



10/12/2022

HKW clubreglement versie 2022-2023

1. Aansluiting en lidgeld

1. De aansluiting gebeurt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken VHV-lidkaart, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen door de speler of zijn wettelijke vertegenwoordiger:
 - naam
 - voornaam (voluit)
 - adres
 - geboortedatum
 - geboorteplaats
 - geslacht
 - nationaliteit
 - telefoonnummer en
 - emailadres

Voor jeugdleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijke vertegenwoordiger (opgelet voor foto en handtekening)

Spelers vanaf de leeftijd van 16 jaar, dienen een doktersattest van medische geschiktheid te bezorgen aan de trainer of secretaris. De club moet dit vervolgens overmaken aan de VHV.

2. Het lidgeld wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld.
3. De uitnodiging voor betaling van het lidgeld voor het nieuwe seizoen wordt jaarlijks in de maand juni via mail en website aan de leden medegedeeld. Op vraag kan een papieren versie bezorgd worden.
4. Leden die dit wensen kunnen een gespreide betaling vragen. Deze vraag dient gesteld te worden aan de secretaris.
5. Leden van gezinnen met het recht op de verhoogde tegemoetkoming kunnen genieten van een korting van 20%.
6. De derde speler binnen het gezin (de jongste) betaalt GEEN lidgeld.
7. Voor kinderen van sponsors (vanaf € 2.000) geldt een bijzondere maatregel. Belanghebbenden kunnen hiervoor een bestuurslid contacteren.
8. De Ledenbijdrage voor bestaande leden dient betaald te zijn, uiterlijk 15 augustus van het actieve seizoen.
9. Leden die hun ledenbijdrage niet betaald hebben lopen het risico niet opgesteld te worden tijdens wedstrijden, trainingen.

2. Opzegging lidmaatschap

1. Opzegging van lidmaatschap dient schriftelijk (aangetekend) te worden overgemaakt aan de secretaris van de club.
2. Uiterste datum van opzegging voor het volgend seizoen is 31 mei.

3. Sportverzekering

1. De verzekeringspremie van de speler zit vervat in het lidgeld en wordt doorgestort naar de VHV (Vlaamse Handbalvereniging) die een gezamenlijke verzekering heeft afgesloten.
2. Bij een sportongeval tijdens wedstrijd of training, betaalt de verzekering het remgeld overeenkomstig de voorwaarden bepaald in de polis.
3. Het is de verantwoordelijkheid van de speler of zijn wettelijke vertegenwoordiger, om bij een sportongeval, de nodige documenten (op te vragen via een link op onze website) zo spoedig mogelijk op te stellen en over te maken aan de secretaris van de club.

4. Medewerkers en bestuur

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste 2 leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd de verantwoordelijkheden opgenomen 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 met uitzondering van de maanden juli en augustus. 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 door de secretaris dient minimaal 24 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden zelf, binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
6. Ieder kan zich kandidaat stellen voor een functie als medewerker of bestuurslid. Ouders die zich geroepen voelen om te fungeren als medewerker (tafelofficial, lid bestuurslid, activiteiten) zijn eveneens van harte welkom en kunnen dit laten weten aan een van de bestuursleden.

5. Communicatie

1. Communicatie is zeer belangrijk
2. Bezorg (liefst schriftelijk) tijdig uw informatie door aan de trainer, het bestuur of 1 van de bestuursleden of aan de secretaris.
3. Raadpleeg regelmatig onze website www.hkwaasmunster.be. Raadpleeg ook deze site en Facebook om info te krijgen over wedstrijden en trainingen.

6. Wedstrijden

1. De speler is steeds op tijd voor de wedstrijden. Voor de thuismatch is men 45 min voor de wedstrijd aanwezig in de sporthal, bij uitwedstrijden zal de trainer het vertrekuren mededelen.
2. De opgeroepen speler wordt geacht aanwezig te zijn voor de wedstrijd. Indien de speler niet aanwezig kan zijn dient hij (of zijn vertegenwoordiger) de trainer hiervan persoonlijk op de hoogte te brengen via een telefoon of bericht en dit minstens 1 dag op voorhand.
3. Iedereen die wettelijk verplicht is in het bezit te zijn van een identiteitskaart heeft deze bij, om te kunnen voldoen aan een eventuele officiële controle.
4. In het kader van de fairplay geeft iedere speler de hand aan de scheidsrechters en de tegenstrevers.

7. Trainingen

1. De speler is minstens een kwartier voor aanvang van de training aanwezig zodat de training stipt op tijd kan beginnen.
2. De speler wordt geacht op elke training aanwezig te zijn. Indien de speler niet aanwezig kan zijn dient hij (of zijn vertegenwoordiger) de trainer hiervan persoonlijk op de hoogte te brengen via een telefoon of bericht en dit liefst 1 dag op voorhand.

8. Vervoer

1. De verplaatsingen voor de thuis- en uitmatches gebeurt op basis van persoonlijk vervoer, liefst in onderlinge afspraak tussen spelers en ouders.
2. Iedere speler wordt geacht deel te nemen aan de inspanning om de verplaatsingen tot een goed einde te brengen en te realiseren.
3. Voor de jeugd ploegen worden de ouders gevraagd om naar eigen vermogen deel te nemen aan een beurtrol om het vervoer in goede banen te leiden.
4. Aan de bestuurders van de voertuigen wordt gevraagd zich als BOB te gedragen.

9. Clubafspraken

1. Alle wijzigingen aan persoonlijke informatie (adreswijziging, nieuw e-mailadres, telefoonnummers enz...) dienen steeds te worden gemeld aan de secretaris.
2. Iedereen wordt verondersteld het lopende seizoen uit te spelen.
3. Waardevolle voorwerpen blijven niet in de kleedkamers; zij worden in een gesloten sportzak ordentelijk naast het veld geplaatst. U blijft zelf verantwoordelijk voor uw spullen.
4. Horloges, sieraden en piercings worden geweerd tijdens het sporten. Kleine oorbellen, piercings dienen te worden afgetaped.
5. De spelers tonen respect voor alle mensen die betrokken zijn bij het handbalgebeuren. Dit zijn ondermeer het bestuur, coördinatoren, trainers, afgevaardigden, tafelofficials, scheidsrechters, de tegenstrever enz... Pest niemand en sluit niemand uit.
6. Aanvaardt het verschil in kunnen, talent en ervaring van Uw medespelers
7. Het opzettelijk maken van fouten, onfair of ongepast gedrag kan aanleiding geven tot het niet meer opstellen van de speler en dit buiten de sancties om die door het VHV of andere instanties kunnen opgelegd worden. Dit valt steeds onder de verantwoordelijkheid van de speler.

10. Activiteiten / Evenementen van de club

1. Iedere speler wordt geacht om deel te nemen aan de voornaamste activiteiten en evenementen van de club. Volgende activiteiten worden gepland tijdens het seizoen:
 - Chocoladeverkoop Sinterklaas en Pasen
 - Pastafestijn
 - Barbecue
 - Eventueel nog te bepalen activiteitenIedere speler draagt bij tot het welslagen van de activiteit.
2. Ouders, familie en sympathisanten worden bovendien gevraagd om in grote getale deel te nemen aan alle evenementen, zowel sportief als op het vlak van de vrije tijd en amusement.

11 Aanspreekpunt Persoonlijke Integriteit (API)

Een aanspreekpunt integriteit is een laagdrempelig aanspreekpunt waarbij sporters, hun ouders, begeleiders of andere betrokkenen terecht kunnen met een vraag, vermoeden of klacht over (seksueel) **grensoverschrijdend** gedrag of lichamelijke en seksuele integriteit. Een **A**anspreekpunt **P**ersoonlijke **I**ntegriteit (API) draagt er mee zorg voor dat het beleid voldoende aandacht geeft aan preventie van en omgaan met (seksueel) grensoverschrijdend gedrag. Dat betekent dat er, ook los van incidenten, gereflecteerd wordt op bestaande praktijken, dat mogelijke risicofactoren in kaart zijn gebracht en dat er initiatieven worden genomen voor een veiliger en gezonder sportklimaat. Binnen onze club kan je hiervoor terecht bij Gilles Van De Velde te bereiken via gilles.vandavelde@hotmail.com

12 VHV Tuchtreglement en Gedragscode

VHV tuchtreglement: [DOWNLOADS | Handbal | Vlaamse Handbal Vereniging](#)
VHV-reglement Bijlage 2 Tuchtreglement grensoverschrijdend gedrag

VHV gedragscode: [DOWNLOADS | Handbal | Vlaamse Handbal Vereniging](#)
VHV-reglement Bijlage 4 gedragscodes

Door het lidmaatschap van Handbalklub Waasmunster te onderschrijven, aanvaard je automatisch dit clubreglement.

13 Privacybeleid

HK Waasmunster hecht belang aan uw privacy. Hoewel de meeste informatie op deze site beschikbaar is zonder dat er persoonlijke gegevens moeten worden verstrekt, is het mogelijk dat de gebruiker om persoonlijke informatie gevraagd wordt. Deze informatie zal enkel gebruikt worden in het kader van ons klantenbeheer. De gebruiker kan zich, kosteloos en op verzoek, steeds verzetten tegen het gebruik van zijn gegevens voor direct marketing. Uw persoonsgegevens worden nooit doorgegeven aan derden.

Conform de wet verwerking persoonsgegevens van 08/12/1992 beschikt de gebruiker over een wettelijk recht op inzage en eventuele correctie van zijn persoonsgegevens. Indien nodig kunt u ook

HK Waasmunster VZW stamnummer 357
Kerkstraat 19
9250 Waasmunster
bestuur@hkwaasmunster.be

rekeningnummer BE76 0689 0530 7895
ondernemingsnummer 434 322 250

vragen de gegevens te corrigeren die onjuist, niet volledig of niet pertinent zouden zijn via het email-adres: info@hkwaasmunster.be

HK Waasmunster VZW stamnummer 357
Kerkstraat 19
9250 Waasmunster
bestuur@hkwaasmunster.be

rekeningnummer BE76 0689 0530 7895
ondernemingsnummer 434 322 250