

Huishoudelijk Reglement Korfbalvereniging TOGO

MET PLEZIER PRESTEREN

vastgesteld op 7 juni 2018 te Goes
tijdens de buitengewone algemene ledenvergadering

Huishoudelijk reglement van de korfbalvereniging TOGO te GOES

NAAM

Artikel 1

- 1 De vereniging draagt de naam "**Tot Ons Genoegen Oppericht**", afgekort TOGO, in dit reglement genoemd: 'de vereniging'.
- 2 De kleuren van de vereniging zijn rood en wit.

BESTUUR

Artikel 2

De taken van de voorzitter zijn:

- 1 Geeft leiding aan de vereniging en draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en verder alle regelingen en bepalingen;
- 2 Leidt de vergaderingen en is de officiële woordvoerder van de vereniging;
- 3 Vertegenwoordigt de vereniging bij alle officiële gelegenheden; bij verhindering kan hij/zij een of meer andere bestuursleden met deze vertegenwoordiging belasten;
- 4 Treedt in overleg met de secretaris over de agenda van de vergaderingen;
- 5 Ondertekent mede gewichtige officiële stukken de vereniging betreffende en kan alle andere stukken mede ondertekenen.

Artikel 3

De taken van de secretaris zijn:

- 1 Belast zich namens het bestuur met alle correspondentie en alle andere werkzaamheden aan het secretariaat verbonden voor zover deze niet aan anderen is opgedragen, houdt kopie van alle uitgaande stukken en is tevens belast met de zorg voor het archief;
- 2 Tekent namens de vereniging alle uitgaande stukken, met inachtneming van artikel 2 lid 5;
- 3 Stelt in overleg met de voorzitter voor de vergaderingen de agenda op;
- 4 Maakt de notulen van de vergaderingen;
- 5 Brengt, namens het bestuur, op de Algemene Vergadering het jaarverslag;
- 6 Houdt een ledenlijst bij waaruit de aard van ieder lid dient te blijken;

Artikel 4

De taken van de penningmeester zijn:

- 1 Draagt zorg voor de inning van de contributies en andere bijdragen; zorgt verder voor het gehele financiële beheer van de vereniging en is persoonlijk verantwoordelijk voor de onder zijn berusting zijnde gelden;
- 2 Brengt zo dikwijls als hem dit door het bestuur verzocht wordt aan het bestuur verslag uit van de financiële toestand van de vereniging;
- 3 Doet namens het bestuur (op de Algemene Vergadering) de begroting voor het dan lopende verenigingsjaar.

Artikel 5

De taken van de wedstrijdsecretaris zijn:

- 1 Kan deel uitmaken van het bestuur;
- 2 Belast zich met het aanschrijven van de leden voor de te spelen wedstrijden en zorgt dat de teams compleet zijn;
- 3 Dient er voor te zorgen dat, voorafgaande aan elke wedstrijd, bij alle door hem aan te wijzen ploegen een wedstrijdformulier en de spelerskaarten aanwezig zijn;

- 4 Zorgt er voor dat alle door hem te ontvangen wedstrijdformulieren tijdig verzonden worden naar het KNKV;
- 5 Belast zich verder met alle andere voorkomende werkzaamheden het wedstrijdsecretariaat betreffende.

Artikel 6

- 1 Voor het besturen van de vereniging, als bedoeld in artikel 18 van de Statuten, worden tijdens de competitie eenmaal en verder naar gelang de behoefte, door de voorzitter of op voorstel van twee bestuursleden bestuursvergaderingen belegd;
- 2 Alle besluiten van de bestuursvergadering worden genomen met meerderheid van de uitgebrachte stemmen, mits tenminste de helft der bestuursleden aanwezig is.
- 3 Het bestuur kan een jeugdbestuur benoemen, bestaande uit minimaal 4 en maximaal 5 leden; zij vormen de schakel tussen de jeugd en het bestuur en mogen op iedere bestuursvergadering aanwezig zijn. De voorzitter van het dagelijks bestuur is de contactpersoon naar het jeugdbestuur toe.
- 4 Tevens is er binnen de vereniging een vertrouwenspersoon aangewezen.

WEDSTRIJDREGLEMENT

Artikel 7

- 1 Zowel bij het veld- als bij het zaalkorfbal wordt deelgenomen aan de wedstrijd-, of breedtekorfbal competitie van het KNKV;
- 2 Ook kan het bestuur beslissen, zowel bij veld- als zaalkorfbal, of er aan een toernooi kan worden deelgenomen.

Artikel 8

- 1 Indien een speler/scheidsrechter verhinderd is aan een wedstrijd deel te nemen/ te leiden, moet hij/zij voor die wedstrijd tijdig, doch uiterlijk voor woensdagavond, de wedstrijdsecretaris/ trainer/scheidsrechterscoördinator, in kennis stellen;
- 2 Bij het in gebreke blijven kan schorsing volgen.

Artikel 9

- 1 De leden die deelnemen aan een wedstrijd moeten voorzien zijn van een rood shirt en een witte rok of broek;
- 2 De leden zijn verplicht tenminste een half uur voor de aanvang van de wedstrijd in clubtenue aanwezig te zijn, tenzij de coach van het betreffende team andere afspraken hierover heeft gemaakt.

Artikel 10

- 1 Voor elke wedstrijd wordt door het team of de coach een aanvoerder aangewezen;
- 2 De aanvoerder dient voorzien te zijn van een duidelijk zichtbare band om de linker bovenarm.

Artikel 11

- 1 De taken van een aanvoerder zijn:
 - a. Vertegenwoordigt zijn ploeg en is verantwoordelijk voor een behoorlijk optreden van zijn spelers;
 - b. Geeft, indien er geen coach bij de ploeg aanwezig is, de scheidsrechter elke wijziging in de ploeg door;
 - c. Heeft het recht de scheidsrechter te wijzen op alles wat hem in het belang van een goede voortgang van de wedstrijd wenselijk voorkomt, mits dit op zakelijke en correcte wijze, niet te frequent en te goeder trouw gebeurt;

- d. Is tegenwoordig, met de aanvoerder van de tegenpartij, bij de controle door de scheidsrechter van de spelerskaarten;
 - e. Biedt, binnen vijftien minuten na afloop van de wedstrijd, de scheidsrechter het op juiste wijze en volledig ingevulde wedstrijdformulier aan;
 - f. Is samen met zijn/haar ploeg na afloop van de wedstrijd ervoor verantwoordelijk dat al het materiaal ordelijk op de daarvoor bestemde plaats opgeborgen wordt.
- 2 Misbruik van het recht bedoeld in lid 1 onder c kan worden beschouwd als wangedrag.

Artikel 12

- 1 Bij een ploeg kan een coach aanwezig zijn
- 2 De coach hoort te zitten op de bank die aan zijn/haar ploeg is toegewezen.
- 3 Het is de coach en andere tot de ploeg behorende personen niet toegestaan het speelveld te betreden zonder de toestemming van de scheidsrechter.
- 4 De coach dient zich voor de wedstrijd bij de scheidsrechter als zodanig kenbaar te maken.
- 5 Het is de coach toegestaan zijn/haar spelers aanwijzingen te geven van buiten het speelveld en op een wijze die niet storend is voor anderen.
- 6 Het is de coach toegestaan zijn/haar spelers op de bank tijdelijk, voor een korte periode, te verlaten om een van de volgende taken uit te voeren:
 - a. Van een andere plaats, aan dezelfde zijlijn waar de banken zijn geplaatst, van buiten het speelveld aanwijzingen te geven;
 - b. Verzoeken om en gebruik maken van een time-out, mits het wedstrijdreglement van het KNKV dit toestaat;
 - c. Aanvragen van een spelersvervanging;
 - d. Aanbrengen van een wijziging in zijn/haar ploeg op grond van paragraaf 2.2.b van het spelregelboekje 2017.
- 7 Indien er geen coach (meer) aanwezig is, gaan de onder artikel 12 lid 6 b t/m e genoemde taken over op de aanvoerder.
- 8 Indien de coach als speler gaat deelnemen aan de wedstrijd, wordt hij/zij niet langer beschouwd als coach en zijn diens rechten als coach vervallen.

COMMISSIES

Artikel 13

- 1 Commissies waarvan werkzaamheden bij reglement worden geregeld, zijn van blijvende aard. Dit zijn de volgende commissies:
 - a. Kascommissie;
 - b. Verenigingscommissie;
 - c. Sponsorcommissie;
 - d. Accommodatiecommissie;
 - e. Korfbal technische Commissie.
- 2 Het bestuur of de Algemene Vergadering kan bovendien commissies met een bijzondere opdracht benoemen, die van blijvende of tijdelijke aard kunnen zijn.
- 3 De commissies van tijdelijke aard zijn ontbonden wanneer hun taak is volbracht en hun verslag is ingeleverd.
- 4 De commissies als bedoeld in artikel 18 lid 2 van de Statuten, staan ieder op het aan hen toegewezen gebied, het bestuur bij in de vervulling van zijn taak.

- 5 Een commissie kan te allen tijden door het bestuur worden ontbonden, met uitzondering van het gestelde in artikel 18 lid 2 van de Statuten.
- 6 De voorzitter of een door het bestuur daartoe aan te wijzen bestuurslid heeft te allen tijden het recht een vergadering van een commissie bij te wonen.

Artikel 14

- 1 De leden van een commissie van blijvende aard treden ieder jaar op de Algemene Vergadering af en kunnen terstond opnieuw worden benoemd.
- 2 Kandidaten voor commissies kunnen door het bestuur en door tenminste vijf leden worden gesteld.
- 3 Treedt tussentijds een lid van een commissie af, kan het bestuur voorzien in de opengevallen plaats.

KASCOMMISSIE

Artikel 15

De leden van de kascommissie hebben een zittingsduur van maximaal twee jaar.

VERENIGINGSCOMMISSIE

Artikel 16

- 1 De verenigingscommissie is belast met de uitvoering van alle werkzaamheden betreffende de niet-technische activiteiten voor de leden van de vereniging.
- 2 De verenigingscommissie is mede belast met de uitvoering van alle werkzaamheden betreffende de propaganda van de korfbalsport in de meest algemene zin des woords.
- 3 De taken en werkwijzen van de verenigingscommissie worden nader geregeld in een taakbeschrijving, welke geen bepalingen mogen bevatten die in strijd zijn met de Statuten en Huishoudelijk Reglement. Deze taakbeschrijving behoeft de goedkeuring van het bestuur.
- 4 TOGO NIEUWSBRIEF is het officiële verenigingsorgaan.
- 5 TOGO NIEUWSBRIEF is toegankelijk voor bestuur, commissies, leden, donateurs en vrienden van de vereniging.
- 6 Alle leden en sponsors van de vereniging ontvangen de (evt. papieren versie van) TOGO NIEUWSBRIEF.
- 7 Een door het bestuur aangewezen lid van TOGO verzorgt de uitgave en samenstelling van de TOGO NIEUWSBRIEF
- 8 Een bestuurslid treedt op als contactpersoon tussen bestuur en verenigingscommissie.

TOERNOOIEN

Artikel 17

- 1 De verenigingscommissie is belast met het organiseren van het toernooi aan het begin van de veldcompetitie
- 2 Voor de uitvoering van haar taak kan de verenigingscommissie de hulp inroepen van leden.
- 3 De verenigingscommissie stelt de commissies van de vereniging die op de toernooidag ook verantwoordelijkheden hebben, tijdig van de datum van het toernooi op de hoogte.

LEDENWERFACTIVITEITEN

Artikel 18

- 1 De verenigingscommissie is belast met het organiseren van activiteiten i.v.m. ledenwerving
- 2 Voor de uitvoering van haar taak kan de commissie de hulp inroepen van leden
- 3 De commissie stelt het bestuur en de overige commissies op de hoogte van de activiteiten

SPONSORCOMMISSIE

Artikel 19

- 1 De sponsorcommissie is belast met het organiseren van acties, die gelden voor de vereniging opleveren.
- 2 De penningmeester van de vereniging onderhoudt het contact vanuit het bestuur met deze commissie.

ACCOMMODATIECOMMISSIE

Artikel 20

- 1 De accommodatiecommissie is belast met aanschaffen, doen aanschaffen, het onderhouden en doen onderhouden van het korfbalmateriaal van de vereniging, draagt zorg voor de openstelling van het clubhuis tijdens verenigingsactiviteiten en is belast met beheer, onderhouden en doen onderhouden van de kleedlokalen, de kantine, de berging en de lichtmasten van de vereniging.
- 2 Voor de uitvoering van haar taak kan de accommodatiecommissie de hulp inroepen van leden van de vereniging.
- 3 De accommodatiecommissie onderhoudt, ter uitvoering van haar taak nauwe contacten met bestuur en de korfbaltechnische commissie.
- 4 Een bestuurslid is contactpersoon met de accommodatiecommissie.

CLUBHUIS

Artikel 21

- 1 De vereniging heeft een clubhuis welke is gevestigd op Sportpark 't Schenge" te Goes.
- 2 Het clubhuis is bedoeld voor de verenigingsactiviteiten en bestemd voor alle leden.
- 3 Verhuur van het clubhuis aan andere verenigingen is mogelijk.
- 4 Het clubhuis is tevens beschikbaar voor activiteiten onder verantwoording van het KNKV.
- 5 Verhuur voor niet-verenigingsactiviteiten zoals bruiloften, recepties, partijen enzovoort is niet mogelijk.
- 6 Het beheer van het clubhuis wordt gevoerd door de accommodatiecommissie.
- 7 Activiteiten georganiseerd door het bestuur, een team of een commissie moeten minstens een week van te voren aan de accommodatiecommissie gemeld worden.
- 8 Het onderhoud van het clubhuis staat onder verantwoordelijkheid van de accommodatiecommissie.

Artikel 22

- 1 De leden van de accommodatiecommissie kopen zelf de goederen in, die in het clubhuis verkocht mogen worden.
- 2 De accommodatiecommissie stelt in overleg met het bestuur de verkoopprijzen vast.
- 3 De accommodatiecommissie overlegt met de penningmeester van de vereniging hoe de uitgaven en inkomsten van het clubhuis verantwoord moeten worden.
- 4 De boekhouding van het clubhuis wordt gevoerd door de penningmeester van de vereniging of door een ander lid van de vereniging benoemd op voordracht van het bestuur.
- 5 De accommodatiecommissie is verantwoordelijk voor de in omloop zijnde sleutels van het clubhuis.

BEHEER KLEEDLOKALEN EN KANTINE

Artikel 23

- 1 De accommodatiecommissie is belast met het onderhouden en doen onderhouden van de kleedlokalen, de kantine, de berging en de lichtmasten van de vereniging.
- 2 De accommodatiecommissie bemiddelt tussen de huurders van verenigingsruimten en het bestuur.
- 3 De boekhouding van de kleedgebouwen en kantine wordt gevoerd door de penningmeester van de vereniging of door een ander lid van de vereniging, benoemd op voordracht van het bestuur.

KORFBALTECHNISCHE COMMISSIE

Artikel 24

- 1 De korfbaltechnische commissie is belast met de uitvoering van alle werkzaamheden betreffende de technische aangelegenheden. Zij kan besluiten nemen om leden voor de wedstrijden aan te wijzen of uit te sluiten (dit laatste in overleg met DB)
- 2 De taak en werkwijze van de korfbaltechnische commissie worden nader geregeld in taakbeschrijvingen die geen bepalingen mogen bevatten in strijd met de Statuten en Huishoudelijk Reglement. De taakbeschrijvingen behoeven de goedkeuring van het bestuur.
- 3 De wedstrijdsecretaris wordt – voor zover nodig om diens taak goed uit te kunnen voeren – door de korfbaltechnische commissie van relevante besluiten op de hoogte gesteld.
- 4 Een (door het bestuur aangewezen) bestuurslid is contactpersoon voor de korfbaltechnische commissie.
- 5 Onder verantwoordelijkheid van de technische commissie werkt sinds de Algemene Vergadering van oktober 2014 de scheidsrechterscommissie TOGO. Zij is belast met het uitvoeren van het arbitragebeleid, zoals dat omschreven is in het document "ARBITRAGEBELEID KV TOGO". Dit omvat onder andere:
 - a. het aanwijzen van scheidsrechters voor de TOGO thuiswedstrijden in het breedtekorfbal
 - b. het coördineren van arbitrale opleidingen
 - c. het begeleiden TOGO scheidsrechters in het breedtekorfbal, voor zover dit noodzakelijk geacht wordt.

PRIVACY POLICY

Artikel 25

De privacy policy van de vereniging dat van toepassing is op alle activiteiten die de vereniging onderneemt, is opgenomen in de bijlage 1 van dit Huishoudelijk Reglement.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 26

Ieder lid wordt geacht de Statuten en Huishoudelijk Reglement te kennen en is verplicht zich hieraan te houden.

Artikel 27

Iedere functionaris is verplicht direct na aftreding, bedanken voor lidmaatschap of opheffing van diens functie, alle onder zijn/haar berusting zijnde verenigingseigendommen (ongeacht de staat waarin deze zich bevinden), bij het bestuur in te leveren.

Artikel 28

Bij verschil van mening over de opvattingen van dit reglement en in gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Van deze beslissing legt het bestuur desgevraagd verantwoording af aan de Algemene Vergadering.

**Aldus vastgesteld op de Buitengewone Algemene Vergadering
d.d. 7 juni 2018**

Bijlage 1 Privacy Policy KV TOGO

Privacy Policy KV TOGO

KV TOGO hecht veel waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden. In deze Privacy policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om de privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. KV TOGO houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als KV TOGO zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacy policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit persoonlijk via één van de bestuursleden of per mail via het secretariaat van KV TOGO : secretariaat@kvtogo.nl.

Verwerking van persoonsgegevens van leden

Persoonsgegevens van leden worden door KV TOGO verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Ledenadministratie;
- Communicatie vanuit de vereniging via digitale nieuwsbrief;
- Communicatie vanuit de ACT over activiteiten;
- Communicatie vanuit teams via Whatsapp.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) vraagt KV TOGO de volgende persoonsgegevens van haar leden:

- Naam;
- Adres;
- Woonplaats;
- Geslacht;
- Geboortedatum;
- Mobiel telefoonnummer lid en bij jeugdleden van ouders van het lid;
- E-mailadres lid en bij jeugdleden van ouders van het lid;

Uw persoonsgegevens worden door KV TOGO opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) en ook na beëindiging van het lidmaatschap bewaard voor het historisch overzicht van de vereniging. Wanneer leden kiezen voor contributie-inning via een automatische incasso, worden de daarvoor relevante gegevens (tenaamstelling, bankrekeningnummer en machtigingsgegevens) ook vastgelegd. Deze worden verwijderd bij opzegging van het lidmaatschap, als aan alle financiële verplichtingen is voldaan.

Verstrekking aan derden

De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Het verzorgen van de ledenadministratie;
- Het verzorgen van de (financiële) administratie;

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder zullen wij de door uw verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft.

Binnen de EU

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

Minderjarigen

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

Bewaartermijn

KV TOGO bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking.

Rechten omtrent uw gegevens

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke wij van u ontvangen hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers. Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Wij kunnen u vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Vragen

Als u naar aanleiding van ons Privacy Statement nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op!

Contactgegevens

Secretariaat KV TOGO
Westhavendijk 100
4475 AE Wilhelminadorp
Secretariaat@kvtogo.nl