

De privacy gevolgd

‘Een onderzoek naar de toelaatbaarheid van het
verwerken van persoonsgegevens in het
spelervolgsysteem van MHC Oranje-Zwart.’

H.W.M. Jorissen

In opdracht van:

**MHC Oranje-Zwart en
Spinnov BV**

8-1-2013



Bijlagen

Inhoudsopgave

Bijlage I: Model arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	I
Bijlage II: Model samenwerkingsovereenkomst	VII
Bijlage III: Interview dhr. Frans de Jong	XI
Bijlage IV: Vragenlijst verwerking persoonsgegevens	XIII
Bijlage V: Statistieken persoonsgegevens	XIX
Bijlage VI: Concept privacyreglement	XXIII
Bijlage VII: Interview dhr. Sjef Franssen	XXVII
Bijlage VIII: Statuten MHC Oranje-Zwart	XXIX

Bijlage I: Model arbeidsovereenkomst bepaalde tijd

DE ONDERGETEKENDEN

1. De <rechtsvorm en naam club>, gevestigd te <plaatsnaam>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <naam vertegenwoordiger>, hierna te noemen "werkgever";

en

2. De heer/mevrouw <naam speler>, wonende te <plaatsnaam>, geboren op <datum> te <plaats>, hierna te noemen "werknemer";

tezamen ook te noemen: "partijen"

IN AANMERKING NEMENDE

- dat partijen verklaren met elkander een arbeidsovereenkomst te willen aangaan voor bepaalde tijd;
- dat werknemer zich verbindt in dienst van werkgever tegen loon gedurende zekere tijd arbeid te verrichten;
- dat werkgever met een arbeidsovereenkomst onder meer beoogt een basisspeler voor het standaardteam gedurende langere tijd aan zich te binden;
- dat werknemer lid is van de vereniging van werkgever en zich verplicht de statuten en de reglementen van werkgever en van de KNHB, alsmede de besluiten van hun organen na te leven;
- dat werknemer voor de duur van deze arbeidsovereenkomst niet voor een andere vereniging dan de vereniging van werkgever uitkomt;
- dat partijen zich bewust zijn dat naast de arbeidsrechtelijke verhouding er ook een verenigingsrechtelijke verhouding tussen partijen bestaat;
- dat werknemer de intentie heeft gedurende langere tijd voor het standaardteam van werkgever uit te komen;
- dat werknemer zich bewust is van de bijzondere aard van deze overeenkomst aangezien er bijzondere, sportieve prestaties van hem/haar worden verwacht;
- dat partijen zich er bewust van zijn dat er op (internationaal- en) nationaal niveau ontwikkelingen gaande zijn met betrekking tot de professionalisering van de hockeysport;
- dat partijen de intentie hebben de eventueel tijdens de duur van deze overeenkomst nieuwe regelgeving van de KNHB deel uit te laten maken van deze arbeidsovereenkomst;

(optioneel)

- dat (de minderjarige) werknemer zich met betrekking tot het sluiten van deze overeenkomst heeft laten bijstaan door zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger;

- dat partijen afspraken over de arbeidsovereenkomst hebben gemaakt, welke zij schriftelijk wensen vast te leggen teneinde eventuele onzekerheid of geschil daarover in de toekomst te voorkomen;

KOMEN OVEREEN ALS VOLGT

1. Duur en functie

1.1 De werknemer treedt met ingang van <datum> voor bepaalde tijd in dienst bij werkgever in de functie van speler van het standaardteam van werkgever. Optioneel: Tevens zal werknemer werkzaamheden als trainer voor werkgever verrichten.

1.2 De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de bepaalde duur van <aantal> seizoenen, en eindigt derhalve van rechtswege op 30 juni <jaartal>, zonder dat daartoe enige opzegging is vereist.

1.3 Het dienstverband kan niet tussentijds worden opgezegd, tenzij het standaardteam van werkgever is gedegradeerd. In dat geval geldt voor beide partijen dat opzegging slechts mogelijk is vóór 30 juni van het seizoen waarin het standaardteam is gedegradeerd, met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn.

1.4 Mocht de arbeidsovereenkomst tussen partijen op initiatief van werknemer tussentijds worden beëindigd, anders dan op grond van artikel 1.4 (degradatie), dan is werknemer gehouden tot betaling aan werkgever van een vergoeding ter hoogte van minimaal het bedrag gelijk aan het salaris vanaf de dag van opzegging tot aan het moment dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege zou eindigen.

2. Salaris en vergoedingen

2.1 Werknemer heeft recht op een salaris van € <bedrag> bruto per maand.

2.2 Het salaris zal onder inhouding van loonbelasting en sociale premies maandelijks worden voldaan op een door werknemer aan te wijzen bank- of girorekening.

2.3 Jaarlijks wordt een vakantietoeslag uitgekeerd gelijk aan 8% van het bruto basissalaris op jaarbasis. De uitbetaling van de vakantietoeslag, lopende over de periode 1 juni tot en met 31 mei, zal geschieden in de maand mei.

2.4 Werknemer heeft recht op een vergoeding van door hem/haar in verband met het dienstverband gemaakte kosten voor woon-werkverkeer op basis van de fiscaal toegestane vergoeding per kilometer.

3. Arbeidsduur

3.1 De arbeidsduur zal gemiddeld <aantal> uur per week zijn en is mede afhankelijk van het speelschema.

3.2 Onder de arbeidsduur wordt begrepen de arbeidstijd die gepaard gaat met alle werkzaamheden die de werknemer verricht op aanwijzing van het bestuur of de technische staf van werkgever. Hieronder worden mede verstaan de werkzaamheden in verband met trainingen, wedstrijden, de voorbereidingen daarop en de daarmee in verband staande

medische verzorging, alsmede de werkzaamheden tijdens trainingskampen in Nederland en tijdens de werkgever vastgestelde perioden van reis- en verblijf in het buitenland.

3.3 Overwerk wordt geacht te zijn inbegrepen in het salaris.

3.4 Werknemer verklaart zich akkoord om buiten normale werktijden zijn taken die uit deze overeenkomst voortvloeien te verrichten, indien dit door werkgever noodzakelijk wordt geacht.

4. Vakantie en feest-dagen

4.1 Werknemer heeft recht op <aantal> vakan-tie-dagen, met behoud van salaris, per volle-dig gewerkt dienst-jaar. Werknemer wordt geacht de vakantie op te nemen na het einde van het seizoen.

5. Verplichtingen werkgever

5.1 Werkgever is verplicht een door partijen getekend afschrift van deze arbeidsovereenkomst aan werknemer te overhandigen.

5.2 Werkgever zorgt minimaal twee keer per jaar voor een evaluatiemoment met werknemer.

5.3 Zolang werknemer is geselecteerd voor enig vertegenwoordigend Nederlands Team, zal werkgever werknemer de vrijheid dienen te geven aan activiteiten van dit team mee te kunnen doen. Werknemer zal het programma van het vertegenwoordigend team tijdig met de daartoe aangewezen personen van werkgever communiceren.

6. Verplichtingen werknemer

6.1 Werknemer verbindt zich voor de duur van deze arbeidsovereenkomst lid te zijn van de vereniging van werkgever.

6.2 Werknemer verbindt zich de door of namens werkgever opgedragen werkzaamheden naar zijn/haar beste vermogen en maximale inzet te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen, welke hem/haar door of namens de werkgever zullen worden verstrekt.

6.3 Werknemer dient de door de technische staf en de door het bestuur verstrekte aanwijzingen, voorschriften en instructies op te volgen.

6.4 Werknemer verplicht zich ook andere werkzaamheden te verrichten dan die welke tot de normale uitoefening van zijn/haar functie behoren, indien deze redelijkerwijs van hem/haar verlangd kunnen worden. Werknemer stelt zich tevens beschikbaar om, binnen redelijke grenzen, actief deel te nemen aan door werkgever en sponsor georganiseerde gasttrainingen, clinics en promotionele activiteiten.

6.5 Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst is werknemer verplicht werkgever te informeren over alle sponsorcontracten waarbij hij/zij partij is en alle (commerciële) nevenwerkzaamheden/activiteiten welke hij/zij verricht. Tijdens de looptijd van dit contract is werknemer niet gerechtigd tot het aangaan van nieuwe individuele sponsorcontracten zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van werkgever.

6.6 Werknemer dient tijdens en rond alle wedstrijden, trainingsactiviteiten en alle andere (promotionele) activiteiten van werkgever, alsmede tijdens zijn/haar optreden als werknemer van werkgever uitsluitend de door werkgever vastgestelde kleding en artikelen te gebruiken, waaromtrent werkgever tegenover sponsors verplichtingen is aangegaan.

6.7 Bij deelname aan wedstrijden, trainingsactiviteiten en andere door de KNHB georganiseerde activiteiten aangaande enig vertegenwoordigd Nederlands Team waarvoor werknemer is geselecteerd, is werknemer vrijgesteld van het gebruiken van kleding en artikelen van werkgever. Werknemer houdt zich in dat geval aan de door de KNHB vastgestelde regels over de imagerechten.

7. Verhinderen en ziekte

7.1 Indien werknemer door ziekte of arbeidsongeschiktheid verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem/haar de wettelijke bepalingen, voor zover hierna niets anders is bepaald.

7.2 Werknemer dient, indien hij/zij om welke reden dan ook niet, dan wel niet tijdig in staat is zijn werkzaamheden aan te vangen, dit terstond aan werkgever te melden.

7.3 In geval van ziekte of arbeidsongeschiktheid dient werkgever daarvan terstond in kennis te worden gesteld, onder opgave van het volledig en juiste adres waar werknemer zich op dat moment bevindt.

7.4 In geval van ziekte of arbeidsongeschiktheid dient werknemer zich op eerste verzoek beschikbaar te houden voor en zich te onderwerpen aan de controlearts van de ARBO- of gelijkwaardige dienst bij wie werkgever in het kader van de verzekering van het ziekteverzuim is aangesloten. In de beoordeling van de arbeidsongeschiktheid zal de clubarts van werkgever zoveel als nodig overleg voeren met de ARBO-dienst.

7.5 Indien werknemer geblesseerd is, dient werknemer zich te laten behandelen door de clubarts en diens aanwijzingen op te volgen. In overleg met de clubarts kan werknemer tevens elders medische hulp inroepen, doch de kosten hiervan zijn, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, voor rekening van werknemer.

7.6 In geval van ziekte of arbeidsongeschiktheid tijdens de duur van deze arbeidsovereenkomst zal werkgever gedurende het eerste ziektejaar 100% van het salaris en vakantiegeld als bedoeld in artikel 3 van deze overeenkomst doorbetalen. In geval van ziekte of arbeidsongeschiktheid zal, zolang het dienstverband voortduurt, doch gedurende maximaal het tweede ziektejaar, werkgever 70% van het salaris en vakantiegeld als bedoeld in artikel 3 van deze overeenkomst doorbetalen.

8. Commerciële aspecten voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst

8.1 Werkgever erkent de imagerechten van werknemer als zijnde louter aan werknemer zelve toekomend hoogstpersoonlijke rechten, welke rechten vanwege voornoemde persoonlijke binding alsmede zijn/haar financieel belang daarbij, alleen door werknemer kunnen worden geëxploiteerd. Onder imagerechten wordt door partijen verstaan al datgene waaraan het publiek de speler kan herkennen, derhalve onder meer diens portret, naam, bijnaam, handtekening, stem, taalgebruik, bijzondere lichaamskenmerken, houding,

technieken, kenmerkende attributen, alsook het recht op exploitatie van de populariteit van werknemer.

8.2 Werknemer erkent het logo, de naam, het clubtenue in de ruimste zin des woords en overige zijdens de club gedeponeerde merkrechten als zijnde louter aan de club toekomende rechten.

8.3 Werknemer dient bij de exploitatie van zijn/haar imagerechten de belangen van de hoofdsponsor en shirtsponsor, in het bijzonder de aan hen verleende branche-exclusiviteit, te respecteren.

8.4 Werknemer kan niet zijn/haar imagerechten in combinatie met de aan werkgever toebehorende rechten exploiteren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van werkgever.

8.5 Werkgever is gerechtigd de imagerechten van werknemer te gebruiken in reguliere, niet commerciële uitingen van werkgever.

9. Nevenwerkzaamheden en geheimhouding

9.1 Het is werknemer niet geoorloofd zonder schriftelijke toestemming van werkgever in welke vorm dan ook nevenwerkzaamheden te verrichten of tijdens het dienstverband voor eigen rekening werkzaam te zijn.

9.2 Werknemer is zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband verplicht tot volstrekte geheimhouding van al hetgeen hij/zij bij de uitoefening van zijn/haar functie kennis heeft genomen aangaande de zaken en belangen van werkgever, waarvan hij/zij redelijkerwijze kan of behoort te begrijpen dat deze informatie niet bestemd is voor kennisneming door derden.

10. Wijziging

10.1 Werkgever behoudt zich het recht voor de daarvoor in aanmerking komende arbeidsvoorwaarden eenzijdig te wijzigen in die gevallen waarin daarvoor aan de zijde van werkgever een zwaarwegend belang bestaat.

11. Toepasselijk recht en overig

11.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

11.2 Alle geschillen die naar aanleiding van of in verband met deze overeenkomst tussen partijen ontstaan worden voorgelegd aan de daarvoor bevoegde instantie van de rechterlijke macht.

Aldus overeengekomen in tweevoud en ondertekend te <plaats> op <datum>

werkgever

werknemer

(optioneel)

wettelijke vertegenwoordiger werknemer

Bijlage II: Model samenwerkingsovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN

1. De <rechtsvorm en naam club>, gevestigd te <plaatsnaam>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <naam BESTUURSLID + functie> en de heer/mevrouw <naam BESTUURSLID + functie>, hierna te noemen "Hockeyvereniging";

en

1. De heer/mevrouw <naam speler>, wonende te <plaatsnaam>, geboren op <datum> te <plaats>, hierna te noemen "Speler";

tezamen ook te noemen: "Partijen"

IN AANMERKING NEMENDE DAT

- Speler voor bepaalde tijd onderdeel wil uitmaken van hetteam van de Hockeyvereniging en de Hockeyvereniging Speler graag op wil nemen in ditteam;
- Partijen met elkaar een overeenkomst willen aangaan om hun beider verantwoordelijkheden, rechten en verplichtingen vast te leggen en te verduidelijken;
- Partijen zich verbinden de verplichtingen in deze overeenkomst na te komen;
- Speler lid is van de Hockeyvereniging en zich verplicht de statuten en de reglementen van de Hockeyvereniging en van de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond (KNHB), alsmede de besluiten van hun organen na te leven;

(optioneel)

- (de minderjarige) Speler zich met betrekking tot het sluiten van deze overeenkomst heeft laten bijstaan door zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger;

KOMEN OVEREEN ALS VOLGT

1. Doel en duur

1.1 De Speler zal ten behoeve van de Hockeyvereniging als hockeyspeler deelnemen aan trainingen en wedstrijden van het team. Partijen kunnen de activiteiten in onderling overleg wijzigen.

1.2 De overeenkomst vangt aan op en wordt aangegaan voor de bepaalde duur van één seizoen, en eindigt derhalve van rechtswege op 30 juni van het seizoen-..... zonder dat daartoe enige opzegging is vereist.

1.3 Voor de begeleiding van de Speler is de heer/mevrouw , trainer/teammanager van het team verantwoordelijk. De heer/mevrouw is tevens door de Hockeyvereniging aangewezen als contactpersoon voor de Speler.

2. Verplichtingen Hockeyvereniging

2.1 De Hockeyvereniging verzorgt het volgende pakket ter ondersteuning van de Speler:

- 1) Trainingsfaciliteiten, trainings- en wedstrijdprogramma en evaluatie;
- 2) Kleding en sportuitrusting, als nader gespecificeerd in artikel 2.2;
- 3) Onkostenvergoeding, als nader gespecificeerd in artikel 2.3;
- 4) Een collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering, als nader gespecificeerd in artikel 2.4.

Kleding en sportuitrusting

2.2 De Hockeyvereniging verstrekt de Speler in bruikleen een kleding en sportuitrusting bestaande uit:

- 2 paar schoenen;
- 1 club tenue inclusief een uit- en thuisshirt;
- 2 hockeysticks;
- 1 trainingspak;
-

Dit pakket blijft eigendom van de Hockeyvereniging.

Onkostenvergoeding

2.3 De Speler ontvangt geen beloning voor de door hem verrichte activiteiten.

De Speler ontvangt een vergoeding voor werkelijk gemaakte kosten.

Vergoeding vindt plaats na declaratie en goedkeuring, onder overlegging van een betalingsbewijs. De Hockeyvereniging zal de vergoeding maandelijks/ per kwartaal na declaratie overmaken op bank/girotekening nummer: van de Speler.

(of als alternatief)

2.3 De Speler ontvangt geen beloning voor de door hem verrichte activiteiten.

De Speler ontvangt een vergoeding voor de onkosten die €,= per kalendermaand bedraagt. De Hockeyvereniging zal de vergoeding maandelijks overmaken op rekeningnummer: van Speler.

Let op: het totaal aan betalingen, verstrekkingen en onkostenvergoedingen mag maximaal € 150,= per maand en maximaal € 1.500,= per jaar bedragen. Dit is inclusief de waarde van verstrekkingen in natura. Bij te verwachten overschrijding van dit bedrag, alleen kleding met logo van tenminste 70cm² ter beschikking stellen of kleding die achterblijft op de vereniging ter beschikking stellen.

2.4 De Hockeyvereniging heeft een ongevallenverzekering afgesloten. Deze garandeert een uitkering in geval van lichamelijk letsel of dood ten gevolge van een ongeval dat de Speler tijdens het verrichten van de activiteiten overkomt.

De Hockeyvereniging heeft ten behoeve van de Speler een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze dekt de schade die de Speler eventueel tijdens de uitoefening van de overeengekomen activiteiten veroorzaakt.

3. Verplichtingen Speler

3.1 Speler verbindt zich voor de duur van deze overeenkomst lid te zijn van Hockeyvereniging.

3.2 Speler verplicht zich om zich te houden aan het individuele trainings- en wedstrijdprogramma.

3.3 Speler is ervan op de hoogte en stemt ermee in dat de opstelling bij (oefen)wedstrijden geschiedt overeenkomstig het selectiebeleid en de -procedures van Hockeyvereniging

Kleding en sportuitrusting

3.4 Speler verplicht zich om tijdens deelname aan trainingen, wedstrijden en/of tijdens het uitvoeren van de uit deze overeenkomst voortvloeiende activiteiten namens Hockeyvereniging het door de Hockeyvereniging aangewezen sporttenu te dragen en de aangewezen sportuitrusting te gebruiken.

3.5 Speler erkent dat de aan hem verstrekte (sport)kleding en sportuitrusting eigendom zijn en blijven van Hockeyvereniging. Speler dient alle aan hem verstrekte (sport)kleding en sportuitrusting onmiddellijk aan Hockeyvereniging te retourneren op diens verzoek, doch in ieder geval bij beëindiging van deze overeenkomst.

3.6 Speler mag aan de (sport)kleding of sportuitrusting geen wijzigingen aanbrengen en/of logo's of reclamemateriaal van leveranciers/sponsors die erop zijn bevestigd verbergen of wijzigen. Speler verplicht zich om zo goed als mogelijk voor de (sport)kleding en sportuitrusting te zorgen en deze niet te beschadigen

Deelname bijeenkomsten

3.7 Speler stemt ermee in dat hij jaarlijks maximaal [aantal invoegen] dagdelen beschikbaar is voor en meewerkt aan bijeenkomsten ter promotie van de Hockeyvereniging of één of meer van haar sponsors. Deze verplichting geldt voor elk geheel jaar dat Speler een overeenkomst heeft met Hockeyvereniging. Een bijeenkomst wordt gerekend in eenheden van maximaal vier uur, inclusief reistijd. Van dit artikel kan worden afgeweken als de medewerking aan bijeenkomsten duidelijk strijdig is met de andere verplichtingen van Speler ingevolge deze overeenkomst, zijn studie of werk of anderszins de nakoming daarvan niet redelijk is in verband met trainingen en/of (voorbereiding op) wedstrijden.

4. Gevolgen niet nakomen van de afspraken

4.1 Mocht de overeenkomst tussen Partijen op initiatief van Speler tussentijds worden beëindigd, dan is Speler gehouden tot betaling aan Hockeyvereniging van een vergoeding

voor de geleden schade ter hoogte van minimaal de jaarlijkse contributie van Hockeyvereniging.

4.2 Indien Speler zich niet houdt aan de in deze overeenkomst gemaakte afspraken onder andere als bedoeld in artikel 3.2 dan kan Hockeyvereniging de faciliteiten als weergegeven in artikel 2.1 direct stopzetten.

5. Geschillen

5.1 In geval van geschillen tussen de Speler en de contactpersoon zal de kwestie worden voorgelegd aan het bestuur van de Hockeyvereniging.

6. Vrijwillige spelersovereenkomst

6.1 Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

6.2 Deze overeenkomst is geen dienstbetrekking in de zin van de werknemersverzekeringen. De Speler verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat hij op basis van deze overeenkomst niet is verzekerd voor de gevolgen van ziekte, ziektekosten, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.

6.3 De relatie tussen de vereniging en de Speler is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.

Aldus overeengekomen in tweevoud en ondertekend te <plaats> op <datum>

1. Hockeyvereniging Hockeyvereniging 2. Speler

<NAAM bestuurslid> <NAAM bestuurslid>

<NAAM Speler>

Bijlage III : Interview dhr. Frans de Jong

In deze bijlage zijn de belangrijkste punten die in het interview van 22 oktober 2012 aan bod zijn gekomen, uitgewerkt. Dit interview met de heer Frans de Jong heeft plaatsgevonden bij MHC Oranje-Zwart en heeft als doel om het doel en de werking van het spelervolgsysteem in kaart te brengen.

Het doel van het spelervolgsysteem

Het spelervolgsysteem is een systeem waarin ieder lid van een sportvereniging een eigen competentieprofiel krijgt. In dit competentieprofiel worden allerhande gegevens over de speler opgeslagen. Door alle gegevens van de speler in één profiel op te slaan, kunnen de coördinatoren, coaches, trainers, in een oogslag zien wat de status van een speler is. Aan de hand van de gegevens kunnen coördinatoren, coaches en trainers teams samenstellen, selecties maken, de belasting tijdens de trainingen bepalen, individuele trainingsprogramma's bepalen en andere zaken regelen. Ook in de prestaties van de coaches en trainers kunnen verbeterd worden door het spelervolgsysteem. Uiteindelijk kan door een snelle analyse van de speler efficiënter gewerkt worden en kunnen prestaties naar een hoger niveau getild worden.

Beveiliging van de persoonsgegevens

Het competentieprofiel van ieder lid zal worden beveiligd met een gebruikersnaam (dit zal waarschijnlijk het lidnummer van de speler worden) en een wachtwoord. Door middel van een e-mail worden de leden op de hoogte gesteld van het feit dat zij in kunnen loggen in het persoonlijk competentieprofiel. In deze e-mail staan de gebruikersnaam en het wachtwoord. Dit wachtwoord is slechts eenmaal geldig voor het inloggen in het competentieprofiel. Eenmaal ingelogd in het competentieprofiel moet de speler zijn wachtwoord persoonlijk maken. Op die manier weet alleen de speler wat het wachtwoord is van het profiel en kunnen personen die niet geautoriseerd zijn niet in het competentieprofiel. Daarnaast zullen er verschillende lagen in het competentieprofiel aangebracht worden. Het kan zijn dat de personen die geautoriseerd zijn om het competentieprofiel in te kijken, bepaalde gegevens niet kunnen bekijken omdat zij tot het bezichtigen van die gegevens niet geautoriseerd zijn.

Naast de beveiliging van de persoonsgegevens zullen de rechten en plichten van de leden met betrekking tot het verwerken van hun gegevens geregeld worden in een privacyreglement. Op dit moment ligt er een concept privacyreglement waar nog het nodige aan veranderd dient te worden. Dit kan ook als een soort beveiliging gezien worden. Het waarborgt de rechten van de betrokkenen.

Bewaring van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens zullen bewaard blijven voor zolang de speler een lidmaatschap heeft bij Oranje-Zwart. Op het moment dat een speler aangeeft dat hij of zij het lidmaatschap bij Oranje-Zwart op heeft gezegd, dan zullen de persoonsgegevens verwijderd worden. Voor de camerabeelden die via het Fieldback System in het spelervolgsysteem verwerkt zullen worden, geldt dat zij maximaal een jaar in het systeem bewaard blijven. Dit komt omdat de teams twee maal per seizoen tegen een tegenstander zullen spelen. Een analyse van de tegenstander voor de volgende wedstrijd kan dan zinvol zijn. De camerabeelden worden na het jaar verwijderd.

Inzicht in de persoonsgegevens

Allereerst moeten de leden zelf bij de persoonsgegevens kunnen. Zij moeten kunnen nagaan of de gegevens correct zijn of gegevens gewijzigd moeten worden en of gegevens wellicht verwijderd moeten worden, omdat ze niet meer relevant zijn. Zij hebben inzicht in hun gegevens via een persoonlijke gebruikersnaam en een persoonlijk wachtwoord.

Binnen Oranje-Zwart werken coördinatoren, coaches en trainers wekelijks of dagelijks met de spelers. De coördinatoren, coaches en trainers hebben ieder een eigen gebruikersnaam en wachtwoord waarmee zij toegang krijgen tot het spelervolgsysteem. Welke persoonsgegevens hij of zij te zien krijgt is afhankelijk van zijn functie of rol binnen de club en over welke teams hij of zij de verantwoordelijkheid heeft. Gegevens waar zij geen belang bij hebben, krijgen zij dan ook niet te zien. De coördinatoren kunnen door middel van de gegevens in het spelervolgsysteem beter inschatten van het soort spelers en op welke posities zij kunnen spelen en welke (specifieke) kwaliteiten de spelers hebben. De coaches en trainers kunnen door het inzicht in de gegevens van de speler onder andere beter inschatten op welke gebieden de speler ontwikkeling nodig heeft. De ontwikkeling kan hockeytechnisch zijn, maar ook fysiek of mentaal.

Bijlage IV: Vragenlijst verwerking persoonsgegevens

Dit afstudeeronderzoek heeft tot doel om een gedegen advies te geven aan MHC Oranje-Zwart over de verwerking van persoonsgegevens. Middels deze vragenlijst probeer ik inzicht te krijgen in de meningen van betrokkenen bij MHC Oranje-Zwart. Na analyse van de uitkomsten van deze vragenlijsten zal naar voren komen welke wensen er zijn binnen de club en of de gegevens die men graag tot beschikking heeft ook daadwerkelijk opgeslagen kunnen worden. In het onderzoek zullen uiteindelijk aanbevelingen gedaan worden over de toelaatbaarheid van de gegevens en hoe de privacy van de leden van de club beschermd kan worden.

Ik wil graag benadrukken dat de ingevulde vragenlijsten volledig anoniem zullen blijven. Niemand wordt met naam en/of functie in het onderzoek genoemd, tenzij u dat zelf aangeeft. Wanneer u wel graag met naam en functie in het onderzoek genoemd wil worden, dan kunt u dat bovenaan de vragenlijst aankruisen. Plaatst u geen kruisje, dan blijft u anoniem. Na het onderzoek zullen alle vragenlijsten verwijderd en vernietigd worden.

Ik vraag u vriendelijk om de gegevens boven het formulier in te vullen, zodat ik, indien er zaken niet duidelijk zijn, terug kan komen op de vragenlijst. De vragenlijst bestaat uit 11 vragen en neemt ongeveer een 10 minuten van uw tijd in beslag. Naast de vragenlijst vindt u ook een toelichting. In deze toelichting worden enkele begrippen uitgelegd en aangegeven waarom een bepaalde vraag gesteld wordt. Op deze manier kunt u de vragen optimaal beantwoorden.

Rest mij nog om te zeggen dat er de mogelijkheid is om aan het einde van de vragenlijst uw eigen ideeën en/of meningen te geven. Voor vragen ben ik zowel per telefoon (06 – 53 48 48 79) als per e-mail bereikbaar (harryjorissen@live.nl). Ik zou het enorm waarderen wanneer u de ingevulde vragenlijsten zo snel mogelijk retourneert naar bovenstaand e-mailadres.

Bij voorbaat dank.

Met vriendelijke groet,

Harry Jorissen

Naam:

Functie:.....

Datum:.....

Naam en functie in onderzoek vermelden: ☐

1. Weet u wat de verwerking van persoonsgegevens inhoudt?

- ☐ *Ja, ik weet wat de verwerking van persoonsgegevens inhoudt*
- ☐ *Nee, ik weet niet wat de verwerking van persoonsgegevens inhoudt*

2. Bent u bekend met de Wet bescherming persoonsgegevens?

- ☐ *Ja, ik ben bekend met de Wet bescherming persoonsgegevens*
- ☐ *Nee, ik ben niet bekend met de Wet bescherming persoonsgegevens*

3. Over welke algemene persoonsgegevens zou u willen beschikken?
(Meerdere antwoorden mogelijk)

- | | |
|---|--|
| ☐ <i>Naam</i> | ☐ <i>Opleiding</i> |
| ☐ <i>Adresgegevens</i> | ☐ <i>Werk</i> |
| ☐ <i>E-mailadres</i> | ☐ <i>Partner</i> |
| ☐ <i>Geslacht</i> | ☐ <i>Leeftijd (geboortedatum)</i> |
| ☐ <i>Overig, namelijk.....</i> | |
| | |
| | |

4. Met welk doel zou u graag over deze persoonsgegevens willen beschikken?

- ☐ *Naam.....*
- ☐ *Adresgegevens.....*
- ☐ *E-mailadres.....*
- ☐ *Telefoonnummer.....*
- ☐ *Geslacht.....*
- ☐ *Opleiding.....*
- ☐ *Werk.....*
- ☐ *Opleiding.....*
- ☐ *Partner.....*
- ☐ *Leeftijd.....*
- ☐ *Overig.....*

5. Over welke bijzondere gegevens zou u graag willen beschikken?

(Meerdere antwoorden mogelijk)

- | | |
|--|--|
| ☐ <i>Ras of etniciteit</i> | ☐ <i>Politieke voorkeur</i> |
| ☐ <i>Geloof of godsdienstige voorkeur</i> | ☐ <i>Lidmaatschap vakbeweging</i> |
| ☐ <i>Strafrechtelijke gegevens</i> | ☐ <i>Medische gegevens</i> |
| ☐ <i>Seksuele voorkeur</i> | |

6. Met welk doel u over bijzondere persoonsgegevens willen beschikken?

- ☐ *Ras of etniciteit, omdat*.....
.....
- ☐ *Geloof of godsdienstige voorkeur, omdat*.....
.....
- ☐ *Strafrechtelijke gegevens, omdat*.....
.....
- ☐ *Politieke voorkeur, omdat*.....
.....
- ☐ *Lidmaatschap vakbeweging*.....
.....
- ☐ *Medische gegevens*.....
.....
- ☐ *Seksuele voorkeur*.....
.....

7. Zou u de gegevens graag intern willen uitwisselen?

- ☐ *Ja, ga door naar vraag 8*
- ☐ *Nee, ga door naar vraag 9*

8. Met wie zou u graag de persoonsgegevens uit willen wisselen?

(Meerdere antwoorden mogelijk)

- ☐ *Met de betrokkene*
- ☐ *Met de assistenten*
- ☐ *Met het bestuur*
- ☐ *Anderen, namelijk*.....
.....

9. Vindt u dat het verwerken van persoonsgegevens gereguleerd moet worden in een privacyreglement?

- ☐ *Ja, omdat*.....
.....
- ☐ *Nee, omdat*.....
.....

10. Vindt u het van belang dat de leden van sportverenigingen ingelicht worden over de verwerking van persoonsgegevens en het maken van camerabeelden?

- ☐ *Ja, omdat*.....

.....
☐ *Nee, omdat*.....
.....

Indien u bij één of meerdere vragen te weinig ruimte heeft om uw antwoord op te schrijven of u wanneer u zelf nog vragen heeft, dan kunt u dit hieronder opschrijven. Wanneer u de extra ruimte gebruikt voor het verder uitwerken van een antwoord, dan verzoek ik u om het vraagnummer te vermelden, zodat duidelijk is bij welke vraag de tekst hoort.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Toelichting bij de vragenlijst:

1. Toelichting begrippen:

Persoonsgegevens: Iedere vorm van informatie betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare persoon. Deze informatie over personen worden persoonsgegevens wanneer de identiteit van deze persoon zonder enige inspanning vast te stellen is. Voorbeelden van persoonsgegevens zijn: naam, adres, telefoonnummer, pasfoto, camerabeelden of salarisgegevens.

Verwerken: Iedere handeling of ieder geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens valt onder de noemer 'verwerken'. Voorbeelden van verwerken zijn: bewaren, verzamelen, ordenen, wijzigen, raadplegen, gebruiken, beveiligen en vernietigen.

Algemene persoonsgegevens: Algemene persoonsgegevens zijn gegevens die in het algemeen iets zeggen over een persoon. Via algemene informatie kan de identiteit van een persoon bepaald worden.

Bijzondere persoonsgegevens: Bijzondere gegevens zijn gegevens die een grote inbreuk kunnen maken op de privacy van een persoon.

2. Toelichting bij de vragen:

Vraag 1: Vraag 1 heeft als doel om een beeld te krijgen van het aantal betrokkenen dat zich bewust is van de verwerking van persoonsgegevens binnen de hockeyvereniging.

Vraag 2: Vraag 2 heeft als doel om een beeld te krijgen van het aantal betrokkenen dat al eens in aanraking is geweest met de Wet bescherming persoonsgegevens.

Vraag 3: Vraag 3 heeft als doel om te bekijken welke algemene persoonsgegevens een coach of trainer graag tot zijn beschikking zou willen hebben. Ook kan zo in kaart worden gebracht of er verschillen zijn tussen wensen van coaches en trainers van senioren teams en jeugdteams.

Vraag 4: Persoonsgegeven mogen alleen verwerkt worden indien er een duidelijk omschreven doel is voor het verwerken van deze persoonsgegevens. Via deze vraag wordt getracht een beeld te krijgen van de verwerkingsdoeleinden die coaches en trainers hebben voor de verwerking van algemene persoonsgegevens.

Vraag 5: Vraag 5 heeft hetzelfde doel als vraag 4, maar dan met betrekking tot de beschikking over bijzondere gegevens.

Vraag 6: Vraag 6 heeft hetzelfde doel als vraag 4, maar dan met betrekking tot de doeleinden voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens.

Vraag 7: Door deze vraag wordt getracht om een beeld te krijgen van de wensen om persoonsgegevens intern uit te wisselen en te bekijken welke personen er toegang kunnen krijgen tot de persoonsgegevens.

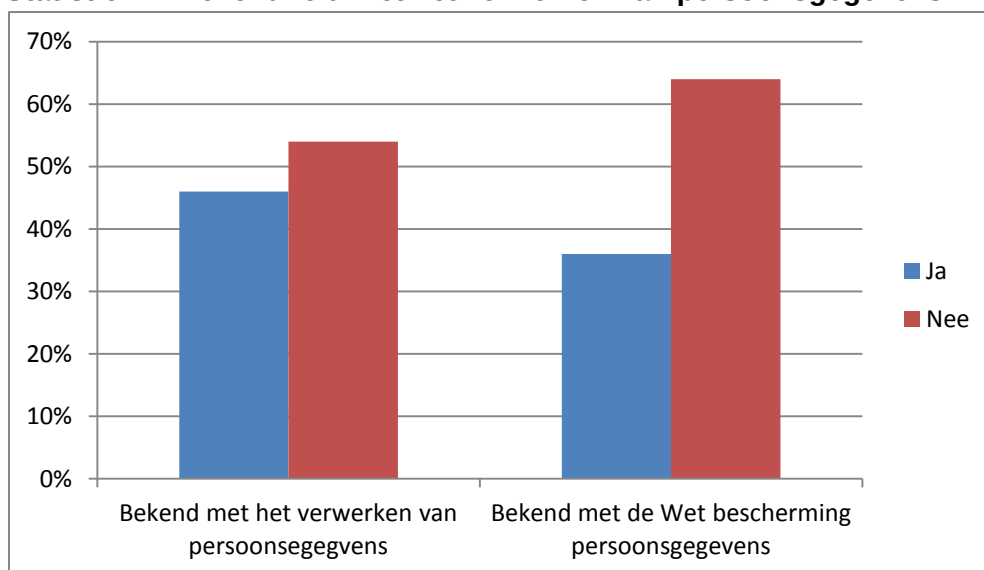
Vraag 8: Vervolg op vraag 7

Vraag 9: Door middel van deze vraag wordt getracht om een mening over voorlichting en bescherming in kaart te brengen.

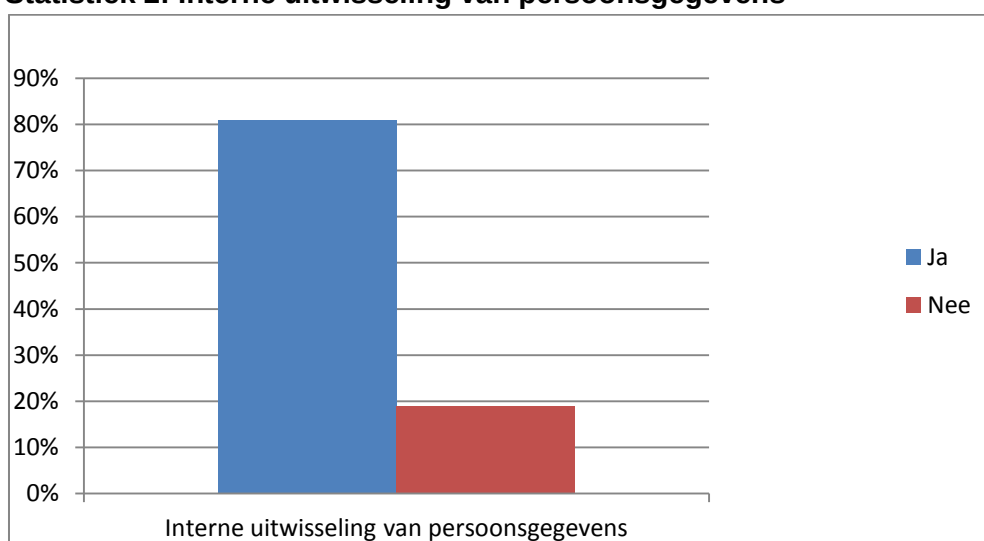
Vraag 10: Vraag 11 heeft hetzelfde doel als vraag 10.

Bijlage V: Statistieken persoonsgegevens

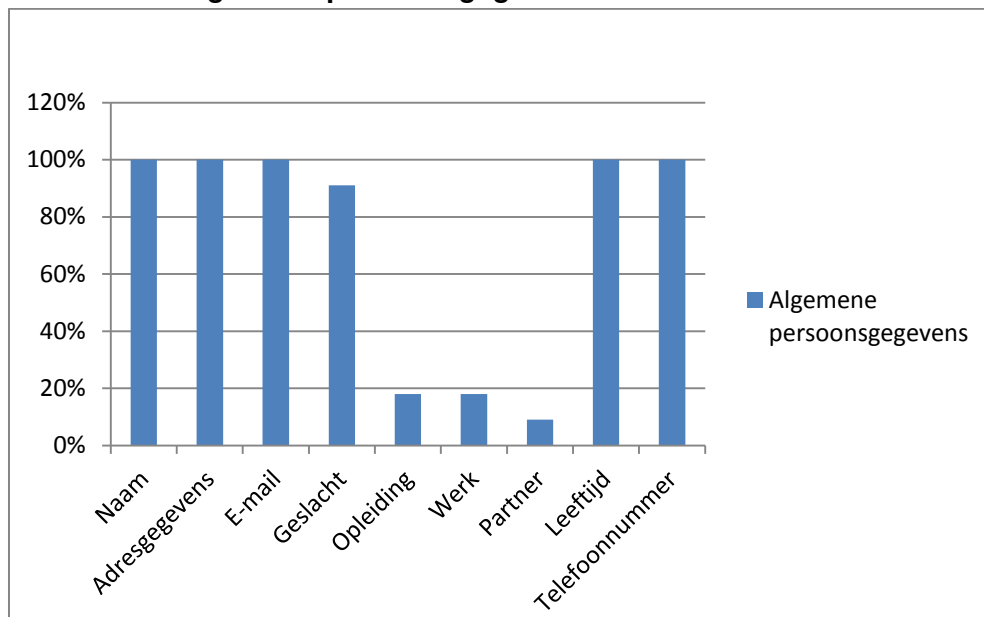
Statistiek 1: Bekendheid met het verwerken van persoonsgegevens



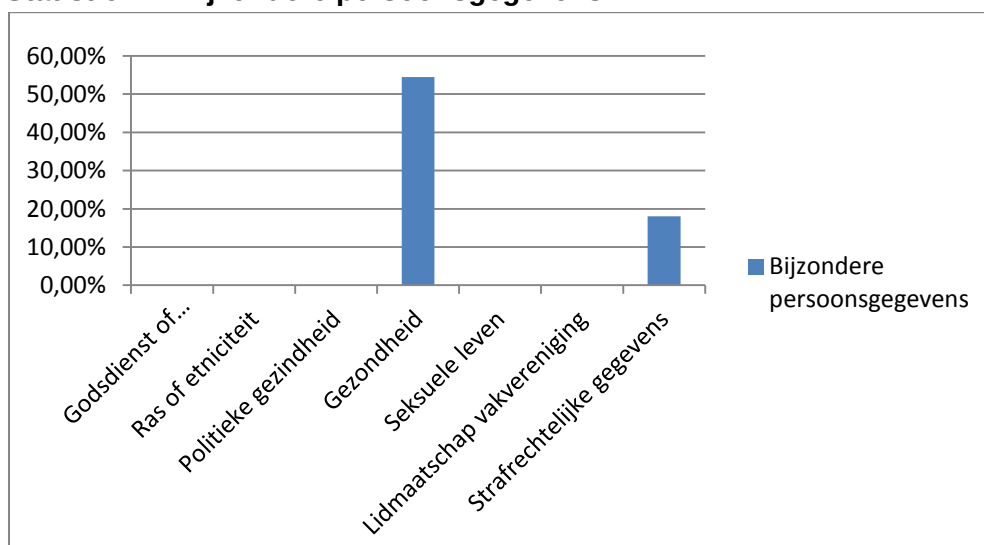
Statistiek 2: Interne uitwisseling van persoonsgegevens



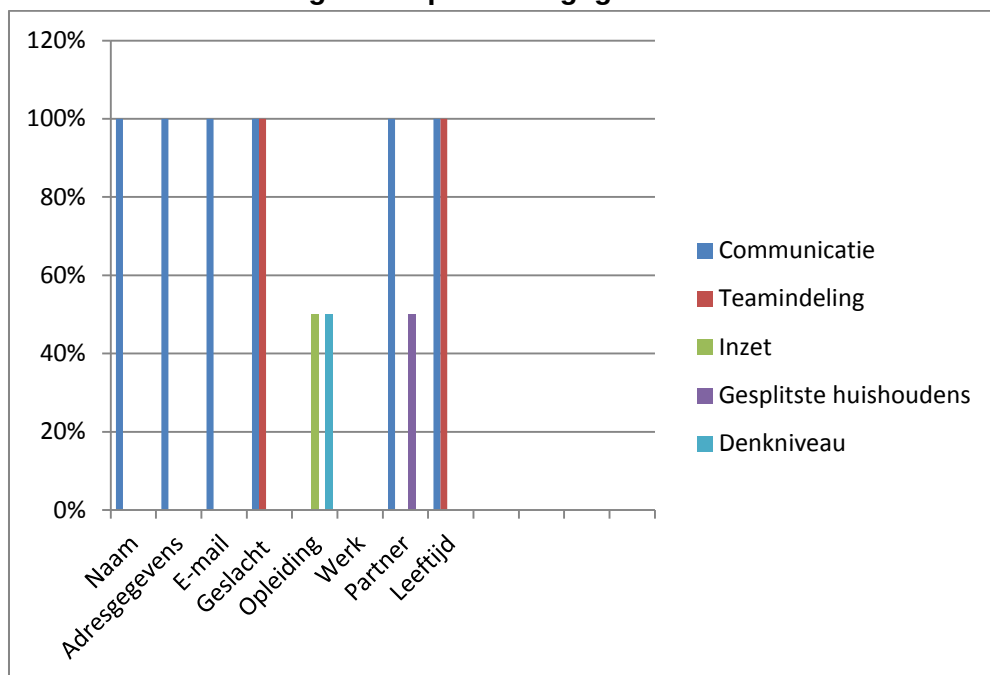
Statistiek 3: Algemene persoonsgegevens



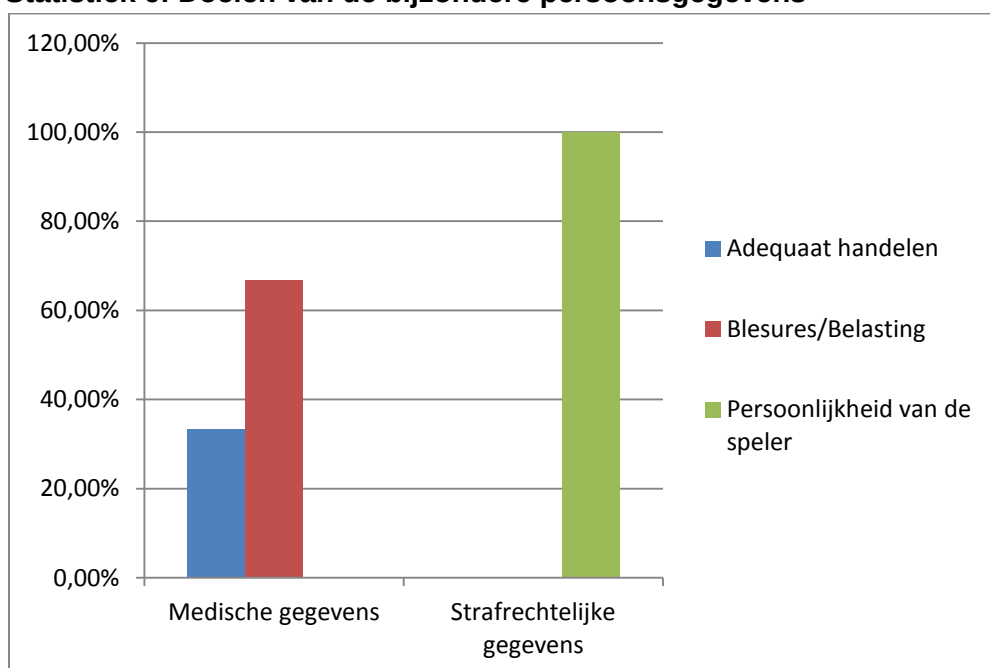
Statistiek 4: Bijzondere persoonsgegevens



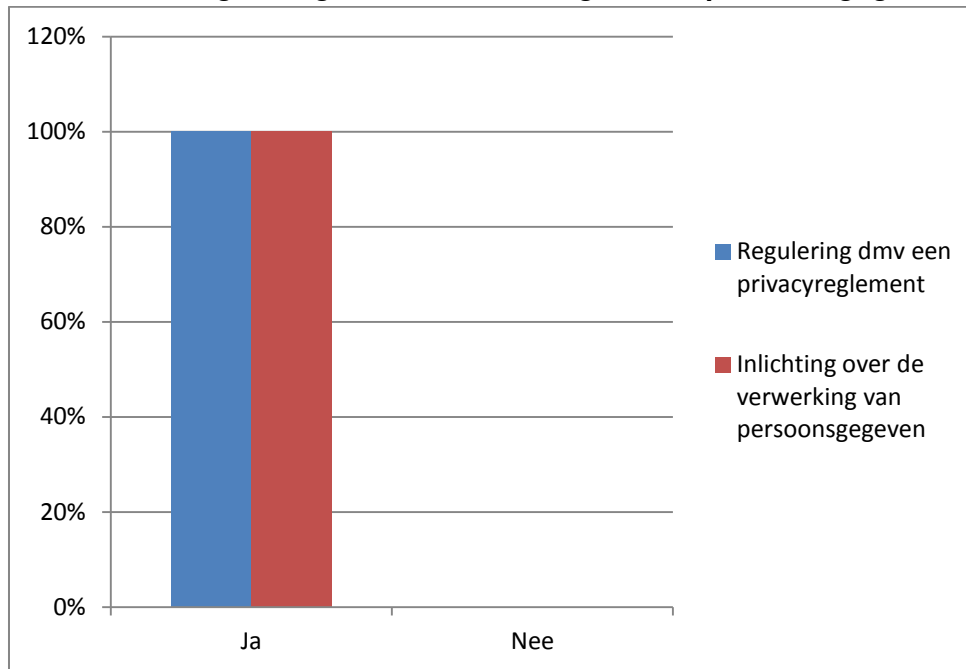
Statistiek 5: Doelen algemene persoonsgegevens



Statistiek 6: Doelen van de bijzondere persoonsgegevens



Statistiek 7: Regulering van de verwerking van de persoonsgegevens



Bijlage VI: Concept Privacyreglement

Het bestuur van de Mixed Hockeyclub Oranje Zwart, gelet op de Wet van 28 december 1988, houdende regels ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met persoonsregistraties, besluit:

Artikel 1 Begripsbepalingen

Bestuur	:	het Algemeen Bestuur van de organisatie M.H.C.Oranje Zwart
Registratie	:	persoonsregistratie.
Houder	:	M.H.C. Oranje Zwart
Geregistreerde	:	degene over wie de registratie gegevens bevat.
Beheerder	:	de Algemeen Secretaris van de M.H.C. Oranje Zwart

Artikel 2 Doel van de registratie

Het doel van de registratie is het systematisch vastleggen, opslaan en ter beschikking stellen van persoonsgegevens ten behoeve van het bestuur betreffende:

- de personen welke zich als lid van de organisatie hebben aangemeld;
- de leden welke als vrijwilliger zijn verbonden aan de organisatie en de wijze waarop;
- idem voor de leden welke in dienst zijn van de organisatie;
- de leden welke een bestuurlijke verantwoordelijkheid dragen binnen de organisatie;
- de leden welke op enige wijze zijn verbonden aan de organisatie als adviseur.

Artikel 3 Soorten van gegevens die in de registratie worden opgenomen en de wijze waarop deze worden verkregen

1. In de registratie zijn ten hoogste opgenomen de gegevens als vermeld in de bij deze regeling behorende bijlage.
2. De gegevens worden verkregen op grond van:
 - verstrekking door de geregistreerde;
 - verkrijging uit openbare bronnen.

Artikel 4 Verwijdering van gegevens

Gegevens worden uit de registratie verwijderd wanneer ze gelet op het doel van de registratie, niet meer relevant zijn dan wel op schriftelijk verzoek van de geregistreerde (zie ook artikel 9).

Artikel 5 Verstrekking van gegevens

Verstrekking van de in de registratie opgenomen gegevens vindt plaats aan:

- a. functionarissen, zoals aangewezen door de houder, binnen de organisatie van de houder, voor zover het betreft gegevens die deze functionarissen ingevolge hun taak nodig hebben en indien het gebruik van deze gegevens overeenstemt met het doel van de registratie;
- b. functionarissen of instanties, die niet behoren tot de organisatie van de houder, voor zover de verstrekking voortvloeit uit het doel van de registratie ofwel voortvloeit uit een wettelijk voorschrift ofwel geschiedt met schriftelijke toestemming van de geregistreerde.

Artikel 6 Soorten van gegevens die aan de in artikel 5 bedoelde personen of instanties worden verstrekt

De in artikel 5 genoemde personen of instanties hebben toegang tot de gegevens als bedoeld in de bijlage, zolang geregistreerde door de verstrekking geen onevenredige schade lijdt.

Artikel 7 Rechtstreekse toegang tot de registratie

Rechtstreekse toegang tot de registratie hebben uitsluitend en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden.

Artikel 8 Recht op kennisneming

1. De geregistreerde heeft recht op kennisneming van de op hem persoonlijk betrekking hebbende gegevens op de wijze als bepaald in het volgende lid.

2. De procedure voor de uitoefening van het recht op kennisneming is als volgt:
 - a. de verzoeker wendt zich schriftelijk tot de houder, ter attentie van de beheerder;
 - b. de verzoeker geeft aan omtrent welke gegevens hij geïnformeerd wil worden;
 - c. de houder stelt de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek de gevraagde gegevens ter beschikking.

Artikel 9 Verzoek tot correctie van gegevens

1. De geregistreerde kan de houder schriftelijk verzoeken hem betreffende gegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel in strijd met enig wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
2. De procedure voor de uitoefening van het recht op correctie is als volgt:
 - een verzoek tot correctie wordt schriftelijk ingediend bij de houder, ter attentie van de beheerder;
 - de houder onderzoekt de juistheid van de gegevens en draagt voorts zorg voor de verdere behandeling van het verzoek;
 - indien de houder tot het oordeel komt dat een correctie op haar plaats is, draagt hij er zorg voor dat de beheerder de noodzakelijke verbetering, aanvulling of verwijdering, zo spoedig mogelijk verricht, waarna hij de verzoeker omtrent de gecorrigeerde gegevens informeert;
 - indien de houder aan een verzoek tot correctie van de geregistreerde voldoet, dient aan hen van wie hij kan nagaan dat zij onjuiste, niet ter zake doende of onvolledige gegevens hebben ontvangen, mededeling te worden gedaan van verbetering, aanvulling of verwijdering van de gegevens. Het voorgaande geldt niet indien de verzoeker desgevraagd te kennen heeft gegeven op het doen van die mededeling geen prijs te stellen;
 - de houder bericht de verzoeker binnen acht weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

Artikel 10 Protocolplicht

1. Ten aanzien van de informatieverstrekking als genoemd in artikel 5, onderdeel b wordt protocol aangehouden tot het einde van het kalenderjaar volgend op het jaar waarin de informatieverstrekking heeft plaatsgevonden.
2. De geregistreerde heeft tot het in het vorige lid genoemde tijdstip recht op kennisneming van het protocol voor zover dat op hem persoonlijk betrekking heeft en op de wijze als in lid 3 is bepaald.
3. De geregistreerde wendt zich schriftelijk tot de houder, ter attentie van de beheerder, met het verzoek om kennisneming van het protocol. De houder verstrekt de aanvrager de gevraagde informatie in schriftelijke vorm binnen vier weken na ontvangst van het verzoek.

Artikel 11 Hoofdpijnen van het beheer van de registratie

De houder ziet er op toe dat ten aanzien van de organisatie en de beveiliging alle maatregelen in acht worden genomen welke zijn voorgeschreven in het kader van de Wet Persoonsregistratie.

Artikel 12 Inzage van het reglement

Dit reglement ligt ter inzage bij de beheerder.

Artikel 13 Slotbepaling

1. Deze regeling kan worden aangehaald als: 'Privacyreglement Persoonsregistratie M.H.C. Oranje Zwart'.
2. Dit reglement treedt in werking op datum van dagtekening.

Plaats, datum.

Het Algemeen Bestuur van organisatie M.H.C. Oranje Zwart,
voor deze:

Voorzitter

Secretaris

Bijlage behorende bij Privacy-reglement persoonsregistratie

Soorten van geregistreerde gegevens met betrekking tot artikel 3 lid 1:

- a. Personalialia:
 - naam;
 - voorletters;
 - geslacht;
 - geboortedatum;
 - woonadres;
 - telefoonnummer;
 - bank-/gironummer.

- b. Lidmaatschapsgegevens:
 - datum ingang lidmaatschap;
 - datum begin/einde schorsing lidmaatschap;
 - datum einde lidmaatschap;
 - voortgang betalingen contributie;
 - status van het lidmaatschap.
 - lid werkgroep.....

- c. Overige gegevens:
 - functie(s) binnen de organisatie;
 - specifieke kennis/deskundigheden welke van nut kunnen zijn voor de organisatie;
 - eventuele memo's.

Bijlage VII: Interview dhr. Sjef Franssen

In deze bijlage zijn de belangrijkste punten die in het interview van 21 oktober 2012 aan bod zijn gekomen uitgewerkt. Dit interview met de heer Sjef Franssen heeft plaatsgevonden bij Spinnov BV en heeft als doel de werking en het doel van het Fieldback System in kaart te brengen.

Het doel van het Fieldback System

Het Fieldback System is een videoanalyse systeem in de breedste zin van het woord. Het Fieldback System kan ook uitgelegd worden als een prestatieanalyse systeem. Het doel van het Fieldback System luidt dan ook als volgt:

‘Iedereen die zich in een omgeving bevindt waarin prestaties geleverd moeten worden en deze prestaties door middel van camerabeelden wil analyseren, moet dit op een gemakkelijke en gebruiksvriendelijke manier kunnen doen.’

Het gebruikersgemak van het Fieldback System stelt een hele grote groep mensen in staat om te werken met camerabeelden. Met het werken van camerabeelden kunnen prestaties geanalyseerd worden en prestaties verhoogd worden. Enerzijds werkt het Fieldback System met het opslaan van camerabeelden voor een latere analyse en anderzijds kun je direct terugkijken wat zich op het veld of op de werkvloer heeft afgespeeld.

De basis van het systeem zijn drie verschillende uitvoeringen. De twee minst uitgebreide uitvoeringen zijn niet van belang. De meest uitgebreide uitvoering is neergezet bij Hockeyclub Asten-Someren en zal ook geïnstalleerd worden MHC Oranje-Zwart. Bij dit systeem wordt gewerkt met twee of meer vaste camera's die opgesteld staan naast een hockeyveld.

De toepassing van het Fieldback System

De toepassing van Fieldback is een, voor camerasystemen, hele eenvoudige. Er is slechts één programma dat gebruikt wordt en waar alles mee gedaan kan worden. Dit komt het gebruiksgemak van het systeem naar voren en bevordert het gebruik binnen een vereniging.

Het uploaden van de camerabeelden geschiedt door middel van een server die binnen het bereik van de camera's staat. De camerabeelden worden opgeslagen op de server. Deze server kan op ieder mogelijk apparaat met een beeldscherm en internet verbinding geopend worden en de beelden kunnen bekeken worden. Zo kunnen de beelden terug gekeken worden op laptop, tablet of smartphone. Doordat de beelden direct op het internet staan, zijn ze direct deelbaar met personen die de camerabeelden moeten zien.

Omdat je actiemomenten direct terug kunt kijken, kan een coach of trainer veel sneller en duidelijker feedback geven naar de speler of spelers. Directe feedback werkt beter omdat het moment nog goed in je geheugen zit. Door de opgeslagen camerabeelden nog eens terug te kijken kun je momenten die je gemist hebt nog analyseren of deze beelden gebruiken in een teambespreking of analyse van de tegenstander.

De personen die werken met het Fieldback System kunnen tagfields creëren. Dit zijn momenten die je aan kunt maken en waar je vervolgens op aanklikt wanneer zich een

dergelijk moment voordoet. Zo komen al deze wedstrijd- of trainingsmomenten onder één noemer te staan. Al deze momenten bij elkaar vormen een (gedetailleerde) samenvatting van de wedstrijd.

De verwerking van de camerabeelden

De coach, trainer of videoanalist verwerkt de camerabeelden. Welke momenten er extra aandacht verdienen kunnen gecategoriseerd worden door het moment te taggen. Ieder moment dat de coach tagged, wordt direct opgeslagen binnen het Fieldback System. De verwerking van de camerabeelden verloopt als volgt: De verwerker van de camerabeelden tagged een moment. De gebruikersnaam en het wachtwoord van de verwerker van het team zijn gelinkt aan het team dat aan het spelen is. Via het Fieldback System zorgt de verwerker van de camerabeelden dat de momenten bij de goede personen binnen het team terecht komen. De verwerker moet van te voren dan ook de teamindeling van te voren duidelijk maken binnen het Fieldback System.

De spelers in het team worden door middel van een e-mail geïnformeerd over de indeling. In deze mail staat dat zij beeldjes kunnen bekijken door middel van een gebruikersnaam en een wachtwoord dat zij persoonlijk moeten maken wanneer ze zijn ingelogd. Het kan zijn dat een moment voor het gehele team van toepassing is, maar er zijn ook momenten die specifiek voor een bepaald aantal spelers bestemd zijn.

Via een link in het Fieldback System staat het Fieldback System in verbinding met het spelervolgsysteem van Oranje-Zwart. Deze link zorgt ervoor dat de verantwoordelijke binnen Oranje-Zwart weet dat er camerabeelden bij spelersprofielen in het spelervolgsysteem geplaatst moeten worden.

De verwerkers van de camerabeelden

De volgende mensen werken met camerabeelden binnen een vereniging die gebruik maakt van het Fieldback System:

- Een persoon die wordt aangewezen als verantwoordelijke en aanspreekpunt. Hij is bekend met de systeem en kan hierover vragen beantwoorden. Deze persoon maakt ook de indelingen voor de coaches en trainers
- De coaches en trainers verwerken de beeldjes door ze aan personen toe te wijzen en op te slaan. Deze persoon maakt deel ook de spelersprofielen in.
- De spelers zelf.

Bijlage VIII: Statuten MHC Oranje-Zwart

DOSSIER nr. 10-23582 HVS
STATUTENWISSELING

13 DEC. 1982
Eindhoven

Heden twee november negentienhonderd twee en tachtig, verschuven voor mij, JOHANNES JOSEPHUS CORNELIS MARKS, notaris ter standplaats Eindhoven:

Mevrouw Johanna Gerdina Maria Vingerhoets-van Straten, sekretaresse, wonende te [REDACTED], volgens haar verklaring ten deze handelend als schriftelijk gemachtigde van de Heer HENRICUS GERARDINA JOANES VAN HOUT, ondernemer, wonende te [REDACTED] en Mevrouw MARIA ANNA VAN KUIJSDIJK-VAN 'T HOF, zonder beroep, wonende te [REDACTED], die bij het verstreken van die volmacht handelden in hun hoedanigheid van respectievelijk voorzitter en sekretaris van het bestuur van de te Eindhoven gevestigde vereniging MIXED HOCKEY-CLUB ORANJE ZWART en als zodanig die vereniging daarbij rechtsgeldig vertegenwoordigende.

Van deze lastgevingen blijkt uit één onderhandse akte van volmacht, welke na konform de wet te zijn voor echt erkend aan deze akte zal worden vastgehecht.

De komparante, handelend als gemeld, verklaarde dat in de ledenvergadering van voormelde vereniging, gehouden te Eindhoven op twintig september negentienhonderd twee en tachtig, waarvan notulen zijn opgemaakt, welke aan deze akte worden vastgehecht, is besloten de statuten van de vereniging te wijzigen en geheel opnieuw vast te stellen.

De komparante, handelend als gemeld, verklaarde thans ter uitvoering van het vorenstaande dat de statuten van voormelde vereniging thans luiden als volgt:

NAAM, ZETEL, DOEL, DUUR, BOEKJAAR.

Artikel 1.
De vereniging draagt de naam MIXED HOCKEY-CLUB ORANJE ZWART (kortheidshalve aan te duiden met M.H.O.Z.) en heeft haar zetel in de gemeente Eindhoven.

Artikel 2.
1. De vereniging stelt zich ten doel: het scheppen van de mogelijkheden tot en de bevordering van actieve rekreatie, meer speciaal de beoefening van de hockey-sport.
2. De vereniging tracht dit doel te bereiken door het houden van oefeningen en wedstrijden en door alle andere wettige middelen die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

Artikel 3.
1. De vereniging is opgericht op een september negentienhonderd drie en dertig te Eindhoven.
Van de inwerkingtreding van de onderhavige statuten is de vereniging aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Het boekjaar, ook te noemen verenigingsjaar, loopt van één juli tot en met dertig juni daaropvolgend.

LIEDMAATSCHAP.

Artikel 4.
1. De vereniging bestaat uit seniorleden en ereleden.
Zij zijn de leden der vereniging in de zin van de wettelijke bepalingen van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en hebben als zodanig toegang tot de algemene vergadering met stemrecht.
2. Seniorleden zijn zij die als zodanig zijn toegelaten overeenkomstig het in artikel 7 lid 1 bepaalde, danwel het zijn geworden op grond van artikel 6 lid 5.
3. Ereleden zijn zij die wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging door de algemene vergadering daartoe zijn benoemd overeenkomstig het in artikel 7 lid 2 bepaalde.

Artikel 5.



12369/77

Tweede blad

1. Aan de activiteiten van de vereniging kunnen onder de benaming van juniorleden jongeren deelnemen.
2. De vereniging kent voorts leden van verdienste.
3. De juniorleden en leden van verdienste (die niet tevens seniorlid zijn) zijn geen leden der vereniging in de zin van de wettelijke bepalingen van Boek 2 van het Burgerlijk Verboek, doch hebben toegang tot de algemene vergadering zonder stemrecht.

4. Juniorleden zijn zij die als zodanig zijn toegelaten overeenkomstig het in artikel 7 lid 1 bepaalde.
5. Leden van verdienste zijn zij die door hun prestaties aanspraak kunnen maken op de erkentelijkheid van de vereniging en daartoe zijn benoemd overeenkomstig het in artikel 7 lid 3 bepaalde.

Artikel 6.

1. Het lidmaatschap is persoonlijk.
2. Seniorleden zijn zij, die op één januari van het lopende verenigingsjaar achttien jaar of ouder zijn.
3. Juniorleden zijn zij, die op één januari van het lopende verenigingsjaar jonger zijn dan achttien jaar.
4. De juniorleden kunnen in het huishoudelijk reglement nader worden onderscheiden in juniorleden A tot en met E.
5. Een juniorlid wordt seniorlid bij het begin van een nieuw verenigingsjaar, waarin het krachtens het vorenstaande de daartoe vereiste leeftijd van achttien jaar bereikt, zonder verdere formaliteiten.
6. Waar in deze statuten en in de reglementen van de vereniging wordt gesproken over "leden" zonder verdere aanduiding, worden daaronder zowel de seniorleden en de ereleden als de juniorleden en de leden van verdienste verstaan, en waar in deze statuten en in de reglementen van de vereniging wordt gesproken over "lidmaatschap" zonder verdere aanduiding wordt daaronder zowel het lidmaatschap van de seniorleden en de ereleden als het lidmaatschap van de juniorleden en de leden van verdienste verstaan, alles voorzover de statuten en de reglementen geen nader onderscheid maken.

Artikel 7.

1. Over de toelating van leden beslist het bestuur. Minderjarigen kunnen alleen worden toegelaten, als zij in het bezit zijn van een schriftelijke toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger. Van een beslissing tot niet-toelating bestaat geen beroep op de algemene vergadering.
2. Ereleden worden op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering benoemd.
3. Leden van verdienste worden door het bestuur benoemd.

Artikel 8.

Het uitzondering van hen, die uitsluitend door een financiële bijdrage de vereniging steunen en van hen, die met de hockeysport generlei bemoeienis hebben, wordt een ieder, die tot de vereniging toetreedt, daardoor (verenigings)lid van de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond.

Artikel 9.

Het bestuur kan een seniorlid en een juniorlid schorsen in alle gevallen, waarin naar het oordeel van het bestuur gereede aanleiding bestaat tot opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging of tot ontzetting uit het lidmaatschap, als voorzien in artikel 10. Een besluit tot schorsing dient binnen twee maanden te worden gevolgd door ontzetting uit



2
626977

Derde blad

het lidmaatschap op de voet van al het dienaangaande in artikel 10 bepaalde, bij gebreke waarvan de schorsing na afloop van die termijn vervalt.

Artikel 10.

1. Het lidmaatschap eindigt door:
 - a. het overlijden van het lid;
 - b. opzegging door het lid;
 - c. opzegging namens de vereniging;
 - d. ontzetting.
 2. Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden tegen het einde van een boekjaar en met inachtneming van een opzegtermijn van vier weken. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaats gehad, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende boekjaar. Nochtans kan een lid binnen een maand, nadat hem een besluit, waarbij de verplichting(en) van de leden zijn verzwaaard, is bekend geworden of is medegedeeld, door opzegging van zijn lidmaatschap de toepasselijkheid van het besluit te zijnen opzichte uitsluiten. De in de vorige zin toegekende bevoegdheid is uitgesloten ten aanzien van verplichtingen van geldelijke aard. Indien van een lid redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren, kan het lidmaatschap door zodanig lid onmiddellijk beëindigd worden.
 3. Opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging kan geschieden door het bestuur, wanneer het lid, na daartoe schriftelijk, bij aangetekende brief, te zijn aangemaand, meer dan een jaar achterstallig is in het ten volle voldoen aan zijn geldelijke verplichtingen jegens de vereniging, voorts wanneer het lid heeft opgehouden te voldoen aan de vereisten door de statuten voor het lidmaatschap gesteld, alsook wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren. Deze opzegging kan aan een erelid en aan een lid van verdienste slechts worden gedaan door de algemene vergadering en uitsluitend wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.
 4. Opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging geschiedt voorts door het bestuur, wanneer het de vereniging krachtens de statuten van de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond verboden is het lid als deel uitmakend van de vereniging te handhaven.
 5. Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten der vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. De ontzetting geschiedt door de algemene vergadering. De betrokkene wordt ten spoedigste schriftelijk, bij aangetekende brief, van het besluit, met opgave van redenen, in kennis gesteld.
 6. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een boekjaar eindigt, om welke reden of oorzaak ook, blijft desniettemin de jaarlijkse contributie voor het geheel verschuldigd.
- GELDMIDDELEN.
- Artikel 11.
1. De geldmiddelen der vereniging bestaan uit de contributies van de leden, entreegelden van nieuwe leden en bijdragen van donateurs, erfstellingen, legaten, lastbevoordelingen, schenkingen en andere, al dan niet toevallige, baten. Erfstellingen mogen door de vereniging niet anders worden



4
1436977

Vierde blad

aanvaard dan onder het voorrecht van boedelbeschrijving.-----
2. Ieder seniorlid en juniorlid betaalt een jaarlijkse contributie, waarvan het bedrag wordt vastgesteld door de algemene vergadering. Ereleden en leden van verdienste (die niet tevens seniorlid zijn) zijn niet contributieplichtig.-----
3. Nieuwe seniorleden en juniorleden betalen een entreegeld, waarvan het bedrag wordt vastgesteld door de algemene vergadering. Dit geldt niet voor seniorleden, die dit worden op grond van het bepaalde in artikel 6 lid 5.-----
4. Het huishoudelijk reglement kan bepalingen bevatten terzake van door leden in voorkomende gevallen aan de vereniging verschuldigde schadeloosstellingen en boeten.-----

Artikel 12.-----

De vereniging kent donateurs; dit zijn de natuurlijke personen of rechtspersonen die zich als zodanig hebben aangemeld en zich bereid hebben verklaard de vereniging uitsluitend door een financiële bijdrage te steunen. (Hun toelating en hun rechten en verplichtingen worden in het huishoudelijk reglement geregeld).-----

BESTUUR-----

Artikel 13.-----

1. Het bestuur van de vereniging is opgedragen aan een bestuur bestaande uit ten minste zeven en ten hoogste dertien personen.-----
Het aantal bestuursleden wordt met inachtneming van de vorige zin door de algemene vergadering bepaald.-----
2. De leden van het bestuur worden door de algemene vergadering uit de stemgerechtigde leden van de vereniging benoemd.-----
3. De leden van het bestuur kunnen door de algemene vergadering te allen tijde worden geschorst of ontslagen. Een besluit tot schorsing dient binnen twee maanden te worden gevolgd door ontslag, bij gebreke waarvan de schorsing na afloop van die termijn vervalt.-----
4. Mocht het aantal leden van het bestuur door enigerlei oorzaak te eniger tijd beneden het statutaire minimum dalen, dan vormen de overgebleven bestuursleden of vormt het overgebleven bestuurslid rechtsgeldig het bestuur, doch dient het bestuur ten spoedigste tot ten minste het statutaire minimum aantal personen te worden aangevuld.-----

Artikel 14.-----

De voorzitter van het bestuur wordt als zodanig door de algemene vergadering benoemd. Het bestuur benoemt voorts uit zijn midden een sekretaris, een penningmeester en een of twee plaatsvervangend(e) voorzitter(s), niet zijnde de sekretaris.-----
De functies van sekretaris en penningmeester zijn verenigbaar. De overige bestuursleden zijn commissaris van het bestuur. Het bestuur regelt en verdeelt verder in onderling overleg zijn werkzaamheden, met inachtneming van de wet, de statuten en het huishoudelijk reglement der vereniging.-----

Artikel 15.-----

Het bestuur is bevoegd, na vooraf verkregen goedkeuring van de algemene vergadering, tot het sluiten van overeenkomsten, tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen en tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor de schuld van een derde verbindt.-----

VERTEGENWOORDIGING.Artikel 16.

1. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging van de vereniging in en buiten rechte komt niet toe aan het bestuur, doch aan de voorzitter en de sekretaris van het bestuur gezamenlijk, of, ingeval van belet of ontstentenis van de voorzitter, aan de plaatsvervangende voorzitter of een der beide plaatsvervangende voorzitter(s), gezamenlijk handelende met de sekretaris.

2. De penningmeester van het bestuur is gevolmachtigde van de vereniging tot het ontvangen van gelden en tot het beschikken over de kas van de vereniging en de ten name van de vereniging geopende bank- en/of girorekeningen.

ALGEMENE VERGADERING.Artikel 17.

Aan de algemene vergadering komen in de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.

Artikel 18.

1. Degenen die volgens deze statuten toegang tot de algemene vergadering hebben kunnen daarin het woord voeren.

2. Bovendien hebben degenen die, zonder lid van de vereniging te zijn, deel mochten uitmaken van de kascommissie en van andere bij huishoudelijk reglement in te stellen commissies der vereniging, toegang tot de algemene vergadering en zij kunnen daarin het woord voeren met toestemming van de voorzitter der vergadering; zij hebben in de algemene vergadering echter geen stemrecht.

3. Geschorste leden hebben geen toegang tot de algemene vergadering.

4. Ieder seniorlid en ieder erolid heeft op de algemene vergadering één stem. Een lid kan zijn stem door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander stemgerechtigd lid uitbrengen. Een lid kan voor ten hoogste twee andere leden als gemachtigde optreden.

5. De voorzitter en de sekretaris van het bestuur treden als zodanig ook op bij de algemene vergadering. Ingeval van hun belet of ontstentenis benoemt de algemene vergadering een voorzitter en een sekretaris van die vergadering, uit de andere bestuursleden indien ter vergadering aanwezig.

Artikel 19.

1. Het bestuur roept de algemene vergadering bijeen, zo dikwijls het dit wenselijk oordeelt, of wanneer het daartoe volgens de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement verplicht is.

2. De bijeenroeping geschiedt bij schriftelijke convocatie, toe te zenden aan alle leden en aan degenen die volgens artikel 18 lid 2 toegang tot de algemene vergadering hebben. Als de vereniging een officieel orgaan heeft, kan de bijeenroeping, in afwijking van het bepaalde in de vorige zin, geschieden door plaatsing van de convocatie in dat orgaan. In de convocatie wordt de agenda opgenomen.

3. De oproeping geschiedt niet later dan op de vijftiende dag vóór die der vergadering.

4. Op schriftelijk verzoek van tenminste tien procent van de stemgerechtigde leden, is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een algemene vergadering op een termijn van niet langer dan vier weken. Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzo-



1
1236977

Zesde blad

kers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze als bepaald in lid 2 van dit artikel, of bij advertentie in tenminste één, ter plaatse waar de vereniging gevestigd is, veel gelezen dagblad.

Artikel 20.

1. Alle besluiten, waarvoor bij deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

2. Stemming over zaken geschiedt mondeling, over personen schriftelijk bij gesloten en ongetekende briefjes, tenzij de vergadering eenstemmig goedkeurt dat mondeling gestemd wordt. Blanke en ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Een besluit kan bij acclamatie tot stand komen, doch niet, indien een stemgerechtigde aanwezige terzake stemming verlangt.

3. Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot. Staken de stemmen bij een andere stemming, dan is het voorstel verworpen.

4. Het ter algemene vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter, dat door de vergadering een besluit is genomen, is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van vorenbedoeld oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid der algemene vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

FINANCIELE ADMINISTRATIE, JAARVERSLAG, REKENING EN VERANTWOORDING.

Artikel 21.

1. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand der vereniging zodanige aantekeningen te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.

2. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, of zoveel eerder als bij het huishoudelijk reglement mocht worden bepaald, een balans en een staat van de baten en lasten van de vereniging op te maken.

3. Het bestuur is verplicht de in de vorige leden van dit artikel bedoelde bescheiden tien jaren lang te bewaren.

Artikel 22.

1. Het bestuur brengt op een algemene vergadering binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, of zoveel eerder als bij het huishoudelijk reglement mocht worden bepaald, behoudens verlenging van deze statutaire danwel reglementaire termijn door de algemene vergadering, zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van de nodige bescheiden, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen boekjaar gevoerd bestuur. Na verloop van de termijn kan ieder lid deze rekening en verantwoording in rechte van het bestuur vorderen.

2. De algemene vergadering benoemt jaarlijks, op de in het vorige lid van dit artikel bedoelde vergadering, een commissie van tenminste twee leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur, de kascommissie. Deze commissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan



1
62922

Zevende blad

de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit.---
De last van de kascommissie kan te allen tijde door de algemene vergadering worden herroepen, doch slechts door de benoeming van een andere commissie. De algemene vergadering stelt van jaar tot jaar bij het aan de orde zijn van de benoeming der commissie vast uit hoeveel leden zij zal bestaan. De algemene vergadering is voorts bevoegd plaats vervangende leden voor die commissie te benoemen.---

3. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de kascommissie zich op kosten van de vereniging door een deskundige doen bijstaan. Het bestuur is verplicht aan de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kos en de waarde te vertonen, en inzage van de boeken en bescheiden der vereniging te geven.---

4. Goedkeuring door de algemene vergadering zonder voorbehoud van het jaarverslag, de balans, de staat van baten en lasten en de rekening en verantwoording, strekt het bestuur tot décharge over het afgelopen boekjaar.---

REGLEMENTEN.

Artikel 23.

1. De vereniging heeft een huishoudelijk reglement, hetwelk door de algemene vergadering (wordt vastgesteld en) kan worden gewijzigd en aangevuld op de wijze als daarin bepaald.---
Het huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten in strijd met de wet en de statuten.---

2. Het huishoudelijk reglement bevat al hetgeen in aanvulling en ter uitvoering van de statuten nadere regeling behoeft danwel wenselijk doet zijn.---

3. Het huishoudelijk reglement kan in het kader van het doel der vereniging en van het bereiken van dat doel aan de leden rechten toekennen en verplichtingen opleggen.---

4. Het huishoudelijk reglement kan bepalingen bevatten leidende tot bestaan, wijzigen en aanvullen van verdere reglementen der vereniging in het kader van de werkzaamheden, waarbij eveneens aan de leden in dat kader rechten kunnen worden verleend en verplichtingen kunnen worden opgelegd.---

5. Het huishoudelijk reglement kan bepalingen bevatten tot het instellen van commissies van de vereniging tot bijstand van de algemene vergadering en het bestuur.---

6. Het huishoudelijk reglement kan voorts aldatgene bevatten hetwelk buiten het vorenstaande nadere regeling behoeft danwel wenselijk doet zijn.---

7. Het bestuur zal bevorderen de tot standkoming van een ouderaad uit de ouders van de juniorleden, waarvoor alsdan een afzonderlijk reglement zal worden opgesteld.---

STATUTENWIJZIGING, ONTBINDING, VEREFFENING.

Artikel 24.

1. Besluiten tot wijziging van de statuten worden genomen door de algemene vergadering, doch kunnen alleen worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde der in de algemene vergadering uitgebrachte stemmen.---

2. Degenen die de oproeping tot de algemene vergadering, welke een voorstel tot wijziging van de statuten der vereniging ten onderwerp heeft, hebben gedaan, bij welke oproeping moet worden medegedeeld dat in die vergadering wijziging van de statuten zal worden voorgesteld, moeten tenminste vijf dagen vóór de vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot



11
1256992

Achtste blad

na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.---
Artikel 25.-----

1. Een statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van de akte is ieder bestuurslid bevoegd.-----
2. Wijziging in de statuten en reglementen dienen onmiddellijk ter kennis te worden gebracht van het bestuur van de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond.-----

Artikel 26.-----

1. Het besluit tot ontbinding der vereniging kan alleen genomen worden in en door een daartoe speciaal bijeengeroepen algemene vergadering, doch kan alleen worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde der in die algemene vergadering uitgebrachte stemmen, terwijl in die vergadering tenminste drie/vierde van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig (of vertegenwoordigd) moet zijn. Als in de desbetreffende vergadering niet het vereiste aantal stemgerechtigde leden aanwezig (of vertegenwoordigd) is, wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen, te houden binnen een maand na de eerste, in welke nieuwe vergadering het onderhavige besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige (of vertegenwoordigde) stemgerechtigde leden, mits met een meerderheid van tenminste twee/derde der alsdan uitgebrachte stemmen. Bij de oproeping tot de nieuwe vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen, onafhankelijk van het ter vergadering aanwezige (of vertegenwoordigde) aantal stemgerechtigde leden.-----
2. Het in artikel 24 bepaalde is van overeenkomstige toepassing op een besluit tot ontbinding der vereniging, voorzover het vorige lid van het onderhavige artikel niet anders bepaalt.-----

Artikel 27.-----

1. Bij ontbinding der vereniging, uit welke oorzaak ook, geschiedt de vereffening met inachtneming van de desbetreffende bepalingen van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.-----
2. De algemene vergadering benoemt de persoon onder wie de boeken en bescheiden van de ontbonden vereniging na afloop der vereffening gedurende dertig jaren blijven berusten.-----
3. Het batig saldo der ontbonden vereniging vervalt aan de stemgerechtigde leden en is derhalve voor hen bestemd, tenzij de algemene vergadering bij het nemen van het ontbindingsbesluit, met dezelfde daartoe vereiste meerderheid van stemmen, aan het batig saldo een andere bestemming geeft.-----

ALGEMENE BEPALING.-----
Artikel 28.-----

In alle gevallen waarin de wet, de statuten en de reglementen der vereniging niet voorzien, beslist het bestuur. Van zodanige beslissingen doet het bestuur mededeling aan de eerstvolgende algemene vergadering.-----
De komparante is mij, notaris, bekend.

WAARVAN AKTE,--

in minuut is verleden te Eindhoven op de datum in het hoofd dezer akte vermeld. Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte aan de verschenen persoon heeft deze verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennisgenomen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen.-----

Negende en laatste blad.



123677

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing door de komparante en mij, notaris, ondertekend. (getekend) H. v. Straten, J. Marks, notaris.

VOOR AFSCHRIFT

