

# Reglement sv DSO

(Per ALV 2 december 2024)



## Artikel 1. Algemene bepalingen.

1. De vereniging genaamd SPORTVERENIGING DOOR SAMENSPEL OVERWINNEN, hierna te noemen de vereniging, is opgericht op 30 juli 1928 en is gevestigd te Zoetermeer.
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 6 december 2011.

## Artikel 2. Sporttenue.

1. Het sporttenue bestaat uit een rood/groen shirt met linksboven op de voorzijde het DSO logo, witte broek met op de rechtervoorzijde het DSO logo en rode kousen met een groene boord.
2. Het reserve tenue bestaat uit een wit shirt met groene manchet en op de voorzijde aan de linkerkant een rood/groene band en het DSO logo, een rode broek met op de rechtervoorzijde het DSO logo en witte kousen met een groene boord.
3. Ieder lid is verplicht het voorgeschreven tenue te dragen.
4. Het tenue kan bij de vereniging of bij een door het bestuur gecontracteerde kledingleverancier worden gekocht.
5. Opdruk op trainingspakken moet vooraf ter beoordeling aan het bestuur worden voorgelegd.

## Artikel 3. Leden.

1. De vereniging bestaat uit:
  - a. spelende leden, te onderscheiden in senioren, junioren en pupillen;
  - b. niet spelende leden;
  - c. leden van verdienste;
  - d. ereleden.
2. Pupillen zijn die leden die de leeftijd van dertien jaar nog niet hebben bereikt.
3. Junioren zijn die leden die de leeftijd van negentien jaar nog niet hebben bereikt.
4. Senioren zijn leden van negentien jaar en ouder.

## Artikel 4. Niet-spelende leden (vervallen)

## Artikel 5. Leden van verdienste en ereleden

1. Leden van verdienste zijn personen, die wegens bijzonder verdiensten of wegens het uitvoeren van aansluitend 15 jaar onbezoldigd vrijwilligerswerk in commissieverband jegens de vereniging door het bestuur als zodanig zijn benoemd. Leden van verdienste hebben alle rechten van de leden.
2. Ereleden zijn personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de Algemene Ledenvergadering met meerderheid van de uitgebrachte geldige 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 het 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 Ledenvergadering met meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

## Artikel 6. Het lidmaatschap.

1. Aanmelden kan door het invullen van het aanmeldingsformulier op website: <https://www.knvb.nl/doe-mee/inschrijven/BBGV505>
2. Bij de aanmelding worden minimaal de volgende gegevens verstrekt: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en de vereniging(en) waarvoor het kandidaat-lid de laatste 5 jaren heeft gespeeld.
3. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld en gepubliceerd op de website van de vereniging. Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan of indien sprake is van een wachtlijst op het moment van indeling in een team.
4. Het lidmaatschap wordt in principe aangegaan voor minimaal één boekjaar, dat loopt van 1 juli tot en met 30 juni.
5. Indien het lidmaatschap op een datum later dan 1 juli wordt aangegaan, geldt als eerste boekjaar de vanaf die datum resterende periode tot en met 30 juni.
6. Het bestuur kan voorwaarden stellen aan het lidmaatschap van de vereniging.

## Artikel 7. Aanneming van leden.

1. Het lidmaatschap wordt verkregen na een besluit tot toelating dat door de ledenadministrateur namens het bestuur wordt genomen. De

ledenadministrateur kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, in dat geval beslist het bestuur. Een besluit tot niet-toelating wordt schriftelijk (of digitaal) aan het kandidaat-lid meegedeeld.

## Artikel 8. Rechten en plichten van leden.

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 5 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten, het huishoudelijk reglement en het Reglement Sportiviteit en Respect te ontvangen.
2. Zij hebben het recht deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen 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 bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of wens heeft ingediend.
6. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
7. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie en andere financiële verplichtingen jegens de vereniging, bij voorkeur via automatische incasso.
8. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, naast de voorschriften van de KNVB.

## Artikel 9. Straffen.

1. In het geval van niet tijdig en zonder opgave van reden wegblijven tijdens wedstrijden volgt een speelverbod van twee bindende wedstrijden. Dit speelverbod is door het bestuur gemandateerd aan de voorzitter van de betreffende afdeling. Het lid wordt door de betreffende afdelingsvoorzitter hiervan schriftelijk (of digitaal) op de hoogte gesteld.
2. Straffen (boetes inclusief administratiekosten) 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. Verenigingsstraffen (boetes inclusief administratiekosten) opgelegd door de tuchtcommissie van de KNVB aan een specifiek team van de vereniging kunnen

door het bestuur worden verhaald op de leden en de (bege)leiding van het betreffende team.

4. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf die aan een speler, grensrechter, begeleider, verzorger of ander lid dan wel aan een geheel team wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de KNVB wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
5. Bij een beslissing als bedoeld in lid 4 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de Algemene Ledenvergadering van de vereniging. Dit beroep dient, binnen 1 maand na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de Algemene Ledenvergadering middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.

## Artikel 10. Aansprakelijkheid van de leden.

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elk geconstateerde schade wordt geacht 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.

## Artikel 11. Contributie en andere financiële verplichtingen

1. De contributie geschiedt bij vooruitbetaling en wordt half jaarlijks, in augustus en januari, geïnd of in overleg met de (leden)administratie in nader te bepalen termijnen.
2. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
3. De contributie voor spelende leden is verdeeld in de leeftijdscategorieën:
  - a. Senioren (19 jaar en ouder)
  - b. Junioren onder 19 (17 t/m 18 jaar)
  - c. Junioren onder 14/15/17 (13 t/m 16 jaar)
  - d. Pupillen onder 10/11/12/13 (9 t/m 12 jaar)
  - e. Pupillen onder 7/9 (t/m 8 jaar)
4. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van contributie.
5. Als grondslag voor het berekenen van het contributiebedrag wordt uitgegaan van de leeftijd die in enig seizoen op 1 januari is bereikt.
6. Een lid, dat na eerste schriftelijke aanmaning niet binnen 14 dagen aan zijn of haar contributie- of andere financiële verplichtingen jegens de vereniging heeft voldaan, wordt uitgesloten van deelname aan wedstrijden en trainingen totdat aan deze verplichtingen is voldaan

7. Een lid dat na tweede schriftelijke aanmaning niet binnen 14 dagen aan zijn of haar contributie- of andere financiële verplichtingen jegens de vereniging heeft voldaan, wordt door de contributieadministrateur aan het bestuur voorgedragen voor royement. Na besluitvorming in het bestuur, wordt het lid door de ledenadministrateur namens het bestuur afgemeld als lid bij de KNVB. De openstaande vordering wordt overgedragen aan een incassobureau.
8. Het lid wordt namens het bestuur door de ledenadministrateur schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit tot royement.
9. Het bestuur behoudt zich het recht voor om het bedrag van achterstallige contributie via een civielrechtelijke procedure te (doen) verhalen.

## Artikel 12. Het bestuur

1. Het bestuur bestaat uit tenminste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Daarnaast zijn er commissies met een specifieke portefeuille die verantwoording afleggen aan het bestuur.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
  - a. algemene leiding van zaken;
  - b. de uitvoering van de door de Algemene Ledenvergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per maand volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als het bestuur nodig acht.
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, over zaken kan mondeling worden gestemd. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. 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 de meeste en de op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist het lot.

6. Het bestuur is, naast het gestelde in artikel 10 van de statuten, bevoegd tot het uitvoeren van maatregelen van huishoudelijke aard, zoals (o.a.):
  - a. openings- en sluitingstijden van de kantine;
  - b. beperkende maatregelen met betrekking tot de verkoop van alcoholische dranken;
  - c. toegang tot en gebruik van de kantine en/of sportcomplex;
  - d. in geval van noodzaak aanwijzen van leden of diens vertegenwoordig(st)er voor het verrichten van bardiensten op zaterdag en/of doordeweekse speeldag(en) als daartoe aanleiding is.
7. 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 vast te stellen normen en voorwaarden.

## Artikel 13. Het dagelijks bestuur

1. 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;
  - c. is binnen de vereniging verantwoordelijk voor alle personeelsaspecten;
  - d. alle uitgaande stukken kunnen door hem mede worden ondertekend.
2. 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 door de vereniging zijn toevertrouwd;
  - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d. is belast met het notuleren van de bestuursvergaderingen en de (buitengewone) Algemene Ledenvergadering(en);
  - e. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
  - f. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de vereniging. De uitvoering van de ledenadministratie kan worden gemandateerd aan een daartoe door het bestuur aan te wijzen functionaris, de ledenadministrateur.
3. Taken van de penningmeester:
  - a. beheert de gelden van de vereniging;

- i. Alle kasgelden boven een door de penningmeester nader te bepalen bedrag worden gestort op de bank-/girekening van de vereniging.
  - ii. Het opnemen van gelden, met een maximum van € 2500,= kan slechts geschieden op een kwitantie van de penningmeester, mede ondertekend door de voorzitter of secretaris, dan wel, bij ontstentenis van de penningmeester, door de voorzitter en secretaris.
  - iii. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem of diens plaatsvervanger niet gedaan dan tegen een behoorlijke kwitantie.
- b. is verantwoordelijk voor de contributieadministratie van de vereniging. De uitvoering van de contributieadministratie kan worden gemandateerd aan een daartoe door het bestuur aan te wijzen functionaris, de contributieadministrateur.
- c. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde uitgaven;
- d. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
- e. 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;
- f. brengt in de Algemene Ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het lopende verenigingsjaar.

## Artikel 14. Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Aftredende bestuursleden zijn terstond herbenoembaar maar met een maximum aantal van drie keer aansluitend.
2. Indien een bestuurslid tussentijds wenst af te treden c.q. aftreedt, dient hij dit voornemen of besluit schriftelijk (of digitaal) aan het bestuur mede te delen. De waarneming van zijn functie wordt door het bestuur aan één of meer van de overige bestuursleden opgedragen, totdat een ander bestuurslid is benoemd.
3. De namen van de aftredende bestuursleden en van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de

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

4. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, ondertekend door tenminste dertig (30) stemgerechtigde leden en vergezeld van een ondertekende bereidheidverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.
5. Als bij de benoeming van bestuursleden tegenkandidaten zijn gesteld, dan wordt gehandeld zoals beschreven in artikel 17 van de statuten.
6. Als er geen tegenkandidaten zijn gesteld, dan wordt geen verkiezing gehouden en geldt de door het bestuur voorgestelde kandidaat als gekozen.

## Artikel 15. Financiële controlecommissie (FCC)

1. Conform artikel 12 van de statuten worden de leden van de FCC door de Algemene Ledenvergadering benoemd.
2. De FCC bestaat uit drie leden en één reserve lid. Als door tussentijdse vacatures de bezetting van de FCC beneden het gestelde aantal leden daalt, zullen de overgebleven commissieleden in overleg met het bestuur voorzien in de ontstane vacature(s) tot aan de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.
3. De leden van de FCC zijn tot geheimhouding verplicht.
4. De FCC 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.
5. Indien de FCC geen bezwaren ziet om het bestuur te déchargeren zal zij een voorstel voor décharge doen aan de Algemene Ledenvergadering.
6. In geval de FCC de kas of de boeken niet in orde bevindt, doet zij hiervan onmiddellijk mededeling aan het bestuur, dat dan verplicht is, binnen twee weken een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen.
7. De FCC is bevoegd het bestuur voorstellen te doen betreffende het financiële beheer.

## Artikel 16. Overige commissies

1. Behoudens de Algemene Ledenvergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub) commissies instellen, de benoeming en het ontslag van leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit binnen het taakgebied van het betreffende verenigingsorgaan ligt. Verenigingsorganen zijn onder meer het (afdelings) bestuur, de (afdelings)vergadering en de commissies.

2. De vereniging kent in principe de volgende vaste commissies:
  - a. Seniorencommissie
  - b. Jeugdcommissie.
  - c. Vrouwen- en meisjescommissie.
  - d. Commissie Sportiviteit en Respect.
  - e. Kantine- en accommodatie commissie.
  - f. Technische (jeugd-)commissie.
  - g. Commissie wedstrijdzaken.
  - h. Activiteiten commissie.
  - i. Jubilarissen commissie.
  - j. Commerciële commissie
3. De benoeming tot lid van een commissie gebeurt voor een periode van minimaal één jaar.
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.
8. Voor iedere commissie is een bestuurslid verantwoordelijk.

## Artikel 17. Afdelingscommissie (senioren, jeugd, vrouwen-/meisjes).

1. De afdelingscommissie bestaat uit tenminste drie leden waaronder een voorzitter en een secretaris.
2. De trainers en teamleiders van niet-selectie teams worden door de afdelingscommissie benoemd.
3. De afdelingscommissie kan subcommissies benoemen die belast kunnen worden met onder andere het organiseren van toernooien en activiteiten.
4. De afdelingscommissie kan een aantal taken mandateren aan door hen aan te wijzen personen. Deze personen maken formeel geen deel uit van de afdelingscommissie.

## Artikel 18. Commissie Sportiviteit en Respect

1. De samenstelling, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Commissie Sportiviteit en Respect zijn vastgelegd in het Reglement Sportiviteit en Respect van sv DSO.
2. Het Reglement Sportiviteit en Respect en wijzigingen daarop worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

## Artikel 19. Kantine- en accommodatie commissie.

1. De kantinecommissie bestaat uit tenminste drie leden waaronder een voorzitter en de kantinebeheerder.
2. De kantinecommissie draagt zorg voor de in- en verkoop van de goederen, afdracht van de kasstroom en voor de personeelsbezetting van de bar in de kantine en de businessruimte en de keuken .
3. De leden van de kantinecommissie zien toe dat er zorg wordt gedragen voor de uitvoering van de door het bestuur uitgevaardigde maatregelen van huishoudelijke aard betreffende de bereiding en verkoop van voedsel alsmede het wel of niet verkopen van alcoholische dranken.

## Artikel 20. Technische (jeugd-)commissie

1. De technische (jeugd-)commissie is belast met het voetbaltechnische beleid van de vereniging, dus van zowel de senioren, vrouwen en jeugdafdeling.
2. Deze commissie bestaat uit tenminste 3 leden, waaronder de voorzitter van deze commissie, de technisch coördinator senioren en de technisch coördinator jeugd.
3. Er vindt regelmatig structureel overleg plaats van de Technische (jeugd) commissie met het bestuur en met de jeugdcommissie. Hiervan wordt rapport opgemaakt.

## Artikel 21. Commissie wedstrijdzaken

1. Deze commissie verzorgt onder meer:
  - a. het algemeen wedstrijdsecretariaat voor alle afdelingen van de vereniging waaronder het voorbereiden en klaarzetten van de digitale wedstrijdformulieren;
  - b. invulling van het trainingsschema;
  - c. de agenda en veldindelingen voor de wedstrijddagen;
  - d. de keuring van velden op wedstrijddagen (consulaat);

- e. de planning van de bezetting van het wedstrijdcommissariaat op wedstrijddagen;
- f. de afhandeling van tuchtzaken en schikkingsvoorstellen van de KNVB;
- g. de afstemming met de scheidsrechterscommissie

## Artikel 22. Jubilarissen commissie

1. De jubilarissen commissie bestaat uit tenminste drie leden waaronder een voorzitter, een secretaris en een lid.
2. De commissie draagt in lijn met artikel 26 (Representatie) zorg voor het in beginsel jaarlijks uitreiken van een attentie door het bestuur in de vorm van een jubileumspeld aan de daarvoor in dat kalenderjaar in aanmerking komende jubilarissen.
3. De commissie zorgt voor de voorbereiding en uitvoering van een jaarlijkse reünie voor leden die 25 jaar en langer lid dan wel erevoorzitter, erelid en/of lid van verdienste zijn.
4. Tijdens de jaarlijkse reünie vindt ook de uitreiking plaats van de jubileumspelden.

## Artikel 23. De Algemene Ledenvergadering

1. Alle op een Algemene Ledenvergadering aanwezige leden moeten de presentielijst tekenen. De presentielijst wordt in het archief bewaard.
2. De Algemene Ledenvergadering heeft het recht van initiatief, amendement en interpellatie.
3. Stemgerechtigde leden moeten hun voorstellen en/of interpellaties minstens 14 dagen vóór de datum van de Algemene Ledenvergadering schriftelijk bij de secretaris indienen.
4. Gedurende de vergadering kan ieder stemgerechtigd lid op een ingevolge artikel 23 ingediend voorstel/interpellatie een amendement indienen, dat in behandeling wordt genomen, mits zij wordt ondersteund door nog een stemgerechtigd lid die met het voorstel/interpellatie instemt.
5. Conform artikel 16 van de statuten is de voorzitter belast met de leiding van de vergadering en het handhaven van de orde.
6. Na een herhaalde waarschuwing kan de voorzitter een spreker het woord ontnemen.
7. Leden die zich in de vergadering wanordelijk gedragen, worden door de voorzitter tot de orde geroepen en indien zij aan deze aanmaning geen gehoor geven, uit de vergadering verwijderd.

8. De voorzitter geeft aan wanneer tot een stemming wordt overgegaan, tenzij de vergadering zich zonder hoofdelijke stemming met het voorstel of motie verenigt.

## Artikel 24. 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. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden.

## Artikel 25. Wedstrijden

1. De spelers zullen op een door de afdelingscommissies te bepalen wijze van hun opstelling en indeling in één van de teams in kennis worden gesteld. Bij verhindering is iedere speler verplicht tenminste 24 uur van tevoren dit onder opgaaf van reden aan de leider en/of aanvoerder van het desbetreffende team.
2. Bij wedstrijden zal ieder team vergezeld zijn van een leider, aan te wijzen door de afdelingscommissie. De leider is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan de afdelingscommissie.
3. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de volgens artikel 2 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. De afdelingscommissie 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 26. Representatie

Bij onderstaande gebeurtenissen kunnen namens de vereniging door het bestuur te bepalen attenties worden verstrekt:

1. bij het 25-, 40-, 50-, 60-, 65, 70- en 75-jarige verenigingsjubileum van een lid;
2. overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

## Artikel 27. De website en het digitale clubblad “de Voltreffer”

1. De website [www.svdso.nl](http://www.svdso.nl) is het officiële publicatieorgaan van de vereniging en valt als zodanig onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Regelmatig wordt de digitale Voltreffer gepubliceerd. De Voltreffer is bedoeld om op een ludieke manier club nieuws te delen.
3. Afdelingen en commissies zijn binnen door het bestuur bepaalde grenzen (autorisaties) verantwoordelijk voor de inhoud en actualiteit van de aan hen toegewezen onderdelen van de website.
4. De inhoud en strekking van de gepubliceerde artikelen op de website en Infothuis mogen het belang van de vereniging niet schaden.
5. In de redactie van de website zal een daartoe aangewezen bestuurslid plaatsnemen.

## Artikel 28. Sponsoring / Commerciële commissie

1. De commerciële commissie is belast met de uitvoering van het door het bestuur gevalideerde commerciële beleid van de vereniging (korte- en lange termijn) met als hoofdtak het binnen halen van sponsoren.
2. De commissie bestaat uit tenminste drie leden, waaronder een voorzitter.

## Artikel 29. Omgaan met persoonlijke gegevens

1. De vereniging legt de wijze waarop de vereniging omgaat met persoonlijke gegevens vast in een privacy verklaring en publiceert deze op de website [www.svdso.nl](http://www.svdso.nl)
2. De vereniging kan de privacy verklaring aanpassen om deze up-to-date te houden. Wijzigingen worden na instemming van het bestuur bekend gemaakt op de website.
3. De (leden) administratie wijst een ieder die zich aanmeldt op de privacy verklaring op de website [www.svdso.nl](http://www.svdso.nl).

## Artikel 30. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts 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 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 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 14 dagen voor de vergadering via de website van de vereniging 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.

## Artikel 31. Slotbepalingen.

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van het huishoudelijk reglement.
2. In alle gevallen waarin door het huishoudelijk reglement of een besluit van de Algemene Ledenvergadering niet wordt voorzien beslist het bestuur.
3. Na vaststelling van het huishoudelijk reglement door de Algemene Ledenvergadering wordt de tekst binnen 7 dagen bekend gemaakt aan de leden via de website van de vereniging
4. Het huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen daarop treden in werking 14 dagen na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering.

Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van de vereniging 2 december 2024.

Namens het bestuur van de vereniging:

De voorzitter

P.A. Nawijn

De secretaris

M. de Jonge

De penningmeester

A. Jhauw

# Wijzigingsgeschiedenis

Met goedkeuring van de ALV zijn de volgende wijzigingen aangebracht aan het huishoudelijk reglement.

Aanpassing	Goedgekeurd
Artikel 5, lid 1	ALV 2.12.2024