

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE "HEEMKRING MOLENHEIDE" GEVESTIGD IN DE GEMEENTE GILZE EN RIJEN**

### **Artikel 1.** Begripsbepalingen.

In dit reglement wordt verstaan onder:

de vereniging: de vereniging "Heemkring Molenheide".

de Statuten: de statuten van de Vereniging.

de A.L.V.: de algemene (leden)vergadering van de Vereniging.

het bestuur: het bestuur van de Vereniging.

ereleden: zij die op grond van artikel 3. lid 2 van de statuten als zodanig zijn benoemd.

lid/leden: zij die voldoen aan het gestelde in artikel 3. lid 3 van de statuten.

Jaarvergadering: de algemene vergadering als bedoeld in art. 10. lid 3 van de statuten.

### **Artikel 2.** Contributie.

1. In de jaarvergadering wordt op voorstel van het bestuur de voor dat jaar geldende contributie vastgesteld.
2. Indien meerdere personen uit een gezin lid zijn kan door de algemene vergadering voor het tweede en volgende leden van een gezin een gereduceerd contributiebedrag worden vastgesteld.
3. Met gezin als bedoeld in het vorige lid, worden gelijkgesteld samenlevingsvormen van twee of meer personen.
4. Na vaststelling van de contributie stelt het bestuur binnen een maand alle leden hiervan in kennis met vermelding van de wijze waarop deze kan worden voldaan.
5. De contributie dient te zijn voldaan binnen drie maanden nadat deze is vastgesteld.

### **Artikel 3.** Het Bestuur.

1. Door de A.L.V. wordt bepaald uit hoeveel leden het bestuur zal bestaan met dien verstande dat dit statutair er tenminste vijf moeten zijn.
2. Op de jaarvergadering stelt het bestuur de A.L.V. in kennis van het door hem vastgestelde rooster van aftreden.
3. Bij vacatures in het bestuur worden deze gemeld bij de eerstvolgende A.L.V. nadat deze is/zijn ontstaan.
4. Kandidaten voor het bestuur kunnen worden voorgedragen door het bestuur maar ook door de leden mits hun voordracht wordt ondersteund door minimaal vijf leden.
5. De voorzitter geeft leiding aan, houdt toezicht op het verenigingsleven, zorgt voor naleving van de reglementen, is de officiële woordvoerder van de vereniging en bepaalt in overleg met het bestuur plaats en tijdstip van de bestuurs- en ledenvergaderingen.
6. De secretaris is belast met de administratieve werkzaamheden van de vereniging, met het notuleren van de vergaderingen, houdt de ledenlijst bij en verzorgt de externe contacten.
7. De penningmeester is belast met het innen van de contributies, het beheren van de geldmiddelen van de vereniging en is voor deze geldmiddelen te allen tijde persoonlijk verantwoordelijk. De penningmeester houdt nauwkeurig en zonder uitstel boek van de inkomsten en uitgaven van de vereniging, neemt bij het beheer de door het bestuur gegeven instructies stipt in acht en is verplicht op aanwijzing van het bestuur steeds onmiddellijk inzage te geven van de boeken en bescheiden aan het bestuur of de kascommissie.

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE "HEEMKRING MOLENHEIDE" GEVESTIGD IN DE GEMEENTE GILZE EN RIJEN**

### **Artikel 4.** De kascommissie.

1. In de jaarvergadering wordt jaarlijks een kascommissie benoemd als bedoeld in art. 10, lid 5 van de statuten.
2. De kascommissie controleert nauwkeurig de boekhouding, de financiële bescheiden en de kas en banktegoeden van de vereniging. Zij brengt van deze controle schriftelijk verslag uit in de jaarvergadering.

### **Artikel 5.** Werkgroepen, commissies.

1. Het bestuur kan zich bij de uitoefening van zijn taak doen bijstaan door commissies, werkgroepen en personen.
2. De taak en werkwijze van een commissie of werkgroep worden vastgesteld in een reglement of taakopdracht, welke door het bestuur en de commissie of werkgroep wordt opgesteld.
3. In zo'n reglement of taakopdracht dienen tenminste te zijn vermeld:
  - a. datum van instelling
  - b. doel
  - c. samenstelling
  - d. verhouding tot het bestuur
  - e. werkwijze
  - f. overdracht van het commissie- of werkgroeparchief.
4. Permanente commissies en werkgroepen brengen tenminste eenmaal per jaar schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Tijdelijke (ad hoc)commissies en werkgroepen brengen verslag uit na beëindiging van hun taak.
5. De samenstelling van ad hoc-commissies en de taakverdeling onder de leden worden geregeld door het bestuur. Permanente commissies of werkgroepen vullen zichzelf aan en regelen zelf de verdeling van de taken, tenzij bij de instelling anders is bepaald.
6. Van de instelling van een commissie of werkgroep wordt door het bestuur op de eerstvolgende A.L.V. hiervan mededeling gedaan met vermelding van doel en taakopdracht, terwijl dit eveneens dient te geschieden bij wijziging van reglement of taakopdracht.

### **Artikel 6.** Algemene wet Gegevensbescherming (AVG).

1. Het bestuur zal in woord en daad bevorderen dat persoonlijke gegevens van de leden van de vereniging zorgvuldig bewaard worden en draagt er zorg voor dat geen enkele persoon noch organisatie zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur toegang heeft tot het ledenbestand van de vereniging dan wel tot andere privacy gevoelige informatie.
2. Slechts het bestuur heeft toegang tot de gegevensbestanden van de leden van de vereniging, waaronder het ledenbestand.
3. Zonder toestemming van ieder afzonderlijk lid van de vereniging is het niet mogelijk adresbestanden, e-mailbestanden, telefoongegevens en andere persoonsgegevens aan derden ter beschikking te stellen. Het bestuur bevordert bovendien dat bovengenoemde bestanden niet op een openbare plaats toegankelijk zijn, zoals bij een verenigingsbijeenkomst waar presentielijsten met persoonsgegevens ingevuld worden.

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE "HEEMKRING MOLENHEIDE" GEVESTIGD IN DE GEMEENTE GILZE EN RIJEN

4. Bij de inschrijving als lid kan slechts op vrijwillige basis aangegeven worden wat het beroep is of was en/of de interesses zijn van het nieuwe lid. Het bestuur draagt er zorg voor dat deze bijzondere persoonsgegevens, behoudens expliciete toestemming van het betreffende lid, niet ter inzage gegeven worden aan derden.
5. Het bestuur draagt er zorg voor dat alle bestanden waarop privacy gevoelige informatie te vinden is, op slechts één computersysteem is opgeslagen en dat dit systeem zodanig beveiligd is dat derden er geen toegang tot kunnen krijgen.
6. Het doel van de vereniging om persoonsgegevens te verwerken is slechts gericht op communicatie met de leden van de vereniging over activiteiten van de vereniging alsmede activiteiten van verwante verenigingen gedurende het verenigingsjaar. Het verspreiden van een verenigingsblad valt hieronder.
7. Verenigingsleden hebben te allen tijde het recht om hun gegevens in te zien en zo nodig te (laten) aanpassen.
8. Het bestuur draagt er zorg voor dat bij datalekken van persoonsgegevens in de meest brede zin dit binnen 72 uur na ontdekking van het lek gemeld wordt bij het meldloket van de Autoriteit Persoonsgegevens.
9. Na beëindiging van het lidmaatschap heeft ieder persoon, diens nabestaanden of wettelijke vertegenwoordigers, het recht om 'vergeten te worden'. Het bestuur en met name de secretaris draagt er zorg voor dat op verzoek van een uittredend lid dan wel diens nabestaanden of wettelijke vertegenwoordigers, diens persoonsgegevens uiterlijk binnen een jaar na de opzegging verwijderd worden uit de gegevensbestanden van de vereniging, waaronder het ledenbestand. Slechts met zijn of haar toestemming mogen gegevens bewaard worden in een apart document. Het doel daarvan kan slechts zijn het eventueel bijeenroepen van oud leden voor verenigingsactiviteiten alsmede archivering ten behoeve van het nageslacht, een en ander met het oog op het bestaansrecht/doelstellingen van de vereniging zoals vermeld in de statuten.

### **Artikel 7.** In werking treding.

Dit reglement is met betrekking tot de artikelen 1 tot en met 5 in werking getreden na vaststelling door de A.L.V. bij gewone meerderheid van stemmen op 26 maart 1992.

Dit reglement is met betrekking tot de artikelen 6 en 7 in werking getreden na vaststelling door de A.L.V. bij gewone meerderheid van stemmen op

De Voorzitter.

De Secretaris