

Huishoudelijk Reglement SVDU

NAAM EN ZETEL

Artikel 1

De vereniging: "Scheidsrechters Vereniging District Utrecht"; nader te noemen SVDU.
Zij heeft haar zetel in de gemeente Utrecht.

De SVDU is op vijftientwintig maart negentienhonderd zesentwintig (25-03-1926) opgericht en is aangegaan voor onbepaalde tijd.

MISSIE EN VISIE

Artikel 2

De SVDU heeft als missie om alle (voetbal)scheidsrechters uit Utrecht en omgeving met elkaar in verbinding te brengen, kennis over te dragen en hun belangen te behartigen.

De visie van de SVDU ligt in de ambitie om in Utrecht en omgeving op het gebied van (voetbal) arbitrage de toonaangevende organisatie te zijn.

De Missie en Visie liggen verankerd in de doelstellingen van de SVDU.

LIDMAATSCHAP

Artikel 3

1. Leden van de SVDU kunnen deelnemen aan alle activiteiten. Daarnaast kan men kiezen om aanvullend lid te worden van de COVS. Leden van 21 jaar of jonger zijn jeugdlid, zie lid 3. Het jeugdlidmaatschap heeft een lagere contributie en bevat automatisch het lidmaatschap van de COVS.
2. Samengevat kunnen er daarmee drie type leden onderscheiden worden:
 - a) SVDU (standaardleden, deelname aan alle SVDU activiteiten);
 - b) COVS (als sub a, echter aanvullend lid van de COVS);
 - c) Jeugd (als sub b, echter tegen een lagere contributie);
3. Voor het bepalen of een lid jeugdlid is wordt gekeken naar de leeftijd die het lid in het boekjaar bereikt. Wordt een lid in het nieuwe boekjaar ouder dan 21 jaar, dan zal het lidmaatschap per start van het boekjaar worden omgezet naar het standaard lidmaatschap, optioneel aangevuld met het COVS lidmaatschap.

Artikel 4

4. In geval van wanbetaling kan een lid op voordracht van bestuur SVDU worden ontzet.
5. Leden die 12 maanden of meer contributie-achterstand hebben zullen door het bestuur SVDU worden geschorst.
6. Indien een lid is geschorst/geroyeerd na goedkeuring van de Algemene Vergadering zal het bestuur via gerechtelijke wegen alsnog de verschuldigde contributie en de door het bestuur gemaakte kosten innen, tenzij redelijkerwijs niet gevegd kan worden deze procedure te hanteren, zulks ter beoordeling van het bestuur.
7. Een lid dat door het bestuur SVDU is geschorst is bevoegd binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de Algemene Vergadering.

GELDMIDDELEN

Artikel 5

1. De inkomsten van de SVDU bestaan uit contributies, donaties en andere inkomsten.
2. Het bestuur bepaalt de wijze en het tijdstip waarop de contributies en donaties zullen worden geïnd. Wanneer een lid of donateur kiest voor een termijnbetaling van de contributie of donatie, dan zal de inning hiervan uitsluitend geschieden middels een incassomachtiging.

3. Ieder jaar zullen op de Algemene Vergadering de verplichtingen van de leden en donateurs worden vastgesteld. Hierbij wordt rekening gehouden met de verschillende soorten lidmaatschappen (zie Artikel 3).
4. Bij het beëindigen van het lidmaatschap is de contributie verschuldigd tot en met het einde van het boekjaar, waarin de beëindiging plaatsvindt.
5. Het bestuur kan in bijzondere gevallen bij een bestuursbesluit bepalen, dat een gewoon lid, Lid van Verdienste, of Erelid, een lagere contributie bijdraagt, of wordt vrijgesteld van contributie.
6. Donateurs betalen een jaarlijkse bijdrage, waarvan het minimumbedrag wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering, op voorstel van het bestuur.

VERGADERINGEN

Artikel 6

1. Tenminste éénmaal per jaar wordt op een door het bestuur vast te stellen tijdstip en plaats een Algemene Vergadering gehouden. De oproeping hiertoe geschiedt schriftelijk aan de adressen van de leden, of door middel van de website www.svdu.nl, dan wel via de “SVDU Nieuwsflits”, welke naar alle leden via e-mail wordt verstuurd.
2. De termijn van oproeping voor een Algemene Vergadering bedraagt ten minste één-en-twintig (21) dagen.
3. Bij de oproeping vóór een Algemene Vergadering worden de te behandelen onderwerpen -agenda-vermeld, onverminderd het bepaalde in artikel 11 van de Statuten SVDU.
4. Ieder stemgerechtigd lid heeft het recht van voorstellen doen (initiatief), voorstel tot wijziging (amendement) en het vragen om opheldering (interpellatie).
5. Ieder stemgerechtigd lid kan voorstellen aan een agenda van de Algemene Vergadering toevoegen, mits deze vóór een door het bestuur SVDU aan te geven tijdstip bij het secretariaat zijn ingediend en door tenminste vijf (5) stemgerechtigde leden schriftelijk zijn ondersteund voorzien van de namen in blokletters en handtekening van de betrokkenen.

Artikel 7

1. Bestuursvergaderingen van de SVDU worden belegd:
 - a) zo dikwijls als de voorzitter wenst;
 - b) zo dikwijls als een meerderheid van de bestuursleden dit nodig acht.
2. In bestuursvergaderingen kunnen slechts dan rechtsgeldige besluiten worden genomen wanneer meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is.
3. Bestuursvergaderingen worden gehouden binnen veertien (14) dagen nadat een daartoe strekkend verzoek - onder opgave van de te behandelen onderwerpen - is binnengekomen bij de secretaris, die zorg draagt voor het bijeenroepen van de vergadering. Indien de secretaris daartoe niet in staat is wijst het bestuur een plaatsvervanger aan die het uitvoert

BESTUUR

Artikel 8

1. Het bestuur bestaat uit minimaal vijf (5) leden, te weten:
 - a) Voorzitter,
 - b) Secretaris,
 - c) Penningmeester,
 - d) Twee of meer algemene bestuursleden.
2. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het dagelijks bestuur SVDU, die de SVDU zowel in als buiten rechte vertegenwoordigen.
3. De leden van het bestuur worden door de Algemene Vergadering benoemd - de voorzitter, secretaris en penningmeester in functie - bij acclamatie, bij enkele kandidaatstelling of door schriftelijke stemming met gesloten briefjes. In het laatste geval met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Elk bestuurslid treedt terstond in functie.
4. De leden van het bestuur treden volgens een rooster af, zoals door het bestuur SVDU is vastgesteld. Het rooster van aftreden moet formeel bekrachtigd worden, maar ook bij elke bestuursverkiezing bekend zijn bij de leden en worden bijgewerkt.

5. Bij tussentijdse vacatures in het bestuur kan door het bestuur een plaatsvervanger worden aangewezen tot de eerstvolgende Algemene Vergadering, die dan in de vacature moet voorzien. Het gekozen bestuurslid is aftredende op de dag waarop volgens het rooster zijn voorganger had moeten aftreden.
6. Bij elke vacature zullen, overeenkomstig het bepaalde in artikel 16 lid 2 van de Statuten SVDU, kandidaten worden gesteld.
7. Het bestuur kiest, op de eerste bestuursvergadering na de Algemene Vergadering, uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter, die bij ontstentenis of afwezigheid van de voorzitter diens taak waarneemt. Hiervan zal middels het Officieel Orgaan melding worden gemaakt.

BESTUURSTAAK

Artikel 9

1. Behoudens de beperkingen volgens de Statuten SVDU is het bestuur belast met de leiding van zaken van de SVDU. Tot de taak van het bestuur behoort onder meer:
 - a) De zorg voor voorlichting en publiciteit, in de ruimste zin van het woord;
 - b) Het dagelijks beheer van de geldmiddelen, en in het algemeen al die aangelegenheden, die redelijkerwijze geacht kunnen worden tot de leiding te behoren, onderscheidenlijk door de Algemene Vergadering opgedragen;
 - c) De voorbereiding van besluiten van de Algemene Vergadering;
 - d) Het uitleggen en beheren van haar Statuten, Huishoudelijk Reglementen en de uitvoering van besluiten van de Algemene Vergadering(en) SVDU en COVS, voor zover deze niet aan een der andere organen is opgedragen.
2. Het bestuur SVDU is, mits met voorafgaande goedkeuring van de Algemene Vergadering, bevoegd overeenkomsten aan te gaan zoals is bepaald in artikel 18, lid 4 en 5 van de Statuten SVDU.

VERPLICHTINGEN VAN DE LEDEN VAN HET BESTUUR

Artikel 10

1. Voorzitter:

- a) Hij heeft de algemene leiding;
- b) Hij leidt de bestuursvergadering en Algemene Vergadering en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van genoemde vergaderingen om daarin wijziging te brengen;
- c) Hij heeft het recht de discussies te sluiten, indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, tenzij tenminste twee-derde gedeelte van de aanwezige stemgerechtigde leden zich daartegen verzet. In een bestuursvergadering heeft hij dat recht wanneer de helft plus één van de bestuursleden zich verzet;
- d) Hij zorgt voor naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en voor het uitvoeren van alle besluiten genomen door het bestuur SVDU en de Algemene Vergadering(en) SVDU.
- e) Voorzitter draagt binnen het bestuur zorg voor een verantwoordelijk bestuurslid COVS, degene die namens het bestuur van de SVDU het aanspreekpunt/vertegenwoordiger is. Dit bestuurslid zorgt voor agendering van alle relevante besluiten genomen door de COVS en beoordeelt tijdens een bestuursvergadering met het bestuur of deze binnen de SVDU uitgevoerd moeten worden. Bij cruciale thema's vindt er achterbanraadpleging plaats met een vertegenwoordiging van de COVS leden binnen de SVDU;
- f) Hij houdt toezicht op het uitoefenen van de taken van de overige bestuursleden;
- g) Hij houdt toezicht op het uitoefenen van de opgedragen beleidszaken en taken van de SVDU;
- h) Hij is de officiële woordvoerder van het bestuur bij alle vertegenwoordigingen van de SVDU, tenzij deze vertegenwoordiging aan een bestuurslid is gedelegeerd;
- i) Hij is gerechtigd vergaderingen van de commissies bij te wonen en heeft daarin namens het bestuur een adviserende stem;
- j) Hij ondertekent de notulen, jaarverslagen, begrotingen en andere stukken, waarvoor naar het oordeel van het bestuur zijn handtekening is vereist;
- k) Hij treedt op als voorzitter van de Commissie Reglementen en Algemene zaken.

2. Secretaris:

- a) Hij voert alle correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur en hij houdt afschrift van alle uitgaande stukken;
- b) Hij brengt op de Algemene Vergadering het door het bestuur goedgekeurde jaarverslag van de SVDU;
- c) Hij houdt formeel een register bij waarin de NAW-gegevens en e-mailadressen van alle leden, donateurs en begunstigers zijn opgenomen¹, Deze taak kan door het bestuur worden gedelegeerd;
- d) Hij draagt zorg dat de bestuursbesluiten, voor zover het bestuur dit noodzakelijk acht, ter kennis van de leden worden gebracht en dat deze in een register worden opgenomen;
- e) Hij draagt zorg voor de notulen van bestuurs- en Algemene Vergaderingen tenzij het bestuur. Deze taak kan door het bestuur worden gedelegeerd.
- f) Hij bewaart alle ingekomen stukken met betrekking tot de SVDU;
- g) Hij bewaart kopieën van alle uitgaande stukken;
- h) Hij registreert en bewaart het archief, voor zover dit zijn werkzaamheden betreft.

3. Penningmeester:

- a) Hij verzorgt voor de invordering van de contributies, donaties en andere inkomsten, zoals bepaald in artikel 5 van dit Huishoudelijk Reglement, tegen afgifte van kwitanties en stort alle gelden op bank- of girorekening van de SVDU of belegt deze op een manier door het bestuur te bepalen, behoudens een kasgeld;
- b) Hij voldoet alle onkosten, welke een gevolg zijn van de uitvoering van besluiten genomen op bestuurs- en Algemene Vergaderingen of die door toepassing van het Huishoudelijk Reglement nodig zijn;
- c) Hij houdt nauwkeurig aantekening van alle inkomsten en uitgaven en zorgt dat voor iedere uitgave een bewijsstuk aanwezig is;
- d) Hij is verplicht aan ieder lid van het dagelijks bestuur en aan de Commissie Kascontrole, op verzoek, alle boeken en bescheiden ter inzage te geven en het aanwezige kasgeld te tonen;
- e) Hij heeft de machtiging van het dagelijks bestuur nodig voor iedere uitgave van meer dan € 1.000,00;
- f) Hij heeft de machtiging van de Algemene Vergadering nodig voor iedere uitgave boven de € 5.000,00;
- g) Hij heeft de machtiging van de Algemene Vergadering nodig voor het aangaan van overeenkomsten waarbij de SVDU een bankkrediet wil aangaan boven de gestelde limiet van € 5.000,00;
- h) Hij brengt in de Algemene Vergadering, namens het bestuur, verslag uit over de financiën van het afgelopen boekjaar, waaronder een overzicht van de eigendommen en andere activa van de SVDU;
- i) Hij overlegt daarbij een staat van baten en lasten, ontvangsten en uitgaven, en een begroting voor het komende boekjaar;
- j) Hij bewaart het archief, voor zover dit zijn werkzaamheden betreft.

4. Algemene bestuursleden:

- a) Zij zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de aan haar gedelegeerde taken welke voortkomen uit de portefeuille(s) die aan hun zijn toegewezen.

5. Plaatsvervangende bestuursleden:

- a) Elke plaatsvervanger, aangewezen door het bestuur, treedt bij afwezigheid of ontstentenis van het betrokken te vervangen lid van het (dagelijks) bestuur onmiddellijk in al diens rechten en verplichtingen.

Artikel 11

1. Een bestuurslid dat zijn functie niet naar behoren vervult of op andere wijze de belangen van de SVDU schaadt, kan door het bestuur onmiddellijk worden geschorst als bestuurslid tot de eerstvolgende Algemene Vergadering.
2. De eerstvolgende Algemene Vergadering beslist over het voorstel van het bestuur tot ontheffing van het bestuurslid uit zijn functie, inclusief de benoeming van een nieuw bestuurslid.

¹ Dit vindt plaats conform de vastgestelde AVG-regels binnen de SVDU

3. De aanneming van het desbetreffende voorstel vereist tenminste twee derde deel van de uitgebrachte geldige stemmen.

STEMMINGEN

Artikel 12

1. Benoemingen van personen hebben plaats bij acclamatie, bij enkele kandidaatstelling of door schriftelijke stemming met gesloten briefjes.
2. Besluiten worden genomen bij acclamatie of door hoofdelijke stemming.

Artikel 13

Schriftelijke stemming heeft plaats ten overstaan van een Commissie Stemopneming, gevormd door drie, door de voorzitter uit de aanwezige leden aan te wijzen personen, die geen deel uitmaken van het bestuur.

Artikel 14.

Ter beoordeling van de Commissie Stemopneming zijn van onwaarde:

- a) Blanco stembriefjes;
- b) Stembriefjes, welke een persoon niet duidelijk aanduiden;
- c) Stembriefjes, waarop meer namen voorkomen dan het te verkiezen aantal personen;
- d) Ondertekende stembriefjes;
- e) Stembriefjes, waarop toevoegingen voorkomen.

Artikel 15

Stemmen, uitgebracht door middel van stembriefjes welke van onwaarde zijn, worden beschouwd als niet geldig te zijn uitgebracht.

Artikel 16

Benoemingen geschieden en besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen tenzij een andere meerderheid is voorgeschreven. Bij staking van stemmen over een voorstel wordt dit geacht te zijn verworpen.

Artikel 17

Wanneer een gekozene voor een benoeming bedankt, heeft een nieuwe stemming plaats, waarvoor opnieuw kandidaten kunnen worden gesteld.

COMMISSIES

Artikel 18

1. Commissies kunnen worden benoemd teneinde het bestuur in bepaalde onderdelen van het werk behulpzaam te zijn. De eindverantwoordelijkheid van een Commissie ligt bij een (Algemeen) bestuurslid.
2. De commissies worden onderscheiden in permanente en niet permanente. De permanente commissies zijn:
 - a) Commissie Kascontrole;
 - b) Commissie Public Relation & Communicatie;
 - c) SVDU Academie
 - d) Commissie Reglementen en Algemene zaken
 - e) Commissie Paviljoen Beheer
3. De leden van de Commissie Kascontrole worden benoemd door de Algemene Vergadering SVDU voor de tijd van één jaar, doch zijn terstond herkiesbaar tenzij in het reglement uitdrukkelijk anders is bepaald. De andere leden van permanente commissies worden benoemd door het bestuur.
4. Een *niet-permanente commissie* heeft een eigenaar, waarvoor een bestuurslid aansprakelijk is, die activiteiten voor de SVDU organiseert, zoals Jubileum, Technische Dag, Klaverjassen. Deze worden door het bestuur voor een periode benoemd. *Niet permanente commissies* zijn ontbonden zodra hun taak is volbracht en hun verslag aan het bestuur of de Algemene Vergadering is uitgebracht.

Artikel 19

1. De Commissie Kascontrole bestaat uit drie meerderjarige leden en ten hoogste twee meerderjarige plaatsvervangende leden, die geen bestuurslid mogen zijn. De leden treden volgens een op te maken rooster af en zijn aansluitend slechts éénmaal herkiesbaar. Zijn alle leden tegelijkertijd benoemd, dan beslist het lot wie herkiesbaar zijn.
2. De Commissie Kascontrole vergadert tenminste éénmaal per jaar.
3. De Commissie Kascontrole is belast met de controle van de boeken, geldmiddelen en waarden van de SVDU. Bij akkoordbevinding worden de boeken door de aanwezige commissieleden ondertekend. De Commissie Kascontrole brengt uiterlijk acht (8) dagen na de controle schriftelijk verslag aan het bestuur uit.
4. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester moet binnen veertien (14) dagen na dit aftreden controle door de Commissie Kascontrole plaatsvinden. Op de Algemene Vergadering doet de Commissie Kascontrole schriftelijk verslag van haar bevindingen over het afgelopen boekjaar c.q. over de periode voorafgaande aan het aftreden van de penningmeester als dit niet gelijk is aan het boekjaar.
5. Een permanente commissie is ontbonden zodra een nieuwe commissie in haar plaats is benoemd. Een commissie kan overigens ten alle tijde worden ontbonden door het lichaam dat haar heeft benoemd

Artikel 20

Het in dit Huishoudelijk Reglement omtrent bestuursvergaderingen bepaalde, is voor zover mogelijk ook op de commissievergaderingen van toepassing.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 21

Op grond van de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft de SVDU in een privacyverklaring uiteengezet hoe wij met persoonsgegevens omgaan. De vastgestelde privacyverklaring is terug te vinden op onze website www.svdu.nl.

Artikel 22

1. Wijziging van dit Huishoudelijk Reglement kan alleen geschieden door de Algemene Vergadering met een meerderheid van tenminste twee derde gedeelte der geldig uitgebrachte stemmen.
2. Een wijziging treedt onmiddellijk na aanneming in werking.

Aldus vastgesteld tijdens de Algemene Vergadering van 8 april 2019,

Voorzitter SVDU, Eric de Vos

Secretaris SVDU, Rob Dumont