

Huishoudelijk reglement



Huishoudelijk reglement van de Basketbalvereniging Lisse

Artikel 1 (uitleg HHR)

- De vereniging genaamd: Basketbalvereniging Lisse, hierna te nomen “ de vereniging” is bij notariële akte opgericht op 1 juli 1973.
Dit Huishoudelijk Reglement (HHR) bevat bepalingen ter aanvulling van de Statuten van de Basketbalvereniging Lisse en mag niet in strijd zijn met de wet en/of de statuten van de Basketbalvereniging Lisse

De Algemene Ledenvergadering

Artikel 2 (bevoegdheid algemene ledenvergadering)

De algemene ledenvergadering

- benoemt het bestuur na voordracht
- keurt uiteindelijk het door het bestuur gevoerde beleid goed
- verleent het bestuur decharge
- kan agendapunten aandragen ten behoeve van de algemene ledenvergadering. Deze dienen één week voorafgaand aan de algemene ledenvergadering schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend.

Artikel 3 (beleggen van een vergadering)

De voor de algemene vergadering relevante documenten worden op verzoek (per mail of per post) twee weken voor de datum van de algemene ledenvergadering aan de betrokkenen toegezonden. Deze documenten worden bovendien in het verenigingsorgaan gepubliceerd.

Artikel 4 (verslag uitbrengen van rekening en verantwoording)

Het bestuur brengt minimaal eenmaal per jaar tijdens de algemene ledenvergadering verslag uit over het gevoerde beleid en de financiële situatie van de vereniging. Dit verslag wordt in het officiële orgaan gepubliceerd, of op een andere wijze, ter keuze aan het bestuur, ter kennis van de leden gebracht en dient door de eerstvolgende algemene vergadering te worden vastgesteld.

Artikel 5 (verlening van decharge)

De kascontrolecommissie brengt ter zake van het al of niet verlenen van decharge aan het bestuur een met redenen omkleed advies uit aan de algemene ledenvergadering. De algemene ledenvergadering beslist conform artikel 11 van de Statuten.

Artikel 6 (uitoefening stemrecht)

Het stemrecht geschiedt bij acclamatie (= aanneming bij algemene goedkeuring zonder stemmen). De secretaris van de algemene vergadering legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam plaatsen en aantekenen of zij al dan niet stemgerechtigd zijn. Voorts wordt op de presentielijst aangetekend of een lid, en zo ja door welk ander lid, gemachtigd is tot het uitbrengen van nog een stem, onder overlegging van een, naar het oordeel van de voorzitter, afdoende schriftelijke of elektronische volmacht.

Het Bestuur

Artikel 7 (wijze verkiezing voorzitter en bestuursleden)

Het bestuur wordt op de algemene vergadering bij gewone meerderheid van het aantal aanwezige leden gekozen. De kandidaatstelling voor het bestuur geschiedt door het oude bestuur. De voorstellen moeten bij de aankondiging voor de jaarvergadering bekend gemaakt worden. Tegenkandidaten kunnen bij het secretariaat schriftelijk worden ingediend uiterlijk zeven dagen voor de algemene vergadering. Deze kandidaten dienen ten minste de steun van tien stemgerechtigden te hebben.

Artikel 8 (tussentijdse vervanging bestuursleden)

Indien tijdens een verenigingsjaar een bestuurslid, om wat voor reden dan ook, zijn/haar functie niet langer geheel of gedeeltelijk kan waarnemen, benoemt het bestuur indien nodig, tijdelijk een vervanger, of wordt zijn/haar functie tijdelijk door een ander bestuurslid waargenomen. Melding hiervan geschiedt in het verenigingsorgaan.

Artikel 9 (aftreden voorzitter en bestuursleden)

De voorzitter en bestuursleden nemen zitting in het bestuur voor een periode van 3 jaar, waarna zij dienen af te treden. Desgewenst kunnen zij zich weer herkiesbaar stellen.

Artikel 10 (taak voorzitter)

De taak van de voorzitter is:

- het leiden van de bestuursvergadering en de algemene vergadering;
- het optreden al officieel vertegenwoordiger en woordvoerder van de vereniging;
- coördineren van de verschillende bestuurstaken;
- toezicht houden op en informeren naar bestuurstaken;
- toezicht houden en verantwoordelijkheid nemen voor juiste uitvoering van de statuten, huishoudelijk reglement en aangegane en te sluiten contracten;
- volgen van externe ontwikkelingen en deze zo nodig afstemmen op de organisatie van de vereniging;
- samen met bestuursleden opstellen en uitvoeren van het algemeen beleid

De voorzitter heeft het recht tijdens vergaderingen discussies te sluiten, indien hij/zij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, tenzij meer dan twee-derde van de aanwezige leden verzet aantekent. Voorts heeft de voorzitter het recht om alle andere vergaderingen

en/of bijeenkomsten binnen de vereniging bij te wonen en heeft daarin een adviserende stem. Hij/zij wordt derhalve van dergelijke bijeenkomsten van tevoren op de hoogte gesteld.

Artikel 11 (taak vicevoorzitter)

De vicevoorzitter neemt bij ontstentenis van de voorzitter (o.a. ziekte, overlijden) de taken van de voorzitter waar.

Artikel 12 (taak secretaris)

De taak van de secretaris is:

- het notuleren van de vergaderingen, eventueel d.m.v. een besluitenlijst en het bijhouden van de presentielijst;
- het voeren van briefwisseling van de vereniging uit naam van het bestuur en het bijhouden van een kopie daarvan;
- het bijhouden van het verenigingsarchief;
- het bekendmaken van de bestuursbesluiten en de ledenmutatie in het verenigingsorgaan;
- het opmaken van een jaarverslag t.b.v. de jaarlijkse algemene vergadering.

De secretaris is verplicht het bestuur regelmatig op de hoogte te houden van alle gevoerde correspondentie. Voorts is hij/zij gehouden de overige bestuursleden tijdig te voorzien van een ledenlijst en de mutaties hierop, teneinde deze in staat te stellen hun controlewerkzaamheden te verrichten. De secretaris kan zijn/haar taak of gedeelten daarvan delegeren aan andere bestuursleden of commissies, m.u.v. de kascontrolecommissie, mits dit goedkeuring heeft van het bestuur.

Artikel 13 (taak penningmeester)

De taak van de penningmeester is:

- het beheren van de gelden en andere bezittingen;
- het nauwkeurig bijhouden van de boeken en bescheiden ontvangsten en uitgaven van de vereniging;.
- het tijdig melden van potentiële of reële financiële problemen aan het bestuur.

De penningmeester is aan het eind van het verenigingsjaar rekening en verantwoording schuldig aan de algemene vergadering over alle gelden en eigendommen van de vereniging. Hij/zij dient daartoe bij de aankondiging van de algemene vergadering de exploitatierekening van het afgelopen jaar in. De penningmeester is verplicht zo dikwijls als het bestuur dit nuttig acht, doch minstens eenmaal per halfjaar, inzage te verstrekken inzake de financiën van de vereniging aan het bestuur en/of de leden. Hij/zij kan werkzaamheden delegeren aan andere leden van het bestuur. De penningmeester blijft echter wel verantwoordelijk. Aan het eind van het verenigingsjaar beslist de algemene vergadering gehoord het financiële verslag, of zij decharge zal verlenen voor het gevoerde beleid. De begroting van inkomsten en uitgaven voor het volgende verenigingsjaar behoort ook door de

penningmeester opgesteld te worden. Hij/zij kan deze op de algemene vergadering toelichten, indien gewenst.

Artikel 14 (taak lid)

Het lid wordt geacht de bestuursvergadering bij te wonen en de taken door de overige leden van het bestuur in onderling overleg toebedeeld uit te voeren.

Artikel 15 (besluitvorming bestuur)

Beslissingen worden middels consensus genomen. In geval van staking van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Commissies

Artikel 16 (commissies)

De vereniging kent naast het bestuur onder meer de volgende commissies:

- technische commissie
- kascontrolecommissie
- beroepscommissie
- overige commissies (zie artikel 20)

Artikel 17 (technische commissie)

De technische commissie heeft tot taak/draagt zorg voor:

- de voorbereiding technisch beleid van de vereniging;
- het uitvoeren van het door het bestuur vastgestelde technische beleid;
- het verzorgen van alle wedstrijdaangelegenheden van de vereniging en de Nederlandse Basketbal Bond (N.B.B.);
- het tijdig opstellen van het schema van de te spelen wedstrijden
- het tijdig opstellen van het schema van scheidsrechters, timers en scorers;
- het zorgdragen voor publicatie van beide schema's in het verenigingsorgaan;
- de controle op het daadwerkelijk uitvoeren van fluiten, timen en scoren door de aangewezen leden.

De technische commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur. Uitgaande brieven dienen getekend te worden door de voorzitter van het bestuur of een door de voorzitter aangewezen persoon.

De Technische commissie kan een deel van haar taken delegeren aan een, onder toezicht van de Technische Commissie vallende, sub-commissie

Artikel 18 (kascontrolecommissie)

De kascontrolecommissie bestaat uit tenminste twee leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. Tenminste eenmaal per jaar controleert zij de boeken van de vereniging. Zij adviseert de penningmeester in zijn/haar beleid. De kascontrolecommissie brengt aan de algemene ledenvergadering een met redenen omkleed advies uit over het al dan niet verlenen van decharge aan het bestuur.

Artikel 19 (beroepscommissie)

De beroepscommissie bestaat uit tenminste twee gewone leden, die geen zitting mogen hebben in het bestuur en die inzake het beroep onpartijdig worden geacht, op welke basis zij door het bestuur verzocht worden in de commissie plaats te nemen. De uitspraak van de beroepscommissie is bindend voor het bestuur en de betrokkene. In geval van schorsing/boete moet dit schriftelijk (brief en/of e-mail) door het bestuur aan het betrokken lid worden medegedeeld. Een eventueel bezwaar tegen de schorsing/boete moet binnen twee dagen na het bekend worden ervan door het lid schriftelijk (brief en/of e-mail) worden aangetekend bij het bestuur. In dat geval wordt de schorsing/boete opgeschort tot de uitspraak van de beroepscommissie. Deze dient binnen een termijn van maximaal drie weken met een uitspraak te komen.

Artikel 20 (overige commissies)

Het bestuur kan ter verzorging van bepaalde activiteiten commissies benoemen. Het bestuur heeft het recht deze commissies te laten functioneren volgens door haar vastgestelde en bekendgemaakte richtlijnen, een en ander voor zover het bestuur dat noodzakelijk acht.

Leden

Artikel 21 (consequentie lid worden)

Door lid te worden onderwerpt men zich aan de bepalingen van de statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging, alsmede aan de besluiten van de algemene vergadering en het bestuur.

Artikel 22 (leden)

De vereniging kent als leden:

- wedstrijdleden
- recreanten
- ereleden (meerderjarige natuurlijke personen aan wie wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging het erelidmaatschap is verleend door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur. Ereleden hebben toegang tot en stemrecht in de algemene vergadering. Ereleden zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van contributie).
- leden van verdienste (meerderjarige als ook minderjarige natuurlijke personen die door hun prestaties aanspraak kunnen maken op de erkentelijkheid van de vereniging en aan wie het lidmaatschap van verdienste is verleend door het bestuur. Ereleden hebben wel toegang tot maar geen stemrecht in de algemene vergadering. Leden van verdienste zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van contributie).

Artikel 23 (aanmelding)

1. Een natuurlijk persoon die lid wenst te worden van de vereniging dient het digitale aanmeldingsformulier in te vullen en in te dienen bij de ledenadministratie. Nieuwe leden dienen éénmalig een bedrag aan inschrijfgeld te betalen. Dit bedrag wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
2. Voor diegenen die gedurende het verenigingsjaar lid worden, geldt dat zij gedeeltelijk contributie verschuldigd zijn.

Artikel 24 (opzeggen lidmaatschap)

1. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
2. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden zoals bepaald, kan het bestuur dispensatie verlenen, dit naar het oordeel van het bestuur.
3. Opzegging van het lidmaatschap dient te gebeuren uiterlijk 1 april van het lopende seizoen via het digitale opzeggingsformulier op de website. Leden die niet uiterlijk 30 april hebben betaald worden geacht geen lid van de vereniging meer te zijn. Dit is eveneens van toepassing wanneer het incasseren via automatische incasso niet is gelukt. Bij tussentijdse opzegging wordt geen contributie geretourneerd, tenzij zwaarwegende factoren aan de opzegging ten grondslag liggen. Dit is ter beoordeling aan het bestuur.

Artikel 25 (contributie)

1. Elk lid van de vereniging is verplicht tot betaling van een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen contributie.
2. Contributiebetaling geschiedt door automatische incasso. Toestemming hiervoor wordt verleend d.m.v. het aanmeldingsformulier.
3. De contributie wordt in twee termijnen geïncasseerd: 40 % per eind april en 60 % per eind augustus. Indien de incasso, om welke reden dan ook, wordt geweigerd, wordt het betreffende lid via e-mail hiervan op de hoogte gesteld en hem/haar de gelegenheid gegeven het verschuldigde bedrag alsnog binnen 1 maand te voldoen.

4. Restitutie van de contributie wordt niet verleend, tenzij in zeer bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een schriftelijk of elektronisch verzoek te richten aan het bestuur.
5. Nieuwe leden die zich in de loop van het seizoen aanmelden zijn, naast de volledige contributie NBB de volgende contributie bedragen van BV Lisse verschuldigd: vanaf 1 oktober 85 %, vanaf 1 november 70 %, vanaf 1 december 55 %, vanaf 1 januari 40 %, vanaf 1 februari 25 % en vanaf 1 maart 10 %.

Artikel 26 (kleding)

Spelers zijn verplicht tijdens de wedstrijden de voorgeschreven kleding te dragen. Hiervan kan in voorkomende gevallen afgeweken worden d.m.v. een bestuursbesluit.

Artikel 27 (scheidsrechters diploma)

- Alle leden van 15 jaar en ouder zijn verplicht het scheidsrechters diploma “BS 2” te halen
- Alle leden van 17 jaar en ouder, die op zodanig niveau spelen, waarbij de verplichting vanuit de N.B.B. bestaat om een scheidsrechters aan te leveren, zijn verplicht het scheidsrechters diploma “BS 3” te halen.

Kader takenbeleid

Artikel 28 (Kader takenbeleid)

Van alle wedstrijd spelende leden, wordt verwacht dat zij wedstrijd gerelateerde taken uitvoeren. Deze taken worden toegekend door de Technische Commissie. Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijd en ervaring van de leden.

Artikel 29 (Vrijstelling uitvoeren wedstrijdtaken)

Indien kan worden aangetoond dat het uitvoeren van wedstrijdtaken het uitvoeren van andere organisatorische taken ernstig belemmert, of dat het uitvoeren van andere organisatorische taken al dermate veel tijd kost, kan de technische commissie vrijstelling voor wedstrijdtaken verlenen. Dit gebeurt altijd op individuele basis na ontvangst van een verzoek daartoe, voorzien van een duidelijke onderbouwing.

Schadeloosstellingen en boetes

Artikel 30 (Schadeloosstellingen en boetes)

Schadeloosstellingen:

Ieder lid is aansprakelijk voor schade die het aan materiaal, dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging, heeft aangericht

Boetes:

Er zijn twee soorten boetes:

1. boetes opgelegd door N.B.B. of een door de N.B.B. gemachtigde (b.v. een district van de N.B.B., een rayonbestuur of een districtsbestuur). Deze boetes worden doorbelast aan een individuele speler/begeleider of het betreffende team. Overige boetes komen in beginsel ten laste van de vereniging, als blijkt dat de reden buiten de invloedssfeer ligt van een individuele speler/begeleider of een team. Dit is ter beoordeling van het bestuur.
2. boetes opgelegd door de vereniging intern.

Verenigingsboetes zullen worden opgelegd wegens het niet/niet volledig uitvoeren van zijn/haar taak en leiden tot onderstaande sancties:

Leeftijdsgroep	1 ^e overtreding	2 ^e overtreding	Verdere overtredingen
Tot en met u16	<ul style="list-style-type: none"> • Taak inhalen • Extra taak 	<ul style="list-style-type: none"> • Thuiswedstrijd schorsing (wel aanwezig in tenue) • Taak inhalen • Extra taak 	<ul style="list-style-type: none"> • Thuiswedstrijd schorsing (wel aanwezig in tenue) • Taak inhalen • Extra taak
U18 en ouder	<ul style="list-style-type: none"> • 1 thuiswedstrijd niet spelen (wel aanwezig in tenue) • Taak inhalen • Extra taak 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 thuiswedstrijd niet spelen (wel aanwezig in tenue). • Taak inhalen • Extra taak 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 thuiswedstrijd niet spelen (wel aanwezig in tenue). • Taak inhalen • Extra taak • € 30,00 boete

Het betreffende lid wordt geacht zijn/haar schorsing te hebben volbracht indien hij/zij gedurende de wedstrijd van het eigen team op de bank aanwezig is geweest en niet gespeeld heeft.

De coach kan in voorkomende gevallen het betreffende lid toch aan de wedstrijd deel laten nemen om het staken aan de wedstrijd te voorkomen door b.v. ondertal (dit houdt dus in dat het lid zijn/haar schorsing in volledig basketbaltenue uitvoert).

Voor zover er om andere redenen boetes worden opgelegd geschiedt dit na een formeel besluit van het bestuur na publicatie in het verenigingsorgaan. Boetes dienen binnen 10 dagen, na schriftelijke (brief en/of e-mail) kennisgeving door het bestuur aan betrokkene, betaald te worden. Wanneer een boete voor deze termijn niet betaald is, kan een speelverbod opgelegd worden totdat de boete betaald is.

Van de kleur/kleding van de vereniging

Artikel 31 (kleur vereniging)

De kleur van de vereniging is oranje.

De kleding voor zowel de dames als de heren is als volgt:

- shirt oranje;
- short oranje.

Het shirt moet aan de voor- en achterzijde het nummer vertonen, zoals voorgeschreven is in de N.B.B. regels. Voorts dient er goed schoeisel gebruikt te worden.

Artikel 32 (afwijken kleur vereniging)

Het bestuur bepaalt wanneer en onder welke voorwaarden mag worden afgeweken van de kleur van de vereniging.

Het Verenigingsorgaan

Artikel 33 (het verenigingsorgaan)

De vereniging heeft een officieel orgaan te weten: de website www.bvlisse.nl.

In het verenigingsorgaan worden mededelingen ter publicatie opgenomen (o.a. het wedstrijdschema; het schema fluiten, timen en scoren; alle wijzigingen van de spelregels), alsmede al het overige wat het bestuur en redactie wenselijk achten. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van het verenigingsorgaan, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Beroep

Artikel 34 (protest tegen disciplinaire maatregelen, inclusief schorsing)

Leden die het niet eens zijn met de tegen hen genomen tegen disciplinaire maatregelen, inclusief schorsing door het bestuur, kunnen hiertegen in beroep gaan bij de beroepscommissie

Wijziging van het Huishoudelijk Reglement (HHR)

Artikel 35 (Wijziging Huishoudelijk Reglement)

Wijzigingen in dit huishoudelijk reglement kunnen alleen tot stand komen door een besluit daartoe van de algemene ledenvergadering. Besluiten treden direct in werking, tenzij anders vermeld. Zij worden in het verenigingsorgaan vermeld.

Uitlegging en handhaving van statuten en HHR

Artikel 36 (Uitlegging en handhaving statuten en Huishoudelijke Reglement)

Het bestuur is belast met de uitlegging en handhaving van het gestelde in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. Het bestuur is te allen tijde gerechtigd op te treden in gevallen, die zij in het belang van de vereniging noodzakelijk acht, zoals het ingrijpen in het beleid van eventuele commissies. Het bestuur doet hiervan verslag in het verenigingsorgaan, voor zover zij dat noodzakelijk acht.

Verstrekken Statuten en Huishoudelijk Reglement

Artikel 37 (bezit exemplaar Statuten en Huishoudelijk Reglement)

Bij aanmelding lidmaatschap wordt betreffend lid gewezen op de statuten en het Huishoudelijk Reglement welke te vinden zijn op de website.

Privacyverklaring

Artikel 38 (Privacyverklaring)

Dit is de privacyverklaring van Basketbalvereniging Lisse, gevestigd te Lisse, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 40445866, hierna te noemen: **de Vereniging**.

Bewust of onbewust deelt u persoonsgegevens met ons. Wij vinden het van belang dat zorgvuldig wordt omgegaan met uw persoonsgegevens. Daarom hebben wij in dit statement voor u uiteengezet hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan en welke rechten u heeft. Heeft u vragen naar aanleiding van het lezen van dit statement, stel uw vraag dan gerust per e-mail aan: INFO@BVLISSE.NL

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
Het uitvoeren van de lidmaatschapsovereenkomst.	<ul style="list-style-type: none"> • Voornaam • Achternaam • Adres • Geboortedatum • Telefoonnummer • Nationaliteit • Telefoonnummer • E-mail adres • NBB Diploma's • Verenigingsfuncties • Spelerhistorie 	Uitvoering van de overeenkomst	Gedurende de looptijd van de overeenkomst tot 2 jaar na opzegging.	Ledenadministratie TC leden Bestuur
Administratie	<ul style="list-style-type: none"> • Voornaam • Achternaam • Adres • Telefoonnummer • E-mail adres • Bankgegevens • Betaalgegevens 	Uitvoering van de overeenkomst	Gedurende de looptijd van de overeenkomst en tot 2 jaar daarna, daarna alleen in de financiële administratie voor 7 jaar.	Penningmeester

Versturen digitale berichten, waaronder nieuwsbrief	<ul style="list-style-type: none"> • Voornaam • Achternaam • E-mailadres 	Uitvoering van de overeenkomst	Zolang als men aangemeld is.	• E-marketingtools
Ter benadering na beëindiging lidmaatschap. Bijvoorbeeld voor een reünie of bijzondere gebeurtenis.	<ul style="list-style-type: none"> • Voornaam • Achternaam • Adres • Telefoonnummer • E-mail adres 	Toestemming	Zolang als de toestemming niet is ingetrokken.	Oud-leden

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: Bestuur BV Lisse

E-mail: info@bvlisse.nl

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.