

Huishoudelijk Reglement D.V.V. Go-Ahead



© Copyright D.V.V. Go-Ahead

Inhoudsopgave:

1.	<i>Mutaties</i>	3
2.	<i>Algemene Bepalingen</i>	4
3.	<i>Leden</i>	4
4.	<i>Bijzondere leden</i>	5
5.	<i>Beëindiging lidmaatschap</i>	5
6.	<i>Contributies</i>	6
7.	<i>Financiële verplichtingen</i>	6
8.	<i>Strafzaken zijnde niet opgelegd door de KNVB</i>	7
9.	<i>Schade</i>	7
10.	<i>Wetgeving</i>	7
11.	<i>Bestuur</i>	8
12.	<i>Besluitvorming bestuur</i>	9
13.	<i>Vertegenwoordiging</i>	9
14.	<i>Materialen en eigendommen</i>	9
15.	<i>Vergaderingen (Bestuur)</i>	10
16.	<i>Toegang tot verenigingsactiviteiten</i>	11
17.	<i>Slotbepalingen</i>	11

1. Mutaties

Wijziging t.o.v	Soort	Acc alg ledenverg
HRR-1	<p>Aan toegevoegd hoofdstuk mutaties</p> <p>Hfdst 5 punt 3 - contributie toegevoegd Na verleend een punt, deze met hoofdletter</p> <p>punt 4 - variabele componenten f. inschrijfgeld g. 100 jaar bijdrage h. 100 jaar extra bijdrage i. speciale teams</p> <p>Hfdst 6 punt 1 - verwijzing 8 wordt 8 en 9 punt 2 - verwijzing 7 naar 8</p> <p>Hfdst 15 punt 7 - data aangepast</p> <p>Algemeen Alle verwijzingen naar hoofdstukken met 1 verhoogd. Hoofdstuknummers aangepast i.v.m. toevoeging mutaties Bestuurssamenstelling aangepast</p>	25 mei 2001
HRR-2	<p>Hfdst 6 punt 3 – overschrijfcontributie verwijderd.</p> <p>Hfdst 10 nieuw – wetgeving 1 - Inzake vergunning 2 – Gebruik adressen bestand</p> <p>Algemeen Door invoeging nieuw hoofdstuk 10 wetgeving verschuiven alle ander hoofdstukken nummers. Bedrag aangepast aan de Euro</p>	23 mei 2002

2. Algemene Bepalingen

1. De vereniging draagt de naam Deventer Voetbal Vereniging "Go-Ahead". Zij wordt verder aangeduid als D.V.V. Go-Ahead.
2. De vereniging werd opgericht op 2 december 1902 en is gevestigd in Deventer.
3. De vereniging heeft volledige rechtsbevoegdheid.
4. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de DVV Go-Ahead.
5. Het huishoudelijk reglement is onlosmakelijk verbonden met wat in de statuten is vastgelegd.
6. De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Twente en Salland, District Salland te Deventer.
7. De vereniging heeft tot doel het doen beoefenen en het bevorderen van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen, met uitzondering van de beroepsvoetbalsport.

3. Leden

- 1a Ieder natuurlijk persoon kan zich bij de vereniging als lid of begunstiger (donateur) opgeven.
Om als lid te worden aangenomen, dient men een verzoek tot aanmelding in te vullen. Met dit verzoek geeft men aan lid te willen worden van de DVV Go-Ahead.
Dit verzoek wordt behandeld binnen de commissies welke jeugdvoetbal en senioren voetbal behartigen. Deze commissies geven een advies aan het bestuur of het verzoek tot lidmaatschap ingewilligd wordt. Schriftelijk zal de aanvrager geïnformeerd worden over het genomen besluit.
- 1b Indien een ex lid van verdienste of erelid zich opnieuw aanmeldt is de mogelijkheid aanwezig om zijn eerder verworven titel weer toe te kennen. Beslissing in deze door het bestuur van DVV Go-Ahead, uiteindelijk door de algemene ledenvergadering.
2. Ingeval van niet-toelating door het bestuur kan op verzoek van de betrokkene alsnog tot toelating door de eerstvolgende algemene vergadering besloten worden.
Indien het aspirant-lid van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij hiervan het bestuur schriftelijk op de hoogte te brengen. Het bestuur zal hem dan, tijdig, voor deze algemene vergadering een uitnodiging dienen te zenden.
3. De vereniging onderscheidt:
 - Mini –pupillen : met een leeftijd van 5 jaar.
 - Pupillen : met een leeftijd van 6 t/m 12 jaar
 - Junioren : met een leeftijd van 13 t/m 18 jaar
 - Senioren : met een leeftijd van 18 jaar en ouder.In welke leeftijdscategorie de speler valt wordt bepaald door de KNVB aan het begin van ieder nieuw seizoen.

4. Bijzondere leden

1. Bijzondere leden zijn te onderscheiden in:
 - Leden van verdienste
 - Ereleden
 - Begunstigers
2. Leden van verdienste en Ereleden hebben dezelfde rechten en plichten als de leden.
3. Ereleden zijn zij die wegens hun grote verdiensten voor de vereniging, op voorstel van het bestuur, door de algemene vergadering zijn benoemd. Om tot erelid te worden benoemd, is een meerderheid van 3/4 deel van de geldig uitgebrachte stemmen vereist.
4. Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling; verder hebben zij dezelfde rechten en plichten als leden.
5. Rechten en plichten van de begunstigers zijn vastgelegd in artikel 11 en artikel 17 lid 1 en 2 van de statuten.

5. Beëindiging lidmaatschap

1. Het beëindigen van het lidmaatschap kan gebeuren d.m.v.
 - Door het overlijden van het lid
 - Door opzegging van het lid
 - Door opzegging namens de vereniging
 - Door het uitspreken van een Royement.
2. Het lidmaatschap dient te allen tijde schriftelijk opgezegd worden, minimaal 1 kalendermaand voor het einde van het verenigingsjaar (1-7 t/m 30-6)
Schriftelijk kan inhouden:
 - Brief, fax of e-mail van het lid.
 - Verzoek tot overschrijving.
 - Brief van de vereniging ingeval opzegging door vereniging en uitspreken Royement.
3. Tussentijds opzeggen, gedurende het verenigingsjaar, van het lidmaatschap is niet mogelijk, het lidmaatschap kan op elk moment ingaan, beëindigen kan uitsluitend per 30/6.
4. Invulling en accorderen van het overschrijfformulier zal automatisch beëindiging van het lidmaatschap inhouden.
5. Bij het niet tijdig opgezeggen van het lidmaatschap blijft men contributie verschuldigd tot dat de opzegging schriftelijk heeft plaatsgevonden, hierbij wordt dan weer hoofdstuk 5 artikel 3 in acht genomen.
6. Bestuurs en / of commissieleden treden terstond af nadat het lidmaatschap door het desbetreffende lid is beëindigd.
7. Ereleden en leden van verdienste verliezen hun titel indien zij bedanken als lid van de DVV Go-Ahead.
8. De titels erelid en lid van verdienste zijn niet overdraagbaar.

6. Contributies

1. Leden zijn verplicht om de contributie tijdig te voldoen
 - A. door automatisch incasso (per maand, vooruit)
 - B. door vooruitbetaling per jaar
2. Onder contributie wordt verstaan de verplichte bijdrage in het kader van het lidmaatschap, deze bestaan uit vaste componenten en variabele componenten.

Vaste componenten gelden voor alle leden, variabele componenten gelden voor bepaalde categorieën en/of groepen, variabele componenten kunnen ook een tijdelijk karakter hebben
3. Vaste componenten
Contributie bijdrage per maand (a.i.) of per jaar vooruit. Op de voorjaarsvergadering worden per groep de contributies hiervoor vastgesteld. Jaarlijks wordt op basis van het CBS index cijfer voor de gezinsconsumptie de verhoging vastgesteld in procenten, na afronding volgt een vaststellen van het definitieve contributie bedrag.
4. Variabele contributie (componenten)
Deze contributies kunnen worden gevraagd voor:
 - a) kleding contributie
 - b) vervoer contributie
 - c) kosten wegens niet verschijnen bij de wedstrijden
 - d) tijdelijke contributie als toeslag
 - e) administratiekosten strafzaken KNVB
 - f) Inschrijfgeld
 - g) 100 jaar bijdrage
 - h) 100 jaar extra bijdrage
 - i) Speciale teams

De contributies worden per groep / categorie of voor alle leden vastgesteld.

7. Financiële verplichtingen

1. Leden zijn verplicht aan financiële verplichtingen te voldoen die ontstaan uit verplichte administratie en boete (kosten) opgelegd door de KNVB.
Daarnaast kunnen verplichtingen ontstaan uit andere overeenkomsten zoals bruikleen en materiaal te leen gegeven aan leden. (met of zonder getekende overeenkomst)
Ook kunnen financiële verplichtingen ontstaan uit boetes / administratiekosten opgelegd door DVV Go-Ahead, zie hiervoor hoofdstuk 8 en 9
2. Bij het niet voldoen van financiële verplichtingen zoals genoemd in de hoofdstukken 6 en 8 zal de penningmeester zorgen voor aanmaningen en in gebreke stelling. Indien daarna nog niet wordt voldaan zal de vordering worden ingediend bij een incasso bureau, verhoogd met incassokosten en evt. rente welke ook aan de in gebreke blijvende partij in rekening zal worden gebracht.

8. Strafzaken zijnde niet opgelegd door de KNVB

Het bestuur kan de volgende maatregelen / straffen uitspreken:

1. Niet opkomen bij wedstrijden; schorsing + € 5,00 boete per wedstrijd
2. Staken van wedstrijden en of het terugtrekken van een elftal uit de competitie, door schuld leden / begunstigers. De kosten hiervan zullen worden verhaald op de schuldigen (speler / spelers / teams etc.) hieronder vallen:
 - vervoerskosten van een evt. uit te spelen c.q. over te spelen wedstrijd.
 - Administratiekosten
 - Dervingskosten
 - Procedurekosten – advocaten, rechtszaken etc.
3. Afvoeren van de ledenlijst bij diefstal (ernstige) bedreigingen, wangedrag, misdrijvingen. Zie ook hoofdstuk 6
4. Berispingen / verbod complex bij bedreigingen, wangedrag, drankmisbruik en wangedrag op of om het veld / complex.
5. Speelverbod

Genoemde bedragen en boetes vallen onder contributie verplichtingen – zie hoofdstuk 6

9. Schade

1. Schade toegebracht aan eigendommen van Go-Ahead zal op de leden worden verhaald d.m.v. een aansprakelijkheid stelling.
Bij schade toegebracht aan derden, zal Go-Ahead de betreffende namen doorgeven zodat ieder lid door derden zelf aansprakelijk kan worden gesteld.
Go-Ahead is niet aansprakelijk voor schade welke door haar leden aan derden toegebracht.

10. Wetgeving.

1. Drank - en Horecawetgeving.
De DvV Go-Ahead conformeert zich met de Horecawetgeving. Hiervoor is een bestuursreglement opgesteld, deze maakt onlosmakelijk deel uit van dit huishoudelijk reglement.
Indien er wijzigingen moeten plaats vinden in dit document behoeft het huishoudelijk reglement niet aangepast te worden.
2. Adressen bestand.
De DvV Go-Ahead heeft de mogelijkheid om het adressen bestand te gebruiken voor marketing acties.
DvV Go-Ahead zal zich houden aan de wet bescherming persoonsgegevens.
 - a. Het betreffen hier de NAW gegevens van diegene die vermeld staan in de ledenadministratie
 - b. Er behoeft geen vergunning aangevraagd te worden indien DvV Go-Ahead zich houdt aan artikel 2, hoofdstuk 2 paragraaf 1 artikel 3 punten 1 t/m 5
 - c. Indien de NAW gegevens gebruikt worden voor marketing acties t.b.v. derden zal DvV Go-Ahead handelen volgens wetgeving wil zeggen toestemming vragen gebruik NAW gegevens hiervoor.

11. Bestuur

1. Een lid van het bestuur kan door de overige leden van het bestuur tijdelijk van zijn functie worden ontheven. Deze zijn dan verplicht deze ontheffing binnen vier weken aan de algemene vergadering ter goedkeuring voor te leggen. Het tijdelijk uit zijn functie ontheven bestuurslid dient onmiddellijk de in zijn bezit zijnde en komende verenigingsbescheiden en / of financiële middelen aan het bestuur over te dragen. Het bestuur draagt zorg dat de taak van het tijdelijk uit zijn functie ontheven bestuurslid wordt voortgezet.
2. Aspirant-bestuursleden worden kandidaat gesteld door het bestuur of door ten minste vijf leden. De bestuursvoordracht wordt in de convocatie voor de algemene vergadering medegedeeld. De ledenvoordracht moet ten minste vijf dagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het secretariaat zijn ingediend.
3. Aan een kandidaatstelling kan het bindend karakter worden ontnomen door een met ten minste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen genomen besluit van de algemene vergadering
4. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Indien het een aangelegenheid betreft die tot het werkterrein van 2 of meer bestuursleden, behoort, is een ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk tot een vervulling naar behoren van de hem opgedragen taak.
5. De voorzitter leidt de vergaderingen en bekrachtigt door ondertekening van de verslagen, die door de secretaris en de penningmeester worden uitgebracht. Hij heeft het recht discussies te sluiten wanneer hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze weer te openen indien 2/3 deel van de stemgerechtigde aanwezige leden hierom vraagt.
6. De secretaris verzorgt de correspondentie in overleg, met het (dagelijks) bestuur en houdt hiervan kopie. Hij draagt zorg voor de notulen van de algemene vergadering die na goedkeuring van de vergadering door hem en de voorzitter moeten worden ondertekend.
Hij brengt het jaarverslag uit en verzorgt en bewaart het archief.
7. De penningmeester is belast met het beheer van de financiële middelen van de vereniging. Hij brengt aan het eind van ieder kwartaal een financieel verslag uit aan het bestuur. Hij is voor de onder zijn beheer staande financiële middelen persoonlijk aansprakelijk. Bij een eventueel tussentijds aftreden is hij verplicht binnen één maand rekening en verantwoording af te leggen aan het bestuur, na een voorafgaande controle door de kascommissie.
Het bestuur heeft daarna het recht hem, door gezamenlijke handtekeningen, te déchargeren onder verantwoording hunnerzijds aan de algemene vergadering. Na de verleende déchargere neemt het bestuur, de verantwoordelijkheid over. Op het moment van tussentijds aftreden is het de penningmeester niet meer toegestaan financiële handelingen en beheersdaden te verrichten.
8. Het bestuur kan leden verzoeken, door haar te bepalen taken bij vereniging activiteiten te vervullen.
9. Het bestuur is belast met de uitleg en de uitvoering van de statuten en het huishoudelijk reglement, alsmede alle andere geldende regels en besluiten binnen de vereniging. Het bestuur beslist over alles, waarin niet is voorzien en legt hierover verantwoording af op de eerstvolgende algemene vergadering.

12. Besluitvorming bestuur

1. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat het bestuur een besluit heeft genomen, is beslissend. Hetzelfde geldt -voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
2. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in het vorige lid bedoelde oordeel de juistheid daarvan betwist, dan wordt het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats, indien een bestuurslid dit wenst. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
3. Over elk voorstel wordt afzonderlijk en mondeling gestemd, tenzij één of meer bestuursleden anders wensen.
4. Van het verhandelde in elke vergadering worden door de secretaris of een door het bestuur aangewezen persoon notulen gemaakt, die op de eerstvolgende bestuursvergadering door het bestuur dienen te worden vastgesteld.

13. Vertegenwoordiging

1. Het bestuur is bevoegd de onder haar verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van haar taak te doen uitvoeren door commissies, die door het bestuur worden benoemd, deze zijn:
 - Oud – papier commissie
 - Ontspanningscommissie
 - Commissie ereleden en leden van verdienste
 - Kantine commissie
2. De volgende commissies welke onder verantwoordelijkheid van het bestuur bepaalde onderdelen taken uitvoeren worden door de algemene ledenvergadering benoemt en ontslagen
 - Voetbalcommissie senioren;
 - junioren / pupillencommissie;
 - kascommissie.

14. Materialen en eigendommen

1. Materialen en/of eigendommen van de vereniging mogen niet anders dan ten behoeve van de vereniging worden gebruikt.
Als een lid opzettelijk en wederrechtelijk materialen en / of eigendommen van de vereniging vernielt of ze door verregaande onachtzaamheid zoek- of onbruikbaar maakt, wordt hij persoonlijk aansprakelijk gesteld. Zie ook hoofdstuk 10

15. Vergaderingen (Bestuur)

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als zij zelf nodig acht.
2. Bestuursvergaderingen worden uitgeschreven:
 - a. op verzoek van de voorzitter;
 - b. op verzoek van 3 (drie) bestuursleden;
 - c. op verzoek van een van de commissies, genoemd in artikel 14 lid 3 van de statuten
3. Jaarlijks zal uiterlijk 6 maanden na afloop van het verenigingsjaar een algemene vergadering worden gehouden, hierna te noemen najaarsvergadering; tevens zal in de tweede helft van ieder verenigingsjaar een algemene vergadering worden gehouden, hierna te noemen voorjaarsvergadering.
4. De agenda van de najaarsvergadering bevat ten minste:
 - vaststelling notulen vorige vergadering - jaarverslag van de secretaris
 - jaarverslag van de penningmeester - jaarverslag van de kascommissie
 - jaarverslag van de voetbalcommissie senioren
 - jaarverslag van de junioren- /pupillencommissie
 - verkiezing van de kascommissie
 - toetsing van de beleidsvoornemens
 - rondvraag
5. De agenda van de voorjaarsvergadering bevat ten minste:
 - vaststelling notulen vorige vergadering
 - vaststelling begroting
 - vaststelling contributies verkiezing bestuur
 - verkiezing voetbalcommissie senioren
 - verkiezing junioren- / pupillencommissie
 - beleidsvoornemens
 - rondvraag.
6. Het bestuur is verplicht een algemene vergadering bijeen te roepen op verzoek van de kascommissie, indien deze commissie de financiële rekening en verantwoording niet in orde bevindt, binnen een termijn van 4 (vier) weken.
7. Het bestuur is op schriftelijk verzoek van ten minste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van "1/10" gedeelte van de stemmen, verplicht tot het bijeenroepen van een algemene vergadering binnen een termijn van 4 (vier) weken.
8. Indien het bestuur aan het verzoek om een algemene vergadering bijeen te roepen, zoals in artikel 16 lid 6 van de Statuten omschreven, binnen 14 (veertien) dagen geen gehoor geeft, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan, overeenkomstig het bepaalde in lid 5 van artikel 16 van de Statuten, of door het plaatsen van een advertentie in ten minste één ter plaatse veel gelezen dagblad.
9. Aan de algemene vergadering komen binnen de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan het bestuur zijn opgedragen.

16. Toegang tot verenigingsactiviteiten

1. Leden, begunstigers en vriendenclubleden, hebben op vertoon van hun ledenkaart gratis toegang tot de thuis te spelen wedstrijden, tenzij het bestuur en/of de K.N.V.B. anders bepalen.
2. Leden, begunstigers en vriendenclubleden hebben gratis toegang tot de overige verenigingsactiviteiten, tenzij het bestuur anders bepaalt.

17. Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur. De leemte dient zo spoedig mogelijk te worden aangevuld.
2. Alle nieuwe reglementaire bepalingen, alsmede alle veranderingen, die in het Huishoudelijk Reglement worden aangebracht, moeten door de secretaris onder vermelding van de dag waarop bovenstaande nieuwe bepalingen en wijzigingen in werking treden, in het officiële exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement worden opgenomen.
3. Het Huishoudelijk Reglement kan alleen door de algemene vergadering worden herzien. Voorstellen tot herziening worden schriftelijk ingediend bij of door de secretaris en moeten duidelijk omschreven zijn en door handtekeningen bekrachtigd worden.
De secretaris brengt deze voorstellen tot herziening ter kennis van de leden en deze voorstellen worden daarna in de eerstvolgende algemene vergadering behandeld.
4. Alle leden worden d.m.v. clubblad op de hoogte gebracht van dit HHR en kunnen dit HHR (lees Algemene voorwaarden voor het lidmaatschap van DVV Go-Ahead) gratis opvragen. Standaard zal deze zin worden opgenomen in het clubblad en weekbulletin.
5. Ieder nieuw aangenomen lid heeft de mogelijkheid om gratis in het bezit te komen van de statuten en het huishoudelijk reglement, dit kan schriftelijk opgevraagd worden bij de DVV Go-Ahead.
6. Het Huishoudelijk Reglement en de statuten worden toegevoegd aan het organisatiestuk van de DVV Go-Ahead waarin tevens alle rechten, plichten, regels, afspraken en de organisatie in vermeld staat.
7. Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in de algemene vergadering van 23 mei 2002 en treedt in werking op 1 juli 2002.

Deventer, 23 mei 2002.

Het bestuur: W.H. Ellenbroek - voorzitter
T.C. Ellenbroek - secretaris
G. Lindt - penningmeester
H. Schaper - wedstrijd zaken
J. Alberts – gebouwen en materialen
A. Stelder – lagere senioren zakencommissaris
A. Goldenbeld - junioren en pupillen zaken
T. Kolkman – ontspanningszaken
T.Schokker - selectiezaken