

APPELS KORFBALCLUB  
HUISHOUDELIJK REGLEMENT  
VERSIE 2014



## **Inhoudstabel**

- Artikel 1. Algemene Bepalingen
- Artikel 2. Lidmaatschap
- Artikel 3. Rechten, plichten en algemene gedragsregels van leden
- Artikel 4. Sancties
- Artikel 5. Clubkleuren
- Artikel 6. De Algemene Vergadering
- Artikel 7. De Raad van Bestuur
- Artikel 8. Het Dagelijks Raad van Bestuur
- Artikel 9. Kostenvergoedingen
- Artikel 10. Comités
- Artikel 11. Jeugdcoördinator
- Artikel 12. Wedstrijdsecretaris
- Artikel 13. Vertrouwenspersoon
- Artikel 14. Verantwoordelijke interne en externe communicatie
- Artikel 15. De vrijwilligers
- Artikel 16. Verzekering
- Artikel 17. Het clubhuis
- Artikel 18. Jeugdtrainers, hoofd- en hulpcoach
- Artikel 19. Trainingen
- Artikel 20. Het clubblad
- Artikel 21. Sponsoring
- Artikel 22. Recht op privacy
- Artikel 23. Slotbepalingen

# **Huishoudelijk Reglement Appels Korfbalclub vzw**

## **Artikel 1. Algemene bepalingen**

Het Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op de recentste versie van de Statuten van de vereniging. (Zie [www.korfbalclubappels.be](http://www.korfbalclubappels.be) onder de rubriek documenten).

## **Artikel 2. Lidmaatschap**

- Elk nieuw lid moet zich aansluiten. Dit gebeurt door invulling van een aansluitingsformulier dat verstrekt wordt door de secretaris en door betaling van het lidgeld. Voor de minderjarige jeugdleden dient het formulier ondertekend te worden door de wettelijke vertegenwoordiger.
- Het lidgeld wordt door de effectieve leden tijdens de Algemene Vergadering bepaald. (Zie Statuten artikel 8).
- De huidige bijdragen zijn terug te vinden op [www.korfbalclubappels.be](http://www.korfbalclubappels.be) .

### **Bijzondere bepalingen:**

- 10 % korting indien 3 betalende leden binnen hetzelfde gezin.
- 20 % korting vanaf 4 betalende leden binnen hetzelfde gezin.
- Tegen 31 mei van het lopende korbalseizoen dient elk aangesloten lid een voorschot van minstens 50% van het verschuldigde lidgeld voor het volgende seizoen te betalen. Het resterende gedeelte moet tegen eind september vereffend worden. Wie het voorschot niet tijdig betaalt, wordt automatisch als lid geschrapt en dient zich bij de start van het nieuwe seizoen opnieuw aan te sluiten.
- Nieuwe leden die pas aansluiten na 1 januari, krijgen 20 euro korting op het vastgestelde jaarbedrag. (niet van toepassing voor benjamins).
- In overleg met de voorzitter kan er een gespreid betalingsplan afgesproken worden.

## **Artikel 3. Rechten, plichten en algemene gedragsregels van leden**

### **Rechten:**

- Elk lid krijgt een digitaal exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
- Elk lid mag deelnemen aan trainingen en wedstrijden.
- Elk lid heeft vrije toegang tot de thuiswedstrijden en activiteiten, tenzij door de Raad van Bestuur anders is bepaald.
- Elk lid kan klachten en voorstellen indienen bij de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken.

### **Plichten:**

- Elk lid moet de secretaris in kennis stellen van de wijziging van adres, telefoonnummer, email en mutualiteit.
- Elk lid moet het lidgeld tijdig betalen.
- Elk lid moet de reglementen van de vereniging en daarnaast ook de richtlijnen opgesteld door de federatie naleven.

### **Algemene gedragsregels:**

- **Gebruik van alcohol**

Onder de 16 jaar is het gebruik van alcohol binnen de club in alle omstandigheden verboden. Tijdens trainingen en wedstrijden is het voor spelers en trainers niet toegelaten om alcohol te gebruiken. Bij overtreding hiervan kunnen spelers en/of coaches voor één of meerdere trainingen en wedstrijden geschorst worden, hetzij door de coach hetzij door de Raad van Bestuur. Personen die bewust alcoholische dranken schenken aan -16 jarigen kunnen door de Raad van Bestuur geweigerd worden om nog langer hun functie in de kantine uit te oefenen. Vrijwilligers die de kantinedienst waarnemen hebben een voorbeeldfunctie en dienen het alcoholgebruik tot een strikt minimum te beperken.

- **Roken**

In het clubhuis, de kleedkamers en de sanitaire voorzieningen geldt een algemeen rookverbod. Tijdens de trainingen en wedstrijden geldt er voor de spelers, reservespelers en coaches ook een algemeen rookverbod op het grasveld. Indien er door de Raad van Bestuur of andere officiële instanties strengere regels voor sportaccommodaties worden opgelegd, zullen deze regels onmiddellijk van toepassing zijn. Bij herhaaldelijke overtredingen kan de toegang tot het clubhuis en eventueel de sportterreinen ontzegd worden.

- **Drugs**

Het gebruik van drugs is binnen de club overal en altijd verboden. Overtredingen van deze regel zullen door de Raad van Bestuur streng bestraft worden.

- **Doping**

Het gebruik van doping is binnen de club overal en altijd verboden. Overtredingen van deze regel zullen door de Raad van Bestuur streng bestraft worden.

- **Pesterijen**

Het onderscheid tussen plagen en pesten is heel moeilijk te bepalen en de grens ligt voor iedereen anders. Enerzijds mogen pesterijen niet onbestraft blijven, anderzijds moet voorkomen worden dat personen ten onrechte van pesterijen zouden beschuldigd worden. Daarom wordt verwacht dat ieder voor zich zijn/haar gezond verstand gebruikt. Echte pesterijen worden niet geduld en dienen zo snel mogelijk gesignaleerd te worden aan de personen binnen de club die hiertegen kunnen optreden, zijnde de coaches, de jeugdcoördinator, leden van de Raad van Bestuur en de aangestelde vertrouwenspersonen. Deze dienen hierbij steeds de nodige discretie aan de dag te leggen.

- **Schade – vandalisme – diefstal**

Bij onopzettelijke beschadiging of vandalisme aan goederen van de club of van leden van de club of bij diefstal, wordt verwacht dat de schade in onderling overleg geregeld wordt en dit binnen een redelijke termijn. De Raad van Bestuur kan deze personen sanctioneren. Indien nodig kan er aangifte gedaan worden bij de politie.

- **Respect t.o.v. coaches, medespelers, Raad van Bestuursleden, vrijwilligers en scheidsrechters**

Het succes van een club hangt in grote mate af van de manier waarop met elkaar wordt omgaan. Iedereen binnen de club verdient het nodige respect. Wat dit juist inhoudt, is in praktijk moeilijk te omschrijven. Hierna worden een aantal te respecteren gedragsregels vermeld:

- De coaches dienen bij het begin van het seizoen duidelijk te communiceren aan de spelers/ouders wat de regels en afspraken zijn.
- De coaches dienen alle spelers op een gelijkwaardige manier te behandelen. Dit betekent dat de regels en afspraken voor iedereen op dezelfde manier worden toegepast.
- Spelers hebben recht op feedback van hun coaches.

- Indien afspraken niet kunnen worden nagekomen, worden de betrokkenen tijdig verwittigd.
- Wie die een functie opneemt binnen de club tracht deze zo goed mogelijk uit te oefenen in het belang van de club.
- Van de supporters wordt verwacht dat ze op een positieve manier handelen. De Raad van Bestuur aanvaardt niet dat eigen spelers, coaches, scheidsrechters en tegenspelers langs de lijn of vanaf de tribune op een negatieve manier worden toegeroepen. Ook na de wedstrijd dient eventuele kritiek op een gepaste en genuanceerde manier verwoord te worden.
- Tal van vrijwilligers en de leden van de Raad van Bestuur zetten zich dagelijks in om alles binnen de club zo vlot mogelijk te laten verlopen. In praktijk kan er echter al eens iets mislopen en dan mag en moet dit zelfs besproken kunnen worden, echter wel op een respectvolle manier en zonder daarbij iemand persoonlijk te viseren.
- Indien een lid het niet eens is met bepaalde genomen beslissingen dan wordt dit in eerste instantie besproken met de betrokken persoon/personen. Blijft het probleem bestaan, dan kan men zich richten tot het comité dat hierin bevoegd is of tot de Raad van Bestuur.
- Binnen de club zijn er geregeld informele gesprekken. Iedereen heeft het recht op een vrije meningsuiting. Niettemin wordt van elk lid verwacht dat steeds het belang van de club verdedigd wordt en dat vermeden wordt om roddels en verhalen die het imago van onze club en leden kunnen schaden de wereld ingestuurd worden.

- ***Fair Play***

Als sportclub wordt er gestreefd naar het behalen van positieve resultaten, waarbij steeds de nodige Fair Play gerespecteerd wordt tegenover de tegenstanders en scheidsrechters. Dit houdt concreet in:

- Dat tegenstanders en scheidsrechters niet beledigd worden.
- Dat er nooit opzettelijk fysiek contact gemaakt wordt dat tot blessures kan leiden.
- Dat de beslissingen van de scheidsrechters gerespecteerd worden.

## **Artikel 4. Sancties**

- Elk lid dat handelingen stelt die in strijd zijn met de wet, de Statuten, de reglementen en de beslissingen van de vereniging of die gestraft werd door de tuchtcommissie van de KBKB, kan door de Raad van Bestuur gesanctioneerd worden.
- Bij een beslissing als bedoeld in punt 1 van dit artikel, heeft het betreffende lid het recht om gehoord te worden door de Raad van Bestuur. Minderjarigen moeten worden bijgestaan door de wettelijke vertegenwoordiger.
- Indien een lid zich niet kan neerleggen bij de beslissing van de Raad van Bestuur heeft het de mogelijkheid om in beroep te gaan. Dit beroep dient binnen de 2 weken na de mededeling door de Raad van Bestuur aanhangig te worden gemaakt bij de Algemene Vergadering door middel van een aangetekend schrijven, te richten aan de secretaris van de vereniging.

## **Artikel 5. Clubkleuren**

De kleuren van de vereniging zijn blauw/wit. Een blauw shirt/rok of broek en witte kousen.

De club stelt de wedstrijduitrusting ter beschikking van elk spelend lid. De uitrustingen van de jeugd ploegen worden bij beurtrol gewassen door de ouders in overleg met de coach. De overige leden zorgen ervoor dat hun wedstrijduitrusting net en onbeschadigd is. Gebruik van de uitrusting is verplicht bij alle wedstrijden.

Wanneer het bij andere activiteiten van belang is dat de leden van de vereniging herkenbaar zijn, kan de Raad van Bestuur het dragen van de wedstrijduitrusting voorschrijven.

De uitrusting blijft eigendom van de club. Er wordt ook aangespoord om de clubtraining te dragen vóór de wedstrijden.

## **Artikel 6. De Jaarlijkse Algemene Vergadering**

Zie Statuten: artikel 16 t&m 28

## **Artikel 7. De Raad van Bestuur**

Zie Statuten: artikel 19 t&m 25

## **Artikel 8. Het dagelijks bestuur**

Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur kunnen uitgesteld worden. Het dagelijks bestuur deelt zijn beslissingen, ter bekrachtiging op de eerstvolgende vergadering mee.

### **1. De voorzitter: taakomschrijving:**

- Geeft leiding aan de werkzaamheden van de vereniging.
- Bevordert de algemene gang van zaken binnen de vereniging.
- Heeft toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten die in verenigingsverband plaatsvinden en kan raadgeven.
- Geeft leiding aan het dagelijks bestuur en De Raad van Bestuur en is bevoegd namens de Raad van Bestuur te handelen.
- Geeft sturing t.a.v. het korte en lange termijnbeleid van de vereniging.
- Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij/zij deze taak aan een ander lid van de Raad van Bestuur delegeert.
- Aanspreekpunt voor diverse comités.
- Nodigt de leden van de Raad van Bestuur uit op de maandelijkse vergadering en stelt hiervoor de agenda op.

### **2. De secretaris: taakomschrijving:**

- Notuleert tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering.
- Voert de correspondentie namens en in overleg met de Raad van Bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken.
- Archiveert alle inkomende en uitgaande correspondentie.
- Houdt de ledenadministratie up to date.
- Maakt het jaarverslag van het secretariaat op en verstuurt de uitnodigingen voor de Algemene Vergadering.
- Verzamelt de jaarverslagen van alle comités.
- Zorgt voor bekendmaking van wijzigingen of aanvullingen in de Statuten en reglementen.
- Legt het jaarlijks werkingsverslag neer bij de Rechtbank van Koophandel.



### **3. De Penningmeester: taakomschrijving:**

- Beheert de gelden van de vereniging.
- Int de aan de vereniging toekomende gelden en beheert alle door de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering goedgekeurde uitgaven.
- Houdt op een overzichtelijke wijze de financiële administratie bij.
- Voert de briefwisseling voor zover deze betrekking heeft op de financiële administratie.
- Ondertekent alle uitgaande stukken en is verplicht afschriften te bewaren.
- Brengt tijdens de Algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand van de club. Maakt het financieel verslag van het afgelopen boekjaar en stelt de begroting van het lopend boekjaar voor.

### **Artikel 9. Kostenvergoedingen**

De Raad van Bestuur is bevoegd om door de leden gemaakte kosten, ten bate van de club, te vergoeden. Dit mits het voorleggen van de nodige bewijsstukken.

### **Artikel 10. Comités**

- Een comité kan een werkgroep met een bepaalde doelstelling oprichten en deze wordt na het verwezenlijken van die doelstelling ontbonden.
- De Raad van Bestuur stelt voor elk comité een taakomschrijving op, die opgenomen wordt in dit Huishoudelijk Reglement.
- Elk comité verkiest zijn voorzitter en verdeelt onderling de taken.
- Van comitéleden wordt een actieve deelname verwacht in het uitvoeren van de taken die aan het comité zijn toegewezen. O.a. actief aanwezig zijn op vergaderingen en evenementen die door het comité worden georganiseerd, deelname aan de voorbereiding van een evenement, ... .
- In elk comité zetelt een vertegenwoordiger van de Raad van Bestuur die de communicatie tussen het comité en de Raad van Bestuur verzekerd.
- Een comité kan jaarlijks ten laatste in oktober een gemotiveerd budgetplan ter goedkeuring indienen bij de Raad van Bestuur.
- Elk comité is ten allen tijde verantwoording verschuldigd aan de Raad van Bestuur.
- De Raad van Bestuur kan ten alle tijden een comité ontbinden.
- Wie in een comité zetelt, dient lid te zijn van de vereniging en minstens 16 jaar zijn, behoudens uitzonderingen die door de Raad van Bestuur goedgekeurd worden.
- Comités vergaderen maandelijks tenzij in samenspraak met De Raad van Bestuur anders beslist wordt.

- De voorzitter stuurt minstens 2 dagen op voorhand een agenda door aan alle leden van het comité.
- Er wordt van elke vergadering een verslag opgemaakt dat naar alle leden van het comité en de leden van de Raad van Bestuur wordt doorgestuurd.
- Beslissingen dienen tijdig gecommuniceerd te worden naar andere betrokken comités, Raad van Bestuur, ... .
- Elk comité maakt een jaarverslag op voor de Algemene Vergadering en een jaarplanning voor het volgende seizoen.
- Indien leden minder dan 2/3 van het aantal vergaderingen aanwezig zijn, worden zij beschouwd als ontslagnemend. (Geen stemrecht tijdens de Algemene Vergadering).

### **1. Het Sportcomité**

- Bepaalt in samenspraak met de trainers de indeling in de jeugdcategoryën en de overgang van de jeugd naar de kern.
- Kiest, in overleg met de trainers en de jeugdcoördinator, aan welke toernooien en oefenwedstrijden zal deelgenomen worden.
- Zoekt naar trainers, eventueel samen met de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur geeft hiervoor haar fiat. Trainers voor de jeugdteams worden binnen de vereniging gezocht.
- Het Sportcomité kan aan spelers of trainers sancties opleggen wegens wangedrag of het herhaaldelijk afwezig zijn op trainingen en wedstrijden zonder vooraf te verwittigen. Een sanctie kan onder andere bestaan uit een waarschuwing, een tijdelijke schorsing,... dit in functie van de ernst van de feiten. De sanctie dient voldoende gemotiveerd en duidelijk gecommuniceerd te worden aan de betrokken speler of trainer. Deze heeft dan de mogelijkheid om zich mondeling en/of schriftelijk te verdedigen t.o.v. het volledige comité en dit binnen de termijn van 2 weken na de mededeling. De sanctie kan pas ingaan na deze verdediging en bekrachtiging van de Raad van Bestuur. Bij zware feiten wordt de zaak doorgegeven aan de Raad van Bestuur en wordt er gehandeld volgens de procedure beschreven in artikel 4 van dit Huishoudelijk Reglement.
- Draagt zorg voor de EHBO-koffer.

### **2. Trainerscomité**

Het Trainerscomité bestaat uit alle jeugdtrainers en de trainer van de recreanten. De jeugdtrainers worden geëvalueerd, opgevolgd en waar nodig bijgestuurd door de Jeugdcoördinator.

### **3. Financieel comité**

Houdt toezicht op de financiële toestand van de club.

### **4. Logistiek comité**

- Beheert de infrastructuur. Stelt hiervoor een werkplan op waarin de prioriteiten worden vastgelegd.
- Voert verbeteringen of herstellingen aan de infrastructuur uit in overleg met de Raad van Bestuur.
- Legt de terreinen uit tijdens het veldseizoen.
- Staat in voor het kantinebeheer:
  - Regeling van de toogdienst.
  - Minimale schoonmaak van het clubhuis en de sanitaire voorzieningen (vóór afsluiting).
  - Zorgt ervoor dat alle deuren op slot zijn.
  - Plaatst periodiek de bestellingen bij de brouwer en koopt andere kantineproducten aan.

### **5. Activiteitencomité**

- Zorgt voor de organisatie van de clubactiviteiten.
- Maakt van de regelmatig weerkerende activiteiten een draaiboek of schema.
- Werkt samen met andere comités, afhankelijk van de activiteit.

### **6. Technisch comité**

Is samengesteld uit de voorzitter van de club, de hoofdtrainer, de hulptrainer, de aanvoerder van het A-team en de jeugdcoördinator. Het doel is de seniorenploegen en de jeugd ploegen de beste begeleiding te garanderen.

Het Technische comité zal de sportieve termijnvisie van de club bepalen, realistische doelstellingen formuleren en deze opvolgen.

Voor de jeugdreksen zal er binnen het Technisch Comité een sportief jaarplan en een termijnvisie bepaald worden.

## **7. Supporterscomité**

Zorgt voor het creëren van meer sfeer tijdens de officiële wedstrijden van de jeugd, de competitieve en de recreatieve seniors.

In overleg met de Raad van Bestuur kunnen hiervoor attributen en supportersmateriaal aangekocht worden. De verkoop van supportersmateriaal moet minstens de uitgaven neutraliseren. Draagt zorg voor de aangekochte attributen.

## **Artikel 11. Jeugdcoördinator**

Is het centrale aanspreekpunt voor ouders en jeugdleden. Hij volgt alle trainers en teams van heel dichtbij op, en:

- Organiseert periodiek overleg met de jeugdtrainers en stuurt hen bij waar nodig.
- Bespreekt eventuele problemen of doorschuiving van spelers naar andere categorieën binnen het Sportcomité.
- Houdt toezicht op de naleving van het jeugdbeleidsplan en stuurt hen bij waar nodig.
- Organiseert bijscholingen voor de jeugdtrainers.
- Bemiddelt (in overleg met het trainers) bij knelpunten met ouders.
- Is het aanspreekpunt voor het aanmelden van nieuwe jeugdleden en geeft informatie door aan de secretaris.
- Evalueert op het einde van elk seizoen de jeugdtrainers en legt de nodige contacten (nieuwe trainers) voor het volgend seizoen.
- Geeft eventuele wedstrijdwijzigingen (in overleg met de jeugdtrainers) door aan de wedstrijdsecretaris.
- Doet voorstellen tot deelname aan toernooien en oefenwedstrijden in overleg met de trainers.
- Stelt een technisch jeugdplan op, afgestemd op het beleidsplan van de club.
- Evalueert regelmatig de spelers. Hiervoor stelt hij individuele fiches op.

## **Artikel 12. Wedstrijdsecretaris**

Beheert de wedstrijdadministratie voor alle teams:

- Spelerslijsten
- Programmatiewijziging
- Wedstrijdformulieren
- Uitslagencentrale
- Doorgeven van wedstrijdverschuivingen of forfaits
- Aanvraag dispensaties
- Duidt een clubafgevaardigde, een scorebordverantwoordelijke en schotklokbediener (zaal) aan bij thuiswedstrijden.
- Maakt het jaarverslag voor de Algemene Vergadering.
- Regelt de zaalhuur bij de Sportdienst van Dendermonde.

## **Artikel 13. Vertrouwenspersoon**

Vangt de slachtoffers van ongewenst gedrag op voor zover dit gedrag zich binnen de activiteiten van onze vereniging heeft voorgedaan.

Onder ongewenst gedrag wordt verstaan:

- Seksuele intimidatie
- Agressie en geweld
- Pesten
- Discriminatie
- Interne criminaliteit

De vertrouwenspersoon:

- Is het aanspreekpunt voor leden, ouders en vrijwilligers bij problemen binnen de vereniging.
- Begeleidt de aangever in het verdere verloop van de gemelde feiten.
- Bemiddelt.
- Behandelt de zaken strikt vertrouwelijk.
- Houdt van alle zaken een logboek bij.
- Kan de Raad van Bestuur in kennis stellen van het feit dat er melding is gemaakt van ongewenst gedrag, maar brengt enkel met toestemming van de betrokkene rapport uit over de grond van de zaak.

## **Artikel 14. Verantwoordelijke interne en externe communicatie**

- Samenstellen en verspreiden van het clubblad (wekelijks).
- Verspreiden van het veld- en zaalprogramma.
- Up-to-date houden van de website.
- Onderhouden van de Facebook pagina en Facebook groep.
- Rapporteren aan de Raad van Bestuur en de comités.
- Contacteren van de pers i.v.m. evenementen, speciale gebeurtenissen, ... .

## **Artikel 15. De Vrijwilligers**

Zie vrijwilligersnota op [www.korfbalclubappels.be](http://www.korfbalclubappels.be)

## **Artikel 16. Verzekering**

Zie vademecum en verzekeringsdocumenten op [www.korfbalclubappels.be](http://www.korfbalclubappels.be)

## **Artikel 17. Het clubhuis**

Openingsuren: woensdag van 18.00 – 23.00u, vrijdag van 18.00 – 24.00u.

zaterdag tot 18u, zondag tot 20u

Het gebruik van het clubhuis wordt door de Raad van Bestuur geregeld en bekendgemaakt.

## **Artikel 18. Jeugdtrainers, hoofd- en hulpcoach**

Jeugdtrainers zijn vrijwilligers die zich kandidaat mogen stellen bij de jeugdcoördinator. Ze worden door het Sportcomité voorgedragen aan de Raad van Bestuur, die hen eventueel benoemt.

De hoofd- en hulpcoach voor de kern worden aangesteld door de Raad van Bestuur.

## **Artikel 19. Trainingen**

De trainingsuren en -dagen worden bij aanvang van elk seizoen bekendgemaakt via het clubblad en de website.

## **Artikel 20. Het clubblad**

Het clubblad 'De Appelblits' verschijnt wekelijks en wordt via mail verzonden naar alle leden, supporters, sponsors en sympathisanten.

De inhoud en strekking van de opgenomen artikels mogen het algemeen belang van de vereniging niet schaden. De redactie wordt uitgevoerd door een lid van de Raad van Bestuur. Deze is verantwoordelijk voor het samenstellen en verspreiden.

Alle leden kunnen artikels doorsturen naar [pers@appelskorfbal.be](mailto:pers@appelskorfbal.be), dit ten laatste dinsdagavond voor publicatie in dezelfde week.

## **Artikel 21. Sponsoring**

De Raad van Bestuur stelt een sponsormap samen die jaarlijks wordt aangepast.

## **Artikel 22. Recht op privacy**

Elk lid en vertegenwoordiger van een minderjarig lid heeft het recht om te weigeren dat beeldmateriaal van zichzelf of van de minderjarige op de website of in het clubblad gepubliceerd wordt. Dit moet schriftelijk medegedeeld worden aan de Raad van Bestuur.

## **Artikel 23. Slotbepalingen**

1. Elk lid en vertegenwoordiger van een minderjarige wordt geacht de Statuten en het Huishoudelijk Reglement te kennen en zich hiernaar te gedragen.
2. Het Huishoudelijk Reglement zal consulteerbaar zijn op de website en in het clubhuis.
3. Het Raad van Bestuur beslist in alle gevallen welke niet door dit Huishoudelijk Reglement of de Statuten werden voorzien.
4. Naast de Statuten en het Huishoudelijk Reglement worden er door de Raad van Bestuur gedragscodes opgemaakt voor:
  - Bestuurders
  - Sporters
  - Trainers
  - Ouders
  - Supporters
  - Vrijwilligers

Deze zijn te raadplegen op [www.korfbalclubappels.be](http://www.korfbalclubappels.be) onder de rubriek documenten.

Namens De Raad van Bestuur van Appels Korfbalclub vzw

Opgemaakt te Appels op 27 maart 2014

Voorzitter:



Secretaris:

