

# The OAR

## Huishoudelijk reglement

Goedgekeurd algemene vergadering 1 maart 2015

### Inhoudstafel

#### DEEL I: LEDEN

Artikel 1: Het lidmaatschap	2
Artikel 2: Leden	2
Artikel 3: Het lidgeld	3
Artikel 4: Werkparticipatie	3
Artikel 5: Rechten en plichten van leden	3
Artikel 6: Sanctiebeleid	4

#### DEEL II: SPORT

Artikel 7: Logboek en peterschapslijst	5
Artikel 8: Morele code botengebruik	6
Artikel 9: Inschepen en ontschepen	7

#### DEEL III: ORGANISATIE

Artikel 10: Bestuur	8
Artikel 11: Financiën	9
Artikel 12: Communicatie	10
Artikel 13: Infrastructuur	10
Artikel 14: Verzekering en aansprakelijkheid van de leden	11
Artikel 15: Wijziging van het huishoudelijk reglement.	11
Artikel 16: Clubkleuren	11
Artikel 17: inschrijvingsgelden wedstrijden&tourtochten	11

Ieder lid en elk verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.

## **DEEL I: LEDEN**

### **Artikel 1: Het lidmaatschap**

1. De aanmelding gebeurt door afgifte van een ingevuld, gedagtekend en ondertekend aanmeldingsformulier dat verkrijgbaar is via de website of bij een bestuurslid, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer. Voor jeugdleden dient het formulier mee ondertekend te worden door hun wettelijke vertegenwoordiger.  
De aanmelding moet bekrachtigd worden door het bestuur alvorens men lid wordt. Indien een bestuurslid de aanmelding mee ondertekent, is de bekrachtiging automatisch verleend.
2. De prijs van het lidgeld wordt door het bestuur vastgesteld (zie artikel 3 – Het lidgeld). Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan.
3. Het bestuur zorgt ervoor dat degenen die lid willen worden, aangemeld worden bij de sportfederatie waaronder de club ressorteert en verzekerd zijn volgens de normen van deze federatie.

### **Artikel 2: Leden**

De vereniging bestaat uit:

#### **Art. 2.1. Vaste leden**

De vereniging bestaat o.a. uit stichtende leden, of vaste leden die als dusdanig nadien zijn aangenomen.

Alleen stichtende/vaste leden hebben stemrecht op de algemene vergadering. Deze A.V. heeft plaats binnen de twee maanden na het afsluiten van het boekjaar wat eindigt op 31/12. De datum wordt bepaald door het dagelijks bestuur die de vaste/stichtende leden uitnodigt volgens de bepalingen van de statuten.

#### **Art. 2.2. Toegetreden leden: junioren, senioren en veteranen**

1. Junioren zijn leden die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.
2. Senioren zijn leden die de leeftijd van 27 jaar nog niet hebben bereikt.
3. Veteranen zijn leden van 27 jaar en ouder.

#### **Art 2.3. Ereleden**

Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur de titel van erelid verkregen hebben. Zij hebben geen verplichtingen meer jegens de vereniging, maar zij hebben wel alle rechten van toegetreden leden.

### Artikel 3: Het lidgeld

1.	Sympathisant	€ 25
	Junioren	€ 140
	Senioren en veteranen	€ 190
	Familielidgeld	€ 350
	Initiatieroeien	€ 40
	Bedrijfslidgeld	€ op maat
	Sporters met eigen boot	€ 75

2. Het bedrag dat betaald wordt voor 4 sessies initiatieroeien, wordt afgetrokken van het lidgeld wanneer de roei(st)er besluit zich aan te sluiten bij The OAR vzw.
3. Wanneer een lid zich aansluit bij de club in de loop van het jaar, betaalt deze vanaf het kwartaal dat hij/zij zich aansluit.
  - lidgeld per jaar / 4, vermenigvuldigd met aantal kwartalen.
  - Vanaf november moet niet meer betaald worden voor het huidige jaar, maar wordt meteen het lidgeld van het volgende jaar gevraagd.
4. Bij gezinnen die een familielidgeld betalen, dienen enkel de gezinsleden die actief zijn in de club hun steentje bij te dragen door middel van werkdagen (zie Art. 4).
  - a. Het kan gebeuren dat een lid meer dan 16u/jaar werkt ten voordele van de club, maar deze extra uren kunnen niet worden overgezet naar een volgend jaar.
  - b. Het aantal werkdagen wordt berekend per aangesloten kwartaal naar analogie met de lidgelden zoals beschreven in punt 3 van dit artikel.

### Artikel 4: Werkparticipatie

Bovenop de lidgelden wordt van alle leden moreel verwacht dat ze minstens 16u per jaar hun steentje bijdragen aan het opbouwen, onderhouden en ondersteunen van onze club. De leden kunnen dit afkopen aan 6,25 euro per uur (in totaal 100 €) indien zij geen of onvoldoende tijd kunnen vrijmaken. De materiaalmeester zal steeds een lijst van taken beschikbaar hebben en bovendien ook werkdagen organiseren via de nieuwsbrief. De uren die een lid heeft gewerkt ten voordele van de club, worden in een logboek ter controle door een bestuurslid bijgehouden. Op het einde van het jaar wordt op basis van het logboek een viering gehouden van de geleverde prestaties per lid. Ook kunnen de in gebreke gebleven leden gemotiveerd worden alsnog een bijkomende prestatie te leveren.

### Artikel 5: Rechten en plichten van leden

Alle leden hebben de volgende rechten en plichten:

1. Bij toetreding ontvangt ieder lid een exemplaar van het huishoudelijk reglement (ook beschikbaar op de website).
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen, en wedstrijden voor zover dat dit door het bestuur niet anders bepaald wordt.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen. Niet te verwarren met bestuurs- of algemene vergadering van de vaste leden (zie boven).

4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze te behandelen binnen de maand nadat zij over alle beslissingfactoren beschikt en is verplicht het resultaat van de behandeling te melden aan de verzoeker op diens vraag.
6. Zij hebben het recht gebruik te maken van het sportmateriaal dat door het bestuur ter beschikking wordt gesteld (zie trainingsverantwoordelijken en peterschapslijst).
7. Zij hebben de plicht het gebruikte sportmateriaal met het nodige respect te behandelen en alles in het werk te stellen om beschadigingen te voorkomen (zie gebruik).
8. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
9. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de lidgelden.
10. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging en daarnaast ook van de richtlijnen opgesteld door de Vlaamse Roeiliga (VRL) of de inrichtende organisatie indien zij als lid van onze vereniging deelnemen aan een door derden ingerichte organisatie.

#### **Artikel 6: Sanctiebeleid**

1. In het algemeen zal strafbaar zijn: de handelingen of nalatigheid in strijd met de wet, de statuten, reglementen en/of besluiten van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Het bestuur is gemachtigd tot de tijdelijke schorsing of definitieve uitsluiting van een lid te beslissen.
3. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf die aan een lid wordt gegeven door de tuchtcommissie van een koepelorganisatie (VVW, VRL, andere), eventueel een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het betreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de algemene vergadering van de vereniging. Dit beroep dient, na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt van de algemene vergadering middels aangetekend schrijven, te richten aan de secretaris van de vereniging. De voorzitter van de algemene vergadering bepaalt of er een extra algemene vergadering wordt bijeengeroepen dan wel dat het door het bestuur op de agenda van de gewone algemene vergadering gezet wordt (die in de eerste twee maanden van het jaar plaats heeft: het verzoek moet dan wel gedaan worden voor 31/12).

## DEEL II: SPORT

### Artikel 7: Logboek en peterschapslijst

#### 1. Algemeen

Het logboek reserveert sportmateriaal voor ploegen en registreert het gebruik ervan dit gebeurt met een IT toepassing. Het bevat ook de registratie van de werkparticipatie en de voorlopige inschrijving van de initiatiedeelneemers / aspirant-leden.

Het logboek met zijn diverse onderdelen bevindt zich in het clubhuis en bepaalt wie welk materiaal mag gebruiken via de opgave van de verantwoordelijke personen die toestemming mogen geven tot gebruik (= de peterschapslijst).

Heb je vragen over het gebruik van materiaal en de trainingsmogelijkheden, consulteer dan onze website [www.the-oar.be](http://www.the-oar.be) of stel uw vraag aan de verantwoordelijke personen:

Trainingen Algemeen Competitiesport. (Individuele trainers)	Winther Degrauwe	T: 0497 20 49 99 Winther.degrauwe@gmail.com (Zie peterschapslijst logboek)
Trainingen Algemeen Materiaalbeheer	Fred Van der Weehe	T 0475 71 17 89 fred.vanderweehe@pandora.be
Drakenboot sessies	Deirdre Morael Sita Vreeling	oar@live met in titel "drakenboot"

#### 2. Doel van het logboek:

Het logboek stelt het bestuur in staat een daadwerkelijk beleid te voeren, gebaseerd op reële data van trainingen, gebruiksintensiteit, roeiers en hun materiaal, om zo een betere en intensievere sportbeleving aan de leden te kunnen garanderen door een gefundeerde en actuele aanpak.

Het logboek werkt motiverend op sociaal gedrag en bovendien is het een maatstaf voor de nieuwe vorm van kampioenviering: op basis van uitgevoerde taken, getrainde km, aanwezigheid in peterschap, kleedkamer kuisen, tuinonderhoud, onderhoud aan het sportmaterieel, enz.

Iedereen wordt zonder uitzondering uitgenodigd het logboek in te vullen. Er wordt wel verwacht dat de gepresteerde werkparticipatie wordt bekrachtigd door een bestuurslid. Deze invulling gebeurt dus door twee personen.

Peters die een boot willen reserveren, schrijven deze in op datum en uur (zie punt 3) na overleg met de trainingsverantwoordelijken die in de mate van het mogelijke ook het materiaal voor hun ploegen op deze manier reserveren.

In het logboek worden alle daadwerkelijke gepresteerde trainingen en uitgevoerde taken ingeschreven op datum: wie er deelnam met welk materiaal, een trainingsevaluatie op een schaal van 1 tot 10 en eventuele opmerkingen.

### 3. Bijlagen bij het logboek:

#### 1. **De lijst met Peters**

Peters zijn roeiers die zelfstandig boten en ploegen waarin ze zelf mee roeien op het water kunnen en mogen zetten.

Zij doen dit evenwel na overleg met een trainingsverantwoordelijke die op zijn beurt dan weer zorgt dat alle training en de materiaal verantwoordelijken op de hoogte geraken.

#### 2. **De materiaallijst**

Deze geeft een inventaris van de beschikbare boten en bijhorende riemen en wie het gebruik ervan mag toekennen. Ook kan melding gemaakt worden van de gewichtsklasse waarvoor ze normaal zijn afgesteld, eventuele gewichtsbepalingen en bijkomende opmerkingen over het riemengebruik enz.

#### 3. **De gebrekenlijst**

Hierin moeten gebreken genoteerd worden met vermelding van datum van vaststelling en of het gebrek er al was van voor het gebruik (niet nodig indien al vermeld door de vorige gebruiker.) Ernstige gebreken worden onmiddellijk gemeld aan de materiaal bestuurder of trainingsverantwoordelijke.

Op boten buiten gebruik moet een papier gekleefd worden dat dit "buiten gebruik"-zijn vermeldt en wie hiertoe besloten heeft.

#### 4. **De werkparticipatie lijst**

De bestuurleden vullen deze aan naar noodzaak met vermeldingen van verwachte uitvoeringsdata van/tot. De leden kunnen hun naam erachter zetten met de data en uren dat ze hiervoor beschikbaar zijn en nemen best nog even contact op met het bestuurslid die het inschreef en zijn contactgegevens er bij zette.

De leden vullen effectieve deelname in het logboek in.

Het bestuurslid bekrachtigt op de lijst en vermeldt de beëindiging van de taak als ze afgewerkt is.

Voor grotere taken worden aparte uitgeprinte bijlagen bijgevoegd.

### **Artikel 8: Morele code botengebruik**

Van iedereen, ook trainers, hulptrainers, peters die plaats gereserveerd hebben, wordt verwacht dat zij uiterlijk op het afgesproken uur klaar staan om de training aan te vangen. Dit geldt ook voor individueel trainende roeiers, indien zij bij te laat komen andere ploegen zouden storen.

Dit is een morele code waaraan de telaarcomer consequent zal worden herinnerd.

Indien men verhinderd is of vreest te laat te komen voor de ploeg, meldt men dit tijdig.

Men maakt op voorhand afspraken hoe men in geval van overmacht elkaar kan verwittigen.

Weet een persoon, roeier of trainer, al op voorhand dat men er niet kan zijn, dan zoekt deze persoon eerst zelf naar een vervanger alvorens de trainingsverantwoordelijke aan te spreken voor een oplossing. Dit zou vb. een ander boottype kunnen zijn of een andere persoon.

Het is gebruikelijk elkaar altijd formeel te groeten bij aankomst en vertrek en bovendien een afspraak te maken voor de volgende training.

Indien men in een boot geroeid heeft die doorgaans aan een andere ploeg is toegewezen, zal men altijd de afstelling terugzetten zoals ze stond.

Roeien meerdere ploegen in een boot dan zorgen zij in samenspraak met de trainingsverantwoordelijken voor een consensus over de afstellingen. Deze zullen altijd standaardafstellingen zijn, individuele afwijkingen kunnen niet tenzij zij worden teruggezet na de training.

Indien een boot onklaar is geworden meldt de gebruiker dit aan de volgende ploeg die hem gaat gebruiken en aan de verantwoordelijken (trainers en materiaalmeester).

De gebruiker/sters van de boot worden geacht te weten dat ze mee verantwoordelijk zijn voor het onderhoud en deelname aan de herstellingen als gevolg van hun specifiek gebruik van het materiaal, los van de werkparticipatie.

Na elk gebruik moet het materiaal gekuist en terug op zijn oorspronkelijke plaats gelegd worden.

## **Artikel 9: Inschepen en ontschepen/. ploegen planning en magneetbord botenloods**

Roeiers zijn er gelukkig in alle maten: kleine en grote, jonge en oude, sterke en minder sterke, mannen en vrouwen, punctuele en wat slordigere, enzovoort. Om iedereen zo vlot mogelijk op en daarna ook weer af het water te krijgen, is er de volgende procedure voorzien:

### **A. Inschepen**

- Je komt op tijd, dwz een kwartier voor de start van de training. Als dat om een of andere reden niet lukt, verwittig je één van de trainers en/of de materiaalmeester zodat men weet dat je nog onderweg bent.
- Zodra je toekomt hang je je naamplaatje op het magneetbord bij de aanwezige roeiers, alvorens naar de kleedkamer te verdwijnen. Eenmaal klaar voor het roeien( na omkleden) ga je terug naar het magneetbord waar verdere instructies voor de roeisessies worden gegeven.
- De trainer verdeelt de aanwezige roeiers over de beschikbare boten, rekening houdend met de weersomstandigheden, de capaciteit van de roeiers en zoveel als mogelijk met de wensen van de roeiers. Bij volle bezetting gebeurt de verdeling van junioren met de andere roeiers samen. Dit laatste gebeurt in overleg met de materiaalmeester.
- Boten riemen worden toegewezen aan de gevormde ploegen.
- Alvorens naar de steiger te gaan wordt gecheckt of de boot is afgesteld op de grootte van de ploeg. Indien nodig wordt hier bijgesteld( zie ook onder art 8 terugzetten standaard afstellingen.) Voeten borden worden zoveel als mogelijk al juist gezet.
- Het nodige materiaal, boten, riemen, roer, rolbankjes, schragen, karren... wordt door allen naar de steiger gebracht, inbegrepen eigen materiaal , kledij, drankbusje, poepmatjes.
- Ploegen die niet volledig zijn qua personen of materiaal schuiven naar achter in de te water-gaan-volgorde en mogen de steiger niet bezetten.
- Dan gaan de gevormde boot/roeierscombinaties in de volgende volgorde op het water:
  - o De oudere junioren (+ 16 jaar) en senioren.
  - o De veteranen (dames voor de heren ploegen).
  - o De jongere junioren (-16jaar).
  - o De initiaties.
  - o Als laatste gaan de sterkste en snelste roeiers op het water.

Voetenborden worden op voorhand of op het water versteld niet aan de steiger als dat vermeden kan worden.

### **B. Ontschepen**

- Van het water komen gebeurt in volgorde van aankomst, waarbij er wel op wordt gelet dat roeiers die hun boot niet zelf uit het water kunnen nemen, niet aanmeren (en dus de steiger niet bezetten) totdat er helpers beschikbaar zijn.
- Alle roeiers helpen mee om alle riemen en alle boten naar de loods te brengen, te kuisen, af te drogen en binnen te leggen. Dit als beleefdheid naar hen die laatst op het water gingen doordat ze eerst de anderen hielpen.
- Op deze manier zijn we allemaal samen klaar om naar de kantine te gaan.
- Tenslotte wordt door elke roeier het logboek ingevuld. Bij ploegen is het de taak van de slagman om het logboek in te vullen.
- De ploeg die als laatste zijn boot binnen legt moet ook het laatste materiaal (boten Tovarisch en Jules D or ) , schragen, karren en handdoeken enz....binnen leggen.
- 

### **C. Uithangbord botenloods/ bijkomende richtlijnen en procedure afwijkingen**

Naast het magneetbord is er nog het uithangbord botenloods waarop verschillende richtgevende documenten zijn op uitgehangen: boten en riemenlijst, botenligplan, peterschapslijst, trainers aanwezigheden.....

Omdat het clubleven steeds in beweging is dit uithangbord ook voor bijkomende richtlijnen en aanpassingen, die door omstandigheden nodig zijn aan het huishoudelijke reglement Deze richtlijnen op het uithangbord, mogelijk tijdelijk, zijn te volgen en gaan voor op het huishoudelijk reglement.( de nota, **te water gaan** is bvb. een instrument dat de wisselden omstandigheden volgt.)

### DEEL III: ORGANISATIE

#### Artikel 10: Bestuur

De Raad van Bestuur bestaat uit een voorzitter, ondervoorzitter, penningmeester, secretaris, materiaalbestuurder, en maximum 5 leden, die allen meerderjarig moeten zijn. Het huidige bestuur bestaat uit:

Voorzitter sportsecretaris	Yves Royackers	
Ondervoorzitter en verantwoordelijke ledenadministratie	Filip Joossens	
Penningmeester	Paul Joossens	
Materiaalmeester Secretaris	Fred Van der Weehe	
Andere bestuursleden	Sander Swaan Sita Vreeling  Marie De Winter	Evenementen Website, PR, assistentie secretariaat Jeugd vertegenw.

5. Onder de Raad van Bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
  - a. de algemene leiding van zaken;
  - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen actief ten behoeve van de vereniging zoals trainers, steiger assistentie enz...
  
6. De Raad van Bestuur vergadert tenminste 12 maal per jaar, op de laatste vrijdag van de maand om 19u30 op het clubhuis, uitgezonderd wanneer bij de laatste vergadering een afwijking beslist werd. Bestuurstaken duiden op verantwoordelijkheden maar de daadwerkelijke uitvoering, delegatie en verdeling van de taken gebeurt door collectieve beslissingen binnen de raad van bestuur.
  
7. Taken van de voorzitter:
  - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
  - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
  
8. Taken van de secretaris:
  - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren;
  - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem vanuit de vereniging zijn toevertrouwd;
  - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
  - e. houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen.



- f. Is verantwoordelijk voor het bijhouden van de gepresteerde arbeidsdagen en –uren in een logboek, en maakt op basis hiervan op het einde van het jaar een verslag.
  - g. volgt sponsoring op die door de leden verzameld wordt.
9. Taken van de penningmeester:
- a. beheert de gelden van de vereniging;
  - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
  - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven en wettelijk verplicht administratie;
  - d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
  - e. brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand, en licht de staat van baten en lasten toe over het afgelopen verenigingsjaar;
  - f. controleert of de voorgestelde begroting voor het komende verenigingsjaar financieel haalbaar is.
10. Taken van de ondervoorzitter
- a. ondersteunt de voorzitter in goede en kwade tijden; vervangt taken van bestuursleden die afwezig zijn
  - b. beheert de ledenadministratie, maakt de lidkaarten aan en verdeelt deze onder de leden, inbegrepen aangiften aan de federaties;
11. Taken van de materiaalmeester
- a. Beheert gebouwen en materiële eigendommen van de vereniging inbegrepen sportmateriaal in overleg bestuur.
  - b. doet suggesties aan het bestuur voor wat betreft mogelijke nieuwe aankopen in functie van de noden van het ledenbestand en de sportleiding/trainers;
  - c. staat in voor het onderhoud en voert naar eigen inzicht de nodige herstellingen aan het sportmateriaal uit, en schakelt hiervoor indien nodig de leden in;
  - d. is verantwoordelijk voor het bijhouden van een logboek voor wat betreft het gebruik van het sportmateriaal (boten, botenwagen, ...).
12. Taken van de feestmeester (evenementen):
- a. beheert de feesten;
  - b. organiseert in samenspraak met het bestuur de nodige sociale activiteiten om een bloeiende sociale en financiële clubcultuur na te streven.

## **Artikel 11: Financiën**

Op basis van de begroting die door het bestuur wordt opgesteld worden budgetten toegekend voor: sportmateriaalbeheer, organisaties sociale en sportieve evenementen, dagelijkse werking, gebouwen en infrastructuur etc.

Het verantwoordelijke bestuurslid heeft binnen dit budget een autonoom beslissingsrecht van €500 per aankoop of activiteit.

Voor grotere aankopen/activiteiten is goedkeuring van een eenvoudige meerderheid van het bestuur vereist.

### A. Sponsoring

Voorwaarden voor het aangaan van sponsorcontracten kunnen nagevraagd worden bij het bestuur of geraadpleegd worden op de website.

## B. Kostenvergoedingen

De Raad van Bestuur is bevoegd om aan de leden gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden. In principe worden geen kosten vergoed tenzij deze vooraf door de Raad van Bestuur werden goedgekeurd.

## **Artikel 12: Communicatie**

De nieuwsbrief verschijnt 1x per maand en wordt gepubliceerd op de website, verstuurd per mail aan de leden die dit wensen en uitgehangen in het clubhuis.

De website bevat alle informatie met betrekking tot de club en haar activiteiten.

Ieder lid mag de bestuursvergaderingen bijwonen maar heeft inhoudelijk geen stemrecht. Wenst een lid of groep leden gehoord te worden moet dit aangevraagd worden bij een bestuurslid, welke verplicht is dit op de agenda van de bestuursvergadering te plaatsen.

Vaste data voor algemene ledenvergaderingen zijn:

- de laatste zondag van januari om 12 uur: de nieuwjaarsreceptie en voorstelling van het jaarprogramma,
- de eerste zaterdag van november om 18 uur: de seizoensafsluiting en kampioenviering.
- verder worden bijkomende algemene ledenvergaderingen en oudercontacten georganiseerd wanneer het bestuur het wenselijk acht.

Alle afwijkingen op de communicatie agenda worden minstens 1 maand voorafgaand gepubliceerd in de nieuwsbrief of in een bijzondere nieuwsbrief verzonden.

## **Artikel 13: Infrastructuur**

1. De vereniging draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
2. Het clubhuis is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan.
3. De openingsuren van de club zijn in principe : ( of op afspraak 0475 71 17 89 Fred.)

Maandag	Gesloten, toegankelijk voor peters
Dinsdag	Roeien op afspraak, toegankelijk voor peters
Woensdag	18u30: begeleide training Roeien op afspraak, toegankelijk voor peters
Donderdag	Roeien op afspraak, toegankelijk voor peters
Vrijdag	Toegankelijk voor peters
Zaterdag	7u30: extra training wedstrijd ploegen 9u30: begeleide training
Zondag	9u30: begeleide training

#### **Artikel 14: Verzekering en aansprakelijkheid van de leden**

Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

Het betalen van het lidgeld impliceert dat het betreffende lid verzekerd is voor alle lichamelijke schade, opgelopen tijdens een activiteit van The OAR. Materiële schade is niet gedekt.

#### **Artikel 15: Wijziging van het huishoudelijk reglement.**

Dit huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden op voorstel van het bestuur en bekrachtigd door de algemene vergadering (ledenverzoeken kunnen gehoord worden zie communicatie).

Wijzigingen worden gepubliceerd via de nieuwsbrief en op de website en worden per email verzonden aan de leden na de algemene vergadering.

Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na de publicatie ervan op de website en ter inzage op het clublokaal.

#### **Artikel 16: Clubkleuren**

De clubkleuren zijn: rood, wit en zwart.

Standaard roeipakken en kledij zijn aan te kopen bij het bestuur aan kostprijs.

Zij zijn verplichte dracht op officiële wedstrijden en evenementen waar de inrichter dit eist.

Op deze evenementen en wedstrijden kan aanvullende kledij gedragen worden zoals leggings, T-shirts en petten. Deze moet eveneens van witte, zwarte of rode kleur en bovendien per ploeg gelijkvormig zijn.

#### **Artikel 17: inschrijvingsgelden wedstrijden&tourtochten**

Inschrijvingsgelden voor wedstrijden zijn inbegrepen in de lidgelden.

Deelname bijdragen voor tourtochten betalen de deelnemers zelf.

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van de vereniging de dato

Algemene vergadering op datum van 01 03 2015

Namens het bestuur van de vereniging:

De voorzitter

De secretaris

Aftredend.

Winther Degrauwe

Fred Van der Weehe

Aantredend

Yves Royackers