



## Huishoudelijk reglement

### Artikel 1, algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd sportvereniging DFS, hierna te noemen 'de vereniging' is bij notariële akte opgericht op 1 oktober 2001 en is gevestigd te Opheusden.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 1 oktober 2001.

### Artikel 2, leden

1. De vereniging bestaat uit:
  - Kabouters 0 t/m 4 jaar
  - Mini Pupillen 5 t/m 6 jaar
  - Pupillen 7 t/m 13 jaar
  - Junioren 14 t/m 18 jaar
  - Senioren vanaf 19 jaar
  - Verenigingsleden (geen bondsleden)
  - Ereleden
  - Leden van verdienste
  - Donateurs

### Artikel 3, leden van verdienste en ereleden

1. Leden van verdienste zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging door het bestuur als zodanig zijn benoemd.  
Leden van verdienste hebben alle rechten van de leden.
2. Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Op leden van verdienste en ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van de leden. Met erelid wordt gelijkgesteld degene aan wie de titel 'erevoorzitter' is verleend.
3. Degene die zich op bestuurlijk vlak in buitengewone mate heeft ingezet voor de vereniging kan na het aftreden als voorzitter op voorstel van het bestuur tot erevoorzitter worden benoemd door de algemene vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen.

#### **Artikel 4, donateurs**

1. De vereniging kent naast leden donateurs.
2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.
3. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
4. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

#### **Artikel 5, aanmelden lidmaatschap**

1. Het aanmeldingsformulier van sv DFS is te 'downloaden' of in te vullen op de website en te verkrijgen in de bestuurskamer op het sportpark.
2. Men kan uitsluitend lid worden door het volledig ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulier in te leveren bij de ledenadministratie. Voor jeugdleden dient het aanmeldingsformulier mede ondertekend te worden door de wettelijk vertegenwoordiger Het lidmaatschap gaat in op de dag waarop de speler(ster) in een team is geplaatst.
3. Het bestuur kan vorderen, dat de in de formulieren verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNVB en/of bij de KNGU.
5. Vanaf datum van plaatsing en aanmelding bij de KNVB is het lid contributie verschuldigd. Voor diegenen die gedurende het voetbal c.q. gymnastiek seizoen lid worden, wordt de contributie naar ratio betaald.
6. Door ondertekening van het aanmeldingsformulier geeft het nieuwe lid tevens te kennen dat hij of zij akkoord gaat met de inhoud van de statuten en het huishoudelijk reglement. Beide staan gepubliceerd op de website.
7. De aanvrager krijgt binnen twee weken per e-mail een bevestiging van zijn of haar aanmelding.
8. Het verenigingsjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni.

#### **Artikel 6, aanneming van leden**

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de penningmeester namens het bestuur genomen. De penningmeester kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.

#### **Artikel 7, rechten en plichten van leden**

Buiten de verplichtingen, geregeld in de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Leden hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
2. Leden hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
3. Leden hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
4. Leden hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen schriftelijk bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek schriftelijk bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.





5. Leden zijn verplicht onverwijld wijzigingen van hun adres, e-mail, telefoongegevens en wijzigen in rekeningnummers te melden aan de ledenadministratie.
6. Leden hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
7. Leden hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de KNVB en de KNGU.
8. Bij het lid worden van de vereniging verplicht men zich om hand en spandiensten in de vorm van het vervoeren van de spelers/turner(s)(sters) naar uitwedstrijden te verrichten.

### **Artikel 8, straffen**

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worde geschaad.
2. Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de KNVB, waaronder begrepen die ten gevolge van een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald.
3. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, grensrechter, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de KNVB, wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid van beroepsmogelijkheid bij de algemene ledenvergadering van de vereniging. Dit beroep dient, zes maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene vergadering middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.

### **Artikel 9, clubkleuren**

Het sporttenu van de vereniging bestaat uit:

- a. Shirt: wit
- b. Broek: blauw
- c. Kousen: wit

### **Artikel 10, bestuur**

1. Het (algemeen) bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
  - a. De algemene leiding van zaken;
  - b. De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
  - c. Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het dagelijks bestuur vergadert tenminste éénmaal per drie weken en het algemeen bestuur tenminste éénmaal in de zes weken volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste drie (N.B. controleert of dit aantal overeenkomst met de statuten) leden van het bestuur dat wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.



(N.B. in de statuten kan staan dat bij het staken van de stemmen de stem van de voorzitter doorslaggevend is; dan vervalt de rest van dit lid 5.)

Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

### **Artikel 11, het dagelijks bestuur**

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
  - a. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
  - b. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
  - a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren;
  - b. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
  - c. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
  - e. Houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
  - a. Beheert de gelden van de vereniging;
  - b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
  - c. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
  - d. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
  - e. Brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

### **Artikel 12, bestuursverkiezing**

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens het onderstaand rooster na de eerste drie verenigingsjaren.
  - 1<sup>e</sup> jaar: voorzitter en het bestuurslid accommodatie/materialen.
  - 2<sup>e</sup> jaar: penningmeester en het bestuurslid activiteiten en vrijwilligersbeleid.
  - 3<sup>e</sup> jaar: secretaris en het bestuurslid technische zaken.Aftredende bestuursleden zijn direct herbenoembaar. Wie in een tussentijdse vacature is benoemd, neemt op het rooster de plaats in van zijn voorganger.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.





In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.

3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.
4. De voorzitter, secretaris en penningmeester worde door de algemene vergadering in functie gekozen.
5. Over personen wordt schriftelijk gestemd met gesloten briefjes. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij het bestuur of meerderheid van de aanwezige leden schriftelijke stemming noodzakelijk acht.  
Ongeldig zijn stembriefjes welke,
  - a. Gekenmerkt zijn;
  - b. De namen of voorstellen niet duidelijk aangeven en blanco stembriefjes; deze in punt twee genoemde worde beoordeeld door het stembureau. Het stembureau wordt uit de vergadering door de voorzitter aangewezen en bestaat uit drie personen.

### **Artikel 13, kascommissie**

1. Conform de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit drie leden.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

### **Artikel 14, overige commissies**

1. Behoudens de algemene vergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub-) commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorgaan zijn onder meer het bestuur en de (algemene) vergadering en de commissies.
2. Er zijn in principe elf vaste commissies, te weten:
  1. PR commissie
  2. Fair play commissie
  3. Toernooicommissie
  4. Financiële commissie
  5. Kantine commissie
  6. Technische commissie gymnastiek
  7. Activiteitencommissie
  8. Sponsorcommissie
  9. Vrijwilligerscommissie
  10. Materialen- en accommodatiecommissie
  11. Technische commissie voetbal
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.



4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
6. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
7. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

## **Artikel 14a, financiële commissie**

### **Werkzaamheden:**

Het financiële beleid wordt in het bestuur gedragen door de penningmeester. Hij is de eindverantwoordelijke voor het bepalen en de naleving van dit beleid. De penningmeester wordt in de dagelijkse activiteiten bijgestaan door de financiële commissie (FC).

De financiële commissie moet zorg dragen dat een financiële, gezonde situatie binnen de vereniging is gewaarborgd. De FC zorgt voor het dagelijkse reilen en zeilen van de financiën van de vereniging. Ook zorgen zij voor de rapportages en analyses ter ondersteuning van een adequate besluitvorming binnen het bestuur.

Adviseert, ook ongevraagd, het algemeen bestuur met betrekking tot de financiën en financiële administraties van de vereniging. De FC zal behulpzaam zijn bij de samenstelling van de (meerjaren)begroting van de vereniging, zulks met het oog op een gezond financieel beleidsfundament (storing van reserves, voorzieningen voor onderhoud enz.).

### **Samenstelling:**

De FC bestaat uit minimaal vijf leden. De penningmeester van de vereniging is tevens lid van de FC. In de FC zitten vrijwillige personen, bij voorkeur met boekhoudkundige of accountantsvaardigheden.

### **Taakverdeling FC:**

Voorzitter:	Voorzitter & financiële analyse
Secretaris:	Secretaris & exploitatie kantine, sponsorzaken, notulen Onderhouden van financiële en fiscale contacten met de overheid, verzorgt de verzekeringen.
Lid 1:	Financiële administratie
Lid 2:	Juridische zaken (subsidies, verz., beleidsplan LT, etc.)
Lid 3:	Ledenadministratie (int de contributie; verzorgt het incasso, etc.)

### **De financiële commissie heeft tot taak:**

1. Het bestuur elk kwartaal verslag te doen van de financiële situatie van de vereniging;
2. Het ontwerpen van de (meerjaren)begroting en de jaarrekening voor de ALV;
3. Formuleert de financiële consequenties van het beoogde lange termijn beleid;
4. Het beheer van de geldmiddelen van de vereniging;
5. Het bewaken van de budgetten;
6. Ziet toe op uitgaven en meldt begrotingsoverschrijdingen tijdig;
7. Het voeren van de ledenadministratie;
8. Het innen van de contributies en de toegangsprijzen, verzorgt het incasso;
9. Het doen van voorstellen voor de hoogte van de contributies en toegangsprijzen;
10. De exploitatie van de kantine (kas);
11. Bereidt adviezen voor, met betrekking tot alle onderwerpen op het financiële terrein (investeringen, betalingen trainers, vergoedingen vrijwilligers, etc.);





12. Uitgaven van € 2.000,- tot € 10.000,- hebben goedkeuring nodig van FC.  
Uitgaven van € 10.000,- of meer hebben de goedkeuring nodig van de leden en komen als activa op de balans te staan en zullen afhankelijk van de aard worden geactiveerd of ten laste van de winst- en verlies rekening worden gebracht;
13. Het geven van richtlijnen voor het vervoer van elftallen;
14. Het geven van richtlijnen voor het inrichten van de administraties van de commissies;
15. Zorgt dat alle commissies hun activiteitenplan en kostenraming op tijd gereed hebben;
16. Controle administratie sponsor- activiteitencommissie op uitgaven en inkomsten;
17. Maandelijks, na verwerking financiële gegevens, uitdraai van een saldilijst grootboek.

### **Artikel 15, gymnastiek**

1. Bij de afd. gymnastiek is het mogelijk om recreatief bezig te zijn, maar ook als lid van de selectie aan wedstrijden deel te nemen die vallen onder de vlag van de KNGU.
2. De groepen zijn als volgt ingedeeld:  
Peuters, kleuters, groep 3-4, groep 5-6, groep 7-8 VO, pré selectie, selecties springen, selecties turnen en groepen dames gymnastiek;
3. De technische commissie gymnastiek (TCG) verzorgt bij de start van elk seizoen de groepsindeling.

### **Artikel 16, contributie**

1. Onder contributie wordt verstaan het periodiek door een lid van een vereniging bij te dragen bedrag aan de vereniging voor het behouden van zijn of haar lidmaatschap.

### **Artikel 16a, wijze van betaling**

1. Vooraf te betalen per automatisch incasso, de incassatie periodes zijn 1<sup>e</sup> dag van de maand, kwartaal of jaar. Ook is het mogelijk om de jaarcontributie handmatig per factuur te betalen. De factuur wordt in de maand juli verstuurd en dient voor 1 september betaald te zijn, niet betaald betekent dat het betreffende lid afgemeld wordt bij de KNVB/KNGU. Uitzondering op deze regel zijn de betalingen door het Jeugdsport Fonds.
2. Leden die een machtiging hebben afgegeven voor een automatisch incasso, dienen zorg te dragen voor voldoende saldo op de rekening waarvoor het incasso is afgegeven.
3. Indien de bank de afgeschreven gelden om wat voor reden dan ook storneert op de rekening van het lid dat een machtiging heeft afgegeven, zal de vereniging een brief/contributienota verhoogd met € 2,50,- administratiekosten verzenden, teneinde het lid alsnog in de gelegenheid te stellen aan zijn of haar contributieverplichtingen te voldoen. De vervaldatum wordt gesteld op 14 dagen na verzenddatum. Hierna kan de invorderingsprocedure conform artikel 16b lid 3 gestart worden.
4. Leden die hun contributie handmatig per factuur betalen, dienen hun contributie 30 dagen na factuurdatum te hebben voldaan.
5. Leden die niet voldaan hebben aan het gestelde in artikel 16.4 krijgen een brief/contributienota verhoogd met € 2,50,- administratiekosten. De vervaldatum wordt gesteld op 14 dagen na verzenddatum.
6. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
7. Bij de actieve spelende leden worden er behalve contributie ook de verplichte administratiekosten aan de KNVB en KNGU (contributie, wedstrijdgeden, verzekeringen, etc.) doorberekend. Deze administratiekosten worden 2x per jaar geïnd. De hoogte van de aanvulling op de contributie wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld.



8. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

### **Artikel 16b, te late betaling**

1. Achterstand in de betaling van de contributies en/of boetes leidt automatisch tot een speelverbod. De desbetreffende speler ontvangt twee maal een herinneringsnota, waarin verzocht wordt het bedrag per omgaande te voldoen. De administratiekosten van deze herinneringsnota zijn € 2,50. Indien er dan nog niet betaald wordt, dan zal dit direct leiden tot een speel- en trainingsverbod. Pas zodra de hele nota betaald is, zal het speelverbod worden opgeheven.
2. Mocht het onder bepaalde omstandigheden onmogelijk c.q. moeilijk zijn tijdig de contributie te voldoen dient contact op genomen worden met de penningmeester om eventueel een regeling te treffen. Indien een regeling wordt getroffen dient deze ook strikt te worden nageleefd. In het geval dit niet gebeurt, zal het bestuur alsnog kunnen beslissen tot schorsing over te gaan.
3. Als de openstaande nota niet wordt voldaan, zal het innen van de openstaande vordering overgedragen worden aan een incassobureau, de daarbij gemaakte kosten komen ten laste van het betreffende lid.

### **Artikel 16c, boetes**

1. Boetes welke aan een lid persoonlijk door de KNVB zijn opgelegd, worden aan het betreffende lid doorberekend. Inning van de boete gebeurt altijd door middel van een incasso.
2. Boetes welke door de KNVB aan een team zijn opgelegd, worden voorgelegd aan het verenigingsbestuur. Het verenigingsbestuur kan besluiten of en in welke mate de boete verhaald wordt op een of meerdere leden van het betreffende team. Inning van de boete gebeurt altijd door middel van een incasso.
3. Indien de boete niet binnen 14 dagen wordt betaald kan het verenigingsbestuur het betreffende lid een train- en/of een speelverbod opleggen. Het train- en/of speelverbod wordt direct opgeheven wanneer alsnog betaald is.

### **Artikel 16d, uitzonderingen bij het betalen van contributie**

1. Indien een lid door een (langdurige) blessure, ziekte of ongeval met een lange revalidatieperiode van tenminste 6 maanden niet kan deelnemen aan trainingen en wedstrijden, kan een deel van de contributie gerestitueerd worden. Hiertoe dient het betreffende lid schriftelijk een verzoek met redenen omkleed in bij het verenigingsbestuur. Het verenigingsbestuur neemt hier een besluit over, dit besluit is onbetwistbaar.
2. Zwangerschap van vrouwelijke leden is een reden tot gedeeltelijke restitutie van contributie.
3. Gedeeltelijke restitutie van de contributie betekent dat de verschuldigde contributie na een periode van 6 maanden wordt aangepast naar die van een verenigingslid.

### **Artikel 17, kostenvergoedingen**

Het bestuur is bevoegd om aan de leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden, zulks volgens jaarlijks door de KNVB en de KNGU vast te stellen normen en voorwaarden.

### **Artikel 17a, vergoedingen trainers prestatieve en recreatieve teams**

Presentatieve teams zijn de senioren mannen en vrouwen teams die door de KNVB worden ingedeeld in categorie A veldvoetbal. Recreatie teams zijn de senioren mannen en vrouwen en de jeugdteams die door het bestuur worden ingedeeld in de categorie B veldvoetbal.



Alleen de trainers van de presentatieve teams komen in aanmerking voor een vergoeding. De vergoeding van de jeugd trainers wordt jaarlijks bepaald door het bestuur op voordracht van de TC jeugd.

### **Artikel 17b, gelden voor collectieve team activiteiten**

Er worden door de vereniging geen gelden beschikbaar gesteld voor collectieve team activiteiten. Dit artikel is van toepassing op alle teams binnen de vereniging.

Gelden voor collectieve activiteiten zijn:

- gratis consumpties verstrekken of verstrekken tegen een lagere prijs
- bijdragen aan uitjes (Sporthuis Centrum, bowlen, etc.)
- bijdragen aan trainingskampen

Onder collectieve team activiteiten vallen niet de collectieve verenigings-activiteiten zoals familiedag, survival, Wamelland, sportkamp, NEC/Vitesse, toernooien, etc.

### **Artikel 18, gebouwen van de vereniging**

1. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
2. Het clubhuis is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan.
3. Het bestuur is bevoegd, één of meer voor gebruik van de leden bestemde lokalen van de vereniging, voor bijzondere doeleinden te reserveren.

### **Artikel 19, wedstrijden**

1. De spelers zullen op een door het bestuur te bepalen wijze van hun opstelling en indeling in een van de teams in kennis worden gesteld. Bij verhindering is iedere speler verplicht tenminste 24 uur van tevoren dit onder opgaaf van reden te melden aan de leider en/of aanvoerder van het desbetreffende team.
2. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een leider, aan te wijzen door het bestuur. De leider is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan het bestuur.
3. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
4. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de leider.
5. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemster aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de KNVB toestemming is verleend.
6. Van het behalen van prijzen, kampioenstitels of premies door een elftal en/of leden, die de vereniging op enige wedstrijd vertegenwoordigen, geschiedt aantekening in een daartoe bestemd geschrift. Bedoelde prijzen en premies zijn eigendom van de vereniging en komen aan de vereniging ten goede.

### **Artikel 20, aansprakelijkheid van de leden**

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt ongeacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
2. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken en schuld staken kunnen de leden aansprakelijk worden gesteld.



### **Artikel 21, representatie**

Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:

- a. Huwelijk van een lid;
- b. Geboorte zoon/dochter van een lid;
- c. Tijdens ziekte, bij thuisverblijf na minimaal twee weken ziekte duur;
- d. Tijdens ziekte, na een verblijf van een week in het ziekenhuis;
- e. Bij overlijden van een lid, zijn/ haar echtgeno(o)t(e) of kind;
- f. Bij 25-of 50-jarig huwelijksjubileum van een lid;
- g. Bij het 25-, 40-, of 50-jarige verenigingsjubileum van een lid;
- h. Overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

### **Artikel 22, sponsoring**

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.

### **Artikel 23, roken**

1. Het is verboden op het complex binnen te omheining te roken tot 12.00 uur.
2. Het bestuur kan zones en tijdstippen aanwijzen waar roken in die zones is toegestaan. Deze zones staan op het complex aangegeven.
3. In het gehele clubgebouw met inbegrip van de kleedkamers geldt altijd een rookverbod.
4. Tijdens de uitoefening van een functie (scheidsrechter, assistent scheidsrechter, leider of coache, beheerder, etc.) geldt altijd een rookverbod.

### **Artikel 24, VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag)**

1. Van alle vrijwilligers van 16 jaar en ouder, die direct contact hebben met minderjarigen wordt een recente Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vereist. Het betreft leiders, trainers, coördinatoren, stagiaires, verzorgers, scheidsrechters, beheerders, bestuursleden en commissieleden.  
Deze VOG's worden bewaard bij het secretariaat.
2. Er zijn altijd twee vertrouwenspersonen aangesteld door het bestuur. De coördinatie wordt geregeld door een bestuurslid.

### **Artikel 25, het houden van festiviteiten in de kantine**

Alleen festiviteiten gerelateerd aan de vereniging mogen in de kantine/bestuurskamer plaatsvinden. Verdere informatie over de regelgeving staat vermeld in het protocol "gebruik kantine sv DFS voor het houden van festiviteiten".

### **Artikel 26, wijziging van het huishoudelijk reglement**

1. Het huishoudelijk reglement kan slecht gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste veertien dagen bedragen.
2. Tenminste veertien dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste veertien dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.





3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig is. Indien dit quotum niet aanwezig is, wordt binnen vier weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

### **Artikel 27, slotbepalingen**

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.

Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werken veertien dagen na publicatie op de website waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 4 september 2023.

Namens het bestuur van de vereniging

Secretaris: C. Meijering



Penningmeester: G. van Lienden



Bestuurslid Algemene Zaken: J.G. Meijering

