzwemmen.
- Een afgevaardigde van het Bureau brengt verslag uit over de werking van de commissie op de Algemene Vergadering van NELOS en kan/mag toelichtingen verstrekken op de ‘Ronde Tafels’ die door het NELOS-Bestuur georganiseerd worden.

5.4.3 De nationale koepel ‘Vinzwemmen’

- De voorzitter van de Commissie vormt samen met de voorzitter van de Franstalige Commissie en beide Federale Trainers de nationale koepel Vinzwemmen (CMAS Belgium).
- De nationale koepel is bevoegd om de Nationale Coach vinzwemmen voor te dragen aan het Bestuur CMAS Belgium die deze aanstelling kan bekrachtigen.
- Het voorzitterschap van de nationale koepel volgt het tweejaarlijkse mandaat voor voorzitterschap CMAS Belgium.
- De nationale koepel draagt de atleten voor die in aanmerking komen voor internationale competities.

6 IR Commissie Onderwaterhockey (KC)

6.1 Doel

De Commissie Onderwaterhockey heeft als doel om de NELOS-clubs en de clubleden (atleten) te verenigen die betrokken zijn bij onderwaterhockey.

6.2 Bevoegdheden

De Commissie is bevoegd voor:

- De begeleiding en ondersteuning van NELOS- clubs die onderwaterhockey aanbieden als sport.
- De promotie van het onderwaterhockey binnen alle NELOS-structuren.
- De promotie van het onderwaterhockey bij het grote publiek.
- De opleiding van Coaches en Trainers onderwaterhockey overeenkomstig de CMAS-richtlijnen.
- In samenwerking met de onderwaterhockey-commissie LIFRAS via de nationale koepel de atleten te selecteren die deel kunnen uitmaken van de Nationale Ploeg onderwaterhockey.
- Het bijhouden van competitielijsten onderwaterhockey.
- Het bijhouden van een lijst van NELOS-clubs die onderwaterhockey aanbieden aan hun clubleden.
- Het bijhouden van lijsten Trainers en Coaches onderwaterhockey.
- Het opvolgen van internationale reglementeringen inzake het materiaal gebruikt bij onderwaterhockey.
- Het onderhoud en de zorg van het onderwaterhockeymateriaal welke door NELOS/ CMAS Belgium beschikbaar gesteld aan de commissie en/of de nationale koepel onderwaterhockey.
- Het opladen van verslagen en aanstellingsdocumenten op de door NELOS beschikbaar gestelde SharePoint ruimte.

6.3 Structuur

6.3.1 De Algemene Vergadering

De Algemene Vergadering bestaat uit vertegenwoordigers van alle NELOS-clubs die onderwaterhockey aanbieden aan hun clubleden.

De Algemene Vergadering wordt minstens eenmaal per jaar bijeengeroepen bij eenvoudige mailuitnodiging.

De Algemene Vergadering stemt bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige stemmen.

De Algemene Vergadering stelt een Bureau aan en verkiest een voorzitter.

Op de agenda van de Algemene Vergadering wordt opgenomen:

- De activiteiten die in het voorbije jaar georganiseerd werden.
- De activiteiten en wedstrijden die in het komende jaar gepland staan.
- De competitieagenda
- De eventuele verkiezing van een voorzitter en/of Bureauleden.
- Vermelding van eventuele nieuwe trainers of coaches die een CMAS-opleiding vervolledigd hebben.
- De relaties in de Nationale koepel.

6.3.2 Het Bureau

- Het Bureau verzorgt het dagelijks bestuur van de commissie.
- De Algemene vergadering bepaalt het aantal Bureauleden.
- De voorzitter en de leden van het Bureau worden voor een mandaat van 4 jaar verkozen door de Algemene Vergadering van de Commissie.
- Het Bureau verkiest intern de taken van Secretaris, Penningmeester enz. Alle functies mogen gecumuleerd worden.

- Een Bureau-lid dat zijn functie opzegt mag door een gecoöpteerd lid vervangen worden tot de eerstvolgende Algemene Vergadering.
- Het Bureau bekrachtigt de aanstelling van coaches en officiële trainers en deelt dit mede aan het NELOS-Bestuur en de Nationale koepel onderwaterhockey.
- Een afgevaardigde van het Bureau brengt verslag uit over de werking van de commissie op de Algemene Vergadering van NELOS en kan/mag toelichtingen verstrekken op de 'Ronde Tafels' die door het NELOS-Bestuur georganiseerd worden.
- Het Bureau vaardigt in samenwerking met de Nationale koepel onderwaterhockey het reglement uit voor de Belgische Competitie, publiceert deze op de NELOS-website en zorgt dat dit reglement up-to-date gehouden wordt.

6.3.3 De nationale koepel 'onderwaterhockey'

- De voorzitter van de Commissie vormt samen met de voorzitter van de Franstalige Commissie en beide Federale Trainers de Nationale koepel onderwaterhockey (CMAS Belgium).
- De Nationale koepel is bevoegd om de Nationale Coach onderwaterhockey voor te dragen aan het Bestuur CMAS Belgium die deze aanstelling kan bekrachtigen.
- Het voorzitterschap van de Nationale koepel volgt het tweejaarlijkse mandaat voor voorzitterschap CMAS Belgium.
- De Nationale koepel draagt de onderwaterhockey-ploegen voor die in aanmerking komen voor internationale competities.

7 IR Commissie Redactieteam Hippocampus (OC)

7.1 Doel

De Commissie Redactieteam Hippocampus zorgt voor het tijdschrift Hippocampus, het bondsblad van NELOS vzw, dat vijfmaal per jaar gepubliceerd wordt. Het tijdschrift bevat officiële artikels over zaken die van belang kunnen zijn voor sportduikers, jeugdduikers, instructeurs, technische duikers, duikers met een handicap, vrijduikers, vinzwemmers en onderwaterhockeyers. Ook artikels over het onderwaterleven, onderwaterfotografie en -videografie, duikbestemmingen en allerlei technische en wetenschappelijke info met betrekking tot de duiksport komen aan bod.

7.2 Bevoegdheden

De Commissie redactieteam Hippocampus heeft als bevoegdheden:

- het periodiek informatieblad 'Hippocampus' van NELOS samenstellen en uitgeven;
- het periodieke informatieblad 'Hippocampus' verspreiden onder de leden van de bij NELOS aangesloten clubs, de sponsors, enz.;
- het periodiek informatieblad 'Hippocampus' verspreiden onder diegenen die het redactieteam vaststelt, o.a. relaties en promotie;
- de nodige redactievergaderingen beleggen;
- de Algemene Vergadering Commissie Redactieteam Hippocampus beleggen;
- vrije medewerkers rekruteren;
- de nodige besluiten treffen om de duiksport, de onderwatersport en aanverwante disciplines of onderwerpen door middel van artikels te verslaan en te bevorderen binnen de NELOS en daarbuiten;
- het beleidsplan voor het komende werkingsjaar met de daarbij horende begroting van baten en lasten voorbereiden;
- het beleidsplan voor langere termijn voorbereiden;
- het NELOS-Bestuur, haar commissies en personeel ondersteunen bij het opzetten van mediacampagnes en de aanwezigheid op sociale media;
- in samenwerking met het NELOS-personeel: het verwerven en beheer van de publiciteit die in het bondsblad opgenomen kan worden;
- het beheer van de NELOS-fotogalerie (NELOS-Flickr);
- het up-to-date houden van de NELOS-website in samenwerking met de andere commissies;
- het samenstellen en up-to-date houden van het NELOS-Media Pack.

7.3 Structuur

7.3.1 Redactieteam

7.3.1.1 Samenstelling

De Commissie Redactieteam Hippocampus bestaat uit:

- Leden, aangesloten bij een NELOS-club, die wensen mee te werken aan het periodiek informatieblad 'Hippocampus' en die bovendien:
  - Bij de hoofdredacteur van Hippocampus de wens hebben uitgedrukt om mee te werken aan het periodiek informatieblad 'Hippocampus' en zich hiervoor schriftelijk kandidaat hebben gesteld.
  - Aan minstens drie werkvergaderingen, waarop zij door de hoofdredacteur uitgenodigd werden, actief hebben deelgenomen.
  - Tijdens de daaropvolgende Algemene Vergadering van de Commissie Redactieteam Hippocampus bij geheime stemming méér dan de helft van de geldig uitgebrachte stemmen op hun naam hebben gekregen. Dan wordt de kandidaat effectief lid van de Commissie Redactieteam Hippocampus voor een termijn van drie jaar, onbeperkt herkiesbaar. De resultaten van de verkiezing wordt daags na die Algemene Vergadering door de secretaris van de commissie schriftelijk meegedeeld aan de NELOS-voorzitter en aan de verkozene zelf.
- Personen aangesteld door het NELOS-Bestuur.

7.3.1.2 Duur van de aanstelling

De mandaten worden met volstrekte meerderheid voor een termijn van drie jaar toegekend, ongeacht de termijn van het respectievelijk lidmaatschap van de Commissie, dat dus van rechtswege verlengd wordt tot het einde van het mandaat.

7.3.1.3 Einde van de aanstelling

Het lidmaatschap van de leden van de Commissie Redactieteam Hippocampus eindigt:

- van rechtswege door het beëindigen van voormelde termijn van drie jaar;
- door ontslag, schorsing of uitsluiting uit de Commissie Redactieteam Hippocampus.

De Algemene Vergadering van de Commissie Redactieteam Hippocampus kan, met minstens tweederde der geldig uitgebrachte stemmen beslissen tot uitsluiting van een lid wegens het verricht hebben van handelingen, het hebben deelgenomen aan evenementen of het zich schuldig gemaakt hebben aan gedragingen die de onderwatersport, NELOS of de Commissie Redactieteam Hippocampus schaden of kunnen schaden.

7.3.2 Verantwoordelijke uitgever

Overeenkomstig de wettelijke verplichting om de verantwoordelijke uitgever op een drukwerk te vermelden wordt op alle publicaties de voorzitter van NELOS als verantwoordelijke uitgever opgenomen.

7.3.3 Hoofdredacteur

De hoofdredacteur wordt rechtstreeks verkozen door de Algemene Vergadering.

7.4 Werking/taken

7.4.1 Algemeen

- Het periodiek informatieblad 'Hippocampus' samenstellen en uitgeven.
- Het verspreiden via het NELOS-secretariaat onder de leden van de bij NELOS aangesloten clubs, de sponsors, enz.
- Het verspreiden onder diegenen die tijdens een vergadering van de Commissie aangeduid werden, o.a. relaties en promotie.
- Op de vergaderingen van de Commissie aanwezig zijn.
- Vrije medewerkers aanwerven.
- De nodige besluiten treffen om de duiksport, de onderwatersport en aanverwante disciplines of onderwerpen door middel van artikels te verslaan en te bevorderen binnen NELOS en daarbuiten.
- Het beleidsplan voor het komende werkingsjaar met daarbij horende begroting van baten en lasten voorbereiden.
- Het beleidsplan voor langere termijn voorbereiden.
- De verantwoordelijke uitgever op de hoogte brengen van elke tekst en publiciteit in het periodiek tijdschrift 'Hippocampus' die potentieel of effectief aan enige kritiek zou kunnen blootstaan, en hem/haar in geval van kritiek, alle nodige logistieke en andere steun verlenen.

7.4.2 In het bijzonder

- De voorzitter-hoofdredacteur:
  - de werkvergaderingen en de Algemene Vergaderingen beleggen, er de dagorde van opstellen, ertoe uitnodigen en leiden.
- De vicevoorzitter/adjunct-hoofdredacteur:
  - de voorzitter bij diens afwezigheid vervangen en dan geheel in diens rechten treden.
- De secretaris:
  - in naam en in overleg met de commissieleden de briefwisseling voeren;
  - alle uitgaande stukken van principiële aard mede ondertekenen;
  - de notulen van alle vergaderingen opstellen en naar alle leden doorsturen;
  - alle bestuursactiviteiten overeenkomstig onderhavig Inwendig Reglement bekendmaken;

  - van de gevoerde briefwisseling een kopie houden.
- De penningmeester:
  - de commissieleden financieel adviseren;
  - in overleg met de commissieleden de gelden beheren;
  - een afzonderlijke boekhouding bijhouden;
  - na machtiging door de commissieleden voor alle betalingen zorgen;
  - vier weken vóór de Algemene Vergadering het financieel jaarverslag voorbereid hebben;
  - van de gevoerde briefwisseling een kopie houden.
- De redacteuren:
  - artikels opstellen en reportages maken ter publicatie in de 'Hippocampus';
  - de te publiceren teksten nalezen;
  - de aan hen individueel door de commissie opgelegde taken vervullen, zoals: contact opnemen met de betreffende commissies en het opstellen van verslagen over: sportduiken, duikmateriaal, duikgeneeskunde, sport & OWT, Audiovisuele Commissie, mariene biologie, Duikers met een Handicap, het LIFRAS-tijdschrift 'Hippocampe', enz.

7.4.3 Verantwoordelijke technische afwerking en publiciteit

De verantwoordelijke 'technische afwerking en publiciteit' wordt aangesteld door het NELOS-Bestuur en zal:

- op de vergaderingen van de commissie aanwezig zijn;
- de ingezonden, gecorrigeerde en goedgekeurde artikels persklaar maken;
- de advertenties voor publicatie werven;
- de verscheidene advertenties tussen de teksten schikken en in het algemeen, na samenspraak met de commissieleden, de technische lay-out van het tijdschrift voor zijn rekening nemen.

7.5 Organisatie en controle

- De penningmeester zal een bankrekening beheren op naam van 'Commissie Redactieteam Hippocampus'.
- De voorzitter heeft te allen tijde het recht om een controle uit te voeren op de door de penningmeester gevoerde boekhouding en rekeningen. Daartoe dient de penningmeester, op louter verzoek van de voorzitter, alle nodige stukken voor te leggen.
- Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, dient er binnen de twee weken na aftreding door de commissie een controle te zijn verricht. Onregelmatigheden worden voorgelegd aan het NELOS-Bestuur die dan de passende maatregelen treft.
- De verkozen leden van de commissie worden vergoed voor hun verplaatsings- en communicatiekosten. Deze jaarlijkse vergoedingen worden vastgesteld bij de goedkeuring van de begroting zoals hierna vermeld bij de dagorde van de jaarlijkse Algemene Vergadering.

7.6 Werkvergaderingen

- De commissie vergadert op uitnodiging van de voorzitter of diens vervanger.
- Een werkvergadering wordt samengeroepen wanneer het belang van de commissie het vereist.
- De werkvergaderingen vinden plaats op plaats, dag en uur aangeduid in de uitnodigingen.
- Ieder lid kan een aanvraag tot vergaderen indienen bij de voorzitter en dit minstens drie weken vóór de door hem/haar voorgestelde datum.
- Iedere beslissing tijdens een werkvergadering wordt genomen met volstrekte meerderheid der aanwezigen en geldt ten opzichte van alle leden als enig besluit.
- Ingeval van staking van stemmen is de stem van degene die de vergadering voorzit doorslaggevend.
- De ambassadeur van het NELOS-Bestuur kan bij de stemmingen gebruikmaken van een vetorecht. Evenwel zal bij gebruik daarvan het betrokken onderwerp moeten voorgelegd worden op de eerstvolgende vergadering van de het NELOS-Bestuur. Op deze vergadering zullen de ambassadeur en de voorzitter van de Commissie Redactieteam

Hippocampus moeten aanwezig zijn. Het dan genomen besluit is geldend en bindend voor alle leden van de commissie.

7.7 Algemene Vergadering

- De voorzitter schrijft algemene vergaderingen uit, zo dikwijls als de belangen van de commissie dit vorderen, en ook wanneer minstens één vijfde van het aantal verkozen of aangestelde leden dit vorderen.
- Jaarlijks wordt er ten minste één Algemene Vergadering gehouden en dit in de loop van de maand februari.
- De oproeping van de leden tot de Algemene Vergadering geschiedt bij schriftelijke oproeping of e-mail, ten minste dertig dagen vóór de dag van de vergadering, met vermelding van plaats, datum, uur en tevens van de dagorde zoals hierna beschreven. Deze oproeping kan ook gebeuren door publicatie in het tijdschrift Hippocampus.
- Elke Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter of bij ontstentenis door de vicevoorzitter of een door de voorzitter aangeduid lid.
- De dienstdoende voorzitter stelt het stembureau aan.
- De Algemene Vergadering vertegenwoordigt de algemeenheid der Commissie Redactieteam Hippocampus.
- De Algemene Vergadering heeft de meest uitgebreide machten om alle akten op te maken en te bekrachtigen die de commissie aanbelangen en die voorkomen op de dagorde.
- De Algemene Vergadering heeft het recht, onderhavig Inwendig Reglement uit te leggen en te wijzigen en ter goedkeuring voor te leggen aan het NELOS-Bestuur.

7.7.1 Dagorde

De dagorde voor de Algemene Vergadering moet inhouden:

- Goedkeuring van de notulen van de vorige Algemene Vergadering.
- Goedkeuring van het jaarverslag en het beleid door de voorzitter.
- Goedkeuring van de rekeningen en het beleid door de penningmeester.
- Goedkeuring van de begroting.
- Verkiezing van de gebeurlijk wegens beëindiging van mandaat uittredende:
  - voorzitter
  - vicevoorzitter
  - secretaris
  - penningmeester
  - redacteuren
- Verkiezing van de gebeurlijke kandidaat-leden voor de Commissie Redactieteam Hippocampus.
- Mededelingen door de dienstdoende voorzitter.
- Voorstellen vanwege de leden.
- Rondvraag.

7.7.2 Verdere bepalingen

- Indien er zich geen kandidaat aanbiedt voor voorzitter-hoofdredacteur, dan kan het NELOS-Bestuur iemand hiervoor aanduiden, ook buiten de leden van de Commissie Redactieteam Hippocampus.
- Bij de aanvang van de Algemene Vergadering moet een aanwezigheidslijst voor alle aanwezige leden klaarliggen ter ondertekening.
- Bij de stemming tijdens een Algemene Vergadering moet per aanwezig stemgerechtigd lid één stembriefje per stemming door het stembureau overhandigd worden. De stemming over personen moet steeds via stembriefjes gebeuren. De stemming over zaken kan met handopsteken gebeuren. Echter, indien de volstrekte meerderheid van de Algemene Vergadering het nodig acht, zal er via stembriefjes gestemd worden.
- Verkiezingen gebeuren met eenvoudige meerderheid.

- Wanneer bij de eerste stemming over personen de vereiste meerderheid niet is verkregen, dan vindt er herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de vorige stemming de meeste stemmen kregen. Indien bij herstemming de twee personen eenzelfde aantal stemmen kregen, dan beslist het lot. Dit gaat door totdat er voor alle mandaten iemand verkozen is.
- Alle andere beslissingen, behalve een wijziging aan onderhavig RIO, worden genomen zoals op de werkvergaderingen.
- Onderhavig Intern Reglement kan enkel gewijzigd worden na voorafgaande kennisgeving en met een meerderheid van twee derde der aanwezige en geldig vertegenwoordigde stemmen. Leden die een wijziging voor te stellen hebben, moeten die bij de voorzitter schriftelijk opgeven minstens veertien dagen vóór de geplande Algemene Vergadering. Het door de Algemene Vergadering gewijzigde en goedgekeurde Intern Reglement moet alvorens het geactiveerd wordt eveneens goedgekeurd worden door het NELOS-Bestuur.

8 IR Geneeskundige Commissie (OC)

8.1 Samenstelling

De Geneeskundige Commissie, hier verder GenCom genoemd, is samengesteld uit de dokters in geneeskunde, die lid zijn van de bij NELOS aangesloten clubs (=leden GenCom). Zij verkiest een bureau waarvan zij het aantal leden bepaalt en dat tot taak heeft de commissie samen te roepen en haar besluiten uit te voeren.

De GenCom mag paramedici coöpteren om haar werking te bevorderen.

8.2 Bevoegdheid

De GenCom organiseert de medische keuring, verstrekt adviezen, aanbevelingen en publicaties betreffende geneeskundige problemen inzake duikveiligheid. Zij bepaalt de stof voor het examen van Duiker-Hulpverlener en organiseert in samenwerking met de Commissie Sportduiken de theoretische en praktische examens voor Duiker-Hulpverlener. De commissie beoordeelt deze examens en homologeert de brevetten van Duiker-Hulpverlener.

De GenCom ziet nauwlettend toe dat alle commissies, subcommissies en comités en reglementen beantwoorden aan de voorwaarden die gesteld worden in het decreet over het Medisch Verantwoord Sporten van 27 maart 1991 (BS van 10 april 1992).

De GenCom staat in voor de nationale, internationale relaties op gebied van duikgeneeskunde en verzorgt de opleidingen duikerarts in samenwerking met de VUB.

De GenCom werkt op eenvoudig verzoek samen met het Veiligheidscomité van de Commissie Sportduiken met betrekking tot het onderzoek van duikongevallen.

De GenCom adviseert het NELOS-Bestuur voor alle zaken waarbij de gezondheid van de clubleden betrokken is.

8.3 De Algemene Vergadering

- De A.V. wordt minstens eenmaal per jaar samengeroepen, en telkens wanneer het bureau het nodig acht of wanneer 20% van de leden, per aangetekende brief of per mail, gericht aan de voorzitter en de secretaris van het bureau, het vragen.
- De oproepingen met bijgevoegde dagorde worden via mail rondgestuurd en op de SharePoint van de GenCom geplaatst, minstens twee weken voor de A.V. Opmerkingen over de dagorde en/of voorstellen kunnen aan de voorzitter en de secretaris gericht worden tot één week voor de vergadering. De dagorde en de prioriteit der verschillende punten worden vastgesteld door het Bureau. Niet behandelde punten zullen in prioriteit voorgedragen worden op de eerstvolgende A.V.
- De A.V. kan slechts beslissen over punten die op de dagorde staan.
- De A.V. wordt voorgezeten door de voorzitter van het bureau, bij afwezigheid van de voorzitter door de vicevoorzitter.
- De secretaris van het bureau stelt de verslagen op; ze worden elektronisch bewaard op een door NELOS voorziene en beschermde webspace, bijv. SharePoint.
- Het verslag van de A.V. wordt binnen de dertig dagen aan de leden elektronisch verstuurd.
- Beslissingen die derden aanbelangen worden hen meegedeeld bij uittreksel uit het verslag, voor gelijkvormig elektronisch gevalideerd door de voorzitter en de vicevoorzitter.
- Als ‘actieve leden’ van de A.V. worden beschouwd: elk lid dat minstens één keer per jaar reageert en/of participeert aan activiteiten georganiseerd door de GenCom. Zij hebben stemrecht op de A.V. Leden die niet aan deze voorwaarde voldoen, worden beschouwd als ‘toetredende leden’, zij hebben geen stemrecht op de A.V.
- Elk lid heeft recht deel te nemen aan de A.V. Elk ‘actief lid’ en elk lid van het bestuur heeft één stem. Stemmen met volmacht is mogelijk. Ieder lid mag maximum één volmacht hebben. De leden die niet aanwezig kunnen zijn, mogen hun kandidatuur stellen voor een bepaalde functie.
- Uit de A.V. worden telkens twee stemopnemers aangeduid.
- De A.V. kiest het bureau en een voorzitter met een eenvoudige meerderheid der stemmen voor een periode van vier jaar

- De A.V. controleert en keurt de rekeningen van de GenCom goed en beslist met eenvoudige meerderheid over alle punten voor dewelke een bijzondere meerderheid niet door onderhavig reglement is vereist.
- Persoonsgebonden verkiezingen zullen steeds in geheime stemming gebeuren.
- De A.V. beslist met een viervijfdemeerderheid der stemmen over de afzetting van bureauleden en over de uitsluiting van een lid.
- De A.V. moet met veertien dagen uitgesteld worden indien niet minstens een derde der leden aanwezig is. De aldus uitgestelde vergadering heeft dan beslissingsrecht.

8.4 Het Bureau

- Het Bureau bestaat uit acht leden, allen artsen aangesloten bij de NELOS via de NELOS-clubs: een voorzitter; een vicevoorzitter; een secretaris; een penningmeester en vier 'gewone' bureauleden.
- In elke subcommissie van de GenCom zal één vertegenwoordiger van het Bureau aangeduid worden. Het Bureau beslist over eventuele coöptatie.
- De functies van vicevoorzitter, secretaris en penningmeester worden aangeduid binnen het Bureau.
- De kandidaturen voor de verkiezingen van de acht leden moeten minstens 5 dagen voor de A.V. ter kennis gebracht worden van de voorzitter en de secretaris van het Bureau.
- Het Bureau mag een niet-arts aanstellen als Directeur GenCom om de taken van de voorzitter en de bureauleden te coördineren.
- Het Bureau vertegenwoordigt de GenCom op de A.V. van NELOS.
- Het Bureau beslist met een tweederdemeerderheid.
- Het Bureau heeft tot taak:
    - het dagelijks Bestuur van de GenCom;
    - alle taken vermeld in de statuten van NELOS, in het desbetreffende artikel;
    - fungeren als adviserend orgaan in zake duikmedische topics binnen NELOS;
    - het oprichten en controleren van werkgroepen die alle disciplines binnen de NELOS-duiksport medisch begeleiden;
    - nastreven van een correct en optimaal anti-doping beleid.
- De verslagen van de bureauvergaderingen worden opgesteld door de secretaris (of indien aangesteld de Directeur GenCom) en worden elektronisch bewaard op een door NELOS voorziene en beschermde webspace, bijv. SharePoint.
- Het Bureau vergadert na oproeping door elektronische uitnodiging.
- Elke beslissing, die niet uitdrukkelijk door onderhavig reglement voorbehouden is aan de A.V., hoort tot de bevoegdheid van het Bureau.
- Indien het aantal leden van het Bureau om welke reden ook, zou verminderd worden, dan blijft het bestuur geldig zijn taken uitoefenen tot de eerstvolgende A.V., die de nieuwe titularissen zal kiezen voor de opengevallen plaatsen. De leden van het Bureau, gekozen ter vervanging van een ontslagnemend, overleden of afgezet Bureau-lid, vervullen diens mandaat slechts voor de overblijvende periode tot aan de eerstvolgende A.V. waarop de functie normaal verkozen wordt.
- Elk lid van het Bureau, waarvan de onvoldoend gemotiveerde afwezigheid op drie opeenvolgende vergaderingen van het Bureau, bij eenparigheid van de aanwezige leden van het bestuur zal vastgesteld zijn, zal als ontslagnemend beschouwd worden.

8.5 Terugbetaling van onkosten aan GenCom-leden

- Verplaatsingen naar de Algemene Vergadering en naar bijscholingen worden niet vergoed aan de deelnemende leden.
- Verplaatsingen naar vergaderingen en overlegmomenten, worden terugbetaald aan de deelnemende leden.
- Verplaatsingen naar opleidingen waar het GenCom lid lesgeeft, jureert of begeleidt, vb. DHV, bijscholing DHV, worden terugbetaald aan het betrokken lid.
- Catering bij vergaderingen en overlegmomenten wordt terugbetaald mits billijk.
- Het cateringbudget van de Algemene Vergadering wordt voor reservatie besproken met de penningmeester en de voorzitter.

9 IR Commissie Marketing & Communicatie (OC)

9.1 Doel

De Commissie Marketing en Communicatie (MarCom) :

- ontwikkelt en verbetert communicatiekanalen die de bekendheid van NELOS in Vlaanderen bevorderen;
- ontwikkelt communicatiekanalen die de werking van de verschillende NELOS-entiteiten binnen de NELOS-werking optimaliseren;
- ontwikkelt en beheert marketingkanalen en marketinginitiatieven ter promotie van NELOS;
- werkt voorstellen uit om aan ledenwerving te doen.

9.2 Bevoegdheid

MarCom is bevoegd om:

- promotionele teams te rekruteren en te organiseren;
- initiatieven voor te stellen en te beheren die de promotionele impact van de NELOS-website en de aanwezigheid op sociale media verbeteren;
- initiatieven voor te stellen en te beheren die de ledenwerving en retentie bevorderen;
- werkgroepen op te zetten voor promotionele acties;
- samenwerkingen te ontwikkelen die een ledengroei of naamsbekendheid in de hand werken;
- ondersteuningspakketten voor NELOS-clubs te ontwikkelen en ter goedkeuring voor te stellen aan het NELOS-Bestuur.
- NELOS-promotiematerialen te reviseren, te ontwikkelen en up-to-date te houden;
- Het NELOS-Bestuur te adviseren met betrekking tot alle mogelijke marketing- en communicatieve initiatieven.

9.3 Structuur

MarCom is samengesteld uit vrijwillige medewerkers, allen NELOS-lid. Elk NELOS-lid kan zich kandidaat stellen om deel uit te maken van de commissie door dit eenvoudig aan de voorzitter van de commissie te melden.

9.3.1 Algemene Vergadering

- De Algemene Vergadering is samengesteld uit alle medewerkers van de commissie.
- De Algemene Vergadering wordt minstens eenmaal per jaar samengeroepen om het actieplan voor het volgende jaar vast te leggen. De Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het Bureau.
- De Algemene Vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van het Bureau en verkiest het Bureau en een voorzitter op basis van eenvoudige meerderheid van de aanwezige stemmen. De Algemene Vergadering beslist over het aantal Bureauleden.

9.3.2 Het Bureau

- Het Bureau bestuurt de commissie, haar comités en haar werkgroepen.
- Het Bureau kan tijdelijke medewerkers aanstellen in het kader van haar opdrachten.
- Het NELOS-Bestuur kan een personeelslid aanduiden dat betrokken wordt bij de werking van de commissie. De opdrachten van dit personeelslid worden bepaald in overleg met de ambassadeur voor MarCom en het NELOS-Bestuur.
- Het Bureau stelt de verantwoordelijken aan voor de comités en de tijdelijke werkgroepen.

9.3.3 De voorzitter

- De voorzitter zorgt er, in samenwerking met de bureauleden, voor dat de notulen en werkdocumenten van de commissie opgenomen worden op de door NELOS voor de commissie voorziene SharePoint.
- De voorzitter zorgt er, in samenwerking met de bureauleden, voor dat de boekhouding van de commissie bijgehouden wordt.

9.3.4 Comités MarCom

De commissie heeft voor haar werking twee comités opgericht die elk bij verschillende deeltaken van de commissie betrokken zijn:

9.3.4.1 Comité PR – Dream Team

Dit comité wordt belast met o.a.:

- de planning en ondersteuning van nationale PR-events (CMAS Belgium-niveau);
- de planning en ondersteuning van regionale PR-events (Vlaanderen);
- de review van alle promotiemateriaal;
- de review en het up-to-date houden van het NELOS-Welcome Pack;
- het uitwerken van voorstellen om clubs te ondersteunen in het aanwerven van nieuwe leden en het behouden van de huidige leden;
- de opmaak van ondersteuningspakketten voor clubs (promotiepakketten);
- het creëren van NELOS-bekendheid in de Vlaamse Media;
- het creëren van NELOS-visibiliteit in Vlaamse duikshops.

9.3.4.2 Comité Communicatie

Dit comité wordt belast met o.a.:

- de evaluatie van alle communicatiemiddelen;
- het definiëren en opzetten van communicatiemiddelen voor de toekomst;
- het creëren en onderhouden van de landingspagina van de NELOS-website;
- het monitoren van de sociale media;
- de uitrol van de NELOS-huisstijl.

9.4 Werking

De commissie komt op regelmatige tijdstippen samen op eenvoudige uitnodiging per e-mail uitgevaardigd door de voorzitter. Deze uitnodiging bevat een agenda, waarin de diverse acties opgenomen zijn voor evaluatie.

10 IR Audiovisuele Commissie (OC)

10.1 Doel

De Audiovisuele Commissie:

- leert clubleden de technieken voor onderwaterfotografie en -videografie aan door de organisatie van cursussen en opleidingen, waarvan de brevetten en titels de bekwaamheid van betrokken houder moeten aantonen;
- ondersteunt de promotie van de duiksport door het aanleveren van relevant foto- en filmmateriaal;
- bevordert de algemene bekendheid van de onderwatersporten door de organisatie van wedstrijden die publiek toegankelijk zijn en materiaal genereren die de duiksport in de kijker zetten;
- produceert materialen die bruikbaar zijn voor de opmaak of illustratie van diverse opleidingsprogramma's.

10.2 Samenstelling

10.2.1 Algemeen

De Audiovisuele Commissie (NELOSAC) van de NELOS vzw bestaat uit afgevaardigden van aangesloten clubs die belangstelling hebben in de activiteiten met betrekking tot audiovisuele onderwatertechnieken, zoals onderwaterfotografie en -videografie. Al deze afgevaardigden vormen samen de Algemene Vergadering van de commissie.

10.2.2 Algemene Vergadering

- De Algemene Vergadering van de commissie wordt minstens eenmaal per jaar door de voorzitter bijeengeroepen.
- De uitnodiging voor die vergadering wordt via het NELOS-secretariaat minstens 15 dagen vóór de vergadering per e-mail verstuurd, gericht aan de secretariaten van de clubs, die deze uitnodiging dienen over te maken aan hun vertegenwoordiger voor de Audiovisuele Commissie.
- Op de agenda van die vergadering staat minstens:
  - verslag door de voorzitter van het Bureau
  - verslag door de penningmeester
  - verslag door de voorzitter Subcommissie Foto
  - verslag door de verantwoordelijke Onderricht onderwaterfotografie
  - verslag door de voorzitter Subcommissie Video
  - verslag door de verantwoordelijke Onderricht onderwatervideografie
  - voorstel budget voor volgend werkjaar
- De Algemene Vergadering beslist met eenvoudige meerderheid der aanwezige stemmen. Elk lid (van NELOSAC of van de subcommissies) kan slechts één volmacht hebben van een ander lid dat niet aanwezig kan zijn op de vergadering. Dergelijke volmacht moet schriftelijk worden overgemaakt aan de voorzitter van de vergadering.

10.2.3 Bureau van de commissie

- De Algemene Vergadering van de commissie verkiest een Bureau, waarvan zij het aantal bepaalt en dat gelast is met het samenroepen van de commissie en de uitvoering van de beslissingen van deze commissie, dit alles in overeenstemming met de door deze commissie en het NELOS-Bestuur goedgekeurde Intern Reglement.
- Het Bureau beslist met eenvoudige meerderheid der aanwezige stemmen.
- De Algemene Vergadering verkiest het Bureau en de leden: een voorzitter, secretaris, penningmeester. Het Bureau wordt bijgestaan door de voorzitters van de Subcommissie Foto en de Subcommissie Video
- Het mandaat van de leden van het Bureau is vastgelegd op drie jaar. Ingeval een lid van het Bureau zijn mandaat niet kan/wil voleindigen, zal zijn vervanger alleen maar dat mandaat kunnen voleindigen. Nadien is het mandaat opnieuw ter beschikking van de Algemene Vergadering van de commissie en de subcommissies.

10.2.4 Subcommissie Foto

- De Subcommissie Foto bestaat uit belangstellende onderwaterfotografen aangesloten bij een club. Zij verkiest een Bureau waarvan ze respectievelijk het aantal leden bepaalt. Zij verkiest een verantwoordelijke Onderricht onderwaterfotografie.
- De subcommissie wordt minstens eenmaal per jaar bijeengeroepen.

10.2.5 Subcommissie Video

- De Subcommissie Video bestaat uit belangstellende onderwatervideografen aangesloten bij een club. Zij verkiest een Bureau waarvan ze respectievelijk het aantal leden bepaalt. Zij verkiest een verantwoordelijke Onderricht onderwatervideografie.
- De subcommissie wordt minstens eenmaal per jaar bijeengeroepen.

10.2.6 Nationale Audiovisuele Raad

- Op dezelfde manier als NELOS en LIFRAS via CMAS Belgium bij CMAS vertegenwoordigd zijn, zijn de Belgische onderwaterfotografen en -videografen bij CMAS vertegenwoordigd via de Nationale Audiovisuele Raad (NAR).
- De NAR is als volgt samengesteld:
  - voorzitter Commission Audiovisuelle LIFRAS
  - voorzitter Audiovisuele Commissie NELOS
  - vicevoorzitter Commission Audiovisuelle LIFRAS
  - vicevoorzitter Audiovisuele Commissie NELOS
  - verantwoordelijke Onderricht Commission Audiovisuelle LIFRAS
  - verantwoordelijke Onderricht Audiovisuele Commissie NELOS
  - secretaresse/secretaris
- Het voorzitterschap van de NAR wordt tweejaarlijks alternatief waargenomen door de voorzitter van de Audiovisuele Commissies NELOS en LIFRAS.
- De NAR beslist over de deelname van Belgische foto- en videografen aan internationale wedstrijden.
- De NAR beslist samen met het Bestuur CMAS Belgium over de financiële steun aan de foto- en of videografen die voor deze internationale deelname voorzien wordt.
- De NAR beslist over de aanstelling van een afgevaardigde voor de Internationale Audiovisuele Commissie CMAS.

10.3 Bevoegdheden

De Audiovisuele Commissie is bevoegd voor:

- het organiseren van opleidingen onderwaterfotografie of onderwatervideografie waarvan de brevetten en titels overeenstemmen met de CMAS-Standards en/of de door de commissie opgestelde Standards;
- het publiceren en up-to-date houden van de standards die door de commissie aanvaard werden met betrekking tot de verschillende brevetten en titels;
- het bepalen en innen van de inschrijfgelden voor de verschillende opleidingen;
- het ter homologatie aanbieden op het NELOS-secretariaat van de proevenkaarten/fiches voor het behalen van CMAS-brevetten en titels onderwaterfotografie;
- het ter homologatie aanbieden op het NELOS-secretariaat van de proevenkaarten/fiches voor het behalen van NELOS-brevetten en titels onderwatervideografie;
- het organiseren van wedstrijden en festivals voor onderwaterfotografen en -videografen;
- de samenwerking op nationaal vlak met de Franstalige Audiovisuele Commissie (LIFRAS);
- het aanleveren van audiovisuele materialen voor publicaties in het bondsblad;
- het ondersteunen van NELOS en haar commissies met audiovisueel materiaal;
- het inschalen van een buitenlands CMAS- of ander brevet of titel onderwaterfotografie/videografie, voor zover de aanvrager hiervoor NELOS-lid is geworden;

- de coördinatie en ondersteuning van de regionale werkgroepen.

10.4 Regionale werkgroepen

Met het doel onderwaterfotografie en -videografie toegankelijker te maken voor de clubleden zijn er verschillende regionale werkgroepen. Het doel van de werkgroepen is:

- het bij elkaar brengen van enthousiaste foto- en videografen;
- leren van elkaar in een niet-competitieve sfeer;
- het verbeteren van het niveau van de beelden;
- raad geven bij de aankoop van apparatuur;
- begeleiding voor wedstrijden;
- het organiseren van themaduiken, besprekingsavonden en workshops.

11 IR Commissie Mental Coaching (OC)

11.1 Doelstelling

Voor de opvang en begeleiding van slachtoffers en betrokkenen van een duikongeval, voorziet NELOS in professionele opvang via de Commissie Mental Coaching (slachtofferhulp). (Mental Coaching Team - MCT)

MISSIE

"Als duikers ondersteunen we duikers en hun omgeving in het terugvinden van hun evenwicht na een aangrijpende duikervaring".

DOELSTELLINGEN

- **Interventies**: mensen die geconfronteerd worden met een aangrijpende duikervaring en zich bij het MCT melden, worden binnen de 24 uur gecontacteerd door een aangewezen coach uit de regio.
- **Vorming coaches**: het MCT bestaat uit ongeveer 2 coaches per Vlaamse provincie. Deze krijgen een permanente vorming.
- Het **stimuleren** van een mentale zorgzame instelling binnen de duikgemeenschap door vorming en sensibilisering van de clubleden door bv een opleiding Duiker hulpverlener, artikels Hippocampus, …
- **Kwaliteitszorg**: het MCT tracht permanent de interventies te verbeteren door bv learning interventies, dataverzameling case registratie, …
- **Netwerking**: MCT onderhoudt contacten met NELOS, CMAS en haar leden om de aandacht voor mentale zorg te promoten.

11.2 Doelgroep

- Alle clubleden, families en andere betrokkenen.
- Op vraag van andere duikfederaties kunnen er ook interventies gedaan worden.

11.3 Operationeel

- De getroffene, een nabestaande, omstaander of duikschoolverantwoordelijke meldt zich aan het centraal aanmeldpunt.
- De voorzitter i.s.m. het centraal aanmeldpunt zal de juiste coach (regio, expertise, ervaring) aanduiden en de case dispatchen. Tevens wordt er een schaduwcoach aangesteld om de coach in zijn welzijn te begeleiden.
- De coach neemt zo snel mogelijk contact op (max 24 uur) met de getroffene(n) en zal de nodige hulp aanbieden in de vorm van ondersteunende gesprekken.
- Binnen 2 weken na het eerste contact zal de voorzitter van het MCT of het centraal aanmeldpunt bijeenkomen met de coach en zijn begeleider om eventuele verdere acties te bespreken. Daarna worden de getroffenen opgevolgd volgens behoefte. In principe wordt de case na max 1 jaar afgesloten.
- De cases en eventuele leerpunten worden besproken tijdens de volgende bijeenkomst van het MCT.

11.4 Opleiding van de Coaches

- Nieuwe coaches krijgen een opleiding over hoe het eerste telefoongesprek te voeren, hoe eerste face2face gesprek te begeleiden. Hiervoor zijn guidelines uitgewerkt en beschikbaar op SharePoint.
- Zodra de mogelijkheid zich aandient mogen ze een eerste case begeleiden (eerst individueel gesprek).
- De schaduwcoach begeleidt de startende coach door het traject.
- 1x per jaar wordt ook een opleiding voorzien voor alle coaches om nieuwe benaderingen te leren of om dieper te gaan op bepaalde vaardigheden.

11.5 Samenstelling van het Mental Coaching Team

11.5.1 Coaches

Het MCT is samengesteld uit personen (allen lid van NELOS) die na een selectiegesprek aanvaard worden door het selectieteam. Het selectiegesprek wordt afgenomen door de voorzitter, het centraal aanmeldpunt en eventuele andere coaches. De nieuwe coaches worden geselecteerd op basis van criteria zoals empathisch vermogen, luistervaardigheid, discretie, niet oordelende attitude, gesprekstechnieken, persoonlijk evenwicht en beschikbaarheid.

Alle taken die horen bij een secretaris, personeelsbeleid, PR, productontwikkeling, organisatie van opleidingen enzovoort worden jaarlijks onder de coaches zelf verdeeld. Sommige taken (niet-coaching) kunnen uitbesteed worden.

De coaches zijn vrijwilligers. Hieruit volgt dat iedereen vrij is om de verantwoordelijkheden te kiezen die hij wil en kan opnemen.

11.5.2 Schaduwcoach

De schaduwcoach begeleidt nieuwe coaches in hun eerste traject. Tevens wordt deze aangesteld, buiten de hoofdcoach tijdens een case. Deze begeleidt de case niet zelf, maar dient als klankbord en adviseur en ziet toe op het psychologisch welzijn van de coach.

11.5.3 Voorzitter

De voorzitter heeft het toezicht op de werking van het MCT. Hij leidt de vergaderingen. Hij heeft de handtekening van het MCT, samen met de penningmeester. De voorzitter is het eerste aanspreekpunt ten opzichte van het NELOS-Bestuur en alle andere NELOS-organen.

De voorzitter zorgt ervoor dat de projecten en activiteiten kaderen binnen de missie (opgesteld door het hele team) en volgt de vooruitgang op.

Daarnaast vertegenwoordigt de voorzitter het MCT bij plechtigheden, vergaderingen en bijeenkomsten van andere organisaties. Indien de voorzitter niet aanwezig kan zijn, kan het MCT een andere vertegenwoordiger aanduiden.

11.5.4 Centraal aanmeldpunt

Het centraal aanmeldpunt is de eerste contactpersoon voor de getroffenen en is bereikbaar via GSM (opgenomen in bondsblad en website) of email (mental.coaching@nelos.be). Indien cases binnenkomen bepaalt hij samen met de voorzitter zo snel mogelijk (binnen 24u) welke coach op de case gezet wordt. Als een coach rechtstreeks gebeld wordt, meldt deze dit ook aan het centraal aanmeldpunt. En wordt samen bekeken of hij inderdaad de juiste coach is om een case te begeleiden.

11.5.5 Penningmeester

De penningmeester houdt de kas en de boekhouding van het team bij. Hij volgt tevens op of de uitgaven volgens budget verlopen. Bij iedere AV brengt hij financieel verslag uit. Samen met de voorzitter heeft hij de handtekening van het MCT.

Op het einde van een kalenderjaar sluit deze de boekhouding van het vorige jaar af en legt deze voor aan de AV.

De penningmeester maakt jaarlijks de begroting op.

11.6 Algemene Vergadering

- De algemene vergadering van de Commissie Mental Coaching bestaat uit alle coaches aanvaard door het MCT. Jaarlijks wordt er minstens één AV gehouden in de loop van de maand februari. Op schriftelijke vraag van minstens 2 leden van het MCT wordt een bijzondere AV bijeengeroepen.
- De voorzitter nodigt per e-mail alle coaches uit ten minste 15 dagen op voorhand met vermelding van de agenda. De AV wordt voorgezeten door de voorzitter.
- De AV kiest om de 3 jaar rechtstreeks een voorzitter en een penningmeester.
- Kandidaten voorzitter en penningmeester dienen hun kandidatuur schriftelijk over te maken aan de secretaris en de voorzitter.

- De AV kan met 4/5 van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen beslissen om iemand tijdelijk of definitief te schorsen.
- Op de AV brengen de leden verslag uit over de activiteiten die ze afgelopen jaar gedaan hebben. Tevens wordt het financiële verslag en de begroting goedgekeurd. Eveneens wordt het plan en de prioriteiten voor het volgende werkingsjaar besproken en beslist.
- Beslissingen worden behoudens het tijdelijk of definitief schorsen van personen met meerderheid van aanwezige stemmen genomen. Bij staking van de stemmen heeft de voorzitter de beslissende stem.

11.7 Bureau

De Commissie Mental coaching heeft geen bureau, de dagelijkse leiding van de commissie gebeurt onder verantwoordelijkheid van de voorzitter en de penningmeester. Beslissingen worden uitsluitend genomen door de Algemene Vergadering.

11.8 Interne deontologische code

Omdat het MCT samengesteld is uit vrijwilligers en we geen aanspraak kunnen doen op beroepsgeheim, heeft het MCT een eigen deontologische code vastgelegd. Alle informatie verkregen uit cases blijft binnen het team. Dit wil zeggen:

- Er wordt geen enkele informatie rond cases verstrekt aan om het even welke persoon van NELOS, zijn organisaties of aan buitenstaanders. Elk contact (omtrent cases) gebeurt via de voorzitter van MCT. Rapportering mag indien noodzakelijk anoniem gebeuren.
- Lidmaatschap van Mental Coaching Team is niet verenigbaar met een functie binnen de Juridische Commissie, de Ereraad of het Veiligheidscomité.

11.9 Werkingskosten

De leden van het MCT kunnen hun aangetoonde werkingskosten inbrengen via een formulier. De penningmeester betaalt de kosten uit na goedkeuring door de voorzitter. Kosten gemaakt voor een andere duikfederatie worden aan hen door gefactureerd.

12 IR Wetenschappelijke Commissie (OC)

12.1 Doel

De Wetenschappelijke Commissie heeft tot doel alle duikers te verenigen die in specifieke wetenschappelijke aspecten van het duiken geïnteresseerd zijn. De Wetenschappelijke Commissie kan specifieke opleidingen, bijscholingen en activiteiten organiseren binnen elk wetenschappelijk aspect van het duiken.

12.2 Samenstelling

- De Wetenschappelijke Commissie is bevoegd voor het oprichten van subcommissies, indien meerdere wetenschappelijke takken binnen de commissie zouden opgenomen worden.
- Indien slechts één subcommissie actief zou zijn mag die de benaming Wetenschappelijk Commissie dragen.
- NELOS heeft op het ogenblik van de uitvaardiging van dit Intern Reglement slechts één subcommissie: de Subcommissie Biologie.

12.3 Subcommissie Biologie

12.3.1 Doel

De Subcommissie Biologie heeft tot doel de interesse in en eerbied voor het onderwaterleven te bevorderen en de clubleden er kennis over bij te brengen.

12.3.2 Samenstelling

- De Algemene Vergadering van de Subcommissie Biologie, voorheen de Commissie Biologie, bestaat uit één afgevaardigde van elke NELOS-club, die belangstelling heeft in activiteiten met betrekking tot onderwaterbiologie.
- De Algemene Vergadering wordt minstens eenmaal per jaar bijeengeroepen door de voorzitter van de subcommissie.
- De Algemene Vergadering beslist bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige leden.
- De Algemene Vergadering verkiest een Bureau belast met het dagelijks bestuur van de subcommissie.
- Binnen het Bureau worden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aangesteld.
- Het Bureau van de subcommissie laat zich bijstaan door regionale verantwoordelijken die door de respectievelijke regio's aangesteld worden.

12.3.3 Bevoegdheden

De Subcommissie Biologie is bevoegd voor:

- de organisatie van gespreks- en infoavonden rond een bepaalde thema, begeleid door ter zake uiterst competente en boeiende sprekers;
- de organisatie van themaduiken in zoet en zout water;
- de organisatie foto- & filmavonden rond wetenschappelijke thema's;
- de organisatie van dagvullende wetenschappelijke en/of ecologische (familie)uitstappen naar interessante locaties;
- de organisatie van de cursus 'Specialisatie Onderwaterbiologie';
- het nemen van initiatieven met betrekking tot de bescherming van het onderwatermilieu;
- het organiseren van cursussen 'Verantwoord duiken'.

12.3.4 Specialisatie Onderwaterbiologie

12.3.4.1 Doelstelling

De Subcommissie Biologie organiseert op regelmatige tijdstippen opleidingen 'Specialisatie Onderwaterbiologie' met als doel de kennis van de clubleden over het onderwaterleven (de verschillende biotopen, de levenswijze van onderwaterdieren, wieren en zaadplanten, …) te verhogen. Dit leidt uiteindelijk tot een betere begeleiding van

clubduikuitstappen op gebied van verantwoorde duiktechnieken, de bescherming van het onderwatermilieu en de algemene kennis over het onderwatermilieu.

12.3.4.2 Lesgevers

De lesgevers van deze opleidingen zijn allen NELOS-instructeur – waardoor hun pedagogische kennis gegarandeerd is – of ze zijn in het bezit van een diploma ‘Specialisatie Onderwaterbiologie’ of ze hebben een aantoonbaar bewijs van hun kennis met betrekking tot de onderwaterbiologie.

Het Bureau van de subcommissie bevestigt hun mandaat telkens opnieuw voor het begeleiden van een door hen georganiseerde opleiding.

12.3.4.3 De cursus

- Het Bureau van de subcommissie bepaalt de opleidingsdagen die via de NELOS-communicatiekanalen met de clubs en hun leden gedeeld worden.
- Deelnemers aan de cursus betalen hiervoor inschrijvingsgeld dat gebruikt wordt om de kosten van de lesgevers te dragen.
- De cursus bestaat, behoudens anders door het Bureau bepaald en meegedeeld via de communicatie, uit twee theoretische voorlichtingsavonden, twee zoutwaterduiken en één zoetwaterduik, waarbij telkens specifieke opdrachten moeten vervuld worden.
- De cursisten die deze opleiding volledig afgewerkt hebben, ontvangen een ‘Specialisatie Brevetkaartje Onderwaterbiologie’.

13 IR Juridische Commissie (OC)

13.1 Algemene bepalingen

Artikel 1 - De Juridische Commissie en Sportrechtbank NELOS

Dit reglement is het werkingsreglement van de Juridische Commissie – hierna "JC" -, waarvan de oprichting volgt uit art. 44 van de statuten van NELOS vzw, en de onder de JC ressorterende NELOS Sportrechtbank – hierna "SRB".

Begrippen die in dit reglement met hoofdletter worden gebruikt, hebben de betekenis die daaraan in de statuten van NELOS vzw werd gegeven, tenzij in dit reglement een andere definitie wordt gegeven.

Artikel 2 - Bestuur van de Juridische Commissie

De JC kiest binnen haar leden een voorzitter, secretaris en penningmeester, dit voor de duur van het mandaat van drie jaar.

Artikel 3 - Adresgegevens

De JC heeft als adres:

NELOS vzw
Ten aanzien van de Juridische Commissie
Brusselsesteenweg 313-315
2800 Mechelen
en als e-mailadres:
juridische.commissie@nelos.be

De SRB heeft als adres:

NELOS vzw
Ten aanzien van de Sportrechtbank
Brusselsesteenweg 313-315
2800 Mechelen
en als e-mailadres:
sportrechtbank@nelos.be

Artikel 4 - Advies en Tuchtfunctie

De JC heeft conform art. 44, §1 van de statuten van NELOS twee functies:

- Een Adviesfunctie: het verstrekken van juridisch advies aan het bestuur en de commissiebesturen van NELOS; en
- Een Tuchtfunctie:
  - Het samenroepen, coördineren, adviseren en superviseren van de SRB
  - Het beoordelen van het recht tot herziening of cassatie met betrekking tot de uitspraken gedaan door de SRB

Artikel 5 - Digitaal documentenbeheer

De secretaris beheert twee beveiligde digitale omgevingen:

- Eén omgeving is enkel toegankelijk voor de leden van de JC en bevat alle documenten die betrekking hebben op de Adviesfunctie.
- Eén omgeving is toegankelijk voor de leden van de JC en de ereraad en bevat alle documenten die betrekking hebben op de Tuchtfunctie. De toegang voor lopende zaken wordt steeds beperkt tot de personen die actief betrokken zijn bij deze lopende zaak.

13.2 Adviesfunctie

Artikel 6 - Inhoud Adviesfunctie

De Adviesfunctie van de JC houdt de volgende zaken in:

- Individueel advies aan het bestuursorgaan van NELOS of commissies van NELOS, zowel op hun verzoek als op eigen initiatief van de JC.

- Algemeen advies op initiatief van de JC, dat algemeen wordt verspreid via de meest gepaste communicatiekanalen van NELOS.

De JC zal maar juridisch advies geven voor zover de vraag relevant is voor NELOS en voldoende zwaarwichtig. De JC beoordeelt zelf of een gestelde vraag door haar moet worden beantwoord of niet.

De JC heeft niet als opdracht om individueel advies te verlenen aan regionale organisaties, aangesloten leden en individuele clubleden. De JC mag aan deze entiteiten evenwel op eigen initiatief advies verschaffen in materies die zij zelf voldoende relevant vindt.

Artikel 7 - Opmaken adviezen

Indien de JC wordt gevraagd om een advies te leveren, stelt de voorzitter van de JC één of meerdere leden aan om te beoordelen of het advies kan worden geleverd en het advies desgevallend op te maken.

Artikel 8 - Statuut van Adviezen

Elk advies van de JC wordt gegeven door de JC in naam van NELOS. Geen van de leden van de JC is op enige wijze persoonlijk gebonden door de inhoud van dit advies, noch kan enig lid aansprakelijk worden gesteld voor de inhoud van een advies.

Individuele adviezen zijn vertrouwelijk. Zij mogen niet worden gedeeld met derden, tenzij mits expliciete instemming van de JC.

13.3 De tuchtfunctie

13.3.1 Algemene bepalingen

Artikel 9 - Aanvullend recht

Voor alles wat niet uitdrukkelijk in dit hoofdstuk is geregeld, is in de eerste plaats het Gerechtelijk Wetboek en in de tweede plaats het Reglement van de Belgische Arbitragecommissie voor de Sport, Boechoutlaan 9, 1020 Brussel – www.bas-cbas.be van toepassing.

Artikel 10 - Rechtsmacht van de JC inzake tucht

Alle leden en clubleden van NELOS vzw aanvaarden door hun lidmaatschap de statuten en overige reglementen uitgevaardigd door NELOS vzw.

De JC is een door NELOS vzw aangesteld tuchtorgaan en heeft dus rechtsmacht om te oordelen over de leden en clubleden van NELOS vzw.

Wanneer een partij één of meer verweermiddelen opwerpt tegen de geldigheid van de rechtspleging of tegen de genomen beslissing, dan beslist het rechtsprekend orgaan over zijn rechtsmacht.

De JC behoudt haar rechtsmacht om uitspraak te doen over zaken die bij haar aanhangig worden gemaakt, ook indien de betrokken partijen daarover een akkoord zouden hebben gesloten en de klacht zouden willen intrekken.

De JC is geen arbitragecollege en heeft dus geen enkele rechtsmacht om te oordelen over subjectieve rechten tussen leden en clubleden. De JC heeft bijgevolg geen rechtsmacht voor onder andere de volgende zaken:

- Geschillen die verband houden met het verenigingsrecht, statuten of andere reglementen van aangesloten clubs.
- Persoonlijke vetes voor zover hieruit geen inbreuk voortkomt die valt onder de materiële bevoegdheid van de JC;
- Vorderingen die verband houden met subjectieve rechten, zoals vorderingen die verband houden met contractuele wanprestaties of vorderingen tot betaling van schadevergoedingen voor welk soort schade dan ook.

Artikel 11 - Personele bevoegdheid JC

De JC is personeel bevoegd om te oordelen over:

- Leden van NELOS vzw
- Clubleden

Artikel 12 - Materiële bevoegdheid JC

De JC is materieel bevoegd om te oordelen over:

- Alle inbreuken van de reglementen van NELOS, in het bijzonder de Gedragscode, het tuchtreglement, de Infomap of NELOS-info's;
- Alle inbreuken tegen de ethiek en de deontologie van NELOS;
- Grensoverschrijdend gedrag, zowel fysiek, verbaal, psychisch als seksueel.

Artikel 13 - Medewerkingsplicht en zwijgrecht

Alle leden en clubleden zijn verplicht om eerlijk en loyaal mee te werken aan de tuchtprocedure wanneer zij daartoe worden gevraagd, in welke hoedanigheid dan ook.

Het niet eerlijk en loyaal meewerken kan aanleiding geven tot tuchtsancties die door de SRB worden opgelegd binnen dezelfde procedure.

De JC dient de rechten van verdediging van de beklaagde te respecteren.

Artikel 14 - Procedure geacht op tegenspraak

Alle procedures die voortkomen uit dit hoofdstuk worden geacht op tegenspraak te zijn gevoerd.

Artikel 15 - Taal

De rechtspleging verloopt in het Nederlands.

Artikel 16 - Wijze van communicatie

Communicatie met betrokken partijen gebeurt in beginsel per e-mail, tenzij een partij expliciet verzoekt om per brief met haar te communiceren.

Indien een partij verzoekt met haar per brief te communiceren, wordt per gewone brief gecommuniceerd, met uitzondering van de volgende meldingen, die zullen gebeuren per aangetekend schrijven:

- Het overmaken van een beslissing van een Ocom, HerCom, CassCom of SRB;
- De uitnodiging voor een hoorzitting.

Artikel 17 - Niet-openbaarheid en vertrouwelijkheid

De zittingen gebeuren in raadkamer en zijn dus niet openbaar.

Het is de partijen verboden om documenten, convocaties, conclusies, klachten en replieken publiek te maken of deze mee te delen aan derden, tenzij deze personen betrokken zijn in de procedure of optreden ter verdediging/vertegenwoordiging van een der partijen.

Artikel 18 - Verjaring

Feiten verjaren na één jaar, tenzij deze met opzet verborgen werden gehouden. In dat geval verjaren de feiten één jaar nadat ze niet langer opzettelijk verborgen werden gehouden.

Feiten van grensoverschrijdend gedrag verjaren daarentegen pas na 5 jaar. Als er binnen de 5 jaar een strafvordering wordt ingesteld, verjaren de feiten pas nadat de strafvordering is afgelopen.

Indien het slachtoffer van grensoverschrijdend gedrag minderjarig is op het moment van de feiten, dan begint de verjaringstermijn van 5 jaar te lopen van zodra dit slachtoffer meerderjarig is geworden.

Een neerlegging van een klacht schorst de verjaring tot er een einduitspraak is.

De dag waarop een klacht is ingediend is de dag van verzending per email of de datum op de poststempel.

13.3.2 Ingang van een tuchtprocedure

Artikel 19 - Opstart van een tuchtprocedure

Een tuchtprocedure kan op twee manieren worden opgestart:

- Door middel van een klacht van een natuurlijke persoon, rechtspersoon of commissie van NELOS. Deze klacht moet voldoen aan de voorwaarden van Artikel 20.
- Ambtshalve door de JC zelf, voor zover is voldaan aan de voorwaarden van Artikel 21.

Artikel 20 - Opstart tuchtprocedure door klachtneerlegging

De klacht voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De klager is een natuurlijke persoon, feitelijke vereniging of rechtspersoon met een rechtmatig belang;
- Ze is schriftelijk;
- De identiteit van de klager wordt vermeld en de klacht is door deze klager ondertekend.
    - Indien de klacht uitgaat van een rechtspersoon, wordt de klacht ondertekend door personen die deze rechtspersoon in rechte mogen vertegenwoordigen.
    - Indien de klacht uit gaat van een feitelijke vereniging, dan wordt de klacht ondertekend door alle leden van de vereniging of wordt ze ondertekend door een volmachthouder. In dat geval worden de volmachten bij de klacht gevoegd.
- De identiteit van degene tegen wie de klacht wordt gericht wordt vermeld.
- De identiteit van het slachtoffer wordt vermeld, voor zover de klager niet het slachtoffer is van de feiten.
- De klacht vermeldt omstandig de feiten die aan de klacht ten gronde liggen (tijdstip, plaats, getuigen, beschrijving van de feiten, …)
- Alle relevante stukken en andere bewijzen worden bij de klacht als bijlage gevoegd.

De JC kan een standaardformulier opstellen dat zij ter beschikking stelt op de website van NELOS vzw en dat moet worden gebruikt op straffe van niet-ontvankelijkheid van de klacht.

Artikel 21 - Opstart tuchtprocedure ambtshalve door JC

De JC kan ambtshalve een tuchtprocedure opstarten, zij het enkel voor feiten van vermeend grensoverschrijdend gedrag die door de Federatie-API van NELOS aan de JC worden gemeld.

De voorzitter van de JC stelt in dat geval een Ocom aan, zoals bepaald in artikel 23

De JC kan voor geen andere feiten of meldingen ambtshalve optreden.

Artikel 22 - Partijen bij de behandeling van een geschil of een klacht

De klagende partij is de persoon van wie de klacht uitgaat. Indien de tuchtprocedure ambtshalve werd opgestart door de JC, treedt NELOS vzw op als klagende partij. Het bestuursorgaan duidt in dat geval aan wie NELOS vzw zal vertegenwoordigen als klagende partij.

De gedaagde partij is de persoon of zijn de personen die in de klacht als beklaagd vermeld wordt of worden.

13.3.3 Procedure voor het Ocom

Artikel 23 - Aanstelling Ocom na ontvangst klacht

De voorzitter stelt na ontvangst van een klacht een Ontvankelijkheids- en Onderzoekscomité - hierna: “Ocom” genoemd - samen, bestaande uit drie of vijf leden van de JC, afhankelijk van de aard van het dossier.

De samenstelling van het Ocom gebeurt via vrije aanduiding door de voorzitter van de JC, in principe volgens beurtrol, mede gelet op de beschikbaarheid van de leden. In geval van een mogelijk belangenconflict, dient dit zelf te worden opgeworpen door het betreffend lid, dat door de voorzitter zal vervangen worden door een ander lid.

Artikel 24 - Opdracht en bevoegdheden Ocom

Het Ocom heeft als opdracht om te oordelen over de ontvankelijkheid van een ingediende klacht en om het dossier voor zover nodig te vervolledigen met relevante stukken. Een klacht is onontvankelijk indien niet aan alle voorwaarden van de artikelen 10, 11, 12, 18, 19, 20 en 21 is voldaan.

Tijdens het onderzoek naar de ontvankelijkheid van de klacht kan het Ocom zich laten bijstaan door experten uit de NELOS Commissies. Deze experten kunnen later geen deel uitmaken van de eventueel aan te duiden SRB.

Het Ocom kan aan de klager, alsook aan andere betrokken partijen bijkomende informatie en stukken opvragen om het dossier te vervolledigen, ook met het oog op een latere behandeling ten gronde door de SRB.

Het Ocom is in haar onderzoek evenwel beperkt tot de feiten die werden vermeld in de klacht zelf. Het Ocom kan het tuchtonderzoek dus niet zelf uitbreiden.

Het Ocom is niet bevoegd om voorlopige maatregelen op te leggen aan de betrokken partijen.

Artikel 25 - Bemiddeling door de ombudsman van NELOS

Het Ocom kan steeds de zaak overmaken aan de ombudsman van NELOS met het oog op bemiddeling. De bemiddeling door de ombudsman verloopt vertrouwelijk. De ombudsman zal na afloop van zijn interventie enkel melden aan het Ocom of partijen wel of niet tot een vergelijk zijn gekomen. Hij zal op geen enkele wijze informatie delen die partijen aan hem hebben gedeeld, dan wel zich uitlaten over de houding van partijen tijdens de bemiddeling.

Artikel 26 - Mededeling aan openbaar ministerie

Het Ocom kan aan hem overgemaakte feiten overmaken aan het openbaar ministerie indien hij van oordeel is dat er sprake is van ernstige misdrijven.

Deze beslissing moet met eenparigheid worden genomen.

Een beslissing tot mededeling belet niet dat het Ocom een eindbeslissing neemt over de ontvankelijkheid van de klacht.

Een beslissing tot mededeling wordt overgemaakt aan de SRB, indien er één wordt gevormd. De SRB kan daarop beslissen om de behandeling van de zaak op te schorten zolang de strafprocedure loopt.

Het Ocom beslist zelf aan welke partijen of andere organen van NELOS vzw het al dan niet meedeelt dat een zaak werd overgemaakt aan het openbaar ministerie.

Artikel 27 - Beslissing van het Ocom

Het Ocom zal in principe binnen de 45 dagen een eindbeslissing nemen over de ontvankelijkheid. Deze periode wordt geschorst gedurende de periode dat partijen bemiddelen bij de ombudsman van NELOS.

De beslissingen van het Ocom worden gemotiveerd en worden genomen met een gewone meerderheid.

Een beslissing tot onontvankelijkheid houdt het einde in van de procedure.

Indien partijen zelf een akkoord hebben gesloten over de zaak, en er dus tussen hen geen geschil meer is, kan het Ocom beslissen om de tuchtprocedure stop te zetten. Het Ocom is hiertoe geenszins verplicht en beslist hierover soeverein.

Een beslissing tot ontvankelijkheid leidt tot de doorverwijzing van de gedaagde naar de SRB. Een beslissing tot ontvankelijkheid bevat verplicht de volgende elementen:

- De specifieke feiten waarvoor de gedaagde wordt doorverwezen, met verwijzing naar de reglementaire bepalingen die daardoor mogelijks zijn geschonden, evenwel zonder dat de SRB is gebonden door deze juridische kwalificatie van het Ocom.
- De bevoegde commissies die rechters in de SRB moeten aanstellen volgens Artikel 28.
- De identiteit van het lid van de JC die zal zetelen in de SRB.
- De identiteit van eventuele experten die het OCom hebben bijgestaan. Deze personen kunnen niet aangesteld worden als lid van de SRB door de betreffende commissies.

Alle beslissingen van het Ocom worden gecommuniceerd aan de voltallige JC en aan de betrokken partijen.

Beslissingen van de JC/Ocom worden in eerste en laatste aanleg gewezen, zodat er geen rechtsmiddel tegen open staat.

13.3.4 Procedure voor de SRB

Artikel 28 - Samenstelling Sportrechtbank

De SRB is geen permanente rechtbank, doch wordt enkel samengesteld wanneer het Ocom een klacht ontvankelijk verklaart en het dossier verwijst naar de SRB.

De exacte samenstelling van de SRB hangt af van de materie waarvoor ze wordt samengesteld en onder de bevoegdheid van welke Kerncommissie deze materie valt.

Elke SRB bestaat steeds uit minstens:

- Drie leden van de ereraad, waarvan er één de voorzitter van de SRB zal zijn;
- Eén lid van de JC

De SRB wordt verder aangevuld met:

- Eén lid van de ereraad wanneer de Kerncommissie Sportduiken bevoegd is;
- Eén lid van de Kerncommissie Vrijduiken indien die commissie bevoegd is;
- Eén lid van de Kerncommissie Vinzwemmen indien die commissie bevoegd is;
- Eén lid van de Kerncommissie Onderwaterhockey indien die commissie bevoegd is.

Indien de SRB omwille van bovenstaande verdeling een even aantal leden zou tellen, omdat er meerdere Kerncommissies bevoegd zijn, dan wel geen enkele, wordt één bijkomend lid van de ereraad benoemd. Indien er geen leden van de ereraad meer beschikbaar zouden zijn, wordt één bijkomend lid van de JC benoemd.

Artikel 29 - Werking Sportrechtbank

Het Ocom maakt een beslissing tot ontvankelijkheid onmiddellijk over aan:

- De voltallige JC;
- De rechter uit de JC die door het Ocom werd aangesteld in de SRB;
- De bevoegde Commissie(s) die in haar (hun) schoot de SRB moet(en) samenstellen.

De aldus aangeschreven Commissie(s) en de aangestelde rechter van de JC stellen verder – zo snel als mogelijk - de SRB samen en informeren de JC over de uiteindelijke samenstelling van de SRB.

Indien er eerdere veroordelingen zijn dienen deze eveneens te worden meegezonden aan de SRB.

Eens de SRB is samengesteld, zal de voorzitter van de SRB onmiddellijk alle betrokken partijen aanschrijven over het verdere verloop van de procedure.

De procedure verloopt in twee fasen:

- Een schriftelijke fase waarin partijen schriftelijk standpunt innemen middels conclusies en kunnen reageren op elkaars standpunt;
- Een mondelinge fase, waarbij door de SRB één of meerdere hoorzittingen worden georganiseerd.

De SRB zal in haar schrijven aan de partijen de volgende zaken opnemen:

- De datum, plaats en uur van de hoorzitting. De datum van de hoorzitting zal ten vroegste 30 dagen en maximum zestig dagen na het versturen van de uitnodiging plaatsvinden;
- De datum waarop de replieken en conclusies uiterlijk moeten worden ingediend;
- Een oplijsting van de kwalificaties waarvan de beklaagde beschuldigd wordt;
- De namen van de leden van de SRB, dit met het oog op eventuele wraking conform Artikel 29 ;
- Een kopie van de klacht.

Artikel 30 - Wraking leden SRB

Wraking van een lid van de SRB dient te gebeuren ten laatste 8 dagen na uitnodiging voor de hoorzitting. Daarna is geen wraking meer mogelijk, tenzij de wrakingsgrond pas na betreffende termijn duidelijk wordt.

Het gewraakte lid beslist zelf of hij al dan niet kan zetelen. Indien het gewraakte lid zich vrijwillig terugtrekt, dan zal in zijn vervanging worden voorzien door de Commissie die de gewraakte rechter aanleverde.

Indien het gewraakte lid zich niet vrijwillig terugtrekt en wrakende partij toch volhardt in de voorgenomen wraking, dan zal de JC uiteindelijk beslissen over al dan niet wraking.

In geval van wraking zal in de vervanging van rechter worden voorzien door de Commissie die de gewraakte rechter aanleverde. Indien de JC niet tot wraking beslist, kan het lid blijven zetelen in SRB.

Tegen de beslissing van de JC staat geen enkel rechtsmiddel open.

Artikel 31 - Schriftelijk fase

De gedaagde partij krijgt de gelegenheid om haar replieken schriftelijk aan de SRB toe te sturen. Deze moeten aangevuld worden met alle relevante bewijsstukken, die tegelijkertijd met de replieken op het adres van de SRB moeten toekomen binnen de door deze laatste bepaalde termijnen. Alle meegedeelde replieken en stukken moeten tegelijkertijd in kopie aan de aanklagende partij overgemaakt worden.

De aanklagende partij kan op haar beurt binnen de door de SRB bepaalde termijnen replieken en stukken aan de SRB meedelen. Ook deze replieken en stukken moeten tegelijkertijd in kopie aan de gedaagde partij overgemaakt worden.

De gedaagde partij beschikt steeds over een laatste termijn om replieken en stukken mede te delen.

Artikel 32 - Onderzoeksdaden door SRB

De SRB beschikt over de meest uitgebreide bevoegdheden om onderzoekdaden in te stellen. Zo kan zij de klager horen, getuigen horen en experten aanstellen en/of horen, voor zover deze onderzoeksdaden verband houden met de feiten waarvoor de SRB werd samengesteld.

De SRB zal overeenkomstig artikel 8 enkel de voorgelegde feiten onderzoeken en zal geen verder onderzoek naar andere feiten of misdrijven voeren.

Artikel 33 - Voorlopige maatregelen

De SRB kan in elke stand van het geding, zolang er geen eindbeslissing is, voorlopige maatregelen opleggen aan de gedaagde.

Tegen een beslissing om voorlopige maatregelen op te leggen staat geen rechtsmiddel open. De gedaagde kan wel elke 30 dagen aan de SRB verzoeken om de maatregelen op te heffen of te versoepelen, waarna de SRB op gemotiveerde wijze moet beslissen welke voorlopige maatregelen ze handhaaft.

Artikel 34 - Bemiddeling in de SRB fase

De SRB kan partijen ook voor bemiddeling doorverwijzen naar de Ombudsman NELOS en in afwachting van dat bemiddelingstraject de procedure opschorten.

De bemiddeling door de ombudsman verloopt vertrouwelijk. De ombudsman zal na afloop van zijn interventie enkel melden aan de SRB of partijen wel of niet tot een vergelijk zijn gekomen. Hij zal op geen enkele wijze informatie delen die partijen aan hem hebben gedeeld, dan wel zich uitlaten over de houding van partijen tijdens de bemiddeling.

Artikel 35 - De hoorzitting

De hoorzittingen vinden plaats op het adres van de SRB, tenzij anders aangegeven in de uitnodiging. Indien partijen rechtsgeldig zijn opgeroepen, zal de hoorzitting doorgaan, zowel bij aanwezigheid als bij verstek van (een van) de partijen.

De SRB beslist soeverein hoeveel hoorzittingen zij houdt en welke partijen zij op welke hoorzitting uitnodigt. Zij beslist dus ook soeverein of zij partijen met elkaar confronteert op een hoorzitting of niet. Tijdens dergelijke zittingen waarop

partijen met elkaar worden geconfronteerd, is het partijen niet toegelaten rechtstreeks het woord tot elkaar te richten. Dit moet telkens gebeuren via de SRB.

Artikel 36 - Persoonlijke verschijning of via een derde

Alle partijen verschijnen persoonlijk ofwel via een vertegenwoordiger. Indien een partij een rechtspersoon of feitelijke vereniging is, kan deze partij zich laten vertegenwoordigen door een vertegenwoordiger voor zover deze hiervoor een volmacht kan voorleggen. Voor de vertegenwoordiging van een vzw moet de vertegenwoordiger de statuten voorleggen en de dienovereenkomstige volmacht.

Partijen mogen zich steeds laten bijstaan door een vertrouwenspersoon naar keuze, voor zover één en ander ten laatste acht dagen voor de hoorzitting aan de SRB meegedeeld wordt en voor zover deze vertrouwenspersoon niet betrokken is als getuige, expert of medegedaagde in de procedure.

Indien bij de procedure een minderjarige betrokken en geconvoceerd werd, zal de minderjarige vertegenwoordigd dan wel bijgestaan worden door zijn wettelijke vertegenwoordiger(s).

Partijen kunnen zich ter zitting laten bijstaan of vertegenwoordigen door een raadsman.

Artikel 37 - Sluiting van de debatten – Beraad van de zaak

Na behandeling van de zaak worden de debatten gesloten en wordt de zaak voor uitspraak in beraad genomen. In principe wordt ernaar gestreefd om uitspraak te doen binnen de 30 dagen na sluiting der debatten.

Het beraad is geheim. Leden van de SRB mogen op geen enkele wijze met derden communiceren over de inhoud van het beraad.

Artikel 38 - Heropening der debatten

De SRB kan ambtshalve de debatten heropenen indien zij van mening is dat partijen nog bijkomend standpunt moeten innemen over een geschilpunt. In dat geval zal de SRB partijen daarvan berichten en hen de mogelijkheid geven om minstens schriftelijk standpunt in te nemen. De SRB beslist vrij of een bijkomende hoorzitting mogelijk is.

Zolang er geen eindbeslissing is, kunnen partijen de SRB verzoeken de debatten te heropenen. De heropening der debatten kan maar worden bevolen voor zover een partij het bewijs levert dat er na de inberaadname zich nieuwe relevante feiten hebben voorgedaan, dan wel dat zij nieuwe en ter zake dienende stukken of feiten ontdekte.

De SRB beslist soeverein of de debatten worden heropend. Hier staat geen rechtsmiddel tegen open.

Artikel 39 - Beslissingen/Uitspraken

De SRB doet op een gemotiveerde wijze uitspraak over de zaak. De beslissingen worden geacht te zijn gedaan op het adres voorzien in artikel 6 en op de dag vermeld in de uitspraak. De uitspraak gebeurt met gewone meerderheid van stemmen, tenzij dit reglement een andere meerderheid vereist.

De uitspraak bevat enkel de beslissingen van de SRB zelf. Afwijkende standpunten van leden van de SRB worden niet opgenomen in de beslissing, noch is het individuele leden toegestaan op een andere wijze hun persoonlijk standpunt te veruitwendigen.

Het lid van de JC dat zetelt in de betreffende SRB, zal steeds actief helpen bij het opstellen van de beslissing, in het bijzonder met het oog op de motivering van de uitspraak.

Alle uitspraken worden geacht op tegenspraak te zijn gewezen.

Artikel 40 - Definitief karakter van de uitspraak

Behoudens herziening of cassatie zijn de uitspraken definitief en worden ze dus in laatste aanleg gewezen.

Door het feit dat de partijen lid zijn van een vereniging of van een organisatie die lid is van NELOS, verbinden zij zich ertoe de uitspraak ten uitvoer te brengen. Zij doen afstand van alle rechtsmiddelen waarvan zij rechtsgeldig afstand kunnen doen.

Artikel 41 - Mededeling van de uitspraak

De uitspraak wordt medegedeeld aan de klager en gedaagde conform Artikel 16.

Artikel 42 - Tenuitvoerlegging van de beslissing

De uitvoering van de beslissing loopt vanaf het ogenblik dat de uitspraak meegedeeld werd aan de gedaagde.

Artikel 43 - Gradatie van de sancties

De SRB oordeelt over de ten laste gelegde feiten. Indien de feiten bewezen zijn, verklaart zij de beklaagde schuldig aan deze feiten, met of zonder het opleggen van een sanctie.

DE SRB KAN AAN CLUBLEDEN VOLGENDE SANCTIES OPLEGGEN:

WAARSCHUWING

- Melding aan de Voorzitter NELOS, Verantwoordelijke Sportduiken NELOS en Voorzitter van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de Algemene Vergadering van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de JC

BLAAM

- Kennisgeving aan de Voorzitter NELOS, Verantwoordelijke Sportduiken NELOS en Voorzitter van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de Algemene Vergadering van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de club/school via de verantwoordelijke Sportduiken en de voorzitter
- Melding aan de JC

BLAAM MET PERIODE VAN TOEZICHT EN EVALUATIEVERPLICHTING

- Melding aan de Voorzitter NELOS, Verantwoordelijke Sportduiken NELOS en Voorzitter van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de Algemene Vergadering van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de club/school via de verantwoordelijke Sportduiken en de voorzitter
- Melding aan de JC
- Toezichthouder(s) wordt aangesteld (minstens een instructeur van gelijk niveau van betrokkene) die een specifieke opdrachtomschrijving van de SRB ontvangt.
- Toezichthouder(s) brengt verslag uit bij de SRB: bij een negatief verslag zal betrokkene opnieuw voor de SRB moeten verschijnen.
- Indien geen goede wil in hoofde van betrokkene wordt vastgesteld, kan de SRB een zwaardere straf opleggen.

TIJDELIJKE WEIGERING TOT VOLGEND BREVET/TITEL

- Melding aan de Voorzitter NELOS, Verantwoordelijke Sportduiken NELOS en Voorzitter van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de Verantwoordelijke der Brevetten NELOS
- Melding aan de Algemene Vergadering van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de club/school via de verantwoordelijke Sportduiken en de voorzitter
- Melding aan de JC

SCHORSING BREVET/TITEL VOOR BEPAALDE DUUR - ONDER TOEZICHT - MET EVALUATIEVERPLICHTING

- Melding aan de Voorzitter NELOS, Verantwoordelijke Sportduiken NELOS en Voorzitter van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de Verantwoordelijke der Brevetten NELOS

- Melding aan de Algemene Vergadering van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de club/school via de verantwoordelijke Sportduiken en de voorzitter
- Melding aan de JC
- Toezichthouder(s) wordt aangesteld (minstens een instructeur van gelijk niveau van betrokkene) die een specifieke opdrachtomschrijving van de SRB ontvangt.
- Rehabilitatie gebeurt na evaluatie met de toezichthouder(s) en een nieuwe hoorzitting met gedaagde
- Geschorste wordt hiervan op de hoogte gebracht via een convocatie
- Een kopie van dit schrijven wordt gestuurd aan de Verantwoordelijke van het Sportduiken van de club en van NELOS, aan de voorzitter van de club/school en aan de Verantwoordelijke der Brevetten NELOS
- Verlenging van de schorsing is mogelijk na negatief advies, waarbij de gedaagde opnieuw zal geconvoceerd worden om te verschijnen voor de SRB
- Indien geen goede wil in hoofde van betrokkene wordt vastgesteld, kan de SRB een zwaardere straf opleggen.

SCHORSING BREVET(TEN)/TITEL(S) VOOR ONBEPAALDE DUUR

- Melding aan de Voorzitter NELOS, Verantwoordelijke Sportduiken NELOS en Voorzitter van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de Verantwoordelijke der Brevetten NELOS
- Melding aan de Algemene Vergadering van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de club/school via de verantwoordelijke Sportduiken en de voorzitter
- Melding aan de JC
- Het niveau tot welk betrokkene gedegradeerd wordt, wordt door de SRB bepaald
- De SRB bepaalt de minimum wachttijd die betrokkene moet doorlopen alvorens hij zich mag aanbieden bij de SRB voor rehabilitatie. De SRB mag in dit geval, na een hoorzitting, eveneens de vorm van de rehabilitatie vastleggen overeenkomstig betreffende straf.

SCHORSING ALS CLUBLID VOOR BEPAALDE DUUR

- De betrokkene wordt geschrapt uit de database van NELOS van clubleden en kan gedurende de duur van zijn schorsing niet opnieuw geregistreerd worden bij NELOS als clublid. De betrokkene kan dus via geen enkel lid van NELOS worden geregistreerd bij NELOS als clublid, voor geen enkele activiteit. Deze sanctie betreft enkel de registratie van de betrokkene bij NELOS als clublid en niet het verenigingsrechtelijk lidmaatschap van de betrokkene bij de club waarvan hij toegetreden of actief lid is aangezien NELOS daarover geen rechtsmacht heeft.
- Melding aan de Voorzitter NELOS en Voorzitter van de betrokken commissie(s)
- Melding aan de Algemene Vergadering van de betrokken commissie(s)
- Melding aan de club via de Verantwoordelijke Sportduiken en de voorzitter
- Melding aan de JC

SCHORSING ALS CLUBLID VOOR ONBEPAALDE DUUR

- De betrokkene wordt geschrapt uit de database van NELOS van clubleden en kan gedurende de duur van zijn schorsing niet opnieuw geregistreerd worden bij NELOS als clublid. De betrokkene kan dus via geen enkel lid van NELOS worden geregistreerd bij NELOS als clublid, voor geen enkele activiteit. Deze sanctie betreft enkel de registratie van de betrokkene bij NELOS als clublid en niet het verenigingsrechtelijk lidmaatschap van de betrokkene bij de club waarvan hij toegetreden of actief lid is aangezien NELOS daarover geen rechtsmacht heeft.
- De SRB bepaalt de minimum wachttijd die betrokkene moet doorlopen alvorens hij zich mag aanbieden bij de SRB voor rehabilitatie. De SRB mag in dit geval, na een hoorzitting, eveneens de vorm van de rehabilitatie vastleggen overeenkomstig betreffende straf.
- Melding aan de Voorzitter NELOS en voorzitter van de betrokken commissie(s)
- Melding aan de Algemene Vergadering van de betrokken commissie(s)
- Melding aan de club via de verantwoordelijke Sportduiken en de voorzitter
- Melding aan de JC

OPMERKING

Met Algemene Vergadering van de Commissie Sportduiken, wordt het College der 3*Instructeurs bedoeld.

DE SRB KAN AAN DE LEDEN VAN NELOS VZW DE VOLGENDE SANCTIES OPLEGGEN:

- Waarschuwing
- Blaam

Beide sancties worden aan de volgende personen meegedeeld:

- Melding aan de Voorzitter NELOS, Verantwoordelijke Sportduiken NELOS en Voorzitter van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de Algemene Vergadering van de betrokken Commissie(s)
- Melding aan de JC

Zelfs indien de SRB geen sanctie oplegt, heeft ze het recht geregistreerde adviezen te geven waarmee de gedaagde of de partijen in de toekomst rekening moeten houden.

Artikel 44 - Registratie en Publicatie van sancties

Elke sanctie en/of advies wordt geregistreerd door de JC en kan bij een nieuwe zaak met herhaalde feiten als bezwarend aangevoerd worden.

De SRB kan tevens besluiten tot de – steeds volledig naamloze - publicatie van de uitspraak, zij het niet in haar geheel, maar enkel gedeeltelijk of samengevat, waarbij de anonimiteit van de betrokken partijen maximaal moet worden beschermd, in alle NELOS-publicaties, met als enige doel alle NELOS-duikers inzicht te geven in wat wel en niet kan en hoe de Gedragscode NELOS en andere regelgeving geïnterpreteerd wordt.

13.3.5 Rechtsmiddelen

Artikel 45 - Geen recht op hoger beroep

De SRB doet uitspraak in eerste en enige aanleg. Er staat geen volkomen beroep open tegen beslissingen van de SRB.

Artikel 46 - Herziening

Herziening van de beslissingen van de SRB is mogelijk indien na de uitspraak relevante nieuwe feiten aan het licht komen. De herzieningsaanvraag dient grondig gemotiveerd, schriftelijk en gedocumenteerd gericht te worden aan de JC.

De voorzitter van de JC stelt zo snel als mogelijk een herzieningscomité - hierna: HerCom genoemd - aan, dat bestaat uit drie of vijf leden van de JC. Dit zullen bij voorkeur de oorspronkelijke Ocom-leden betreffen.

Het HerCom oordeelt over de ontvankelijkheid van de herzieningsaanvraag.

In geval van ontvankelijkheid, zal het dossier verzonden worden naar bij voorkeur dezelfde samengestelde SRB die ook oorspronkelijk uitspraak deed over het dossier.

Artikel 47 - Cassatie

Cassatie van beslissingen van de SRB is enkel mogelijk op basis van onwettigheid wegens miskenning van een in België geldende rechtsregel. Het Cassatiecomité - hierna: CassCom genoemd - spreekt zich énkel uit over de aangevoerde onwettigheid, maar nooit over de grond van de zaak.

Cassatie dient te worden ingesteld binnen de 30 dagen na betekening van de uitspraak. Een cassatieaanvraag dient gemotiveerd, schriftelijk en gedocumenteerd gericht te worden aan de JC.

De voorzitter van de JC stelt zo snel als mogelijk een CassCom aan, dat bestaat uit ten minste 3 leden van de JC. In beginsel zijn dit JC-leden die géén deel uitmaakten van het Ocom, noch van de betreffende SRB.

Het CassCom oordeelt over de ontvankelijkheid van het cassatieberoep.

In geval van ontvankelijkheid, zal het dossier opnieuw voorgelegd worden aan bij voorkeur dezelfde samengestelde SRB die het dossier ook oorspronkelijk behandelde. De SRB is steeds gebonden door de cassatiebeslissing.s



Foto: René Weterings.

Onze passie is duiken!

Als duiker heb je het voorrecht om de fascinerende onderwaterwereld te betreden en te verkennen.

Op grond van de wet heeft NELOSvzw-statuten opgesteld. Hierin werd in artikel 31 bepaald dat het NELOS-Bestuur een Intern Reglement kan uitvaardigen.

Betreed die wereld echter steeds goed voorbereid en hou steeds rekening met de veiligheidsvoorschriften en reglementeringen.

NELOS DUIKSPORT

CMAS CONFEDERATION MONDIALE DES ACTIVITES SUBAQUATIQUES WORLD UNDERWATER FEDERATION

CERTIFICATION INTERNATIONAL EUF

VLAAMSE TRAINERSSCHOOL SPORT VLAANDEREN • SPORTFEDERATIES UNIVERSITEITEN EN HOGESCHOLEN LO

CMAS BELGIUM

SPORT. VLAANDEREN

ISO-gecertificeerd