



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

KORFBALVERENIGING GOOD LUCK

Oktober 2010

INHOUDSOPGAVE:

- Artikel 1 : [Verplichtingen van de leden](#)
- Artikel 2 : [Rechten van de leden](#)
- Artikel 3 : [Introductie](#)
- Artikel 4 : [Contributie](#)
- Artikel 5 : [Het Dagelijks Bestuur](#)
- Artikel 6 : [Handelingen](#)
- Artikel 7 : [Kandidaatstelling](#)
- Artikel 8 : [Permanente en Tijdelijke Commissies](#)
- Artikel 9 : [Benoeming commissies](#)
- Artikel 10 : [Bevoegdheden commissies](#)
- Artikel 11 : [Kas Commissie](#)
- Artikel 12 : [Technische Commissie \(T.C.\)](#)
- Artikel 13 : [Wedstrijdsecretariaat \(W.S.\)](#)
- Artikel 14 : [Commissie Jeugdzaken](#)
- Artikel 15 : [A&E Commissie](#)
- Artikel 16 : [Commissie Bar/kantinebeheer](#)
- Artikel 17 : [Sponsorcommissie](#)
- Artikel 18 : [Accommodatie/onderhoudscommissie](#)
- Artikel 19 : [Jeu de Boules Commissie](#)
- Artikel 20 : [Public Relations Commissie](#)
- Artikel 21 : [Website Commissie](#)
- Artikel 22 : [Vergaderingen Algemeen Bestuur](#)
- Artikel 23 : [Algemene Leden Vergadering](#)
- Artikel 24 : [Openstelling veldaccommodatie](#)
- Artikel 25 : [Gebouw van de vereniging](#)
- Artikel 26 : [Kunstgrasveld](#)
- Artikel 27 : [Normen en Waarden](#)
- Artikel 28 : [Diversen](#)
- Artikel 29 : [Barreglement](#)
- Artikel 30 : [Schade](#)
- Artikel 31 : [Administratie](#)
- Artikel 32 : [Slotbepalingen](#)

Noot: In dit huishoudelijk reglement mag overal waar hij staat zij gelezen worden, net als daar waar hem of zijn staat haar gelezen mag worden.

Artikel 1 VERPLICHTINGEN VAN DE LEDEN

De leden zijn verplicht zich strikt te houden aan dit geldende huishoudelijk reglement en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van het Dagelijks Bestuur en/of ter zake doende commissies. Dit alles in overeenstemming met artikel 14 van de statuten van korfbalvereniging Good Luck opgesteld en ondertekend d.d. 8 februari 2012.

Artikel 2 RECHTEN VAN DE LEDEN

De leden hebben het recht gebruik te maken van het terrein, de accommodatie en het materieel van de vereniging, alsmede deelname aan competitie- en vriendschappelijke wedstrijden, toernooien en door de vereniging georganiseerde activiteiten. Alles in overeenstemming met artikel 12 van de statuten. Overeenkomstig artikel 13 van de statuten zijn leden die op 1 juli 15 jaar of ouder zijn, ere-leden en leden van verdiensten stemgerechtigd.

Artikel 3 INTRODUCTIE

- a. Tot introductie zijn gerechtigd alle leden;
- b. Introductie van dezelfde persoon kan slechts één maal per verenigingsjaar plaatsvinden, telkens voor een periode van niet langer dan 1 maand; alleen zij die geen lid van de KV Good Luck zijn kunnen geïntroduceerd worden;
- c. De introduc e mag 4 maal gratis een training genieten, mits dit voor de desbetreffende trainer/jeugdleider mogelijk is. De trainer/jeugdleider beslist wanneer dit mogelijk is. Hierna dient de introduc e de keuze te maken om lid te worden middels een geheel naar waarheid ingevuld inschrijfformulier. De introduc e is verplicht het inschrijfformulier in te leveren bij de secretaris (via de wedstrijdsecretaris cq. co rdinator jeugd) en de maandelijks contributie te betalen;
- d. Iedere introduc e dient vooraf een volledig en naar waarheid ingevuld introductiekaartje in te vullen;
- e. Het Bestuur kan van het sub b. gestelde in bijzondere gevallen afwijken, zulks uitsluitend te hare beoordeling;
- f. Voor eventuele schade veroorzaakt door een introduc e, is de introduc e zelf aansprakelijk. Voor eventuele blessures opgelopen door een introduc e, is de introduc e ook zelf aansprakelijk;
- g. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd aan iedere introductie terstond een einde te maken, alsmede een termijn te bepalen, binnen welke dezelfde persoon niet andermaal zal kunnen worden geïntroduceerd, op grond van houding en gedragingen van de betrokkene gedurende de tijd van zijn/haar introductie op de bij de vereniging in gebruik zijnde terreinen of tijdens het gebruik van de aan de vereniging toebehorende of onder haar berusting zijnde goederen;
- h. Van iedere introductie wordt aantekening gehouden in een daarvoor bestemd register hetgeen zich in het clubgebouw zal bevinden;
- i. Zie artikel 27 "kunstgrasveld" m.b.t. kledinginstructies.

Artikel 4 CONTRIBUTIE

- a. De hoogte van de contributie zal jaarlijks door het Bestuur worden voorgesteld en bekrachtigd in de Algemene Leden Vergadering;
- b. Contributie is verschuldigd door de mini's (≤ 5), welpen (6) pupillen-(7-10), aspiranten (11-14), junior-(15-18), senior-(≥ 19) en overige leden. De leeftijden worden vastgesteld per 1 oktober van het verenigingsjaar;
- c. Bij alle leden zal na vaststelling van de verschuldigde contributie, de contributie automatisch in twaalf termijnen worden afgeschreven.
- d. Leden die in gebreke blijven met betaling van de verschuldigde contributie krijgen  enmalig een aanmaning met een verhoging voor administratiekosten en te late betaling;
- e. Leden met een contributie achterstand kunnen door de penningmeester aan het bestuur voorgedragen worden tot schorsing;
- f. Bij opzegging van het lidmaatschap gedurende het lopende seizoen dient een opzegtermijn van minimaal drie maanden in acht te worden genomen. Er wordt geen restitutie van contributiegelden verleend.
- g. De leden zijn verplicht adreswijzigingen ten spoedigste aan de secretaris op te geven.

Artikel 5 HET DAGELIJKS BESTUUR

- a. De bevoegdheden en verplichtingen van ieder der leden van het Dagelijks Bestuur worden, met inachtneming van de bepalingen van de Statuten en van dit Reglement, door het Dagelijks Bestuur vastgesteld.
- b. Het Dagelijks Bestuur bestaat verplicht uit:
 - De voorzitter
 - De secretaris
 - De penningmeester

DE VOORZITTER

- a. De voorzitter staat aan het hoofd van de vereniging en is de representatieve vertegenwoordiger van de vereniging.
- b. De voorzitter geeft leiding aan het Dagelijks en Algemeen bestuur.
- c. De voorzitter leidt de vergaderingen en bijeenkomsten, neemt kennis van alle zaken de vereniging betreffende en stelt, in overleg met de secretaris, alle vergaderingen vast.
- d. De voorzitter zorgt voor een goede taakverdeling en onderlinge vervanging.
- e. Zorgt voor de navolging en de opvolging van de statuten, het huishoudelijk reglement en de besluiten van het bestuur en alle andere regels en bepalingen.
- f. Zorgt voor een goede in- en externe vertegenwoordiging van het bestuur en de vereniging.
- g. De voorzitter heeft het recht op vergaderingen de discussies te sluiten, wanneer hij meent, dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze nog eenmaal te heropenen, indien meer dan de helft der aanwezige stemgerechtigde leden hun verlangen daartoe kenbaar maken.
- h. De voorzitter ondertekent alle goedgekeurde begrotingen en (financiële) verslagen.
- i. De voorzitter heeft het recht, indien hij zulks wenst, alle uitgaande stukken van de vereniging mede te ondertekenen.
- j. Bij het eventueel aftreden van de voorzitter neemt een ander lid van het bestuur zijn taken tijdelijk waar.

DE SECRETARIS

- a. De secretaris maakt deel uit van het Dagelijks Bestuur.
- b. De secretaris is verantwoordelijk voor de interne en externe correspondentie van de vereniging.
- c. Is verantwoordelijk voor de verslaglegging van de jaarlijkse algemene vergadering en de bestuursvergaderingen.
- d. Zorgt voor de samenstelling van het jaarverslag.
- e. Is bevoegd bepaalde correspondentie te delegeren aan een door hem aan te wijzen persoon of commissie. Van alle externe correspondentie dient een kopie aan de secretaris te worden verzonden.
- f. Is verantwoordelijk voor de archivering van documenten die voor de vereniging van belang zijn.
- g. Is verantwoordelijk voor het bijhouden van de ledenadministratie en de communicatie hierover naar de commissies.
- h. De secretaris draagt zorg voor de bekendmaking van alle daarvoor in aanmerking komende stukken op het mededelingenbord of op de website of via de digitale nieuwsbrief.

DE PENNINGMEESTER

- a. De penningmeester maakt deel uit van het Dagelijks Bestuur.
- b. Draagt zorg voor een goede financiële bedrijfsvoering en verslaglegging.
- c. De penningmeester beheert de geldmiddelen.
- d. De penningmeester draagt zorg voor het innen van de contributie en bijdragen, sponsorgelden, opbrengsten acties en toernooien en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven, zodanig, dat de baten en schulden aanstonds te allen tijde worden gekend.
- e. Leden die in gebreke blijven met betaling van de verschuldigde contributie krijgen éénmalig een aanmaning van de penningmeester met een verhoging voor administratiekosten en te late betaling.
- f. Is bevoegd leden met een contributie achterstand aan het bestuur voor te dragen tot schorsing.
- g. Stelt een reiskosten- en contributie regeling op en onderhoudt deze.

Korfbalvereniging Good Luck

Opgericht 16 augustus 1963

- h. De penningmeester is alleen bevoegd uitgaven te doen, welke het gevolg zijn van de toepassing van het Huishoudelijk Reglement of van de uitvoering van besluiten van bestuurs- of ledenvergaderingen.
- i. De betalingen uit de verenigingskas worden door de penningmeester niet gedaan dan tegen behoorlijke kwitantie.
- j. Stelt, t.b.v. de Algemene vergadering, de financiële rapportage samen bestaande uit een Balans, Verlies-en Winstrekening en een begroting betreffende de inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar.
- k. De penningmeester ondertekent mede alle goedgekeurde begrotingen en (financiële) verslagen.
- l. De penningmeester wordt gedechargeerd bij besluit van de Algemene Leden Vergadering.
- m. De penningmeester is gehouden de kascommissie inzage te geven in alle boeken en bescheiden en alle inlichtingen te verstrekken, welke de kascommissie van hem, terzake zijn beheer, mocht verlangen. Gelijke verplichtingen bestaan voor hem jegens het Dagelijks Bestuur, dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester vindt binnen 14 dagen controle door de kascommissie en overdracht van de boeken, bescheiden en geldmiddelen plaats aan het Dagelijks Bestuur.

OVERIGE DAGELIJKS BESTUUR LEDEN

- a. Er kunnen meer mensen aangesteld worden door de Algemene Leden Vergadering als lid van het Dagelijks Bestuur van de vereniging.
- b. Zij zullen door het bestuur toebedeelde taken gaan beheren.

ALGEMEEN BESTUUR

Het Algemeen Bestuur bestaat uit het Dagelijks Bestuur samen met de eventuele vertegenwoordigers van overige als zodanig in het Huishoudelijke Reglement omschreven commissies en/of algemene bestuursleden.

Artikel 6 HANDELINGEN

- a. Handelingen, welke aan de vereniging geldelijke verplichtingen opleggen en het bedrag van € 50,- te boven gaan, worden na voorafgaande toestemming van voorzitter, penningmeester of secretaris door het Dagelijks Bestuur geaccordeerd.
- b. Handelingen, welke aan de vereniging geldelijke verplichtingen opleggen, een bedrag van € 2.500,- te boven gaan, dienen, met uitzondering van de bij de Algemene Leden Vergadering vastgestelde en goedgekeurde begrotingsbedragen, voorafgaande goedkeuring te hebben van de Algemene Leden Vergadering.

Artikel 7 KANDIDAATSTELLING

- a. Kandidaatstelling voor een door de Algemene Leden Vergadering te verkiezen functionaris, geschiedt door het Dagelijks Bestuur en/of vijf stemgerechtigde leden.
- b. Kandidaatstelling door het Dagelijks Bestuur, geschiedt nadat het Dagelijks Bestuur zich heeft vergewist dat de voor te stellen kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden.
- c. Kandidaatstelling door leden geschiedt door middel van inlevering, bij de secretaris, van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring, vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk 3 dagen voor de Algemene Leden Vergadering.
- d. Kandidaten voor het Bestuur, worden voor een periode van drie jaar gekozen, volgens een rooster van aftreden. De aftredende functionarissen zijn terstond voor dezelfde functie herkiesbaar.

Artikel 8 PERMANENTE EN TIJDELIJKE COMMISSIES

- a. Het Bestuur kan zich bij haar werkzaamheden doen bijstaan door permanente, dan wel tijdelijke commissies;
- b. Deze commissies zijn:
 - 1. Kas Commissie;

2. Technische Commissie;
3. Wedstrijdsecretariaat;
4. Jeugdzaken;
5. A&E commissie;
6. Commissie bar/kantinebeheer;
7. Sponsorcommissie;
8. Accommodatie&onderhoudscommissie;
9. Jeu de Boules commissie;
10. Public Relations commissie;
11. Website commissie ;
12. Eventuele tijdelijke commissies.

Artikel 9 BENOEMING COMMISSIES

- a. Bij uittreding van een lid uit de artikel 8 genoemde commissie(s), kunnen de overblijvende leden aan het Dagelijks Bestuur een voorstel doen voor de vervulling van de ontstane vacature. Het Dagelijks Bestuur benoemt de nieuwe leden.

Artikel 10 BEVOEGDHEDEN COMMISSIES

- a. De taken en bevoegdheden van de hiervoor genoemde commissies zullen door het Dagelijks Bestuur in nader overleg met de betreffende commissie worden vastgesteld;
- b. De hiervoor genoemde commissies zijn verplicht uiterlijk 1 juli van elk verenigingsjaar een begroting in te dienen voor de eventueel door hen geplande ontvangsten en noodzakelijk geachte uitgaven in het daaropvolgende verenigingsjaar. Verder zal ook het jaarverslag (met financiële verantwoording) ingeleverd worden.
- c. Van de diverse commissievergaderingen dient verslag aan het Bestuur te worden gedaan.

Artikel 11 KAS COMMISSIE

- a. De kascommissie wordt gekozen door de Algemene Leden Vergadering, en bestaat uit twee leden. Per jaar is één lid aftredend en zal het tweede lid een tweede jaar blijven. Het jaar daarna zal er wederom een nieuw lid bijkomen en zal het eerste lid een tweede jaar blijven.
- b. Bij de benoeming der leden wordt tevens een plaatsvervangend lid benoemd;
- c. De kascontroles vinden minimaal eenmaal per jaar plaats, in ieder geval voor einde verenigingsjaar;
- d. Personen jonger dan 18 jaar, alsmede bestuursleden, kunnen geen deel uitmaken van de kascommissie.

Artikel 12 TECHNISCHE COMMISSIE (T.C.)

- a. De Technische Commissie (T.C.) bestaat uit minimaal vijf leden. Het Algemeen Bestuur wordt in de T.C. in ieder geval door een bestuurslid vertegenwoordigd.
- b. Het doel van de commissie is, het ondersteunen van het wedstrijd- en technisch korfbalgebeuren binnen de vereniging.
- c. Het taakgebied waarvoor de T.C. verantwoordelijk is wordt door het bestuur vastgesteld met inachtneming van hetgeen is verwoord en vastgelegd in de statuten en het Huishoudelijk Reglement.
- d. Het Dagelijks Bestuur stelt in overleg met de overige leden van de T.C. nieuwe leden van de T.C. aan.
- e. De T.C. heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 1. Het adviseren van het Dagelijks Bestuur betreffende het aantal in te schrijven competitieteams. Het Dagelijks Bestuur beslist uiteindelijk over het in te schrijven aantal competitieteams, het W.S. schrijft de competitieteams in;
 2. Het samenstellen van ploegen volgens de selectie procedures, m.u.v. de selectie 1^e en 2^e team dat door de hoofdtrainer en coach van het tweede team zal gebeuren. Indien de trainer/coach van de selectie dit wenst kan de T.C. een adviserende rol vervullen bij het samenstellen van de selectie;

3. Bij vertrek of nieuwkomers tijdens het seizoen, zal opnieuw selectie door de TC plaatsvinden m.u.v. de selectieteams deze zal door de hoofdtrainer(s) gebeuren. Indien de trainer/coach van de selectie dit wenst kan de T.C. een adviserende rol vervullen bij het samenstellen van de selectie;
 4. Het opstellen en uitdragen van het Technisch Beleidsplan alsmede de jaarlijkse evaluatie en eventuele bijstelling van dit plan;
 5. Het aanstellen van coaches, begeleiders, trainers m.u.v. het eerste team. Hierbij gaan gediplomeerde trainers voor. De T.C. heeft een adviserende rol bij het aanstellen van een trainer/coach voor de selectie;
 6. Het coördineren van ledenwerfacties voor de verschillende leeftijdscategorieën;
 7. Zorgdragen voor goede communicatie naar andere commissies, personen, spelers, trainers, coaches en bestuur;
 8. Voorstellen doen i.v.m. aanschaffing korfbalmateriaal;
 9. Voorstellen doen i.v.m. trainingsruimte en -tijden;
 10. Publiceren van zaken aangaande wedstrijd- en speltechnische zaken op de website;
 11. Vertegenwoordigt eventueel mede de vereniging op regio- en/of districtsvergaderingen waar technische-, wedstrijd- en jeugdzaken aan de orde komen;
 12. Jaarlijks verslaglegging doen i.v.m. verslagen jaarvergadering;
 13. Adviseren van het wedstrijdsecretariaat en de jeugdcoördinator;
 14. Begeleiden van trainers en teamleiders en indien gewenst de hoofdtrainer;
 15. Ziet er op toe dat specifieke onderwerpen in de jeugdtrainingen aan de orde komen;
 16. Evalueert en corrigeert individuele trainers;
 17. Verzorgt/coördineert interne technische opleidingen.
- f. Bij bepaalde activiteiten en of doelstellingen zal de T.C. samenwerken met (of adviseren aan) andere commissies.
- g. Gesprekken met spelers/sters aangaande teamindeling, terugzetting enz. vinden altijd plaats door twee leden van de technische commissie. Eén van de bestuursleden kan hiervan ook deel uitmaken.

Artikel 13 WEDSTRIJDSECRETARIAAT (W.S.)

- a. Het Wedstrijdsecretariaat (W.S.) bestaat minimaal uit een wedstrijdsecretaris. Deze wordt zo mogelijk aangevuld met overige vrijwilligers.
- b. De taken van het W.S. bestaan onder andere uit:
 1. Administratief ondersteunen van de wedstrijdzaken binnen de vereniging;
 2. Het inschrijven van de competitieteams bij de bond;
 3. Het opmaken/verdelen/bewaken van de spelerskaarten;
 4. Zorgdragen voor goede communicatie naar andere commissies, personen, spelers, trainers, coaches en bestuur;
 5. Tijdige melding/opgave van spelers(sters) met blessures, ziektes enz;
 6. Zorgen voor aanwezigheid wedstrijd-/straf-en declaratieformulieren i.v.m. het aantal km in overleg met de penningmeester;
 7. Het verzamelen en verzenden van de wedstrijdformulieren;
 8. Verzamelen en controle juiste invulling strafformulieren;
 9. Verzorgen van overschrijvingen in overleg met het bestuur;
 10. Doorgeven van wedstrijdwijzigingen aan leden, district, scheidsrechter en andere belanghebbenden;
 11. Publiceren van nieuwe regelgeving in het clubblad en de op de website;
 12. Vermelden van wedstrijsaankondigingen en wijzigingen hierop op de website en op de kabelkrant;
 13. Het bijhouden van de uitslagen en standen en publicatie hiervan;
 14. Het inschrijven van nieuwe seniorenleden;
 15. Jaarlijks verslaglegging doen i.v.m. jaarverslag;
 16. Het aanstellen van veld- en zaalwachten;
 17. Bij veld afkeuring de juiste maatregelen treffen;
 18. Het bewaken/controleren van de door de bond opgestelde wedstrijdplanningen;
 19. Het aan de hand van de wedstrijdplanningen indelen van verenigingsscheidsrechters;
 20. Het in overleg met T.C. en de jeugdcoördinator inplannen van trainings- en wedstrijdaccommodatie ten behoeve van het zaalseizoen;
 21. Het inschrijven bij deelname aan toernooien;

22. Het tijdig controleren van wedstrijdmaterialen in overleg met de materiaalbeheerder (accommodatiecommissie).
- c. Het W.S. voert overleg met de jeugdcoördinator en de T.C. betreffende het aantal teams dat per seizoen wordt ingeschreven.
- d. Door het W.S. moeten bij afgelastingen de trainers/coaches en/of aanvoerders van de ploegen zo snel mogelijk in kennis worden gesteld.
- e. Door het W.S. moet bij afgelastingen van thuiswedstrijden de beheerder clubhuis zo snel mogelijk worden geïnformeerd.
- f. Het W.S. is eerste aanspreekpunt voor de seniorenploegen.

Artikel 14 COMMISSIE JEUGDZAKEN

- a. De commissie jeugdzaken bestaat minimaal uit een jeugdcoördinator. Deze wordt zo mogelijk aangevuld met overige vrijwilligers.
- b. De taken van jeugdzaken bestaan onder andere uit:
 1. Het in overleg met T.C. samenstellen van alle jeugd ploegen voor zowel de veld- als de zaalcompetitie;
 2. Het bewaken/controleren van de door de bond opgestelde wedstrijdplanningen voor de jeugd;
 3. Het in overleg met T.C. zoeken en aanstellen van goed gekwalificeerde trainers/coaches bij de jeugdteams;
 4. Zorgdragen voor goede communicatie naar andere commissies, personen, spelers, trainers, coaches en bestuur;
 5. Aanspreekpunt voor de jeugdleiders/trainers;
 6. Het in overleg met T.C. bepalen van het spelsysteem en het hierop aanpassen van de trainingen;
 7. Het organiseren van trainingen veld en zaal in overleg met de T.C.;
 8. Het organiseren van oefenwedstrijden voor de jeugd;
 9. Het in overleg met T.C. selecteren van jeugdleden voor afvaardiging naar selectiewedstrijden van het district;
 10. toezicht houden op het juiste gebruik van de accommodatie en het materiaal door de jeugd;
 11. Het organiseren van periodieke ouderbijeenkomsten voor of na een gespeelde wedstrijd;
 12. Het mede organiseren/coördineren van jeugd- en nevenactiviteiten;
 13. Het organiseren/coördineren van een kampweek;
 14. Het inschrijven en bezoeken van jeugdkorfbaltoernooien;
 15. Het vermelden van jeugdactiviteiten op de jaarkalender;
 16. Het inschrijven van nieuwe jeugdleden;
 17. Vertegenwoordigt de vereniging op regio- en/of districtsvergaderingen waar jeugdzaken aan de orde komen;
 18. Het ontwikkelen van plannen ter verbetering van het jeugdbeleid;
 19. Jaarlijks verslaglegging doen i.v.m. jaarverslag;
 20. In overleg met de T.C. opzetten van ledenwerfacties voor de diverse leeftijdsdoelgroepen;
- c. De Jeugdcoördinator voert overleg met de T.C. betreffende het aantal teams dat per seizoen wordt ingeschreven. Het W.S. schrijft de teams in.
- d. De jeugdcoördinator is eerste contactpersoon naar de ouders toe.

Artikel 15 A&E COMMISSIE

- a. De A&E commissie bestaat bij voorkeur uit minimaal vijf leden;
- b. De commissie is samengesteld uit het Actiecomité de Activiteitencommissie en de Evenementencommissie.
- c. Deze commissies coördineren samen de verschillende acties en evenementen en stellen hiervoor in overleg met het Algemeen Bestuur een jaarplanning op.
- d. De A&E commissie coördineert de te organiseren activiteiten met de commissie bar/kantinebeheer en zorgt dat de activiteiten op de jaarkalender vermeld worden.
- e. De taken van de A&E commissie bestaan onder andere uit het organiseren van verschillende acties voor promotie van de korfbalsport en voor het werven van extra inkomsten onder andere door:
 1. Verkoop clubloten en loten "Grote Clubactie";
 2. Het organiseren (of helpen bij) bijzondere inzamelingsacties;
 3. Het organiseren van de verkoop van diverse andere acties ten behoeve van de vereniging;

- 4. Ondersteuning bij projecten gerelateerd aan schoolkorfbal;
- f. De A&E commissie stelt zich verder ten doel om voor alle leden en vrijwilligers binnen de vereniging meerdere activiteiten te organiseren.
- h. De A&E commissie verzorgt een samenvattend verslag ten behoeve van het jaarverslag.

Artikel 16 COMMISSIE BAR/KANTINEBEHEER

- a. Het doel van de functie is het facilitair en logistiek beheren van het clubhuis van de vereniging.
- b. De commissie bar/kantinebeheer kan uit meerdere personen bestaan.
- c. Ten minste twee leden van de vereniging dienen in het bezit te zijn van een verklaring Sociale Hygiëne.
- d. De leden van de commissie bar/kantinezaken dienen een Instructie Verantwoord Alcoholgebruik (IVA) gevolgd te hebben en moeten kennis hebben van de hygiëne code en drank- en horecawet en zien toe op naleving hiervan.
- e. De taken van de commissie bar/kantinezaken bestaan onder andere uit:
 - 1. Het tijdens het veldseizoen zorgen voor barbezetting bij trainingen en wedstrijden;
 - 2. Het samenstellen van een dienstrooster voor deze bar/kantinediensten;
 - 3. Het opstellen van regels voor gebruik van bar en clubhuis;
 - 4. Het bewaken van de kas en het afdragen van de inkomsten aan de penningmeester;
 - 5. Het op peil houden van de voorraden en verzorgen van bestellingen;
 - 6. Het verzorgen van instructies voor de medewerkers/vrijwilligers;
 - 7. Het maken van afspraken voor het gebruik van het clubhuis anders dan op trainings- en wedstrijddagen;
 - 8. Het aanstellen en coördineren van de schoonmaakteams van het clubhuis;
 - 9. Het opstellen van een schoonmaakrooster voor het frequent schoonmaken van het clubhuis;
 - 10. Het onderhouden van contacten met de diverse leveranciers.

Artikel 17 SPONSORCOMMISSIE

- a. De sponsorcommissie stelt zich tot doel om financiële dan wel materiële middelen beschikbaar te krijgen ten bate van de vereniging. Structurele zowel als incidentele middelen verkrijgen behoren bij deze doelstelling.
- b. De sponsorcommissie zal als intermediair optreden tussen sponsor en de vereniging, waarbij de informatievoorziening naar beide belangrijk is.
- c. De sponsorcommissie bestaat bij voorkeur uit minimaal twee personen.
- d. De taken van de sponsorcommissie bestaan onder andere uit:
 - 1. Het opstellen van een sponsorplan en het actueel houden van dit plan.
 - 2. Gelden of diensten werven d.m.v. verschillende vormen van sponsoring.
 - 3. Het leggen van contacten met toekomstige sponsors.
 - 4. Het afsluiten van contracten met sponsors en het bij bestuur/penningmeester registreren en archiveren hiervan.
 - 5. Het zoeken naar nieuwe sponsormogelijkheden.
 - 6. Tijdig contact opnemen met sponsors als contracten aflopen.
 - 7. Het opstellen van een jaarverslag.
 - 8. Het informeren van penningmeester en redactie commissie betreffende nieuwe ontwikkelingen.

Artikel 18 ACCOMMODATIE/ONDERHOUDSCOMMISSIE

- a. Tot de Accommodatie- en onderhoudscommissie behoren de binnen- en buitenbeheerder en de materiaalbeheerder.
- b. Het doel van de commissie is het in stand houden van de accommodatie, het korfbalmateriaal en de inventaris.
- c. De commissie adviseert het bestuur betreffende aanschaf van nieuwe materialen.
- d. De commissie onderhoudt contact met gemeente betreffende onderhoudswerkzaamheden aan de velden en rond het terrein.
- e. De commissie onderhoudt contact met de gemeente betreffende onderhoudswerkzaamheden aan de werktuigbouwkundige installatie van het clubgebouw.

- f. De commissie voert coördinatie met brandweer en andere gemeentelijke instanties betreffende controle/naleving brandveiligheidsvoorschriften van het clubhuis.
- g. Het te plegen onderhoud bestaat onder andere uit:
 - 1. Onderhoud op verzoek van het bestuur.
 - 2. Oplossen van geconstateerde gebreken, in samenspraak met de gemeente.
 - 3. Onderhoud aan het korfbalmateriaal.
 - 4. Onderhoud aan het terras rond het clubgebouw en velden.
 - 5. Jaarlijkse inspectie van en schoonhouden van de daken/dakgoten.

Artikel 19 JEU DE BOULES COMMISSIE

- a. De commissie bestaat uit 3 leden vanuit de jeu de boules geleding.
- b. Er zal periodiek overleg gevoerd worden met afgevaardigde van het bestuur.
- c. Het opstellen van een jaarverslag.

Artikel 20 PUBLIC RELATIONS COMMISSIE

- a. Door de vereniging zal zoveel mogelijk getracht worden om KV Good Luck in het nieuws te krijgen. Dit is de verantwoordelijkheid van de PR commissie.
- b. Er zal worden gestreefd om in ieder geval alle evenementen te promoten in zoveel mogelijk media.
- c. Ook behaalde prestaties zullen onder de aandacht van de pers gebracht worden.

Artikel 21 DE WEBSITE COMMISSIE

- a. Website commissie bestaat uit één of meerdere webmasters aangevuld met personen uit de vereniging die de inhoud van pagina's aanleveren en eventueel zelf mogen bijhouden.
- b. De website commissie zal de website van de vereniging onderhouden en vernieuwen en de verschillende emailadressen op het clubdomein beheren.
- c. De website commissie draagt zorg voor een juiste en herkenbare lay-out van de website, het overnemen van algemeen nieuws uit bondsorganen en de internetsite van het KNKV, het eventueel corrigeren van aangeleverde kopij.
- d. Verder wordt er nagedacht over nieuwe toepassingen van de site en wordt hiervoor overleg gepleegd met de relevante personen en/of commissies, worden contacten onderhouden met het webhosting bedrijf, wordt de ontwikkeling van software t.b.v. de site gevolgd en wordt indien nodig de software vernieuwd en wordt er ingesprongen op fouten en onverwachte situaties.
- e. De website commissie zal altijd overleg plegen met het Dagelijks Bestuur i.v.m. de kosten.

Artikel 22 VERGADERINGEN ALGEMEEN BESTUUR

- a. De vergaderingen van het Algemeen Bestuur worden 11 keer per jaar gehouden, of zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee bestuursleden dit wensen. Bij de aanvang van het nieuwe seizoen wordt een agenda voor het hele jaar ingepland.
- b. De voorzitter en de secretaris bepalen vooraf in onderling overleg de agenda van de vergadering.
- c. De voorzitter heeft in deze vergadering de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.
- d. De penningmeester zorgt voor iedere vergadering voor een financieel overzicht.
- e. Na afloop van de vergadering zorgt de secretaris voor de verspreiding van de notulen, onder de algemeen bestuursleden.

Artikel 23 ALGEMENE LEDEN VERGADERING

Overeenkomstig art. 24 van de Statuten zal het bestuur binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar een jaarverslag uitbrengen aan de algemene ledenvergadering.

Korfbalvereniging Good Luck

Opgericht 16 augustus 1963

- a. Het Dagelijks Bestuur zorgt voor een uitnodiging en agenda welke ten minste één week voor de Algemene Leden Vergadering verspreid wordt.
- b. Toegang tot de Algemene Leden Vergadering hebben alle leden, voor zover zij niet ten tijde van de vergadering als lid zijn geschorst. De Algemene Vergadering kan tevens toegang verlenen aan anderen dan hiervoor genoemde personen.
- c. Een besluit van of benoeming door de Algemene Leden Vergadering, niet rechtstreeks betrekking hebbende op een agendapunt, van de vergadering, is ongeldig, met inachtneming van art. 32 van de Statuten.
- d. Een uitzondering op deze regel geldt, indien een zodanig besluit is opgenomen, of een zodanig benoemde is gekozen met minstens tweederde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen, blanco stemmen daaronder niet begrepen - en naar aanleiding van een voorstel, dat naar oordeel van het Bestuur als urgent is te beschouwen, mits geen voorstel tot ontzetting, statutenwijziging of ontbinding van de vereniging.
- e. De agenda van de Algemene Leden Vergadering bevat, behalve de uit de Statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel, dat tenminste zeven dagen vóór de verzending van de agenda door tenminste vijf leden tezamen schriftelijk bij de secretaris is ingediend.
- f. Alle op de agenda van een vergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld.
- g. Bij ieder punt wordt tevens behandeld ieder mondeling door een lid staande de vergadering gedaan voorstel, hetwelk rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits ondersteund door tenminste vier andere leden.
- h. Door de Algemene Leden Vergadering kan slechts één persoon worden gekozen, die kandidaat is gesteld op de wijze als bij de Statuten is geregeld. Dit geldt niet ten aanzien van de benoeming van ereleden.

BESLUITVORMING

- a. Verlangt omtrent een aan de orde gesteld voorstel geen van de stemgerechtigde leden stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen.
- b. In het tegenovergestelde geval wordt tot stemming overgegaan.
- c. Indien meerdere personen voor een functie kandidaat gesteld zijn, wordt tot stemming overgegaan.
- d. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij bij Statuten anders is bepaald. Bij staking van de stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd.
- e. De bij art. 24 sub b bedoelde personen, die op 1 juli van het verenigingsjaar de leeftijd van vijftien jaar hebben bereikt, zijn stemgerechtigd.

STEMMING

- a. Alle stemmingen over zaken geschieden mondeling, over personen schriftelijk, tenzij de voorzitter zonder tegenspraak uit de vergadering een andere wijze van stemmen bepaalt of toelaat.
- b. Ter bepaling van het resultaat van de stemming blijven ongeldige en blanco stemmen buiten beschouwing.
- c. Een stem is ongeldig, indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem.
- d. Indien een ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid heeft verworven, is het niet aangenomen.
- e. In het geval van verkiezingen over personen wordt over iedere benoeming apart gestemd.

Artikel 24 OPENSTELLING VELDACCOMODATIE

- a. De accommodatie kan het gehele jaar worden gebruikt.
- b. In afwijking van het in sub a. bepaalde kan het bestuur, in overleg met de onderhouds&accommodatie commissie, het gebruik gedurende een bepaalde periode verbieden.
- c. Van een verbod als bedoeld in lid b. wordt op duidelijke wijze kennisgegeven.
- d. De toegangspoort zal ten allen tijde bereikbaar moeten blijven.

Artikel 25 GEBOUW VAN DE VERENIGING

- a. De openstellingstijden van het clubgebouw wordt door het Dagelijks Bestuur, in overleg met bar/kantinebeheer, vastgesteld.
- b. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd één of meer voor gebruik van de leden bestemde lokalen voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid wordt daarvan tenminste 2 weken tevoren mededeling gedaan aan de leden via het mededelingenbord.
- c. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen, van welke aard ook, van de leden of derden die in het clubgebouw aanwezig zijn of worden achtergelaten.
- d. Voor schriftelijke mededelingen door of aan de leden en uitsluitend betreffende de vereniging of wat daarmee verband houdt, worden één of meerdere borden ter beschikking gesteld, welke zich zullen bevinden in het clubgebouw. De mededelingen behoeven geen voorafgaande goedkeuring van het Dagelijks Bestuur maar worden wel geacht bij de juiste categorie mededelingen opgehangen te worden.
- e. Het Dagelijks Bestuur behoudt zich het recht voor mededelingen (zie sub. e), te verwijderen.
- f. Het Dagelijks Bestuur behoudt zich het recht voor een persoon, op grond van houding en gedragingen, het recht te ontzeggen van de vereniging in gebruik zijnde gebouwen gebruik te maken. Dit geldt ook voor de terreinen of, tijdens het gebruik van de aan de vereniging toebehorende of onder haar berusting zijnde, goederen.
- g. Fietsen moeten in de daarvoor bestemde fietsenrekken worden gestald en niet tegen of in de buurt van ruiten en/of de gevel worden gezet. Op het terrein van KV Good Luck mag na het passeren van de toegangspoort niet meer gefietst worden.

Artikel 26 KUNSTGRASVELD

- a. Het kunstgrasveld mag alleen met geschikt schoeisel worden betreden: geen schoenen met stalen noppen, geen schoenen met afschroefbare noppen en alleen schoenen met meer dan zes noppen.
- b. Dit geldt niet voor het hulppersoneel bij wedstrijden, trainingen en onderhoudswerkzaamheden.
- c. Het kunstgrasveld mag alleen worden betreden onder begeleiding van een trainer/coach uitgezonderd eigen wedstrijden of evenementen. Dit geldt niet voor het hulppersoneel bij wedstrijden, trainingen en onderhoudswerkzaamheden.
- d. Op of nabij het kunstgrasveld mag niet gerookt worden.
- e. Op het kunstgrasveld mogen geen huisdieren komen, op het complex aanwezige huisdieren dienen ten alle tijden aangelijnd te zijn.
- f. Op of nabij het kunstgrasveld mag geen kauwgom worden achtergelaten.
- g. Op of nabij het kunstgrasveld mag geen glaswerk aanwezig zijn.
- h. Op het kunstgrasveld mogen geen stoelen of banken geplaatst worden.

Artikel 27 NORMEN EN WAARDEN

Zowel de actieve sportbeoefenaar, de passieve kijkers, als degenen die een functie bekleden binnen de vereniging moet plezier kunnen beleven aan de korfbalsport. Dit houdt ook in dat er gedrags- en omgangsregels gehanteerd dienen te worden. De volgende gedragsregels zijn hierbij van toepassing:

1. Een verenigingslid dient zich te onthouden van onbehoorlijk taalgebruik, verbaal en fysiek geweld en molestatie van derden binnen of buiten het korfbalspel.
2. Pesten wordt niet getolereerd.
3. Een verenigingslid heeft respect voor andermans eigendommen. Een verenigingslid is hoofdelijk aansprakelijk voor een door hem persoonlijk aangerichte schade cq vernieling.
4. Voor het gebruik van de kantine / clubhuis is een specifiek bestuursreglement 'alcohol in sportkantines' opgesteld, waaraan een ieder die gebruik maakt van de kantine / clubhuis zich dient te houden.
5. Het nuttigen van in het clubhuis aangeschafte dranken op het sportcomplex is verboden buiten het clubhuis, het terras en de kleedkamers, laat staan het achterlaten van drankverpakkingen, flesjes, blikjes en glazen op en rond de speelvelden.
6. Een verenigingslid dient zich te houden aan de aan hem door de vereniging of door de KNKV opgelegde sanctie / strafmaat n.a.v. de door hem gepleegde overtreding. De vereniging zal de door de KNKV opgelegde boetes en/of in rekening gebrachte administratiekosten verhalen op het betreffende verenigingslid.

Korfbalvereniging Good Luck

Opgericht 16 augustus 1963

7. Een verenigingslid dient zijn medelid te corrigeren in het geval dit medelid deze gedragsregels overtreedt.
8. Een verenigingslid is aanspreekbaar op zijn wangedrag. Een verenigingslid zal, indien hij zich ten opzichte van de vereniging of een of meerdere van haar leden heeft schuldig gemaakt aan wangedrag, vernieling, geweldpleging, diefstal of andere gedragingen die in strijd zijn met deze gedragsregels en/of met de nakoming van de aan leden opgelegde verplichtingen als vermeld in artikel 5 van de statuten, zich dienen te verantwoorden voor het bestuur.
9. Een seniorlid dient bereid te zijn om (gevraagd of ongevraagd) enige eenvoudige verenigingstaken te verrichten. Hierbij valt te denken aan:
 - het verrichten van bardiensten;
 - het afruimen / opruimen van glaswerk, flesjes en afval aan de tafel waaraan men gezeten heeft;
 - het schoon achterlaten van de kleedkamers na gebruik;
 - het verrichten van eenvoudige onderhouds- en/of schoonmaakwerkzaamheden.
10. Een daartoe door leider of trainer aangewezen verenigingslid draagt bij toerbeurt zorg voor het ordentelijk achterlaten van de door hem en zijn teamgenoten gebruikte kleedkamer (ook bij uitwedstrijden) en het in goede en nette staat houden van het clubhuis en het sportveldencomplex en de gebruikte spelmateriaal. Lege verpakkingen van genuttigde eetwaren en snoepgoed dienen in de daarvoor bestemde afvalbakken te worden gedeponeerd.

SANCTIES

- a. Het bestuur is krachtens artikel 11 van de verenigingsstatuten bevoegd tot strafoplegging van leden. Sancties kunnen worden opgelegd indien betrokken leden niet voldoen aan de verplichtingen van de leden zoals vastgelegd in artikel 14 van de statuten.
- b. Sancties kunnen bestaan uit:
 1. Berisping
 2. Uitsluiting van wedstrijden
 3. Schorsing in uitvoering van functie of activiteiten
 4. Royement
- c. Een schorsing is een verzwaarde vorm van uitsluiting, waarbij het bestuur (een deel van) de rechten verbonden aan het lidmaatschap kan ontzeggen.
- d. Tegen de 3 eerste vormen van strafoplegging bestaat geen beroepsmogelijkheid. Het besluit van het bestuur is derhalve eindoordeel.
- e. Een royement kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in ernstige mate in strijd met de statuten, reglementen (waaronder dit HR met gedragsregels) en/of besluiten van organen van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, dan wel na sommatie nalatig blijft zijn verenigingscontributie te voldoen. De betrokkene wordt van een royement schriftelijk in kennis gesteld door het bestuur. Hiertegen is binnen 1 maand schriftelijk beroep mogelijk bij de Algemene Leden Vergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is betrokkene geschorst.
- f. Het bestuur in zijn besluit beoordeelt een situatie op en/of rond het veld (spelers, leiders, trainers etc) niet los van de KNKV reglementen en rapportages (bijv. wedstrijdformulier). Toegekende straffen van KNKV-zijde dienen in principe als voldoende gedragscorrectief te worden beschouwd. Alleen in bijzondere situaties kan het bestuur additionele sancties opleggen.

JEUGDREGLEMENT

Voor de jeugdleden zijn een aantal gedragsregels en aanbevelingen op schrift gesteld waarmee zij hun voordeel kunnen doen. Richtlijnen voor de jeugd:

1. Iedereen wordt verwacht tijdens de trainingen aanwezig te zijn. Kun je niet, meld je dan tijdig af bij je trainer. Kun je 's zaterdags niet deelnemen aan de wedstrijden, meld je dan altijd tijdig af bij je eigen trainer/coach.
2. Fietsen en brommers dienen op ons sportpark op de daarvoor bestemde plaatsen gestald te worden. Zet uiteraard je fiets of brommer op slot!
3. Iedere speler dient ervoor te zorgen dat zijn tenue in goede staat verkeerd.
4. Iedere speler dient zich correct te gedragen t.o.v. medespelers, tegenstanders, scheidsrechters, leider(s), trainer en publiek.
5. Iedere speler behoort zich te houden aan de indeling van de kleedkamer. Bij de training geldt dat je je bij iedere training in dezelfde kleedkamer omkleedt; deze kleedkamer wordt definitief vastgesteld na de voorbereidingsperiode.
6. Pesten is bij onze vereniging uit den boze!

Korfbalvereniging Good Luck

Opgericht 16 augustus 1963

7. Het is verboden om niet-leden tijdens trainingen en wedstrijden mee te nemen in de kleedkamers.
8. Ook is het verboden om in de kleedkamers alcoholhoudende dranken te nuttigen en te roken!
9. Het is de jeugdspelers verboden om voor geld te kaarten of te dobbelen (zowel in de kantine als op andere plaatsen op ons sportpark).
10. Het is jeugdspelers tot 16 jaar verboden om alcoholhoudende dranken in onze kantine te nuttigen.
11. Het is niet toegestaan om in de korfbalpalen te klimmen!
12. Bij het verlaten van het hoofdveld, niet over de reclameafrastering klimmen.
13. Indien zaterdag het programma is afgelast dan kan de trainer in overleg met de accommodatie/ onderhoudscommissie beslissen dat er getraind wordt. Deze trainingen zijn dan ook verplicht.

Aanbevelingen voor de jeugd en gedeeltelijk voor een specifieke instructie voor jeugdleiders:

- Gedraag je in de kleedkamer zowel voor als na de training. Niet altijd kan een trainer of leider erbij zijn. Voor de training omkleden en naar het trainingsveld komen. Na de training douchen-afdrogen-omkleden en de kleedkamer uitgaan. Dus niet langer in de kleedkamer blijven dan nodig is!
- Douche niet langer dan nodig is; de laatste, die de kleedkamer verlaat doet het licht uit, controleert of de douche niet meer loopt en sluit de deur achter zich.
- Op de training dien je sportkleding te dragen. Tijdens de training en ook tijdens de wedstrijden, mogen geen kledingstukken gedragen worden die men voor en/of na de training/wedstrijd ook draagt.
- Na afloop van de training of wedstrijd moet iedereen verplicht douchen!
- Doe met de training of wedstrijd geen kettinkjes, horloges en andere voorwerpen, die voor een ander en ook voor jezelf gevaar op kunnen leveren, af. We adviseren om waardevolle spullen zelfs thuis te laten: voorkomen is nog altijd beter dan genezen!
- Ga na de training, vooral als het donker is, met z'n tweeën of met meer naar huis (dit geldt vooral voor de jongere jongens en meisjes). Neem hierbij de verkeersregels in acht en let goed op bij het oversteken van wegen.
Zorg er verder voor, dat je fiets technisch (met name de verlichting) 100% in orde is! Denk in de winterperiode aan goede verlichting!

ARTIKEL 28 BARREGLEMENT

1. Verkoop van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 16 jaar is verboden.
2. Leeftijdsgrenzen en schenktijden moeten zichtbaar in de kantine worden opgehangen.
3. De verstrekker van alcohol dient bij de aspirant-koper de leeftijd vast te stellen, tenzij betrokkene onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
4. Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.
5. Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank te verstrekken aan dronken personen.
6. Het is verboden personen toe te laten in de kantine die dronken zijn of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen.
7. Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende leidinggevende of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd.
8. Er wordt geen alcohol geschonken aan:
 - Jeugdleiders, trainers van jeugd ploegen en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie;
 - Personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers.
9. Op de momenten dat in de sportkantine alcoholhoudende drank wordt geschonken, is er altijd ofwel een leidinggevende aanwezig die in het bezit is van de verklaring Sociale Hygiëne ofwel een barvrijwilliger die een verplichte Instructie Verantwoord Alcoholgebruik heeft gevolgd.
10. Het is niet toegestaan zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken in de kantine of elders op het terrein van de vereniging.
11. Onverlet het vermelde onder de punten 1 en 2 is het niet toegestaan om alcoholhoudende drank mee te geven ten behoeve van gebruik door jeugdleden buiten de kantine of het bij de kantine behorende terras. M.a.w. het is aan jeugdleden niet toegestaan alcoholhoudende drank te nuttigen in kleedkamers.
12. Het is niet toegestaan dranken of etenswaren mee te nemen naar buiten, anders dan op het terras.
13. Het nuttigen van consumpties in welke vorm dan ook en waar dan ook dient ordentelijk en zonder aanstoot te geven te geschieden. Een ieder die gebruik maakt van de kantine wordt geacht zijn eigen

rommel op te ruimen in de daarvoor bestemde afvalbakken, lege flesjes terug te brengen naar de bar en kratjes tijdens gebruik niet op, maar onder de tafel te zetten.

14. Het bestuur wil voorkomen dat personen met meer dan het toegestane promillage alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank worden geweigerd.
15. Leidinggevend en barvrijwilligers drinken bij voorkeur geen alcohol gedurende hun bardienst.
16. Acties die het gebruik van alcohol stimuleren zijn in de kantine niet toegestaan.
17. Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot.
18. Op de volgende tijdstippen wordt conform de drank- en horecavergunning alcohol geschonken:
 - a. Maandag t/m vrijdag van 19.00 tot uiterlijk 00.30 uur op trainings- en wedstrijdavonden;
 - b. Zaterdag van 12.00 tot uiterlijk 20.00 uur op de gebruikelijke wedstrijddag;
 - c. Bijzondere incidentele activiteiten en/of gebeurtenissen als bedoeld onder artikel 6, lid 1 sub e.1. van het Bestuursreglement Alcohol in Sportkantines.
19. Op wedstrijddagen tot een uur na de laatste jeugdwedstrijd en tijdens andere jeugdactiviteiten mag er in de kantine en in de kleedkamers niet gerookt worden.
20. De horeca-activiteiten worden door de sportvereniging slechts uitgeoefend ten aanzien van personen die bij de activiteiten van de sportvereniging in de ruimste zin van het woord betrokken zijn.

Artikel 29 DIVERSEN

- a. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd een wachtlijst voor lidmaatschap in te stellen.
- b. Het Dagelijks Bestuur zal zich confirmeren aan de wet persoonsregistratie. En zal geen informatie doorspelen naar derden. Uitgezonderd het overleggen van informatie ten behoeve van een overschrijving naar een andere vereniging.

Artikel 30 SCHADE

- a. Materiële en of persoonlijke schade aan de vereniging of één van haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of ten dele op het desbetreffende lid worden verhaald.
- b. KV Good Luck is niet verantwoordelijk voor de gevolgen van blessures, opgelopen tijdens de aanwezigheid van de in gebruik zijnde gebouwen van de vereniging. Dit geldt ook voor de terreinen of, tijdens het gebruik van de aan de vereniging toebehorende of onder haar berusting zijnde, gebouwen van derden.

Artikel 31 ADMINISTRATIE

Het bestuur is verplicht, op overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden van:

- a. namen en adressen van de in artikel 8 van de Statuten bedoelde personen;
- b. presentielijsten en notulen van alle algemene vergaderingen en vergaderingen van het dagelijks bestuur;

Van onder a. bedoelde administratie moet aan ieder lid, die daarom verzoekt, binnen één week inzage worden verstrekt.

Artikel 32 SLOTBEPALINGEN

- a. Alle leden ontvangen desgewenst (op aanvraag) van de secretaris één exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement, zulks tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding.
- b. In gevallen, waarin het reglement niet voorziet, beslist het Dagelijks Bestuur in alle redelijkheid.
- c. Het Huishoudelijk Reglement kan bij de secretaris worden opgevraagd.
- d. Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op, met als laatste wijziging vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op