

REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE – TEMSE DUIKERS VZW

TITEL I: ALGEMEEN

Artikel 1: Bepaling

De bestuursprincipes van TEMSE DUIKERS vzw worden bepaald door:

§ 1 De statuten

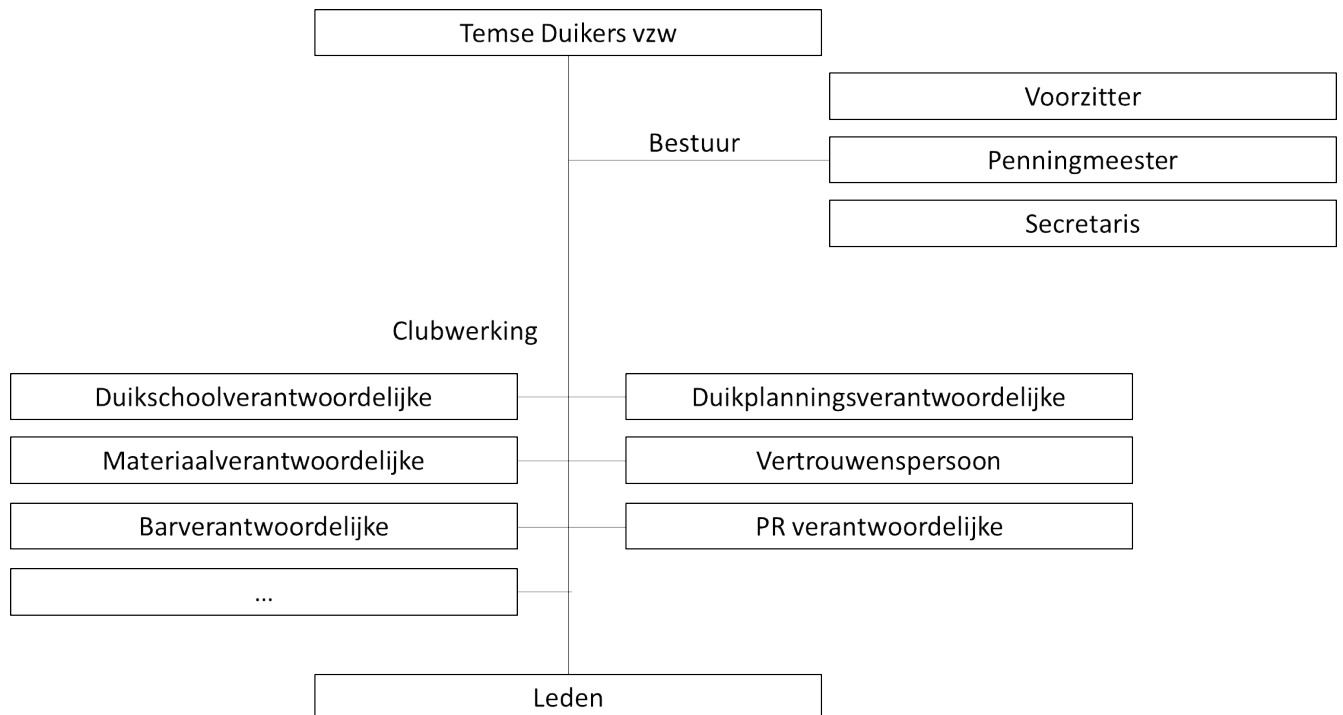
§ 2 Het Reglement van Inwendige Orde (RIO)

Waarbij het RIO een aanvulling en verduidelijking is van de statuten.

Artikel 2: Betwistingen

Alleen het bestuur is gemachtigd om te beslissen over aspecten die niet in de statuten of het RIO zouden voorzien.

Artikel 3 : Organigram



TITEL II: LIDMAATSCHAP

Artikel 3: Lidmaatschap

De statuten voorzien in “werkende” en “toegetreden” leden. Deze categorieën kunnen als volgt onderverdeeld worden :

- Duikers – eerste lid (werkend lid)
- Duikers – tweede lid (werkend lid)
- Zwemmer – sportlid (werkend lid)
- Steunend lid (toegetreden lid)

Artikel 4: Aanvraag

Ieder kandidaat werkend lid moet een “inschrijvingsaanvraag” vergezeld van 1 recente foto indienen. Het bestuur maakt met een mail kenbaar aan alle leden dat een aanvraag ontvangen werd. Alle leden hebben de mogelijkheid om verzet aan te tekenen tegen het lidmaatschap van de kandidaat en dit volgens de procedure beschreven in de statuten. Elk verzet zal strikt vertrouwelijk behandeld worden.

Steunende leden volgen deze procedure niet en worden aanvaard door het Bestuur.

Artikel 5: Aanvaarding

Iedere kandidatuur wordt geëvalueerd door het Bestuur waarbij een eventueel verzet tegen het lidmaatschap al dan niet ontvankelijk verklaard wordt. Het Bestuur beslist autonoom over de kandidatuur. Indien de kandidatuur geweigerd wordt door het Bestuur, wordt het lidmaatschap voorgelegd op de eerstvolgende algemene vergadering indien de kandidaat dit wenst.

Bij aanvaarding door de algemene vergadering zal de kandidaat schriftelijk of per e-mail verwittigd worden en uitgenodigd worden om het lidgeld te betalen.

Elk jaar dient het clublidmaatschap hernieuwd te worden.

Artikel 6: Lidnummer

Elk lid ontvangt een uniek lidnummer.

Artikel 7: Bijdragen

De bijdragen worden jaarlijks door het Bestuur vastgesteld en kunnen verschillend zijn in functie van het type lidmaatschap, zijn jaarlijks te betalen binnen de door het bestuur vastgelegde termijn en ondeelbaar.

Artikel 8: Kinderen

Kinderen onder de 18 jaar kunnen als “Toegetreden” lid aanvaard worden onder de verantwoordelijkheid van hun ouders of voogd die hun akkoord dienen te geven via de ondertekening van de inschrijvingsaanvraag en de formaliteiten gevraagd door NELOS.

TITEL III: VERKIEZINGEN

Artikel 9: Verkiezingen van de clubverantwoordelijken

§ 1 Bestuurders

Tijdens de verkiezing van bestuursleden op de algemene vergadering kan gestemd worden voor een afwezige kandidaat indien de kandidaat en de Voorzitter zich hierover akkoord verklaren.

De stemming is geheim en schriftelijk. De algemene vergadering verkiest de Voorzitter en 2 bestuurders in een aparte stemprocedure. De stembriefjes zullen alle kandidaten voor een vacante functie hernemen in alfabetische volgorde. Een stem is slechts geldig wanneer het aantal uitgebrachte stem(men) op het stembriefje gelijk is aan het aantal opengestelde functies. Indien met andere woorden gelijktijdig de 2 bestuurders worden verkozen, is een stem geldig wanneer maximaal 2 stemmen worden uitgebracht. Een stem is blanco wanneer geen enkele kandidaat wordt aangekruist. Bij een onthouding wordt het stembriefje niet ingediend.

In geval van ex-aequo of het niet behalen van een gewone meerderheid moet er een tweede stemronde gehouden worden. Na bevestiging van de kandidaturen zal opnieuw gestemd worden uit alle kandidaten die zich opnieuw verkiesbaar stellen, waarbij dezelfde regels gelden als in de eerste ronde.

In geval een onpaar aantal geldige stemmen wordt uitgebracht, wordt het quorum bepaald door afronding naar het hoger paar getal, gedeeld door 2 + 1. Vb. 57 geldige stemmen : quorum = $58 : 2 = 29 + 1 = 30$

§2 Verantwoordelijken clubwerking

Het bestuur laat zich bijstaan door werkende of toegetreden leden die bepaalde aspecten van de clubwerking behartigen. Deze verantwoordelijken behoren niet tot het bestuur, maar kunnen bevoegdheden gedelegeerd krijgen zoals bepaald in de statuten.

Het mandaat van de verantwoordelijken clubwerking is geldig voor 1 jaar en loopt tot de volgende algemene vergadering. De kandidatuurstelling en de verkiezing verlopen volgens dezelfde procedures als voor de bestuurders, behalve indien anders bepaald in dit RIO.

Het aantal verantwoordelijken en hun bevoegdheden liggen niet vast, maar worden door het bestuur beslist. Indien een verantwoordelijke dient vervangen te worden of een nieuwe bevoegdheid dient te worden ingevuld, kan het bestuur een tijdelijke mandataris aanduiden tot de volgende algemene vergadering.

Een mogelijke, niet limitatieve opsomming van verantwoordelijken clubwerking is :

- Duikschoolhoofd
- Materiaalbeheerder
- PR-verantwoordelijke
- Activiteiten coördinator
- Barbeheerder
- Vertrouwenspersoon
- Verantwoordelijke duikplanning

Artikel 10: Toezichters der rekeningen

Tijdens de jaarlijkse algemene vergadering van Temse Duikers vzw worden twee toezichters der rekeningen benoemd. Zij zullen tot taak hebben de juistheid van de boeking van de financiële verrichtingen te controleren en dit op uitnodiging van de penningmeester, uiterlijk veertien dagen voor de jaarlijkse algemene vergadering.

TITEL IV. – Bestuur

Artikel 11: Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur wordt gevormd door de Voorzitter en twee bestuurders. De algemene bevoegdheden van het Bestuur worden bepaald door de statuten. De leden van de Raad van Bestuur mogen deelnemen aan alle vergaderingen of discussies die intern Temse Duikers vzw georganiseerd worden en die betrekking hebben op de clubwerking.

Artikel 12: Functieomschrijving Raad van Bestuur:

Volgende functies worden verricht door de Raad van Bestuur. Deze opsomming is echter niet limitatief:

- Verzekeren algemeen bestuur
- Toezien op en sturen van de verantwoordelijken clubwerking
- Evalueren en aanvaarden kandidaat leden
- Vaststellen bijdragen en lidgelden
- Regelen taakverdeling van de bestuurders

- Opstellen budgetten
- Opstellen contracten
- Opstellen en wijzigen RIO
- Behandelen klachten van leden
- Organiseren algemene vergaderingen der leden

Artikel 13: Functieomschrijving Voorzitter

- Leiden en voorbereiden van de vergaderingen
- Coördineren van de verschillende functies en toezien op de uitvoering
- Communiceren extern en intern
- Bepalen en uitvoeren strategische clubbeleid
- Uitvoeren dagelijks bestuur (indien gemandateerd)

Artikel 14: Functieomschrijving Penningmeester

- Uitvoeren financiële verrichtingen en voeren boekhouding
- Leveren periodiek kasverslag en budgetoverzicht
- Opstellen voorstel budgetten
- Communiceren intern gerelateerd aan financiën
- Uitvoeren dagelijks bestuur (indien gemandateerd)

Artikel 15: Functieomschrijving Secretaris

- Opstellen, bijhouden en verzenden verslagen Raad van Bestuur en Algemene Vergaderingen
- Archiveren van officiële documenten
- Verzenden uitnodigingen vergaderingen
- Voorleggen “inschrijvingsaanvraag” aan de Raad van Bestuur en informeren van de leden over de kandidatuur van nieuwe leden
- Opstellen en bijhouden ledenlijst
- Overmaken ledenlijst aan bevoegde instanties en overheid
- Beheren inkomende en uitgaande briefwisseling en mailverkeer
- Verzending uitnodiging en aanmaning betaling bijdrage
- Communiceren extern en intern na overleg met Bestuur (gemeente, NELOS, ...)
- Opstellen aanvraag subsidies gemeente
- Uitvoeren dagelijks bestuur (indien gemandateerd)

Artikel 16: Beslissing door bestuur

De Raad van Bestuur kan samenkomen en beslissen indien 2 leden aanwezig zijn. Beslissingen dienen niet in consensus genomen te worden maar worden aanvaard indien 2 leden zich op dezelfde manier uitspreken.

Artikel 17: Aanwezigheid

Ieder bestuurslid dat meer dan 50 % afwezigheid telt op de bestuursvergaderingen in de loop van 1 jaar, zal als ontslagnemend beschouwd worden.

Artikel 18: Tegemoetkomingen

De leden van de Raad van Bestuur noch te verantwoordelijken clubwerking, ontvangen een financiële tegemoetkoming. Het Bestuur kan echter wel beslissen om onkosten te vergoeden die gemaakt werden in het kader van de werking van Temse Duikers vzw.

Artikel 19: Dagelijks bestuur

Sommige bestuurshandelingen of -beslissingen zijn om reden van hun minder belang of omwille van hun spoedeisend karakter, van dien aard dat ze niet hoeven of kunnen voorgelegd worden aan de Raad van Bestuur. (Een) Lid (leden) van het bestuur kunnen gemandateerd worden om autonoom deze handelingen te verrichten of beslissingen te nemen zonder voor te leggen aan de Raad van bestuur. Indien het echter handelt over een financieel engagement vanwege Temse Duikers vzw, is hun beslissingsbevoegdheid gelimiteerd tot een bedrag van 150 euro. Het bestuurslid of - leden kunnen deze bevoegdheid eveneens delegeren naar een lid van de vzw voor een welbepaalde aankoop of engagement. Dit dient echter formeel te gebeuren : er moet m.a.w. contact zijn geweest tussen het bestuurslid en het gemandateerde lid en er moet toestemming gegeven worden om de specifieke aankoop of engagement uit te voeren.

TITEL V : Duikschoolorganisatie

Artikel 20 : Algemene principes

De richtlijnen van het duikschoolonderwijs worden vastgelegd door NELOS en zijn als dusdanig verplicht te volgen.

De duikschool wordt geleid door de duikschoolverantwoordelijke, bijgestaan door kader dat instaat voor de opleiding.

Indien er te weinig kader beschikbaar is, kan de duikschoolverantwoordelijke beroep doen op kader van andere clubs.

Artikel 21 : Duikschoolverantwoordelijke

§ 1 Taakomschrijving

- Eindverantwoordelijke voor het duikonderricht
- Opstellen van de scholingskalender
- Opmaken en versturen van scholingsmededelingen via de website of via mail aan de betrokken kandidaten. Dit kan ook gedelegeerd worden aan de brevetverantwoordelijke.
- Eindverantwoordelijke voor opleiding, scholing en examens. In dit kader, opleidingsverantwoordelijke van de kandidaten via DIVES.
- Advies verlenen aan het bestuur bij de aanvaarding van nieuwe kandidaten en eventueel een numerus clausus voorstellen
- Verantwoordelijke voor het scholingsmateriaal en de inventaris van dit materiaal
- Voorstellen maken voor de aankoop van scholingsmateriaal
- Verbinding en coherentie verzekeren tussen de duikscholing en het opstellen van de clubduikkalender
- Overnemen van de verantwoordelijkheden Duikplanner in geval van ontstentenis

§ 2 Benoeming

De duikschoolverantwoordelijke wordt jaarlijks verkozen door het kader, lid van Temse Duikers vzw en zal minstens een 1ster Instructeur zijn. Deze verkiezing vindt plaats voor de algemene vergadering.

Artikel 22 : Het kader

Het kader van de club zijn de leden met het brevet Instructeur, Assistent Instructeur of 4ster duiker.

§ 1 Taakomschrijving

- Bijstaan van de duikschoolverantwoordelijke bij in zijn/haar taken

- Instaan voor de opleiding van de leerling-duikers
- Afnemen, volgens hun bevoegdheid opgelegd door de federatie, van proeven en examens van de leerling-duikers en valideren in DIVES

§ 2 Benoeming

De opname in het kader van de club gebeurt automatisch na het behalen van het brevet Instructeur of Assistent-Instructeur in de federatie.

Artikel 23 : Duikschoolwerking en -reglementen

§ 1 Algemeen

De duikschool wil aan elk lid de mogelijkheid bieden om, binnen een redelijke termijn, de theoretische en praktische voorbereiding voor het behalen van een brevet tot en met 3ster duiker te kunnen afwerken in clubverband. Daarnaast zal de duikschool de leerling-duiker 4ster, leerling-duiker Assistent-Instructeur en leerling-duiker Instructeur ondersteunen in hun opleiding. De duikschool zal daarnaast het behalen van andere brevetten en specialisatiebrevetten stimuleren aangezien zij de kennis van en het plezier in de duiksport ten goede komen.

De opleidingen gebeuren via een pre-paid systeem opgelegd door de Federatie.

Voor de homologatie van alle brevetten die een duiker wil behalen, draagt hij zelf de kosten. Voorafgaand aan de opleiding voor een bepaald brevet wordt de leerling-duiker uitgenodigd voor een informatief gesprek.

Na het ondertekenen van de opleidingsfiche door de leerling-duiker en de duikscholing en het betalen van het verschuldigde opleidingsbedrag op de rekening van Temse Duikers vzw, wordt, indien nodig, de opleiding voor het specifieke brevet geactiveerd in DIVES.

§ 2 De opleiding

De praktische organisatie en timing van de opleiding zal bepaald worden rekening houdend met de beschikbaarheid van het kader enerzijds en de aanwezigheid van meerdere kandidaten voor het bedoelde niveau anderzijds.

- Theorie

Een theoretische cursus dient verplicht gevolgd te worden en een eindevaluatie gebeurt voor leerling-duikers 2ster en 3ster door middel van een examen.

De data van de lessen worden bekend gemaakt via de kalender op de website en via mail aan de betreffende leerling- duikers.

- Zwembadpraktijk

De leerlingen worden ingedeeld in verschillende klassen volgens hun brevet en dienen zich te houden aan de discipline opgelegd door het lesgevend kader.

Voor en na de zwembadtraining zullen alle aanwezige leden het nodige materiaal in- en uitladen voor vervoer.

Voor het goede verloop van de scholing en het behalen van de brevetten, is het noodzakelijk dat een leerling-duiker een door de duikschoolverantwoordelijke bepaald minimumaantal zwembadlessen volgt.

Voor leerling-duikers 1ster is er een permanente evaluatie. Voor leerling-duikers 2ster en 3ster gebeurt de eindevaluatie door middel van een examen.

- Open Water

Proeven en duiken tot het behalen, ter homologatie of ter inschaling van brevetten worden afgelegd in een diep zwembad, meer, steengroeve, Oosterschelde en zee zoals bepaald door de Federatie.

Voor alle duiken in open water gelden de regels en normen van de Federatie. Deze kunnen geraadpleegd worden op de NELOS website. Met nadruk wordt erop gewezen dat men slechts door de verzekering gedekt is indien men zich aan deze regels en normen houdt. Elke duiker dient zich bovendien te houden aan de reglementen eigen aan de duikplaats en aan de richtlijnen opgelegd door de duikverantwoordelijke.

Artikel 24 : Aspirant-Duikers

Aspirant Duikers kunnen tot 3 initiatielessen in het zwembad volgen alvorens een aanvraag tot lidmaatschap in te dienen. Ze worden hierbij begeleid door een kaderlid of een door de duikschoolverantwoordelijke aangeduide ervaren 3ster duiker.

TITEL VI : Materiaalbeheer en compressor

Artikel 25 : Garage en compressorruimte

De garage en de compressorruimte zijn in principe lokalen die enkel toegankelijk zijn voor bevoegde leden. Niet-bevoegde leden kunnen deze lokalen betreden indien vergezeld door een van de vullers, materiaalverantwoordelijken of leden van het bestuur.

Enkel materiaal dat eigendom is van de vzw mag opgeslagen worden in deze ruimten. Persoonlijk materiaal hoort hier niet thuis, behalve mits toestemming van het bestuur. Deze lokalen dienen steeds zuiver gehouden te worden en al het materiaal geplaatst op de voorziene plaats. Na gebruik van materiaal dient alles terug op de juiste plaats gehangen te worden : Jackets, ontspanners, brillen en palmen hebben een vaste plaats in de garage. Inventaris van het patrimonium : zie bijlage.

Voor de trainingen in het zwembad dienen de flessen gevuld te worden en de aanhangwagen geladen te worden met het duikmateriaal. Na de training moet deze terug uitgeladen worden. Enkel de flessen mogen op de aanhangwagen blijven staan.

De aanhangwagen mag enkel getrokken worden door iemand die hiervoor is aangeduid en over een nummerplaat beschikt. Indien het bestuur iemand anders met deze taak wenst te belasten, dienen ze ook voor een nummerplaat te zorgen dat bij het voertuig hoort.

Defect materiaal moet op de werkbank gelegd worden en voorzien te worden van een label waarop vermeld staat wat defect is. Het zal nagezien worden door de materiaalverantwoordelijke.

De compressor en vulinstallatie mag enkel bediend, onderhouden en hersteld worden door de leden van het "vulteam" die hiervoor zijn opgeleid (zie bijlage voor de leden van het vulteam). Bij filtervervanging wordt dit vermeld op de aanwezige lijst, zodat tijdig het volgende onderhoud kan voorzien worden.

Artikel 26 : Vulkot

Leden hebben toegang tot het vulkot met een individuele badge. De lege flessen worden door de leden in het lokaal geplaatst aan de rechter kant en voorzien van het toepasselijke label (200 bar-300 bar-pas gekeurd-nitrox aanwezig in fles). Flessen waar geen label aan hangt, zullen niet gevuld

worden. Temse Duikers vzw heeft een overeenkomst met Young Divers vzw dat de zwembadflessen en de flessen van de instructeurs eveneens door onze installatie worden gevuld.

Tijdens het vullen is het vulkot enkel toegankelijk voor leden van het vulteam. Om veiligheidsredenen mag niemand anders het lokaal betreden. Het vullen van de flessen is voorzien op maandag en vrijdag. Flessen die binnengebracht worden op deze dagen voor 20.00 uur zullen gevuld worden.

De leden van het vulteam beschikken over een brevet van compressor operator.

Als de fles gevuld is, wordt deze door de vuller aan de linker kant van het lokaal geplaatst en het label wordt van de fles verwijderd.

Het label 'pas gekeurd' dient aan de fles gehangen te worden wanneer de fles net gekeurd werd of de kraan uit de fles werd verwijderd. De vullers zullen deze fles dan met de nodige voorzichtigheid behandelen en kijken of er geen lekken zijn door de fles in de bak water te leggen. Als er iets mis gaat met deze pas gekeurde fles, zal de eigenaar van de fles verantwoordelijk worden gesteld voor de schade toegebracht aan infrastructuur of mogelijke letsels van aanwezige personen.

De flessen van de leden die recht hebben op vulling en de flessen van de Young Divers moeten gemerkt zijn met een sticker die jaarlijks vernieuwd wordt. In principe mag elk rechthebbend lid 2 flessen aanbieden. Indien het lid aantoont dat hij/zij echter over meer flessen beschikt, kan hierop een uitzondering gemaakt worden. De Young Divers mogen hun zwembadflessen laten vullen (5 en 10 liter, een 20-tal) en de flessen van de instructeurs (een 10-tal met een maximum van 2 flessen per instructeur). Flessen zonder sticker zullen niet gevuld worden.

De aangeboden flessen dienen te voldoen aan de wettelijke vereisten van keuringen. Niet gekeurde flessen worden niet gevuld. Ook bij twijfel kan de vuller de fles op elk ogenblik weigeren te vullen.

De flessen geplaatst in het vulkot blijven de verantwoordelijkheid van de eigenaar. De club kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij diefstal of beschadiging.

TITEL VII : Clubduiken

Artikel 27: Duikplanner

Gedurende het jaar worden verschillende activiteiten georganiseerd waarvan de clubduiken uiteraard de belangrijkste zijn. De clubduiken vallen onder de verantwoordelijkheid van de duikplanner die instaat voor :

- Opstellen van de duikkalender (Google, ...)
- Organiseren en coördineren van de duikactiviteiten
- Communiceren van de duikactiviteiten (mail, WhatsApp, doodle, ...)
- Aanduiden Algemene Duikverantwoordelijke van een duikactiviteit. Deze verantwoordelijkheid wordt bij voorkeur verricht door een (assistent) instructeur. Indien er geen verantwoordelijke gevonden wordt, kan de duikactiviteit afgelast worden..

Artikel 28: Duikactiviteiten

§1 Degenen die wensen deel te nemen aan de duik dienen de duikverantwoordelijke ten laatste 24 uur op voorhand in te lichten over hun deelname. Deze termijn is noodzakelijk om voor elke duiker een buddy te voorzien.

§2 Indien verhinderd, dient de duikverantwoordelijke zo snel mogelijk ingelicht te worden. Bij herhaaldelijk afmelden zonder "geldige" reden of afwezigheid op de duikstek zonder tijdige afmelding, kan beslist worden om geen rekening meer te houden met mogelijke aanwezigheid van betrokken duiker.

§3 Indien de duiker een proef wenst af te leggen, moet dit ook minstens 24 uur op voorhand gemeld worden aan de duikverantwoordelijke zodat het juiste kader kan gezocht worden.

§4 De NELOS regelgeving met betrekking tot buddy paren wordt steeds gerespecteerd. Indien dit niet mogelijk blijkt, heeft de duikverantwoordelijke steeds het laatste woord en kan indien nodig iemand afmelden of het afleggen van een proef annuleren. Ook deze communicatie zal tijdig doorgegeven worden aan de betrokkene(n).

TITEL VIII : Barwerking

Artikel 29: Barbeheerder

De Barbeheerder is de verantwoordelijke voor de werking van de bar. Hij/zij zorgt voor het aankopen en aanvullen van de drankvoorraad en versnaperingen tijdens vergaderingen en het gezellig samen zijn na de wekelijkse trainingen.

Voor het beheer van de bar is er een aparte rekening geopend die uitsluitend voor de barwerking wordt aangewend. Op maandelijks basis zal de drankopbrengst overgeschreven worden op de clubrekening van Temse Duikers vzw. De penningmeester heeft eveneens toezicht en volmacht op deze barrekening.

De Barbeheerder wordt aangeduid (dus niet verkozen) door het bestuur op de algemene vergadering en zal bij voorkeur minstens 2 jaar lid van de club zijn.

Artikel 30: Barregels

§1 Indien de barbeheerder niet zelf aanwezig is op de vergadering of gezellig samenzijn, wordt zijn taak overgenomen door een ander lid (barman, eveneens verantwoordelijk voor de kassa).

§2 Bestellingen worden genoteerd op het daartoe voorziene papier. Alvorens het clublokaal te verlaten, moet afgerekend worden. Bij voorkeur wordt digitaal betaald op de barrekening.

§3 De aanwezige leden zullen de barbeheerder of dienstdoende barman helpen bij het aanvullen van de frigo, het naar beneden brengen van het leeggoed en het opruimen van de zaal.

TITEL IX : Vertrouwenspersoon

Artikel 31: Functieomschrijving

De Vertrouwenspersoon is het eerste contactpunt voor leden zijn die geconfronteerd worden met grensoverschrijdend gedrag, pesten, vervelend commentaar, oneerlijke behandeling, Deze persoon garandeert een discrete aanpak en streeft naar een snelle oplossing zodat kan voorkomen worden dat bepaalde zaken onnodig escaleren. De Vertrouwenspersoon werkt onafhankelijk en kan dus bemiddelen en overleggen met alle leden van de club zonder voorafgaand het Bestuur te consulteren of in te lichten.

De Vertrouwenspersoon wordt aangeduid (dus niet verkozen) door het bestuur op de algemene vergadering en zal bij voorkeur minstens 2 jaar lid van de club zijn.

Artikel 32: Aanvaarding nieuwe leden

Naast aanspreekpunt voor de leden, speelt de Vertrouwenspersoon ook een functie bij de toetreding van nieuwe leden. Na bekendmaking door het Bestuur van een kandidaat-lidmaatschap, kan één of meerdere leden schriftelijk of mondelinge bezwaren indienen bij de vertrouwenspersoon. Hij of zij onderzoekt de bezwaren, bemiddelt en maakt het bezwaar over aan het Bestuur. Het bestuur handelt de kandidatuur dan verder af zoals bepaald door de statuten en Artikel 5 van dit RIO.

TITEL IX : Socials en Website

Artikel 33: Functieomschrijving

§1 Takenpakket: Beheer van de sociale media

De verantwoordelijke voor de sociale media beheert de online communicatie van de vereniging en zorgt voor een duidelijke en regelmatige aanwezigheid op de sociale mediakanalen.

De belangrijkste taken zijn:

- Het beheren van de sociale mediakanalen van de vereniging.
- Het publiceren van berichten over activiteiten, evenementen en nieuws.
- Het verzamelen en delen van foto's en ander beeldmateriaal.
- Het bewaken van een consistente en positieve communicatie.
- Het opvolgen van reacties en berichten indien nodig.
- Het promoten van activiteiten en initiatieven van de vereniging.

De verantwoordelijke werkt hiervoor samen met het bestuur en andere betrokkenen (webmaster) binnen de vereniging.

§2 Takenpakket: Verantwoordelijke voor het websitebeheer

De verantwoordelijke voor het websitebeheer staat in voor het onderhouden en actualiseren van de website van de vereniging. Hij/zij zorgt ervoor dat informatie over de vereniging, activiteiten en evenementen correct en tijdig wordt gepubliceerd.

De belangrijkste taken zijn:

- het plaatsen en actualiseren van nieuws, activiteiten en praktische informatie;
- het bewaken van de correcte werking en overzichtelijkheid van de website;
- het publiceren van foto's, documenten en aankondigingen;
- het up-to-date houden van contactgegevens en algemene informatie;
- het afstemmen met het bestuur over de inhoud die op de website verschijnt.