

REGULAMIN

Zasady Klubowe Warszawskiego Akademickiego Klubu Kajakowego „Habazie”

Słownik pojęć użytych w niniejszym Regulaminie

Baza - internetowy system, za pośrednictwem którego można m.in. dokonać rezerwacji oraz zwrotu Sprzętu

Godzinka - waluta stosowana w Klubie, pozwalająca na wypożyczenie Sprzętu, najczęściej zdobywana poprzez pracę na rzecz Klubu

Klub - Warszawski Akademicki Klub Kajakowy „Habazie” (WAKK Habazie)

Klubowicz - osoba przyjęta w poczet członków Klubu decyzją Walnego Zgromadzenia Członków; poszczególne rodzaje członkostwa są opisane w Statucie WAKK Habazie (Członek Zwyczajny, Wspierający, Honorowy, Kandydat)

Kurs - Kurs Kajakarstwa Nizinnego i Górskiego organizowany przez Klub, w ramach którego zajęcia są prowadzone przez Klubowiczów

Kursant - osoba przyjęta przez Wiceprezesa ds. Szkolenia na Kurs Kajakarstwa Nizinnego i Górskiego organizowany przez Klub

Składka - coroczna opłata wnoszona przez Klubowiczów na konto bankowe Klubu, celem zapewnienia stabilności finansowej Klubu

Sprzęt - wszelkie dobra materialne należące do Klubu, niezbędne do prowadzenia przez niego działalności statutowej

Walne Zgromadzenie - Walne Zgromadzenie Członków WAKK Habazie, coroczny obowiązek wynikający ze Statutu i w nim dokładnie opisany

Zarząd - Zarząd WAKK Habazie

I. Członkowie

1. Warunki i zasady członkostwa w Klubie określa Statut Klubu.

II. Uczestnicy Kursu

1. Kursant jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania Regulaminu Klubu i Regulaminu Kursu.
2. Kursant poza użytkowaniem Sprzętu w ramach Kursu ma prawo korzystać ze Sprzętu na zasadach określonych poniżej w Regulaminie.
3. Saldo Godzinek Kursanta pozostaje zachowane w sytuacji zmiany statusu na Członka Kandydata w roku ukończenia Kursu.
4. Kursant ma możliwość zdobywania Godzinek na takich samych zasadach jak Klubowicze.

III. Finanse Klubowe

1. Wysokość Składki jest ustalana corocznie podczas Walnego Zgromadzenia.
2. Termin opłacenia Składki to 120 dni od daty Walnego Zgromadzenia. Niedotrzymanie terminu płatności Składki skutkuje zawieszeniem praw Klubowicza określonych w Statucie oraz Regulaminie Klubu aż do momentu opłacenia Składki. Osoby, które nie opłaciły Składki za dany rok obrotowy do 30 września trafiają na listę osób do skreślenia z listy członków podczas Walnego Zgromadzenia.
 - a) Składkę można płacić w ratach (maksymalnie dwóch).
 - b) Zniżka na basen przysługuje Klubowiczowi pod warunkiem opłacenia Składki za dany rok obrotowy (całości lub jej pierwszej raty).
3. Klubowicze, którzy nie rozliczyli się z Klubem za poprzedni sezon (nie uregulowali opłat za basen, nie rozliczyli wpłat gotówkowych Akcji Lato, nie zapłacili za klubową imprezę etc) zostają zawieszeni w prawach członka Klubu - nie mogą uczestniczyć w zajęciach basenowych, brać udziału w klubowych i międzyklubowych szkoleniach.
4. Każdy członek Zarządu dostaje rabat na karnet basenowy w wysokości Składki klubowej na dany rok lub dofinansowanie zajęć basenowych w wysokości Składki.
5. Osoba organizująca w danym roku baseny klubowe ma prawo do nieodpłatnego uczestnictwa w 10 godzinach basenowych.
6. Zarządowi przysługuje 100% zniżki na koszty uczestnictwa jednej osoby w następujących imprezach klubowych: Rozpoczęcie sezonu, Urodziny Klubowe, Zakończenie Sezonu. Koszty pokrywane są ze środków Klubu.
7. Cennik wypożyczenia Sprzętu dostępny jest w Bazie. Stawki za przechowywanie prywatnego sprzętu w magazynie oraz naprawę uszkodzonego Sprzętu ustala Zarząd Klubu dla każdego przypadku indywidualnie.
8. Cennik wypożyczania Sprzętu przez Klubowicza:
 - a) kajak jedynek: 20 zł/dobę
 - b) wiosło/pagaj: 5 zł/dobę
 - c) kask: 5 zł/dobę

- d) fartuch nylonowy: 7 zł/dobę
- e) kamizelka: 5 zł/dobę
- f) polietylenowy kajak dwójka/kanada/kajak morski: 40 zł/dobę
- g) rzutka: 5 zł/doba

Stawki za pozostały Sprzęt wpisane są w Bazie.

IV. Sprzęt Klubowy

1. Sprzęt może być wypożyczony przez Klubowiczów. Osoby spoza Klubu mogą wypożyczać Sprzęt w szczególnych przypadkach za zgodą Sprzętowca na podstawie cennika dostępnego w Bazie i na warunkach każdorazowo ustalanych z Zarządem. Sprzęt rezerwowany jest w Bazie na konto Klubu przez Sprzętowca.
2. Każdy Klubowicz może jednocześnie wypożyczać więcej niż jeden komplet Sprzętu, chyba, że Sprzętowiec postanowi inaczej.
3. Członkowie Honorowi mają możliwość wypożyczania jednego kompletu Sprzętu za połowę nominalnej stawki (dotyczy zarówno płatności gotówką, jak i w Godzinkach).
4. Decyzje na temat wypożyczenia lub niewypożyczenia Sprzętu podejmuje Sprzętowiec.
5. Najwyższy priorytet przy rezerwacji Sprzętu mają Akcja Lato oraz Kurs, następnie z tym samym priorytetem: Klubowe Wyjazdy Szkoleniowe, inne wyjazdy klubowe, wyjazdy prywatne.
6. Przed pobraniem Sprzętu z magazynu należy dokonać rezerwacji – zarezerwować Sprzęt od dnia, w którym Sprzęt wyjeżdża z magazynu, do dnia, w którym Sprzęt trafi z powrotem do magazynu.
7. Klubowicze nie posiadający Godzinek nie mają dostępu do rezerwacji Sprzętu. Sprzęt mogą zarezerwować tylko przez bezpośredni kontakt ze Sprzętowcem 3 dni przed terminem wypożyczenia.
8. Wypożyczanie Sprzętu, którego nie można wypożyczyć przez Bazę, powinno być ustalone ze Sprzętowcem.
9. Odpowiedzialność za wypożyczony Sprzęt spoczywa na wypożyczającym. W przypadku wydarzeń, gdzie Sprzęt nie jest rezerwowany przez indywidualne osoby, odpowiedzialność spoczywa na kierowniku danego wydarzenia.
10. W przypadku Akcji Lato, Kursu oraz wyjazdów klubowych, na które uczestnicy nie dokonują indywidualnej rezerwacji Sprzętu kierownik wyjazdu jest zobowiązany z tygodniowym wyprzedzeniem podać Sprzętowcowi zapotrzebowanie na Sprzęt (liczbę i rodzaj Sprzętu) do zarezerwowania, a Sprzętowiec dokonać rezerwacji na konto Klubu w Bazie.
11. Kierownik wydarzenia powinien poinformować Sprzętowca przynajmniej 1 dzień przed wyjazdem, jaki Sprzęt nie zostanie zabrany na wyjazd i pozostanie w magazynie, tak by Sprzętowiec mógł odblokować ten Sprzęt w Bazie.
12. W przypadku wzięcia Sprzętu bez uprzedniej rezerwacji bądź ustalenia ze Sprzętowcem, stosuje się karę odjęcia Godzinek w wysokości 300% Godzinek potrzebnych na zarezerwowanie pobranego sprzętu, jednak nie mniej niż 6 Godzinek. Jest ona naliczana Klubowiczowi korzystającemu z pobranego Sprzętu albo Kierownikowi wyjazdu, jeśli wyjazd jest klubowy.

13. Zarząd w czasie swojej kadencji może wypożyczać Sprzęt na wyjazdy klubowe bez naliczania mu Godzinek za wypożyczenie.

V. Zwrot i rozliczenie Sprzętu

1. Jak najszybciej po oddaniu Sprzętu do magazynu należy dokonać zwrotu w Bazie.
2. Przy oddawaniu Sprzętu wypożyczający jest zobowiązany opisać wszystkie zaobserwowane usterki lub niesprawności Sprzętu. Jeśli jest to niemożliwie, należy jak najszybciej poinformować bezpośrednio Sprzętowca.
3. Osoba wypożyczająca powinna zaznaczyć przy oddawaniu Sprzętu, ile dni z niego faktycznie korzystała. Za dni, kiedy Sprzęt nie był wykorzystywany, wypożyczający otrzyma zwrot 67% Godzinek.
4. Kierownik wyjazdu zorganizowanego powinien poinformować Sprzętowca jak najszybciej po zakończeniu wyjazdu, o wszelkich usterek Sprzętu.
5. Jako rozliczenie sprzętowe rozumiane jest poinformowanie Sprzętowca w razie utraty lub uszkodzenia Sprzętu (oprócz osobistego opisanie usterki w Bazie), wykonanie ustalonych napraw lub dokonanie opłaty. Sprzętowiec jest odpowiedzialny za zweryfikowanie, czy nastąpiła naprawa lub rekompensata.
6. Klubowicz ma obowiązek rozliczenia się za wypożyczony Sprzęt w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od daty wypożyczenia. Po tym terminie zostaje zawieszony w prawach członka Klubu do czasu dokończenia rozliczenia.
7. Sprzętowiec może zastosować karę w wysokości 2 Godzinek w przypadku niezgłoszenia przez wypożyczającego do Sprzętowca wszystkich zaobserwowanych usterek lub niesprawności Sprzętu.
8. Decyzję czy Sprzęt jest zdalny do użytku podejmuje Sprzętowiec w porozumieniu z Zarządem. W przypadku uszkodzenia, nieodwracalnego zniszczenia lub zgubienia Sprzętu Sprzętowiec i Zarząd ustalają szacunkowy koszt naprawy, bądź szacunkową wartość Sprzętu przed uszkodzeniem/zniszczeniem/zgubieniem. Wypożyczający wykonuje ustalone ze Sprzętowcem naprawy lub wpłaca na konto Klubu kwotę ustaloną przez Sprzętowca oraz Zarząd.
9. Po zwiezieniu Sprzętu do magazynu należy zadbać o porządek w magazynie. Pozostawienie bałaganu w magazynie po wyjeździe zorganizowanym lub prywatnym, potwierdzone przez dowolnego członka Zarządu, może skutkować naliczeniem kary w wysokości do 10 Godzinek i/lub zleceniem prac porządkowych w terminie i zakresie wyznaczonym przez Zarząd kierownikowi wydarzenia i/lub innym osobom odpowiedzialnym za stan magazynu (odwożący Sprzęt, pakujący).

VI. Praca na rzecz Klubu

1. Opłaty za wypożyczenie Sprzętu można odpracowywać.
2. Godzinka pracy na rzecz Klubu jest warta 15 zł. Pieniądze te mogą być wydane jedynie na opłaty za wypożyczenie Sprzętu.
3. Pracą na rzecz Klubu może być wszystko, co przyczynia się do rozwoju i chwały Klubu.
4. Godzinki nie przysługują za prace wynagradzane w inny sposób (np. wynagrodzenie pieniężne), chyba, że Kierownik danego wydarzenia w porozumieniu z Zarządem postanowi inaczej.

5. Decyzję o zaliczeniu Klubowiczowi przepracowanych Godzinek podejmuje Sprzętowiec i/lub Prezes, ewentualnie w porozumieniu z organizatorem/kierownikiem wydarzenia.
6. Taryfikator Godzinek ustala Zarząd. Taryfikator wchodzi w życie w momencie podania do wiadomości Klubowiczów przez Zarząd. W przypadku nieogłoszenia nowego Taryfikatora w przeciągu 3 miesięcy od wyboru Zarządu - na dany sezon obowiązuje ostatnia ogłoszona wersja Taryfikatora.
7. W przypadkach spornych bądź przy pracach nieobjętych Taryfikatorem – ostateczną decyzję o liczbie Godzinek podejmuje Zarząd.
8. Opieramy się na wzajemnym zaufaniu i każdy, kto coś zrobił na rzecz Klubu, uczciwie mówi, ile czasu zajęła mu praca, aby można było przeliczyć ją na przyznane Godzinki.
9. Nadwyżki wypracowanych Godzinek przenoszą się na następny rok.
10. Kierownik wydarzenia jest zobowiązany przyznać Godzinki osobom zaangażowanym w organizację wydarzenia w ciągu 2 tygodni od zakończenia imprezy. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, Zarząd może zdecydować o czasowym ograniczeniu praw wynikających z członkostwa w Klubie.
11. Godzinki przepracowane na rzecz Klubu można przekazać na rzecz innego Klubowicza.
12. Zarząd (lub osoby przez niego do tego wyznaczone - np. Kierownik wydarzenia) ogłasza pracę do wykonania do wiadomości wszystkich Klubowiczów - np. poprzez listę mailową. W przypadku prac wymagających specyficznych umiejętności bądź zasobów - Zarząd może je wyjątkowo zlecać konkretnym Klubowiczom. Zlecenie prac powinno zawierać przybliżony termin ich wykonania, wymagania, szacunkową liczbę przeznaczonych na ten cel Godzinek.
13. W przypadku, gdy do pracy zgłasza się większa liczba chętnych niż potrzeba, Zarząd decyduje, kto ją wykona.
14. Pierwszeństwo mają osoby z mniejszą liczbą Godzinek, chyba, że Kierownik danego wydarzenia w porozumieniu z Zarządem postanowi inaczej.
15. Członkowie Zarządu mogą wykonać pracę tylko w ostateczności lub gdy są niezastąpieni.
16. Osoba wykonująca zadanie długoterminowe lub pełniąca oficjalną funkcję w Klubie (np. Komandor Akcji Lato, osoba organizująca baseny, Cofkowy) ma naliczone Godzinki po wykonanym zadaniu lub na koniec roku obrotowego. W szczególnej sytuacji może ubiegać się o przydzielenie częściowej wypłaty za wykonaną pracę wcześniej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd.
17. Po otrzymaniu absolutorium, członkowie Zarządu otrzymują po 50 Godzinek.

VII. Akcja Lato

1. Kierownik splotu w ramach Akcji Lato może dostać wynagrodzenie pieniężne za prowadzenie splotu. Wysokość wynagrodzenia jest ustalana dla każdego splotu indywidualnie przez Komandora Akcji Lato w porozumieniu z Zarządem.
2. Komandor Akcji Lato w porozumieniu z Zarządem ustala wysokość i rodzaj zniżek na sploty Akcji Lato.
3. Komandor Akcji Lato jest zobowiązany do stworzenia Regulaminu Akcji Lato na dany sezon, w którym są opisane zasady splotów, prawa i obowiązki Uczestników Akcji Lato, a także Kierowników splotów.
4. Komandor Akcji Lato rozlicza się z Wiceprezesem do Spraw Finansów najpóźniej do 2 tygodni po zakończeniu ostatniego splotu AL, ale nie później niż do 30.09. W szczególnych przypadkach powinien zostać ustalony inny termin.

VIII. Wyjazdy Klubowe

1. Wyjazdem klubowym jest wyjazd, na którym co najmniej trzy osoby są członkami Klubu i który został ogłoszony na liście klubowej (tj do którego każdy Klubowicz może dołączyć). Wyjazd, który nie spełnia któregokolwiek z tych warunków, jest traktowany jako wyjazd prywatny.
2. Wyjazdem klubowym zorganizowanym jest wyjazd kursowy, Akcja Lato oraz wyjazd klubowy, na którym został wyznaczony kierownik. W szczególności wyjazd, na który całość lub część Sprzętu nie jest rezerwowana przez indywidualnego Klubowicza, ale przez Klub.
3. Wyjazdem klubowym Szkoleniowym jest wyjazd klubowy zatwierdzony przez Zarząd jako szkoleniowy, z podziałem na kadre i kursantów. W szczególności może to być międzyklubowy wyjazd szkoleniowy, jeśli zostanie publicznie zakomunikowany przez Zarząd z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Jeśli apteczka została wypożyczona na wyjazd zorganizowany, pozostałe po wyjeździe (nie przeterminowane) środki z apteczki pozostają na następny wyjazd. Po wyjeździe kierownik wyjazdu jest zobowiązany poinformować Sprzętowca o środkach zużytych podczas wyjazdu oraz wysuszyć apteczkę. Apteczka uzupełniana jest za pieniądze klubowe. W przypadku niewysuszenia apteczki kierownik wyjazdu może zostać obciążony kosztem wymiany zepsutego wyposażenia apteczki.
5. Klub płaci za eksploatację przyczepy.
6. Na wyjeździe zorganizowanym kierownik kontroluje, kto używa Sprzętu klubowego (tak, aby było wiadomo, kto odpowiada za ewentualne zniszczenia), inaczej odpowiedzialność za Sprzęt i ewentualne konsekwencje jego zniszczenia spadają na Kierownika wyjazdu.
7. Uczestnicy wyjazdu klubowego szkoleniowego, będący członkami Klubu, mogą ubiegać się o dofinansowanie wyjazdu ze środków Klubu (zarówno finansowych jak i Godzinek), jeśli spełniają następujące warunki:
 - a) Nie mają zaległości z tytułu opłaty Składki oraz nie mają innych zaległości finansowych wobec Klubu.
 - b) dofinansowanie nie może przekraczać kosztów własnych poniesionych przez klubowiczów
8. Klubowicze reprezentujący Klub na zewnątrz (szczególnie w zawodach) mogą również wnioskować o dofinansowanie wyjazdu, szczególnie w formie nieodpłatnego wypożyczenia Sprzętu, dofinansowanie kosztów przejazdu lub uczestnictwa.
9. O dofinansowanie wnioskuje się poprzez wysłanie wiadomości e-mail do wszystkich członków Zarządu. Odpowiedzi w imieniu Zarządu udziela Prezes lub Wiceprezes ds Finansów.
10. Wysokość dofinansowania ustala każdorazowo Zarząd. Zarząd dysponuje środkami na dofinansowania nie przekraczającymi 15% zysku z Akcji Lato oraz Kursu z roku poprzedniego.
11. Wypłata dofinansowania następuje po zakończeniu wyjazdu i po zaakceptowaniu przez Zarząd relacji z wyjazdu (przekazanej przez uczestników w formie pliku tekstowego ze zdjęciami lub w formie filmu).
12. W przypadku niedostarczenia relacji w ciągu 30 dni od zakończenia danego wyjazdu, Zarząd ma prawo cofnąć decyzję o dofinansowaniu wyjazdu.

IX. Ustalenia inne

1. W sprawach spornych oraz nieuregulowanych tymi Zasadami obowiązują postanowienia Zarządu.
2. Osoby uczestniczące w imprezach i wydarzeniach klubowych zobowiązane są do przestrzegania obowiązującego na nich regulaminu, o ile taki regulamin został ogłoszony przed imprezą/wydarzeniem lub na jej początku.
3. Zmienione Zasady klubowe zaczynają obowiązywać od chwili uchwalenia ich przez Walne Zgromadzenie.
4. Niestosowanie się do niniejszego Regulaminu utrudnia sprawne funkcjonowanie Klubu i winno być rozumiane jako działanie na szkodę Klubu, które skutkować może zawieszeniem członkostwa w Klubie.