



Beste speler,
Beste ouder,

Wat leuk dat je de mooie sport Waterpolo wilt proberen!

We verwelkomen je graag op 4 gratis trainingen (LET OP enkel toegang tot het zwembad met aansluitende zwembroek). Als je na deze 4 trainingen gebeten bent door de waterpolo microbe en verder wil komen trainen, gelieve onderstaand inschrijvingsformulier en het medisch attest ingevuld en getekend terug te mailen ten aanzien van Marlies Vandenberghe via info@wpwaregem.be (zie bijlagen). Zodra we over de nodige informatie beschikken, kunnen we het nodige doen om je in te schrijven en de licentie aan te vragen.

De voorwaarde om te starten met waterpolo is dat een kind tussen 6 en 12 jaar minimum 100 meter kan zwemmen. De andere vaardigheden, zoals watertrappen, balvaardigheden, spelregels, etc. worden aangeleerd tijdens de trainingen.

Wie ouder is dan 12 jaar neemt deel aan een testtraining. Tijdens deze training gaan we na welk niveau wordt behaald om te bepalen bij welke categorie mee getraind kan worden.

De trainingsuren tot en met U14 zijn als volgt :

- Op woensdag van 13u15 tot 14u30
- Op zaterdag van 8u tot 9u

Bij de definitieve inschrijving ontvangt de speler een WPW handdoek en sportzak. De waterpolo zwembroek/badpak kan ter plaatse worden aangekocht voor € 35 (jongens / mannen) en € 55 (meisjes/dames).

Vanaf 2025 gelden volgende tarieven :

Voor spelers tot en met U16 : **€ 250**

Voor spelers vanaf U18 : **€ 270**

Voor recreanten : **€ 170**

Bij inschrijving informeren we u steeds hoeveel er betaald moet worden. Lidgelden worden betaald op rekening van Waterpolo Waregem VZW, **BE22 1431 1214 6047**. Bij inschrijving verklaart u dat u akkoord gaat met het huishoudelijk reglement (zie bijlage).

Tot op de volgende training!

Met sportieve groet,

Waterpolo Waregem



Inschrijvingsformulier WPW

Algemene gegevens speler

Naam en Voornaam	
Adres	
Geboortedatum	
Geboorteplaats	
Nationaliteit	
Rijksregisternummer	
Emailadres (speler / ouders)	
GSM (speler / ouders)	

Medische gegevens

- **Het medisch attest door de huisarts laten invullen en aan de club terug bezorgen vooraleer inschrijving mogelijk is.**

Eventuele beperkingen (fysiek / verstandelijk / psychische kwetsbaarheid)	
---	--

Sportieve Groet,

Waterpolo Waregem

MEDISCH ATTEST

Naam	
Voornaam	
Geboortedatum	
Geslacht	
Nationaliteit	

DOKTER

Ik, ondergetekende, dokter in de geneeskunde, bevestig dat de sportbeoefenaar, wiens identiteit hierboven is vermeld, aan een sportmedisch onderzoek werd onderworpen en geschikt bevonden werd voor het beoefenen van de waterpolosport.

RIZIV nr of stempel van geneesheer

Datum

Handtekening



BIJLAGE 1 HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd VZW Waterpolo Waregem (hierna: 'de vereniging') is opgericht op 02/12/2019 en is gevestigd te Waregem.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de meest recente versie van de statuten van de vereniging, zoals die op de griffie van de rechtbank van koophandel zijn neergelegd.

Artikel 2 Leden

1. De vereniging bestaat uit: U10-U12-U14-U16-U18, beloften en senioren.

Artikel 3 Het lidmaatschap

1. De aanmelding gebeurt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer. Voor jeugdleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijke vertegenwoordiger.
2. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan. Bij niet betaling binnen de 3 maanden na inschrijving of bij jaarlijkse vernieuwing tegen april, wordt de licentie van het lid ingetrokken en het lid op de hoogte gesteld.
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij sportfederatie waaronder de club ressorteert.

Artikel 4 Een veilige sportomgeving

- Een veilige sportomgeving is essentieel om alle leden vrijuit en ongestoord te laten deelnemen aan de activiteiten. Onze sportvereniging engageert zich daarom om:
- a. al haar leden, bestuurders en vrijwilligers maximaal te beschermen door het afsluiten van de nodige verzekeringen,
 - b. te streven naar een vereniging zonder discriminatie, agressie, pesten en seksuele intimidatie, zie pestbeleid in hoofdstuk 7. Er worden binnen het bestuur en sportieve cel vertrouwenspersonen aangesteld en gecommuniceerd naar de leden.
 - c. sportief gedrag hoog in het vaandel te dragen en verwacht dat ook van al haar leden,
 - d. te werken aan een fysiek veilige omgeving waarin elke lid zich veilig kan bewegen,
 - e. een open sfeer te creëren waarin naar iedereen geluisterd wordt, respect is voor iedereen.
 - f. op een gezonde en medisch verantwoorde manier te sporten.

Artikel 5 Rechten en plichten van leden

Alle leden hebben de hierna te noemen rechten en plichten:

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.

3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
6. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
7. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie. Bij niet betaling binnen de 3 maanden na inschrijving of bij jaarlijkse vernieuwing tegen april, wordt eerst een administratieve kost aangerekend. Bij niet betaling na 4 maanden wordt de licentie van het lid ingetrokken en het lid op de hoogte gesteld.
8. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging en daarnaast ook van de richtlijnen opgesteld door de federatie.
9. De trainers zullen erop toezien dat de afspraken van de club nageleefd worden en hebben de taak om voor en na training en wedstrijden toezicht te houden op de spelers tegen onregelmatigheden, alcoholmisbruik, pestgedrag, vandalisme,....
10. Alle trainers, coaches, bestuursleden en officials, dragen de waarden van de club uit, zelfs als zij niet in functie zijn. Ongepast en onrespectvol gedrag tegen scheidrechters en leden van andere ploegen wordt niet getolereerd.
11. Voor een wedstrijd zijn trainers, spelers en officials tijdig aanwezig. Er is een nultolerantie van alcohol voor de wedstrijden.
12. Alle trainers krijgen een afgesproken vergoeding voor geleverde prestaties.
13. Alle leden helpen als het hun gevraagd wordt bij door de vereniging georganiseerde evenementen, kaarting, bbq,...

Artikel 6 Straffen

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler of ander lid wordt gegeven door de tuchtcommissie van de federatie, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
3. Bij pestgedrag zal volgende procedure gevolgd worden:
 - eerst zal de coach alle partijen aanspreken
 - bij een volgende interventie zal de coach de ouders van alle partijen aanspreken
 - indien geen gevolg zal het bestuur de ouders schriftelijk verwittigen dat het gedrag niet verder kan getolereerd worden en het lid de club moet verlaten.

Artikel 7 Clubkleuren

Het sporttenue van de vereniging bestaat uit:

- a. Polo / hoody, aan te hebben voor en na iedere wedstrijd
- b. zwembroek

Artikel 8 Bestuur

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. de algemene leiding van zaken;
 - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste één maal per maand volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur zulks wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.

Artikel 9 Het dagelijks bestuur

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester en een meerderheid van de leden vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem vanuit de vereniging zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
 - a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;

e. brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

5. Er is een sportieve cel opgericht die de sportieve beslissingen neemt en vergaderingen met de sportieve leiders organiseert. Zij rapporteren aan het bestuur en nemen geen beslissingen los van deze door het bestuur aan hen toegestaan.

Artikel 10 Bestuursverkiezing

2. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Artikel 11 Kostenvergoedingen

Het bestuur is bevoegd om aan de leden gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden.

Artikel 12 Gebouwen en infrastructuur die gebruikt worden door de vereniging

1. De vereniging draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.

2. De gebouwen zijn gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan.

3. De vereniging zal het materiaal en infrastructuur ter beschikking gesteld door vzw Sportbeheer beheren als een goede huisvader.

4. Alle bergruimtes, sanitaire voorzieningen en kleedkamers zullen na een training of wedstrijd netjes worden achtergelaten, alle materialen van of gebruikt door de vereniging worden met respect behandeld.

5. Het zwembad dient na iedere training en wedstrijd afgesloten te worden en alle lichten gedoofd.

Artikel 13 Wedstrijden

1. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.

2. Leden zijn tijdig aanwezig voor de wedstrijd op het uur bepaald door de trainer of coach.

Artikel 14 Aansprakelijkheid van de leden

Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

Artikel 15 De nieuwsbrief

De nieuwsbrief verschijnt 1x per maand.

De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden. In de redactie zal een daartoe aangewezen bestuurslid

plaatsnemen. De pers- en propagandacommissie is verantwoordelijk voor het samenstellen, verschijnen en verspreiden van de nieuwsbrief.

Artikel 16 Sponsoring

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.

Artikel 17 Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig is. Indien dit quorum niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 18 Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.

Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van de nieuwsbrief waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Namens het bestuur van de vereniging.

Brecht Deketele
Voorzitter Waterpolo Waregem

DATUM + NAAM & HANDTEKENING SPELER (indien minderjarig, ook handtekening ouder)

Bijlage 2 Conformiteitsverklaring inzake GDPR

GDPR staat voor General Data Protection Regulation, vrij vertaald als Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze richtlijn reguleert het opslaan van persoonlijke gegevens van

Europese burgers en gaat in op 25 mei 2018. Om aan GDPR te voldoen, moet onze club van elk lid, ouder of vrijwilliger de toestemming hebben om zijn of haar gegevens te bewaren, moeten we kunnen garanderen dat deze gegevens goed beschermd en correct zijn, en moet het transparant zijn voor elke betrokken persoon welke gegevens van hem of haar worden bijgehouden. Dit houdt in dat elk lid, ouder of vrijwilliger in de mogelijkheid moet zijn om zijn of haar gegevens te consulteren, aan te passen of te verwijderen (*the right to be forgotten*).

Wat doet Waterpolo Waregem om te voldoen aan GDPR?

1. **Dateregister: Welke gegevens houden we bij**

Om GDPR-conform te zijn, legt Waterpolo Waregem een dateregister aan. Hierin wordt vermeld welke gegevens we bijhouden, waar en hoe lang. Het dateregister zelf maken we niet publiek, het kan opgevraagd worden bij een audit door de overheid of bij een (vermoeden van) datalek. Hieronder kan je een overzicht vinden van wat er zoal in het dateregister zal worden opgenomen:

1. **Ledenbeheer:** Het ledenbeheer van Waterpolo Waregem is integraal ondergebracht bij de Vlaamse Zwemfederatie. Lidmaatschap van Waterpolo Waregem impliceert het aanmaken of - in geval van transfert - wijzigen van een ledenfiche bij de Vlaamse zwemfederatie. Deze ledenfiche bevat hoofdzakelijk niet-gevoelige algemene gegevens als naam, voornaam, adres, telefoonnummer, geboortedatum en emailadres. Spelende leden, trainers, coaches, scheidsrechters en markeerders kunnen hun lidmaatschap en persoonlijke gegevens consulteren, wijzigen of schrappen via het ledenbeheer van de Vlaamse Zwemfederatie. Indien een lid zijn of haar lidmaatschap opzegt tijdens de looptijd van het waterpoloseizoen, dan zullen zijn of haar gegevens om administratieve redenen (bv. inning lidgeld, subsidiedossier, vrijheidsaanvraag...) pas verwijderd worden uit de interne communicatielijst (zie volgend punt) bij aanvang van het volgende seizoen, ten laatste op 1 september.
2. **Interne communicatie:** Voor communicatie naar de leden toe, noodzakelijk voor een efficiënte clubwerking, wordt gebruik gemaakt van e-mail lijsten - per team of per doelgroep - die periodiek uit het ledenbeheer van De Vlaamse Zwemfederatie getrokken worden en die enkel de naam en het e-mailadres van de bestemming bevatten. Leden hebben de mogelijkheid om zich uit te schrijven uit deze mailinglijsten zonder hun lidmaatschap op te zeggen.
3. **Externe communicatie:** Voor het aankondigen van clubevenementen (zie ook volgend punt) naar sponsors, supporters en sympathisanten wordt gebruik gemaakt

van een e-mail lijst die enkel het e-mailadres van de bestemming bevat. De bestemming heeft de mogelijkheid om uit te schrijven uit deze emaillijst(en).

4. **Evenementen:** Waterpolo Waregem organiseert een aantal extra-sportieve activiteiten waarvoor een inschrijving of bestelling vereist is, bv. ons jaarlijks eetfestijn of onze kaarting. Voor deze inschrijving of bestelling worden enkel noodzakelijke gegevens gevraagd: naam, emailadres, telefoonnummer (optioneel), aantal deelnemers. De bestemmingen kunnen ook hier uitschrijven indien ze deze mails niet langer wensen te ontvangen.
5. **Contactformulier:** Bezoekers van onze website kunnen in contact treden met Waterpolo Waregem via een contactformulier. Boodschappen die via dit contactformulier worden verstuurd, worden bijgehouden bij serviceprovider Bthere VOF. Deze boodschappen worden maximaal gedurende één seizoen bewaard. De Privacy Policy van Bthere VOF is hierbij van toepassing, en te consulteren op deze locatie: <https://www.bthere.be/legal/privacybeleid/>
6. **Beeldmateriaal:** Ter promotie of ter illustratie van sportieve en sociale activiteiten publiceert Waterpolo Waregem foto- en filmmateriaal op zijn website en op sociale media en respecteert daarbij de algemeen geldende wetgeving en privacyregels inzake het registreren van beelden, in het bijzonder naar minderjarigen toe. Mocht een ouder of speler/speelster toch een probleem hebben met een foto of filmmateriaal, dan kan altijd contact opgenomen worden met Waterpolo Waregem via WPW@mail.zwemfed.be, om samen te overleggen. Als na overleg nog steeds blijkt dat de ouder of speler/speelster er een probleem mee heeft, zal Waterpolo Waregem het beeldmateriaal op eenvoudig verzoek van de betrokkene(n) verwijderen.

2. **Privacyverklaring: Bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Waterpolo Waregem verbindt zich ertoe persoonlijke gegevens van leden, sponsors, leveranciers, vrijwilligers, deelnemers aan activiteiten en sympathisanten enkel aan te wenden indien dit noodzakelijk is voor de clubwerking. Persoonlijke gegevens van welke aard of oorsprong ook zullen op geen enkele manier openbaar gemaakt worden of aangewend worden voor commerciële doeleinden.

Gezien het ledenbeheer van Waterpolo Waregem integraal is ondergebracht bij De Vlaamse Zwemfederatie, geldt voor deze gegevens de privacyverklaring van De Vlaamse Zwemfederatie. Zie [Privacy disclaimer | Vlaamse zwemfederatie](#) .

Trainers en/of coaches die voor persoonlijke communicatie met hun teamleden zelf lijsten met contactgegevens aanleggen, doen dit op hun eigen verantwoordelijkheid. Zij worden geacht deze gegevens te verwijderen bij het verlaten van de club of wanneer ze aan een ander team worden toegewezen. Waterpolo Waregem zal alle trainers en coaches die verbonden zijn aan, of zich aansluiten bij onze club op deze verantwoordelijkheid wijzen.

3. Toestemming

Een lid (of ouder/voogd van het lid indien het lid minderjarig is) die een ledenfiche aanmaakt of wijzigt bij De Vlaamse Zwemfederatie en Waterpolo Waregem opgeeft als club waarbij hij/zij is aangesloten, geeft impliciet toestemming aan Waterpolo Waregem om zijn/haar gegevens te consulteren indien dit noodzakelijk is voor de clubwerking (bv. inning lidgelden, indelen bij een team op basis van leeftijd).

4. Bescherming van persoonlijke gegevens

Om ongeoorloofde verspreiding van persoonlijke gegevens tegen te gaan, neemt Waterpolo Waregem volgende maatregelen:

1. **Single point of truth:** Met uitzondering van mailinglijsten zijn persoonlijke gegevens van leden op één plaats opgeslagen, nl. het ledenbeheer van De Vlaamse Zwemfederatie. Dit faciliteert het beheren en controleren van de toegang tot deze persoonlijke gegevens. Het technisch afschermen (bescherming tegen hackers etc.) van het ledenbeheer is de verantwoordelijkheid van De Vlaamse Zwemfederatie.
2. **Beperkte toegang:** Het consulteren van het ledenbeheer bij De Vlaamse Zwemfederatie is enkel mogelijk voor de bestuursleden, voorzitter, secretaris en penningmeester. Mailinglijsten die gebruikt worden voor interne en externe communicatie worden centraal beheerd en zijn enkel toegankelijk voor de bestuursleden, voorzitter, secretaris en penningmeester. Indien een persoon met toegang tot het ledenbeheer of de mailinglijsten de club verlaat, dan wordt deze toegang onmiddellijk geblokkeerd en wordt het gewezen lid erop attent gemaakt dat hij/zij eventuele persoonlijke kopieën van clubgegevens dient te verwijderen.
3. **Rechtstreekse en persoonlijke communicatie:** Informatie die bestemd is voor een specifieke persoon zal enkel naar deze persoon gecommuniceerd worden. Informatie die bestemd is voor een bepaalde doelgroep, wordt naar elk lid van deze doelgroep afzonderlijk gecommuniceerd zonder gegevens van de andere leden van deze doelgroep (bv. e-mailadressen) publiek te maken.

5. Procedure in geval van datalek

Indien, ondanks alle bovenstaande maatregelen, een datalek wordt vastgesteld, dan zal Waterpolo Waregem alle betrokkenen zo snel mogelijk - uiterlijk binnen de 72 uur - hierover informeren en tevens maatregelen tegen verdere verspreiding van het datalek nemen en aanbevelen aan de betrokkenen.

Voor akkoord

De ouders van

Handtekening(en)

Plaats, datum