

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT SUPPORTERSVERENIGING D.C.S.

## Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd supportersvereniging D.C.S., hierna te noemen "de vereniging", is opgericht op 23 oktober 1978 en is gevestigd te Zevenaar.
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 13 december 2017
3. De Statuten en het Huishoudelijk Reglement staan vermeld op de website van de sv. DCS onder Supportersvereniging.

## Artikel 2 - Leden

- a. De vereniging bestaat uit leden gesplitst in:
  - leden zonder recht op D.C.S.-post;
  - leden met recht op D.C.S.-post;
  - leden met een extra hogere vrijwillige bijdrage.
- b. Leden zijn natuurlijke personen die conform de statuten zijn toegelaten tot het lidmaatschap.

## Artikel 3 - Het lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling en ondertekening van een aanmeldingsformulier. De aanmelder gaat hierdoor akkoord met de Privacyverklaring van de Supportersvereniging en verleent hiermee een machtiging tot automatische afschrijving van de contributie middels een incasso-opdracht.
2. De vereniging behoudt het recht ten alle tijden iemand te weigeren tot het lidmaatschap.
3. Het bestuur heeft de bevoegdheid het lidmaatschap namens de vereniging op te zeggen als na een schriftelijke aanmaning niet aan alle geldelijke verplichtingen zijn voldaan.
4. Het lidmaatschap geldt voor het verenigingsjaar dat loopt van 1 juli tot en met 30 juni.
5. Het lidmaatschap wordt stilzwijgend verlengd, indien niet, tenminste één maand voor afloop van het verenigingsjaar, schriftelijke opzegging heeft plaatsgevonden.
6. Het lidmaatschap geeft geen recht op gratis toegang bij thuiswedstrijden van DCS 1.

## Artikel 4 - Rechten en plichten van leden

Alle leden hebben de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
2. 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 de wens heeft ingediend.
3. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun gegevens zoals vermeld op het aanmeldingsformulier.
4. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
5. Zij hebben de plicht tot naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

## Artikel 5 - Bestuur

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester alsmede een of meer leden..
2. Onder het bestuur valt:
  - 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 huishoudelijk reglement;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de leden van het bestuur zulks 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 maand dient te worden belegd.

5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. 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 op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
6. De overige bestuursleden staan de leden van het dagelijks bestuur terzijde en nemen indien nodig hun werkzaamheden over.

## **Artikel 6 - Het dagelijks bestuur**

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. Het dagelijks bestuur heeft de bevoegdheid om bij bijzondere situaties, zonder overleg met de overige bestuursleden, beslissingen te nemen.

### Taken van de voorzitter:

- leidt bestuurs- en ledenvergaderingen van de vereniging
- is de officiële woordvoerder van de vereniging
- draagt zorg dat bij zijn afwezigheid de taak van voorzitter door een ander geschikt bestuurslid wordt waargenomen
- vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden naar buiten
- stimuleert waar nodig bestuursleden binnen de vereniging
- zorgt mede voor wervingsactiviteiten
- ziet toe dat de taakomschrijvingen worden uitgevoerd
- stelt mede jaarrooster vast van uit te voeren activiteiten
- coördineert de verschillende bestuurstaken
- stimuleert dat er kopij komt voor de D.C.S.-post, de website en het Narrow Casting Systeem (NCS)
- adviseert c.q. coördineert in geval van problemen
- is contactpersoon tussen de supportersvereniging en het bestuur en andere geledingen binnen D.C.S.

### Taken van de secretaris:

- draagt zorg voor de ledenadministratie van de vereniging
- is belast met het notuleren van de vergaderingen en het uitbrengen van een jaarverslag op de ledenvergadering
- 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
- draagt zorg voor het archief
- zorgt voor de agenda en het bijeenroepen van vergaderingen
- houdt het rooster van aftreden bij van de leden van het bestuur alsmede van de leden van de kascommissie
- zorgt voor opstelling en verzending van de notulen binnen 14 dagen na afloop van elke gehouden bestuursvergadering aan de overige bestuursleden
- zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en huishoudelijk reglement
- brengt ingekomen stukken ter kennis van de overige bestuursleden en handelt dan naar de bevindingen van het bestuur
- zorgt bij bestuurswijzigingen voor aanpassing bij de Kamer van Koophandel, op de website (bij bestuur en commissies) en in de colofon van de DCS-post
- zorgt voor een overzichtelijke archivering van de inkomende en uitgaande post
- ondertekent alle niet financiële uitgaande stukken namens de vereniging
- verzorgt de kopij voor de DCS-post, website en NCS en is hierbij afhankelijk van de aanlevering van de coördinatoren van de diverse activiteiten
- zorgt voor het regelmatig (min. 1x per half jaar) doorlopen van het stappenplan AVG en vraagt bij aanpassing een nieuwe AVG-verklaring aan

#### Taken van de penningmeester:

- beheert de geldmiddelen van de vereniging
- zorgt voor de inning van de contributie en andere geldelijk inkomsten en voert boekhouding van alle ontvangsten en uitgaven
- laat de kascommissie minstens 14 dagen voor de datum van de te houden algemene ledenvergadering de financiële administratie controleren aan de hand van het bijbehorende financiële jaarverslag
- is gehouden het bestuur en de kascommissie inzage te geven van de kas- en bankadministratie en voorts van alle daarbij behorende financiële stukken van de vereniging
- brengt tijdens de algemene ledenvergadering schriftelijk verslag uit van de financiën middels een financieel jaarverslag over het afgelopen verenigingsjaar
- stelt in samenwerking met de overige bestuursleden de jaarbegroting voor het nieuwe verenigingsjaar vast, die ter goedkeuring op de algemene ledenvergadering wordt aangeboden
- signaleert grote afwijkingen in de begroting van het lopende verenigingsjaar en brengt dit onder de aandacht van de overige bestuursleden
- draagt zorg voor betaling en inning van overige gelden anders dan de contributie
- zorgt voor het maken van de contributiekaarten
- regelt de zaken omtrent de automatische incasso voor de leden die automatisch betalen
- regelt de zaken omtrent de handmatige incasso en zorgt met de overige bestuursleden voor de inning van deze contributie
- ondertekent alle financiële uitgaande stukken namens de vereniging

#### **Artikel 7 - Bestuursverkiezing**

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn (her)verkiezing af en kan zich herkiesbaar stellen.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede 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.

#### **Artikel 8 - Kascommissie**

1. De leden van de kascommissie worden door de algemene ledenvergadering benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit drie leden waarvan één reservelid.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de financiële administratie en het financieel jaarverslag van de penningmeester te controleren. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan de Algemene Ledenvergadering. De kascommissie adviseert de leden tijdens algemene ledenvergadering om wel of niet decharge te verlenen aan het gehele bestuur.
4. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

#### **Artikel 9 - Contributie**

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de Algemene Ledenvergadering zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen; zie artikel 2 sub. a.
2. De contributie dient voor 1 oktober van elk jaar betaald te worden; indien na een maand de contributie nog niet voldaan is, volgt een aanmaning.
3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar (zie artikel 3 sub. 4) eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele verenigingsjaar verschuldigd.

#### **Artikel 10 - Aansprakelijkheid van de leden**

Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke 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 - Informatie naar leden**

Op de volgende manier zal er informatie naar de leden worden verstuurd:

1. via een jaarlijks te verstrekken infobulletin/speelschema, waarin o.a. vermeld het competitie- en bekerprogramma van DCS 1 en gedeeltelijk DCS 2;
2. via de website van DCS waarop o.a. het activiteitenoverzicht, aankondigingen en uitslagen van te organiseren activiteiten;
3. via de DCS-post waarin o.a. het activiteitenoverzicht, aankondigingen en verslagen van te organiseren activiteiten;
4. via Narrow Casting Systeem (NCS) waarop o.a. aankondigingen en uitslagen van te organiseren activiteiten;
5. via de supporterskaart (ledenkaart) waarop het competitieprogramma van DCS 1 vermeld is.

### **Artikel 12 - Activiteiten**

De volgende activiteiten worden georganiseerd:

1. Ophalen oud papier;
2. Loterij aan de poort bij thuiswedstrijden van DCS 1;
3. Verkoop DCS promotie artikelen (sjaals, dassen, autobanners en caps);
4. Klaverjas-/joker avonden;
5. Kerstbingo;
6. Darten;
7. Quizavond;
8. Eventuele andere incidentele activiteiten.

### **Artikel 13 - Lief en Leed**

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

- a. bij kampioenschappen; zijn er per seizoen 2 competities (najaar en voorjaar), dan wordt alleen verstrekt bij een kampioenschap in de voorjaarscompetitie;
- b. bij periodekampioenschappen;
- c. bij promoties.

Kaarten worden er verstuurd, indien het bestuur hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, bij:

- d. langdurige blessures;
- e. bij ernstige ziekte (ziekenhuis);
- f. bij ongeneeslijke ziekte;
- g. bij overlijden van een lid en een 1<sup>e</sup> graad familielid van een lid (vader, moeder, broer en zus).

Bloemstuk wordt verstuurd bij:

- h. bij overlijden van een bestuurslid (ook van de voetbalvereniging DCS) of echtgeno(o)t(e).

Overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

### **Artikel 14 - 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 7 dagen bedragen.
2. Tenminste 7 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, aan alle leden worden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

### **Artikel 15 - Slotbepalingen**

1. Ieder lid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking na de goedkeuring op de Algemene Ledenvergadering.
3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 23 september 2020.