



RBSC
since 1863

ROYAL BELGIAN SAILING CLUB

INTERN REGLEMENT

22/04/2025



WIJZIGINGSHISTORIEK

Datum	Wijziging
18/03/2025	Volledig herwerkte versie in lijn met de richtlijnen van WWSV
22/04/2025	Aanpassing van de definitie van de ledencategorie Plankeigenaar en Kite-eigenaar (zie 3.2)

INHOUDSOPGAVE

1	DOEL VAN DIT INTERN REGLEMENT	5
2	MISSIE EN VISIE.....	5
2.1	Missie.....	5
2.2	Visie	6
3	LEDEN, BEZOEKERS EN GENODIGDEN	7
3.1	Vaste Leden en Toegetreden Leden.....	7
3.2	Categorieën Leden.....	8
3.3	Lidgeden	9
3.4	Businessclub Leden.....	9
3.5	Bezoekers en Genodigden	9
3.6	Gegevens van Leden	10
3.7	Verzekeringen	10
4	LOKALEN EN INSTALLATIES.....	10
5	STRUCTUUR	11
5.1	Algemene Vergadering	11
5.2	Bestuursorgaan.....	11
5.3	Directie	13
6	VRIJWILLIGERSVERGOEDINGEN.....	14
7	GEDRAGSCODES.....	14
8	TUCHT	15
8.1	Tuchtrechtlementen	15
8.2	Preventieve ordemaatregelen	15
9	BESTUURLIJKE MAATREGELEN.....	16
BIJLAGE 1	INTERN REGLEMENT JACHTHAVEN ZEEBRUGGE.....	17
BIJLAGE 2	INTERN REGLEMENT BEACHCLUBS DUINBERGEN EN HET ZOUTE	24
BIJLAGE 3	INTERN REGLEMENT BASIS DAMSLOOTMEER HEUSDEN.....	35
BIJLAGE 4	INTERN REGLEMENT RBSC YOUTH	42
BIJLAGE 5	PRIVACY VERKLARING	45
BIJLAGE 6	RBSC GEDRAGSCODE VOOR BESTUURDERS EN PERSONEELSLEDEN	47
6.1	Situering.....	47
6.2	Grondbeginselen	47
6.3	Beleid.....	48
6.4	Belangenconflicten	49
6.5	Vergoedingen.....	49
6.6	Grensoverschrijdend gedrag.....	50
BIJLAGE 7	WWSV GEDRAGSCODES	52



7.1	WWSV Gedragscode voor sporters	52
7.2	WWSV Gedragscode voor trainers en andere sportbegeleiders	55
7.3	WWSV Gedragscode voor ouders en supporters	58
BIJLAGE 8	BESTUURDERSPROFIELEN	62
8.1	Motivatie bestuurdersprofielen	62
8.2	Algemeen Bestuurdersprofiel	62
8.3	Bestuurdersprofiel Voorzitter	63
8.4	Bestuursprofiel Ondervoorzitter	64
8.5	Bestuurdersprofiel Secretaris	64
8.6	Bestuurdersprofiel Penningmeester	65

INTERN REGLEMENT

1 DOEL VAN DIT INTERN REGLEMENT

Dit Intern Reglement preciseert de sfeer en de werking van Royal Belgian Sailing Club vzw (verder afgekort als RBSC) in overeenstemming met artikel 4.2 van de Statuten.

2 MISSIE EN VISIE

2.1 MISSIE

In haar missie wil RBSC kernachtig verwoorden waarom RBSC bestaat: wat wil RBSC aanbieden aan welke doelgroep en op welke manier?

Vanuit een familiale clubomgeving bieden we alle varianten van wind en watersporten aan, die we op elke leeftijd samen veilig kunnen beoefenen op alle niveaus, van beginnend lokaal recreatief tot internationaal topsport competitief, om zo ook hechte vriendschapsbanden te bouwen.

Volgende woordkeuzes zijn hierin bewust gekozen:

- Familiale clubomgeving: we streven naar een club waarin volledige families zich thuis voelen. Dat omvat ook 1-persoonsgezinnen.
- Alle varianten van wind en watersporten: RBSC zet als één van de enige clubs in België in op het aanbieden van alle varianten van wind en watersporten: zeilen in éénpersoonsbootjes voor de jeugd (bv Optimist), maar ook voor volwassenen (bv Laser), multihull zeilen voor de jeugd en volwassenen, windsurfen en kiten al dan niet met foiling boards, wingfoilen, golfsurfen, suppen, kajuitjachtzeilen, pleziervaren, etc.
- Elke leeftijd: we willen een club zijn waar jonge kinderen hun eerste stappen zetten in het zeilen, over adolescenten en volwassenen die hun sport bij ons beoefenen, tot ouderen die tot op hoge leeftijd blijven zeilen of die RBSC blijven zien als een fijne ontmoetingsplaats, waardoor ze onze club tegelijkertijd ook blijven ondersteunen.
- Samen: we willen als club zoveel mogelijk activiteiten aanbieden om onze sport samen te beleven.
- Veilig: in alles wat we doen stellen we veiligheid centraal. Dat gaat zowel over fysieke veiligheid in de zin van het voorkomen van ongevallen, als over sportieve veiligheid in de zin van ons lichaam respecteren en niet over zijn grenzen duwen, als over persoonlijke veiligheid in de zin van het waken over de persoonlijke integriteit, zowel fysiek als mentaal.
- Op alle niveaus: zowel recreatieve sporters als competitieve sporters komen bij RBSC ruim aan hun trekken.
- Beginnend lokaal recreatief: we bieden aan elke leeftijd mogelijkheden om in te stappen in onze sportdisciplines door een aanbod van lessen en stages.
- Internationaal topsport competitief: we hebben een eigen topsportprogramma gericht op de jeugd om hen naar het internationale en zelf het olympische niveau te begeleiden. RBSC heeft immers een traditie tot op olympisch niveau met leden zoals Jacques Rogge, Philippe Rogge, Philippe Bergmans, Sebbe Godefroid en Evi Van Acker.
- Hechte vriendschapsbanden bouwen: we geloven erin dat sport een ideale activiteit is om nieuwe mensen te leren kennen waarmee hechte vriendschapsbanden kunnen gebouwd worden. Letterlijk in dezelfde boot zitten en zorgen voor mekaar, vormen daar een uitstekende basis voor.



RBSC wil dit realiseren met een behoeftegerichte en innoverende aanpak en met een transparant, efficiënt en goed bestuur.

2.2 VISIE

In haar visie formuleert RBSC een ideale toestand, waar we niet alleen van dromen, maar die we ook permanent nastreven.

Wij willen de aantrekkelijkste zeilclub van België zijn voor individuele en familiale sporters die levenslang samen hun recreatieve en competitieve grenzen willen verleggen op een innovatieve, inclusieve en duurzame manier.

Volgende woordkeuzes zijn hierin bewust gekozen:

- Aantrekkelijkste zeilclub van België: we kiezen bewust voor “aantrekkelijkste” en niet voor “grootste” omdat we geloven dat aantrekkelijk zijn echt belangrijker is. Als je voldoende aantrekkelijk bent kan je daardoor de grootste worden. Om de aantrekkelijkste club te zijn moet er op heel wat domeinen gewerkt worden. We moeten beschikken over goede infrastructuur, een kwalitatief en breed aanbod, enthousiaste en competente medewerkers, vrijwilligers en bestuursleden, maar vooral toffe positieve leden. Als we het hier hebben over “zeilclub” en “zeilen” dan bedoelen we niet dat we ons enkel focussen op de zeildisciplines, waarbij we surfen, kiten, of pleziervaren minder relevant zouden vinden. We gebruiken de termen “zeilclub” en “zeilen” als de meest generieke termen die alle varianten van watersport omvat.
- Individuele en familiale sporters: zowel individuele sporters als volledige families moeten zich welkom voelen bij RBSC. We moeten voor elk van hen een gepast aanbod hebben.
- Levenslang samen: zeilen is bij uitstek een sport die je levenslang kan uitoefenen, en dat ook met verschillende generaties samen in een team. Op een zeiljacht worden immers vaak topprestaties neergezet door teams die meerdere leeftijdsgeneraties kunnen overspannen. Dit is een unieke eigenschap van onze sport.
- Recreatieve en competitieve grenzen willen verleggen: als club willen we ernaar streven om grenzen te verleggen. Dat gaat zowel over geografische grenzen, waarbij we als club het verkennen van nieuwe wateren willen aanmoedigen. Maar het gaat ook over fysieke en mentale grenzen, waarbij we als club onze leden willen aanmoedigen en begeleiden bij het bereiken van nieuwe vaardigheden, zowel recreatief als competitief.
- Innovatieve manier: onze sport is zeer technologisch gedreven. Dat betekent dat er permanent nieuwe disciplines en varianten ontstaan. We willen met RBSC deze innovaties omarmen en ze als voorloper een plaats geven binnen ons aanbod.
- Inclusieve manier: we stellen ons als club open op voor minderheden in onze maatschappij, zowel op vlak van fysieke en mentale vaardigheden, maar onder andere ook op vlak van etniciteit, geloof, gender en geaardheid.
- Duurzame manier: ook duurzaamheid willen we invullen in zijn verschillende facetten. We zijn een sport die uitgesproken verbonden is met de natuur. In alles wat we doen streven we dan ook maximale ecologische duurzaamheid na. Maar ook bij het streven naar een topsportniveau nemen we duurzaamheid als uitgangspunt. We willen wel de grenzen van de vaardigheden van onze topsporters helpen verleggen, maar we doen dat op een duurzame manier. Tot slot willen we er als club ook morgen en overmorgen nog zijn. Bij de beslissingen die we nemen, gebruiken we dan ook altijd de lange termijn als uitgangspunt.

De geformuleerde missie en visie vormen ook de basis voor het prioriteren van onze evolutieplannen, en de ondersteunende investeringsvoorstellen. In het algemeen weegt het bestuur de investeringsvoorstellen immers af op basis van volgende criteria:



- Noodzakelijkheid – kunnen we ons veroorloven van een investering niet te doen?
- Economische return – levert de investering een financiële return op, die op zijn beurt de basis kan vormen voor de realisatie van andere evolutieplannen?
- Bijdrage aan onze missie en visie.
- Belangrijkheid voor en draagvlak bij onze leden, over alle basissen heen.

3 LEDEN, BEZOERKERS EN GENODIGDEN

3.1 VASTE LEDEN EN TOEGETREDEN LEDEN

RBSC kent Vaste Leden en Toegetreden Leden, zoals voorzien in artikel 2 van de Statuten.

Het belangrijkste verschil is dat Vaste Leden stemrecht hebben op de Algemene Vergadering en Toegetreden Leden niet.

3.1.1 Aantal Vaste Leden

De statuten voorzien geen maximum aantal Vaste Leden. In de praktijk is een groep van 70 tot 100 Vaste Leden aangewezen voor een brede representativiteit en een goede werking van de Algemene Vergadering. Dit komt overeen met zo'n 3% tot 5% van het totaal aantal leden.

3.1.2 Representativiteit van de Vaste Leden

Er wordt gestreefd naar een evenwichtige representativiteit van het aantal Vaste Leden ten opzichte van het totaal aantal leden, en dat zowel volgens geslacht, volgens leeftijd en volgens de RBSC basis waar de Vaste Leden zich meest verbonden bij voelen, zonder daarbij al te rigoureuus een exacte representativiteit te beogen.

RBSC is een club met verschillende basissen en met een zeer breed aanbod van sportdisciplines. Dit wordt beschouwd als een unieke eigenschap waarvoor RBSC algemene erkenning krijgt. Er wordt dan ook naar gestreefd dat bepaalde sportdisciplines of RBSC basissen geen al te doorslaggevende stem krijgen op de Algemene Vergadering, zodat alle basissen en sportdisciplines zich evenwichtig vertegenwoordigd blijven voelen.

3.1.3 Algemene criteria voor Vaste Leden

Een (kandidaat) Vast Lid voldoet best aan zoveel mogelijk van volgende algemene criteria:

- Een brede visie hebben op de huidige en toekomstige werking van RBSC.
- Een actieve bijdrage leveren aan de werking van een basis of van RBSC in zijn geheel.
- Een actieve sportbeoefenaar zijn.
- Een goede voeling hebben met de werking van één of meerdere basissen.
- Een goede voeling hebben met de nationale of internationale evoluties binnen onze sport, recreatief of competitief.
- Een positieve ambassadeur zijn van RBSC binnen en buiten RBSC.
- Op een constructieve manier betrokken willen zijn bij de werking van RBSC in zijn geheel.

Van Vaste Leden wordt verwacht dat ze hun stemrecht in de Algemene Vergadering in de eerste plaats op een positieve (maar ook kritische) manier aanwenden in functie van het welzijn van RBSC in zijn geheel, en niet specifiek voor het welzijn van één specifieke basis (en dat mogelijk ten koste van andere basissen), en zeker niet voor een eigen persoonlijk belang.

3.1.4 Evolutie van de samenstelling van de groep Vaste Leden

Het Bestuursorgaan zal jaarlijks op de Algemene Vergadering verslag uitbrengen over de evolutie van samenstelling en representativiteit van de Vaste Leden. Om de representativiteit te verbeteren kan het Bestuursorgaan aanbevelingen formuleren om Toegetreden Leden die voldoen aan bepaalde criteria op vlak van representativiteit specifiek aan te moedigen om zich kandidaat te stellen om Vast Lid te worden.

3.1.5 Kandidatuurstelling en aanvaarding van Vaste Leden

De kandidatuurstelling van een Vast Lid dient gepaard te gaan met een persoonlijk informatieformulier dat het Bestuursorgaan daartoe ter beschikking stelt. Dit informatieformulier zal vervolgens voorgelegd worden aan de Algemene Vergadering. Vaste Leden die kandidaat zijn om hun vast lidmaatschap na 4 jaar te hernieuwen dienen daartoe dit persoonlijk informatieformulier te actualiseren.

Het Bestuursorgaan kan op de Algemene Vergadering een aanbeveling uitspreken over de kandidaten, gebaseerd op bovenvermelde algemene criteria en op een evenwichtige representativiteit. Het komt echter uitsluitend aan de Algemene Vergadering toe om Vaste Leden te aanvaarden.

Zoals voorzien in de statuten beslist de Algemene Vergadering met een gewone meerderheid over de aanvaarding en de hernieuwing. De Vaste Leden die aan het einde van hun mandaat zijn, mogen deelnemen aan die stemming.

3.2 CATEGORIEËN LEDEN

Het Bestuursorgaan kan Toegetreden Leden tot RBSC toelaten, in overeenstemming met artikel 2.2 van de statuten. Dit kan in één van de volgende 7 categorieën, die we gezamenlijk Hoofdleden noemen:

- Lid Booteigenaar: elk lid van 30 jaar of ouder, dat eigenaar of mede-eigenaar is van een zeil- of motorjacht, van een gemotoriseerde RIB, of van een zwaardboot of catamaran.
- Bemanningslid: elk lid van 30 jaar of ouder, dat medegebruiker is van een zeil- of motorjacht, van een gemotoriseerde RIB, of van een zwaardboot of catamaran.
- Lid Plankeigenaar: elk lid van 30 jaar of ouder, van wie de watersportactiviteiten voornamelijk plankzeilen, planksurfen of wingfoilen zijn.
- Lid Kite-eigenaar: elk lid van 30 jaar of ouder, van wie de watersportactiviteit voornamelijk kitesurfen is.
- Steunend Lid: elk lid van 30 jaar of ouder, dat geen eigenaar, mede-eigenaar of medegebruiker is van een zeil- of motorjacht, van een gemotoriseerde RIB, van een zwaardboot of catamaran, of van een zeilplank, surfplank, kite of wingfoil.
- Erelid: elk lid dat aan RBSC, of aan de gemeenschap bijzondere diensten verleend heeft, en dat RBSC daarvoor wenst te vereren. RBSC zal het lidgeld voor de ereleden dragen. Het erelidmaatschap wordt door het Bestuursorgaan aangeboden voor een periode van 1 jaar. Het wordt daarna telkens automatisch hernieuwd voor een periode van 1 jaar, tenzij het Bestuursorgaan beslist het erelidmaatschap niet te hernieuwen. Het Bestuursorgaan beslist autonoom en zonder verdere motivatie over de niet-hernieuwing van het erelidmaatschap.
- Levenslang lid: elk lid dat zich op bijzondere wijze verdienstelijk gemaakt heeft voor RBSC. Het levenslang lidmaatschap wordt door het Bestuursorgaan aangeboden voor het ganse leven van het betrokken lid. RBSC zal het lidgeld voor de levenslange leden dragen.

Naast deze 7 categorieën van Hoofdleden, zijn er ook nog Junior Leden en Familieleden:

- Junior Lid: elk lid van minder dan 30 jaar, dat geen Familielid Partner of Familielid Kind is. Voor deze categorie wordt een gradueel stijgend lidgeld toegepast volgens de leeftijd van het lid (jonger dan 26, 26, 27, 28, of 29), om zo een geleidelijke overgang te maken van de lagere lidgeldten voor leden jonger dan 25 jaar naar de hogere lidgeldten voor Hoofdleden.



- **Familielid Partner:** de partner van een Hoofdlid of Junior Lid, die zijn domicilie heeft op hetzelfde adres.
- **Familielid Kind:** de kinderen jonger dan 26 jaar, van een Hoofdlid of Junior Lid, die hun domicilie hebben op hetzelfde adres.

Voor de categoriën waarvoor de leeftijd een rol speelt wordt de leeftijd genomen op 1 januari van het lidmaatschapsjaar.

Elk Lid Booteigenaar, van een boot die bedoeld is om met meer dan één persoon te varen, en die met zijn boot gebruik maakt van de faciliteiten van één of meerdere basissen van RBSC, moet bij elke hernieuwing van zijn lidmaatschap de naam opgeven van één of meerdere andere leden, die samen met hem gebruik maken van zijn boot.

3.3 LIDGELDEN

De lidmaatschapsbijdragen worden jaarlijks bepaald door de Algemene Vergadering.

De lidmaatschapsbijdragen worden telkens in rekening gebracht voor een volledig kalenderjaar dat eindigt op 31 december.

Nieuwe leden (dit zijn leden die in de voorbije 5 jaar geen lid waren van RBSC) genieten een welkomstkorting van € 15.

Bestaande leden die hun lidmaatschap hernieuwen voor 31 maart, krijgen eveneens een korting van € 15.

3.4 BUSINESSCLUB LEDEN

RBSC voorziet in een gecombineerde formule van lidmaatschap met bedrijfssponsoring. Voor die combinatie is de betalingsmethode Businessclub Lidmaatschap van toepassing, die verloopt via een factuur aan een bedrijf.

Deze combinatie bevat de lidmaatschapsbijdrage van een hoofdlid, een consumptietegoed in de RBSC clubhuizen, en een publicitaire vermelding in een communicatiemedium van RBSC. De formule kan uitgebreid worden met de lidmaatschapsbijdragen voor Familieleden Partners en Kinderen.

3.5 BEZOEKERS EN GENODIGDEN

Een Bezoeker is een persoon, die geen lid is van RBSC, en die tijdelijk op bezoek is op één van de basissen van RBSC.

Een Genodigde is een persoon, die geen lid is van RBSC, en die in gezelschap en onder de verantwoordelijkheid van een Lid op bezoek is op één van de basissen van RBSC.

De Bezoekers en Genodigden moeten volgende regels in acht nemen:

- Het recht van bezoek is niet permanent en onbeperkt maar is slechts een uitzonderlijke toelating, waaraan zonder opgave van reden een einde kan gesteld worden door een verantwoordelijke van de basis, of door een Bestuurder van RBSC.
- Bezoekers en Genodigden krijgen alleen toegang tot de lokalen, terreinen en steigers van de club na uitdrukkelijke toelating door de verantwoordelijke van de basis, of door een Bestuurder van RBSC, of wanneer zij vergezeld zijn door het Lid van RBSC dat hen heeft uitgenodigd. Dat Lid is verantwoordelijk voor zijn/haar Genodigden.



- Op gelijk welk ogenblik kan de verantwoordelijke van een basis of een Bestuurder zonder opgave van reden een einde stellen aan het bezoekrecht van een Bezoeker of een Genodigde, en hij mag de Bezoeker of de Genodigde alle beperkingen opleggen die hij nodig acht.

3.6 GEGEVENS VAN LEDEN

RBSC verzamelt uitsluitend persoonsgegevens van leden die nodig zijn om de dienstverlening die voorzien is in het lidmaatschap correct te kunnen uitoefenen. Dit gaat voornamelijk over contactgegevens.

RBSC moet al haar leden ook aanmelden bij Wind en Watersport Vlaanderen, de unisportfederatie voor zeilen, surfen, zeilwagenrijden en daaraan verwante sporten in Vlaanderen. RBSC geeft daarbij enkel de persoonsgegevens door die WWSV oplegt.

Voor clubleden die trainer of lesgever zijn dient bijkomende informatie opgegeven te worden aan WWSV, zoals hun diploma (bachelor of master, en de richting), trainer ID in de VOTAS-databank, enz.

Alle informatie over het privacy beleid van RBSC is opgenomen in BIJLAGE 5.

3.7 VERZEKERINGEN

WWSV sluit voor alle RBSC leden een verzekering af ter dekking van de risico's lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid zoals vermeld in het Sportdecreet. De verzekering geldt zowel voor het binnenland als voor het buitenland.

De dekking van de verzekering loopt telkens per kalenderjaar. Voor de individuele leden begint de dekking evenwel pas te lopen vanaf de datum van hun aanmelding bij WWSV. RBSC engageert zich om een lid aan te melden bij WWSV binnen de 2 weken nadat RBSC de lidmaatschapsbijdragen ontvangen heeft van dat lid. Indien een lid sneller dan die 2 weken zekerheid wil hebben over die dekking, dan dient het zich daarvoor te wenden tot het RBSC secretariaat.

Voor elke beoefenaar van een risicovolle sportdiscipline wordt een bijkomende vergoeding in rekening gebracht. Volgende sportdisciplines worden beschouwd als risicovol:

- Kitesurfen
- Zeilwagenrijden

4 LOKALEN EN INSTALLATIES

RBSC bezit, huurt, gebruikt of beheert, en heeft rechtsbevoegdheid over de terreinen, lokalen, installaties, loodsen, vlotten en steigers, waar RBSC haar bedrijvigheid uitoefent.

De voorwaarden waaronder Leden, Bezoekers en Genodigden toegang krijgen tot deze terreinen, lokalen en installaties, en gebruik kunnen maken van de faciliteiten aangeboden door RBSC, zijn vervat in de bijlagen van dit Intern Reglement en zijn specifiek per basis.

Ieder Lid, Bezoeker of Genodigde wordt geacht, door het feit alleen van zijn aanwezigheid, dit Intern Reglement te kennen, het te aanvaarden en er zich aan te onderwerpen. Op gelijk welk ogenblik mag hen gevraagd worden het bewijs te leveren van hun lidmaatschap, van hun hoedanigheid van Bezoeker, of van Genodigde onder de verantwoordelijkheid van een Lid.

Leden, Bezoekers en Genodigden onthouden zich van elke handeling die op eniger wijze de goede orde zou verstoren in en rond de lokalen en installaties van RBSC.



Leden, Bezoekers en Genodigden kunnen enkel mits toelating van een gemachtigd persoon en uitsluitend op eigen risico, boten, materiaal of voorwerpen op de terreinen of in de gebouwen van RBSC plaatsen en/of er onderhoudswerken of andere bezigheden uitvoeren. Op geen enkel ogenblik kan de aansprakelijkheid van RBSC ingeroepen worden, tenzij door bewezen nalatigheid van RBSC of een van haar aangestelde verantwoordelijke personen.

5 STRUCTUUR

5.1 ALGEMENE VERGADERING

5.1.1 Samenstelling, bevoegdheden en werking

De samenstelling, bevoegdheden en werking van de Algemene Vergadering worden beschreven in artikel 3 van de statuten.

5.1.2 Tussentijdse bijeenkomsten van de Vaste Leden

Naast de jaarlijkse Algemene Vergadering organiseert het Bestuursorgaan op het einde van elk jaar een overleg met de Vaste Leden per basis. Voor de beachclubs van Duinbergen en Het Zoute gebeurt dat in een gemeenschappelijke bijeenkomst.

Dit overleg heeft als doel de werking van het voorbije jaar te evalueren en aanbevelingen te formuleren aan het Bestuursorgaan voor de korte- en langetermijn toekomst van die basis en van RBSC in het algemeen.

Het staat de Vaste Leden vrij om door het jaar heen bijkomende overlegmomenten te organiseren op eigen initiatief. Om de interactie tussen Vaste Leden, medewerkers, directie en Bestuursorgaan te faciliteren wordt bij zo'n overleg bij voorkeur ook de verantwoordelijke van de basis, de Algemeen Directeur en een vertegenwoordiger van het Bestuursorgaan uitgenodigd.

5.2 BESTUURSORGAAN

De samenstelling en de werking van het Bestuursorgaan worden beschreven in de statuten.

5.2.1 Bestuurdersprofielen

Het Bestuursorgaan legt bestuurdersprofielen vast voor nieuwe bestuurders op basis van de visie, missie en strategische doelen van RBSC en legt die ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering. De bestuurdersprofielen geven een overzicht van de verwachte achtergrond en competenties van een bestuurder. Ze beschrijven ook zijn of haar takenpakket.

Voor de Voorzitter (Commodore), de Ondervoorzitter (Vice-Commodore), de Penningmeester en de Secretaris- worden meer specifieke profielen geformuleerd.

De bestuurdersprofielen worden beschreven in een bijlage aan dit Intern Reglement.

Het Bestuursorgaan voert een periodieke evaluatie uit van de aanwezige en de gewenste bestuurdersprofielen.

De Algemene Vergadering en het Bestuursorgaan streven naar een gedifferentieerde samenstelling van het Bestuursorgaan op vlak van geslacht, leeftijd en verbinding met de RBSC basissen.

5.2.2 Introductieprocedure voor nieuwe leden van het Bestuursorgaan

Elke nieuwe bestuurder wordt door de Voorzitter van het Bestuursorgaan uitgenodigd voor een individueel gesprek en wordt door de Algemeen Directeur gebriefd over de werking van RBSC. Tijdens dit gesprek worden de nieuwe leden van het Bestuursorgaan ingelicht over hun aansprakelijkheid.

Elke nieuwe bestuurder krijgt een exemplaar van de Statuten en het Intern Reglement en verder ook informatie over bestuurdersaansprakelijkheid (met o.a. een kopie van de verzekeringspolis bestuurdersaansprakelijkheid), het budget, de kalender van de bestuursvergaderingen voor het huidige kalenderjaar en alle andere relevante bestuursdocumenten.

5.2.3 Gedragscode

Alle bestuurders verklaren zich akkoord met de gedragscode voor bestuurders zoals beschreven in bijlage bij dit Intern Reglement. Elke bestuurder dient een ondertekende versie van deze gedragscode te bezorgen aan de Voorzitter of de Algemeen Directeur. Deze ondertekende documenten worden bewaard op het secretariaat van RBSC of voor elektronisch ondertekende documenten in het digitaal archief van RBSC.

5.2.4 Continuïteit van het Bestuursorgaan

Het is de uitsluitende bevoegdheid van de Algemene Vergadering om bestuurders te benoemen. Daarbij dient er echter te allen tijde naar gestreefd te worden dat maximum de helft van de bestuurders gelijktijdig vervangen worden.

Nieuwe bestuurders worden telkens benoemd voor een periode van 4 jaar. Hiervan kan afgeweken worden om de continuïteit binnen het bestuursorgaan maximaal te garanderen met een getrapte vervanging of (her-)benoeming van de bestuurders.

5.2.5 Vergaderingen van het Bestuursorgaan

5.2.5.1 Vergaderkalender

Het Bestuursorgaan komt minstens 8 keer per kalenderjaar samen. Bijkomende vergaderingen kunnen gepland worden indien het belang van RBSC dit vereist.

Op de eerste vergadering van het Bestuursorgaan na de zomervakantie worden de data voor de vergaderingen van het Bestuursorgaan tot aan de volgende zomervakantie vastgelegd.

Volgende thema's worden vast in de vergaderkalender voorzien:

- Vergadering van februari-maart: voorbereiding van de algemene jaarvergadering, afwerken van de jaarrekening van het voorbije jaar en van de begroting voor het komende jaar, opstellen van het jaarverslag
- Vergadering van december: jaarlijkse zelfevaluatie van de werking van het Bestuursorgaan, evaluatie van de Algemeen Directeur, evaluatie van de bestuurdersprofielen, evaluatie van de principes van goed bestuur binnen RBSC, algemene risicobeheersing.

5.2.5.2 Agenda van de vergaderingen

De Algemeen Directeur stelt voor iedere vergadering van het Bestuursorgaan in overleg met de Voorzitter of de Secretaris een ontwerp van agenda van de vergadering voor met verwijzingen naar alle relevante informatie voor elk agendapunt. Deze agenda wordt minstens vijf dagen voorafgaand aan de bestuursvergadering bezorgd aan alle bestuurders.



De bestuurders worden geacht deze agenda en de bijhorende informatie grondig door te nemen ter voorbereiding van de vergadering zodat ze met voldoende kennis kunnen deelnemen aan de besluitvorming.

Elke bestuurder kan bij de opmaak van de agenda extra agendapunten laten opnemen.

5.2.5.3 Verloop van de vergaderingen

De vergadering van het Bestuursorgaan wordt geopend door de Voorzitter, die alle aanwezigen verwelkomt. De verontschuldiging wordt meegedeeld en genotuleerd. Het aanwezigheidsquorum wordt gecontroleerd zodat de vergadering geldig kan beslissen.

De Voorzitter gaat na of er opmerkingen zijn bij de notulen van de vorige vergadering, en of de notulen al ondertekend werden (al dan niet elektronisch).

Van zodra alle aanwezigen hebben kunnen reageren, worden de notulen van de vorige vergadering vastgelegd. Ze kunnen ook meteen worden goedgekeurd behalve als er inhoudelijke wijzigingen werden aangebracht en niet alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Vervolgens opent de Voorzitter de agenda. Voor elk agendapunt wordt er voldoende tijd voorzien voor een inhoudelijke discussie. Elk agendapunt wordt afgerond door een conclusie door de Voorzitter.

Tijdens de vergadering houdt de Voorzitter toezicht op de goede werking van het Bestuursorgaan en op een evenwichtige en efficiënte besluitvorming. Hij waakt erover dat elke bestuurder zijn of haar standpunt goed kan naar voor brengen. Hij waakt er ook over dat de tijd gepast verdeeld wordt over de agendapunten en over de diverse tussenkomsten door de bestuurders.

5.2.5.4 Belangenvermenging

Iedere bestuurder die, rechtstreeks of onrechtstreeks, een (mogelijk) persoonlijk belang of een belang met betrekking tot een aanverwante persoon of organisatie, van vermogensrechtelijke of andere aard heeft, gerelateerd aan een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid van het Bestuursorgaan behoort, moet dit meedelen aan de Voorzitter voor de beraadslaging daarover aanvangt (dit is ten laatste bij het begin van de vergadering van het Bestuursorgaan die over deze verrichting een beslissing tracht te nemen).

Naast de verklaring over het bestaan van de (potentiële) belangenvermenging, wordt ook de reden van deze belangenvermenging toegelicht. De bestuurder met een (potentieel) tegenstrijdig belang verwijderd zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft. Elk voorkomen van een (potentiële) belangenvermenging wordt genotuleerd in de verslagen van het Bestuursorgaan.

Iedere bestuurder die een familiale band heeft in eerste of tweede graad met een medewerker moet dit melden aan de Voorzitter van het Bestuursorgaan, en dat van zodra dat personeelslid in dienst treedt, of van zodra die familieband met een bestaand personeelslid ontstaat. Deze familieband zal vervolgens voorgelegd worden aan de eerstvolgende Algemene Vergadering, die met een gewone meerderheid van stemmen kan beslissen of deze familieband aanvaardbaar is. Indien de Algemene Vergadering die familieband niet aanvaardbaar vindt is de betrokken bestuurder ertoe gehouden om zijn ontslag als bestuurder aan te bieden.

5.3 DIRECTIE

De dagelijkse werking van RBSC op intern vlak, de uitvoering van de beslissingen van het Bestuursorgaan en de externe vertegenwoordiging met betrekking tot de dagelijkse werking worden in overeenstemming met de statuten door het Bestuursorgaan opgedragen aan de Algemeen Directeur.



Daartoe heeft de Algemeen Directeur de verantwoordelijkheid over de samenstelling van de personeelsstructuur binnen het budgettair kader dat goedgekeurd wordt door het Bestuursorgaan. Hij is tevens de vertegenwoordiger van alle personeelsleden in de relatie naar het Bestuursorgaan.

De Algemeen Directeur kan afzonderlijk handelen onder toezicht van het Bestuursorgaan. De handelingen van de Algemeen Directeur dienen steeds conform te zijn met de beslissingen van het Bestuursorgaan.

Bij gebrek aan wettelijke omschrijving van wat het “dagelijks bestuur” omvat, worden tot daden van dagelijks bestuur gerekend, alle handelingen die dag aan dag moeten worden verricht om de normale gang van zaken van RBSC te verzekeren en die, hetzij wegens hun minder belang, hetzij wegens de noodzakelijkheid een onverwijld beslissing te nemen, het optreden van het Bestuursorgaan niet vereisen of niet wenselijk maken.

De Algemeen Directeur kan geen beslissingen nemen of rechtshandelingen stellen die kaderen in het dagelijks bestuur, die voorzien zijn in het budget, en die transacties met een waarde van € 10.000,00 te boven gaan. Dergelijke transacties vereisen naast de handtekening van de Directeur ook een tweede (elektronische) handtekening van de Voorzitter, de Secretaris of de Penningmeester.

Deze bevoegdheidsbeperkingen kunnen niet worden tegengeworpen aan derden, zelfs niet nadat ze openbaar zijn gemaakt. Niet-naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken vertegenwoordigers in het gedrang.

6 VRIJWILLIGERSVERGOEDINGEN

Personen die als vrijwilliger optreden voor RBSC kunnen voor hun prestaties een vrijwilligersvergoeding bekomen. Zij komen eveneens in aanmerking voor een terugbetaling van hun verplaatsingskosten.

Vrijwilligers dienen zich voorafgaand aan hun optreden te informeren bij het secretariaat van RBSC of hun prestaties in aanmerking komen voor zo'n vergoeding en/of voor een verplaatsingsvergoeding. Om de uitbetaling van hun vergoeding te bekomen dienen zij een vrijwilligersnota met opgave van hun prestaties, verplaatsingen en stavingsstukken te bezorgen aan het secretariaat van RBSC.

Vrijwilligersvergoedingen worden forfaitair vastgelegd binnen het wettelijk kader. Ze worden niet belast in de personenbelasting. Ze zijn beperkt tot een maximum per dag en per jaar.

7 GEDRAGSCODES

RBSC wil zich samen met WWSV inzetten op ethisch verantwoorde sportbeoefening. Van alle bestuurders, personeelsleden, trainers en andere sportbegeleiders, medewerkers en vrijwilligers, alsook van alle sporters, hun ouders en hun supporters, wordt verwacht dat ze zich onberispelijk gedragen en hiermee een voorbeeld zijn voor alle anderen.

Eenzijds heeft RBSC een gedragscode voor haar eigen bestuurders en personeelsleden, en voor trainers/coaches, medewerkers en vrijwilligers, die in opdracht van RBSC werken. Deze gedragscode dient verplicht aanvaard te worden door deze betrokkenen.

Als aangesloten lid van WWSV is RBSC ertoe gehouden om de gedragscodes van WWSV van toepassing te laten zijn op alle RBSC leden, en op alle personen die bij de werking van RBSC betrokken zijn zonder lid te zijn (zoals cursisten en ouders).



RBSC zal erover waken dat deze gedragscodes duidelijk gecommuniceerd worden (website, onthaal—brochure, nieuwsbrief, etc), zodat ieder lid of betrokkene op de hoogte is van de normen die WWSV en RBSC hanteren.

Als bijlage aan dit Intern Reglement worden volgende WWSV gedragscodes gevoegd:

- WWSV Gedragscode voor sporters
- WWSV Gedragscode voor trainers en andere sportbegeleiders
- WWSV Gedragscode voor ouders en supporters

Bij een klacht over een inbreuk op de gedragscodes van WWSV zal deze behandeld worden volgens de procedure van het Algemeen Tuchtreglement van WWSV.

8 TUCHT

8.1 TUCHTREGLEMENTEN

Als aangesloten lid van WWSV is RBSC gebonden door het Algemeen Tuchtreglement van WWSV (met inbegrip van een klachten- en beroepsprocedure), dat beschikbaar is als bijlage bij het Intern Reglement van WWSV, zie “Goed Bestuur” onder “Over WWSV” op www.wwsv.be.

Dit Algemeen Tuchtreglement van WWSV is van toepassing op alle RBSC leden, trainers en andere sportbegeleiders, alsook op de bestuurders en personeelsleden van RBSC.

Daarnaast zijn ook volgende specifieke tuchtreglementen en deontologische codes van WWSV van toepassing op alle RBSC leden, trainers en andere sportbegeleiders, alsook op de bestuurders en personeelsleden van RBSC:

- Tuchtreglement inzake Grensoverschrijdend Gedrag
- Tuchtreglement inzake Dopingpraktijken
- Tuchtreglement inzake Bestrijding van Wedstrijdfixing
- Deontologische Code ter Bestrijding van Mensenhandel

Alles wat niet geregeld wordt in de specifieke tuchtreglementen, wordt geregeld volgens het Algemeen Tuchtreglement.

Deze specifieke tuchtreglementen en deontologische codes zijn eveneens beschikbaar als bijlage bij het Intern Reglement van WWSV, zie “Goed Bestuur” onder “Over WWSV” op www.wwsv.be.

Alle RBSC leden, trainers en andere sportbegeleiders, alsook aan de RBSC bestuurders en personeelsleden zijn tot slot ook onderhevig aan de anti-dopingwetgeving en de met die materie verband houdende wettelijke teksten, inzonderheid het Vlaamse Antidopingdecreet van 25/05/2012 en alle bijhorende uitvoeringsbesluiten.

8.2 PREVENTIEVE ORDEMAATREGELN

Het Bestuursorgaan van RBSC heeft de bevoegdheid om in geval van hoogdringendheid (snel) te beslissen over een voorlopige ordemaatregel.

Indien nodig kan het Bestuursorgaan ter voorkoming van herhaling, om de rust te herstellen of de veiligheid te waarborgen, een preventieve bestuurlijke ordemaatregel nemen door aan de degene jegens wie een klacht werd neergelegd met onmiddellijke ingang een tijdelijke beperking of wijziging van de uitgeoefende activiteit of een tijdelijke schorsing op te leggen voor de locatie(s) waar de herhaling of onveiligheid moet worden gevreesd.



De ordemaatregel dient tijdelijk, noodzakelijk, geschikt en evenredig te zijn om de orde en/of de veiligheid te waarborgen dan wel te herstellen. Het is geen tuchtrechtelijke sanctie maar een preventieve ordemaatregel om de orde en de veiligheid van sportbeoefenaren te waarborgen.

Dit kan gebeuren onverminderd eventueel andere bestuurlijke maatregelen vanwege het Bestuursorgaan van RBSC.

De preventieve ordemaatregel kan nooit aanleiding geven tot enige aansprakelijkheid in hoofde van RBSC of haar Bestuursorgaan, tenzij de bestuurdersaansprakelijkheid o.g.v. artikel 2:56 WVV bewezen wordt. De betrokkene jegens wie een preventieve ordemaatregel werd opgelegd heeft dus geen recht op enige vergoeding, zelfs niet wanneer de klacht later ongegrond blijkt te zijn.

Tegen een genomen ordemaatregel staat beroep open bij de Tuchtcommissie van WWSV. Dit beroep is niet schorsend. Tegen de beslissing van de Tuchtcommissie van WWSV staat geen beroep open.

9 BESTUURLIJKE MAATREGELEN

Het Bestuursorgaan is bevoegd tot het nemen van bestuurlijke maatregelen tegen Vaste of Toegetreden Leden van RBSC, die in strijd handelen met de doelstellingen, de missie en visie, of de normen en waarden van RBSC, die het Intern Reglement (inclusief alle bijlagen) niet naleven, of die bepaalde verplichtingen ten opzichte van RBSC niet nakomen (bv. door het manifest of herhaaldelijk niet tijdig betalen van facturen van RBSC ondanks ingebrekestelling).

Het Bestuursorgaan beslist soeverein en autonoom over de maatregelen die het gepast acht. Deze maatregelen kunnen erin bestaan dat bepaalde rechten en/of andere voordelen verbonden aan het lidmaatschap geschorst of definitief ontzegd worden, zoals bijvoorbeeld:

- ter beschikking krijgen of kunnen huren van sportmateriaal van RBSC;
- gebruik van een lopende rekening met ledenkorting in de basissen van RBSC;
- deelname aan activiteiten die RBSC organiseert voor haar Vaste en Toegetreden Leden;
- gebruik van accommodatie, ligplaatsen en faciliteiten op de verschillende RBSC basissen.

Daarnaast kan het bestuursorgaan ook beslissen tot:

- uitsluiting uit RBSC als Toegetreden Lid, zoals voorzien in artikel 2.4 van de statuten;
- voorstel aan de Algemene Vergadering tot uitsluiting uit RBSC als Vast Lid, zoals voorzien in artikel 2.4 van de statuten;
- elke andere maatregel die redelijkerwijs in verhouding staat tot de ernst van de inbreuk.

Tegen bestuurlijke maatregelen is geen beroep mogelijk.

BIJLAGE 1 INTERN REGLEMENT JACHTHAVEN ZEEBRUGGE

Artikel 1. Situering

De RBSC-jachthaven in Zeebrugge wordt beheerd en uitgebaat door RBSC. Het Bestuursorgaan van RBSC heeft voor de uitoefening van deze taak o.a. de volgende bevoegdheden:

- het vaststellen van de regels omtrent het ter beschikking stellen of op enige andere wijze in gebruik geven van de jachthaven of onderdelen ervan;
- het aanwijzen van diegenen aan wie de jachthaven of onderdelen ervan ter beschikking worden gesteld of op enige andere wijze in gebruik worden gegeven;
- het vaststellen van de tarieven hiervoor.

Dit reglement is van toepassing op alle overeenkomsten van ter beschikkingstelling van ligplaatsen voor vaartuigen.

Het plannen van tochten met vaartuigen op zee is afhankelijk van omstandigheden (zoals o.a. het weer), waar de skipper zich moet aanpassen, en waardoor bepaalde afspraken eventueel moeten bijgestuurd worden. RBSC wil hier maximale flexibiliteit bij aan de dag leggen, evenwel met aandacht voor alle belanghebbenden. RBSC engageert zich daarbij tot duidelijke, tijdige en hoffelijke communicatie. RBSC rekent op eenzelfde houding bij alle ligplaatshouders en bezoekers.

Artikel 2. Lidmaatschap van RBSC

Enkel leden van RBSC die hun lidmaatschap als Lid Booteigenaar betaald hebben, kunnen in aanmerking komen voor een vaste ligplaats.

Bezoekers kunnen zonder dat zij lid zijn van RBSC, een ligplaats per dag ter beschikking krijgen.

Artikel 3. Looptijd en beschikbaarheid van de ligplaatsen

De ligplaatsen in de jachthaven worden altijd voor een beperkte looptijd ter beschikking gesteld, zonder dat een ligplaatshouder aanspraak kan maken op automatische stilzwijgende hernieuwingen. De ter beschikkingstelling kan zowel per jaar, per seizoen als per dag gebeuren. Het Bestuursorgaan beslist voor de aanvang van elke periode over het aantal en de grootte van de ligplaatsen die het voor die periode beschikbaar stelt.

De ter beschikkingstelling per dag loopt van 12.00u 's middags tot de volgende middag 12.00u.

De ter beschikkingstelling voor een zomerseizoen loopt van 16 april tot en met 15 oktober van hetzelfde jaar. Na afloop van het zomerseizoen zal het liggeld vanaf 16 oktober berekend worden aan dagtarief. De havenmeester kan vanaf 16 oktober ook een andere ligplaats toewijzen.

De ter beschikkingstelling voor een winterseizoen loopt van 16 oktober tot en met 15 april van het daaropvolgende jaar. Na afloop van het winterseizoen zal het liggeld vanaf 16 april berekend worden aan dagtarief. De havenmeester kan vanaf 16 april ook een andere ligplaats toewijzen.

De ter beschikkingstelling voor een jaar loopt van 16 april tot en met 15 april van het daaropvolgende jaar. Na afloop van dat jaar zal het liggeld vanaf 16 april berekend worden aan dagtarief. De havenmeester kan vanaf 16 april ook een andere ligplaats toewijzen.

Jaar- of winterligplaatsen die niet ontruimd werden op 1 mei, of zomerligplaatsen die niet ontruimd werden op 1 november, zonder hierover vooraf afspraken gemaakt te hebben met de havenmeester, kunnen door RBSC beschouwd worden als hernieuwd voor respectievelijk een nieuw jaar, of voor het aansluitende zomerseizoen, respectievelijk winterseizoen. RBSC zal hiervoor vanaf 1 mei, respectievelijk 1 november een factuur kunnen opmaken. RBSC kan in die gevallen evenwel ook beslissen tot ontruiming van de ligplaats op kosten en risico van de ligplaatshouder zonder voorafgaande kennisgeving.

Ter gelegenheid van belangrijke evenementen kan RBSC aan bepaalde ligplaatshouders vragen om voor de duur van deze evenementen (maximum 10 dagen) tijdelijk een andere ligplaats in te nemen. Naar aanleiding van belangrijke werken in de jachthaven, al dan niet door RBSC zelf uitgevoerd (bv baggerwerken), kan RBSC aan bepaalde ligplaatshouders vragen om tijdens die werken een andere ligplaats in te nemen. Dergelijke tijdelijke verplaatsingen kunnen geen aanleiding geven tot een financiële compensatie.

Artikel 4. Aanvragen van nieuwe kandidaat-ligplaatshouders

Nieuwe kandidaat-ligplaatshouders dienen een aanvraagformulier in te vullen dat kan opgevraagd worden bij RBSC. Na ontvangst van het ingevulde aanvraagformulier zal RBSC een voorstel met de modaliteiten bezorgen aan de kandidaat-ligplaatshouder. RBSC kan ook beslissen om niet op een aanvraag in te gaan. Na bevestiging van de modaliteiten door de kandidaat-ligplaatshouder, zal RBSC een ligplaats toekennen en die als voorlopig gereserveerd beschouwen voor de aangevraagde looptijd. Ter bevestiging van die voorlopige reservatie zal RBSC de factuur voor die ligplaats opmaken.

Indien een nieuwe kandidaat-ligplaatshouder een aanvraag indient tijdens het zomerseizoen, dan zal de prijs pro rata temporis worden berekend volgens de nog resterende looptijd van het zomerseizoen, evenwel met een minimum van 50% van de prijs voor een volledig zomerseizoen. Deze regeling is enkel van toepassing op kandidaat-ligplaatshouders die in de voorbije 3 jaar geen ligplaatshouder waren voor een zomerseizoen. Aan kandidaat-ligplaatshouders die in de voorbije 3 jaar wel ligplaatshouder waren voor een (gedeeltelijk) zomerseizoen, zal de volledige prijs voor een zomerseizoen aangerekend worden.

Indien alle ligplaatsen van een bepaalde categorie bezet zijn kan RBSC een wachtlijst aanleggen. Aanvragers zullen op die wachtlijst opgenomen worden in de volgorde van hun aanvraag. Indien een plaats vrijkomt zal RBSC de aanvragers van de wachtlijst één voor één contacteren. Elke aanvrager zal daarbij 48u de tijd krijgen om op de vrijgekomen ligplaats in te tekenen. Daarna wordt de faciliteit aangeboden aan de volgende op de wachtlijst.

Artikel 5. Hernieuwingen van bestaande ligplaatshouders

De ligplaatshouders van een zomerseizoen, die in het aansluitende winterseizoen hun ligplaats wensen verder te gebruiken, dienen dit uiterlijk op 30 september aan te vragen aan de havenmeester, die zal beslissen over de mogelijkheid tot verderzetting. De ter beschikkingstelling voor een winterseizoen dat aansluit bij een zomerseizoen zal aangerekend worden aan het normale tarief voor een winterseizoen, en niet aan het verschil tussen het tarief voor een jaar en het tarief voor een zomerseizoen.

De ligplaatshouders van een volledig jaar of van een zomerseizoen worden vanaf 1 december per brief of per e-mail uitgenodigd door RBSC om hun ligplaats te hernieuwen voor het volgende jaar of zomerseizoen.

In de uitnodiging zullen de modaliteiten voor de hernieuwing vermeld worden. Deze modaliteiten kunnen inhouden dat RBSC ervan uitgaat dat de ligplaatshouder automatisch een aanvraag tot hernieuwing van zijn ligplaats ingediend heeft, indien er geen reactie komt op de uitnodiging tegen een opgegeven datum.

Het Bestuursorgaan van RBSC kan autonoom beslissen om aan een ligplaatshouder geen hernieuwing aan te bieden. RBSC zal de betrokken ligplaatshouder hier uiterlijk 45 dagen voor aanvang van de betrokken periode schriftelijk van op de hoogte brengen.

Artikel 6. Kortingen voor meerdere ligplaatsen

Leden met meerdere boten komen in aanmerking voor een korting op de ligplaatsen. De omvang van die korting is gedocumenteerd in de ledenprijslijst van de ligplaatsen.

Om in aanmerking te komen voor die korting dienen volgende 3 criteria voldaan te zijn:

- het lid is de contactpersoon voor al zijn boten;
- het lid is de titularis van al zijn boten:

- het lid is de eigenaar die vermeld wordt op de officiële registratiedocumenten van de boten;
- het lid heeft controlebevoegdheid als bestuurder of aandeelhouder over de vennootschap die vermeld wordt als eigenaar op de officiële registratiedocumenten van de boten;
- het lid is huurder of leasingnemer van de vennootschap die vermeld wordt als eigenaar op de officiële registratiedocumenten van de boten;
- de facturatie van alle ligplaatsen gaat naar het lid zelf of naar eenzelfde vennootschap waar het lid controlebevoegdheid over heeft als bestuurder of aandeelhouder.

Indien er twijfel bestaat over het feit of het lid titularis is van al zijn boten zal het Bestuursorgaan autonoom beslissen of de korting al dan niet toegestaan wordt.

Artikel 7. Overeenkomst van ter beschikkingstelling

Van zodra de nieuwe aanvraag of de aanvraag tot hernieuwing gevalideerd is door RBSC, hetzij na ontvangst van de aanvraag, hetzij als gevolg van een automatische aanvraag zoals beschreven in Artikel 5, kan RBSC de ligplaats als voorlopig gereserveerd beschouwen.

Vanaf die voorlopige reservatie is het liggeld volledig vooruit verschuldigd, ongeacht of de voorlopige reservatie slaat op een zomerseizoen, een winterseizoen of een volledig jaar. Ter bevestiging van die voorlopige reservatie zal RBSC de factuur voor de ligplaats opmaken. Het liggeld blijft volledig verschuldigd ook indien de ligplaatshouder geen gebruik maakt van de ligplaats.

Bij een automatische aanvraag tot hernieuwing zoals beschreven in Artikel 5 kan de ligplaatshouder alsnog afzien van de hernieuwing door de factuur binnen de 8 dagen na ontvangst schriftelijk te protesteren. In dat geval zal RBSC de factuur crediteren en vervalt de voorlopige reservatie. RBSC kan de betrokken ligplaats dan onmiddellijk toewijzen aan een andere aanvrager.

De reservatie van de ligplaats is pas definitief na ontvangst van de volledige betaling van de factuur. Op dat ogenblik komt de overeenkomst van ter beschikkingstelling tot stand. De ligplaats kan ook pas ingenomen worden nadat de factuur voldaan werd.

Bij niet betaling van de factuur binnen de opgegeven betalingstermijn behoudt RBSC zich het recht voor om de toegekende ligplaats aan iemand anders ter beschikking te stellen.

Indien een ligplaatshouder wegens gewichtige en onvoorzienbare omstandigheden, ter uitsluitende beoordeling door het Bestuursorgaan, maximum 15 dagen na ontvangst van de factuur meedeelt van zijn toegekende ligplaats geen gebruik te kunnen maken, kan het Bestuursorgaan beslissen de voorlopige reservatie te annuleren mits betaling van een administratiekost van 25% van het liggeld. In alle andere gevallen is het liggeld volledig verschuldigd na ontvangst van de factuur die de voorlopige reservatie bevestigt.

Een ligplaatshouder kan een aanvraag indienen om zijn eerder toegekende ligplaats te reserveren om ze opnieuw te kunnen innemen na een jaar waarin hij geen ligplaats afneemt. Het Bestuursorgaan kan op die aanvraag ingaan, en kan hiervoor een administratiekost in rekening brengen.

De ter beschikkingstelling van een ligplaats is strikt persoonlijk. Onder geen beding mag de ligplaatshouder de ligplaats op zijn beurt ter beschikking stellen of in bruikleen geven aan een derde. Dit verbod houdt eveneens in dat hij zijn boot niet mag promoten en verhuren als tijdelijke verblijfplaats (bv via platformen als Airbnb of andere).

Het is evenmin toegelaten om de ligplaats te gebruiken als permanente verblijfplaats, of om er een domicilieadres op te vestigen.

Artikel 8. Betalingsvoorwaarden

De betaling van de facturen dient te gebeuren in overeenstemming met de algemene voorwaarden van RBSC.

De ligplaatshouder erkent dat RBSC bij wanbetaling een retentierecht heeft op zijn vaartuig, dit vaartuig uit het water mag halen op kosten en op risico van de ligplaatshouder, en/of het weghalen van het vaartuig van het water of het terrein mag verhinderen. Het vaartuig zal slechts vrijgegeven worden nadat alle achterstallige bedragen, met inbegrip van schadevergoedingen, intresten en alle bijkomende kosten, die tijdens de periode dat het retentierecht wordt uitgeoefend zijn ontstaan, volledig zijn vereffend.

Wanbetaling kan ook leiden tot ontbinding van de overeenkomst van ter beschikkingstelling en het niet aanvaarden van de ligplaatshouder voor een ligplaats voor het daaropvolgende jaar.

Artikel 9. Ontbinding

Bij ontbinding van de overeenkomst dient de ligplaatshouder de ligplaats binnen de week te verlaten. Indien dit niet tijdig gebeurt, heeft RBSC het recht om het vaartuig op kosten en op risico van de ligplaatshouder uit het water te halen, zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van Artikel 8 indien de ontbinding het gevolg is van wanbetaling.

Artikel 10. Verzekeringen

De ligplaatshouder is verplicht zijn vaartuig te verzekeren tegen burgerlijke aansprakelijkheid. De bevestiging van het afsluiten van de hier bedoelde verzekering moet opgegeven worden op het aanmeldingsformulier.

Een overeenkomst van ter beschikkingstelling zal van rechtswege worden ontbonden, indien blijkt dat de ligplaatshouder de aansprakelijkheid niet heeft gedekt door een ter zake deugdelijk afgesloten verzekering, alsmede, indien blijkt dat de ligplaatshouder het aanmeldingsformulier niet juist of overeenkomstig de waarheid heeft ingevuld.

Artikel 11. Bijzondere rechten en plichten van RBSC en de ligplaatshouder

RBSC engageert zich om behoorlijk toezicht te houden in de jachthaven, in de gebouwen, op de bijbehorende terreinen, alsmede op de vaartuigen, en dat ter handhaving van een goede gang van zaken. RBSC voorziet evenwel niet in een permanente bewaking van de jachthaven.

Elk vaartuig dat gebruik wenst te maken van een ligplaats dient door de ligplaatshouder degelijk onderhouden te zijn.

Indien door toedoen of nalatigheid van de ligplaatshouder gevaar voor schade dreigt, of de veiligheid in gevaar zou kunnen worden gebracht, is RBSC – in spoedeisende gevallen zonder waarschuwing en in alle andere gevallen indien de ligplaatshouder aan zijn waarschuwing niet binnen redelijke termijn gevolg geeft – gerechtigd om op kosten van de ligplaatshouder de naar oordeel van RBSC noodzakelijke voorzieningen te treffen.

RBSC heeft het recht om, indien de omstandigheden dit naar zijn oordeel noodzakelijk maken en zoveel mogelijk in overleg, afneembare delen van het vaartuig op kosten van de ligplaatshouder te demonteren en weer aan te brengen.

In geen geval kan RBSC verantwoordelijk gesteld worden bij schade ten gevolge van stormen.

De ligplaatshouder dient er te allen tijde zorg voor te dragen dat geen enkele verontreiniging van de jachthaven kan optreden door zijn vaartuig, of door zijn toedoen, of door toedoen van zijn bezoekers, opvarenden, en door hem aangestelde derden. De kosten die RBSC moet maken om verontreiniging op te ruimen zullen verhaald worden op de ligplaatshouder.

Op of in de haven en de daartoe behorende terreinen of gebouwen mogen werkzaamheden, die niet het dagelijks onderhoud betreffen, door de ligplaatshouder slechts met toestemming van RBSC worden verricht. RBSC moet toelaten dat derden na kennisgeving werkzaamheden ter plaatse verrichten voor zover het betreft:

- garantie en service vanwege de leverancier;



- onderhoud en herstellingen die geen hinder opleveren aan de naburige ligplaatshouders en de jachthaven in het algemeen.

Voor alle andere werkzaamheden door derden is toestemming nodig van RBSC.

Vaartuigen kunnen uitsluitend op de kade en parkings geplaatst worden na overleg met de havenmeester. Indien de toegestane periode overschreden wordt zal de kost en het risico voor het verplaatsen van het vaartuig verhaald worden op de ligplaatshouder.

RBSC stelt milieuvergunde installaties (zoals niet-limitatief: brandstofpomp, afspruitplatform, selectieve afvalcontainers...) ter beschikking van de ligplaatshouders en bezoekers. Ten behoeve van milieuschadelijke afvalproducten, zoals olie en chemicaliën, zijn opvangtanks geplaatst ter hoogte van het havenmeestergebouw.

Het is ten strengste verboden om milieugevoelige activiteiten (zoals niet-limitatief het afspruiten van het onderwaterschip, het legen van een zwartwatertank, of het bijtanken van brandstof) uit te voeren zonder gebruik te maken van de milieu vergunde installaties van RBSC. Het is evenzeer verboden om milieuschadelijke afvalproducten op andere plaatsen, dan in de daarvoor bestemde opvangtanks te deponeren of te lozen. Het niet respecteren van dit artikel kan leiden tot uitsluiting uit de jachthaven.

Om losslaan van vaartuigen te voorkomen, dienen ligplaatshouders bij het afmeren van de vaartuigen de volgende voorzieningen aan te brengen:

- voldoende sterke landvasten, vervaardigd van soepel, deugdelijk materiaal;
- stootkussens van voldoende grootte en aantal, minimaal 4 stuks, om schade aan andere vaartuigen te voorkomen.

Het uitbaten van commerciële activiteiten vanop de ligplaats kan enkel na schriftelijke goedkeuring door het Bestuursorgaan van RBSC en dat voor een termijn die vermeld wordt in de goedkeuring. Indien er geen termijn vermeld wordt, dan dient de goedkeuring jaarlijks hernieuwd te worden.

Zowel bij aankomst als bij vertrek dient de schipper van het vaartuig zich bij de havenmeester te melden. Wanneer de ligplaats voor een periode van meer dan een dag verlaat, dient de schipper de vermoedelijke datum van terugkomst mede te delen aan de havenmeester. In de periode van afwezigheid is de havenmeester gerechtigd de vrijgekomen plaats tijdelijk aan andere vaartuigen toe te wijzen, zonder dat hierdoor het recht op restitutie van een deel van het liggeld ontstaat voor de ligplaatshouder.

Indien de ligplaatshouder gebruik wenst te maken van een elektriciteitspunt dient hij hiervan melding te maken bij de havenmeester. Na invulling en ondertekening van de documenten wordt het elektriciteitspunt vrijgemaakt. Het gebruik van deze stekker dient te gebeuren volgens de voorschriften. RBSC is niet verantwoordelijk voor eventuele misbruiken en dit voor de gehele periode van de overeenkomst.

Afrekening van het individuele verbruik van elektriciteit gebeurt per factuur na afloop van respectievelijk het zomer- of winterseizoen. Afsluiten van de stekker dient te gebeuren in samenspraak met de havenmeester, zodat hij op het moment van de afsluiting de meterstand kan opnemen.

De ligplaatshouder is gehouden de bepalingen van dit reglement alsmede de aanwijzingen door of namens RBSC stipt na te komen, bij gebreke waaraan RBSC de overeenkomst van ter beschikkingstelling kan ontbinden, waarbij Artikel 9 van toepassing is.

Artikel 12. Toegang en circulatie

De toegang tot de jachthaven wordt altijd afgesloten met toegangsdeuren die enkel kunnen geopend worden met een persoonlijke toegangscode. Het is niet toegelaten om die persoonlijke toegangscode door te geven aan derden.



Aan alle ligplaatshouders wordt gevraagd om er mee op toe te zien dat deze deuren steeds afgesloten blijven en niet in een open toestand geblokkeerd worden.

Voertuigen, trailers en ander materiaal mogen niet blijven staan op het afschuitplatform tussen het havenkantoor en het clubhuis. Ze mogen wel gestald worden op de RBSC parkeerzone tegenover het clubhuis voor maximum 72 uur. Langere perioden kunnen enkel mits uitdrukkelijk akkoord van de havenmeester. RBSC houdt zich het recht voor om dit materiaal op kosten van de eigenaar en zonder enige verwittiging te verwijderen, zonder enige aansprakelijkheid voor RBSC voor enige beschadiging en/of potentiële diefstal.

Artikel 13. Aansprakelijkheid

RBSC aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade aan, verlies of diefstal van enig goed, noch letsel aan personen of dieren, hoe dan ook, op of in de haven en/of daartoe behorende gebouwen en terreinen veroorzaakt, tenzij deze schade een gevolg is van opzet of grove nalatigheid van RBSC of zijn personeel.

De ligplaatshouder is aansprakelijk voor elke schade, van welke aard ook, die door toedoen of nalatigheid van hemzelf, zijn gezinsleden, personeelsleden, gasten of dieren is veroorzaakt.

Artikel 14. Gebruiksmodaliteiten van de jachthaven, terreinen en gebouwen

Eenieder, die zich op, om, of in de jachthaven bevindt, dient zich te houden aan dit reglement en dient de aanwijzingen van de havenmeester of diens plaatsvervangers op te volgen.

Men is gehouden op de jachthaven de rust en orde niet te verstoren en door gedrag en kleding geen aanstoot te geven aan anderen.

Afval dient gesorteerd te worden in de daarvoor voorziene containers (glas, papier en karton, PMD en restafval).

Ieder die binnen het terrein van de jachthaven op de steigers, of op de weg en de omgeving van het havengebouw een hond geleidt, is verplicht de uitwerpselen die deze hond op genoemde plaatsen achterlaat terstond te verwijderen. Hij/zij dient daartoe tevens een zodanige voorziening bij zich te hebben, dat de onmiddellijke verwijdering zonder problemen mogelijk is en dat de uitwerpselen direct meegenomen kunnen worden. Een inbreuk hiertegen kan door RBSC beboet worden met € 50,00.

Het is tevens verboden honden los te laten lopen of vast te maken aan de steigers of anderszins zonder direct toezicht op het terrein van de jachthaven te laten verblijven.

Het is verboden:

- installaties, materialen of inventaris van de jachthaven op een andere wijze te gebruiken, dan waarvoor deze zijn bestemd;
- de door de jachthaven beschikbaar gestelde wagentjes buiten het terrein van de jachthaven te gebruiken, behalve om materiaal te transporteren naar een auto die in de nabijheid geparkeerd staat, waarna het wagentje onmiddellijk terug op het terrein dient geplaatst te worden;
- zeilen, bijboten of andere goederen van welke aard dan ook op de steigers te plaatsen;
- vuil, olie, inhoud chemische toiletten ergens anders te storten, dan in daartoe bestemde containers;
- met vuil, afvalstoffen, olie, lenswater en andere stoffen, van welke aard dan ook, de haven te verontreinigen;
- dat honden, katten en/of dieren van welke soort dan ook, zich bevinden in het jachthavengebouw;
- motoren te laten draaien, anders dan voor de voortstuwing van het vaartuig;
- stroomaggregaten te laten draaien tussen 18.00u 's avonds en 8.00u 's morgens;
- radio, tv en/of andere geluid producerende apparaten zodanig te gebruiken, dat deze buiten het vaartuig hoorbaar zijn;
- een andere ligplaats in te nemen, dan welke door de havenmeester is aangewezen;

- leidingwater overdadig te gebruiken voor het schoonspoelen of –spuiten van een vaartuig;
- het onderwatertoilet zonder zwartwatertank te gebruiken;
- stootranden van welk materiaal dan ook of andere objecten aan de steigers te bevestigen zonder voorafgaandelijk akkoord van de havenmeester;
- satellietschotels en andere omvangrijke antennes te bevestigen op de steigers, palen of op andere delen van de jachthaveninfrastructuur zonder voorafgaandelijk akkoord van de havenmeester;
- zo snel te varen, dat hierdoor voor anderen hinderlijke golfslag ontstaat;
- gebruik te maken van de aansluitpunten voor elektriciteit zonder de havenmeester daarvan in kennis te hebben gesteld;
- een ander elektriciteitspunt te gebruiken dan datgene dat toegekend werd door de havenmeester;
- publiciteit te voeren door middel van vlaggen of in alle andere vormen zonder voorafgaande toestemming van RBSC;
- incentives of andere activiteiten te organiseren zonder voorafgaande regeling en toestemming van RBSC;
- te zwemmen en te vissen in de jachthaven;
- vuur te maken op en rond de jachthaven.

Het Bestuursorgaan, de directeur en de havenmeester zijn gemachtigd om bij herhaalde inbreuken op deze gebruiksmodaliteiten de toegang tot de jachthaven te weigeren en de eventuele kosten, door de inbreuk veroorzaakt, te verhalen op de overtredende ligplaatshouder.

Artikel 15. Splitsbaarheid

Indien een bepaling van dit reglement onder het toepasselijke recht geheel of gedeeltelijk onwettig, nietig of onafdwingbaar wordt verklaard, wordt de betreffende bepaling of het betreffende deel ervan geacht geen deel uit te maken van dit reglement, en blijven de wettigheid, geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen van dit reglement behouden.

In dergelijk geval zullen RBSC en de ligplaatshouder hun best doen om onmiddellijk en te goeder trouw te onderhandelen over een geldige vervangingsbepaling die de oorspronkelijke bedoeling van dit reglement zo dicht mogelijk benadert en hetzelfde of een zo gelijkaardig mogelijk economisch effect heeft.

Artikel 16. Geschillen

Indien iemand zich door een beslissing van de directie, van de havenmeester of van door hem aangesteld personeel in zijn belangen aangetast voelt, kan hij hiertegen binnen één maand nadat deze beslissing aan hem is kenbaar gemaakt, bezwaar aantekenen bij het Bestuursorgaan van RBSC.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuursorgaan van RBSC.

Enkel de Rechtbank van Brugge is bevoegd om uitspraak te doen over geschillen in verband met dit reglement.

BIJLAGE 2 INTERN REGLEMENT BEACHCLUBS DUINBERGEN EN HET ZOUTE

Artikel 1. Situering

De RBSC-beachclubs in Duinbergen en Het Zoute worden beheerd en uitgebaat door RBSC. Het Bestuursorgaan van RBSC heeft voor de uitoefening van deze taak o.a. de volgende bevoegdheden:

- het vaststellen van de regels omtrent het ter beschikking stellen of op enige andere wijze in gebruik geven van de beachclub, de faciliteiten ervan, en het beschikbare sportmateriaal;
- het aanwijzen van diegenen aan wie faciliteiten (voornamelijk vaste ligplaatsen voor boten en persoonlijke opbergruimtes) worden ter beschikking gesteld of op enige andere wijze in gebruik worden gegeven;
- het vaststellen van de tarieven hiervoor.

De beachmaster is verantwoordelijk voor de organisatie en goede werking van de beachclub. Hij is ook het eerste aanspreekpunt voor vragen, bemerkingen en suggesties.

Artikel 2. Faciliteiten

Volgende faciliteiten worden ter beschikking gesteld op de beachclubs:

- vaste ligplaatsen voor boten op het strand;
- vaste ligplaatsen voor boards (surfplanken, kiteboards, wingfoil boards, sups, etc) in een gebouw;
- vaste staanplaatsen voor een zeilwagen in een gebouw;
- vaste persoonlijke opbergruimtes voor sportmateriaal in een gebouw.

Artikel 3. Lidmaatschap van RBSC

Enkel leden van RBSC die hun lidmaatschap als Lid Booteigenaar betaald hebben, kunnen in aanmerking komen voor een vaste ligplaats voor een boot.

Enkel leden van RBSC die hun lidmaatschap als Hoofdlid of Junior Lid betaald hebben, kunnen in aanmerking komen voor de andere faciliteiten.

Bezoekers kunnen zonder dat zij lid zijn van RBSC, een faciliteit ter beschikking krijgen per dag.

Artikel 4. Looptijd en beschikbaarheid van de faciliteiten

De faciliteiten op de beachclubs worden altijd voor een beperkte looptijd ter beschikking gesteld, zonder dat een gebruiker aanspraak kan maken op automatische stilzwijgende hernieuwingen. De ter beschikkingstelling kan zowel per jaar, per seizoen als per dag gebeuren. Het Bestuursorgaan beslist voor de aanvang van elke periode over het aantal en de grootte van de faciliteiten die het voor die periode ter beschikking stelt.

Vaste ligplaatsen voor een boot op het strand worden enkel ter beschikking gesteld voor een zomerseizoen. Vaste staanplaatsen voor een zeilwagen in een gebouw worden enkel ter beschikking gesteld voor een winterseizoen. De overige faciliteiten worden zowel voor een zomerseizoen, een winterseizoen als voor een jaar ter beschikking gesteld.

De ter beschikkingstelling per dag loopt van 12.00u 's middags tot de volgende middag 12.00u.

De ter beschikkingstelling voor een zomerseizoen loopt van 1 april tot en met 31 oktober van hetzelfde jaar.

De ter beschikkingstelling voor een winterseizoen loopt van 1 november tot en met 31 maart van het daaropvolgende jaar.

De ter beschikkingstelling voor een jaar loopt van 1 april tot en met 31 maart van het daaropvolgende jaar.



Jaar- of winterfaciliteiten die niet ontruimd werden op 1 april, of zomerfaciliteiten die niet ontruimd werden op 1 november, zonder hierover vooraf afspraken gemaakt te hebben met de beachmaster, kunnen door RBSC beschouwd worden als hernieuwd voor respectievelijk een nieuw jaar, of voor het aansluitende zomerseizoen, respectievelijk winterseizoen. RBSC zal hiervoor vanaf 1 april, respectievelijk 1 november een factuur kunnen opmaken.

Vaste ligplaatsen voor een boot op het strand moeten altijd uiterlijk op 31 oktober volledig ontruimd zijn. Er mag niets (ook geen opbergkoffer) achtergelaten worden op het strand en de verankeringspunten dienen terug uitgegraven te worden.

RBSC kan in alle gevallen van laattijdige ontruiming van de faciliteiten zelf de ontruiming uitvoeren op kosten en risico van de gebruiker zonder voorafgaande kennisgeving.

Ter gelegenheid van belangrijke evenementen kan RBSC aan bepaalde gebruikers vragen om voor de duur van deze evenementen (maximum 10 dagen) tijdelijk een andere faciliteit in te nemen. Na aanleiding van belangrijke werken op de beachclub, al dan niet door RBSC zelf uitgevoerd (bv zandopspuitingen), kan RBSC aan bepaalde gebruikers vragen om tijdens die werken een andere faciliteit in te nemen. Dergelijke tijdelijke verplaatsingen kunnen geen aanleiding geven tot een financiële compensatie.

De ter beschikkingstelling van een faciliteit is strikt persoonlijk. Onder geen beding mag de gebruiker de faciliteit op zijn beurt ter beschikking stellen of in bruikleen geven aan een derde.

Artikel 5. Aanvragen van nieuwe gebruikers

Nieuwe gebruikers dienen een aanvraagformulier in te vullen dat kan opgevraagd worden bij de beachmaster of het secretariaat van RBSC. Na ontvangst van het ingevulde aanvraagformulier zal RBSC een voorstel met de modaliteiten bezorgen aan de aanvrager. RBSC kan ook beslissen om niet op een aanvraag in te gaan. Na bevestiging van de modaliteiten door de aanvrager, zal RBSC een faciliteit toekennen en die als voorlopig gereserveerd beschouwen voor de aangevraagde looptijd. Ter bevestiging van die voorlopige reservatie zal RBSC de factuur voor de faciliteit opmaken.

Bij het toekennen van faciliteiten kan RBSC voorrang geven aan aanvragen voor een volledig jaar ten opzichte van aanvragen voor een seizoen.

Indien alle faciliteiten van een bepaalde categorie bezet zijn kan RBSC een wachtlijst aanleggen. Aanvragers zullen op die wachtlijst opgenomen worden in de volgorde van hun aanvraag. Indien een plaats vrijkomt zal RBSC de aanvragers van de wachtlijst één voor één contacteren. Elke aanvrager zal daarbij 48u de tijd krijgen om op de vrijgekomen faciliteit in te tekenen. Daarna wordt de faciliteit aangeboden aan de volgende op de wachtlijst.

Artikel 6. Hernieuwingen voor bestaande gebruikers

De gebruikers van een zomerseizoen, die in het aansluitende winterseizoen hun faciliteit wensen verder te gebruiken, dienen dit uiterlijk op 30 september aan te vragen aan de beachmaster, die zal beslissen over de mogelijkheid tot verderzetting. De facility fee voor een winterseizoen dat aansluit bij een zomerseizoen zal aangerekend worden aan het normale tarief voor een winterseizoen, en niet aan het verschil tussen het tarief voor een jaar en het tarief voor een zomerseizoen.

De gebruikers van faciliteiten voor een volledig jaar of van een zomerseizoen worden vanaf 15 maart per brief of per e-mail uitgenodigd door RBSC om hun faciliteit te hernieuwen voor het volgende jaar of zomerseizoen.

In de uitnodiging zullen de modaliteiten voor de hernieuwing vermeld worden. Deze modaliteiten kunnen inhouden dat RBSC ervan uitgaat dat de gebruiker automatisch een aanvraag tot hernieuwing van zijn faciliteit ingediend heeft, indien er geen reactie komt op de uitnodiging tegen een opgegeven datum.



Het Bestuursorgaan van RBSC kan autonoom beslissen om aan een gebruiker geen hernieuwing aan te bieden. RBSC zal de betrokken gebruiker hier uiterlijk 45 dagen voor aanvang van de periode schriftelijk van op de hoogte brengen.

Artikel 7. Kortingen voor meerdere ligplaatsen op het strand

Leden met meerdere boten komen in aanmerking voor een korting op de ligplaatsen op het strand. De omvang van die korting is gedocumenteerd in de ledenprijslijst van de ligplaatsen.

Om in aanmerking te komen voor die korting dienen volgende 3 criteria voldaan te zijn:

- het lid is de contactpersoon voor al zijn boten;
- het lid is de titularis van al zijn boten:
 - het lid is de eigenaar die vermeld wordt op de officiële registratiedocumenten van de boten;
 - het lid heeft controlebevoegdheid als bestuurder of aandeelhouder over de vennootschap die vermeld wordt als eigenaar op de officiële registratiedocumenten van de boten;
 - het lid is huurder of leasingnemer van de vennootschap die vermeld wordt als eigenaar op de officiële registratiedocumenten van de boten;
- de facturatie van alle ligplaatsen gaat naar het lid zelf of naar eenzelfde vennootschap waar het lid controlebevoegdheid over heeft als bestuurder of aandeelhouder.

Indien er twijfel bestaat over het feit of het lid titularis is van al zijn boten zal het Bestuursorgaan autonoom beslissen of de korting al dan niet toegestaan wordt.

Artikel 8. Overeenkomst van ter beschikkingstelling

Van zodra de nieuwe aanvraag of de aanvraag tot hernieuwing gevalideerd is door RBSC, hetzij na ontvangst van de aanvraag, hetzij als gevolg van een automatische aanvraag zoals beschreven in Artikel 6, kan RBSC de faciliteit als voorlopig gereserveerd beschouwen.

Vanaf die voorlopige reservatie is de vergoeding voor de faciliteit (facility fee) volledig vooruit verschuldigd, ongeacht of de voorlopige reservatie slaat op een zomerseizoen, een winterseizoen of een volledig jaar. Ter bevestiging van die voorlopige reservatie zal RBSC de factuur opmaken met een betalingstermijn van 15 dagen na factuurdatum. De facility fee blijft volledig verschuldigd ook indien de gebruiker de faciliteit niet in gebruik neemt.

Bij een automatische aanvraag tot hernieuwing zoals beschreven in Artikel 6 kan de gebruiker alsnog afzien van de hernieuwing door de factuur binnen de 8 dagen na ontvangst schriftelijk te protesteren. In dat geval zal RBSC de factuur crediteren en vervalt de voorlopige reservatie. RBSC kan de betrokken faciliteit dan onmiddellijk toewijzen aan een andere aanvrager.

De reservatie van een faciliteit is pas definitief na ontvangst van de volledige betaling van de factuur. Op dat ogenblik komt de overeenkomst van ter beschikkingstelling tot stand. De faciliteit kan ook pas in gebruik genomen worden nadat de factuur voldaan werd.

Bij niet betaling van de factuur binnen de opgegeven betalingstermijn behoudt RBSC zich het recht voor om de toegekende faciliteit aan iemand anders ter beschikking te stellen.

Indien een gebruiker wegens gewichtige en onvoorzienbare omstandigheden, ter uitsluitende beoordeling door het Bestuursorgaan, maximum 15 dagen na ontvangst van de factuur meedeelt van zijn toegekende faciliteit geen gebruik te kunnen maken, kan het Bestuursorgaan beslissen de voorlopige reservatie te annuleren mits betaling van een administratiekost van 25% van de facility fee. In alle andere gevallen is de facility fee volledig verschuldigd na ontvangst van de factuur die de voorlopige reservatie bevestigt.



Artikel 9. Betalingsvoorwaarden

De betaling van de facturen dient te gebeuren in overeenstemming met de algemene voorwaarden van RBSC.

De gebruiker erkent dat RBSC bij wanbetaling een retentierecht heeft op zijn materiaal, dit materiaal mag verwijderen van de ligplaats, de staanplaats of de persoonlijke opbergruimte op kosten en op risico van de gebruiker, en/of het weghalen van het materiaal van de beachclub mag verhinderen. Het materiaal zal slechts vrijgegeven worden nadat alle achterstallige bedragen, met inbegrip van schadevergoedingen, intresten en alle bijkomende kosten, die tijdens de periode dat het retentierecht wordt uitgeoefend zijn ontstaan, volledig zijn vereffend.

Wanbetaling kan ook leiden tot ontbinding van de overeenkomst van ter beschikkingstelling, en het niet ter beschikking stellen van een faciliteit aan de gebruiker voor de daaropvolgende seizoenen of jaren.

Artikel 10. Ontbinding

Bij ontbinding van de overeenkomst dient de gebruiker de faciliteit binnen de week te ontruimen. Indien dit niet tijdig gebeurt, heeft RBSC het recht om het materiaal op kosten en op risico van de gebruiker te verwijderen, zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van Artikel 8 indien de ontbinding het gevolg is van wanbetaling.

Artikel 11. Verzekeringen

De gebruiker is verplicht zijn materiaal te verzekeren tegen burgerlijke aansprakelijkheid teneinde gedekt te zijn voor de schade die zij of hun materiaal toebrengen aan derden. De bevestiging van het afsluiten van de hier bedoelde verzekering moet opgegeven worden op het aanmeldingsformulier.

Een overeenkomst van ter beschikkingstelling zal van rechtswege worden ontbonden, indien blijkt dat de gebruiker de aansprakelijkheid niet heeft gedekt door een ter zake deugdelijk afgesloten verzekering, alsmede, indien blijkt dat de gebruiker het aanmeldingsformulier niet juist of overeenkomstig de waarheid heeft ingevuld.

Artikel 12. Bijzondere rechten en plichten van RBSC en de gebruiker

RBSC engageert zich om behoorlijk toezicht te houden op de beachclub, in de gebouwen, alsmede op de vaartuigen op het strand, en dat ter handhaving van een goede gang van zaken.

Alle sportmateriaal dat gebruik wenst te maken van een faciliteit dient door de gebruiker degelijk onderhouden te zijn.

Zowel bij de aanvang van de in gebruikname als bij het verlaten van een faciliteit dient het lid zich te melden bij de beachmaster, en dient hij de richtlijnen van de beachmaster te volgen. Wanneer een faciliteit voor een periode van meer dan een dag verlaten wordt, dient het lid de vermoedelijke datum van terugkomst mede te delen aan de beachmaster. In de periode van afwezigheid is de beachmaster gerechtigd de vrijgekomen faciliteit tijdelijk aan iemand anders toe te wijzen, zonder dat hierdoor het recht op restitutie van een deel van de facility fee ontstaat.

Indien door toedoen of nalatigheid van de gebruiker gevaar voor schade dreigt, of de veiligheid in gevaar zou kunnen worden gebracht, is RBSC – in spoedeisende gevallen zonder waarschuwing en in alle andere gevallen indien de gebruiker aan zijn waarschuwing niet binnen redelijke termijn gevolg geeft – gerechtigd om op kosten van de gebruiker de naar oordeel van RBSC noodzakelijke voorzieningen te treffen.

RBSC heeft het recht om, indien de omstandigheden dit naar zijn oordeel noodzakelijk maken en zoveel mogelijk in overleg, afneembare delen van het vaartuig op kosten van de gebruiker te demonteren en weer aan te brengen.

In geen geval kan RBSC verantwoordelijk gesteld worden voor schade ten gevolge van stormen.



De gebruiker dient er te allen tijde zorg voor te dragen dat geen enkele verontreiniging van de beachclub kan optreden door zijn vaartuig, of door zijn toedoen, of door toedoen van zijn bezoekers, opvarenden, en door hem aangestelde derden.

Afval dient gesorteerd te worden in de daarvoor voorziene containers.

Artikel 13. Werkzaamheden aan sportmateriaal

Op de beachclub en de daartoe behorende terreinen of gebouwen mogen werkzaamheden, die niet het dagelijks onderhoud betreffen, door de gebruiker slechts met toestemming van RBSC worden verricht. RBSC moet toelaten dat derden na kennisgeving werkzaamheden ter plaatse verrichten voor zover het betreft:

- garantie en service vanwege de leverancier;
- onderhoud en herstellingen die geen hinder opleveren aan de naburige gebruikers en de beachclub in het algemeen.

Voor alle andere werkzaamheden door derden is toestemming nodig van RBSC.

Artikel 14. Stallen van vaartuigen op het strand

Om losslaan van vaartuigen te voorkomen, dienen gebruikers hun vaartuigen te allen tijde op het strand te verankeren, zowel vooraan als achteraan met een houten plank die minimum 60 cm ingegraven wordt en die met een stevig touw of riem verbonden wordt met de masvoet en achterbeam bij een catamaran, of die vooraan en achteraan rond de romp bevestigd wordt bij een zwaardboot.

De watergozers van zwaardboten worden best open gelaten, zodat de kuip niet volloopt met water.

Bij een ligplaats voor een boot kan een koffer geplaatst worden voor het opbergen van zeilen en ander materiaal. Deze bevinden zich achter de boot en zijn maximum 3 meter lang.

Te grote koffers zullen verplaatst worden naar een daartoe geschikte plaats, allicht niet nabij de boot. Andere plaatsen voor koffers kunnen enkel ingenomen worden mits toelating van de beachmaster.

Alle koffers en andere toebehoren dienen te allen tijde goed vastgemaakt en afgesloten te worden. RBSC zal nooit verantwoordelijk gesteld kunnen worden voor materiële of lichamelijke schade die een koffer, deksel en andere toebehoren zou kunnen aanbrengen aan derden doordat deze slecht verankerd waren.

Artikel 15. Schade en diefstal

Het strand is publiek toegankelijk en de gebouwen worden niet continu bewaakt.

RBSC kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan of diefstal van sportmateriaal, voor schade die werd veroorzaakt door sportmateriaal van gebruikers van andere faciliteiten of andere derden, of voor schade die het sportmateriaal van een gebruiker van een faciliteit zou kunnen aanrichten aan derden.

Artikel 16. Toegang en circulatie

De openingsuren van de beachclubs worden gepubliceerd op de RBSC website.

De inrit van de zeedijk tot de beachclubs, de helling in het Zoute en alle doorgangen dienen vrij te blijven, ook tijdens het laden en lossen. Enkel het losmaken van een trailer op de inrit is toegestaan.

Voertuigen en trailers mogen niet blijven staan op de zeedijk en dienen onmiddellijk een parkeerplaats te zoeken.

Behalve mits uitdrukkelijke toelating van de beachmaster, is het niet toegelaten om trailers, voertuigen, of andere voorwerpen te parkeren of achter te laten op de beachclub of aanpalende stukken strand of zeedijk. RBSC houdt zich het recht voor om dit materiaal op kosten van de eigenaar en zonder enige



verwittiging te verwijderen, zonder enige aansprakelijkheid voor RBSC voor enige beschadiging en/of potentiële diefstal.

Artikel 17. Transportservice met jeep of tractor

RBSC kan instaan voor een transportservice met jeep of tractor om de boten van en naar de waterlijn te transporteren.

In het algemeen gebeurt dit volgens de volgorde van aanvraag.

Voor een vlot en veilig verloop van de transportservice dienen volgende richtlijnen gevolgd te worden:

- zorg ervoor dat alles klaar is vooraleer een transportservice aan te vragen;
- maak alles vast op je boot en leg je boot reeds in de goede richting;
- maak een catamaran eerst vast met het hijstouw aan de trailer;
- maak daarna het trektouw vast aan de kar, niet rechtstreeks aan de catamaran;
- houd je boot tijdens het transport steeds vast;
- ga tijdens het transport nooit op de trailer of de boot zitten: vooraleer de chauffeur je ziet vallen, ben je reeds overreden door de trailer;
- parkeer je boot zo snel mogelijk op zijn plaats;
- koppel de gebruikte trailer direct terug aan het voertuig of verwijder de trailer van het tapijt zodat de doorgang vrij blijft;
- motorboten worden enkel getrokken als ze reeds op de trailer liggen; het is de verantwoordelijkheid van de eigenaar om zijn motorboot zelf op de trailer te plaatsen;
- een boot met gehesen zeilen wordt nooit bediend door de transportservice;
- de voertuigen worden niet ingezet om achteruit te rijden of om je boot op zijn plaats te manoeuvreren;
- de voertuigen rijden niet in het water.

De tapijten dienen ook als doorgang voor de nooddiensten. Laat dus je boot, board of kite nooit achter op de tapijten.

Om veiligheidsredenen kan er beslist worden om de transportservice tijdelijk stil te leggen.

De RBSC voertuigen mogen enkel bestuurd worden door de aangewezen personen. Enkel de voertuigen van RBSC zijn toegelaten op het strand. De RBSC voertuigen houden zich aan de richtlijnen van de verantwoordelijke, de beachmaster en de politie.

De transportservice gebeurt volledig op risico van de gebruiker. RBSC, haar medewerkers of aangestelden kunnen in geen enkel geval verantwoordelijk worden gesteld voor enige vorm van schade bij het verplaatsen of slepen van uw vaartuig.

Artikel 18. Bar en terras

De bar en het terras zijn privaat. Toegang en gebruik zijn enkel toegestaan aan RBSC Leden, hun Genodigden en Bezoekers. Aan Leden kan gevraagd worden zich te identificeren met hun digitale lidmaatschapskaart.

Enkel RBSC Leden die hun lidmaatschapsbijdragen voor het huidige kalenderjaar voldaan hebben kunnen een lopende rekening openen aan de bar. De geboekte consumpties en het saldo kunnen opgevolgd worden via de digitale lidmaatschapskaart. Het saldo dient te allen tijde positief gehouden te worden.

Artikel 19. Publiciteit

Om de uitstraling van de RBSC beachclubs te kunnen vrijwaren en controleren, dient voor het voeren van publiciteit op een boot, zeilen, en andere accessoires een schriftelijke aanvraag ingediend te worden bij het secretariaat. Publiciteit voeren kan enkel mits een geschreven goedkeuring van RBSC.



Artikel 20. Etiquette en ecologie

Om het verblijf op de beachclubs zo aangenaam mogelijk te maken voor iedereen gelden volgende richtlijnen:

- er is regenwater of leidingwater voorzien op verscheidene plaatsen binnen de club; ga er zuinig mee om en spoel enkel de voornaamste onderdelen van de boot af;
- vermijd grondige wasbeurten aan onderdelen die niet kunnen aangetast worden door zeewater, zodat andere leden net te lang moeten wachten voor het afspoelen van hun materiaal;
- laat kinderen niet met de waterslang spelen, een emmertje vullen kan uiteraard wel;
- rol na gebruik de waterslang terug op de staander;
- ruim de plaats rondom je boot op en deponeer afval in de voorziene containers in de buurt van het clubhuis;
- hou het strand netjes, vuil wordt door niemand getolereerd;
- denk aan de rust van anderen: zet de stagen en vallen van je boot vast zodat de wind ze niet doet slaan;
- vermijd om op de koffers en catamarans te lopen en te springen;
- spoel je kledij niet in de douches: dit laat plaats voor de anderen;
- hou honden steeds aan de leiband, en hou rekening met de reglementering van de gemeente Knokke-Heist voor honden (o.a. verbod in de zomer, poepzakjes, ...);
- er geldt een algemeen wettelijk rookverbod voor sportclubs, met uitzondering van het terras bij het clubhuis, voor zover de wet die uitzondering blijft behouden;
- respecteer het materiaal van RBSC en laat het nooit rondslingeren, breng het terug en verwittig de beachmaster.

Artikel 21. Kleedkamers en sanitair

De kleedkamers en sanitaire voorzieningen kunnen enkel gebruikt worden door Leden, hun Genodigden en Bezoekers. Hou ze netjes en meld eventuele defecten aan de beachmaster.

Laat nooit waardevolle voorwerpen achter in de kleedkamers.

Gevonden voorwerpen worden 15 dagen bewaard. Daarna worden ze eigendom van RBSC of worden ze afgevoerd als afval.

Artikel 22. Brandingsporters

Voor kitters, windsurfers, wingfoilers, suppers, golfsurfers, peddelaars en wakeboarders (gezamenlijk brandingsporters genoemd) gelden volgende richtlijnen, die deels door de overheid opgelegd zijn:

- veiligheidsvoorschriften opgelegd door de overheid dienen te allen tijde gerespecteerd te worden;
- kitters maken steeds gebruik van een kite-leash;
- kitters respecteren een bufferzone en vermijden om te starten of te landen in een drukke zone;
- kitters leggen de lijnen niet in iemands pad;
- kitters dienen te allen tijde hun talis te dragen;
- brandingsporters vermijden dat hun kite, zeil of wing onbemand kan wegvliegen;
- brandingsporters mogen zich niet verder op zee begeven dan de zeezone tot twee zeemijl / 3,7 km van de laagwaterlijn;
- brandingsporters dragen steeds een isothermisch pak in goede staat;
- brandingsporters die verder in zee gaan dan de insteekzone (die in zee reikt tot ¼ zeemijl / 465m vanaf de laagwaterlijn), moeten naast een isothermisch pak ook voorzien zijn van een zwemvest, reddingsvest, of impactvest, en van een aangepast middel om noodsignalen te versturen (één van de volgende middelen: een waterdicht verpakte gsm, een vhf-toestel, een PLB met ingebouwde GPS, of 2 vuurpijlen);
- surfplanken moeten voorzien zijn van een beveiligingssysteem tussen de mast en de plank.



Voor het opbergen van het materiaal gelden volgende richtlijnen:

- de naam van de eigenaar moet vermeld worden op het board;
- accessoires van een board (mast, foil, wishbone, ...), die gedemonteerd worden, moeten geïdentificeerd worden met de naam van de eigenaar, en moeten bewaard worden bij of op het board, of in een persoonlijke opbergruimte;
- meerdere boards van eenzelfde eigenaar op één ligplaats zijn toegelaten zolang dit volledig binnen de ruimte van die ligplaats blijft;
- bij het verlaten van de opslagruimte dienen de deuren systematisch afgesloten te worden.

Artikel 23. Veiligheid op het strand

Boten dienen bij opkomend water ver genoeg van de waterlijn geplaatst te worden met de boeg in de wind. Er dient ook voldoende ruimte gelaten te worden tussen de boot en de waterlijn om andere sporters veilig te kunnen laten landen op het strand. De grootschoot van de boot moet losgemaakt worden.

Artikel 24. Veiligheid op zee

Er is zwemverbod in de insteekzones voor de beachclubs. Vertrekkende of aankomende boten zijn soms moeilijk te controleren in de branding, waardoor aanvaringen met zwemmers onvermijdbaar zijn.

Iedereen die het water op gaat, moet er zich van bewust zijn dat zich bij elke tocht problemen kunnen voordoen.

Zorg ervoor dat alle materiaal in orde is, en kijk dit regelmatig na. Controleer of alle onderdelen goed bevestigd zijn, vervang regelmatig de harpsluitingen (materiaalmoetheid, corrosie, ...) en tape sluitingen zoveel mogelijk in.

Raadpleeg de algemene weersvoorspellingen en kijk de weerberichten na op het uithangbord bij de beachclub vooraleer op zee te vertrekken.

Vraag advies aan de beachmaster als je twijfelt over de veiligheid van de omstandigheden op zee en neem geen risico's.

Draag steeds een zwemvest, ook bij heel warm weer of heel weinig wind. Zorg dat de wettelijk vereiste veiligheidsuitrusting aan boord is.

Vuur alleen vuurpijlen af in een absoluut noodgeval. Gebruik een eerste vuurpijl voor het trekken van aandacht, een tweede voor het geval de redding uitblijft en een derde om de exacte positie te melden als de reddingsdiensten in het gezichtsveld zijn. Vuur niet alle pijlen na elkaar af, misschien worden ze door niemand opgemerkt. Meld steeds aan de reddingsdiensten dat je vuurpijlen hebt afgeschoten, zodat zij uitsluitel hebben over de bron van de vuurpijlen.

Draag je veiligheidsuitrusting zoals mes, vuurpeilen en gsm op jou, en niet op de boot. De boot kan er immers zonder jou vandoor gaan.

Programmeer het telefoonnummer van de beachmaster in jouw gsm, zodat hij in geval van nood vlot kan gecontacteerd worden.

Kleed je steeds warmer dan je het op het strand nodig acht.

Blijf bij kapsijzen altijd bij je boot: een solitaire persoon is zeer moeilijk op te merken op zee.

Door af te spreken om met enkele boten/planken samen te varen, verzekert je je van hulp bij breuk of kapseizen. Vaar altijd naar een gekapseide boot om van dichtbij te kunnen vaststellen of er hulp nodig is.

Indien een boot of surfer assistentie nodig heeft, vaar dan naar de dichtstbijzijnde beachclub en probeer de locatie van de betrokken boot of surfer zo goed mogelijk door te geven. Geef zoveel mogelijk



informatie door aan degene die de bijstand zal verzorgen: naam, geslacht, leeftijd, kleur van pak en zeil, tijdstip van het incident, aard van het probleem, ...

Blijf indien mogelijk met één vaartuig bij de boot of plank met problemen, terwijl een ander vaartuig hulp inroept. Een vaartuig met een rechtstaande mast is vlugger te bespeuren dan zonder.

Probeer zo veel mogelijk in het zicht te blijven van je beachclub. Verwittig de beachmaster indien je van plan bent een trip te ondernemen naar een plaats die vanaf de beachclub niet meer zichtbaar is (Cadzand, Zeebrugge, ...). Bij langdurige afwezigheid hoeft men dan niet nodeloos de zee af te speuren naar de betrokken boot.

Probeer de zwemzones te vermijden bij het stranden met averij. Als je ergens strandt met breuk op een strand buiten de beachclub, verwittig dan zo snel mogelijk je beachmaster zodat hij de nodige maatregelen kan treffen.

Hou rekening met de stroming, en vertrek steeds tegen de stroming in.

Blijf bij het uitvaren of binnenvaren tussen de boeien die de golfbrekers ten oosten en ten westen van de beachclub aanduiden.

Motorboten dienen hun snelheid drastisch te beperken bij het in- en uitvaren tussen de golfbrekers. Ze dienen verplicht gebruik te maken van de gate, die gemerkt is met een tweede rode boei en die zich bevindt aan de oostzijde van de westelijke golfbreker van de insteekzone.

Tijdens het varen moeten de vaartuigen steeds minimum 200 meter van de laagwaterlijn verwijderd blijven.

Ankeren binnen de 200 meter van de laagwaterlijn (bijvoorbeeld voor de beachclubs) is niet toegelaten.

De professionele scheepvaart mag in geen geval gehinderd worden.

De betonde vaargeulen voor vrachtschepen dienen zoveel mogelijk vermeden te worden. Indien je er toch doorvaart, moet de vaargeul onder een zo recht mogelijke hoek gekruist worden.

Artikel 25. Gsm gebruik

Voor de veiligheid van alle opvarenden is het ten zeerste aanbevolen om altijd een gsm mee te nemen van zodra men op zee gaat, en dat onafhankelijk van de weersomstandigheden en het soort tocht dat men op zee maakt.

Als de tocht verder dan ¼ zeemijl / 465m en tot 2 zeemijl / 3,7 km in zee gaat, is een waterdicht verpakte gsm één van de mogelijkheden (en ook de meest aanbevolen mogelijkheid) die voldoet aan de wettelijk verplichting om een aangepast middel om noodsignalen te versturen bij zich te hebben. De te contacteren nummers in geval van nood kunnen verkregen worden bij de beachmaster.

Artikel 26. Reddingsdienst voorzien door de beachclubs

RBSC staat in voor de organisatie van de reddingen in de insteekzone voor watersporters ter hoogte van de beachclub. De insteekzone reikt in zee tot ¼ zeemijl (465m) vanaf de laagwaterlijn.

De functionering van de RBSC reddingsdienst wordt als volgt aangeduid:

- groene vlag: de reddingsdienst is normaal operationeel;
- rode vlag: de reddingsdienst is niet operationeel doordat de staat van de zee het onmogelijk maakt om veilig in zee te gaan, of doordat er een probleem is met de reddingsmiddelen of de beschikbaarheid van de bemanning ervan;
- geen vlag: de reddingsdienst is gesloten, en dus niet operationeel.

Iedereen die het water op gaat, moet zelf voorzien in de nodige communicatiemiddelen om in geval van nood de RBSC reddingsdienst per gsm-gesprek te contacteren (niet via sms of whatsapp bericht). Er mag



niet van uit gegaan worden dat een groene vlag betekent dat de RBSC reddingsdienst alle noodgevallen zelf zal opmerken, zonder dat een persoon in nood een noodsignaal uitzendt.

Artikel 27. Zeilschool en kiteschool

Geef op zee steeds voorrang aan boten van de zeilschool en leerlingen van de kiteschool, je weet immers nooit of de leerlingen alles al onder controle hebben.

De strandzones die zich bevinden voor de tapijten en voor de boten van de zeilschool dienen altijd vrij te blijven voor een vlotte doorgang. Er dient vermeden te worden dat in die zones sportmateriaal gedeponneerd wordt.

Artikel 28. Aansprakelijkheid

RBSC aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade aan, verlies of diefstal van enig goed, noch letsel aan personen of dieren, die veroorzaakt werd op of in de beachclub en/of daartoe behorende gebouwen en terreinen opgetreden, tenzij deze schade een gevolg is van opzet of grove nalatigheid van RBSC of zijn personeel.

Artikel 29. Gebruiksmodaliteiten van de beachclub, terreinen en gebouwen

Eenieder, die zich op, om, of in de beachclub bevindt, dient zich te houden aan dit reglement en dient de aanwijzingen van de beachmaster of diens plaatsvervaarders op te volgen.

Men is gehouden in de beachclubs de rust en orde niet te verstoren en door gedrag en kleding geen aanstoot te geven aan anderen.

Het is verboden honden los te laten lopen of vast te maken aan infrastructuur of boten op het strand, of om ze zonder direct toezicht op het terrein van de beachclub te laten verblijven.

Het is verboden:

- installaties, sportmateriaal en hulpmiddelen van de beachclub op een andere wijze te gebruiken, dan waarvoor deze zijn bestemd;
- een andere ligplaats in te nemen, dan degene die door de beachmaster is aangewezen;
- water uit de kraantjes (met leidingwater of regenwater) overdadig te gebruiken voor het schoonspoelen of –spuiten van een vaartuig of sportmateriaal;
- publiciteit te voeren door middel van vlaggen of in alle andere vormen zonder voorafgaande toestemming van RBSC;
- incentives of andere activiteiten te organiseren zonder voorafgaande regeling en toestemming van RBSC;
- vuur te maken op en rond de beachclub.

Het Bestuursorgaan, de directeur en de beachmaster zijn gemachtigd om bij herhaalde inbreuken op deze gebruiksmodaliteiten de toegang tot de beachclub te weigeren en de eventuele kosten, door de inbreuk veroorzaakt, te verhalen op de overtredende persoon.

Artikel 30. Splitsbaarheid

Indien een bepaling van dit reglement onder het toepasselijke recht geheel of gedeeltelijk onwettig, nietig of onafdwingbaar wordt verklaard, wordt de betreffende bepaling of het betreffende deel ervan geacht geen deel uit te maken van dit reglement, en blijven de wettigheid, geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen van dit reglement behouden.

In dergelijk geval zullen RBSC en de gebruiker van de RBSC faciliteiten hun best doen om onmiddellijk en te goeder trouw te onderhandelen over een geldige vervangingsbepaling die de oorspronkelijke bedoeling van dit reglement zo dicht mogelijk benadert en hetzelfde of een zo gelijkaardig mogelijk economisch effect heeft.



Artikel 31. Geschillen

Indien iemand zich door een beslissing van de directie, van de beachmaster of van door hem aangesteld personeel in zijn belangen aangetast voelt, kan hij hiertegen binnen één maand nadat deze beslissing aan hem is kenbaar gemaakt, bezwaar aantekenen bij het Bestuursorgaan van RBSC.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuursorgaan van RBSC.

Enkel de Rechtbank van Brugge is bevoegd om uitspraak te doen over geschillen in verband met dit reglement.

BIJLAGE 3 INTERN REGLEMENT BASIS DAMSLOOTMEER HEUSDEN

Artikel 1. Situering

De RBSC-basis Damslootmeer in Heusden wordt beheerd en uitgebaat door RBSC. Het Bestuursorgaan van RBSC heeft voor de uitoefening van deze taak o.a. de volgende bevoegdheden:

- het vaststellen van de regels omtrent het ter beschikking stellen of op enige andere wijze in gebruik geven van de basis, de faciliteiten ervan, en het beschikbare sportmateriaal;
- het aanwijzen van diegenen aan wie faciliteiten (voornamelijk vaste ligplaatsen voor boten) worden ter beschikking gesteld of op enige andere wijze in gebruik worden gegeven;
- het vaststellen van de tarieven hiervoor.

De lakemaster is verantwoordelijk voor de organisatie en goede werking van de basis. Hij is ook het eerste aanspreekpunt voor vragen, bemerkingen en suggesties.

Artikel 2. Faciliteiten

Volgende faciliteiten worden ter beschikking gesteld op de RBSC-basis Heusden:

- vaste ligplaatsen voor boten buiten op het terrein;
- vaste ligplaatsen voor boten in de loods;
- vaste opbergruimten voor sportmateriaal in de loods (zeilen, masten, gieken, roeren en zwaarden).

Artikel 3. Lidmaatschap van RBSC

Enkel leden van RBSC die hun lidmaatschap als Lid Booteigenaar betaald hebben, kunnen in aanmerking komen voor een vaste ligplaats voor een boot.

Enkel leden van RBSC die hun lidmaatschap als Hoofdlid of Junior Lid betaald hebben, kunnen in aanmerking komen voor de andere faciliteiten.

Bezoekers kunnen zonder dat zij lid zijn van RBSC, een faciliteit ter beschikking krijgen per dag.

Artikel 4. Looptijd en beschikbaarheid van de faciliteiten

De faciliteiten op de RBSC-basis Heusden worden altijd voor een beperkte periode van een jaar ter beschikking gesteld, zonder dat een gebruiker aanspraak kan maken op automatische stilzwijgende hernieuwingen. Het Bestuursorgaan beslist voor de aanvang van het jaar over het aantal en de grootte van de faciliteiten die het voor dat jaar ter beschikking stelt.

De ter beschikkingstelling voor een jaar loopt van 1 januari tot 31 december van hetzelfde jaar jaar.

Jaarfaciliteiten die niet ontruimd werden op 1 januari, zonder hierover vooraf afspraken gemaakt te hebben met de lakemaster, kunnen door RBSC beschouwd worden als hernieuwd voor een nieuw jaar. RBSC zal hiervoor vanaf 1 januari een factuur kunnen opmaken.

Ter gelegenheid van belangrijke evenementen kan RBSC aan bepaalde gebruikers vragen om voor de duur van deze evenementen (maximum 10 dagen) tijdelijk een andere faciliteit in te nemen. Naar aanleiding van belangrijke werken op de basis, al dan niet door RBSC zelf uitgevoerd (bv herzaaien gras), kan RBSC aan bepaalde gebruikers vragen om tijdens die werken een andere faciliteit in te nemen. Dergelijke tijdelijke verplaatsingen kunnen geen aanleiding geven tot een financiële compensatie.

De ter beschikkingstelling van een faciliteit is strikt persoonlijk. Onder geen beding mag de gebruiker de faciliteit op zijn beurt ter beschikking stellen of in bruikleen geven aan een derde.

Artikel 5. Aanvragen van nieuwe gebruikers

Nieuwe gebruikers dienen een aanvraagformulier in te vullen dat kan opgevraagd worden bij de lakemaster of het secretariaat van RBSC. Na ontvangst van het ingevulde aanvraagformulier zal RBSC een

voorstel met de modaliteiten bezorgen aan de aanvrager. RBSC kan ook beslissen om niet op een aanvraag in te gaan. Na bevestiging van de modaliteiten door de aanvrager, zal RBSC een faciliteit toekennen en die als voorlopig gereserveerd beschouwen voor de aangevraagde looptijd. Ter bevestiging van die voorlopige reservatie zal RBSC de factuur voor de faciliteit opmaken.

Indien faciliteiten van een bepaalde categorie bezet zijn kan RBSC een wachtlijst aanleggen. Aanvragers zullen op die wachtlijst opgenomen worden in de volgorde van hun aanvraag. Indien een plaats vrijkomt zal RBSC de aanvragers van de wachtlijst één voor één contacteren. Elke aanvrager zal daarbij 48u de tijd krijgen om op de vrijgekomen faciliteit in te tekenen. Daarna wordt de faciliteit aangeboden aan de volgende op de wachtlijst.

Artikel 6. Hernieuwingen voor bestaande gebruikers

De gebruikers van faciliteiten worden vanaf 1 december per brief of per e-mail uitgenodigd door RBSC om hun faciliteit te hernieuwen voor het volgende jaar.

In de uitnodiging zullen de modaliteiten voor de hernieuwing vermeld worden. Deze modaliteiten kunnen inhouden dat RBSC ervan uitgaat dat de gebruiker automatisch een aanvraag tot hernieuwing van zijn faciliteit ingediend heeft, indien er geen reactie komt op de uitnodiging tegen een opgegeven datum.

Het Bestuursorgaan van RBSC kan autonoom beslissen om aan een gebruiker geen hernieuwing aan te bieden. RBSC zal de betrokken gebruiker hier uiterlijk 45 dagen voor aanvang van de periode schriftelijk van op de hoogte brengen.

Artikel 7. Overeenkomst van ter beschikkingstelling

Van zodra de nieuwe aanvraag of de aanvraag tot hernieuwing gevalideerd is door RBSC, hetzij na ontvangst van de aanvraag, hetzij als gevolg van een automatische aanvraag zoals beschreven in Artikel 6, kan RBSC de faciliteit als voorlopig gereserveerd beschouwen.

Vanaf die voorlopige reservatie is de vergoeding voor de faciliteit volledig vooruit verschuldigd. Ter bevestiging van die voorlopige reservatie zal RBSC de factuur opmaken met een betalingstermijn van 15 dagen na factuurdatum. De vergoeding fee blijft volledig verschuldigd ook indien de gebruiker de faciliteit niet in gebruik neemt.

Bij een automatische aanvraag tot hernieuwing zoals beschreven in Artikel 6 kan de gebruiker alsnog afzien van de hernieuwing door de factuur binnen de 8 dagen na ontvangst schriftelijk te protesteren. In dat geval zal RBSC de factuur crediteren en vervalt de voorlopige reservatie. RBSC kan de betrokken faciliteit dan onmiddellijk toewijzen aan een andere aanvrager.

De reservatie van een faciliteit is pas definitief na ontvangst van de volledige betaling van de factuur. Op dat ogenblik komt de overeenkomst van ter beschikkingstelling tot stand. De faciliteit kan ook pas in gebruik genomen worden nadat de factuur voldaan werd.

Bij niet betaling van de factuur binnen de opgegeven betalingstermijn behoudt RBSC zich het recht voor om de toegekende faciliteit aan iemand anders ter beschikking te stellen.

Indien een gebruiker wegens gewichtige en onvoorziebare omstandigheden, ter uitsluitende beoordeling door het Bestuursorgaan, maximum 15 dagen na ontvangst van de factuur meedeelt van zijn toegekende faciliteit geen gebruik te kunnen maken, kan het Bestuursorgaan beslissen de voorlopige reservatie te annuleren mits betaling van een administratiekost van 25% van de facility fee. In alle andere gevallen is de facility fee volledig verschuldigd na ontvangst van de factuur die de voorlopige reservatie bevestigt.

Artikel 8. Betalingsvoorwaarden

De betaling van de facturen dient te gebeuren in overeenstemming met de algemene voorwaarden van RBSC.



De gebruiker erkent dat RBSC bij wanbetaling een retentierecht heeft op zijn materiaal, dit materiaal mag verwijderen van de ligplaats en de opbergruimte op kosten en op risico van de gebruiker, en/of het weghalen van het materiaal van de basis mag verhinderen. Het materiaal zal slechts vrijgegeven worden nadat alle achterstallige bedragen, met inbegrip van schadevergoedingen, intresten en alle bijkomende kosten, die tijdens de periode dat het retentierecht wordt uitgeoefend zijn ontstaan, volledig zijn vereffend.

Wanbetaling kan ook leiden tot ontbinding van de overeenkomst van ter beschikkingstelling, en het niet ter beschikking stellen van een faciliteit aan de gebruiker voor de daaropvolgende jaren.

Artikel 9. Ontbinding

Bij ontbinding van de overeenkomst dient de gebruiker de faciliteit binnen de week te ontruimen. Indien dit niet tijdig gebeurt, heeft RBSC het recht om het materiaal op kosten en op risico van de gebruiker te verwijderen, zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van Artikel 7 indien de ontbinding het gevolg is van wanbetaling.

Artikel 10. Verzekeringen

De gebruiker is verplicht zijn materiaal te verzekeren tegen burgerlijke aansprakelijkheid teneinde gedekt te zijn voor de schade die zij of hun materiaal toebrengen aan derden. De bevestiging van het afsluiten van de hier bedoelde verzekering moet opgegeven worden op het aanmeldingsformulier.

Een overeenkomst van ter beschikkingstelling zal van rechtswege worden ontbonden, indien blijkt dat de gebruiker de aansprakelijkheid niet heeft gedekt door een ter zake deugdelijk afgesloten verzekering, alsmede, indien blijkt dat de gebruiker het aanmeldingsformulier niet juist of overeenkomstig de waarheid heeft ingevuld.

Artikel 11. Bijzondere rechten en plichten van RBSC en de gebruiker

RBSC engageert zich om behoorlijk toezicht te houden op de basis, in de gebouwen, alsmede op de vaartuigen, en dat ter handhaving van een goede gang van zaken.

Alle sportmateriaal dat gebruik wenst te maken van een faciliteit dient door de gebruiker degelijk onderhouden te zijn.

Zowel bij de aanvang van de in gebruikname als bij het verlaten van een faciliteit dient het lid zich te melden bij de lakemaster, en dient hij de richtlijnen van de lakemaster te volgen. Wanneer een faciliteit voor een periode van meer dan een dag verlaten wordt, dient het lid de vermoedelijke datum van terugkomst mede te delen aan de lakemaster. In de periode van afwezigheid is de lakemaster gerechtigd de vrijgekomen faciliteit tijdelijk aan iemand anders toe te wijzen, zonder dat hierdoor het recht op restitutie van een deel van de vergoeding ontstaat.

Indien door toedoen of nalatigheid van de gebruiker gevaar voor schade dreigt, of de veiligheid in gevaar zou kunnen worden gebracht, is RBSC – in spoedeisende gevallen zonder waarschuwing en in alle andere gevallen indien de gebruiker aan zijn waarschuwing niet binnen redelijke termijn gevolg geeft – gerechtigd om op kosten van de gebruiker de naar oordeel van RBSC noodzakelijke voorzieningen te treffen.

RBSC heeft het recht om, indien de omstandigheden dit naar zijn oordeel noodzakelijk maken en zoveel mogelijk in overleg, afneembare delen van het vaartuig op kosten van de gebruiker te demonteren en weer aan te brengen.

In geen geval kan RBSC verantwoordelijk gesteld worden voor schade ten gevolge van stormen.

De gebruiker dient er te allen tijde zorg voor te dragen dat geen enkele verontreiniging van de basis kan optreden door zijn vaartuig, of door zijn toedoen, of door toedoen van zijn bezoekers, opvarenden, en door hem aangestelde derden.

Afval dient gesorteerd te worden in de daarvoor voorziene containers.



Artikel 12. Werkzaamheden aan sportmateriaal

Op de RBSC-basis Heusden en de daartoe behorende terreinen of gebouwen mogen werkzaamheden, die niet het dagelijks onderhoud betreffen, door de gebruiker slechts met toestemming van RBSC worden verricht. RBSC moet toelaten dat derden na kennisgeving werkzaamheden ter plaatse verrichten voor zover het betreft:

- garantie en service vanwege de leverancier;
- onderhoud en herstellingen die geen hinder opleveren aan de naburige gebruikers en de RBSC-basis Heusden in het algemeen.

Voor alle andere werkzaamheden door derden is toestemming nodig van RBSC.

Artikel 13. Stallen van vaartuigen buiten op het gras

Om losslaan van vaartuigen te voorkomen, dienen gebruikers hun vaartuigen te allen tijde te verankeren met hun strand -of wegtrailer

De waterlozer van zwaardboten worden best open gelaten, zodat de kuip niet volloopt met water.

Artikel 14. Schade en diefstal

De RBSC-basis Heusden is buiten de openingsuren niet publiek toegankelijk, maar de terreinen en gebouwen worden niet continu bewaakt.

RBSC kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan of diefstal van sportmateriaal, voor schade die werd veroorzaakt door sportmateriaal van gebruikers van andere faciliteiten of andere derden, of voor schade die het sportmateriaal van een gebruiker van een faciliteit zou kunnen aanrichten aan derden.

Artikel 15. Toegang en circulatie

De openingsuren van de RBSC-basis Heusden worden gepubliceerd op de RBSC website.

Buiten de openingsuren kan de basis betreden worden door de poort te openen met een toegangscode, die kan opgevraagd worden bij de lakemaster. Deze toegangscode mag niet doorgegeven worden aan derden.

Boten en trailers moeten op hun voorziene plaats gestald worden.

Behalve mits uitdrukkelijke toelating van de lakemaster, is het niet toegelaten om trailers, voertuigen, of andere voorwerpen te parkeren of achter te laten op de parking of oprit van de RBSC-basis Heusden. RBSC houdt zich het recht voor om dit materiaal op kosten van de eigenaar en zonder enige verwittiging te verwijderen, zonder enige aansprakelijkheid voor RBSC voor enige beschadiging en/of potentiële diefstal.

Artikel 16. Bar en terras

De bar en het terras zijn privaat. Toegang en gebruik zijn enkel toegestaan aan RBSC Leden, hun Genodigden en Bezoekers. Aan Leden kan gevraagd worden zich te identificeren met hun digitale lidmaatschapskaart.

Enkel RBSC Leden die hun lidmaatschapsbijdragen voor het huidige kalenderjaar voldaan hebben kunnen een lopende rekening openen aan de bar. Het saldo dient te allen tijde positief gehouden te worden.

Artikel 17. Publiciteit

Om de uitstraling van de RBSC-basis Heusden te kunnen vrijwaren en controleren, dient voor het voeren van publiciteit op een boot, zeilen, en andere accessoires een schriftelijke aanvraag ingediend te worden bij het secretariaat. Publiciteit voeren kan enkel mits een geschreven goedkeuring van RBSC.



Artikel 18. Etiquette en ecologie

Om het verblijf op de RBSC-basis Heusden zo aangenaam mogelijk te maken voor iedereen gelden volgende richtlijnen:

- er is regenwater of leidingwater voorzien op verscheidene plaatsen binnen de club; ga er zuinig mee om en spoel enkel de voornaamste onderdelen van de boot af;
- vermijd grondige wasbeurten aan onderdelen die niet kunnen aangetast worden, zodat andere leden net te lang moeten wachten voor het afspoelen van hun materiaal;
- laat kinderen niet met de waterslang spelen, een emmertje vullen kan uiteraard wel;
- rol na gebruik de waterslang terug op de staander;
- ruim de plaats rondom je boot op en deponeer het zwerfvuil in de voorziene containers in de buurt van het clubhuis;
- hou het terrein netjes, vuil wordt door niemand getolereerd;
- denk aan de rust van anderen: zet de stagen en vallen van je boot vast zodat de wind ze niet doet slaan;
- spoel je kledij niet in de douches: dit laat plaats voor de anderen;
- hou honden steeds aan de leiband;
- er geldt een algemeen wettelijk rookverbod voor sportclubs, met uitzondering van het terras bij het clubhuis;
- respecteer het materiaal van RBSC en laat het nooit rondslingeren, breng het terug en verwittig de lakemaster.

Artikel 19. Kleedkamers en sanitair

De kleedkamers en sanitaire voorzieningen kunnen enkel gebruikt worden door Leden, hun Genodigden en Bezoekers. Hou ze netjes en meld eventuele defecten aan de lakemaster.

Laat nooit waardevolle voorwerpen achter in de kleedkamers.

Gevonden voorwerpen worden 15 dagen bewaard. Daarna worden ze eigendom van RBSC of worden ze afgevoerd als afval.

Artikel 20. Veiligheid op en rond het meer

Boten dienen ver genoeg van de waterlijn geplaatst te worden. Er dient ook voldoende ruimte gelaten te worden tussen de boot en de waterlijn om andere sporters veilig hun boot in of uit het water te halen.

Er is zwemverbod op het ganse meer. Enkel onder strikt toezicht kan de lakemaster hier een uitzondering op toestaan in een door hem aangeduide zone.

Iedereen die het water op gaat, moet er zich van bewust zijn dat zich bij elke tocht problemen kunnen voordoen.

Zorg ervoor dat alle materiaal in orde is, en kijk dit regelmatig na. Controleer of alle onderdelen goed bevestigd zijn, vervang regelmatig de harpsluitingen (materiaalmoetheid, corrosie, ...) en tape sluitingen zoveel mogelijk in.

Raadpleeg de algemene weersvoorspellingen.

Vraag advies aan de lakemaster als je twijfelt over de veiligheid van de omstandigheden op het meer en neem geen risico's.

Draag steeds een zwemvest, ook bij heel warm weer of heel weinig wind.

Kleed je steeds warmer dan je het op de kant nodig acht.

Blijf bij kapsijzen altijd bij je boot.



Door af te spreken om met enkele boten samen te varen, verzekert u zich van hulp bij breuk of kapseizen. Vaar altijd naar een gekapseide boot om van dichtbij te kunnen vaststellen of er hulp nodig is.

Indien een boot of surfer assistentie nodig heeft, contacteer dan zo snel mogelijk iemand aan het clubhuis of neem contact op met de lakemaster.

Blijf indien mogelijk met één vaartuig bij de boot of plank met problemen, terwijl een ander vaartuig hulp inroept.

Probeer zo veel mogelijk in het zicht te blijven van het clubhuis.

Tijdens het varen moeten de vaartuigen steeds minimum 5 meter van de rand van het meer verwijderd blijven. Er mag ook niet gevaren worden in de afgebakende zone voor de kabelbaan.

Artikel 21. Zeilschool

Geef steeds voorrang aan boten van de zeilschool, je weet immers nooit of de leerlingen alles al onder controle hebben.

Artikel 22. Kabelbaan

De kabelbaan mag enkel gebruikt worden onder supervisie van een coach van RBSC. De instructies van de coach moeten altijd strikt opgevolgd worden.

Artikel 23. Aansprakelijkheid

RBSC aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade aan, verlies of diefstal van enig goed, noch letsel aan personen of dieren, die veroorzaakt werd op of in de club en/of daartoe behorende gebouwen en terreinen opgetreden, tenzij deze schade een gevolg is van opzet of grove nalatigheid van RBSC of zijn personeel.

Artikel 24. Gebruiksmodaliteiten van de club, terreinen en gebouwen

Eenieder, die zich op, om, of in de RBSC-basis Heusden bevindt, dient zich te houden aan dit reglement en dient de aanwijzingen van de lakemaster of diens plaatsvervangers op te volgen.

Men is gehouden in de RBSC-basis Heusden de rust en orde niet te verstoren en door gedrag en kleding geen aanstoot te geven aan anderen.

Het is verboden honden los te laten lopen of vast te maken aan infrastructuur of boten, of om ze zonder direct toezicht op het terrein van de club te laten verblijven.

Het is verboden:

- installaties, sportmateriaal en hulpmiddelen van de club op een andere wijze te gebruiken, dan waarvoor deze zijn bestemd;
- een andere ligplaats in te nemen, dan degene die door de lakemaster is aangewezen;
- water uit de kraantjes (met leidingwater of regenwater) overdadig te gebruiken voor het schoonspoelen of –spuiten van een vaartuig of sportmateriaal;
- publiciteit te voeren door middel van vlaggen of in alle andere vormen zonder voorafgaande toestemming van RBSC;
- incentives of andere activiteiten te organiseren zonder voorafgaande regeling en toestemming van RBSC;
- vuur te maken op en rond de club.

Het Bestuursorgaan, de directeur en de lakemaster zijn gemachtigd om bij herhaalde inbreuken op deze gebruiksmodaliteiten de toegang tot de RBSC-basis Heusden te weigeren en de eventuele kosten, door de inbreuk veroorzaakt, te verhalen op de overtredende persoon.



Artikel 25. Splitsbaarheid

Indien een bepaling van dit reglement onder het toepasselijke recht geheel of gedeeltelijk onwettig, nietig of onafdwingbaar wordt verklaard, wordt de betreffende bepaling of het betreffende deel ervan geacht geen deel uit te maken van dit reglement, en blijven de wettigheid, geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen van dit reglement behouden.

In dergelijk geval zullen RBSC en de gebruiker van de RBSC faciliteiten hun best doen om onmiddellijk en te goeder trouw te onderhandelen over een geldige vervangingsbepaling die de oorspronkelijke bedoeling van dit reglement zo dicht mogelijk benadert en hetzelfde of een zo gelijkaardig mogelijk economisch effect heeft.

Artikel 26. Geschillen

Indien iemand zich door een beslissing van de directie, van de beachmaster of van door hem aangesteld personeel in zijn belangen aangetast voelt, kan hij hiertegen binnen één maand nadat deze beslissing aan hem is kenbaar gemaakt, bezwaar aantekenen bij het Bestuursorgaan van RBSC.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuursorgaan van RBSC.

Enkel de Rechtbank van Brugge is bevoegd om uitspraak te doen over geschillen in verband met dit reglement.

BIJLAGE 4 INTERN REGLEMENT RBSC YOUTH

Artikel 1. Situering

De RBSC Youth voorziet in een sportieve jeugdwerking die zich in aanvulling op de klassieke zeilkampen richt op het ontwikkelen van jeugdige wedstrijdzeilers. Daarbij wordt niet enkel gefocust op technische vaardigheden, maar ook op het vormen van respectvolle en verantwoordelijke jonge mensen. De RBSC Youth legt de nadruk op fair-play, zowel op als naast het water.

RBSC gelooft in het creëren van een sterke en hechte gemeenschap waar zowel sportieve als persoonlijke ontwikkeling centraal staan. We streven ernaar een omgeving te bieden waar onze jeugdzeilers zich goed voelen in hun team en als individu, en waarin ze het volledige potentieel van hun zeilcapaciteiten kunnen ontwikkelen.

Met de RBSC Youth willen we onze jeugdzeilers zo ver mogelijk begeleiden in hun nationale of internationale sportieve ambities. We hebben een stevig track record met een hele reeks podiumplaatsen op nationale en internationale kampioenschappen.

De RBSC Youth werkt nauw samen met onze federatie WWSV. Voor jeugdzeilers die een deelname aan de Olympische Spelen ambiëren is immers een omkadering vereist die verder gaat dan wat de RBSC Youth kan bieden. De selectie van wie kan doorstromen naar de begeleiding door WWSV gebeurt in overleg tussen RBSC en WWSV, waarbij de topsportcriteria van Sport Vlaanderen een belangrijke rol spelen. Die doorstroming heeft geleid tot verschillende deelnames aan de Olympische Spelen met als hoogtepunt een olympische medaille voor Evi Van Acker op de spelen van Londen in 2012.

RBSC streeft er ook naar dat jeugdzeilers uit de RBSC Youth doorstromen naar het RBSC team van lesgevers en coaches, waardoor ze op hun beurt nieuwe jongeren kunnen begeleiden in hun ontwikkelingstraject.

Artikel 2. Fairplay en respect

Fairplay en respect vormen de basis van ons team op en naast het water. Zeilers dienen te allen tijde respect te tonen naar tegenstanders, trainers, begeleiders, teamgenoten en ouders. Agressie, onsportief gedrag of ander ongepast gedrag worden niet getolereerd. We streven naar een positieve sfeer waar eerlijkheid en respect voorop staan.

We verwachten een positieve en constructieve houding van onze zeilers richting hun trainers, begeleiders, teamgenoten en ouders. Ze zorgen voor de organisatie, coaching en begeleiding van het team. Samenwerking en het ondersteunen van elkaar zijn essentieel om als team te groeien. Ouders spelen een belangrijke rol in de organisatie, begeleiding en logistiek van de RBSC Youth.

De WWSV gedragscodes zijn van toepassing op alle personen die betrokkenen zijn bij de RBSC Youth, zie BIJLAGE 7.

Artikel 3. Kledingvoorschriften en etiquette

Alle leden van de RBSC Youth dienen lid te zijn van RBSC en dienen onder de RBSC-clubvlag te varen. Dit zorgt voor een duidelijke verbinding met RBSC en dit versterkt de identiteit van onze zeilers.

De officiële clubkleding dient gedragen te worden tijdens trainingen, prijsuitreikingen en club activiteiten. Dit versterkt de teamgeest en zorgt voor een uniforme uitstraling van de RBSC Youth. Het dragen van de juiste clubkleding toont respect voor de club en zijn waarden.

Artikel 4. Zorg voor de boten en omkadering

Boten moeten altijd netjes worden opgeborgen na gebruik. Dit bevordert een goede werking en zorgt ervoor dat het materiaal in perfecte staat blijft.



De kleedkamers moeten met zorg behandeld worden. Het is belangrijk dat alle persoonlijke spullen netjes worden achtergelaten en dat de kleedkamers schoon en geordend zijn na gebruik.

Artikel 5. Punctualiteit en aanwezigheid

Het is essentieel om op tijd te zijn in overeenstemming met de vooropgestelde planning. Vertragingen kunnen het hele team en de planning verstoren. Aanwezigheid en deelname aan een training of wedstrijd moeten op voorhand gemeld worden aan de verantwoordelijke van de jeugdwerking of aan de trainer. In geval van gebruik van een online aanwezigheidslijst dient deze tijdig en volledig ingevuld te worden.

Artikel 6. Jaarprogramma en deelnameprijs

De RBSC Youth voorziet in een aantal verschillende jaarprogramma's. Elk jaarprogramma is gericht op een specifieke groep van jeugdzeilers, met een bepaald type boot, en met een bepaalde intensiteit.

De beslissing over de toelating tot een bepaald jaarprogramma wordt in overleg met de ouders genomen door de verantwoordelijke van de RBSC Youth op basis van criteria zoals leeftijd, fysieke ontwikkeling en technische ontwikkeling.

De deelnameprijs aan een jaarprogramma is afhankelijk van de boot en de intensiteit van het programma. In sommige programma's worden de boten door RBSC voorzien, en is het gebruik ervan inbegrepen in de deelnameprijs. In andere programma's moeten de zeilers of hun ouders zelf in hun boot voorzien. Bij elk programma wordt duidelijk vermeld welke zaken wel en niet inbegrepen zijn in de deelnameprijs.

De deelnameprijs voor het jaarprogramma wordt in het begin van het jaar gefactureerd aan de deelnemers of hun ouders. De factuur dient voldaan te worden in overeenstemming met de algemene voorwaarden van RBSC.

De deelnameprijs is altijd in zijn geheel verschuldigd, ook als een deelnemer niet aan alle geplande activiteiten uit het programma wil of kan deelnemen.

Artikel 7. Activiteiten op verplaatsing

Elk jaarprogramma is gekoppeld aan een bepaalde thuisbasis van RBSC (normaal RBSC Heusden of RBSC Duinbergen). De meeste sportieve activiteiten van dat programma vinden plaats op die basis.

De meeste programma's voorzien ook een aantal activiteiten, zoals trainingen en wedstrijden, op andere locaties dan een RBSC basis, soms ook voor meerdere dagen in het buitenland, al dan niet met overnachtingen erbij.

Bij alle activiteiten op verplaatsing reist er een coach en minstens één begeleider mee. Doorgaans treden ouders op als vrijwillige begeleiders. Dit wordt ook van hen verwacht, steeds rekening houdend met de haalbaarheid voor elke ouder.

De facturatie van kosten voor logementen en transporten, die niet inbegrepen zijn in de deelnameprijs van het jaarprogramma, zal normaal gebeuren voorafgaand aan de geplande activiteit. Bij niet tijdige betaling kunnen activiteiten in zijn geheel worden geannuleerd, of kan het betrokken teamlid uitgesloten worden van deelname aan die activiteit.

Het transport van de boten en de zeilers naar de plaats van de activiteit moet door de ouders geregeld worden. In sommige gevallen kan RBSC voor het transport zorgen.

RBSC kan ook boottrailers uitlenen voor het vervoer van één of meerdere boten. Deze trailers worden dan getrokken door de auto's van de ouders.

RBSC is niet verzekerd voor schade of diefstal die kan optreden door of aan boten van derden tijdens het transport, en dit zowel indien RBSC de boot zelf vervoert, als indien de boot vervoerd wordt op een trailer die RBSC uitgeleend heeft.



Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om zelf een gepaste verzekering af te sluiten voor de boot, die minstens voorziet in dekking van schade die veroorzaakt wordt door de boot, en optioneel ook voor eigen schade aan de boot. De polis moet voorzien in afstand van verhaal naar RBSC of naar derden die instaan voor het transport van de boot.

RBSC kan behalve in geval van kwaad opzet of grove nalatigheid niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele schade die optreedt tijdens het transport, noch als RBSC zelf instaat voor dat transport, noch als dat transport gebeurt met een door RBSC uitgeleende trailer.

De chauffeur van het voertuig die het transport uitvoert staat zelf in voor de betaling van de overtredingen die voortvloeien uit dat transport.

BIJLAGE 5 PRIVACY VERKLARING

Artikel 1. Wie zijn wij

Royal Belgian Sailing Club vzw, gevestigd te Zeedijk-Duinbergen 430/A, 8300 Knokke-Heist, met ondernemingsnummer 0410.592.090, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals beschreven in deze privacyverklaring.

Voor vragen over deze verklaring kan je contact opnemen via:

- E-mail: info@rbsc.be
- Telefoon: +32 50 54 49 03
- Website: www.rbsc.be

Artikel 2. Welke gegevens verzamelen wij

Wij verzamelen en verwerken de volgende persoonsgegevens van onze leden, deelnemers en andere betrokkenen:

- Identificatiegegevens: naam, voornaam
- Privé contactgegevens: adres, telefoonnummer, e-mailadres
- Persoonlijke kenmerken: geslacht, geboortedatum, nationaliteit
- Lidmaatschapsgegevens: lidnummer, toetredingsdatum, betalingen
- Competenties: opleiding, vorming
- Sportieve gegevens: sportdisciplines, uitslagen, deelname aan activiteiten
- Gezondheidsinformatie: enkel indien nodig (bijvoorbeeld voor deelname aan specifieke activiteiten of wedstrijden)
- Beeldmateriaal: foto's en video's van evenementen, wedstrijden, trainingen en bewakingscamera's

We verzamelen enkel persoonsgegevens die je zelf aan ons meedeelt op verschillende manieren (o.a. inschrijvingsformulieren, invul- en contactformulieren op onze website, persoonlijk/telefonisch/e-mail contact, ...), en voor beeldmateriaal door deelname aan activiteiten en door aanwezigheid op onze basissen. Wij verzamelen geen persoonsgegevens via derden.

Er wordt geen enkele categorie van personen onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming of profilering.

Artikel 3. Waarom verzamelen wij deze gegevens

Wij verwerken persoonsgegevens alleen voor de volgende doeleinden:

- Administratie van het lidmaatschap en van dienstverlening aan de leden
- Organisatie van activiteiten: registratie voor evenementen, stages, trainingen en wedstrijden
- Communicatie: verzenden van nieuwsbrieven, updates, uitnodigingen of belangrijke informatie
- Wettelijke verplichtingen: bijhouden van gegevens voor fiscale of wettelijke doeleinden
- Promotie: gebruik van sfeerfoto's en video's om de club te promoten, en van gerichte foto's en video's (enkel met toestemming)

Artikel 4. Op basis waarvan verwerken wij deze gegevens

Wij verwerken gegevens op basis van:

- Toestemming: voor het gebruik van beeldmateriaal of specifieke gegevens (bijvoorbeeld gezondheidsinformatie)
- Contractuele grond: om het lidmaatschap te beheren en activiteiten te organiseren
- Wettelijke verplichtingen: voor fiscale of juridische verplichtingen
- Gerechtvaardigd belang: voor het verbeteren van onze diensten en communicatie



Artikel 5. Hoe lang bewaren wij gegevens

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor de hierboven beschreven doelen:

- Lidmaatschapsgegevens: tot maximaal 5 jaar na het beëindigen van het lidmaatschap
- Financiële gegevens: tot maximaal 7 jaar (conform wettelijke verplichtingen)
- Beeldmateriaal van evenementen, wedstrijden en trainingen: zolang als nodig is voor promotiedoeleinden of totdat toestemming wordt ingetrokken
- Beeldmateriaal van bewakingscamera's: volgens de wettelijke termijn

Artikel 6. Met wie delen wij gegevens

Wij delen persoonsgegevens alleen met derden wanneer dit noodzakelijk is:

- Met sportfederaties, voor verzekeringsdoeleinden en deelname aan officiële competities
- Met partners met wie wij in samenwerking activiteiten organiseren en waarbij tussen die partners deelnemerslijsten uitgewisseld worden
- Met overheidsinstanties, indien wettelijk verplicht
- Met externe dienstverleners, zoals uitgevers van tijdschriften, digitale platformen met informatie over deelnemers aan wedstrijden, IT- of betalingsproviders (onder strikte vertrouwelijkheid).

Artikel 7. Hoe beschermen wij gegevens

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, diefstal of ongeoorloofde toegang, zoals:

- Beveiligde IT-systemen en databases
- Beperkte toegang tot persoonsgegevens (alleen voor bevoegde personen, die gebonden zijn door beroepsgeheim)

Artikel 8. Wat zijn jouw rechten

Je hebt het recht om:

- Inzage te krijgen in jouw gegevens
- Correctie te vragen van onjuiste gegevens
- Verwijdering van gegevens te vragen (indien mogelijk binnen de wettelijke verplichtingen)
- Beperking van verwerking te vragen
- Bezwaar te maken tegen verwerking
- Gegevensoverdraagbaarheid aan te vragen

Artikel 9. Hoe kan je klacht indienen

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), zie www.gegevensbeschermingsautoriteit.be.

Artikel 10. Wijzigingen in deze privacyverklaring

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. De meest recente versie is altijd beschikbaar op onze website of via ons secretariaat.

BIJLAGE 6 RBSC GEDRAGSCODE VOOR BESTUURDERS EN PERSONEELSLEDEN

6.1 SITUERING

De RBSC gedragscode voor bestuurders en personeelsleden is afgestemd op de WWSV gedragscode voor bestuurders en personeelsleden die door WWSV wordt gepubliceerd op haar website.

Deze gedragscode moet door elke bestuurder en elk personeelslid van RBSC ondertekend worden. Elke bestuurder of personeelslid van RBSC, alsook elke clubmedewerker of vrijwilliger moet zich houden aan de hierna opgesomde gedragsregels, die de bedoeling hebben bij te dragen aan wederzijds respect, integriteit, loyaleit, discretie en fair play.

Elke overtreding van deze gedragscode, kan tuchtrechtelijk gesanctioneerd worden. Daarenboven kan iedere bestuurder/personeelslid verplicht worden verantwoording af te leggen over zijn gedragingen aan het Bestuursorgaan van RBSC.

Regels en reglementen dienen gekend te zijn en gerespecteerd te worden.

Pesterijen, doping, drugs, intimidatie, machtsmisbruik, wedstrijdvervalsing, ongewenst seksueel gedrag, agressie en geweld zijn strikt verboden. Het plegen van misdrijven is uit den boze. Eenieder neemt zijn/haar verantwoordelijkheid op als hij/zij dingen ziet/hoort die in strijd zijn met deze gedragscode.

6.2 GRONDBEGINSELEN

Sportiviteit, respect en fair play gelden zowel ten aanzien van clubleden, als ten aanzien van sporters, trainers, scheidsrechters en supporters, ongeacht hun geslacht, culturele achtergrond, geaardheid, herkomst, sociale status, handicap, geloof of levensbeschouwing, politieke of syndicale overtuiging, taal of gezondheidstoestand

Een bestuurder/personeelslid wordt geacht steeds, zowel in deze hoedanigheid als daarbuiten, zodanig op te treden dat de belangen van RBSC en haar leden niet worden geschaad.

Van een bestuurder/personeelslid wordt verwacht dat hij/zij integer en ernstig handelt en dat hij/zij zich bewust is van zijn voorbeeldfunctie waarbij het er niet toe doet of de bestuurder/personeelslid al dan niet een vergoeding ontvangt.

Van een bestuurder/personeelslid wordt verwacht dat hij/zij eerlijk, onafhankelijk, onpartijdig, ethisch, discreet en niet gedreven door eigenbelang handelt.

Een bestuurder/personeelslid kent en handelt naar de regels en de richtlijnen, informeert de sporters, sportbegeleiders en alle andere betrokkenen erover (bv. door deel te laten nemen aan informatie-momenten), en ziet erop toe dat de reglementen, regels, gedragscode en andere normen door eenieder toegepast worden.

Een bestuurder/personeelslid zorgt voor een gezonde, ethische en veilige sportomgeving, waarin veiligheid gewaarborgd is (en ook zo wordt ervaren) en hij/zij houdt zich aan de veiligheidsvoorschriften. Hij/zij beschermt de sporter zoveel mogelijk tegen de negatieve effecten die sport kan veroorzaken zoals prestatiedruk, blessures of gezondheidsrisico's. Een bestuurder/personeelslid is open en alert voor waarschuwingssignalen op dat vlak.

Een bestuurder/personeelslid onthoudt zich van gedragingen en uitlatingen waardoor de sport in diskrediet wordt gebracht. Hij/zij gedraagt zich hoffelijk en respectvol, onthoudt zich van grievende en/of beledigende opmerkingen. Dit geldt zowel bij rechtstreekse contacten met anderen, als bij het gebruik



van communicatiekanalen zoals sociale media, apps, internet of het maken van geluids- of beeldmateriaal.

Een bestuurder/personeelslid gebruikt beleefd taalgebruik en respecteert de waardigheid van elke persoon, sluit niemand uit en zal geen discriminerende, kleinerende of intimiderende opmerkingen maken en gedragingen stellen. Er wordt geen onderscheid gemaakt naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele oriëntatie, culturele achtergrond, leeftijd, beperking of andere kenmerken.

Een bestuurder/personeelslid is zich bewust van machtsongelijkheid en (soms ook) afhankelijkheid. Hij/zij misbruikt de positie niet om op onredelijke of ongepaste wijze macht uit te oefenen. Anderzijds moet een gezonde afstand gehouden worden.

Een bestuurder/personeelslid is trots op RBSC en alle daarbij aangesloten leden: teamspirit staat centraal.

Een bestuurder/personeelslid stelt nooit informatie beschikbaar aan derden die nog niet openbaar gemaakt is en kan worden gebruikt voor het plaatsen van weddenschappen. Hij/zij wedt niet op de sportwedstrijden en sportcompetitie van de sportvereniging waarin hij/zij zelf betrokken is.

Een bestuurder/personeelslid zet minderjarige sporters niet aan tot het drinken van alcohol of roken.

6.3 BELEID

Er wordt steeds gestreefd naar gelijke mogelijkheden tot deelname in de sport voor alle sporters ongeacht hun vaardigheden, geslacht, leeftijd of beperkingen. De sport wordt georganiseerd en beoefend op een manier waarbij de gezondheid van de sporter en het correct ethisch handelen gewaarborgd wordt, altijd en overall.

Een bestuurder/personeelslid draagt ertoe bij om elk individu zich goed te laten voelen bij RBSC en zorgt ervoor dat nieuwe leden zich makkelijk kunnen integreren in RBSC.

Leden van RBSC worden betrokken bij het bepalen van het beleid. Er wordt ook geluisterd naar andere betrokkenen zoals de sporters, trainers en andere sportbegeleiders, ouders en supporters. Zo kan er geanticipeerd worden op problemen.

Er worden duidelijke regels en voorwaarden opgesteld.

Er wordt een vertrouwenspersoon aangeduid waarbij eenieder terecht kan met problemen binnen RBSC.

Er dient extra aandacht te worden geschonken aan de fysieke en seksuele integriteit van de sporter en andere betrokkenen bij de sport, die ten allen tijde dient te worden gerespecteerd.

Een bestuurder/personeelslid gaat zorgvuldig en correct om met vertrouwelijke informatie. Informatie wordt gebruikt voor het doel van de organisatie en niet voor eigen gewin of ten gunste van anderen, zeker wanneer deze informatie vertrouwelijk is. Anderzijds mag geen informatie achtergehouden worden, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is.

Een bestuurder zal bestuursbesluiten goed onderbouwen, zodat men begrip heeft voor de gekozen richting, en zal steeds een correcte belangenafweging maken.

Een bestuurder streeft ernaar dat RBSC enkel handelt met personen en organisaties die van onbesproken gedrag zijn.

Een bestuurder/personeelslid streeft ernaar dat er gekwalificeerde trainers en sportbegeleiders ingezet worden die in staat zijn sportiviteit en goede technische vaardigheden aan te leren.



Het door het bestuur beschikbaar gestelde materiaal en nutsvoorzieningen moet voldoen aan de veiligheidseisen en geschikt zijn voor alle sporters, met een bijzondere aandacht voor jonge sporters. Aan de sporters wordt meegegeven dat zij hier met zorg moeten omgaan.

6.4 BELANGENCONFLICTEN

Een bestuurder/personeelslid voorkomt belangenvermenging of de schijn van belangenvermenging. Hij/zij vervult geen bezoldigde of onbezoldigde nevenfuncties die in strijd zijn, of kunnen zijn met zijn/haar functie en gaat geen financieel belang aan dat in strijd kan zijn met zijn/haar functie. Hij/zij is transparant inzake financiële belangen in andere organisaties en nevenfuncties. Hij/zij voorkomt bij samenwerkingsvormen en -relaties de schijn van bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.

Indien een bestuurder/personeelslid, rechtstreeks of onrechtstreeks, een persoonlijk belang of een belang met betrekking tot een aanverwante persoon of organisatie, van vermogensrechtelijke of andere aard heeft, dat gerelateerd is aan een beslissing of een verrichting die tot zijn takenpakket behoort, moet hij dit melden aan de andere leden van het Bestuursorgaan. Hij/zij kan hierover onmogelijk autonoom een beslissing nemen en dit belangenconflict zal verder behandeld worden zoals bepaald in het Intern Reglement of Arbeidsreglement.

Iedere bestuurder doet aan de Voorzitter van het Bestuursorgaan en aan de Secretaris opgave van zijn belangen in ondernemingen en organisaties waarmee RBSC zakelijke betrekkingen onderhoudt. Deze informatie is vertrouwelijk en zal slechts in de vergaderingen van het Bestuursorgaan aan de orde zijn wanneer er sprake is van mogelijke belangenvermenging. Bij zakelijke transacties voorkomt iedere bestuurder elke (schijn van) bevoordeling die in strijd is met eerlijke concurrentieverhoudingen.

Iedere bestuurder of personeelslid die familie- of vriendschapsbetrekkingen of andere persoonlijke en/of zakelijke betrekkingen heeft met een aanbieder van producten of diensten aan RBSC, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht. Een bestuurder of personeelslid neemt van een aanbieder van producten of diensten aan RBSC geen faciliteiten of diensten aan waardoor zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloed worden. Een bestuurder of personeelslid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van RBSC.

6.5 VERGOEDINGEN

Een bestuurder/personeelslid neemt geen gunsten, geschenken, diensten of vergoedingen aan om iets te doen of na te laten wat in strijd is met de integriteit van de sport. Wanneer iets wordt aangeboden om iets te doen of na te laten, meldt de bestuurder/personeelslid dit onmiddellijk aan (de andere) leden van het bestuur van RBSC.

De bestuurders voeren hun mandaat onbezoldigd uit. Er worden geen vergoedingen uitgekeerd voor verplaatsingen, telecommunicatiekosten of kantoorkosten.

Op dit principe van een onbezoldigd mandaat kan enkel een uitzondering gemaakt worden voor de reis- en verblijfkosten voor buitenlandse verplaatsingen, die gemaakt worden in functie van het uitoefenen van het bestuurdersmandaat. Een bestuurder die het voornemen heeft een buitenlandse reis te maken namens RBSC, dient dit tijdig aan te melden zodat de reiskosten kunnen opgenomen worden in de begroting.

Indien een buitenlandse reis niet opgenomen is in de goedgekeurde begroting, heeft de bestuurder toestemming nodig van 2 collega bestuurders uit de groep voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester. De bestuurder verschaft hiertoe alle informatie over het doel van de reis, de bijhorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.



Na goedkeuring door 2 bestuurders kan de bestuurder een kostendeclaratie indienen. Daarbij worden geen kosten gedeclareerd die reeds op een andere wijze worden vergoed. Bij de declaratie dienen de betalingsbewijzen gevoegd te worden. De goedkeuring van de declaratie gebeurt door de Algemeen Directeur en de Penningmeester, of een derde persoon, lid van het Bestuursorgaan, indien de Algemeen Directeur en de Penningmeester samen op reis geweest zijn. In geval van twijfel wordt de declaratie voorgelegd aan het Bestuursorgaan.

Bestuurders die buiten hun bestuurdersmandaat optreden als vrijwilliger voor RBSC, komen in aanmerking voor een vrijwilligersvergoeding, voor zover een niet-bestuurder voor datzelfde optreden als vrijwilliger eveneens een vrijwilligersvergoeding zou ontvangen.

Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd voorgelegd aan het Bestuursorgaan. Ze worden onder meer getoetst op het risico van belangenvermenging. Het belang van de reis voor RBSC is doorslaggevend voor de besluitvorming omtrent de toestemming.

6.6 GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Een bestuurder/personeelslid neemt (meldingen van) onbehoorlijk of grensoverschrijdend gedrag ernstig.

Een bestuurder/personeelslid spant zich in om het onderwerp integriteit bespreekbaar te maken en te houden. Hij/zij zorgt voor een bepaalde mate van alertheid in de organisatie voor onbehoorlijk of grensoverschrijdend gedrag en stimuleert het melden ervan. Een bestuurder/personeelslid zal zijn (bestuurs-)taken correct uitvoeren zodat geen gelegenheid ontstaat voor seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Het Bestuursorgaan treedt adequaat op tegen het schenden van regels en normen door sporters, begeleiders, bestuurders en anderen.

Een bestuurder/personeelslid neemt niet deel aan seksueel grensoverschrijdend gedrag, noch zal hij/zij anderen daartoe aanmoedigen:

Een bestuurder/personeelslid zal tussenkomen wanneer hij/zij getuige is van klaarblijkelijk seksueel grensoverschrijdend gedrag of waarvan hij/zij op de hoogte wordt gesteld en trachten het onmiddellijk te (doen laten) stoppen en zal de nodige hulp (laten) bieden aan het slachtoffer.

Een bestuurder/personeelslid zal enkel sporttechnische fysieke handelingen stellen die op dat moment geboden zijn. Lichamelijk contact zal enkel noodzakelijk en functioneel zijn voor de sportbeoefening.

Een bestuurder/personeelslid zal geen seksueel of erotisch geladen sfeer creëren (door woord, gedrag, vertoning filmbeelden, aankleding omgeving, etc.) of eraan bijdragen. Een bestuurder/personeelslid zal zijn begeleiderstaken rondom en tijdens een sportactiviteit correct uitvoeren zodat geen gelegenheid ontstaat voor seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Een bestuurder/personeelslid houdt rekening met wat de sporter als seksueel intimiderend ervaart (bijvoorbeeld iemand naar zich toe trekken om te kussen bij begroeting en afscheid, zich tegen de sporter aandrukken en andere ongewenste aanrakingen).

Een bestuurder/personeelslid zal zich onthouden van seksueel getinte opmerkingen, schunnigheden, ontboezemingen over eigen of andermans seksleven, via eender welk communicatiemiddel.

Een bestuurder/personeelslid onthoudt zich van strafbare seksuele handelingen met minderjarige sporters.

Een bestuurder/personeelslid zal onmiddellijk melding doen van een incident of situatie m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij de API of de Tuchtcommissie van WWSV. Een bestuurder/personeelslid

mag anderen (zoals een sporter, sportbegeleider of andere bestuurder/personeelslid) niet ontmoedigen of beletten om melding te doen of een klacht in te dienen inzake seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Een bestuurder/personeelslid zal zich ervan onthouden een sporter te behandelen op een wijze die de sporter in zijn/haar waardigheid aantast én verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijke gestelde doel. Een bestuurder/personeelslid zal tijdens trainingen, stages, wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter in de ruimten waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de slaapkamer. Zo zal een bestuurder/personeelslid:

- zich niet onnodig en/of zonder toestemming van de sporter bevinden in of naar binnen kijken/gluren in ruimtes die door de sporter worden gebruikt als privéruimtes, zoals douches, kleedkamers, toiletten, slaapkamers en soortgelijke ruimtes, waarin de sporter mag veronderstellen zich te kunnen gedragen alsof hij/zij alleen en ongezien is;
- een sporter niet bij herhaling of op systematische wijze privé alleen thuis of een andere afgezonderde plaats uitnodigen wanneer deze ontmoeting vanuit de begeleidingstaak niet nodig is en/of elders kan worden georganiseerd, zoals in een clubgebouw of een publieke gelegenheid;
- een sporter op geen enkele wijze systematisch isoleren en niet systematisch een één-op-één relatie tussen een bestuurder/personeelslid en een sporter realiseren, zonder dat daar sporttechnische redenen voor zijn.

Een bestuurder/personeelslid zal zich onthouden van elke vorm van seksueel of emotioneel machtsmisbruik of intimidatie tegenover een sporter. Zo zal een bestuurder/personeelslid:

- geen dwang uitoefenen of op enigerlei wijze misbruik maken van het machtsverschil dat bestaat tussen hem en de sporter, met het kennelijke oogmerk de sporter tot seksuele handelingen te dwingen, daartoe te verleiden of over te halen, of die te dulden;
- geen (im)materiële voordelen of vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling (seksuele) tegenprestaties te vragen.

Een bestuurder/personeelslid zal meewerken aan het intern/extern (voor)onderzoek en de interne tuchtprocedure die naar aanleiding van een aangifte m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij een tuchtcommissie of onderzoeksinstantie aanhangig is. Hij/zij zal gevolg geven aan een oproeping voor de Tuchtcommissie, zoals uitgewerkt in het Tuchtreglement van WWSV.

BIJLAGE 7 WWSV GEDRAGSCODES

De WWSV gedragscodes worden hier opgenomen ter informatie. Ze werden overgenomen uit het Intern Reglement van WWSV van 21/03/2024 (zie “Goed Bestuur” onder “Over WWSV” op www.wwsv.be). Indien WWSV die gedragscodes aanpast, dan zullen de laatst gepubliceerde versies van WWSV voorrang hebben op de hieronder overgenomen versies.

7.1 WWSV GEDRAGSCODE VOOR SPORTERS

Elke sporter bij een bij WWSV aangesloten lid sportvereniging (zowel als clublid of als cursist), alsook elke (top)atleet die deelneemt aan de (top)sportwerking van WWSV, moet zich houden aan de hierna opgesomde gedragsregels, die de bedoeling hebben bij te dragen tot wederzijds respect, integriteit, loyaliteit, discretie en fair play.

Elke overtreding van deze gedragscode, kan tuchtrechtelijk gesanctioneerd worden volgens het Tuchtreglement van WWSV.

Regels en reglementen dienen gekend te zijn en gerespecteerd te worden.

Pesterijen, doping, drugs, intimidatie, machtsmisbruik, wedstrijdvervalsing, ongewenst seksueel gedrag, agressie en geweld zijn strikt verboden. Het plegen van misdrijven is uit den boze. Eenieder neemt zijn/haar verantwoordelijkheid op als hij/zij dingen ziet/hoort die in strijd zijn met deze gedragscode.

7.1.1 De houding van een sporter in het algemeen

Sportiviteit, respect en fair play gelden zowel ten aanzien van clubleden, als ten aanzien van elke sporter, trainer, scheidsrechter, jurylid en supporter, ongeacht hun geslacht, culturele achtergrond, geaardheid, herkomst, sociale status, handicap, geloof of levensbeschouwing, politieke of syndicale overtuiging, taal of gezondheidstoestand.

Van een sporter wordt verwacht dat hij/zij ernstig handelt en dat hij/zij zich bewust is van zijn/haar sportieve voorbeeldfunctie, waarbij het er niet toe doet of de sporter al dan niet een vergoeding voor zijn/haar sportprestaties ontvangt.

Een sporter is medeverantwoordelijk voor een gezonde, ethische en veilige sportomgeving, voor zichzelf en voor anderen. Een sporter is open en alert voor waarschuwingssignalen op dat vlak, en aarzelt niet om signalen door te geven aan het clubbestuur of de Aanspreekpersoon Integriteit (API).

Een sporter onthoudt zich van gedragingen en uitlatingen waardoor de sport in diskrediet wordt gebracht. Hij/zij gedraagt zich hoffelijk en respectvol, onthoudt zich van grievende en/of beledigende opmerkingen. Dit geldt zowel bij rechtstreekse contacten met anderen, als bij het gebruik van communicatiekanalen zoals sociale media, apps, internet of het maken van geluids- of beeldmateriaal.

Een sporter gebruikt beleefd taalgebruik en respecteert de waardigheid van elke persoon, sluit niemand uit en zal geen discriminerende, kleinerende of intimiderende opmerkingen maken of gedragingen stellen. Er wordt geen onderscheid gemaakt naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele oriëntatie, culturele achtergrond, leeftijd, beperking of andere kenmerken.

Elke sporter is gemotiveerd en neemt enthousiast deel aan de activiteiten van de sportclub.

Onsportiviteit van een ander is nooit een reden om zelf onsportief te zijn. Medesporters worden vriendelijk op onsportief of onplezierig gedrag gewezen.

Een sporter is trots op zijn sportclub: zelfs al wordt er een individuele sport beoefend, staat de teamspirit centraal.



Een sporter neemt geen gunsten, geschenken, diensten of vergoedingen aan om iets te doen of na te laten wat in strijd is met de integriteit van de sport. Wanneer iets wordt aangeboden om iets te doen of na te laten, meldt de sporter dit onmiddellijk aan het clubbestuur.

Elke sporter focust op zijn mogelijkheden en op deze van anderen, niet op de tekortkomingen. De sporter helpt zijn medesporters en moedigt hen aan.

Elke sporter helpt nieuwe leden zich te integreren in de sportclub, en doet zelf als nieuw lid de moeite om anderen te leren kennen en gunt de anderen om hemzelf te leren kennen.

Een sporter stelt nooit informatie beschikbaar aan derden die nog niet openbaar gemaakt is en kan worden gebruikt voor het plaatsen van weddenschappen. Hij/zij wedt niet op de sportwedstrijden en sportcompetitie van de sportvereniging waarin hij/zij zelf betrokken is.

Een sporter zet andere minderjarige sporters niet aan tot het drinken van alcohol of roken.

7.1.2 De houding van een sporter tijdens trainingen, stages en andere sportactiviteiten

Er wordt getraind en aan wedstrijden deelgenomen op een manier waarbij de gezondheid van de sporter en het correct ethisch handelen gewaarborgd wordt, altijd en overal.

Een sporter is op tijd aanwezig op de training, zoniet wordt de trainer verwittigd. Men verwittigt op tijd wanneer men niet aanwezig zal kunnen zijn op de volgende training.

Er worden duidelijke afspraken gemaakt met de trainer omtrent de trainingen, wedstrijden, ...

Als er iets niet duidelijk is vraagt de sporter om meer uitleg bij de trainer.

Een sporter zet zich ten volle in tijdens de training, maar ook plezier beleven tijdens de training mag zeker.

Een sporter geeft zijn medesporters positieve kritiek en breekt ze niet af wanneer ze een fout maken.

Een sporter helpt de trainer met het opruimen van het materiaal na de training.

7.1.3 De houding van een sporter tijdens wedstrijden

Zijn best doen kan iedereen, winnen kan er maar één. Wees blij met de overwinning, laat je niet ontmoedigen door een tegenslag.

Een sporter die verliest wenst zijn tegenstander proficiat met een glimlach.

Een sporter die zich zenuwachtig voelt voor een wedstrijd spreekt hierover met de trainer en richt zijn/haar gedachten op wat controleerbaar is: de voorbereiding, zelfcontrole en gedrag.

Een sporter geeft blijk van een sportieve attitude en heeft respect voor zichzelf, medesporters, tegenstanders, trainer, jury en alle andere betrokkenen bij de wedstrijd.

Een sporter respecteert de reglementen en overtreedt deze niet moedwillig. Hij/zij aanvaardt de beslissingen van de scheidsrechter en juryleden.

7.1.4 De houding van een sporter ten opzichte van materiaal

Een sporter maakt schoon wat hij/zij vuil gemaakt heeft. De sportaccommodatie, de kleedkamers en het materiaal worden altijd proper en ordelijk achtergelaten.

Een sporter draagt zorg voor het clubmateriaal.

Een sporter neemt geen dingen van een ander. Dat is stelen.

7.1.5 De houding van een sporter op vlak van gezondheid

Een sporter meldt blessures aan de trainer, verzorgt blessures zo goed mogelijk en volgt adviezen van de arts of trainer op.

Lichamelijke hygiëne is belangrijk: douchen na het sporten.

Sommige medicatie kan gezien worden als doping: vraag voldoende advies aan arts of apotheek.

Drugs gaat niet samen met sport en zijn ten strengste verboden.

7.1.6 De houding van een sporter op vlak van grensoverschrijdend gedrag

Een sporter neemt niet deel aan seksueel grensoverschrijdend gedrag, noch zal hij/zij anderen daartoe aanmoedigen.

Een sporter zal tussenkomen wanneer hij/zij getuige is van klaarblijkelijk seksueel grensoverschrijdend gedrag of waarvan hij/zij op de hoogte wordt gesteld en trachten het onmiddellijk te (doen laten) stoppen en zal de nodige hulp (laten) bieden aan het slachtoffer.

Een sporter zal enkel sporttechnische fysieke handelingen stellen die op dat moment geboden zijn. Lichamelijk contact zal enkel noodzakelijk en functioneel zijn voor de sportbeoefening.

Een sporter zal geen seksueel of erotisch geladen sfeer creëren (door woord, gedrag, vertoning filmbeelden, aankleding omgeving, etc.) of eraan bijdragen.

Een sporter houdt rekening met wat een andere sporter als seksueel intimiderend ervaart (bijvoorbeeld iemand naar zich toe trekken om te kussen bij begroeting en afscheid, zich tegen een sporter aandrukken en andere ongewenste aanrakingen).

Een sporter zal zich onthouden van seksueel getinte opmerkingen, schunnigheden, ontboezemingen over eigen of andermans seksleven, via eender welk communicatiemiddel.

Een sporter onthoudt zich van strafbare seksuele handelingen met minderjarige sporters.

Een sporter zal onmiddellijk melding doen van een incident m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij de API of de Tuchtcommissie van WWSV. Een sporter mag anderen (zoals een sporter, sportbegeleider of bestuurder) niet ontmoedigen of beletten om melding te doen of een klacht in te dienen inzake seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Een sporter zal zich ervan onthouden anderen te behandelen op een wijze die zijn/haar waardigheid aantast. Een sporter zal tijdens trainingen, stages, wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met anderen in de ruimten waarin hij/zij zich bevindt, zoals de kleedkamer of de slaapkamer. Zo zal een sporter:

- zich niet onnodig en/of zonder toestemming van andere sporters bevinden in of naar binnen kijken in ruimtes die door andere sporters worden gebruikt als privéruimtes, zoals douches, kleedkamers, toiletten, slaapkamers en soortgelijke ruimtes, waarin hij/zij mag veronderstellen zich te kunnen gedragen alsof hij/zij alleen en ongezien is;
- een andere sporter op geen enkele wijze systematisch isoleren en niet systematisch een één-op-één relatie realiseren, zonder dat daar sporttechnische redenen voor zijn.

Een sporter zal zich onthouden van elke vorm van seksueel of emotioneel machtsmisbruik of intimidatie tegenover een andere sporter. Zo zal een sporter:

- geen dwang uitoefenen of op enigerlei wijze misbruik maken van een andere sporter, met het kennelijke oogmerk deze sporter tot seksuele handelingen te dwingen, daartoe te verleiden of over te halen, of die te dulden;

- geen (im)materiële voordelen of vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling (seksuele) tegenprestaties te vragen.

Een sporter zal meewerken aan het intern/extern (voor)onderzoek en de interne tuchtprocedure die naar aanleiding van een aangifte m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij een tuchtcommissie of onderzoeksinstantie aanhangig is. Hij/zij zal gevolg geven aan een oproeping voor de Tuchtcommissie, zoals uitgewerkt in het Tuchtreglement van WWSV.

7.2 WWSV GEDRAGSCODE VOOR TRAINERS EN ANDERE SPORTBEGELEIDERS

Elke trainer of andere sportbegeleider (bv. lesgever, instructeur, initiator, coach) bij een bij WWSV aangesloten lid sportvereniging of in opdracht van WWSV, hierna "sportbegeleider" genoemd, moet zich houden aan die hierna opgesomde gedragsregels, die de bedoeling hebben bij te dragen aan wederzijds respect, integriteit, loyaliteit, discretie en fair play.

Elke overtreding van de gedragscode, kan tuchtrechtelijk gesanctioneerd worden volgens het Tuchtreglement van WWSV.

Regels en reglementen dienen gekend te zijn en gerespecteerd te worden.

Pesterijen, doping, drugs, intimidatie, machtsmisbruik, wedstrijdvervalsing, ongewenst seksueel gedrag, agressie en geweld zijn strikt verboden. Het plegen van misdrijven is uit den boze. Eenieder neemt zijn/haar verantwoordelijkheid op als hij/zij dingen ziet/hoort die in strijd zijn met deze gedragscode.

7.2.1 De houding van een sportbegeleider in het algemeen

Sportiviteit, respect en fair play gelden zowel ten aanzien van clubleden, als ten aanzien van sporters, trainers, scheidsrechters en supporters, ongeacht hun geslacht, culturele achtergrond, geaardheid, herkomst, sociale status, handicap, geloof of levensbeschouwing, politieke of syndicale overtuiging, taal of gezondheidstoestand

Van een sportbegeleider wordt verwacht dat hij/zij ernstig handelt en dat hij/zij zich bewust is van zijn voorbeeldfunctie: hij/zij handelt overeenkomstig de geldende standaard en opleiding, ongeacht of de sportbegeleider al dan niet een vergoeding voor zijn prestaties ontvangt. Hij/zij schoolt regelmatig bij en werkt aan zijn competentieniveau.

Een sportbegeleider kent en handelt naar de regels en de richtlijnen, informeert de sporter erover (bv. door deel te laten nemen aan informatiemomenten), en ziet erop toe dat de reglementen, regels, gedragscode en andere normen door eenieder toegepast worden.

Een sportbegeleider zorgt voor een gezonde, ethische en veilige sportomgeving, waarin veiligheid gewaarborgd is (en ook zo wordt ervaren) en hij/zij houdt zich aan de veiligheidsvoorschriften. Hij/zij beschermt de sporter zoveel mogelijk tegen de negatieve effecten die sport kan veroorzaken zoals prestatiedruk, blessures of gezondheidsrisico's. Een sportbegeleider is open en alert voor waarschuwingssignalen op dat vlak, en aarzelt niet om signalen door te geven aan het clubbestuur of de API.

Een sportbegeleider onthoudt zich van gedragingen en uitlatingen waardoor de sport in diskrediet wordt gebracht. Hij/zij gedraagt zich hoffelijk en respectvol, onthoudt zich van grievende en/of beledigende opmerkingen. Dit geldt zowel bij rechtstreekse contacten met anderen, als bij het gebruik van communicatiekanalen zoals sociale media, apps, internet of het maken van geluids- of beeldmateriaal.

Een sportbegeleider gebruikt beleefd taalgebruik en respecteert de waardigheid van elke persoon, sluit niemand uit en zal geen discriminerende, kleinerende of intimiderende opmerkingen maken of gedragingen stellen. Er wordt geen onderscheid gemaakt naar godsdienst, levensovertuiging, politieke



gezindheid, ras, geslacht, seksuele oriëntatie, culturele achtergrond, leeftijd, beperking of andere kenmerken.

Een sportbegeleider is zich bewust van machtsongelijkheid en (soms ook) afhankelijkheid. Hij/zij misbruikt de positie niet om op onredelijke of ongepaste wijze macht uit te oefenen. Anderzijds moet een gezonde afstand gehouden worden.

Een sportbegeleider is trots op zijn/haar sportclub: teamspirit staat centraal.

Een sportbegeleider neemt geen gunsten, geschenken, diensten of vergoedingen aan om iets te doen of na te laten wat in strijd is met de integriteit van de sport. Wanneer iets wordt aangeboden om iets te doen of na te laten, meldt de sportbegeleider dit onmiddellijk aan het clubbestuur.

Een sportbegeleider stelt nooit informatie beschikbaar aan derden die nog niet openbaar gemaakt is en kan worden gebruikt voor het plaatsen van weddenschappen. Hij/zij wedt niet op de sportwedstrijden en sportcompetitie van de sportvereniging waarin hij/zij zelf betrokken is.

Een sportbegeleider zet minderjarige sporters niet aan tot het drinken van alcohol of roken.

7.2.2 De houding van een sportbegeleider tijdens sportactiviteiten, trainingen, stages en wedstrijden

Er wordt gesport, getraind en aan wedstrijden deelgenomen op een manier waarbij de gezondheid van de sporter en het correct ethisch handelen gewaarborgd wordt, altijd en overal.

Een sportbegeleider is op tijd aanwezig op de training of sportactiviteit.

Een sportbegeleider is redelijk in eisen tegenover zichzelf en de sporter o.a. m.b.t. de sportprestaties, en ook de tijd en energie die de sporter wil investeren in de sport. Er wordt rekening gehouden met de leefwereld en andere interesses van de sporter.

Een sportbegeleider leert sporters welke regels er gelden in de sport en spreekt de sporters aan die zich hier niet aan houden.

Een sportbegeleider werkt met duidelijke afspraken en routine.

Als trainer is een sportbegeleider verantwoordelijk voor het aanleren van een sport en voor het gedrag van de sporters tijdens de training.

Een sportbegeleider past zijn taalgebruik en wijze van communicatie aan naargelang de (leeftijds)categorie van de sporters:

- hij/zij communiceert positief, ook non-verbaal;
- hij/zij gebruikt duidelijke communicatie, geeft concrete tips en houdt de uitleg eenvoudig;
- hij/zij maakt onderscheid tussen feiten en interpretatie;
- hij/zij let in het bijzonder op bij jonge sporters;
- hij/zij maakt sporters nooit belachelijk als zij fouten maken of een wedstrijd verliezen.

Sporters hebben een sportbegeleider nodig die ze respecteren. Een sportbegeleider geeft feedback en is gul met lof wanneer het verdiend is.

Een sportbegeleider maakt de sporters bewust van hun mogelijkheden en kwaliteiten. Hij/zij geeft hen vertrouwen om zo een beter sportresultaat te bereiken. Hij/zij laat sporters niets doen wat niet tot hun mogelijkheden behoort of waarbij ze zich niet goed voelen.

Sporters worden zoveel mogelijk ingedeeld volgens leeftijd, motivatie en fysieke gesteldheid.

Een sportbegeleider betreft elke sporter maximaal bij de training of wedstrijd: er moet vermeden worden dat de enen meer speel- en trainingstijd krijgen dan anderen.

Er wordt specifieke begeleiding voorzien en aandacht besteed aan kinderen door rekening te houden met hun ontwikkelingsniveau en eigenheid, zowel fysiek, als mentaal. De positieve waarden in de jeugdsport worden nagestreefd. Kinderen sporten voor hun plezier en willen graag iets leren: er wordt gezorgd voor een goede mix van sporttechnische oefeningen en spelvormen. Winnen is een onderdeel, maar verliezen ook.

Ook voor en na de training heeft een sportbegeleider een taak en verantwoordelijkheid, niet alleen met de sporters zelf, maar ook met de ouders, supporters, andere trainers, bestuur, ...

7.2.3 De houding van een sportbegeleider ten opzichte van materiaal

Een sportbegeleider zorgt ervoor dat het materiaal voldoet aan de veiligheidseisen en geschikt is voor de leeftijd en de vaardigheden van de sporters.

Een sportbegeleider leert sporters met zorg omgaan met materiaal en accommodatie.

Een sportbegeleider neemt geen dingen van een ander. Dat is stelen. Dit wordt ook zo meegegeven aan de sporters.

7.2.4 De houding van een sportbegeleider op vlak van gezondheid

Een sportbegeleider volgt het advies van een arts op bij het bepalen of een geblesseerde sporter wel of niet kan deelnemen aan de training of sportactiviteit. Hij/zij bespreekt een actieplan met de geblesseerde en houdt langdurig geblesseerden zoveel als mogelijk bij de training berokken.

Een sportbegeleider doet zijn best om een veilige omgeving te creëren voor de sporters.

Een sportbegeleider informeert de sporter dat sommige medicatie gezien kan worden als doping.

Een sportbegeleider draagt een gezonde levensstijl uit. Tijdens de trainingen of sportactiviteiten wordt er niet gerookt of alcohol gedronken.

Drugs gaan niet samen met sport en zijn ten strengste verboden.

7.2.5 De houding van een sportbegeleider op vlak van grensoverschrijdend gedrag

Een sportbegeleider neemt niet deel aan seksueel grensoverschrijdend gedrag, noch zal hij/zij anderen daartoe aanmoedigen:

Een sportbegeleider zal tussenkomen wanneer hij/zij getuige is van klaarblijkelijk seksueel grensoverschrijdend gedrag of waarvan hij/zij op de hoogte wordt gesteld en trachten het onmiddellijk te (doen laten) stoppen en zal de nodige hulp (laten) bieden aan het slachtoffer.

Een sportbegeleider zal enkel sporttechnische fysieke handelingen stellen die op dat moment geboden zijn. Lichamelijk contact zal enkel noodzakelijk en functioneel zijn voor de sportbeoefening.

Een sportbegeleider zal geen seksueel of erotisch geladen sfeer creëren (door woord, gedrag, vertoning filmbeelden, aankleding omgeving, etc.) of eraan bijdragen. Een sportbegeleider zal zijn begeleidertaken rondom en tijdens een sportactiviteit correct uitvoeren zodat geen gelegenheid ontstaat voor seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Een sportbegeleider houdt rekening met wat de sporter als seksueel intimiderend ervaart (bijvoorbeeld iemand naar zich toe trekken om te kussen bij begroeting en afscheid, zich tegen de sporter aandrukken en andere ongewenste aanrakingen).

Een sportbegeleider zal zich onthouden van seksueel getinte opmerkingen, schunnigheden, ontboezemingen over eigen of andermans seksleven, via eender welk communicatiemiddel.

Een sportbegeleider onthoudt zich van strafbare seksuele handelingen met minderjarige sporters.

Een sportbegeleider zal onmiddellijk melding doen van een incident of situatie m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij de API of de Tuchtcommissie van WWSV. Een sportbegeleider mag anderen (zoals een sporter of andere sportbegeleider of bestuurder) niet ontmoedigen of beletten om melding te doen of een klacht in te dienen inzake seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Een sportbegeleider zal zich ervan onthouden de sporter te behandelen op een wijze die de sporter in zijn/haar waardigheid aantast én verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijke gestelde doel. Een sportbegeleider zal tijdens trainingen, stages, wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter in de ruimten waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de slaapkamer. Zo zal een sportbegeleider:

- zich niet onnodig en/of zonder toestemming van de sporter bevinden in of naar binnen kijken/gluren in ruimtes die door de sporter worden gebruikt als privéruimtes, zoals douches, kleedkamers, toiletten, slaapkamers en soortgelijke ruimtes, waarin de sporter mag veronderstellen zich te kunnen gedragen alsof hij/zij alleen en ongezien is;
- de sporter niet bij herhaling of op systematische wijze privé alleen thuis of op een andere afgezonderde plaats uitnodigen wanneer deze ontmoeting vanuit de begeleidingstaak niet nodig is en/of elders kan worden georganiseerd, zoals in een clubgebouw of een publieke gelegenheid.
- de sporter op geen enkele wijze systematisch isoleren en niet systematisch een één-op-één relatie tussen sportbegeleider en sporter realiseren, zonder dat daar sporttechnische redenen voor zijn.

Een sportbegeleider zal zich onthouden van elke vorm van seksueel of emotioneel machtsmisbruik of intimidatie tegenover de sporter. Zo zal een sportbegeleider:

- geen dwang uitoefenen of op enigerlei wijze misbruik maken van het machtsverschil dat bestaat tussen hem en een sporter, met het kennelijke oogmerk de sporter tot seksuele handelingen te dwingen, daartoe te verleiden of over te halen, of die te dulden.
- geen (im)materiële voordelen of vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling (seksuele) tegenprestaties te vragen.

Een sportbegeleider zal meewerken aan het intern/extern (voor)onderzoek en de interne tuchtprocedure die naar aanleiding van een aangifte m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij een tuchtcommissie of onderzoeksinstantie aanhangig is. Hij/zij zal gevolg geven aan een oproeping voor de Tuchtcommissie, zoals uitgewerkt in het tuchtreglement van WWSV.

7.3 WWSV GEDRAGSCODE VOOR OUDERS EN SUPPORTERS

Elke ouder of supporter van een sporter bij een bij WWSV aangesloten sportvereniging of van een (top)atleet die deelneemt aan de (top)sportwerking van WWSV moet zich houden aan die hierna opgesomde gedragsregels, die de bedoeling hebben bij te dragen aan wederzijds respect, integriteit, loyaliteit, discretie en fair play. Elke overtreding van de gedragscode, kan tuchtrechtelijk gesanctioneerd worden.

Regels en reglementen dienen gekend te zijn en gerespecteerd te worden.

Pesterijen, doping, drugs, intimidatie, machtsmisbruik, wedstrijdvervalsing, ongewenst seksueel gedrag, agressie en geweld zijn strikt verboden. Het plegen van misdrijven is uit den boze. Eenieder neemt zijn/haar verantwoordelijkheid op als hij/zij dingen ziet/hoort die in strijd zijn met deze gedragscode.

7.3.1 De houding van een ouder/supporter in het algemeen

Sportiviteit, respect en fair play gelden zowel ten aanzien van clubleden, als ten aanzien van sporters, trainers, scheidsrechters en supporters, ongeacht hun geslacht, culturele achtergrond, geardeerdheid,



herkomst, sociale status, handicap, geloof of levensbeschouwing, politieke of syndicale overtuiging, taal of gezondheidstoestand.

Van een ouder/supporter wordt verwacht dat hij/zij ernstig handelt en dat hij/zij zich bewust is van zijn/haar sportieve voorbeeldfunctie. Hij/zij vertoont steeds een sportief gedrag.

Een ouder/supporter is medeverantwoordelijk voor een gezonde, ethische en veilige sportomgeving, voor zichzelf en voor anderen. Een ouder/supporter is open en alert voor waarschuwingssignalen op dat vlak, en aarzelt niet om signalen door te geven aan het clubbestuur of de API.

Een ouder/supporter onthoudt zich van gedragingen en uitlatingen waardoor de sport in diskrediet wordt gebracht. Hij/zij gedraagt zich hoffelijk en respectvol, onthoudt zich van grievende en/of beledigende opmerkingen. Dit geldt zowel bij rechtstreekse contacten met anderen, als bij het gebruik van communicatiekanalen zoals sociale media, apps, internet of het maken van geluids- of beeldmateriaal.

Een ouder/supporter respecteert de waardigheid van elke persoon, sluit niemand uit en zal geen discriminerende, kleinerende of intimiderende opmerkingen maken en gedragingen stellen. Er wordt geen onderscheid gemaakt naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele oriëntatie, culturele achtergrond, leeftijd, beperking of andere kenmerken.

Een ouder/supporter moedigt de sporters positief aan gemotiveerd en respectvol te zijn en de regels te volgen.

Onsportiviteit van een ander is nooit een reden om zelf onsportief te zijn. Een ouder/supporter wijst een ander vriendelijk op onsportief gedrag.

Een ouder/supporter gebruikt beleefd taalgebruik en communiceert op een rustige, constructieve en respectvolle manier.

Een ouder/supporter neemt geen gunsten, geschenken, diensten of vergoedingen aan om iets te doen of na te laten wat in strijd is met de integriteit van de sport. Wanneer iets wordt aangeboden om iets te doen of na te laten, meldt hij/zij dit onmiddellijk aan het clubbestuur.

Een ouder/supporter focust op de mogelijkheden van de sporter en op deze van anderen, niet op de tekortkomingen. Hij/zij helpt alle sporters en moedigt hen aan.

Een ouder/supporter helpt nieuwe leden zich te integreren in de sportclub.

Een ouder/supporter stelt nooit informatie beschikbaar aan derden die nog niet openbaar gemaakt is en die kan worden gebruikt voor het plaatsen van weddenschappen. Hij/zij wedt niet op de sportwedstrijden en sportcompetitie van de sportvereniging waarin hij/zij zelf betrokken is.

Een ouder/supporter zet minderjarige sporters niet aan tot het drinken van alcohol of roken.

7.3.2 De houding van een ouder/supporter tijdens de sportactiviteiten, training en wedstrijden

Er wordt getraind en aan wedstrijden deelgenomen op een manier waarbij de gezondheid van de sporter en het correct ethisch handelen gewaarborgd wordt, altijd en overal. Als een kind niet wil deelnemen, is daar een reden voor: forceren helpt niet, stimuleren kan wel helpen.

Een ouder van een sporter zorgt ervoor dat de sporter op tijd aanwezig is op de training, zoniet wordt de trainer verwittigd. Men verwittigt op tijd wanneer het kind niet aanwezig zal kunnen zijn op de volgende training.

Als er iets niet duidelijk is vraagt de ouder/supporter om meer uitleg bij de trainer.



Een ouder/supporter kent zijn plaats tijdens trainingen, sportactiviteiten en wedstrijden en onthoudt zich van onnodige inmenging. Hij/zij oordeelt niet maar ondersteunt. De communicatie met trainer, begeleider of anderen gebeurt via de geëigende communicatiekanalen.

Een ouder/supporter gunt het kind/sporter het plezier van het sporten. Een ouder/supporter leert de sporter dat zijn best doen even belangrijk is als winnen.

Een ouder/supporter geeft positieve kritiek en breekt sporters niet af wanneer ze een fout maken.

Je best doen kan iedereen, winnen kan er maar één. Wees nederig over verlies en bescheiden bij winst.

Een ouder/supporter geeft blijk van een sportieve attitude en heeft respect voor zichzelf, medesporters, tegenstanders, trainer, jury en alle andere betrokkenen bij de wedstrijd.

Een ouder/supporter respecteert de spelregels en aanvaardt de beslissingen van de trainers, begeleiders en juryleden.

7.3.3 De houding van een ouder/supporter op vlak van gezondheid

Een ouder/supporter van een sporter meldt blessures aan de trainer, verzorgt blessures zo goed mogelijk en volgt adviezen van de arts of trainer op.

Sommige medicatie kan gezien worden als doping. Een ouder/supporter vraagt voldoende advies aan de arts of de apotheek.

Drugs gaan niet samen met sport en zijn ten strengste verboden.

7.3.4 De houding van een ouder/supporter bij grensoverschrijdend gedrag

Een ouder/supporter neemt niet deel aan seksueel grensoverschrijdend gedrag, noch zal hij/zij anderen daartoe aanmoedigen.

Een ouder/supporter zal tussenkomen wanneer hij/zij getuige is van klaarblijkelijk seksueel grensoverschrijdend gedrag of waarvan hij/zij op de hoogte wordt gesteld en trachten het onmiddellijk te (doen laten) stoppen en zal de nodige hulp (laten) bieden aan het slachtoffer.

Een ouder/supporter zal enkel sporttechnische fysieke handelingen stellen die op dat moment geboden zijn. Lichamelijk contact zal enkel noodzakelijk en functioneel zijn voor de sportbeoefening.

Een ouder/supporter zal geen seksueel of erotisch geladen sfeer creëren (door woord, gedrag, vertoning filmbeelden, aankleding omgeving, etc.) of eraan bijdragen.

Een ouder/supporter houdt rekening met wat een sporter als seksueel intimiderend ervaart (bijvoorbeeld iemand naar zich toe trekken om te kussen bij begroeting en afscheid, zich tegen de sporter aandrukken en andere ongewenste aanrakingen).

Een ouder/supporter zal zich onthouden van seksueel getinte opmerkingen, schunnigheden, ontboezemingen over eigen of andermans seksleven, via eender welk communicatiemiddel.

Een ouder/supporter onthoudt zich van strafbare seksuele handelingen met minderjarige sporters.

Een ouder/supporter zal onmiddellijk melding doen van een incident m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij de API of de Tuchtcommissie van WWSV. Een ouder/supporter mag anderen (zoals een sporter, sportbegeleider of bestuurder) niet ontmoedigen of beletten om melding te doen of een klacht in te dienen inzake seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Een ouder/supporter zal zich ervan onthouden anderen te behandelen op een wijze die zijn/haar waardigheid aantast. Een ouder/supporter zal tijdens trainingen, stages, wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met anderen in de ruimten waarin hij/zij zich bevindt, zoals de kleedkamer of de slaapkamer. Zo zal een ouder/supporter:



- zich niet onnodig en/of zonder toestemming van sporters bevinden in of naar binnen kijken in ruimtes die door sporters worden gebruikt als privéruimtes, zoals douches, kleedkamers, toiletten, slaapkamers en soortgelijke ruimtes, waarin hij/zij mag veronderstellen zich te kunnen gedragen alsof hij/zij alleen en ongezien is;
- een sporter op geen enkele wijze systematisch isoleren en niet systematisch een één-op-één relatie realiseren, zonder dat daar sporttechnische redenen voor zijn.

Een ouder/supporter zal zich onthouden van elke vorm van seksueel of emotioneel machtsmisbruik of intimidatie tegenover een sporter. Zo zal een ouder/supporter:

- geen dwang uitoefenen of op enigerlei wijze misbruik maken van een sporter, met het kennelijke oogmerk deze sporter tot seksuele handelingen te dwingen, daartoe te verleiden of over te halen, of die te dulden;
- geen (im)materiële voordelen of vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling (seksuele) tegenprestaties te vragen.

Een ouder/supporter zal meewerken aan het intern/extern (voor)onderzoek en de interne tucht-procedure die naar aanleiding van een aangifte m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij een tucht-commissie of onderzoeksinstantie aanhangig is. Hij/zij zal gevolg geven aan een oproeping voor de Tucht-commissie, zoals uitgewerkt in het tuchtreglement van WWSV.

BIJLAGE 8 BESTUURDERSPROFIELEN

8.1 MOTIVATIE BESTUURDERSPROFIELEN

Om haar missie en visie te realiseren streeft RBSC naar een samenstelling van het Bestuursorgaan met sterke strategische profielen en een brede diversiteit, om op die manier de kwaliteit van het beleid en de besluitvorming te verhogen.

Onderstaande kenmerken dragen bij tot deze sterke strategische profielen. Deze kunnen verdeeld worden over de verschillende bestuurders:

- Algemene kennis van de werking van RBSC met zijn verschillende basissen (jachtclub, zeil- en surfclubs op het strand en op binnenwateren)
- Ervaring als clubbestuurder
- Ervaring als recreatief of competitief sportend lid
- Ervaring als topsporter
- Ervaring met promotie en communicatie
- Ervaring met marketing
- Ervaring met financiële en juridische aangelegenheden
- Ervaring met human resources management
- Ervaring met algemeen management

Daarnaast wordt er gestreefd naar een ruime diversiteit op het vlak van geslacht, leeftijd en affiniteit met de verschillende basissen.

Het Bestuursorgaan evalueert jaarlijks en bij elke vacature de huidige en gewenste bestuurdersprofielen. Deze bestuurdersprofielen worden ook afgestemd op de bestuurdersprofielen die door WWSV worden gepubliceerd.

8.2 ALGEMEEN BESTUURDERSPROFIEL

Elke bestuurder dient zoveel mogelijk van volgende eigenschappen in zich te dragen. Hij of zij:

- Is zich bewust van de doelstelling en de aard van de vereniging en onderschrijft die voluit
- Draagt de waarden uit van RBSC en promoot RBSC binnen zijn netwerk op een positieve manier
- Heeft strategische inzichten in relevante domeinen of deeldomeinen binnen de sportsector
- Heeft interesse in alle aspecten van de brede werking van RBSC al dan niet gecombineerd met een bijzondere interesse in één of meerdere deelgebieden
- Bezit algemene bestuurlijke kwaliteiten en heeft bij voorkeur ervaring als bestuurder van een vereniging
- Heeft een basiskennis van wetgeving en reglementering (Sportdecreet en vzw-wetgeving)
- Is zich goed bewust van zijn rol als lid van het Bestuursorgaan, ten opzichte van de rol van Algemeen Directeur en de Algemene Vergadering (AV)
- Is zich goed bewust van zijn rol ten aanzien van het beleid, de werking en het personeel
- Kan besturen op hoofdlijnen, weet afstand te bewaren tot de werkorganisatie, is niet gericht op het zelf opnemen van taken van operationeel beleid
- Kan toezicht houden op de uitvoering van de beleidsuitgangspunten van RBSC
- Denkt actief mee over de inhoudelijke en strategische positionering van RBSC
- Ziet en zoekt uitdagingen voor RBSC op het vlak van bestuur, werking, financiën en logistiek
- Kan voldoende tijd vrijmaken om de vergaderingen van het Bestuursorgaan voor te bereiden en actief bij te wonen

- Is in staat strategische uitgangspunten te beoordelen, weet door het stellen van kritische vragen de werkorganisatie en vereniging een spiegel voor te houden
- Heeft goede vaardigheden om actief deel te nemen aan vergaderingen (actief luisteren, de bal spelen en niet de man, besluitvaardig)
- Kan de balans bewaken tussen kritisch tegenspel en constructief samenwerken
- Is een teamspeler met een democratische ingesteldheid die zich kan verzoenen met de beslissingen van het Bestuursorgaan, ook als die beslissingen niet in overeenstemming met zijn of haar persoonlijke mening
- Kan daarnaast ook taken en verantwoordelijkheden opnemen in commissies, werkgroepen of vertegenwoordigingen
- Heeft een draagvlak in de sportsector en kan dit versterken
- Kan het bestuursbeleid van RBSC mee uitdragen naar alle stakeholders
- Is beschikbaar voor regelmatig overleg over kleine en grote punten via telefoon of mail, en maakt tijd voor het doornemen van interne of externe nota's
- Staat open voor overleg en hecht belang aan een goede communicatie met de voorzitter
- Is vlot bereikbaar bij vragen of problemen
- Kijkt als lid van het Bestuursorgaan enkel naar het algemeen belang van RBSC
- Is een toonbeeld op vlak van integriteit, verantwoordelijkheidszin, toewijding en loyaliteit
- Beschikt over een geïnformeerd oordeelsvermogen en voldoende zelfvertrouwen
- Beschikt over voldoende communicatieve en intellectuele kwaliteiten
- Heeft een ruime dossierkennis en kan snel expertise opbouwen
- Kan goed omgaan met vertrouwelijke informatie
- Stelt zich zo nodig terughoudend op

8.3 BESTUURDERSPROFIEL VOORZITTER

De Voorzitter staat in voor een goede werking van het Bestuursorgaan en waakt erover dat het Bestuursorgaan al zijn taken en verantwoordelijkheden opneemt.

8.3.1 Specifieke taken van de Voorzitter

- Aansturen en coördineren van het algemeen bestuur van RBSC
- Toezicht houden op de goede werking van het Bestuursorgaan; in het bijzonder inzake het opstellen van de agenda, het verloop van de vergadering en de besluitvorming
- Zorgen voor een goede taakverdeling binnen het Bestuursorgaan
- Opvolgen dat de besluiten van het Bestuursorgaan uitgevoerd worden
- Waken voor de naleving van de Statuten, het Intern Reglement, en alle andere regels en bepalingen
- Problemen signaleren en oplossingen aandragen en deze bespreken met de bestuurders of de Algemeen Directeur
- Zorgen voor een goede interne en externe vertegenwoordiging van het bestuur, en zelf een deel van deze vertegenwoordiging op zich nemen
- Leiden van de jaarlijkse Algemene Vergadering
- Toelichten en verdedigen van bestuursbeleid op de Algemene Vergadering
- Verantwoording afleggen aan de Algemene Vergadering

8.3.2 Gewenst profiel van de Voorzitter

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de Voorzitter over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

- Ervaring hebben in het besturen van een democratisch functionerende vereniging

- Ervaring hebben met algemeen management en leiding kunnen geven
- Ervaring hebben in het leiden van besprekingen, het voeren van onderhandelingen, en het verzoenen van tegengestelde standpunten
- In staat zijn beslissingen van het Bestuursorgaan om te zetten in adequate acties
- Een eigen positief-kritische mening combineren met een flexibele instelling
- Beschikken over sterke communicatieve vaardigheden
- In staat zijn de visie van RBSC uit te dragen
- In staat zijn om mensen te motiveren en de teamgeest binnen het bestuur en RBSC in het algemeen te bevorderen
- Stressbestendig zijn
- Een netwerk hebben in de sportsector

8.4 BESTUURSPROFIEL ONDERVOORZITTER

8.4.1 Specifieke taken van de Ondervoorzitter

- De voorzitter bijstaan met raadgevende stem
- De voorzitter vervangen bij diens onbeschikbaarheid door het overnemen van het voorzitterschap van de vergaderingen van het Bestuursorgaan en andere overlegorganen

8.4.2 Gewenst profiel van de Ondervoorzitter

Aangezien de Ondervoorzitter de Voorzitter moet kunnen adviseren en vervangen dient hij naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel ook te beschikken over zoveel mogelijk competenties die ook voor de Voorzitter van toepassing zijn.

8.5 BESTUURDERSPROFIEL SECRETARIS

8.5.1 Specifieke taken van de Secretaris

De Secretaris is verantwoordelijk voor de secretariële processen en de toepassing ervan. Hij initieert, coördineert en bewaakt de beleids-, advies- en besluitvormingsprocessen, rekening houdend met de afspraken van goed bestuur. Hij adviseert en ondersteunt het Bestuursorgaan. Hij verzorgt de correspondentie van het Bestuursorgaan en kan communiceren in een stijl die afgestemd is op de ontvanger.

8.5.2 Gewenst profiel van de Secretaris

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de Secretaris over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

- Beschikt over een relevante academische opleiding
- Denkt op strategisch en conceptueel niveau, kan daarbij de lange termijn overzien en is in staat de integraliteit te bewaken
- Heeft ervaring met projectmanagement en het aansturen van projectgroepen tot en met de implementatie
- Is goed bekend in het werkveld, volgt actief externe ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving
- Is zelfstandig, overtuigend, initiatiefrijk, klantgericht en ondernemend
- Geeft zowel gevraagd als ongevraagd advies aan het Bestuursorgaan en het managementteam

- Creëert draagvlak en eenheid op verschillende niveaus en maakt op natuurlijke en zorgvuldige wijze verbinding
- Voelt zich thuis in een organisatie die volop in beweging is en schakelt gemakkelijk tussen het strategische, tactische en operationele niveau
- Heeft een actieve rol bij de diverse processen in het bestuur en het ontwikkelen van het bestuursbeleid
- Is in staat besluiten van het Bestuursorgaan om te zetten in adequate acties

8.6 BESTUURDERSPROFIEL PENNINGMEESTER

8.6.1 Specifieke taken van de Penningmeester

De Penningmeester is verantwoordelijk voor de bewaking en voortgang van de financiële zaken. Onder zijn/haar verantwoordelijkheid en in overleg met het Bestuursorgaan worden de financiële middelen van RBSC beheerd. Hiertoe zijn volmachten toegekend aan de leden van het Bestuursorgaan en aan de Algemeen Directeur.

Daartoe neemt de Penningmeester volgende specifiek taken op zich:

- Toezien op het opmaken van de rekeningen en de verantwoording van de inkomsten en uitgaven
- Samen met de Algemeen Directeur een begrotingsvoorstel opmaken en voorleggen aan het Bestuursorgaan
- Bewaken van de begroting en de toegekende budgetten, signaleren van afwijkingen t.o.v. de toegekende budgetten en formuleren van voorstellen voor tussentijdse bijstellingen
- Aansturen van en toezicht houden op het dagelijks financiële beheer (boekhouding voeren, opstellen van het financieel jaarverslag, het bijhouden van een financieel archief, etc)
- Aansturen van en toezicht houden op het werven van financiële middelen (subsidies, fondsen, donateurs, sponsors, etc)
- Aansturen van en toezicht houden op het voldoen van alle financiële, sociale, fiscale en juridische verplichtingen
- Aansturen van en toezicht houden op alle verzekeringen
- Voorstellen van de jaarrekening en de begroting aan de jaarlijkse Algemene Vergadering
- Afleggen van financiële verantwoording tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering

8.6.2 Gewenst profiel van de Penningmeester

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de Penningmeester over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

- Is financieel deskundig onderlegd, en heeft een uitgesproken aanleg voor en affiniteit met het beheer van financiële middelen
- Is goed vertrouwd met het financieel beheer van een vzw
- Heeft een actieve rol bij de diverse (financiële) processen in het bestuur en het ontwikkelen van het (financiële) bestuursbeleid
- Is in staat besluiten van het Bestuursorgaan om te zetten in adequate acties