



**Bandy Vereniging Nijmegen**

# **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

15 mei 1975  
Versie 1.1



# INHOUDSOPGAVE

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>3</b>
<b>1. Begripsomschrijving</b>	<b>5</b>
<b>2. Leden en lidmaatschap</b>	<b>6</b>
2.1 Spelende leden	6
2.2 Ereleden en leden van verdienste	6
2.3 Toelating tot lidmaatschap	6
2.4 Straffen, schorsing en ontzegging lidmaatschap	6
2.5 Beëindiging lidmaatschap	7
<b>3. Geldmiddelen</b>	<b>8</b>
3.1 Contributie	8
3.2 Overige geldmiddelen	9
3.3 Wanbetaling	9
<b>4. Bestuur</b>	<b>10</b>
4.1 Het (algemeen) bestuur	10
4.2 Taken van het bestuur	11
4.3 Commissies	12
4.4 Kascommissie	12
4.5 Algemene Leden Vergadering (ALV)	12
<b>5. Trainingen</b>	<b>14</b>
<b>6. Kleding en uitrusting</b>	<b>15</b>
<b>7. Huishoudelijke regels</b>	<b>16</b>
<b>8. Overige bepalingen</b>	<b>17</b>
8.1 Adreswijziging	17
8.2 Oud papier-lopen	17
8.3 Algemene verordening gegevensbescherming	17
<b>9. Aansprakelijkheid</b>	<b>19</b>
<b>10. Geschillen</b>	<b>20</b>
<b>11. Reglementen</b>	<b>21</b>



## 1. BEGRIPSOMSCHRIJVING

### **In dit Huishoudelijk Reglement wordt verstaan onder:**

Vereniging:	Bandy Vereniging Nijmegen (BVN). Opgericht bij notariële akte dd 15 mei 1975 en gevestigd in Nijmegen.
Bestuur:	Bestuur van de vereniging
Lid:	Diegene die als zodanig door het bestuur is geaccepteerd
Seizoen:	Tijdvak van september tot en met maart
ALV:	Algemene Leden Vergadering

## **2. LEDEN EN LIDMAATSCHAP**

### **2.1 Spelende leden**

De spelende leden zijn als volgt ingedeeld: jeugd B, jeugd A, 2e team, 1e team, veteranen (Legends) en keepers (per team).

### **2.2 Ereleden en leden van verdienste**

Leden van verdienste worden door het bestuur benoemd.

Ereleden, hieronder valt ook de erevoorzitter, worden op voordracht van het bestuur tijdens de ALV benoemd met tenminste 4/5 van de geldig uitgebrachte stemmen.

Op ereleden en leden van verdienste rusten geen geldelijke verplichtingen. Zij hebben alle rechten van leden.

### **2.3 Toelating tot lidmaatschap**

2.3.1 Aanmelding geschiedt door het indienen van het volledig ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulier. Er kan gevraagd worden om een geldige legitimatie.

2.3.2 Bij minderjarigen dient het inschrijfformulier ondertekend te zijn door een wettelijke vertegenwoordiger.

2.3.3 Indien het bestuur een aanmelding niet honoreert, zal de secretaris de betreffende persoon daarvan schriftelijk in kennis stellen onder opgave van reden.

2.3.4 Het lidmaatschap geeft het lid recht tot het bijwonen van trainingen, wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.

2.3.5 Nieuwe leden volgen in eerste instantie de trainingen van het team dat qua leeftijd en niveau het beste bij het lid past. De trainer beslist in samenspraak met de Technische Commissie in welk team het lid geplaatst wordt.

### **2.4 Straffen, schorsing en ontzegging lidmaatschap**

2.4.1 In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, in strijd met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, dat de belangen van de vereniging kunnen worden geschaad.

2.4.2 Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor, naast een straf welke aan een lid is opgelegd door de kunstisbaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.

2.4.3 Ontzetting uit het lidmaatschap kan plaats hebben ten aanzien van leden die de belangen van de vereniging of de Bandy sport in het algemeen schaden door woord of gedrag, waaronder nalatigheid en/of lijdelijk verzet.

- 2.4.4. Ontzetting uit het lidmaatschap kan plaats hebben als het lid zijn contributie verplichting niet nakomt. Zie ook punt 3.3.
- 2.4.5. De maatregelen genoemd in de artikelen 2.4.1 t/m 2.4.4 doen de verplichting jegens de vereniging onverminderd voortduren. De ontzetting uit het lidmaatschap doet alle na de ontzetting ontstane verplichtingen vervallen. De reeds vóór de ontzetting verschuldigde gelden zijn terstond en in eens opvorderbaar.

## **2.5 Beëindiging lidmaatschap**

- 2.5.1 Opzegging van het lidmaatschap kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail bij de secretaris en is van kracht als de opzegging is bevestigd.
- 2.5.2 De uiterste opzegdatum is 31 maart van het lopende seizoen.
- 2.5.3 Indien de opzegging op of na 1 april de secretaris bereikt, is het lid de volledige contributie voor het komende seizoen verschuldigd.
- 2.5.4 De secretaris van de vereniging stuurt een ontvangstbevestiging van de opzegging naar het betreffende lid.
- 2.5.5 Vrijwillige wijziging van lidmaatschap met gevolgen voor de contributie dient voor 31 maart bij de secretaris aangegeven te worden door het betreffende lid.
- 2.5.6 In zeer bijzondere individuele gevallen kan het bestuur afwijken van het in artikel 2.5.1 t/m 2.5.5 bepaalde.

## 3. GELDMIDDELEN

### 3.1 Contributie

- 3.1.1 Leden zijn gehouden tot het betalen van een contributie die ieder jaar opnieuw wordt vastgesteld door de ALV. Nieuwe leden zijn verplicht mee te werken aan automatische incasso van de contributie.
- 3.1.2 De hoogte van de contributie wordt bepaald door de kosten die de club heeft; dit omvat o.a. ijshuur, uitrustingen, organisatie- en promotiekosten et cetera.
- 3.1.3 Bepalend voor de hoogte van de contributie is het team waarin je speelt. Onderscheid wordt gemaakt naar de volgende teams: jeugd, 2e team, 1e team, veteranen, keepers.
- 3.1.4 Indien iemand in de loop van het seizoen lid wordt, stelt de penningmeester de contributie vast. Deze afwijkende contributie kan niet lager zijn dan €25.
- 3.1.5 De contributie dient betaald te worden voor 31 december van het betreffende seizoen. Indien in termijnen wordt betaald, wordt de contributie in twee termijnen geïncasseerd. De eerste termijn vervalt per 1 september, de tweede per 1 december.
- 3.1.6 In zeer bijzondere gevallen kan het bestuur een lid gehele of gedeeltelijke ontheffing van zijn geldelijke verplichtingen verlenen, voor een door het bestuur te bepalen tijdsduur. Blessures/ziekten korter dan drie maanden vallen daar in ieder geval niet onder.
- 3.1.7 Het bestuur kan op verzoek van een lid een korting op de contributie van maximaal 25% verlenen indien een lid wegens ploegendiensten of andere omstandigheden aantoonbaar meer dan een derde van alle trainingen en wedstrijden tijdens een seizoen moet missen. Het bestuur beoordeelt de aanvraag. De regeling gaat in na datum aanvraag en geldt voor het lopende seizoen. Contributie kan niet met terugwerkende kracht vermindert worden.
- 3.1.8 Wanneer een blessure naar verwachting langer dan drie maanden gaat duren, kan een schriftelijke aanvraag voor een contributieregeling worden ingediend bij de penningmeester. Het bestuur kan vragen om een doktersverklaring. Het bestuur beoordeelt de aanvraag en bepaalt welke regeling getroffen kan worden. De regeling gaat in na datum aanvraag en contributie kan niet met terugwerkende kracht stopgezet worden. De regeling vervalt op moment van hervatting van de training, dit dient direct schriftelijk of per e-mail gemeld te worden aan de penningmeester. Indien de blessure toch korter dan drie maanden duurt, vervalt de regeling en is alsnog de volledige contributie verschuldigd.
- 3.1.9 Indien na een blessure waarvoor een regeling is getroffen het lidmaatschap alsnog wordt opgezegd, is het lid de contributie waarvoor een regeling is getroffen verschuldigd. Indien een doktersverklaring wordt



overlegd, is het mogelijk dat deze contributie wordt gereduceerd met een maximum van 50%. Dit ter beoordeling van het bestuur.

- 3.1.11 Bestuursleden die geen Bandy spelen, zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

### **3.2 Overige geldmiddelen**

- 3.2.1 Donaties, subsidies, sponsorgelden, opbrengsten uit activiteiten en overige inkomsten komen altijd de vereniging toe. Alleen na toestemming van het bestuur kunnen bepaalde geldmiddelen direct aan activiteiten of aan teams worden toegekend.
- 3.2.2 Donateurs zijn natuurlijke- of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.
- 3.2.3 Donateurs hebben geen andere rechten en plichten dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn opgelegd. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar verschuldigd blijft. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.
- 3.2.4 Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.

### **3.3 Wanbetaling**

Indien een lid na herhaald om betaling te zijn verzocht niet aan zijn/haar financiële verplichting voldoet, kan het bestuur besluiten over te gaan tot ontzegging van toegang tot de trainingen/wedstrijden. Alle in- en buitengerechtelijke kosten, voortvloeiend uit het niet of niet-tijdig voldoen aan de verplichting tot contributiebetaling, komen voor rekening van het betreffende lid.

## 4. BESTUUR

### 4.1 Het (algemeen) bestuur

- 4.1.1 Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste twee leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
- 4.1.2 Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Deze worden, ter bekrachtiging, op de eerstvolgende bestuursvergadering medegedeeld.
- 4.1.3 Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de ALV.
- 4.1.4 Het bestuur vergadert tenminste ieder kwartaal. Daarnaast vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee leden van het bestuur wensen.
- 4.1.5 Een oproep voor de vergadering dient tenminste 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit te zijn van de bestuursleden. Een extra vergadering op verzoek van bestuursleden dient binnen maximaal een week belegd te worden.
- 4.1.6 In bestuursvergaderingen kunnen alleen rechtsgeldige besluiten worden genomen indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid (helft + 1). Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Bij het staken van de stemmen, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 4.1.7 In bijzondere spoedeisende gevallen kan van het in 4.1.6 bepaalde worden afgeweken en kan de voorzitter in samenspraak met minstens twee bestuursleden voorlopende beslissingen nemen. Deze beslissingen dienen op de agenda te worden geplaatst van de eerstvolgende bestuursvergadering.
- 4.1.8 Van alle vergaderingen van het bestuur worden notulen gemaakt.
- 4.1.9 Het bedrag bedoeld in artikel 10 lid 3 sub C van de statuten wordt gesteld op €3.000. Deze beperking geldt niet voor het huurcontract tussen de vereniging en de directie van de kunstbaan.
- 4.1.10 Zonder voorafgaande goedkeuring van de ALV is het bestuur bevoegd overeenkomsten tot het huren van sportaccommodaties aan te gaan of voort te zetten en ten behoeve van verenigingsactiviteiten overeenkomsten aan te gaan met derden.
- 4.1.11 Ieder bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn verkiezing af en is weer direct herkiesbaar.
- 4.1.12 De aftredende bestuursleden, alsmede door het bestuur gestelde kandidaten, worden gepubliceerd in de agenda van de ALV.
- 4.1.13 In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door

- stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
- 4.1.14 Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, ondertekend door tenminste drie stemgerechtigde leden en vergezeld van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.
- 4.1.15 (Ouders van jeugd)leden hebben het recht voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken. Het bestuur is verplicht bericht te geven over het resultaat aan diegene die het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.

## **4.2 Taken van het bestuur**

- 4.2.1 Het bestuur heeft taken zoals vastgelegd in de statuten. Daarnaast is het bestuur verantwoordelijk voor het verenigingsbeleid en meerjarenplannen die worden voorgelegd aan de leden, in samenhang met de financiële consequenties.
- 4.2.2 Onder het bestuur valt:
- De algemene leiding van zaken.
  - De uitvoering van de door de Algemene Leden Vergadering genomen besluiten.
  - Het toezicht op de naleving van de statuten en de reglementen.
  - Het benoemen van commissies.
  - Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
- 4.2.3 Taken van de voorzitter:
- Geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven.
  - Is bij alle officiële vertegenwoordigingen woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
- 4.2.4 Taken van de secretaris:
- Voert de correspondentie uit naam van het bestuur en bewaart de inkomende stukken, alsmede kopieën van uitgaande stukken.
  - Heeft het beheer over het archief.
  - Zorgt voor bijeenroepen van vergaderingen.
  - Zorgt voor bekendmaking van veranderingen of aanvullingen in statuten en reglementen.
  - Houdt een ledenlijst bij, waarin de namen, adressen en andere relevante gegevens van alle leden zijn opgenomen.
  - Beheert de website en diverse sociale media
- 4.2.5 Taken van de penningmeester:
- Beheert de gelden van de vereniging.
  - Zorgt voor het innen van de contributie en andere de vereniging

- toekomstige gelden.
- Draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven.
  - Houdt boek van alle uitgaven en ontvangsten.
  - Bewaart alle stukken die betrekking hebben op de administratie van de vereniging.
  - Brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand van de vereniging en overlegt daarbij de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en begroting voor het komend verenigingsjaar.

### **4.3 Commissies**

Het bestuur stelt commissies in, bestaande uit leden of ouders van jeugdleden, en draagt deze commissies een speciale taak op. Bij of na de benoeming kunnen de bevoegdheden en de verplichtingen van iedere commissie worden geregeld of gewijzigd. Deze commissies blijven te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Het bestuur heeft de mogelijkheid een commissie te ontbinden.

### **4.4 Kascommissie**

- 4.4.1 Conform artikel 12 van de statuten worden door de ALV de leden van de kascommissie benoemd.
- 4.4.2 De kascommissie bestaat uit tenminste één lid, doch bij voorkeur uit twee leden.
- 4.4.3 De kascommissie houdt toezicht op de penningmeester. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de totale administratie van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
- 4.4.4 Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren, zal zij een betreffend voorstel doen in de algemene ledenvergadering.
- 4.4.5 De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen te doen betreffende het financieel beheer.

### **4.5 Algemene Leden Vergadering (ALV)**

- 4.5.1 Eenmaal per jaar wordt een ALV gehouden. Onderwerpen die aan de orde komen zijn:
  - De notulen van de vorige ALV.
  - Het jaarverslag van het afgelopen boekjaar.
  - Eventuele dechargering van het zittende bestuur. Voortvloeiend eventuele aanstelling van een bestuurslid.
  - Voorgestelde begroting van het aankomende seizoen.
  - De voorgestelde contributies voor het aankomende seizoen.
  - Voorgestelde trainingstijden voor het komende seizoen.

- 4.5.2 De agenda van de algemene ledenvergadering bevat, behalve de uit de statuten of dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel van de leden dat uiterlijk drie dagen voor het plaatsvinden van de vergadering schriftelijk ter kennis van de secretaris wordt gebracht.
- 4.5.3 Niet van tevoren bekendgemaakte punten kunnen slechts met toestemming van het bestuur behandeld worden.
- 4.5.4 De ALV wordt minimaal 14 dagen voor de vergadering aangekondigd door middel van een schriftelijke uitnodiging hetzij een e-mail aan de leden met kennisgeving van de agenda en (eventueel) van belang zijnde stukken.
- 4.5.5 De ALV neemt besluiten over de voorgestelde begroting en contributie voor het komende seizoen.
- 4.5.6 Elk lid van de vereniging heeft in de ALV één stem, die kan worden uitgebracht door het lid zelf of door een wettelijke vertegenwoordiger.
- 4.5.7 Indien van toepassing vindt tijdens de ALV een wisseling van bestuursleden plaats.
- 4.5.8 Het bestuur zorgt ervoor dat op de vergadering een presentielijst aanwezig is.
- 4.5.9 Buitengewone ledenvergaderingen kunnen worden uitgeschreven door het bestuur. Het bestuur kan gedwongen worden tot het uitschrijven van een ALV indien 2/5 van de stemgerechtigde leden hierom schriftelijk heeft verzocht, waarbij de verzoekers worden uitgenodigd de te behandelen onderwerpen aan te geven.

## 5. TRAININGEN

- 5.1 Op een door het bestuur vast te stellen tijdstip en plaats worden de leden in de gelegenheid gesteld trainingen te volgen.
- 5.2 Het bestuur benoemt voor de trainingen het benodigd aantal trainers en/of hulptrainers.
- 5.3 Ieder lid dient bij aanvang van de training in complete uitrusting op de ijsvloer aanwezig te zijn.
- 5.4 Als een lid niet bij een training aanwezig kan zijn, wordt verwacht dat hij de trainer hiervan tijdig op de hoogte stelt.

## 6. KLEDING EN UITRUSTING

- 6.1 Ieder lid van de vereniging dient de juiste uitrusting en beschermingsmiddelen te dragen. Indien men daar niet (volledig) over beschikt, zijn de trainer(s), coach en begeleider gemachtigd om het lid te weigeren op het ijs.
- 6.2 De uitrusting bestaat uit de reguliere Bandy-outfit, inclusief alle beschermingsmiddelen, ijshockey- dan wel bandyschaatsen en een stick.
- 6.3 Iedereen die meedoet aan een training, toernooi, wedstrijd, clinic et cetera onder verantwoordelijkheid van de vereniging, moet de juiste uitrusting en beschermingsmiddelen dragen.
- 6.4 De uitrusting, of onderdelen daarvan, kan gehuurd worden via de vereniging. Dit geldt niet voor de stick, nekband en schaatsen.
- 6.5 Ongeacht het aantal gehuurde delen, bedraagt de borg € 50, dit bedrag wordt bij aanvang van de huur geïncasseerd en teruggestort als alle gehuurde uitrusting schoon en heel is ingeleverd bij de materiaalbeheerder.
- 6.6 Registratie vindt plaats via de huurovereenkomst-formulieren van de vereniging, deze worden beheerd door de materiaalbeheerders.

## **7. HUISHOUDELIJKE REGELS**

- 7.1 De leden zijn verplicht zich te houden aan het ter plaatse geldende baanreglement en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van de beheerder (of van iemand die optreedt namens de beheerder).
- 7.2 Elk lid gebruikt alles met zorg en brengt geen vernielingen aan.
- 7.3 Na iedere training worden alle gebruikte materialen ingeleverd en opgeborgen in de daarvoor bestemde opbergruimte. De coach/teamleider controleert de materialen en draagt er zorg voor dat alle materialen zijn ingenomen.
- 7.4 De kleedkamers dienen schoon te worden achtergelaten.



## 8. OVERIGE BEPALINGEN

- 8.1 Ieder lid geeft zijn adreswijziging door aan de ledenadministratie van de vereniging. Secretariaat Bandy Vereniging Nijmegen t.a.v. I. de Bie, Groesbeekseweg 30, 6524 DC in Nijmegen. Per 1-1-2019 is het adres: Groesbeekseweg 293, 6523 NZ Nijmegen. E-mail: [secretaris@bandynijmegen.nl](mailto:secretaris@bandynijmegen.nl)
- 8.2 BVN haalt iedere eerste woensdag van de maand oud papier op in Nijmegen- Oost. Elk lid is verplicht minimaal één keer per seizoen te helpen. Bij leden onder de 18 jaar moet een ouder/verzorger deze taak overnemen. Ieder seizoen wordt een indeling gemaakt vanaf 1 november t/m 31 oktober, de lopersgroepen bestaan uit één vast lid (betaald) en drie (ouders van) leden (onbetaald). De mogelijkheid bestaat om jaarlijks vrijstelling aan te vragen, dit moet voor 1 oktober bij het bestuur ingediend zijn. Leden krijgen persoonlijk bericht of het bestuur akkoord gaat met het verzoek. Indien het bestuur niet akkoord gaat, wordt dit gemotiveerd. Leden zonder vrijstelling die toch niet meelopen krijgen een toeslag op de contributie ter hoogte van de door de DAR opgelegde kosten voor een loper. Indien iemand onverhoopt niet kan, moet hij voor een vervanger zorgdragen. Als men niet op komt dagen en geen vervanging is geregeld, wordt door de DAR een loper ingehuurd, die kosten worden verhaald op het verzakende lid. Ter indicatie: in 2017 bedraagt dit €70 per ingehuurde loper.
- 8.3 Bandy Vereniging Nijmegen geeft trainingen en organiseert wedstrijden/toernooien voor haar leden. Om dit te realiseren moeten wij persoonsgegevens verwerken. Dit doen wij in overeenstemming met de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het is voor ons belangrijk om te vermelden welke persoonsgegevens wij verwerken, voor welke doeleinden en wat de rechten hierbij zijn. Dat regelen wij via deze privacyverklaring.

## Welke persoonsgegevens verwerkt Bandy Vereniging Nijmegen

### *Van de ingeschreven leden:*

- Voor- en achternaam
- Geboortedatum
- Adres
- E-mailadres en/of dat van ouder(s)/verzorger(s)
- Telefoonnummers en/of die van ouder(s)/verzorger(s)
- Naam en IBAN van de rekeninghouder
- Foto's van wedstrijden en/of trainingen

### *Van de vrijwilligers:*

- Voor- en achternaam
- Adres
- E-mailadres
- Telefoonnummer
- Foto's van wedstrijden en/of trainingen

Daarnaast verwerkt Bandy Vereniging Nijmegen persoonsgegevens die gegeven worden per e-mail of in een telefoongesprek. Met welke doelen verwerkt Bandy Vereniging Nijmegen persoonsgegevens

- Om financiële gegevens en transacties te verwerken en beheren
- Om te voldoen aan onze (wettelijke) financiële en fiscale verplichtingen
- Om onze financiële administratie te beheren volgens de daarvoor geldende (wettelijke) verplichtingen
- Om eventuele geschillen te kunnen behandelen
- Om onze relaties met leden, ouders van (jeugd)leden en vrijwilligers te onderhouden

Bandy Vereniging Nijmegen gebruikt persoonsgegevens niet voor geautomatiseerde besluitvorming.

Indien geen persoonsgegevens worden verstrekt, kan geen overeenkomst gesloten worden en geen gebruik gemaakt worden van de faciliteiten die Bandy Vereniging Nijmegen haar leden biedt.

In de AVG staan verschillende grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens. Wij baseren ons hierbij hoofdzakelijk op de grondslagen van de uitvoering van de overeenkomst en van de wettelijke verplichting.

## **9. AANSPRAKELIJKHEID**

- 9.1 Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade.
- 9.2 Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aangerichte schade op de ijsbaan.
- 9.3 Het bestuur en de vereniging kunnen nooit aansprakelijk worden gesteld voor de (in)directe gevolgen van deelname aan verenigingsactiviteiten van welke aard dan ook, tenzij er sprake is van schade door opzet.

## **10. GESCHILLEN**

- 10.1 In geval van interne geschillen, wordt het bestuur geacht arbitrage te verrichten en te trachten een oplossing te vinden c.q. te creëren.
- 10.2 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

## 11. REGLEMENTEN

- 11.1 Door als lid toe te treden tot de vereniging onderwerpt men zich aan de bepalingen van dit reglement.
- 11.2 Ieder lid, elk bestuurslid, trainer, coach en teamleider wordt geacht de reglementen te kennen, evenals de bestuursbesluiten en de mededelingen die via e-mail of op andere wijze worden bekend gemaakt.
- 11.3 Het bestuur is belast met het uitleggen van de reglementen en beslist in alle gevallen waarin de reglementen niet voorzien. Tevens kan het bestuur vrijstelling van reglementen en voorschriften verlenen indien zij dit in het belang van de vereniging acht.
- 11.4 Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging. Indien het huishoudelijk reglement in tegenspraak is met de statuten, gaan de statuten voor.
- 11.5 Bezwaren tegen dit reglement dienen uiterlijk zeven dagen vóór de ALV schriftelijk ingediend te worden bij de voorzitter van de vereniging. Als een bezwaar door meer dan 50% van de leden ingediend wordt, zal het bestuur het huishoudelijk reglement dienovereenkomstig aanpassen.
- 11.6 Het huishoudelijk reglement en de statuten staan op de website gepubliceerd.
- 11.7 Het huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd door een besluit van de ALV.
- 11.8 In de oproep voor de ALV moet staan dat een wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld.
- 11.9 Tenminste 14 dagen voor de vergadering moet een afschrift (per e-mail) van het voorstel aan de leden worden toegezonden.
- 11.10 Het huishoudelijk reglement kan alleen worden gewijzigd indien tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen voor de wijziging stemt.
- 11.11 Zo spoedig mogelijk na de ALV waarin een wijziging is goedgekeurd, zal het nieuwe reglement op de website worden gepubliceerd.
- 11.12 Het reglement treedt 14 dagen na het besluit op de ALV in werking.

*Aldus vastgesteld in de ALV de datum 15-5-1975*  
*Versie 1.1*