



VLAAMSE HOCKEY LIGA

HANDLEIDING VOOR CLUBSECRETARISSEN

Laatst bijgewerkt in augustus 2022





1. INHOUDSOPGAVE

1. INHOUDSOPGAVE.....	1
ALGEMENE INLEIDING	6
1. Doel van deze handleiding	6
2. De Hockeyfederatie en de Liga's	6
2.1. Principe	6
2.2. Gegevens van de maatschappelijke zetel.....	7
2.3. Contactpersonen	7
3. Tools en opleidingen	9
4. Administratieve kalender	10
HOOFDSTUK 1 :	11
GEBRUIK VAN SPORTLINK CLUB	11
1. Inleiding op de Sportlink-tool	12
1.1. Principe	12
1.2. Links met de Federatie en de Liga's	12
1.3. Gebruik.....	12
2. Installatie en configuratie van het Sportlink Club-platform	14
2.1. Snel aan de slag	14
2.2. Eerste aanmelding	15
2.3. De gegevens van uw club controleren	15
2.4. De weergave en de menu's van Sportlink Club configureren	17
2.5. Gebruikersbeheer Sportlink Club en Belgium Hockey App	17
2.5.1. Gebruikers aanmaken in Sportlink Club	18
2.5.2. Bonds-, verenigings- en ploegbeheersfuncties	20
2.5.3. De communicatieregels controleren	25
2.5.4. Diploma's	25





2.5.5 Comissies en werksets	26
2.6. Andere functies van Sportlink Club.....	26
2.6.1. Lidgelden en boekhouding	26
2.6.2. Overige modules	26
3. Ledenbeheer	27
3.1 Principes.....	27
3.2. Leden inschrijven	27
3.2.1. Lidsoort kiezen	27
3.2.2 Persoonsgegevens invullen	28
3.2.3. Spelactiviteit kiezen	29
3.3. Ledengegevens wijzigen	31
3.4. Leden uitschrijven	32
3.5. Spelactiviteit wijzigen	32
3.6. Transfer	32
1.1.1. 3.6.1. Principe	32
3.6.2. In Sportlink Club	33
3.7. Ledengegevens exporteren	35
3.9. Samenvatting van het inschrijvingsproces voor outdoor leden	36
4. Beheer van de ploegen.....	37
4.1. Timing	37
4.2. Ploegen inschrijven	37
4.3. Teams samenstellen (= kernen = kwalificaties)	38
4.4. Hervorming Jeugd & introductie van de Index	40
1.1.2. 4.4.1. Inleiding	40
1.1.3.	40
1.1.4. 4.4.2. Het systeem van de index	40



4.4.3. Inschrijvingsprocedure voor de ploeg	41
4.5. Samenvatting van het inschrijvingsproces voor ploegen	42
4.6. Checklist ploeginschrijvingen	42
5. Beheer van de wedstrijdbladen	43
5.1. Principes	43
5.2. Vóór de wedstrijd	44
5.3. Na de wedstrijd	44
5.4. Wedstrijdbladen bekijken	45
5.5. Wijziging van datum en tijd	46
5.5.1. Procedure	46
5.5.2. Gedeeltelijke afgelasting (onbespeelbaar veld)	47
5.6. Forfaits	48
5.7. Wijziging van de score	48
6. Beheer van het adresboek	48
Hoofdstuk 2 :	50
REGLEMENTEN	50
1. Principes	51
2. Reglementen en documentatie	51
3. Kwalificatie van spelers	52
3.1. Kwalificaties	52
3.1.1. Principes	52
3.1.2. Kwalificaties Senioren	53
3.1.3. Kwalificaties jeugd	54
3.2. Afwijkingen	54
3.2.1. Principes	54
3.2.2. Afwijkingen Jeugd	54



3.2.3. Afwijkingen senioren	55
3.3. Diversen	56
3.3.1. Toestemming om te spelen in Belgian League – Spelers buiten EER	56
3.3.2. No Objection Certificate (NOC)	56
3.3.3. Toestemming wegens Therapeutische Noodzaak (TTN)	56
Hoofdstuk 3 :	58
BEHEER VAN DE ARBITRAGE.....	58
1. Principe.....	59
2. Verantwoordelijke Arbitrage	59
2.1. Kwalificaties van scheidsrechters	59
2.2. Ter beschikking stellen van Nationale Scheidsrechters – Bonus/Malus	60
2.3. Opleidingen	60
2.3.1. Theoretisch scheidsrechterexamen	60
2.3.2. Umpire Academy	61
2.3.3. Nationale Scheidsrechter	61
2.3.4. Onkostenvergoeding	62
Hoofdstuk 4 :	63
DISCIPLINAIR EN JURIDISCH BEHEER	63
1. Principe.....	64
2. Structuur	64
2.1. Federaal Parket	64
2.2. Controlecomité.....	64
2.3. Beroepscomité	64
2.4. Een klacht indienen.....	65
2.5. Sancties en gevolgen van de sancties.....	65
Hoofdstuk 5 :	66



FINANCIEEL BEHEER	66
1. Verzekeringen	67
1.1 Kaderpolis Belfius	67
1.2 Aanvullende verzekeringen.....	67
1.3 Risk Management & Contacten	67
2. Financieel beheer	68
2.1 Principe	68
2.2 Facturatieprocedure	68
2.3 Soorten kosten.....	68
2.3.1. Aansluitingskosten	69
2.3.2. Boetes.....	69
2.3.3. Facturatiekalender voor het seizoen 2022/2023	70



VLAAMSE HOCKEY LIGA

ALGEMENE INLEIDING

1. Doel van deze handleiding

Deze handleiding moet clubbestuurders een algemeen, zij het niet volledig beeld geven van wat het clubbeheer gedurende een seizoen veldhockey inhoudt.

Deze handleiding moet worden aangevuld met de verschillende geldende reglementen, die voorrang hebben op alle andere documenten, en met de informatie die wordt verstrekt door de Federatie en de Liga's.

Deze gids focust op het outdoor seizoen, hoewel een groot deel van de principes die hier worden uitgelegd ook kunnen toegepast worden op het indoor seizoen.

2. De Hockeyfederatie en de Liga's

2.1. Principe





De Koninklijke Belgische Hockey Bond is de federale organisatie van de hockeyspelers en -speelsters en van hun clubs. In deze hoedanigheid wil de KBHB de beste omstandigheden ontwikkelen voor het beoefenen van de hockeysport in open lucht en in zaal in het ganse land. De drie entiteiten (KBHB, LFH en VHL) zijn samen verantwoordelijk voor het hockey in België.

De Vlaamse Hockey Liga (VHL) is verantwoordelijk voor het hockey in het Vlaamse en het Brusselse Gewest, de Ligue Francophone de Hockey (LFH) voor het hockey in het Waalse en het Brusselse Gewest.

2.2. Gegevens van de maatschappelijke zetel

Naam: Koninklijke Belgische Hockey Bond - KBHB

Adres: Charles Schallerlaan 52,
1160 Oudergem

Telefoonnummer: 02 663.66.99

E-mail: info@hockey.be

Website: www.hockey.be/nl/

Rekeningnummer: BE93 0689 0966 0367

Btw-nummer: BE0407587169

Naam: Vlaamse Hockey Liga – VHL

Adres: Charles Schallerlaan 52,
1160 Oudergem

Telefoonnummer: 02.663.66.99

E-mail: info@hockey.be

Website: www.hockey.be/nl/

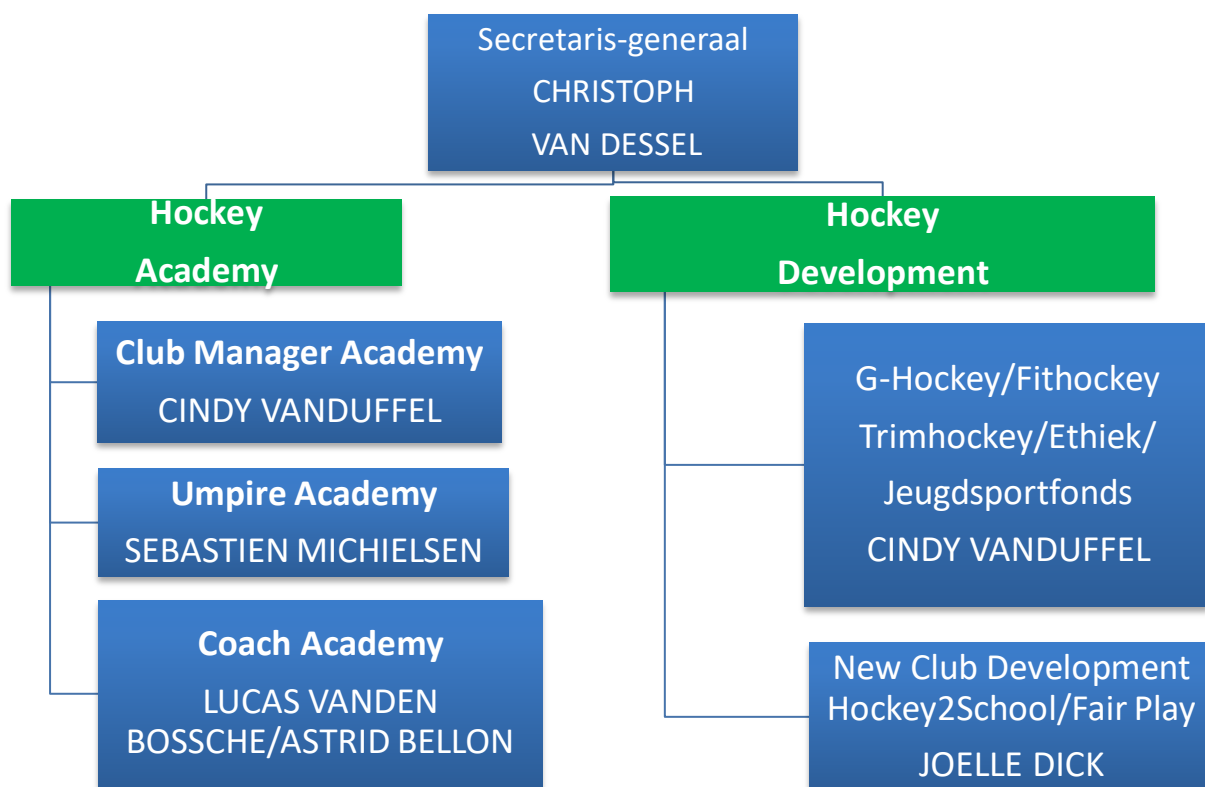
Rekeningnummer: BE35 0689 0984 1637

Btw-nummer: BE0846518307

2.3. Contactpersonen



VLAAMSE HOCKEY LIGA



Functie	Naam	E-mail
Algemeen Directeur	Christoph Van Dessel	christoph.vandessel@hockey.be
Club Academy Manager	Cindy Van Duffel	cindy.vanduffel@hockey.be
Hockey Development Manager	Sébastien Michiels	sebastien.michielsen@hockey.be
Coach Academy Manager	Lucas Vanden Bossche	lucas.vandenbossche@hockey.be
Coach Academy Manager	Astrid Bellon	astrid.bellon@hockey.be
Hockey Development Manager	Joëlle Dick	joelle.dick@hockey.be
Ondersteuning	/	info@hockey.be





Wat de competitie betreft, kunnen alleen de voorzitters en secretarissen van de club contact opnemen met de liga's en de KBHB. Vragen van de leden aan de liga's en de KBHB mogen **uitsluitend** via deze mensen worden gesteld. De liga's en KBHB antwoorden niet op rechtstreekse vragen van leden.

3. Tools en opleidingen

Er zijn verschillende instanties die u kunnen helpen bij uw taken:

- de Vlaamse Hockey Liga (**VHL**) biedt een hele reeks tools en een opleiding voor clubbestuurders aan via de "**Club Manager Academy**".
 - Hulpmiddelen en nuttige documenten → <https://hockey.be/nl/opleidingen-vhl/club-manager-academy/>
 - Informatie over het opleidingstraject: via E-mails naar secretarissen/voorzitters, Facebook-pagina van de VHL en website.
- De **VSF** (Vlaamse Sportfederatie) biedt tools en thematische opleidingen aan voor het oprichten en besturen van een club. → <https://www.vlaamsesportfederatie.be/>
- **Sport Vlaanderen** : Elke provincie heeft een kantoor in de regio die kunnen ondersteunen



4. Administratieve kalender

Dit is de kalender voor het seizoen 2022/2023. Onderstaande data gelden dus alleen voor het seizoen 2022/2023:



ASSOCIATION ROYALE BELGE DE HOCKEY
LIGUE FRANCOPHONE DE HOCKEY

KONINKLIJKE BELGISCHE HOCKEY BOND
VLAAMSE HOCKEY LIGA

Update : 15-06-2022

Tijdslijn / Ligne du temps 2022-2023

01-06-2022	01-06-2022 > 30-06-2022	Transferts libres ou désaffiliations LFH par recommandé Vrije transfers of uitschrijvingen VHL via aangetekende brief
30-06-2022 03-07-2022	16-06-2022 > 03-07-2022	Inscriptions équipes outdoor saison 22-23 Inschrijvingen outdoor ploegen seizoen 22-23
TBD (VHL) / TBD (LFH) Réunion des secrétaires Secretaris vergadering	01-07-2022 > 30-09-2022	Désaffiliations via clubs ou transferts avec accord des deux clubs Uitschrijvingen via clubs of transfers met akkoord van beide clubs
31-08-2022 Noyaux / Qualifications Kernen / Kwalificaties		
07-09-2022 Affiliation joueurs/euses Belgian League Aansluiting spelers/speelsters Belgian League		
02-10-2022 Fin inscriptions équipes indoor Einde inschrijvingen ploegen indoor		
01-11-2022 Fin transferts indoor joueurs/euses CE clubs Einde transfers indoor speler/sters EK clubs		
20-11-2022 Fin transferts indoor Einde transfers indoor		
18-12-2022 Fin inscriptions équipes outdoor jeunes 2e tour Einde inschrijvingen ploegen outdoor jeugd 2e ronde		

Calendriers sur les onglets suivants
OUTDOOR & INDOOR & Gents -
Ladies - FL Men (Indoor)

Zie de tabbladen voor de kalenders
OUTDOOR & INDOOR & Gents -
Ladies - FL Men (Indoor)



VLAAMSE HOCKEY LIGA

HOOFDSTUK 1 :

GEBRUIK VAN SPORTLINK CLUB

Contactpersonen:

- Benoit Coppieters: benoit.coppieters@hockey.be
- info@hockey.be



SPORT.
VLAANDEREN



1. Inleiding op de Sportlink-tool

1.1. Principe

De Federatie maakt gebruik van Sportlink voor het administratieve beheer van het hockeyseizoen. Van de ledenadministratie tot de wedstrijdprogrammatie, de diploma's van coach en scheidsrechter en het bijhouden van sancties, met dit platform kunnen alle administratieve taken van het seizoen worden verricht.

Sportlink omvat drie soorten platformen:

- **Sportlink Bond:** alleen toegankelijk voor de Federatie;
- **Sportlink Club:** alleen toegankelijk voor clubbestuurders (secretarissen...);
- **Belgium Hockey App:** toegankelijk voor iedereen, leden, scheidsrechters... en toeschouwers.

Deze drie platformen zijn aan elkaar gelinkt. Elk platform vervult een specifieke rol binnen de organisatie van het seizoen.

Bijvoorbeeld:

Via de app kunnen leden hun wedstrijdprogramma en de wedstrijdbladen bekijken.

Via Sportlink Club kunnen clubsecretarissen controleren of wedstrijden correct zijn gevalideerd.

Sportlink Bond kan door de Federatie worden gebruikt voor de follow-up van klachten en wedstrijdverslagen.

1.2. Links met de Federatie en de Liga's

De gegevens in Sportlink Club worden gebruikt door de Federatie, **zorg ervoor dat ze correct zijn!** Voor de goede ledenadministratie, de deelname aan het kampioenschap, de afgifte van diploma's... de communicatie met de verantwoordelijken van de clubs... is het van essentieel belang dat de gegevens actueel zijn.

Opmerking: Er bestaan nog andere programma's voor clubs (Twizzit, iClub...), die aan Sportlink kunnen worden gekoppeld. De Federatie en de Liga's houden echter alleen rekening met de gegevens in Sportlink Club.

1.3. Gebruik

Sportlink is een tool om het dagelijkse beheer van de leden in goede banen te leiden. Het is een programma dat verschillende optionele modules aanbiedt om het beheer van de club te optimaliseren. Het sportlink programme omvat 2 modules :

Club.Basis : deze module is de onmisbare basis voor elke club omdat het administratieve management naar de federatie hierin moet uitgevoerd worden. In deze gids zullen we in detail de verschillende mogelijkheden





in de module bespreken : inschrijving van leden en teams, aanmaken van verschillende functies en gebruikers, transfers,

Sommige acties dienen echter alleen in specifieke periodes te worden uitgevoerd (vb.: inschrijving van de ploegen aan het begin van het seizoen, zie *administratieve kalender*), terwijl andere zaken regelmatig moeten worden bijgehouden (vb.: validatie van de wedstrijdbladen elk weekend).

Deze module is de basis van alle andere modules ! Zonder Club.Base is het onmogelijk om de andere modules te integreren.

Club.Contributie : Deze module is ook opgenomen in uw Sportlink Club en laat toe om lidgeldfacturen uit te sturen en op te volgen rechtstreeks vanuit Sportlink. Deze module laat toe om profielen van lidgelden aan te maken, een overzicht te krijgen van verwachte inkomsten en om verschillende betaalmethodes te ondersteunen.

Bijkomende informatie kan teruggevonden worden op de supportpagina van Sportlink → [klik hier](#)

Er bestaan ook andere optionele modules die u als club individueel of in pakketvorm kan aankopen. Deze zullen toegelicht worden in hoofdstuk 2.6.



2. Installatie en configuratie van het Sportlink Club-platform

Voor elke stap:

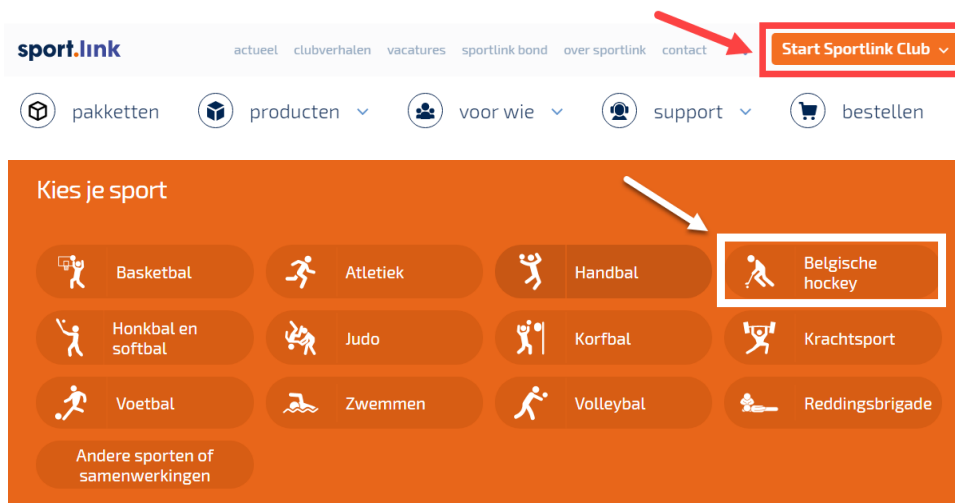
- [Een link naar helppagina's](#) met screenshots van Sportlink
- De weg in Sportlink.Club om naar de desbetreffende functie te gaan (Onderdeel > Subonderdeel > *Bewerking*)

2.1. Snel aan de slag

Snel aan de slag met Sportlink Club : [klik hier](#)

Opgelet, om met Sportlink Club te kunnen werken, moet er een versie van Java op uw computer zijn geïnstalleerd.

- Java downloaden of updaten: www.java.com/nl/download;
- Download Sportlink Club via www.sportlink.nl > Start Sportlink Club > Belgische Hockey;



- Start het programma dat u hebt gedownload om Sportlink Club te installeren;
- Het volgende scherm wordt getoond:



2.2. Eerste aanmelding

- Elke clubsecretaris krijgt van de Federatie een unieke verenigingscode en gebruikersnaam om als systeembeheerder in te loggen op Sportlink Club.

Tip: Deel deze gebruikersnaam met niemand! Koppel wel meteen een e-mailadres aan deze gebruikersnaam, zo niet wordt u geblokkeerd als u uw wachtwoord vergeet.

- Zodra u bent ingelogd, verschijnt het volgende algemene menu:



Opgelet: Het is raadzaam om na de eerste aanmelding uw wachtwoord te veranderen (Systeem > Gebruikersinstellingen > Wijzig wachtwoord).

2.3. De gegevens van uw club controleren

Handleiding Sportlink Club : [klik hier](#)

Sportlink Club > Vereniging > Verenigingsgegevens

De Federatie vult bepaalde gegevens van uw club vooraf in. Het is aan u om deze gegevens te controleren en aan te vullen. Deze informatie wordt gebruikt voor de communicatie via de andere kanalen van de Federatie.

Als u bepaalde gegevens niet kunt wijzigen omdat het veld geblokkeerd is, neem dan contact op met de Federatie.

Vergeet niet om de aangebrachte wijzigingen op te slaan door op het pictogram rechtsonder te klikken.





VLAAMSE HOCKEY LIGA

Vereniging

Adres/contact | Communicatiegegevens | Afgegeven machtigingen | Contactdossiers | Documenten

Vereniging

Verenigingscode

Bond: Koninklijke Belgische Hockey Bond

District

Naam vereniging

Oprichtingsdatum

Statutaire speeldag

Website

Wijzig persoonsgegevens toestaan ☒

Foto

Standaard correspondentieadres

Straatnaam Huisnummer Toevoeging

Postcode Plaats Land: België

Bezoekadres

Straatnaam Huisnummer Toevoeging

Postcode Plaats Land: België

Communicatie

Telefoon E-mail Fax

Overige adressen

Type adres	Straatnaam	Huisnummer	Toevoeging	Plaats	Postcode	Land
------------	------------	------------	------------	--------	----------	------

Neem contact op met uw bond indien u velden niet kunt wijzigen

Opslaan



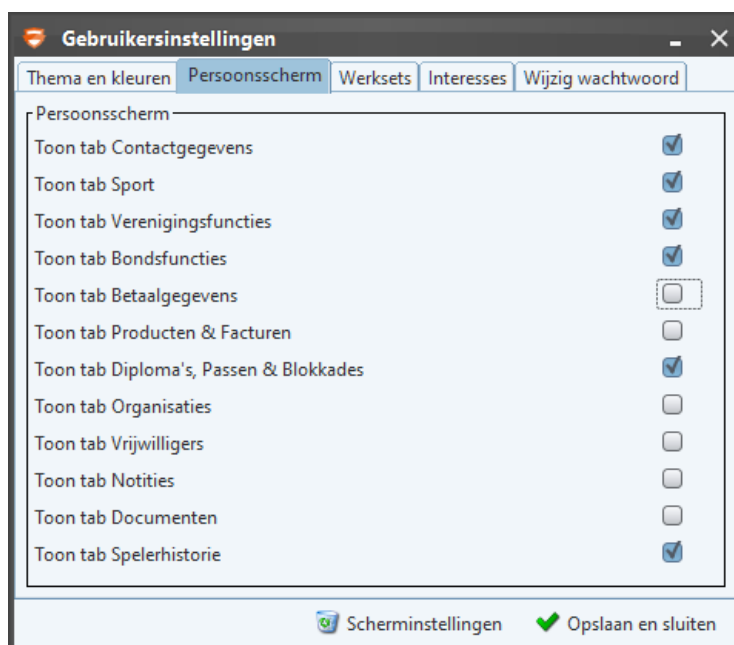
2.4. De weergave en de menu's van Sportlink Club configureren

Handleiding Sportlink Club: [Gebruikersinstellingen](#)

Sportlink Club > Systeem > Gebruikersinstellingen > Persoonsscherm

Naast het thema en de kleuren kunt u hier instellen welke menu's en tabbladen worden getoond of verborgen.

Door tabbladen te verbergen, wordt uiteraard ook informatie verborgen. Gebruik op zijn minst de volgende configuratie.



2.5. Gebruikersbeheer Sportlink Club en Belgium Hockey App

Handleiding Sportlink Club: [Gebruikersbeheer](#)

U kunt functies toevoegen die aansluiten op de organisatie van uw club en gebruikers zo aangepaste toegangsrechten geven tot Sportlink Club (lezen en/of schrijven, bepaalde tabbladen wel en andere niet kunnen bekijken enzovoort).

Het is eveneens mogelijk om aan een lid een bepaalde rol toe te kennen (wedstrijdsecretaris, coach, bestuurder enzovoort) om hem toegang te geven tot andere functies van de Belgium Hockey App.





Er bestaan verschillende soorten functies:

- *Systeemgebruikers*: definieert de beheerdersrechten voor Sportlink Club;
- *Bondsfuncties*: gedefinieerd en toegekend door de Federatie (nationale scheidsrechter, wedstrijdofficial...);
- *Verenigingsfuncties*: gedefinieerd en toegekend door de club (sportief verantwoordelijken, scheidsrechters...);
- *Teambeheersfuncties*: gedefinieerd door de Federatie en de club, toegekend door de club (manager, coach...).

2.5.1. Gebruikers aanmaken in Sportlink Club

Handleiding Sportlink Club: [Gebruikers aanmaken](#)

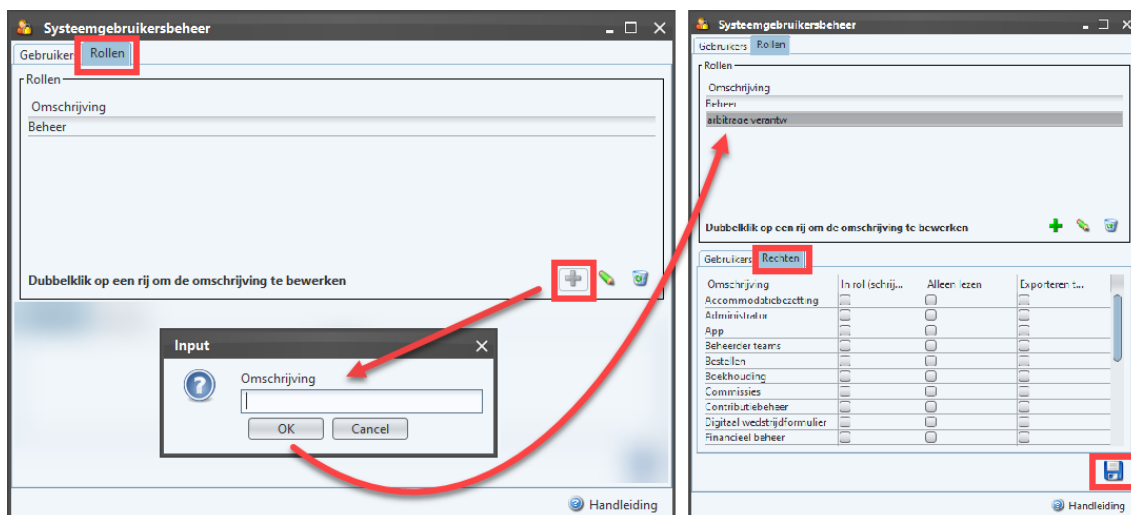
Sportlink Club > Beheer > Gebruikersbeheer

Via het scherm voor het beheer van de systeemgebruikers kunnen specifieke toegangsrechten voor Sportlink Club worden toegekend aan clubbestuurders, door de rol(len) en de aan die rollen verbonden toegangsrechten te definiëren.

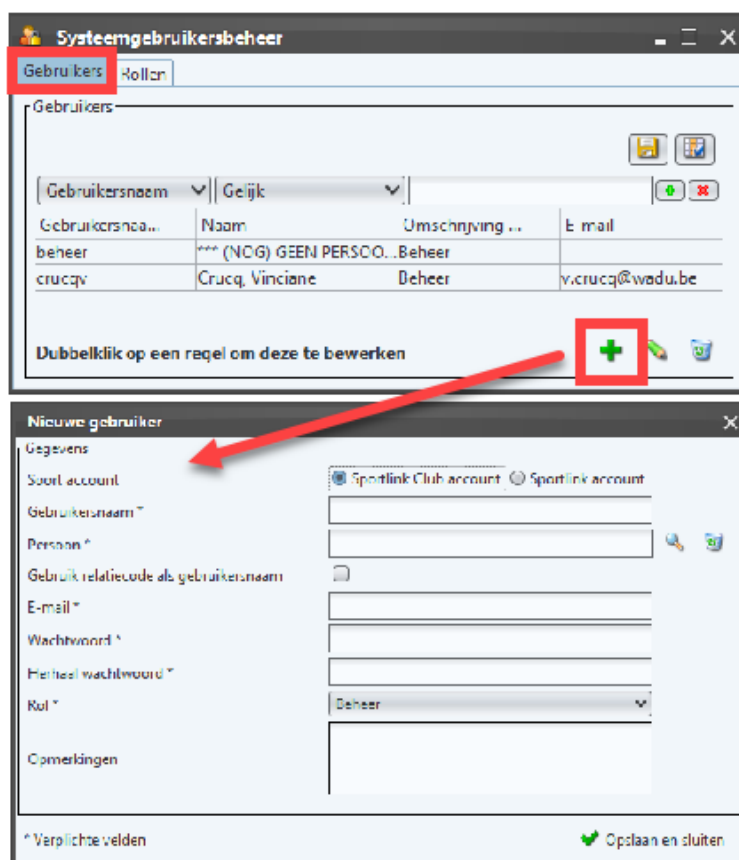
Voorbeeld: de verantwoordelijke arbitrage zou de lijst kunnen raadplegen van scheidsrechters die geslaagd zijn voor hun theoretisch examen, de verantwoordelijke infrastructuur zou de bezetting van de velden kunnen raadplegen...

Opmerking: het gaat hier niet om de toegangsrechten voor de Belgium Hockey App. Die komen in een volgend punt aan bod.

Maak in het scherm gebruikersbeheer eerst de rol aan en definieer de toegangsrechten voor de nodige module(s).



Voeg vervolgens een nieuwe gebruiker toe door een gebruikersnaam en een wachtwoord aan te maken voor deze gebruiker en hem een van de eerder aangemaakte rollen toe te kennen.





Enkele tips:

- Beperk het aantal gebruikers van Sportlink Club zoveel mogelijk. Vijf (5) lijkt ons het maximum.
- Beperk de toegang tot maximaal twee personen (secretaris + een extra persoon).
- Elke gebruiker meldt zich met zijn eigen gebruikersnaam en wachtwoord aan (geen gebruikersnamen/wachtwoorden delen).
- Kies bij voorkeur voor toegangsrechten waarbij gegevens alleen kunnen worden “gelezen” en niet voor “schrijven” of “exporteren” (AVG).

2.5.2. Bonds-, verenigings- en ploegbeheersfuncties

Handleiding Sportlink Club: [Creëren](#) en [Wijzigen](#)

Sportlink Club > Vereniging > Onderhoud > Verenigingsfuncties

De bondsfuncties en verenigingsfuncties laten de leden, clubs en Liga's zien wie de verantwoordelijken van de club zijn.

Raadpleeg het onderdeel “Gebruikers aanmaken in Sportlink Club” hierboven om de toegangsrechten tot Sportlink Club te definiëren.

a) Bondsfuncties

Gedefinieerd en toegekend door de Federatie. De clubs kunnen zoeken op deze functies, maar kunnen de functies niet wijzigen. Vb.: statussen van nationale scheidsrechters, match officials, ...

b) Verenigingsfuncties

De “verenigingsfuncties” zijn nuttig voor het clubbeheer en voor de communicatie. Sommige van deze functies zijn vooraf gedefinieerd door de Federatie, andere kunnen door de clubs worden aangemaakt.

U kunt ervoor kiezen om de functie te “publiceren” om de contactgegevens van het desbetreffende lid beschikbaar te maken voor andere clubs via het adresboek (voor meer informatie: [klik hier](#)).



Functies

Door de bond gedefinieerde functies (niet wijzigbaar)

Functiecode	Omschrijving	Zichtbaar S...	Zichtbaar o...	Opmerkingen
BJ01	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ02	Assistent trainer	Nee	Nee	
BJ03	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ04	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ05	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ06	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ07	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ08	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ09	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ10	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ11	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ12	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ13	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ14	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ15	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ16	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ17	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ18	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ19	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ20	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ21	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ22	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ23	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ24	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ25	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ26	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ27	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ28	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ29	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ30	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ31	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ32	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ33	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ34	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ35	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ36	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ37	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ38	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ39	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ40	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ41	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ42	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ43	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ44	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ45	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ46	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ47	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ48	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ49	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ50	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ51	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ52	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ53	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ54	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ55	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ56	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ57	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ58	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ59	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ60	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ61	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ62	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ63	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ64	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ65	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ66	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ67	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ68	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ69	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ70	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ71	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ72	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ73	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ74	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ75	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ76	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ77	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ78	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ79	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ80	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ81	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ82	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ83	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ84	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ85	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ86	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ87	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ88	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ89	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ90	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ91	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ92	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ93	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ94	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ95	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ96	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ97	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ98	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	
BJ99	Begeleider Senioren	Nee	Nee	
BJ00	Begeleider Jeugd	Nee	Nee	

Verenigingsfuncties (zelf in te vullen)

Functi...	Omschrijving	Zichtbaar SL Club/Official Portal	Zichtbaar overige applicaties
BJ01	Begeleider Jeugd	Nee	Nee

Dubbelklik op een functie om deze te bewerken

Nieuwe verenigingsfunctie

Nieuwe verenigingsfunctie

Functiecode * BJ02

Omschrijving * Assistent trainer

SL Club/Official Portal ☒

Overige applicaties ☐

* = verplicht veld



Standaard zijn de volgende verenigingsfuncties gedefinieerd:

- Voorzitter (verplicht)
- Vicevoorzitter
- Secretaris (verplicht)
- Adjunct Secretaris
- Voorzitter Administratie
- Penningmeester (verplicht)
- Sportief Verantwoordelijke
- Verantwoordelijke Jeugd
- Verantwoordelijke Dames
- Verantwoordelijke Arbitrage
- Verantwoordelijke Zaal (Indoor)

Opgelet:

- De functies van voorzitter, penningmeester en secretaris moeten **verplicht** worden gekoppeld aan een “bondslid” van de club, met name omwille van de communicatie.
- Wanneer de voorzitter, de secretaris of penningmeester veranderen moeten de gegevens van de nieuwe persoon verplicht geüpdatet worden in Sporlink EN moet de federatie via mail hiervan verwittigd worden op info@hockey.be. Dit geldt ook voor een verandering van emailadres.
- Wij raden aan om algemene emailadres te creëren voor de functie van voorzitter, secretaris en penningmeester.

c) De functies voor ploegbeheer/wedstrijdbladen

Handleiding Belgium Hockey App van de KBHB: [klik hier](#)

Downloaden voor Android: <https://bit.ly/2EkpYf> - iOS: <https://apple.co/2Xktple>

Dit punt heeft betrekking op het gebruik van de Belgium Hockey App door leden.

Leden hebben geen toegang tot Sportlink Club. Het gebruik van de Belgium Hockey App door leden wordt apart toegelicht op de website van de Federatie.

Er wordt uitleg gegeven over:

- De toepassingen en toegangsrechten voor de verschillende functies (speler, manager, scheidsrechter, secretaris...)
- Het opstarten van de app en de persoonlijke instellingen
- Het opstellen van digitale wedstrijdbladen

Bepaalde functies voor het ploegbeheer en de wedstrijdbladen moeten aan leden worden toegewezen.





Het gaat om de volgende functies, die standaard zijn gedefinieerd:

- Wedstrijdsecretaris: heeft in de Belgium Hockey App toegang tot alle wedstrijdbladen voor thuiswedstrijden, om ploegen te helpen bij problemen.
- Manager: heeft toegang tot het gedeelte waar de spelersaanwezigheden en het carpoolen kunnen worden geregeld, de spelersopgaaf voor de wedstrijd kan worden ingevuld enzovoort.
- Coach: kan de spelersopgaaf voor de wedstrijd invullen en naar de scheidsrechter sturen.
- Spelers: kunnen de spelersopgaaf voor de wedstrijd opstellen en naar de scheidsrechter sturen.



2.5.3. De communicatieregels controleren

Handleiding Sportlink Club: [Communicatieregels](#)

Sportlink Club > Vereniging > Onderhoud > Communicatieregels

Sportlink Club vergemakkelijkt de communicatie tussen clubs via e-mailmeldingen. Wanneer een club om een bepaalde actie verzoekt, krijgen de betrokken clubverantwoordelijken een melding.

Het gaat om: wedstrijdwijzigingsverzoeken, overschrijvingen en aanmeldingen.

Opmerkingen: u moet vooraf de nodige functies hebben ingevuld (zie punt 2.5.2 hierboven).

Voeg op het scherm met communicatieregels voor elke actie de functies toe die een melding moeten krijgen.

2.5.4. Diploma's

Handleiding Sportlink Club: [Diploma's](#)

Sportlink Club > Vereniging > Onderhoud > Diploma's en passen

a) Principe

Naargelang van de categorie en afdeling kunnen er bepaalde kwalificatie- en/of opleidingsniveaus vereist zijn voor de trainers, de coaches, de scheidsrechters... Ook om bepaalde subsidies te krijgen is er soms een bepaald aantal mensen met een diploma nodig binnen de club (ADEPS/Sport Vlaanderen/...).

Sportief reglement (SR KBHB, hfdst1, sectie 2, art 7)

De Liga's bieden de volgende opleidingen aan:

- Sportieve opleidingen: Coach Academy – Start2Coach, Initiator, Instructeur, Trainer A, Trainer B, Trainer C (contact Astrid Bellon).
- Arbitrage-opleidingen: Umpire Academy – Theoretisch scheidsrechter, CUC, nationaal scheidsrechter... (contact Sébastien Michiels)

De clubs kunnen ook verwijzingen naar specifieke opleidingen aanmaken (vb.: EHBO, interne opleiding...)

b) In Sportlink

De Federatie werkt in het Sportlink-profiel van de leden de sportieve en arbitradediploma's die verband houden met de Federatie bij. Voor de eigen opleidingen moet elke club de gegevens handmatig bijwerken.

Door te zoeken op diploma (Handleiding Sportlink: [klik hier](#)) kunnen de mensen binnen de club met dat diploma worden gevonden.





2.5.5 Comissies en werksets

Voor zijn interne werking, communicatie.... kan een club leden samen indelen in een groep.

Aanmaken van een commissie : [klik hier](#)

Aanmaken van een werkset : [klik hier](#)

2.6. Andere functies van Sportlink Club

Raadpleeg voor de volgende onderwerpen de [ondersteuning van Sportlink](#)

2.6.1. Lidgelden en boekhouding

Clubs kunnen de contributie- en boekhoudingsmodules gebruiken die geactiveerd zijn in Sportlink Club.

2.6.2. Overige modules

Naast de klassieke module voor het beheer van leden en contributie- en boekhoudingsmodules (Club.base & Club.contributie, zie hoofdstuk 1.4) zijn er extra modules die u kunt toevoegen aan de 2 modules van de bondlicentie:

Club.boekhouding: Deze module vereist een basiskennis van boekhouding en geeft in één oogopslag een overzicht van de financiële situatie van de club. Het biedt verschillende boekhoudkundige functies: Grootboekschema's en rekeningen opmaken, Dagboeken aanmaken, BTW codes doorvoeren, Debiteuren en crediteuren invoeren, Verwerken van boekingen, Journaalposten opmaken...

Club.vrijwilligers: Met deze module is het mogelijk om de taken van de vrijwilligers centraal te organiseren. Het biedt verschillende functies: vrijwilligers toevoegen, persoonlijke taken plannen en taken organiseren in een gemeenschappelijke agenda. Vrijwilligers worden via de communicatiemodules op de hoogte gehouden van hun taken.

Club.trainingen: De module maakt het mogelijk alle trainingen te plannen en annuleert de mogelijkheid van dubbele bezetting van de velden. Het trainingsschema is direct zichtbaar in de Hockey Belgium App en leden kunnen hun aan- en afwezigheden aangeven.

Club.toernooien: Met deze module is het mogelijk om toernooien in Sportlink te organiseren door complete schema's te maken en deze op de dag zelf aan te passen. Leden, ouders en toeschouwers zien het toernooischema terug in de app en op de TV in de kantine

Club.AVG: Deze module maakt de verwerking en registratie van persoonsgegevens van leden mogelijk in overeenstemming met de privacy-regels met behulp van Pact Online bv.





Club.mobiel: Met deze module is het mogelijk om de Hockey Belgium App om te vormen tot één eigen club App. Hiermee kunt u een volledige clubagenda opstellen (trainingsschema, vriendschappelijke wedstrijden, officiële wedstrijden) en deze is gekoppeld aan de andere modules (toernooien, vrijwilligers, lidmaatschappen...).

Club.TV: Deze module maakt directe communicatie met de leden mogelijk via de schermen van het clubhuis: trainingsschema, wedstrijden, toernooien, kleedkamers, resultaten, klassementen, verjaardagen, weer, sponsors, publicaties op sociale netwerken, foto's, video's.

Club.Website: Met deze module kan de club zijn eigen website beheren en alle gewenste informatie integreren (nieuws, planning, teams, sponsors, klassementen & resultaten,...) en gemakkelijk de lay-out kiezen. Met de module is het mogelijk om in een apart gedeelte een teampagina te maken. Er zijn andere extra's zoals registratieformulieren, privacyverklaringen, vrijwilligerstaken en nog andere extra's in verband met de verschillende gekochte modules.

Club.Dataservice: Deze module laat toe om automatisch de verschillende data beschikbaar in Sportlink.Club (resultaten, rankingen,...) te updaten, maar de club blijft de beheerder van zijn eigen website.

3. Ledenbeheer

3.1 Principes

Voor de organisatie van de club, de goede communicatie, de organisatie van ploegen en kampioenschappen enzovoort is het van essentieel belang om een actueel ledenbestand bij te houden.

Om te bestaan in de ogen van de Federatie en om verzekerd te zijn, moet elk lid aangesloten zijn via Sportlink Club. Er zijn verschillende criteria om de lidsoorten van elkaar te onderscheiden.

De regels voor aansluitingen, uittredingen en transfers zijn te vinden in de huishoudelijke reglementen van de Liga's en de Federatie: [klik hier](#)

3.2. Leden inschrijven

Handleiding Sportlink Club: [Nieuwe inschrijving](#)

Sportlink Club > Personen > Nieuw persoon

Open het venster voor het inschrijven van nieuwe leden en volg daarna onderstaande stappen:

3.2.1. Lidsoort kiezen

- *Bondsleden:* zijn betrokken bij de activiteit van de Federatie;





- zijn gedekt door de sportverzekering van de Federatie;
- kunnen op een wedstrijdblad worden ingeschreven.
- **Verenigingsleden:** zijn betrokken bij andere dan de door de Federatie georganiseerde activiteiten;
 - zijn niet gedekt door de sportverzekering van de Federatie;
 - kunnen niet worden ingeschreven op een wedstrijdblad, maar kunnen wel in de ploeg worden opgenomen.
- **Relatie:** contactpersonen en leveranciers die geen lid zijn van de club.

Opgelet: het grote verschil is dus **de inschrijving op het wedstrijdblad**.

3.2.2 Persoonsgegevens invullen

- Verplichte velden: voornaam, achternaam, geboortedatum, geslacht, adres;
- Facultatieve velden: telefoonnummer, gsm, e-mail.

Tip: pas de venstergrootte aan uw scherm aan om bij eventuele verborgen pictogrammen te komen.

Opmerking: hoewel het e-mailadres niet verplicht moet worden ingevuld, is het van essentieel belang voor het gebruik van de toepassing!

Opmerking: als er al een lid met dezelfde voornaam, achternaam en geboortedatum in de databank van de Federatie zit, krijgt u een melding te zien om de situatie te verhelpen:



Overeenkomstige personen gevonden

Controle

Mogelijk staat het lid dat u wilt toevoegen al in onderstaande lijst.
Er zijn vier mogelijkheden:

1. Het lid komt niet voor in de lijst -> sluit dit scherm en ga door met toevoegen lid.
2. Het lid komt voor als oud-lid -> dubbelklik op het oud-lid en verander lidstatus.
3. Het lid komt voor als actief lid -> stop met het toevoegen van het lid.
4. Het lid komt voor als aspirant bondslid -> stop met het toevoegen van het lid en voer eventuele wijzigingen in het persoonscherm door.

Mogelijke personen

Relatiec...	Volledige naa...	Voorletter...	Geslacht	Geboortedat...	Lidsoort	Status	Adres

Als u toch probeert om het lid in te schrijven, ondanks het feit dat het al in de databank voorkomt, wordt het tijdelijk “geparkeerd” (geblokkeerd) bij de Federatie, die deze leden een keer per week deblokkeert. Deze procedure kan tot conflicten leiden bij de aansluitingen, vraag het desbetreffende lid daarom vóór u de inschrijving bevestigt:

- of hij of zij nog is aangesloten bij een club → zie “Transfers”;
- of hij of zij is uitgetreden bij zijn club → het lid aansluiten als een bestaand lid;
- **zijn of haar aansluitingscode**/relatiecode → door te geven, die te vinden is op zijn of haar profiel in de App, op de lidkaart. (bv: CC8ZV4Z).

In de app: Menu → Lidkaart

3.2.3. Spelactiviteit kiezen

Kies voor een “bondsld” de soort(en) spelactiviteit(en):

- *Outdoor*: neemt deel aan de officiële veldhockeycompetities (outdoor);
- *Indoor*: neemt deel aan de officiële zaalhockeycompetities (indoor);
- *Recreatief*: neemt niet deel aan de officiële competities, maar wel aan de trainingen;
- *G-hockey*: neemt deel aan de para-hockey-activiteiten;
- *Geen activiteit geselecteerd = niet-speler*: neemt aan geen enkele activiteit deel als speler, maar is wel verzekerd “bondsld”. Dit geldt met name voor scheidsrechters, coaches enz.

Opgelet: de activiteiten (Outdoor, Indoor, Recreatief, G-Hockey) zijn niet gekoppeld aan een specifieke club. Niet-spelers kunnen tegelijkertijd ingeschreven zijn in meerdere clubs.

Tip: de meeste leden nemen bij dezelfde club deel aan het outdoor en het indoor seizoen. Selecteer omwille van de efficiëntie beide activiteiten bij de outdoor inschrijvingen. Indoor aansluitingen



worden alleen afzonderlijk aangerekend als het lid bij geen enkele andere club aan de outdoor activiteit deelneemt.

Opgelet: de indoor activiteit van leden die bij een andere club willen spelen, zal moeten worden overgeschreven.

Opmerking: voor een “verenigingslid” kunnen eigen activiteiten worden aangemaakt (meer info : [klik hier](#))

Voorbeeld: een sportcoach is “bondslid niet-speler”; een speler is “bondslid outdoor/indoor”; een teammanager is “bondslid niet-speler”; ...

Het lid wordt vervolgens automatisch in een leeftijdscategorie ingedeeld (U7 tot Masters/Ladies) aan de hand van de geboortedatum.

Tot hiertoe wordt alleen algemene informatie over het lid opgenomen. Nadere informatie kan/moet in de ledenfiche worden toegevoegd/gewijzigd (zie Ledengegevens wijzigen).

Opgelet: Voor kinderen onder 16 jaar moeten verplicht de gegevens van de ouders/verzorgers worden ingevuld (algemene verordening gegevensbescherming - AVG). Zie “Ledengegevens wijzigen” hieronder.

Aan elke aansluiting zijn bepaalde kosten verbonden, die zijn vastgelegd in de barema's van de Liga's: [hier](#) terug te vinden

Alleen de bijdrage voor de duurste activiteit wordt in aanmerking genomen en gefactureerd aan de club waarbij het lid het langst als speler actief is of is aangesloten (voor niet-spelers). De facturatiegegevens zijn vermeld op de administratieve kalender. (Zie ALGEMENE INLEIDING – administratieve kalender).

Voorbeeld 1: voor een lid dat bij de heren speelt in BRAX (bondslid outdoor) en coacht in BEER (bondslid niet-speler), wordt de bijdrage aan de club in BRAX gefactureerd en betaalt BEER niets.

Voorbeeld 2: voor een lid dat coacht bij BRAX (al 5 jaar bondslid niet-speler) en scheidsrechter is in BEER (2 jaar bondslid niet-speler), wordt de bijdrage aan de club in BRAX gefactureerd en betaalt BEER niets.



3.3. Ledengegevens wijzigen

Handleiding Sportlink Club: [Zoeken](#) - [Alles over zoeken](#) - [Gegevens wijzigen](#)

Sportlink Club > Personen > Zoek personen > *Selecteer het lid*

De ledengegevens kunnen worden aangevuld en gewijzigd, met uitzondering van het aansluitingsnummer. Voer een zoekopdracht uit en kies het desbetreffende lid om de ledenfiche te openen, waar u de gegevens kunt wijzigen. De gegevens zijn verdeeld over meerdere tabbladen. Vergeet niet om eventuele wijzigingen te bevestigen.

Leden kunnen hun persoonlijke gegevens wijzigen via hun account in de Belgium Hockey App.

Handleiding Sportlink Club: Handleiding Sportlink: [Gegevens onder 16](#)

Handleiding Sportlink - [Massa-invoer](#)

Sportlink Club > Vereniging > Beheer > Importeer/wijzig e-mail ouder/verzorger

Belangrijk: Leden onder 16 jaar mogen hun persoonlijke gegevens niet zelf wijzigen. Alleen hun ouders of verzorgers mogen dat. De club moet hun gegevens invullen in het ledenprofiel.

Om de profielen van meerdere leden tegelijkertijd te wijzigen, gebruikt u de massa-invoer. Maak daartoe een Excel-bestand (.csv) aan in een duidelijke indeling. Sportlink legt u uit hoe dit in zijn werk gaat.



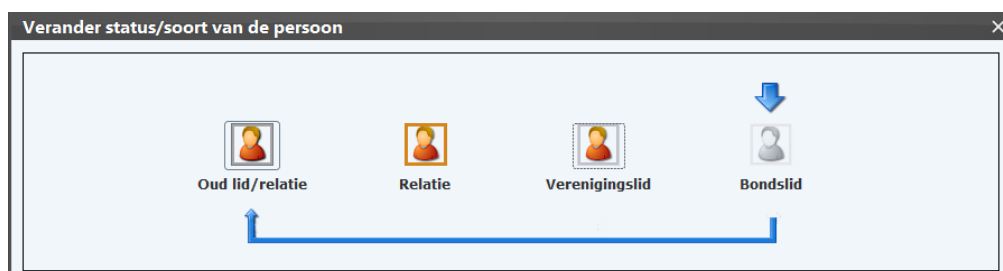
3.4. Leden uitschrijven

Handleiding Sportlink Club: [Uitschrijven \(afmelden\)](#) -

Om het type lidmaatschap te wijzigen: [Lidsoort wijzigen](#)

Sportlink Club > Zoek persoon > *Selecteer een persoon* > Wijzig lidsoort > Oud lid/relatie

- U kunt leden op elk moment uitschrijven (afmelden). U kunt ook instellen dat de afmelding op een latere datum ingaat (bijvoorbeeld aan het einde van het seizoen).
- **Opgelet:** Als het lid aan de competitie heeft deelgenomen voordat het werd afgemeld, zal de aansluiting gefactureerd worden. Leden die na 30 september worden afgemeld, moeten eveneens de aansluitingsbijdrage voor het seizoen betalen, ook al hebben ze geen enkele wedstrijd gespeeld.



3.5. Spelactiviteit wijzigen

Handleiding Sportlink Club: [Spelactiviteit wijzigen](#)

Sportlink Club > Persoon zoeken > *Selecteer het lid* > Sport

Wanneer een lid van activiteit wil veranderen tijdens het seizoen, moet dat worden aangepast in zijn fiche. Spelactiviteiten kunnen ook worden gecombineerd (vb.: outdoor en indoor).

3.6. Transfer

1.1.1. 3.6.1. Principe

Handleiding Sportlink Club: [Transfers](#)

Reglementen: IR KBHB, titel 1, hoofdstuk 2, sectie 1

IR VHL, titel 1, hoofdstuk 2, sectie 1





Met een transfer (overschrijving) kunnen de aansluitingsgegevens van een lid dat van club wil veranderen gemakkelijk worden verplaatst. Dit geldt voor alle activiteiten: Outdoor, Indoor, Recreatief en Para/G-hockey.

De overschrijvingen zijn geregeld in het IR van de Federatie.

Het is strikt verboden in hetzelfde seizoen voor 2 verschillende clubs outdoor hockey te spelen.

Alleen in de jeugdcategorieën kan van deze regel worden afgeweken in uitzonderlijke omstandigheden. Hiertoe moet een aanvraag worden goedgekeurd door de Algemeen Directeur van de Liga (IR VHL art 9.2).

Er zijn drie situaties mogelijk:

- Elk lid kan zijn overschrijving aanvragen zonder goedkeuring van de club die hij verlaat gedurende de “vrije transfer”-periode van 1 t/m 30 juni. De aanvraag wordt door de nieuwe club ingediend via Sportlink Club en wordt automatisch aanvaard op 1 juli.
- Vanaf 1 juli, en tot en met 30 september, moet de aanvraag door de oude club worden goedgekeurd via Sportlink Club. De oude club kan de transfer aanvaarden of weigeren.
- Als een lid zijn club wil verlaten maar nog niet weet waar hij zal spelen en er zeker van wil zijn dat zijn club hem laat vertrekken, moet hij twee aangetekende brieven sturen: één naar de Federatie en één naar de club waarbij hij is aangesloten, en dit UITSLUITEND tussen 1 en 30 juni. De Federatie zal de speler uitschrijven.

Hetzelfde systeem geldt voor het indoor seizoen (vrije uitschrijving februari-juni, uitschrijving met het akkoord van de oude club juli-nov, uitschrijving onmogelijk tijdens het seizoen).

3.6.2. In Sportlink Club

Handleiding Sportlink Club: [Bestaand lid inschrijven](#)

Sportlink Club > Personen > Nieuw persoon > Bestaand/Overschrijving

De nieuwe club dient het overschrijvingsverzoek in via de inschrijvingsprocedure, met de optie Bestaand/Overschrijving. De oude club kan dit verzoek goedkeuren of blokkeren.

Tijdens de overschrijving kunt u de spelactiviteit van het “Aspirant lid” toevoegen, wijzigen of schrappen. De persoonsgegevens kunnen worden gewijzigd zodra het overschrijvingsverzoek is goedgekeurd.



VLAAMSE HOCKEY LIGA

Aanmelden Bondslid

Selecteer lidsoort:

- ☒ Bondslid
- ☐ Verenigingslid
- ☐ Relatie

Uitleg

De optie Bondsleden is bestemd voor het registreren van alle leden die binnen de vereniging betrokken zijn bij de sportactiviteit van de betreffende bond.
Dit geldt dus ook voor niet-spelende leden die binnen de vereniging een (vrijwilligers)taak vervullen.
Elk aangemeld bondslid wordt automatisch lid van de bond.
Een bondslid kan zijn stemrecht binnen een vereniging uitoefenen.
Omdat de vereniging bij de bond is aangesloten, is het lidmaatschap onlosmakelijk verbonden met het lidmaatschap van de bond.

Verdere details over de voorwaarden voor het bondslidmaatschap zijn op te vragen bij de desbetreffende bond.

U kunt een bondslid dat reeds lid is (gewest) van de bond toevoegen via de optie **Bestaand**.
Nieuwe bondsleden kunnen worden toegevoegd via de optie **Nieuw**.

+ Nieuw + Bestaand / overschrijving

Handleiding Sportlink Club: [Transfer aanvragen](#)

Sportlink Club > Personen > Overschrijvingen

Het scherm met het overschrijvingenoverzicht geeft de status van de overschrijvingen weer, en de actie die moet worden ondernomen.

Overschrijvingen kunnen om meerdere redenen worden geblokkeerd: de spelactiviteiten, de lidsoort of de weigering van de oude club.

Overschrijvingenoverzicht

Overschrijvingsverzoeken | Overschrijvingen

Overschrijvingsverzoeken (0)

Selectie ☒ Van/naar ☐ Naar ☐ Van

Datum vanaf 01-jul-2019

Toon openstaande verzoeken? ☒
Toon ingetrokken verzoeken? ☐
Toon afgewezen verzoeken? ☐

Relatiecode	Naam	Verenigi...	Vereniging n...	Sport	Beginda...	Is lid va...	Lid blijv...	Status v...	Status n...	Status b...
-------------	------	-------------	-----------------	-------	------------	--------------	--------------	-------------	-------------	-------------

actie van u actie van ander actie van meerderen nodig goedgekeurd (voorbehoud) afgewezen ingetrokken

Handleiding Exporteer zichtbare kolommen Intrekken Verwijderen Opslaan



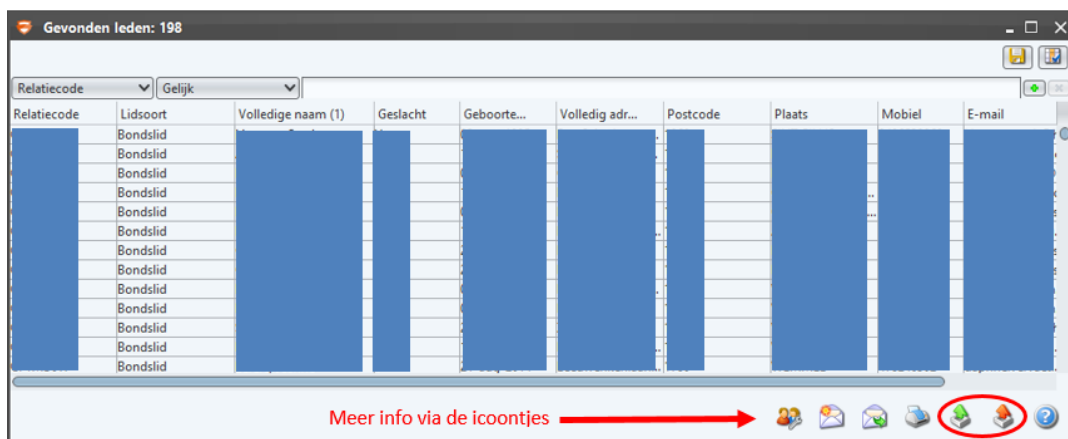
3.7. Ledengegevens exporteren

Handleiding Sportlink Club, iconen: [Ledengegevens exporteren](#)

Sportlink Club > Personen > Persoon zoeken > Exporteer kolommen

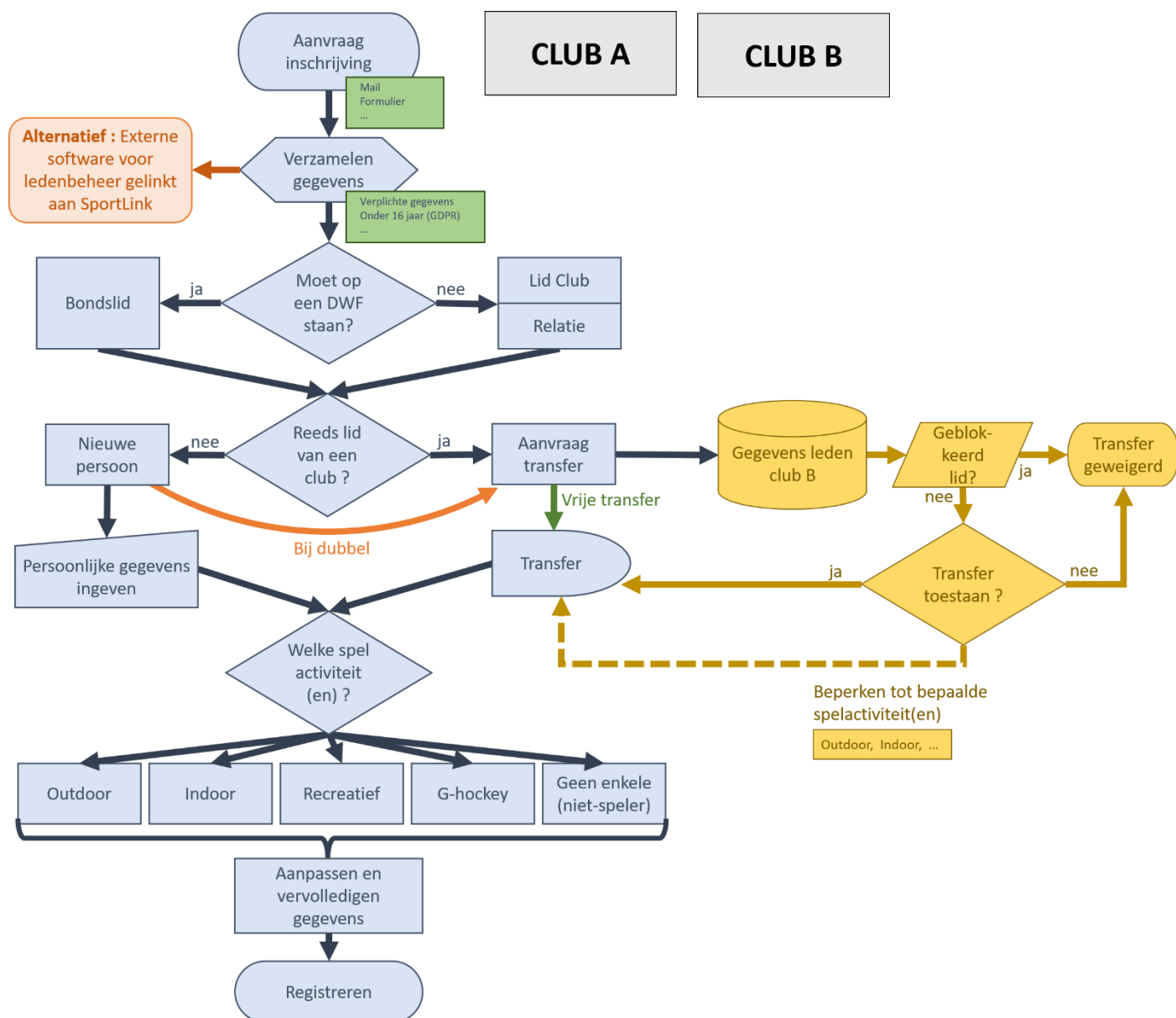
Na een zoekopdracht kunnen de gegevens naar Excel worden geëxporteerd door rechts onderaan het scherm te klikken.

Zorg ervoor dat de AVG wordt nageleefd (beveiliging, delen...): beperk het aantal personen dat toegang heeft tot deze gegevens, volg de richtsnoeren voor het archiveren...





3.9. Samenvatting van het inschrijvingsproces voor outdoor leden





4. Beheer van de ploegen

4.1. Timing

De administratieve kalender van de VHL bevat de uiterste termijnen voor inschrijving en kwalificatie.

Die kalender is te vinden in de algemene inleiding van deze handleiding.

Uitschrijving van een ploeg moet worden vermeden en zal worden bestraft (algemeen forfait) - [barema's](#).

4.2. Ploegen inschrijven

Er zijn twee soorten ploegen of teams: ([Onderscheid](#))

- *Bondsteams*: nemen deel aan de officiële competities van de Federatie;
- *Lokale teams*: nemen niet deel aan de officiële competities van de Federatie.

Handleiding Sportlink Club: [Teaminschrijvingen](#)

Bondsteam: Wedstrijdzaken > Teaminschrijvingen > Inschrijven

Lokaal team: Wedstrijdzaken > Teams > Lokale teams > Toevoegen

Voor de volwassenen: zodra het hoofdscherm voor de ploeginschrijvingen wordt geopend, worden de ploegen van het vorige seizoen getoond zodat ze met 1 klik opnieuw kunnen worden ingeschreven. Voor de jeugdcategorieën, moet de club vanaf nul beginnen.

In de jeugdcategorieën hebt u de mogelijkheid om het niveau te kiezen waarvoor u de ploeg wil inschrijven.

Om een nieuwe ploeg toe te voegen, klikt u op het pictogram  en vult u de gegevens in.

Om een ploeg te verwijderen, hoeft u alleen op het vuilbakje te klikken. Als het vuilbakpictogram in het grijs wordt weergegeven, kunt u de ploeg niet verwijderen zonder de Federatie te verwittigen. Stuur daarvoor een mail naar info@hockey.be. Bevestig de inschrijving door ze naar de Federatie te verzenden met de knop "Verzenden Outdoor/Indoor".

Opgelet: zodra de inschrijvingsperiode is gesloten (op de door de Federatie bepaalde en meegedeelde datum), wordt elke uitschrijving bestraft met een "algemeen forfait"! Deze boete moet zoveel mogelijk voorkomen dat ploegen worden geschrapt, aangezien dat gevolgen heeft voor de andere ploegen in de betrokken afdeling (minder wedstrijden), de stijgingen en de dalingen, maar ook extra werk met zich brengt voor de Federatie.



4.3. Teams samenstellen (= kernen = kwalificaties)

Handleiding Sportlink: [Bondsteams samenstellen](#)

[Spelers toevoegen aan of verwijderen uit een bondsteam](#)

[Bondsdeelnemers](#)

Sportlink Club > Wedstrijdzaken > Teams > *Selecteren*

Opgelet: de “bondsteams” en de “lokale teams” zijn te vinden in twee afzonderlijke tabbladen.

Om de ploegen samen te stellen:

- selecteer de gewenste ploeg (u krijgt de gegevens van de ploeg te zien en de competitie waarin ze speelt);
- selecteer het tabblad “spelers” (links, alle spelers; rechts, de ploeg);
- verplaats de spelers die deel uitmaken van de ploeg met de pijl van de linkerkolom naar de rechterkolom. Omgekeerd kunt u ook spelers uit de ploeg verwijderen;
- sla de aangebrachte wijzigingen op door op het pictogram rechtsonder te klikken.

Opmerking 1: om spelers uit een andere leeftijdscategorie of dispensatie spelers te tonen, vinkt u het vakje “Verberg andere leeftijdscategorieën en dispensatie spelers” uit.

Opmerking 2: Voor de Belgian League, Open League en Fun League ploegen is een minimum van 14 spelers per kern vereist (SR KBHB, art 16.1; SR VHL art 17.b).

Tips: houdt de Ctrl-toets ingedrukt om meerdere leden afzonderlijk te selecteren; houdt de Shift-toets ingedrukt om een reeks leden tussen twee punten te selecteren; gebruik de sneltoets Ctrl+A om alle leden van de lijst te selecteren.



VLAAMSE HOCKEY LIGA

Teamopgaven Seizoen 2019/20: U19G-1 - Outdoor

Teamdetails
Teamnaam: U19G-1
Speelregio: [redacted]
Opmerkingen: [redacted]

Foto: klik om foto te kiezen

Competitiegegevens
Aanduiding: U19 Girls
Klasse: VHL 3
Poule: A
Leeftijdscategorie: U19G

Spelers Bondsdeelnemers Lokale deelnemers

Mogelijke spelers (links (4)) en spelers in team (rechts (17))

Verberg andere leeftijdscategorieën en dispensatie spelers? ☐

Selecteer de speler(s) en gebruik de knoppen om spelers toe te voegen of te verwijderen Opslaan vóór van tabblad of venster te veranderen !!!

Aantal spelers in team: 17 (14 vereist)

Toevoegen aan training

Ken vervolgens via het tabblad “Bondsdeelnemers” een rol, functie en rugnummer toe aan elk lid van de ploeg en geef op of zij op het wedstrijdblad kunnen worden ingeschreven. In het veld “opmerkingen” kunt u bijzondere informatie over elk lid noteren (captain, contactpersoon...).

Om **stafleden** toe te voegen klikt u op in het scherm “Bondsdeelnemers”. Kies vervolgens een rol en een staffunctie en zoek op naam of relatiecode. Sla uw keuze op.

Teamopgaven Seizoen 2019/20: U19G-1 - Outdoor

Teamdetails
Teamnaam: U19G-1
Speelregio: [redacted]
Opmerkingen: [redacted]

Foto: klik om foto te kiezen

Competitiegegevens
Aanduiding: U19 Girls
Klasse: VHL 3
Poule: A
Leeftijdscategorie: U19G

Spelers Bondsdeelnemers Lokale deelnemers

Geschiedenis van deelnemers verbergen? ☐

Naam Geslacht Rol Functie Rugn... Wedstrijdformul... Opmerkingen Start Eind

Belkacem Karim, ... vrouw Teamspeler Veldspeler 8 21-aug-2019 15-okt-2019

Bel Hassan, Imameynouze Teamspeler Veldspeler 15 21-aug-2019 16-sep-2019

Belot, Amandine vrouw Teamspeler Veldspeler 92 21-aug-2019 16-sep-2019

Claeysens, Lien vrouw Teamspeler Veldspeler 92 21-aug-2019 16-sep-2019

Aantal spelers in team: 17 (14 vereist)

Toevoegen aan training

Nieuwe bondsdeelnemer

Soort: [redacted]
Rol: Technische staf
Functie: Coach

Zoek deelnemer
Relatiecode: [redacted]
Zoeknaam: [redacted]

Gevonden personen
Rela... Naam Cat... Ge... Geb...

Details
Op wedstrijdformulier ☐
Opmerkingen: [redacted]

Opslaan en sluiten

Via het tabblad “Lokale deelnemers” kunnen op dezelfde manier “lokale deelnemers” (die niet deelnemen aan de officiële competities) aan een bondsteam worden toegevoegd (bv: kinesist...). Opgelet: deze leden kunnen niet op een wedstrijdblad worden ingeschreven.



4.4. Hervorming Jeugd & introductie van de Index

1.1.2. 4.4.1. Inleiding

De hervorming van de jeugdkampioenschappen U14, 16 en U19 werd goedgekeurd op de AV van juni 2020 en zal van toepassing zijn vanaf het seizoen 2020-2021. De hervorming en de index zijn het resultaat van een maandenlange diepgaande, strategische denkoefening met panel experts van op het terrein.

Vanaf dit seizoen zal elke club de mogelijkheid hebben om een jeugd ploeg in te schrijven in een nationale afdeling (die zullen bestaan uit 36 ploegen in het totaal). De ploegen zullen dus niet meer afhankelijk zijn van de resultaten van een voorgaande generatie, elk jaar opnieuw wordt de teller op nul gezet. Dit nieuwe systeem zal alle spelers de mogelijkheid geven op de spelen op het correcte niveau.

1.1.3.

1.1.4. 4.4.2. Het systeem van de index

Om te bepalen welke jeugd ploegen mogen spelen in de nationale divisies wordt het **index systeem** ingevoerd.

De index die wordt toegekend aan elke speler zal berekend worden rekening houdend met alle resultaten van de ploegen waarin de speler heeft gespeeld vanaf U12. Een extern bedrijf zal de index berekenen en zal deze steeds vertrouwelijk behandelen : deze index zal noch aan de clubs, noch aan de federatie gecommuniceerd worden.

Verschillende parameters worden in beschouwing genomen voor de berekening van de index (bijv.: ranking op het einde van het seizoen, alle afzonderlijke resultaten,...). Uiteindelijk zal de index de werkelijke sterkte van een team weergeven ten opzichte van de andere teams in dezelfde leeftijdscategorie.

De index neemt dus geen individuele karakteristieke mee zoals lengte/gewicht of aantal gescoorde goals. Elke speler van eenzelfde team ontvangt op het einde van het seizoen dezelfde index. Als de speler in verschillende teams uitkomt in de loop van een seizoen wordt de index proportioneel berekend op basis van het aantal gespeeld wedstrijden.

Wanneer u een ploeg inschrijft in de nationale divisie zal de index van de ploeg berekend worden op basis van de individuele index van elke speler. De 36 ploegen met de hoogste index zullen geselecteerd worden om in de nationale reeksen te spelen, de andere ploegen zullen uitkomen in VHL1.



4.4.3. Inschrijvingsprocedure voor de ploeg

Timing

De vrije transferperiode blijft dezelfde als voorgaande jaren : van 1 tot en met 30 juni kunnen spelers zich vrij uitschrijven. De clubs hebben de mogelijkheid om transfers te visualiseren in Sportlink Club. Gedurende deze periode kan de club ook al ter voorbereiding de namen van spelers toevoegen aan ploegen.

3 juli 2022 : deadline voor de inschrijving van alle ploegen in Sportlink (nationaal en regionaal)

4 juli 2022 : bevestiging van de inschrijving ploegen door de federatie.

7 juli 2022 :

- Deadline voor het invullen van de namen van de spelers in de kernen van de U14, U16 en U19 ploegen die wensen uit te komen in de nationale reeksen. **OPGELET!** Moeten ingevuld worden in Sportlink!
- Deadline voor het nakijken van de ingeschreven teams

13 juli 2022: de federatie communiceert aan alle clubs de verdeling van de nationale poules

Procedure et controle :

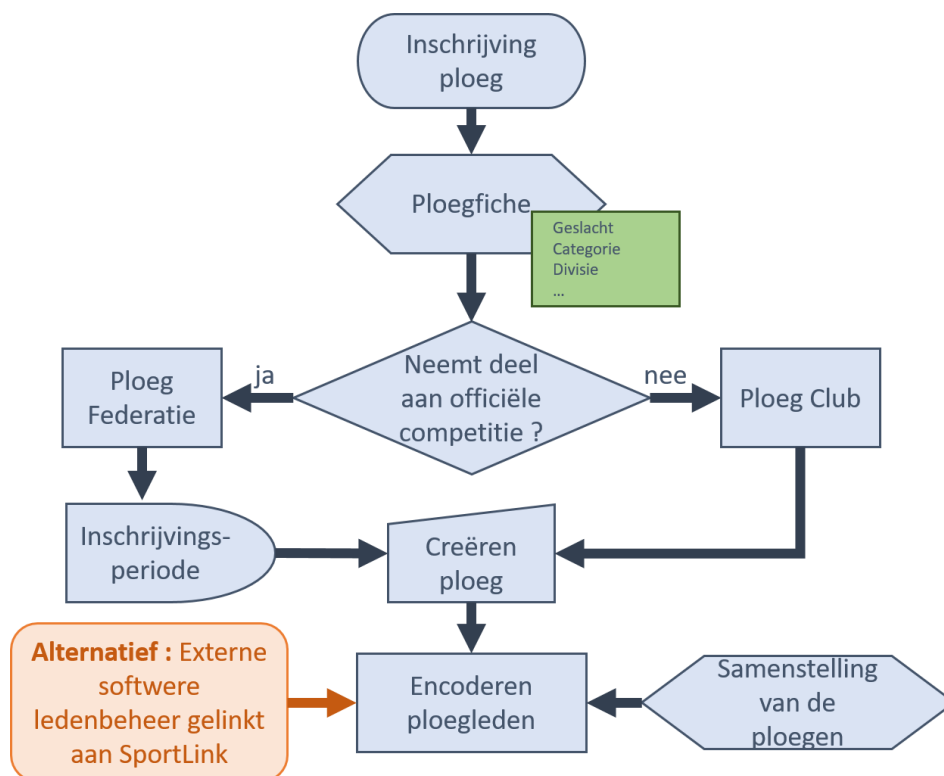
De club moet de ploegen die in NATIONALE competitie wilt zien spelen inschrijven in NAT 1. Zodra de index berekend is zal de federatie communiceren welke 36 teams in nationaal de nationale competitie zullen spelen.

Herinnering :

- Elke ploeg moet bestaan uit minstens 14 spelers;
- Een speler kan maar ingevuld worden in één kern per leeftijdscategorie (maar mag uiteraard in andere teams spelen in de loop van het seizoen);
- De ploegindex is gebaseerd op het gemiddelde van de 11 beste individuele spelersindexen;
- Eenmaal de index berekend is het steeds mogelijk om een speler aan een ander team toe te wijzen aan de hand van zijn evolutie gedurende de zomer.



4.5. Samenvatting van het inschrijvingsproces voor ploegen



4.6. Checklist ploeginschrijvingen

Voor het inschrijven van de ploegen:

- ☒ intern de ploegen samenstellen (spelers en staf);
- ☒ vooraf de categorieën, afdelingen, niveaus... van de ploegen bepalen;
- ☒ bepalen welke ploegen blijven, welke worden aangemaakt en welke worden verwijderd.

Tijdens de periode voor het inschrijven van ploegen:

- ☒ de ploegen van het volgende seizoen selecteren, aanmaken of schrappen in Sportlink Club.

Tijdens het seizoen:

- ☒ het beheer van de ploegen verzekeren om algemene forfaits, herhaaldelijke forfaits... te voorkomen.





5. Beheer van de wedstrijdbladen

5.1. Principes

Handleiding Sportlink: [Mobiel Digitaal Wedstrijdformulier](#)

App naargelang van de functies: [Support Center App](#)

Een secretaris mDWF toevoegen: [klik hier](#)

Voor elke wedstrijd van het kampioenschap moet een wedstrijdblad (mDWF - mobiel digitaal wedstrijdformulier), ook wel “wedstrijdverslag” genoemd, worden ingevuld en aan de Federatie worden toegezonden. Het wedstrijdblad moet de realiteit op het veld weergeven.

Het bevat:

- de namen van de uit- en de thuisploeg, de datum en het tijdstip van de wedstrijd en het veld waarop gespeeld wordt;
- de teamopgaven van de twee ploegen;
- de scheidsrechters van de wedstrijd;
- eventuele groene, gele en rode kaarten die tijdens de wedstrijd zijn uitgedeeld;
- de eindstand van de wedstrijd;
- eventuele opmerkingen;
- de status van de wedstrijd als zij om een of andere reden is uitgesteld of gestaakt.

Dit beheer gebeurt op drie momenten:

- 1) vóór de wedstrijd het mDWF invullen (ten laatste 30 minuten voor aanvang);
- 2) Voor alle wedstrijden die worden geleid door Scheidsrechters die door de KBHB zijn aangewezen, moeten de Officials, zo snel mogelijk en uiterlijk 15 minuten vóór de aanvang van elke wedstrijd, de identiteitsbewijzen controleren die beschikbaar zijn op de officiële app van de Federatie. Voor de andere afdelingen, moeten de verantwoordelijken van de ploegen ten laatste 15 minuten voor het begin van elke wedstrijd spontaan de officiële identiteitsbewijzen (met foto), of de lidkaarten, beschikbaar via de Officiële App van de bond van hun Spelers ingeschreven op het Wedstrijdblad, waarvan de foto toelaat om de Speler te identificeren, aan elkaar voorleggen.
- 3) na de wedstrijd het eindverslag invullen.

Uitvoerige documentatie over het gebruik van de app is te vinden op de [website](#) van de Federatie.



5.2. Vóór de wedstrijd

Gebruik van de app: [Handleiding](#)

Video-instructies: <https://youtu.be/FIE6Gur8O2A>

De manager of de spelers van de ploeg bekijken hun mDWF op de app en vullen de namen van de spelers, de staf en de scheidsrechters in en valideren hun eigen mDWF ("Verstuur naar official").

In de Belgium Hockey App worden standaard de spelers getoond die zijn opgenomen in de teamopgaven in Sportlink Club. De overige spelers zijn te vinden via de zoekfunctie.

Opgelet: houd bij het zoeken rekening met de kwalificatie van een speler!

Teams/clubs moeten hun gegevens volledig invullen, op straffe van een boete.

Zodra het wedstrijdblad naar de scheidsrechters is verzonden, wordt het zichtbaar voor de tegenstander, voor zover die zijn spelersopgaaf eveneens heeft verzonden. Wanneer de tegenstander zijn wedstrijdblad heeft gevalideerd, moet u de identiteit van de spelers controleren (met behulp van de foto in de app, of door de identiteitskaart te vragen).

Opgelet: deze controle moet plaatsvinden VÓÓR de wedstrijd. Als u na de wedstrijd een fout vaststelt, zult u klacht moeten indienen bij de KBHB/Liga en moeten bewijzen dat het wedstrijdblad van de tegenstander niet correct was.

De scheidsrechters moeten, nadat zij ter plaatse hebben gecontroleerd of het mDWF klopt (eventueel in overleg met de managers), hun goedkeuring geven voordat de wedstrijd kan beginnen (Handleiding app: [Mobiël Digitaal Wedstrijdformulier \(official\)](#)).

Voor wedstrijden met nationale scheidsrechter worden de scheidsrechters ingevoerd door de Federatie. Voor dergelijke wedstrijden moet een terreinafgevaardigde aanwezig zijn (zijn taken zijn gedefinieerd in artikel 30 van het Sportief Reglement).

5.3. Na de wedstrijd

Handleiding app: [Handleiding Scheidsrechters](#)

Onmiddellijk na de wedstrijd moeten de scheidsrechters het mDWF valideren via de Belgium Hockey App. Daarin is de eindstand van de wedstrijd te vinden, alsook eventuele kaarten die zijn uitgedeeld, opmerkingen enzovoort. Als de wedstrijd is gestaakt of uitgesteld, zal de status van de wedstrijd worden gewijzigd op het mDWF, met vermelding van de redenen.

Het wedstrijdblad kan pas definitief worden gevalideerd wanneer het volledig is ingevuld.





5.4. Wedstrijdbladen bekijken

Handleiding Sportlink: [Overzicht Wedstrijdformulieren](#)

Sportlink Club > Wedstrijdzaken > Wedstrijden verwerken > Overzicht

Een overzicht van de status van de mDWF van het weekend is te vinden op Sportlink Club. In het overzicht is aangegeven welke acties moeten worden ondernomen voor niet-verwerkte wedstrijden, mDWF met fouten enzovoort. Dit overzicht dient elk weekend te worden gecontroleerd.

Bij ontbrekende of foute gegevens op het mDWF worden boetes opgelegd.

Opgelet: zodra het wedstrijdblad is gevalideerd, kan het niet meer worden gewijzigd, met uitzondering van de score EN ALLEEN ALS de score uiterlijk 5 dagen na de wedstrijd door de clubsecretaris (van de thuis- OF de uitploeg) naar info@hockey.be is verzonden.

Wanneer een wedstrijdblad niet is ingevuld en er binnen de 5 dagen geen score is meegedeeld, wordt de wedstrijd bestraft met een wederzijds forfait.



5.5. Wijziging van datum en tijd

5.5.1. Procedure

Handleiding Sportlink: [Wedstrijdwijziging](#)

Sportlink Club > Wedstrijdzaken > Wedstrijden > Wedstrijdswijzigingsverzoek

Voor wedstrijden in de toekomst kan het gebeuren dat een ploeg een geplande wedstrijddag wil wijzigen (bijvoorbeeld vanwege afwezigheden). Naargelang van de afdelingen en de categorieën geldt hiervoor een maximumtermijn (SR KBHB, hfdst 1, sectie 1, art 5.2 / SR VHL, artikel 8.b).

Indien de tegenstander ermee akkoord gaat de wedstrijd uit te stellen, moeten de twee ploegen een nieuwe datum, een nieuw tijdstip en eventueel een nieuw veld afspreken.

Opgelet: ploegen mogen altijd weigeren een wedstrijd te verplaatsen! Indien de ploeg ermee instemt, is zij net zozeer verantwoordelijk voor het vinden van een nieuwe datum als de ploeg die om de wijziging heeft verzocht. Indien geen datum wordt gevonden, wordt de wedstrijd bestraft met een wederzijds forfait (geen punten en geen boete).

Tip: als een ploeg u vraagt om een wedstrijd te verplaatsen, spreek dan een nieuwe datum af **VÓÓR** de oorspronkelijke datum van de wedstrijd. Als u het niet eens kunt worden over een datum, is het misschien beter om de aanvankelijke datum te handhaven en de onvolledige ploeg forfait te laten geven.

Tip: als u instemt met een verplaatsing zonder een akkoord te bereiken over de nieuwe datum en u er niet in slaagt om samen met de tegenstander een nieuwe datum te kiezen voor de verplaatste wedstrijd, kunt u de secretaris-generaal vragen om een datum vast te stellen.

Nadat er samen met de tegenstander een datum en een veld zijn gevonden, moet het secretariaat van een van beide clubs (gewoonlijk de club die om de wijziging heeft verzocht) een verzoek om de datum of het tijdstip van de wedstrijd te wijzigen indienen via Sportlink Club. Het verzoek moet door de tweede club worden aanvaard, en vervolgens ook door de Federatie.

Kies in het wedstrijdscherm de wedstrijd die moet worden verplaatst en voer de nieuwe gegevens in. Zo kan de Federatie het programma aanpassen.

Handleiding Sportlink: [Wijzigingsverzoeken](#)

Sportlink Club > Wedstrijdzaken > Wedstrijden > Overzicht wijzigingsverzoeken

Een overzicht van de wijzigingsverzoeken geeft aan welke acties moeten worden ondernomen. De secretarissen krijgen systematisch een melding bij nieuwe verzoeken en bij goedkeuring of weigering door de Federatie of de andere club (zie *Communicatieregels* hierboven).





De in het Sportief Reglement vastgelegde termijnen moeten worden geëerbiedigd.

1.1.5. 5.5.2. Gedeeltelijke afgelasting (onbespeelbaar veld)

Reglement: SR KBHB, hfdst. 1, art 5.3 / SR VHL art 8 c.

Gegevens van de nationale scheidsrechters: [Lijst](#)

Gegevens van de clubs: [Lijst](#)

Indien de Federatie of de Liga's geen "algemene afgelasting" bevelen, de secretaris van de thuisclub (of een door hem gemandateerde persoon) moet de beslissing mag op eigen verantwoordelijkheid nemen. Hij moet de beslissing nemen ten vroegste de dag voordien voor wedstrijden die de volgende voormiddag staan geprogrammeerd, en zo vroeg mogelijk op de dag zelf (om onnodige verplaatsingen te voorkomen) voor wedstrijden geprogrammeerd vanaf de middag. Hij moet deze de secretaris van de bezoekende club en de betrokken Officials schriftelijk daarvan in kennis stellen en dit op zijn website vermelden. Indien een club de tegenstander niet heeft ingelicht over de onbespeelbaarheid van het veld en dit ook niet op zijn website heeft vermeld, kan de bezoekende club vragen dat de uitgestelde wedstrijd op zijn veld wordt gespeeld. Die club moet daarvoor een verzoek indienen bij de CEO binnen vijf (5) kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de uitgestelde wedstrijd.

De termijnen voor het herprogrammeren van uitgestelde wedstrijden zijn vastgelegd in het Reglement.

The screenshot shows two windows from the VHL website. The left window, titled 'Wedstrijden', displays a table of matches with columns for 'Wedstrijd...', 'Datum', 'Tijd', 'Categ...', 'Thuisvereni...', 'Uitvereni...', 'Sport', 'Accom...', 'Veld', and 'Plaats'. A red circle highlights a row for a match on 27-mrt-2020, and a red arrow points from this row to the 'Wedstrijdwijzigingsverzoek' form on the right. The form includes fields for 'anvrager', 'Datum' (set to 02-mrt-2020), 'Tijd' (set to 20:30), 'Accommodatie', and 'Veld'. A note states: 'Let op! Als de datum wordt gewijzigd, moet de nieuwe datum liggen na 15-aug-2019 en voor 02-mei-2020.' At the bottom of the form is a green button labeled 'Opslaan en sluiten'.

Als een wedstrijd niet kon worden gespeeld omdat het veld onbespeelbaar was, moet de secretaris van de thuisclub, nadat de tegenstander zijn akkoord heeft gegeven, per mail een voorstel doen voor een nieuwe datum. Zo kan de Federatie het programma aanpassen.



5.6. Forfaits

Handleiding Sportlink: [Forfaits/Afgelastingen](#)

Reglementen van de Federatie: [Reglementen](#)

Wanneer een ploeg niet komt opdagen voor de wedstrijd of aangeeft niet te kunnen spelen, wordt zij bestraft met een forfait. Deze wedstrijden worden niet herspeeld. In het Sportief Reglement zijn de verschillende soorten forfaits gedefinieerd (SR KBHB/VHL, hfdst 1, art 6), naargelang van het tijdstip waarop het forfait wordt aangekondigd.

De soorten forfaits zijn gedefinieerd en kunnen worden ingevuld op het mDWF in de Hockey Belgium App.

De boetes voor forfait zijn te vinden in de [barema's](#). Herhaaldelijk forfait kan tot zwaardere sancties leiden, of zelfs tot een algemeen forfait. Anticipeer op probleemwedstrijden en dien zo vroeg mogelijk een verzoek in om het tijdstip te wijzigen of forfait te geven om boetes te voorkomen.

Opgelet: het bedrag van de boete voor forfait hangt af van het moment waarop het forfait wordt aangekondigd via de app! Hoe sneller u het forfait ingeeft, des te lager is de boete!

5.7. Wijziging van de score

Indien de score verkeerd is ingevuld, moet dit via de secretaris van de (uit- OF thuis)club worden gemeld binnen 5 dagen na de wedstrijd.

Wanneer het wedstrijdverslag van een door Nationale Scheidsrechters geleide wedstrijd een fout bevat, moeten die scheidsrechters de fout per mail aan de Federatie melden, onder vermelding van het probleem en de correctie.

Opmerkingen: het moet om relevante fouten gaan. Het is niet altijd noodzakelijk om een score aan te passen van 14-0 naar 15-0...

Aan fouten in het mDWF zijn kosten verbonden ([barema's](#)).

6. Beheer van het adresboek

Handleiding Sportlink Club: [Adresboek](#)

Sportlink Club > Vereniging > Adresboek

Met het adresboek van Sportlink Club kunnen gebruikers de contactgegevens van clubs en de door de clubs gepubliceerde clubfuncties doorzoeken.



VLAAMSE HOCKEY LIGA

Documentatie:

- Gegevens van verenigingen opvragen: [klik hier](#)
- Gegevens van accommodaties opvragen: [klik hier](#)
- Gegevens verenigingsfunctionaris opvragen (club): [klik hier](#)
- Gegevens van officials opvragen (scheidsrechters): [klik hier](#)
- Gegevens van bondsorganen opvragen: [klik hier](#)



VLAAMSE HOCKEY LIGA

HOOFDSTUK 2 : REGLEMENTEN

Contactpersonen :

- Justine Mahiat: justine.mahiat@hockey.be
- info@hockey.be





1. Principes

Elk aangesloten lid moet kennis nemen van de geldende administratieve en sportieve reglementen voor het beoefenen van de hockeysport.

Voor clubbestuurders zijn deze reglementen echte naslagwerken die het dagelijkse beheer van het seizoen vlotter doen verlopen. Ze vormen uw belangrijkste bron van informatie voor het sportieve en administratieve beheer.

Tip: druk ze af als brochure! Ga in *Word* naar het menu Afdrukken, klik op “Pagina-instelling”, “Marges” en kies “Katern”. Kies in *PDF* de indeling “Boek”.

De verschillende reglementen zijn te vinden op de website van de Federatie:

- In de *Interne Reglementen* (IR) zijn de structuren van de KBHB en de Liga's, de relaties met de leden en de clubs (aansluitingen, uittredingen, transfers, betalingen...) en de tuchtprocedures, administratieve procedures en sancties vastgelegd.
- De *Sportieve Reglementen Outdoor* (SR) bevatten de bepalingen met betrekking tot de nationale (KBHB) of regionale competities (Liga's), voor de outdoor competities.
- De *Sportieve Reglementen Indoor* (SR) bevatten de bepalingen met betrekking tot de nationale (KBHB) of regionale competities (Liga's), voor de indoor competities
- In de *barema's voor kosten en boetes Outdoorhockey* van de KBHB en de Liga's zijn de inschrijvingskosten voor de ploegen en de aansluitingsbijdragen voor de leden vastgelegd, evenals de bedragen van de boetes voor de outdoor competities.
- In de *barema's voor kosten en boetes Indoorhockey* van de KBHB en de Liga's zijn de inschrijvingskosten voor de ploegen en de aansluitingsbijdragen voor de leden vastgelegd, evenals de bedragen van de boetes voor de indoor competities.

2. Reglementen en documentatie

Alle reglementen, documentatie en pictogrammen zijn te vinden op de website van de Federatie.

Opmerking 1: Om de reglementen bevattelijker te maken, deelt de Federatie overzichtsbladen met de leden waarop de belangrijkste elementen van het Sportief Reglement per categorie zijn weergegeven (vb.: kwalificaties per categorie, spelregels bij de jeugd...).

Opmerking 2: de spelregels zijn te vinden in de FIH-spelregels. Voor competities op klein veld zijn de specifieke spelregels voor elke leeftijdscategorie in pictogrammen gegoten:





Vb. U7-U8:

4 x 4 U7-U8	Aantal spelers U7 max. 3 U8 max. 4 per team op het veld	Speeltijd 2 x 20' + 5' rusttijd	Coach Buiten het veld 1 time out per coach	Scheidsrechter 1
Keeper Geen keeper	Terrein 5m zone 4 doelen op 1/8 van het veld			Fairplay stick to fair play Handen schudden na de wedstrijd
Back stick Geen bewuste back stick				Kick Geen bewuste kick
Hoge ballen Geen hoge ballen (ook niet op goal)	Gevaarlijk spel Niet toegelaten	Vrije slag Tegenstander op 3m	Self pass Toegestaan	Penalty corner Niet van toepassing

- IR, SR en Barema's: [hier](#)
- Spelregels en pictogrammen (per categorie): [hier](#)

Tip: vind wat u zoekt in de inhoudsopgave of door te zoeken op sleutelwoorden met de sneltoets Ctrl+F.

3. Kwalificatie van spelers

3.1. Kwalificaties

3.1.1. Principes

Om in een outdoor competitie te spelen, moet een speler aangesloten zijn bij een club en de spelactiviteit "outdoor" hebben (zie Sportlink-sectie).

Een kwalificatie is een status die specifiek is voor elke speler en het niveau aangeeft waarop de speler mag spelen.

Opgelet: er gelden bepaalde termijnen voor de aansluiting en kwalificatie van spelers. De regels hiervoor zijn vastgelegd in hoofdstuk 3 van de Sportieve Reglementen (KBHB en VHL).

Alle inbreuken kunnen bestraft worden met boetes en/of forfeits: het is ten zeerste aanbevolen hier kennis van te nemen.



Elk lid wordt verondersteld in zijn leeftijdscategorie te spelen (behoudens afwijkingen).

3.1.2. Kwalificaties Senioren

De toekenning van kwalificaties gebeurt via de teamopgaven (kernen) in Sportlink Club.

De kernen van alle ploegen die voor een competitie zijn ingeschreven worden uitsluitend via de officiële VHL-software, ter kennis gebracht van de VHL uiterlijk de laatste woensdag die onmiddellijk voorafgaat aan de eerste speeldag van het kampioenschap voor volwassenen (ongeacht of het ARBH, LFH of VHL betreft) dat als eerste van start gaat.

Er bestaan evenveel kwalificatieniveaus als er ploegen zijn die door de club in de competitie zijn ingeschreven. De kwalificatieniveaus, beginnend bij het cijfer 1 en dan verder oplopend, worden opeenvolgend toegekend aan de ploeg in de Belgian League, de ploegen in de Open League (nationaal en regionaal) en de Fun League ploegen. Elke ploeg moet bestaan uit een kern van ten minste 14 spelers.

- **Tip voor de categorieën Senioren:** Zodra er 14 spelers aan een kern zijn toegewezen, kunt u het best de laagst mogelijke kwalificatie toekennen aan de andere spelers.

Een speler mag altijd worden opgesteld in een ploeg met een kwalificatieniveau hoger dan de ploeg die overeenstemt met zijn kwalificatieniveau.

Een ploeg mag geen speler opstellen met een hoger kwalificatieniveau, met uitzondering van maximaal twee (2) spelers per wedstrijd met het onmiddellijk hogere kwalificatieniveau (bijvoorbeeld: maximum 2 Spelers "3" in ploeg "4" voor één wedstrijd).

De Federatie behoudt zich het recht voor om een speler te kwalificeren voor een kern met een hoger of lager kwalificatieniveau, wanneer zij op basis van de wedstrijdbladen zou vaststellen dat de betrokken speler meer in een kern speelt met een kwalificatieniveau dat hoger of lager ligt dan dat van de kern waartoe hij behoort. De Federatie heeft het recht om kwalificatie te herzien na elke wedstrijd zodra een Speler vijf (5) maal op een Wedstrijd is ingeschreven.

Onder specifieke omstandigheden kunnen clubs herkwalificatieaanvragen indienen om de kwalificatie te verlagen (artikel 17.d van het SR van de VHL / artikel 16.1 van het SR van de KBHB).

In de Belgian League kunnen leden na 1 september niet meer deelnemen aan andere competities dan de Belgische nationale competitie. Voor Erasmus-studenten bestaat een specifieke voorziening, die is opgenomen in artikel 15.1 (SR KBHB, hfdst 3).

Opgelet: het kwalificatieprincipe geldt niet voor 35+n 45+, (Junior) Ladies en Gents.



3.1.3. Kwalificaties jeugd

De kwalificatie is gebaseerd op de leeftijd.

Alle Spelers geboren vanaf U13 moeten verplicht geslaagd zijn voor het theoretisch scheidsrechterexamen om te mogen deelnemen aan de competitie ongeacht waartoe de Speler speelt (SR KBHB – artikel 19 / SR VHL – artikel 21).

De spelers mogen maximaal drie (3) wedstrijden spelen per competitieweekend.

Een ploeg mag maximaal twee (2) spelers opstellen die dezelfde dag al in een andere ploeg van dezelfde leeftijdscategorie hebben gespeeld.

Gedurende de **laatste twee speeldagen** van de 1^e of 2^e ronde alsook gedurende de Play-Offs mag een ploeg maximaal 2 spelers opstellen die niet minstens de helft van de wedstrijden van de ploeg gespeeld hebben in de ronde in kwestie.

Inbreuken op de kwalificaties kunnen worden bestraft met forfeits en boetes. → [barema's](#)

3.2. Afwijkingen

3.2.1. Principes

Formulier en documentatie met betrekking tot afwijkingen VHL: [klik hier](#)

Spelers kunnen om verschillende redenen in andere leeftijdscategorieën spelen dan de categorie die hen automatisch is toegekend door de Federatie (te kleine kern, niveauverschil, ...). In dat geval kan om een afwijking worden gevraagd om de speler naar een hogere of een lagere categorie te verplaatsen.

Hieronder vindt u een samenvatting van de regels voor de regionale afdelingen (SR VHL, art 20.10).

Raadpleeg voor de nationale afdelingen het Reglement van de KBHB (SR KBHB, art 18). Alleen stijgende afwijkingen zijn toegestaan.

3.2.2. Afwijkingen Jeugd

- Stijgende afwijkingen:
 - Automatische afwijking:
 - spelers gekwalificeerd in U6 tot U10 mogen zonder enige formaliteit in de twee onmiddellijk hogere leeftijdscategorieën opgesteld worden;
 - spelers gekwalificeerd in U11 tot U19 mogen zonder enige formaliteit in de onmiddellijk hogere leeftijdscategorie opgesteld worden.





- Uitzonderlijke afwijking:
 - Een speler gekwalificeerd U5 (spelers die de leeftijd van 5 jaar niet bereiken in de loop van het kalenderjaar waarin de competitie een aanvang neemt): om in U7 uit te komen, moet hij een medisch attest en een ouderlijke toestemming indienen;
 - een speler gekwalificeerd in U7 tot U10 kan in 3 hogere leeftijdscategorieën worden opgesteld dan de zijne indien hij de goedkeuring van de Medische Commissie heeft verkregen en een medisch attest en een ouderlijke verklaring indient;
 - een speler gekwalificeerd in U11 tot U19 kan in 2 hogere leeftijdscategorieën worden opgesteld dan de zijne indien hij de goedkeuring van de Medische Commissie heeft verkregen en een medisch attest en een ouderlijke verklaring indient;
- Dalende afwijkingen (alleen in regionale kampioenschappen):
 - Deze afwijkingen zijn alleen mogelijk indien de club geen enkele ingeschreven ploeg heeft in de regionale competitie in de categorie waarvoor de speler is gekwalificeerd. De aanvraag moet door de clubsecretaris worden ingediend bij de Liga.
In U7/U8/U9 mag één speler worden opgesteld, in U10 tot U12 twee en in U14 en U16 drie, 1 in U19.
- Afwijking naar de volwassenencategorie:
 - Automatische afwijking: de spelers die de leeftijd van 16 jaar bereiken op uiterlijk 31/12 van het lopende seizoen mogen zonder enige formaliteit spelen bij de volwassenen vanaf het begin van dat seizoen.
 - Uitzonderlijke afwijking: de spelers die de leeftijd van 15 jaar hebben bereikt op uiterlijk 31/12 van het lopende seizoen, moeten bij de VHL een medisch attest en een ouderlijke verklaring indienen. Ze mogen vanaf het begin van het seizoen spelen
Spelers die de leeftijd van 15 jaar bereiken na 31/12 van het lopende seizoen moeten bij de VHL een medisch attest en een ouderlijke verklaring indienen. Ze mogen spelen vanaf de dag waarop ze 15 jaar oud zijn.

3.2.3. Afwijkingen senioren

- In 35+, 45+, Gents en Ladies moeten de spelers minstens 35 jaar oud zijn. Spelers die de leeftijd van 33 bereikt hebben, kunnen via hun secretariaat een afwijking aanvragen. In de 35+ mogen slechts drie spelers met deze afwijking op het wedstrijdblad worden ingeschreven, in de Gents en de Ladies slechts twee.



- In 45+ moeten de spelers minstens 45 jaar oud zijn. Spelers die de leeftijd van 40 bereikt hebben kunnen via hun secretariaat een afwijking aanvragen bij de KBHB. Er mogen slechts drie spelers met deze afwijking op het wedstrijdblad worden ingeschreven.

3.3. Diversen

3.3.1. Toestemming om te spelen in Belgian League – Spelers buiten EER

Artikel 8 van het Intern Reglement KBHB : Elke Speler die niet de nationaliteit van een EER-land bezit en wilt uitkomen in de Belgian League moet bewijzen aan de KBHB dat hij geldig en legaal in België verblijft. Om de toestemming van de KBHB te bekomen om deel te nemen aan het kampioenschap Belgian League moet zijn Club een dossier indienen waarin volgende stukken worden aangeleverd:

- een kopie van alle pagina's van het geldige paspoort van de Speler;
- een vergunning voor verblijf op het Belgische grondgebied (een kopie van de beslissing van het Ministerie omtrent het verblijf, een kopie van de verblijfsvergunning (of minstens de aanvraag ervan) of de gecombineerde vergunning). Een aanvraag op basis van een toeristenvisum zal in geen geval worden aanvaard;
- indien vereist, een vergunning om een bezoldigde activiteit uit te oefenen op het Belgisch grondgebied (een kopie van de beslissing van het Ministerie omtrent de tewerkstelling, een kopie van de beroepskaart of de gecombineerde vergunning);
- een attest van de Club de soort van overeenkomst die met de Speler is gesloten en de duur ervan (bij voorkeur een kopie van de met de Speler gesloten overeenkomst);

Als een club een Speler opstelt in de Belgian League zonder het bekomen van een toestemming van de KBHB zullen de wedstrijden waaraan hij heeft deelgenomen bestraft worden met een kwalificatieforfait. De KBHB communiceert haar beslissing om de vergunning al dan niet te verlenen en de geldigheidsduur ervan binnen de 15 kalenderdagen na de ontvangstbevestiging van het volledige vergunningsaanvraagdossier.

3.3.2. No Objection Certificate (NOC)

Elke buitenlandse speler die in de Belgian League competitie wil spelen moet een No Objection Certificate bekomen (KBHB, hfdst. 2, art 14). → [NOC DOCUMENT](#)

3.3.3. Toestemming wegens Therapeutische Noodzaak (TTN)

Deze toelatingen moeten door de leden worden aangevraagd voordat zij, voor medische doeleinden, middelen nemen die op de dopinglijst staan. → [Document](#)





VLAAMSE HOCKEY LIGA

Wij bevelen leden die dergelijke middelen (zoals bronchodilatoren bij astmapatiënten) moeten nemen ten eerste aan om zich nauwgezet te laten opvolgen door hun arts. Die zal het TTN-document moeten invullen en ondertekenen.

Voor meer informatie over de TTN kunt u terecht op de website van de NADO: <http://www.dopinglijn.be/>

Alle aanvragen voor TTN worden verwerkt door de NADO, niet door de Federatie. Het document moet, ondertekend door de arts, naar het volgende adres worden gestuurd: ttn@nado.vlaanderen.





VLAAMSE HOCKEY LIGA

HOOFDSTUK 3 : BEHEER VAN DE ARBITRAGE

Contactpersonen :

- Laurent Colemonts: laurent.colemonts@hockey.be
- Michaël Pontus : arbitrage@hockey.be
- Sébastien Michielsens : sebastien.michielsen@hockey.be





1. Principe

Elke wedstrijd wordt geleid door een of twee scheidsrechters, naargelang van de categorie. Ook is het zo dat wedstrijden naargelang van de categorie en de afdeling worden geleid door ofwel nationale scheidsrechters (die door de Federatie worden aangewezen) ofwel clubscheidsrechters (een van elke club of 2 van de thuisclub). De Federatie voorziet in een opleidingstraject voor de scheidsrechters, in nauwe samenwerking met de clubs.

Om wedstrijden op volledig veld te mogen leiden, moet de scheidsrechter verplicht geslaagd zijn voor het theoretisch scheidsrechterexamen – via de e-learning die wordt aangeboden door de Federatie.

2. Verantwoordelijke Arbitrage

Wij raden aan om een Verantwoordelijke Arbitrage aan te duiden via Sportlink Club (zie het deel “Gebruik van Sportlink.club”).

Hij of zij moet de communicatie van de Federatie doorgeven aan de leden/scheidsrechters van zijn club, het verloop van de theoretische examens op het e-learningplatform beheren, de opleiding volgen van leden die nationale scheidsrechter willen worden enz.

2.1. Kwalificaties van scheidsrechters

De kwalificatie van scheidsrechters is afhankelijk van of zij geslaagd zijn voor de voorgestelde examens:

- *Theoretisch Scheidsrechter (TS - Outdoor en Indoor)*: online opleiding en examen. Deze graad is vereist om wedstrijden op een volledig veld te leiden (vanaf U14) en om te mogen deelnemen aan een hoger examen.
- *Club Umpire (CU)*: clubscheidsrechter die zijn vaardigheden heeft bewezen tijdens een praktijkbeoordeling door de Federatie. Geeft toegang tot de opleidingen tot Nationaal Scheidsrechter;
- *Club Umpire Coach (CUC)*: theoretische en praktische opleiding door de Federatie om leiding te geven aan de scheidsrechters in de club en hen te coachen;
- *Nationaal Jeugdscheidsrechter (NJS)*: examen op het veld. Door de Federatie aangeduid om wedstrijden te leiden in de door de Federatie gekozen nationale Jeugdafdelingen;
- *Nationaal Scheidsrechter (NS)*: examen op het veld. Door de Federatie aangeduid om wedstrijden te leiden in alle door de Federatie gekozen nationale afdelingen;
- *Scheidsrechterscoach*: door de Federatie gekozen uit de Nationale Scheidsrechters en opleiders.. Coacht de Nationale Jeugdscheidsrechters en de Nationale Scheidsrechters;
- *Match Official (MO)*: door de Federatie aangeduid in de Ere Afdeling Heren en Dames Belgian League.



2.2. Ter beschikking stellen van Nationale Scheidsrechters – Bonus/Malus

Elke club die een ploeg opstelt in een afdeling waarin de wedstrijden worden geleid door nationale scheidsrechters, moet een nationale scheidsrechter ter beschikking stellen aan de Federatie. Er bestaat een bonus-/malussysteem om clubs die meer of minder nationale scheidsrechters en scheidsrechterscoaches ter beschikking stellen te belonen of te bestraffen:

Twee voorwaarden:

- Voor elke wedstrijd van uw club die door een Nationale Scheidsrechter wordt geleid, moet de club een gelijkwaardige prestatie leveren (een van uw Nationale Scheidsrechter moet een wedstrijd met een Nationale Scheidsrechter leiden). Elke bijkomende prestatie levert een bonus op, het omgekeerde een boete.
Opmerking: om de ontwikkeling van de vrouwenarbitrage te bevorderen, zal elke prestatie door een vrouwelijke Nationale Scheidsrechter, als twee scheidsrechterprestaties gelden.
- Voor elke ploeg in een afdeling met Nationale Scheidsrechters moet de club één Nationale Scheidsrechter leveren. Meer Nationale Scheidsrechters ter beschikking stellen levert een bonus op, het omgekeerde een boete.

Zie artikel 22 van het SR van de KBHB voor meer informatie.

De bonus/malus wordt twee keer per seizoen berekend: na de eerste ronde en aan het eind van het seizoen.

Opgelet: bij afwezigheid van een nationale scheidsrechter die is aangeduid voor een wedstrijd, of laattijdig afmelden van de scheidsrechter krijgt de club een boete aangerekend (overeenkomstig de barema's).

2.3. Opleidingen

2.3.1. Theoretisch scheidsrechterexamen

E-learningplatform voor scheidsrechters "Drillster": <https://hockeyumpire.drillster.net/nl/>

Handleiding van het platform: [Handleiding Drillster](#)

Het eerste opleidingsniveau, dat tot de status van Theoretisch Scheidsrechter (TS) leidt, wordt georganiseerd via een e-learningplatform dat door de Federatie wordt beheerd. De zes opleidingsmodules inzake de spelregels en de arbitragetechniek bereiden voor op het meerkeuze-examen, dat eveneens online wordt afgelegd.



De clubs zijn verantwoordelijk voor de inschrijving en follow-up van het leertraject van hun leden op het platform. Wanneer een lid slaagt voor het examen, werkt de Federatie de ledenfiche op Sportlink bij (zie elders).

Er is een handleiding voor het platform gepubliceerd voor de verantwoordelijken arbitrage van de clubs. De toegang tot het platform kost 6 EUR per inschrijving (zie barema's) en is een jaar geldig. Om te slagen voor het examen, moet 80% worden behaald.

2.3.2. Umpire Academy

De ambitie van de Vlaamse Hockey Liga is om in 2024 alle wedstrijden op groot veld te laten fluiten door twee opgeleide scheidsrechters (Club Umpire en/of Nationale Scheidsrechter). De Umpire Academy wilt hierin ondersteunen door het voorzien van opleidingen voor :

- Club Umpire (CU)
- Club Umpire Coach (CUC)

De Umpire Academy wilt ook helpen met

- Het verhogen van de kennis van de spelregels op alle niveaus
- Het aanbieden van ondersteuning voor scheidsrechters die willen fluiten op een hoge niveau

De Umpire Academy is er voor iedereen die hun arbitrage willen verbeteren, zowel voor hen persoonlijk als voor de club. Ze kan ook helpen met de voorbereiding op een carrière als nationale scheidsrechter.

Elk jaar biedt de umpire Academy de mogelijkheid aan 12 van de beste Club Umpire kandidaten (jonger dan 18 jaar) om het 'Club Umpire For District' (CU4D) programma te volgen waar de jongeren de kans krijgen om gedurende het hele seizoen gecoacht te worden om hun scheidsrechtersvaardigheden te verbeteren terwijl ze in contact komen met jonge spelers met een internationale toekomst.

2.3.3. Nationale Scheidsrechter

Voor bepaalde door de KBHB gekozen afdelingen moeten de scheidsrechters gekwalificeerd zijn als Nationaal Scheidsrechter. Wanneer de Federatie een nationale scheidsrechter aanduidt, is de aanwezigheid van een terreinafgevaardigde en een technisch afgevaardigde verplicht, op straffe van boete voor de club.

Zij moeten slagen voor een fysieke test, hun aanwezigheidsplicht vervullen en de gedragscode volgen.

De vaardigheden van toekomstige Nationale Scheidsrechters worden op twee momenten gecontroleerd:





- eerst via mentoring/toezicht door de CUC van de eigen club;
- vervolgens via een praktijkbeoordeling door de Federatie, aangevraagd door het lid of door zijn club.

Na de beoordeling wordt de Theoretisch Scheidsrechter gepromoveerd tot een van de volgende twee progressieve statussen:

- *Nationaal Jeugdscheidsrechter*, jonger dan 30 jaar, die wedstrijden leidt in de Nationale Jeugd Afdelingen;
- *Nationaal Scheidsrechter*, die wedstrijden mag leiden in alle nationale afdelingen.

2.3.4. Onkostenvergoeding

Elke aangeduide Nationale Scheidsrechter heeft recht op een scheidsrechtersvergoeding zoals bepaald in de barema's van de Federatie. Deze kosten worden betaald door de KBHB en zullen vier maal per jaar doorgefactureerd worden aan de Clubs. De kosten worden opgeteld op het einde van het seizoen en volgens het principe van de algemene compensatie herverdeeld (totaal van de arbitragekosten gedeeld door het aantal clubs in de poule).

Voor de wedstrijden met Nationale Scheidsrechters gelden meer in het bijzonder regels inzake ontvangst en logistieke ondersteuning waaraan de clubs moeten voldoen.



VLAAMSE HOCKEY LIGA

HOOFDSTUK 4 :

DISCIPLINAIR EN JURIDISCH BEHEER

Contactpersonen :

- Justine Mahiat: justine.mahiat@hockey.be
- info@hockey.be





1. Principe

De Gerechtelijke Comités van de KBHB en de Liga's behandelen inbreuken, sancties, klachten en andere juridische, administratieve of sportieve aangelegenheden waarvoor zij bevoegd zijn.

De clubs kunnen aansprakelijk worden gesteld voor het gedrag van hun leden, toeschouwers...

De procedures voor het indienen van verslagen, klachten... zijn gedefinieerd in het HR van de Federatie en de Liga's. Het is van essentieel belang dat deze procedures (formulieren, termijnen...) worden gevolgd.

2. Structuur

2.1. Federaal Parket

IR KBHB, titel II, hfdst 1, sectie 2, art 27

IR VHL, titel II, hfdst 3, Sectie 3, art 25

Tuchtdossiers (kaarten of tuchtklachten) worden in eerste aanleg behandeld door het Federaal Parket. Het betreft een louter schriftelijke procedure.

Het Parket kan een voorstel tot minnelijke schikking doen of het dossier overmaken aan het Controlecomité. Het hoeft zijn beslissingen niet te motiveren. Het voorstel tot minnelijke schikking wordt naar het secretariaat van de club verzonden, dat drie dagen de tijd heeft om te antwoorden. Als de club dit voorstel weigert of niet antwoordt, zal het dossier worden behandeld door het Controlecomité.

2.2. Controlecomité

IR KBHB/VHL, titel I, hfdst 1, art 4.2

Het Controlecomité beoordeelt en beslecht alle ingediende dossiers die rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met veldhockeywedstrijden, na de betrokken partijen te hebben gehoord.

2.3. Beroepscomité

IR KBHB/VHL, titel I, hfdst 1, art 4.2.3

Het Beroepscomité behandelt in hoger beroep de beslissingen van het Controlecomité. De partijen kunnen binnen drie dagen in beroep gaan, te rekenen vanaf de dag na de bezorging op het postkantoor van de kennisgeving van het oordeel van het Controlecomité.



2.4. Een klacht indienen

Een club kan, via haar voorzitter of secretaris, een klacht indienen wanneer zij een inbreuk vaststelt op de statuten, het HR of de Reglementen van de Federatie. De klacht moet worden ingediend binnen 3 dagen, te rekenen vanaf de dag van de gebeurtenis of van het voorwerp van de klacht of van de dag waarop de aanklager er kennis van heeft gehad.

De klacht zal worden behandeld door het bevoegde gerechtelijke orgaan.

2.5. Sancties en gevolgen van de sancties

De mogelijke sancties voor inbreuken op de statuten, het HR of het SR zijn te vinden in het IR KBHB, titel II, hfdst 1, sectie 3, en het IR VHL, titel II, hfdst 3, sectie 3.

Indien een speler of staflid 3 gele kaarten krijgt in eenzelfde seizoen, wordt hij automatisch geschorst voor de volgende speeldag (hetzelfde geldt voor de 4^e, 5^e... kaart). Tegen deze schorsing kan geen beroep worden ingesteld.

Indien een lid een rode kaart krijgt, moet de club een clubverslag indienen met de versie van de betrokken spelers en eventueel van de scheidsrechters van de club (of andere getuigen). Vervolgens wordt een dossier met alle versies aan het Parket overgemaakt.

Indien een speler een rode kaart krijgt, start zijn schorsing zodra de wedstrijd waarin hij de kaart kreeg eindigt. De schorsing eindigt op het einde van de volgende wedstrijd van de ploeg waarin hij de desbetreffende kaart heeft gekregen. Behalve wanneer hij zijn rode kaart betwist volgens de voorwaarden beschreven in het Huishoudelijk Reglement van de KBHB, Titel II, Hoofdstuk 1, sectie 2, art25/VLH art 23.

In het geval dat de volgende wedstrijd van de ploeg in kwestie meer dan acht (8) kalenderdagen na de wedstrijd waar de kaart in is gevallen, is geprogrammeerd, kan de Club van de Speler een gedeeltelijke opheffing van de automatische schorsing vragen. In geval van uitstel wordt de periode verlengd tot aan de volgende speeldag van het team waarmee de speler de kaart dit tot schorsing leidde heeft ontvangen.



HOOFDSTUK 5 : FINANCIEEL BEHEER

Contactpersonen:

Verzekeringen :

- Cindy Van Duffel: cindy.vanduffel@hockey.be
- Christophe Pirlot (Risk Manager - TOLRIP) : cpirlot@tolrip.com

Financieel beheer :

- Géraldine Chardonne : accounting@hockey.be
- Bruno Duterme : bruno.duterme@hockey.be



1. Verzekeringen

1.1 Kaderpolis Belfius

Elk aangesloten lid is automatisch verzekerd voor Burgerlijke Aansprakelijkheid (BA) en Lichamelijke Ongevallen (LO) via de verzekeringen van de federatie.

De leden zijn verzekerd gedurende elke activiteit die wordt georganiseerd door de federatie of door één van de aangesloten clubs (trainingen, wedstrijden, toernooien, ...)

De toeschouwers zijn ook verzekerd voor LO zelfs als ze niet zijn aangesloten als lid.

Wanneer een lid zich blesseert, moet hij een ongevalsaangifte invullen zoals beschikbaar is op de website.

De ongevalsaangifte moet ingevuld worden door het slachtoffer en een arts. Het ingevulde document moet PER MAIL (scan) verstuurd worden naar Belfius (zie email adres op de aangifte).

Alle documenten (aangiften, algemene en specifieke voorwaarden, toelichtingen) kunnen teruggevonden worden op de site (zie onder voor de link, sectie 1.3)

1.2. Aanvullende verzekeringen

Elke club is verantwoordelijk om afdoende verzekeringen af te sluiten voor zijn verschillende administratieve medewerkers. De club moet ook tijdelijke verzekeringen voorzien voor niet-leden die deelnemen aan stages en toernooien.

De clubs zijn wettelijk verplicht zich te verzekeren voor vrijwilligers, artikel 17 werknemers, studenten en gewone werknemers. Alle aanvullende verzekeringen kunnen afgesloten worden bij Belfius op uw aanvraag. Alle informatie bevindt zich op onze website (zie onder voor de link).

1.3. Risk Management & Contacten

Documenten Verzekering : <https://hockey.be/nl/vhl/documenten-2/verzekeringen/>

Risk Management – Tolrip → Contact : Christophe Pirlot : cpirlot@tolrip.com ; 0475.95.41.66

De federatie werkt met TOLRIP, Risk Manager van de KBHB en de Ligas.

Voor alle vragen betreffende de kaderpolis, ongevalsaangiften en aanvullende verzekeringen kan u contact opnemen met Christophe Pirlot (contactgegevens zie boven)



2. Financieel beheer

2.1. Principe

De Federatie en de Liga's verwachten van de clubs een prudent en verantwoordelijk financieel beheer.

De HR van de Federatie en de Liga's bevatten regels voor de verplichting tot betaling van de opgestelde facturen en voorzien in achterstalligheidsrente. De verschillende soorten kosten die de clubs gedurende het seizoen maken, zijn opgenomen in de barema's van de Federatie en de Liga's.

De facturatiekalender bevat de facturatiegegevens.

2.2. Facturatieprocedure

De facturen worden aan de door de club gekozen contactpersoon toegezonden. Dat kan de secretaris, de penningmeester of de voorzitter zijn of iemand anders die door de club is gekozen.

Opgelet: U dient de gegevens van deze persoon via e-mail door te geven aan info@hockey.be

De clubs moeten eveneens voor een goede coördinatie tussen de contactpersonen en andere interne verantwoordelijke zorgen om de facturen van de Federatie en de Liga's efficiënt te kunnen verwerken.

IR KBHB, titel I, hfdst 2, sectie 2, art 11 / VHL art 11

Elke factuur van de Federatie of de Liga moet binnen 30 dagen worden betaald (tenzij anders bepaald). Vanaf de 31ste dag is de club een intrest verschuldigd van 1% per maand. Indien de factuur nog steeds niet werd aangezuiverd binnen de 10 dagen na een eerste herinnering, zal een forfaitaire verhoging van 10% worden aangerekend. Deze verhoging wordt per aangetekende zending meegedeeld. Zwaardere sportieve sancties zijn van toepassing indien schulden worden vastgesteld aan het einde van het kalenderjaar en tijdens de AV van de Federatie en de Liga's.

2.3. Soorten kosten

De barema's voor kosten en boetes van de Federatie en de Liga's bevatten een overzicht van alle mogelijke kosten. Het Federaal Parket of een Gerechtelijk Comité kunnen eveneens kosten opleggen.

De barema's zijn [hier](#) te vinden.



2.3.1. Aansluitingskosten

Leden betalen het tarief van de hoogste categorie waarin zij hebben gespeeld. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen indoor en outdoor.

De betaling van de aansluitingskosten voor leden en de inschrijving van ploegen is verspreid over het seizoen:

- midden augustus wordt een eerste voorschot van 50% gefactureerd, berekend op basis van de gegevens van het voorgaande seizoen;
- in november wordt nog eens 20% aangerekend;
- in februari wordt nog eens 20% aangerekend;
- aan het eind van het seizoen wordt het resterende bedrag gefactureerd.

De barema's bevatten de kosten voor de verschillende soorten aansluitingen en categorieën.

Voor leden met spelactiviteiten in meerdere clubs wordt alleen de hoogste bijdrage in aanmerking genomen en gefactureerd aan de club waarbij het lid het langst als speler actief is of is aangesloten (voor niet-spelers).

Voorbeeld 1: voor een lid dat bij de heren speelt in BRAX (bondslid outdoor) en coacht in BEER (bondslid niet-speler), wordt 68 EUR gefactureerd aan de club in BRAX (in plaats van 12 EUR).

Voorbeeld 2: voor een lid dat coacht bij BRAX (al 5 jaar bondslid niet-speler) en scheidsrechter is in BEER (2 jaar bondslid niet-speler), wordt 12 EUR gefactureerd aan de club in BRAX.

2.3.2. Boetes

Het bedrag van de boetes wordt maandelijks berekend en aan de secretarissen voorgelegd ter controle (facturatiegegevens). Zij kunnen binnen 15 dagen om bijkomende informatie verzoeken.

De boetes worden vervolgens twee keer per seizoen gefactureerd, aan het einde van de eerste en de tweede ronde outdoor.



2.3.3. Facturatiekalender voor het seizoen 2022/2023

Dit is de kalender voor het seizoen 2022/2023. Onderstaande data gelden dus alleen voor het seizoen 2022/2023.

			07/22	08/22	09/22	10/22	11/22	12/22	01/23	02/23	03/23	04/23	05/23	06/23
Outdoor	Cotisations	LFH		50% 15-08-22			20% 15-11-22		20% 31-01-23				Solde 04-05-23	
Outdoor	Equipes compétition régionale	LFH											100% 04-05-23	
Outdoor	Equipes compétition nationale	ARBH											100% 03-05-23	
Outdoor	Arbitrage (Divisions nationales)	ARBH		25% 31-08-22		25% 31-10-22				25% 28-02-23				Solde 10-06-23
Outdoor	Arbitrage Bonus-malus	ARBH					1er T 31-12-22							2ème T 10-06-23
Outdoor	E-Learning	LFH	Jan-Jul 29-07-22							Jul-Déc 15-02-23				
Outdoor	Amendes compétition régionale	LFH					1er T 31-12-22							2ème T 15-06-23
Outdoor	Amendes compétition nationale	ARBH					1er T 31-12-22							2ème T 15-06-23
Indoor	Inscriptions	ARBH				50% 30-11-22					Solde 15-03-23			
Indoor	Mise à disposition des Salles	ARBH									100% 15-03-23			
Indoor	Transferts	ARBH									100% 15-03-23			
Indoor	Amendes	ARBH									100% 15-03-23			
Indoor	Arbitrage	ARBH									100% 15-03-23			
Outdoor	District	ARBH					Selection 10-12-22							



VLAAMSE HOCKEY LIGA

	07/21	08/21	09/21	10/21	11/21	12/21	01/22	02/22	03/22	04/22	05/22	06/22
Outdoor Cotsations					21% 15/11/2121		20% 31/01/2222				Solde 4/05/2222	
Outdoor Equipes compétition régionale		50% 15/08/2121									100% 4/05/2222	
Outdoor Equipes compétition nationale											100% 3/05/2222	
Outdoor Arbitrage (Divisions nationales)				25% 31/10/2121				25% 28/02/2222				Solde 10/06/2222
Outdoor Arbitrage Bonus-malus		25% 31/08/2121				1er T	31/12/2121					2ème T 10/06/2222
Outdoor E-Learning	Jan-Juin 29/07/2121							Jul-Déc 15/02/2222				
Outdoor Amendes compétition régionale						1er T	31/12/2121					2ème T 15/06/2222
Outdoor Amendes compétition nationale						1er T	31/12/2121					2ème T 15/06/2222
Indoor Inscriptions					50% 30/11/2121				Solde 15/03/2222			
Indoor Mise à disposition des Salles									100% 15/03/2222			
Indoor Transferts									100% 15/03/2222			
Indoor Amendes									100% 15/03/2222			
Indoor Arbitrage									100% 15/03/2222			
Outdoor District						Selection 10/12/2121						

SPORT.
VLAANDEREN



VLAAMSE HOCKEY LIGA

		07/20	08/20	09/20	10/20	11/20	12/20	01/20	02/21	03/21	04/21	05/21	06/21
Outdoor	Liged												
Outdoor	Ploegen regionale competitie												
Outdoor	Ploegen nationale competitie												
Outdoor	Arbitrage (Nationale divisies)												
Outdoor	Arbitrage Bonus-malus												
Outdoor	E-Learning												
Outdoor	Boetes regionale competitie												
Outdoor	Boetes nationale competitie												
Indoor	Inschrijvingen												
Indoor	Beschikbaarheid zalen												
Indoor	Transferts												
Indoor	Boetes												
Indoor	Arbitrage												
Outdoor	District												

