



**WEBREGLEMENT STICHTING SOLAS**  
onderdeel van het Reglement d.d. 6-6-2012, artikel 16.3

Inhoud

Artikel 1	Begripsbepalingen
Artikel 2	Doelstelling van de Website
Artikel 3	Toegang tot het account
Artikel 4	Gebruik van het account
Artikel 5	Gebruik activiteitenkalender
Artikel 6	Veiligheid op de Website
Artikel 7	Aansprakelijkheid
Artikel 8	Slotbepaling

## **Artikel 1                    Begripsbepalingen**

- Afdeling: Regionale afdeling van Stichting Solas.
- Stuurgroep: Sturen de Solas afdeling aan, en coördineren de activiteiten.
- Activiteitscoördinator: Persoon binnen de stuurgroep die belast is met de planning van de ingebrachte activiteiten.
  
- Aangeslotene: Alleengaande die is opgenomen in de persoonsadministratie van één van de Solas afdelingen, en de seizoenbijdrage heeft betaald.
  
- Aspirant: Alleengaande die, na het bijwonen van een kennismakingsbijeenkomst, max. 3-maanden wordt opgenomen in de persoonsadministratie van de afdeling.
  
- Belangstellende: Alleengaande die via de informatie op de website dan wel anderszins geïnformeerd is over Stichting Solas, geen aspirant of aangeslotene is, en zich wil aanmelden voor het bijwonen van een kennismakingsbijeenkomst.
  
- Gebruiker: Aangeslotenen en aspiranten die van Stichting Solas een unieke login-code hebben ontvangen.

## **Artikel 2                    Doelstellingen Website**

- De website moet op toegankelijke wijze algemene informatie geven aan belangstellende alleengaanden, aspiranten en aangeslotenen.
- De website moet eenvoudig toegankelijk zijn voor belangstellenden die zich willen aanmelden voor het bijwonen van een kennismakingsbijeenkomst.
  
- De website moet voor belangstellenden een informatieve indruk leveren van de activiteiten die door Stichting Solas worden georganiseerd en aangeboden.
  
- De website moet de communicatie tussen afdeling en aangeslotene verbeteren en efficiënter maken en voor de aangeslotene en aspirant toegankelijk zijn om een zelf georganiseerde activiteit in te brengen.
  
- De website moet voor de aangeslotene en aspirant toegankelijk zijn om zich op te geven voor deelname aan één of meer van de op de site aangeboden activiteiten.
  
- De website moet een middel zijn om de onderlinge band tussen aangeslotenen te versterken en hen op eenvoudige wijze in staat te stellen met elkaar te communiceren.

## **Artikel 3                    Toegang tot het account**

- De aangeslotene en aspirant wordt een uniek wachtwoord toegekend, dat gestuurd zal worden naar het, door henzelf, aan de persoonsadministratie opgegeven Emailadres.
- De ontvanger heeft de plicht dit unieke wachtwoord zorgvuldig te gebruiken. Indien onbevoegden zich toegang verschaffen met zijn/haar unieke wachtwoord, moet hiervan per omgaande melding worden gedaan aan de Stuurgroep van de afdeling, het betreffende account wordt dan geblokkeerd. Aan de aangeslotene/aspirant wordt daarna een nieuw uniek wachtwoord toegezonden.
- Het wachtwoord zal automatisch geblokkeerd worden als de afdeling heeft vastgesteld dat de aangeslotene niet heeft, of niet zal, voldoen aan de jaarlijkse seizoenbijdrage.
- Het wachtwoord van een aspirant wordt automatisch geblokkeerd, 3-maanden na dato inschrijving, tenzij anders is aangegeven door de betreffende afdeling.

#### **Artikel 4 Gebruik van het account**

- Voor het gebruik van het account wordt een handleiding beschikbaar gesteld.
- Het standaard zichtbare profiel van de gebruiker is ;  
*Voornaam, Achternaam en Afdeling waar deze staat ingeschreven.*
- Indien gewenst kan de gebruiker zijn/haar profiel met andere gegevens aanvullen.  
Nadeel hiervan; De aanvullende profilering is zichtbaar voor alle gebruikers van de site.
  
- Verspreid geen illegale software of ander auteursrechtelijk beschermd materiaal.
- Plaats geen bijdragen die niet passen binnen de doelstelling van Solas.
- Plaats geen reclame met winstogmerk van commerciële bedrijven en diensten.
  
- Neem de algemeen geldende privacyregels in acht d.w.z :
  - Geen privégegevens bekend maken binnen het account, anders dan het standaard profiel.
  - Stuur deze ook niet, via het account, door aan derden.
  - Citeer en/of kopieer niet uit privé Email via het account.
  
- Neem de algemeen geldende fatsoensregels in acht, d.w.z :  
Plaats geen berichten, ook niet in privé berichten, met beledigende, provocerende, intimiderende, discriminerende, seksueel getinte of anderszins aanstootgevende inhoud.

#### **Artikel 5 Gebruik activiteitenkalender**

- De gebruiker kan via het account activiteiten aanmelden voor plaatsing op de activiteitenkalender en is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de verstrekte informatie.
- De Activiteitencoördinator is bevoegd zo nodig wijzigingen in de verstrekte informatie aan te brengen, dan wel een activiteit niet op de website te plaatsen.  
De Activiteitencoördinator zal dit altijd doen in overleg met de inbrenger van de activiteit, tenzij de wijziging(en) van ondergeschikt belang is aan de activiteit.

#### **Artikel 6 Veiligheid op de website**

Voorkom verspreiding van virussen en gebruik een erkend anti-virus programma.  
Werk dagelijks de updates van het anti-virus programma bij.

#### **Artikel 7 Aansprakelijkheid**

Aangeslotene en aspirant zijn persoonlijk aansprakelijk voor alle schade, direct of indirect, materieel of immaterieel, die voortvloeit uit gebruik of misbruik van het aan hen toegewezen account.

#### **Artikel 8 Slotbepaling**

- In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Stuurgroep van de betreffende afdeling, zo nodig in overleg met de aangeslotene.
- Stichting Solas kan bij besluit dit reglement wijzigen en aanvullen.

Dit reglement is goedgekeurd op de **Algemene Bestuursvergadering** d.d. 29 januari 2014