

# Huishoudelijk reglement

## Het lidmaatschap

### Artikel 1

De aanvraag tot het lidmaatschap der vereniging dient te geschieden op een door het bestuur vastgesteld formulier. In geval van niet toelating door het bestuur wordt dit de betrokkene c.q. diens wettelijke vertegenwoordiger, onder opgaaf van redenen, binnen 30 dagen na datum van indiening van aanvraag meegedeeld.

### Artikel 2

Opzegging van het lidmaatschap door het lid of namens de vereniging kan geschieden per 31 juli (einde van het boekjaar) en met een opzeggingstermijn van tenminste één maand. Het bestuur kan een door het lid te motiveren opzegging per 31 december van enig jaar toestaan.

Opzegtermijn Sepia hydrotherapie, schriftelijk vóór de 1ste van het nieuwe kwartaal (januari, april, juli en oktober), met terugbetaling van het reeds vooruitbetaalde zwemgeld (geen restitutie inschrijfgeld en contributie).

## Het bestuur

### Artikel 3

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, die gezamenlijk het dagelijks bestuur vormen én tenminste drie andere bestuursleden. Uit de overige bestuursleden wordt, voor zover mogelijk gezien het totaal aantal bestuursleden, voor elk van de genoemde functies een plaatsvervanger aangewezen.

### Artikel 4

Het bestuur stelt een zodanig rooster van aftreden op, dat in enig jaar een lid van het dagelijks bestuur niet tegelijk met zijn plaatsvervanger, noch gelijk met een ander lid van het dagelijks bestuur aftreedt.

## De voorzitter

### Artikel 5

De voorzitter leidt de vergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast. Hij draagt zorg voor de uitvoering van alle besluiten van Bestuurs- en/of algemene vergaderingen. Bij afwezigheid wordt hij vervangen door zijn plaatsvervanger. De voorzitter heeft ten alle tijde het recht de vergaderingen van een door het bestuur ingestelde commissie bij te wonen en heeft daarin een adviserende stem.

## De secretaris

### Artikel 6

De secretaris of diens plaatsvervanger is belast met het bijhouden van de ledenlijst. Tenminste eenmaal per kwartaal publiceert hij op een daartoe geëigende plaats -het cluborgaan zo dit aanwezig is- naam, geboortedatum en adres van nieuw toegelaten leden. In het jaarverslag maakt hij melding van het ledenbestand aan het einde van het boekjaar. Hij schrijft op verzoek Bestuurs- en/of algemene vergaderingen uit houdt daarvan notulen bij, voert de correspondentie, houdt daarvan afschrift en verzorgt het archief. Voor de jaarlijkse algemene vergadering brengt hij verslag uit van de werkzaamheden in het komend jaar middels publicatie in het clubblad.

## De Penningmeester

### Artikel 7

De penningmeester, die geen statutaire vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft, draagt zorg voor:

- Het innen van gelden die ontvangen moeten worden.
- Het betalen van gelden, welke de vereniging verschuldigd is.
- Het effectueren van de bestuursbesluiten inzake het beleggen van overtollige geldmiddelen.

Hiertoe wordt de penningmeester de beschikkingsbevoegdheid over de kasgelden en de bank- en girotegoeden van de vereniging verleend. Aan deze bevoegdheid kunnen beperkingen worden gesteld, welke, mits gepubliceerd overeenkomstig de wet, door en aan derden kunnen worden tegengeworpen. De penningmeester is verplicht de kas te houden en de tegoeden bij de bank- en giro-instellingen ten name van de vereniging aan te houden. Hij is verplicht regelmatig aantekening van zijn taakvoering te houden. Bij afwezigheid van de penningmeester treedt een van de andere bestuursleden, niet zijnde de voorzitter of secretaris, in diens rechten en plichten.

### Artikel 8

Een aftreden penningmeester draagt na controle van de financiële commissie de onder zijn beheer zijnde middelen, alsmede de aantekeningen van zijn taakvoering uiterlijk 21 dagen na de dag van zijn aftreden - in aanwezigheid van de voorzitter of diens gemachtigde - over aan zijn opvolger, tenzij

hij niet is gedechargeerd.

In dit laatste geval is hij desgewenst gerechtigd die aantekeningen onder zich te houden welke hij meent ter zijner rechtvaardiging nodig te hebben. Hij mag deze aantekeningen echter niet langer onder zich houden, dan op grond van bovenstaande vereist is. Bij tussentijdse aftreding van de penningmeester geldt bovenstaande eveneens, zij het dat in dat geval de termijn van 21 dagen wordt vervangen door een door het bestuur te bepalen termijn.

Overige bestuursleden

#### **Artikel 9**

De overige bestuursleden zijn het dagelijks bestuur behulpzaam bij het uitvoeren van haar taak en treden, waar nodig, als plaatsvervanger op.

### **Geldmiddelen**

#### **Artikel 10**

Het bestuur is bevoegd de leden in door haar vast te stellen categorieën in te delen. De algemene vergadering stelt voor deze categorieën de jaarlijkse contributie en trainingsgelden vast.

Behalve een door de algemene vergadering jaarlijks vast te stellen entreegeld bij toetreding tot het lidmaatschap betalen nieuwe leden bij toetreding een tijdsevenredig deel van de bovenbedoelde contributie en trainingsgelden. Het bestuur bepaalt alle overige wijzen van verkrijging van geldmiddelen.

### **De financiële commissie**

#### **Artikel 11**

Lid. 1. In de financiële commissie kunnen slechts meerderjarige leden benoemd worden welke geen deel mogen uitmaken van het bestuur

Lid. 2. De algemene vergadering kan jaarlijks tevens een plaatsvervangend commissielid benoemen. Dit lid treedt bij ontstentenis van een van de benoemde commissieleden terstond in diens plaats met alle rechten en plichten.

### **Overige commissies**

#### **Artikel 12**

Het bestuur kan zich doen bijstaan door, door haar te benoemen commissies. Deze commissies oefenen hun taak uit overeenkomstig de door het bestuur te stellen regels. Het voorzitterschap van een dergelijke commissie wordt zo mogelijk door een bestuurslid vervuld.

### **Reglementen**

#### **Artikel 13**

Alle leden ontvangen een exemplaar van het huishoudelijk reglement. De statuten liggen ter inzage bij de secretaris.

#### **Artikel 14**

Dit huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd bij besluit van een algemene vergadering met een meerderheid van stemmen van tenminste tweederde van het aantal der geldig uitgebrachte stemmen.

#### **Artikel 15**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

#### **Artikel 16**

Dit reglement treedt, c.q. wijzigingen in dit reglement treden veertien dagen na aanneming door de algemene vergadering in werking.

#### **Artikel 17**

##### **Seksuele intimidatie**

**17.1** Bij een melding of klacht met betrekking tot seksuele intimidatie is het klachtenreglement seksuele intimidatie van toepassing dat een bijlage vormt van dit huishoudelijk reglement.

**17.2** De tuchtcommissie van de KNZB is belast met de behandeling en rechtspraak van klachten betreffende seksuele intimidatie.

**17.3** De beroepscommissie van de KNZB is belast met de behandeling van een beroep tegen de uitspraak van de tuchtcommissie van de KNZB.

**17.4** Het bestuur kan een vertrouwens(contact)persoon benoemen. Deze zal geen deel uitmaken van het bestuur.

## Privacyverklaring

Dit is de privacyverklaring van LZ&PC De Haaien, gevestigd te Leusden, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 40506476, hierna te noemen: de Vereniging.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. De Vereniging houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit Privacy policy;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Heeft u vragen naar aanleiding van het lezen van dit statement, stel uw vraag dan gerust per e-mail aan: [secretarisdehaaien@gmail.com](mailto:secretarisdehaaien@gmail.com).

In onderstaande tabel kunt u snel en eenvoudig terugvinden met welk doel we welke persoonsgegevens van u verzamelen, hoelang wij deze bewaren en wie deze persoonsgegevens eventueel van ons ontvangen.

Doel	Welke persoonsgegevens	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Onderzoeken of u lid kan worden en het uitvoeren van de lidmaatschapsovereenkomst.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voornaam</li><li>• Achternaam</li><li>• Adres</li><li>• Geboortedatum</li><li>• Telefoonnummer</li><li>• E-mail adres</li></ul>	Uitvoering van de overeenkomst	Indien u lid wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indien u geen lid wordt, worden uw gegevens zo snel als mogelijk verwijderd binnen 6 maanden	NVT
Administratie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voornaam</li><li>• Achternaam</li><li>• Adres</li><li>• Geboortedatum</li><li>• Telefoonnummer</li></ul>	Uitvoering van de overeenkomst	Gedurende de looptijd van de overeenkomst en tot 2 jaar daarna, daarna alleen in de financiële administratie voor 7 jaar.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaris</li><li>• Penningmeester</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail adres</li> <li>• Bankgegevens</li> <li>• Betaalgegevens</li> </ul>			
Aanvullende gegevens voor Hydrotherapie Sepia	Anamnese	Uitvoering van de overeenkomst	Anamnese wordt via extra beveiligde cloud opgeslagen. Alleen fysio, medisch instructeurs en voorzitter hydrotherapie kunnen deze gegevens invoeren en inzien.	Fysio, Medisch instructeur, Voorzitter hydrotherapie
Versturen digitale berichten, waaronder nieuwsbrief, wedstrijdgegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• E-mailadres</li> </ul>	Toestemming	Zolang als men aangemeld is.	Leden.dehaaien.nl
Versturen berichten van en aan derden ten behoeve van het uitvoeren van de zwemsport, waaronder andere verenigingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• E-mailadres</li> <li>• KNZB-nummer?</li> <li>• Zwemtijden?</li> </ul>	Toestemming	Zolang als men als lid aangemeld is.	Andere verenigingen Wedstrijdsecretariaat
Om onze digitale dienstverlening te verbeteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cookies (zie voor meer info het sub kopje Cookies)</li> <li>• IP-gegevens</li> </ul>	Toestemming	Iedere keer dat onze website bezocht wordt. Deze gegevens worden zo snel als mogelijk geanonimiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Websitebeheerder</li> <li>• Analytics tools</li> </ul>
Ter benadering na beëindiging lidmaatschap. Bijvoorbeeld voor een reünie of bijzondere gebeurtenis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• Adres</li> <li>• Telefoonnummer</li> <li>• E-mailadres</li> </ul>	Toestemming	Zolang als de toestemming niet is ingetrokken.	NVT

### Cookies

Een cookie is een klein tekstbestand die met de pagina's van een websites wordt meegestuurd en door de browser op uw computer, tablet of mobiele telefoon wordt opgeslagen. We gebruiken cookies om u meer service te bieden bij het bezoeken van onze websites, die daardoor makkelijker worden in gebruik. Cookies zorgen er bijvoorbeeld voor dat u ingelogd kan blijven op een website of dat uw voorkeuren, zoals locatie- en taalinstellingen, worden onthouden. We kunnen dankzij cookies zien hoe vaak onze websites - en welke pagina's - door bezoekers worden bekeken.

Voor het plaatsen van bepaalde cookies moet u eerst toestemming te geven, voordat deze cookies mogen worden gebruikt. Deze toestemming is niet nodig indien en voor zover het technisch noodzakelijke (functionele) cookies en analytische cookies betreft, in de zin van de toepasselijke wetgeving, zoals artikel 11.7a lid 3 Telecommunicatiewet en de ePrivacy Verordening. U kunt uw toestemming voor cookies altijd weer intrekken, door uw internetinstellingen te wijzigen. Meer informatie omtrent het in- en uitschakelen en het verwijderen van cookies kunt u vinden in de Help-functie van uw browser.

### **Verstrekking van persoonsgegevens aan derden**

Zonder uw toestemming verstrekt de Vereniging uw persoonsgegevens alleen aan derden als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst die de Vereniging met u heeft, tenzij de Vereniging wettelijk verplicht is om uw persoonsgegevens te verstrekken aan deze derden. In de tabel in het begin van de privacyverklaring treft u een overzicht aan van de situaties waarin persoonsgegevens aan derden worden verstrekt.

### **Inzage, correctie en verwijdering van persoonsgegevens**

U hebt het recht de Vereniging te verzoeken om inzage in uw persoonsgegevens (tenzij de Vereniging op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) niet gehouden is deze inzage te verschaffen) en om uw gegevens te laten aanvullen, verwijderen of af te schermen. U dient zich bij een dergelijk verzoek te identificeren. Indien u wenst dat uw gegevens verwijderd worden, zal de Vereniging deze verwijdering doorgeven aan alle andere organisaties die de betreffende gegevens van de Vereniging hebben ontvangen.

### **Beveiliging persoonsgegevens**

De Vereniging treft passende maatregelen om uw persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, ongeautoriseerde toegang, publicatie en onrechtmatige verwerking. Zo zorgen wij dat alleen de noodzakelijke personen toegang hebben tot uw gegevens, dat de toegang tot de persoonsgegevens afgeschermd is en dat onze veiligheidsmaatregelen regelmatig gecontroleerd worden.

### **Minderjarigen**

Indien u zich als minderjarige wenst te registreren dient u hiertoe expliciete toestemming van uw ouder of voogd te overleggen.

### **Links naar andere websites**

De website kan links naar andere websites bevatten. Deze Privacyverklaring is alleen van toepassing op de websites van de Vereniging. Andere websites kunnen hun eigen privacybeleid hanteren. De Vereniging raadt u aan om voor het gebruik van andere websites altijd de betreffende privacyverklaring van die websites te raadplegen.

### **Wijziging van het privacy beleid**

De Vereniging past haar privacybeleid van tijd tot tijd aan om deze up-to-date te houden. Op de websites zal steeds de meest recente versie van ons Privacyverklaring worden opgenomen. De Vereniging raadt u dan ook aan de Privacyverklaring regelmatig te raadplegen. Bij belangrijke wijzigingen zal de Vereniging er alles aan doen u per e-mail en via de websites te informeren.

### **Contactgegevens**

Indien u vragen hebt over de verwerking van uw persoonsgegevens of de Vereniging wilt verzoeken tot inzage, correctie en/of verwijdering van uw persoonsgegevens, kunt u contact opnemen via onderstaande contactgegevens:

Verantwoordelijke:     Secretaris LZ&PC De Haaien  
E-mail:                    [secretarisdehaaien@gmail.com](mailto:secretarisdehaaien@gmail.com)

**Klacht over de verwerking van uw Persoonsgegevens**

Natuurlijk helpen wij u ook graag verder als u een klacht heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens. Op grond van de AVG heeft u bovendien het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens over onze verwerkingen van uw persoonsgegevens. U kunt hiervoor contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens.