



Huishoudelijk reglement van de vv Sliedrecht Augustus 2015

Vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 18 februari 2015

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **De vereniging:** Voetbalvereniging Sliedrecht gevestigd te Sliedrecht en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te **Rotterdam** onder **nummer V322052** ;
- **Statuten:** De laatst gewijzigde statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 30 juli 2015 bij notaris Koppelaar;
- **Het bestuur:** Bestuur van de vereniging als bedoeld in **artikel 10** van de Statuten;
- **RvA:** Raad van Advies, zijnde adviesorgaan van de vereniging als bedoeld in **artikel 15** van de statuten;
- **ALV;** Algemene Leden Vergadering, het hoogste orgaan van de vereniging;
- **Inzamelingsacties:** activiteiten en projecten met als doel het verzamelen van gelden en/of diensten en/of materiële zaken waarmee de doelstellingen van de vereniging kunnen worden verwezenlijkt, ook wel 'inkomsten' genoemd;
- **Projecten:** activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.

Artikel 2. Leden

- a. De vereniging bestaat uit:
 - Pupillen en minipupillen
 - Junioren
 - Senioren
 - Rustende leden
 - Donateurs
 - Leden van verdienste
 - Ereleden
- b. Pupillen zijn leden die de leeftijd van dertien jaar nog niet hebben bereikt. Pupillen die op 1 januari (peildatum) al de leeftijd van 13 jaar hebben bereikt worden op 1 juli geacht over te gaan naar de junioren.
- c. Junioren zijn die leden die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt. Junioren die op 1 januari (peildatum) al de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt worden op 1 juli geacht over te gaan naar de senioren.
- d. Senioren zijn leden van achttien jaar en ouder.

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 voorgedragen en door de ALV 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 ALV 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 het bestuurlijke vlak in buitengewone mate heeft ingezet voor de vereniging kan na het aftreden als voorzitter op voorstel van het bestuur en de RvA tot erevoorzitter worden benoemd door de ALV met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 4, Het lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier of van de website gedownload kan worden, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, IBAN bank/gironummer, telefoonnummer, alsmede de vereniging(en) waarvoor het kandidaat-lid de laatste 5 jaren heeft gespeeld. Voor jeugdleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijk vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
2. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan.
3. Met de ondertekening van het mutatie- inschrijfformulier verklaart het lid akkoord te gaan met de statuten, huishoudelijk reglement en de gedragsregels en deze desgewenst in ontvangst te hebben genomen.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNVB.

Artikel 5, Aanneming van leden

1. Het lidmaatschap wordt normaliter verkregen door aanmelding van de aanvrager bij de secretaris/ledenadministratie. De secretaris kan eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten van de aanvrager tot de vereniging.
2. Mocht dit leiden tot een afwijzing door het bestuur, dan wordt hiervan schriftelijk mededeling gedaan aan de aanvrager, onder vermelding van de beroepsprocedure. Indien het niet-toegelaten lid hiervan gebruik wenst te maken, zal de afwijzende beslissing eerst aan de tuchtcommissie worden voorgelegd. Na uitspraak van de tuchtcommissie kan de aanvrager alsnog in hoger beroep gaan en zal de aanvraag aan de ALV worden voorgelegd.

Artikel 6, Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in art. 4 t/m 8 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 de gedragscode regels te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen. Tevens mogen zij gebruik maken van hun spreekrecht die zij voorafgaand aan de ledenvergadering kenbaar maken aan het bestuur.
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 om bij binnenkomst hiervan te bevestigen dat deze z.s.m. in behandeling wordt genomen. Het bestuur zal binnen één maand deze vervolgens 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 de wens heeft ingediend.
6. Zij hebben de plicht het bestuur schriftelijk in kennis te stellen van de verandering van naam, adres, woonplaats.
7. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie waarbij in het geval van verandering van een giro-bankrekeningnummer deze wijziging z.s.m. schriftelijk dient te worden doorgegeven. (zie ook artikel 8.5)
8. Zij hebben de plicht tot naleving van de gedragscode en de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de K.N.V.B.

Artikel 7, Contributie betaling

1. De contributie kan uitsluitend betaald worden per maand via automatische incasso. (bij uitzonderingen beslist het bestuur)
2. Het lid is zelf verantwoordelijk voor het feit dat de contributie kan worden afgeschreven. (voldoende saldo en juiste tenaamstelling)
In het geval een automatische incasso gestorneerd wordt, dient men zelf direct actie te ondernemen en het achterstallige bedrag over te maken. Een gestorneerde incasso kan namelijk niet opnieuw worden aangeboden.
Het enige juiste IBAN rekening nummer voor betaling is:
NL77 RABO 0359326730 t.n.v. de voetbalvereniging Sliedrecht met vermelding van de **naam** en de **periode** welke het betreft.
3. Het niet tijdig betalen van contributie, na herhaaldelijk hieraan telefonisch, schriftelijk, per mail of per sms te zijn herinnerd, heeft gevolgen voor ieder lid van de vereniging. Het zal uiteindelijk leiden tot het opleggen van een speelverbod, het inschakelen van een incassobureau (kosten geheel voor rekening van het lid) en het lidmaatschap uiteindelijk eenzijdig beëindigd zal worden en waarbij de betalingsverplichting overigens blijft bestaan.
4. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks automatisch aangepast conform de in de ALV goedgekeurde indexeringsregeling en gaat altijd in op 1 januari van elk kalenderjaar. (Actuele info website www.vvsliedrecht.nl)

5. Wijzigingen in de persoonsgegevens kunnen uitsluitend schriftelijk doorgegeven worden via het mutatieformulier, te downloaden van de website of te verkrijgen via het wedstrijdsecretariaat.

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, gedragsregels en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de K.N.V.B., waaronder begrepen die ten gevolge van een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald, tenzij het bestuur anders beslist. Ook kan door het genoemde in lid. 1 van dit artikel door de straf-norm commissie van de vereniging een passende straf worden opgelegd.
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 straf-norm commissie van de vereniging op te leggen.
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroeps mogelijkheid bij de algemene vergadering van de vereniging. Dit beroep dient, 6 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: blauw

Artikel 10, Beleid

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan en opgesteld door het bestuur in samenwerking met de RvA:

- dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.
- elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de bestuursvergadering en vervolgens door de jaarvergadering is vastgesteld.
- het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) een jaarplan en een jaarbegroting.

Artikel 11, Taken van het bestuur

Het bestuur:

- bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging;
- neemt bestuursbesluiten welke in een besluitenlijst worden vastgelegd. (zie ook de art. 14 'Besluiten' in dit huishoudelijk reglement);
- draagt **vaste** commissies voor die benoemt worden door de ALV (zie ook Art. 14.10 van de statuten) , zoals:
 - Technische Commissie (selectie elftallen)
 - Seniorencommissie (niet selectie/35+)
 - Jeugdcommissie
 - Sponsorcommissie
 - Kascontrolecommissie
 - Kantinecommissie
 - Afvaardigingscommissie Sportraad Sliedrecht
 - Ledenadministratiecommissie
 - Reglementscommissie
 - Activiteitencommissie
 - Straf-normencommissie
- en draagt ook de consul en de benodigde wedstrijdsecretarissen voor.
- draagt vaste commissies voor die benoemt worden door de ALV. (zie ook Art. 14.10 van de statuten)
- kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste één bestuurslid (is tevens de voorzitter) en in de groep kunnen ook niet-bestuursleden plaatsnemen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en decharge op de jaarvergadering;
- beslist in ad hoc situaties individueel over uitgaven tot 25.000 euro;
- is niet bevoegd tot het aangaan van leningen zonder overleg met de RvA en de ALV. (zie ook Art.14.8b van de statuten) Uitzondering hierop is dat het bestuur bevoegd is tot het accepteren van voorschotten op een meerjarendonatie;
- handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere de statuten, het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.
- Voert overleg met de RvA over voordracht indien er een nieuwe vacature ontstaat dan wel een bestuurslid herkiesbaar is, uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur;
- dient nieuwe (aspirant) bestuursleden eerst een bepaalde periode mee te laten lopen waarna deze na gebleken geschiktheid en na een positief advies van de RvA door het bestuur aan de ALV wordt voorgedragen. Hierna worden deze benoemd door de ALV bij acclamatie of na schriftelijke verkiezing, op de reguliere jaarvergadering. Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter van het bestuur hebben gestuurd;
- spant zich als geheel en als individu maximaal in om de vereniging zo goed mogelijk te besturen en verklaren zich bereid af te treden indien hun aanwezigheid in het bestuur de vereniging in gevaar brengt of zou kunnen brengen.

Artikel 12, Bevoegdheden van het bestuur

a. De voorzitter

- heeft algemene leiding van de vereniging;
- vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe;
- overlegt met officiële instanties en samenwerkende stichtingen;
- geeft leiding aan het bestuur;
- is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- leidt de bestuursvergaderingen ;
- ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en het huishoudelijk reglement;
- stelt, in goed overleg met de RvA, secretaris en de penningmeester, het beleidsplan op en herziert dit jaarlijks, voorafgaand aan de jaarvergadering;
- coördineert en stuurt activiteiten;
- ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

b. De secretaris

- maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - De datum en plaats van de vergadering;
 - De aanwezige en afwezige bestuursleden;
 - De verleende volmachten;
 - De genomen besluiten.
- maakt een samenvatting van de vergaderverslagen voor de website;
- stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op en werkt ter ondersteuning van zijn taken nauw samen met de 2^e secretaris;
- ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- archiveert alle relevante documenten;
- zorgt er, in goede samenwerking met de webmaster, voor dat het actuele gedeelte van het archief via de website voor alle bestuursleden te downloaden is;
- De secretaris vervult ook de rol van vicevoorzitter en wordt belast met de volgende taken:
 1. Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid;
 2. Voert jaarlijks voorafgaand aan de jaarvergadering een kascontrole uit i.s.m. met de kascontrolecommissie. De vicevoorzitter wordt hierin gesteund door één van de overige bestuursleden, niet zijnde de penningmeester. Elk jaar ondersteunt een ander bestuurslid de vicevoorzitter bij toerbeurt. Doet waar nodig voorstellen tot correctie of verbetering van de financiële administratie voor het volgende jaar. De kascontrolecommissie adviseert uiteindelijk de jaarvergadering de penningmeester al dan niet decharge te verlenen.
 3. Voert in overleg met de kascontrolecommissie een tussentijdse kascontrole uit op het moment dat de penningmeester te kennen geeft te willen aftreden. De kascontrolecommissie adviseert ook hier tot het al dan niet verlenen van decharge.

4. De vicevoorzitter beheert de CRM-database, waarin de gegevens van bestuursleden, ex- bestuursleden, de donateurs en de vertegenwoordigers van de gesubsidieerde goede doelen zijn vastgelegd. Hij of zij zorgt ervoor dat deze database actueel en betrouwbaar is, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is.

c. De penningmeester

- voert de financiële administratie;
- waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- stelt financiële overzichten op;
- maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- zorgt ervoor dat de financiële administratie, de manier waarop deze administratie gevoerd wordt en het financiële jaarverslag niet onnodig afwijkt;
- beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;
- beheert de inventarislijst en het inventaris, bepaalt of en onder welke voorwaarden inventaris wordt uitgeleend en ziet toe op retourbezorging;
- begroot inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- beslist zelfstandig over uitgaven tot 1.000 euro;
- beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen;
- onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.

Artikel 13, Overige bestuursleden

In overleg met het bestuur wordt door de RvA de aanvullende bestuursleden voorgedragen aan de ALV met de volgende portefeuilles:

- Algemene zaken (2^e secretaris)
- Public relations
- Facilitaire zaken
- Technische zaken

Artikel 14, Besluiten

Het bestuur:

- neemt met minimaal twee bestuursleden besluiten die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten, bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn;
- neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering of jaarvergadering;
- neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, behoudens in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen;

- neemt besluiten met enkelvoudige meerderheid van stemmen over niet-geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist de voorzitter.

Artikel 15, Vergaderingen

Geldigheid

Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste twee/derde van het aantal zittende bestuursleden aanwezig is dan wel zich heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Frequentie

- Het bestuur vergadert ten minste 1 maal per 2 weken, en houdt twee maal per jaar een jaarvergadering. Het betreft een voorjaarsvergadering (juni) waarbij alleen informatie wordt uitgewisseld (o.a. voorlopige begroting komend seizoen) en waarbij geen besluiten worden genomen, tenzij de ALV anders beslist. Op de algemene jaarvergadering (november) komen alle onderwerpen aan de orde zoals in de statuten zijn vastgesteld. De ALV is openbaar tenzij de leden anders beslissen. Ook de bestuursvergaderingen zijn openbaar tenzij het bestuur anders beslist. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken. (zie ook Art.17.1 van de statuten)
- Bestuursvergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Bestuursvergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
- Indien een bestuursvergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.
- Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.

Agenda

- Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op. Urgente punten (zoals decharge van de penningmeester en het vaststellen van het jaarverslag) worden hoger op de conceptagenda gezet dan punten die uitstel kunnen velen;
- De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door en publiceert deze op het interne gedeelte van de website.
- Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.

- Bestuursvergaderingen worden afgewerkt volgens de agenda; maar op eigen initiatief of op verzoek kan de voorzitter besluiten van die volgorde afwijken en/of besluiten een of meer punten door te schuiven naar een volgende vergadering.

Verantwoordelijkheid

Tijdens bestuursvergaderingen is het bestuur verantwoordelijk en beslist.

Notulen

- Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteiten –besluiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.
- Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.
- Vastgestelde notulen worden (al dan niet samengevat) op de website gepubliceerd.

Inbreng tijdens de vergadering

- Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht; Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering;
- Iedere bestuurder kan zich over een belangrijk onderwerp door één of meer personen laten ondersteunen. Deze hebben echter geen stemrecht. Deze kunnen alleen aanwezig zijn als de desbetreffende bestuurder aanwezig is. (uitzonderingen daargelaten)
- Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. De voorzitter neemt in deze een beslissing;
- Iedere bestuurder kan zich in het bestuur door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen op grond van een daartoe strekkende, schriftelijk verleende volmacht, die bij de aanvang van de betreffende vergadering moet worden overhandigd aan de voorzitter van die vergadering.

Artikel 16, Communicatie

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- donateurs, sponsors , gemeente Sliedrecht en overige instellingen
- de leden, commissies, etc.
- gesubsidieerde goede doelen;
- goede doelen die voor toekomstige subsidiëring in aanmerking komen;
- de media.

Artikel 17, Donaties en declaraties

- Grotere donaties, meerjarige schenkingen, en schenkingen bij testament kunnen worden geaccepteerd door de notaris. Deze dient hiertoe bij akte gemachtigd te worden;
- Grote en/of meerjarige donaties worden, indien de donateur daaraan hecht, besteed aan een door de donateur beoogd doel;
- Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de vereniging;
- Donateurs die contant een bedrag schenken aan een van de bestuursleden ontvangen van dat bestuurslid een getekende kwitantie. De donatie worden bij eerste gelegenheid aan de penningmeester gemeld en het geld wordt uiterlijk binnen drie werkdagen op de bankrekening van de vereniging gestort;

- Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Reserveren is echter geen doel op zich, sterker nog: het dient tot het minimum beperkt te blijven, slechts wat nodig is voor continuïteit. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders;
- In gevallen waarin de vereniging moet tekenen voor ontvangst van goederen en/of voor het goed gebruik en/of goede verwijdering ervan (dan wel enig andere voorwaarde schriftelijk moet accepteren), sluit de vereniging een gelijkkluidende overeenkomst met het goede doel dat de goederen ontvangt. In gevallen waarin de vereniging niet hoeft te tekenen, verdient het de voorkeur toch een contract met de ontvangende partij te tekenen;
- Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven en eventuele gereden kilometers te declareren; de penningmeester dient deze vervolgens te accorderen;
- Bestuursleden zijn niet gerechtigd gewerkte uren te declareren of zich op andere wijzen voor hun inspanningen en/of tijdsbesteding te laten compenseren. Wel is het mogelijk dat op advies van de RvA een vrijwilligersvergoeding wordt toegekend; dit kan echter alleen maar na goedkeuring van de ALV.

Artikel 18, Royement

- Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de vereniging heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.
- Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij tussen twee jaarvergaderingen meer dan de helft van het uitgeschreven aantal vergaderingen heeft verzuimd. Deze regel is niet van toepassing op bestuursleden die in het buitenland woonachtig zijn en uit hoofde van hun functie in of rond hun woonplaats werkzaamheden voor de vereniging verrichten.

Artikel 19, Maatschappelijke verantwoordelijkheid

De vereniging streeft niet alleen algemeen nut beogende doelen na, maar spant zich ook in om een bijdrage te leveren aan goede doelen.

Artikel 20, Kostenvergoedingen

Het bestuur is bevoegd om aan trainers, vrijwilligers of leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden, zulks volgens jaarlijks door de Belastingdienst en KNVB vast te stellen normen en voorwaarden. Deze kosten dienen jaarlijks vooraf budgettair in de door de ALV goedgekeurde begroting te zijn opgenomen.

Artikel 20, Slotbepalingen

- In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter in goed overleg met de RvA.
- Alle geïnteresseerden ontvangen op eerste verzoek uit handen van de secretaris één exemplaar van de Statuten, huishoudelijk reglement, en de gedragsregels als elektronische kopie per e-mail.