

DOCUMENTEN DVV GO AHEAD

1 – PRIVACY VERKLARING DVV GO AHEAD

2 – AANVULLING JEUGD

3 – HUISHOUELIJK REGLEMENT

Privacyverklaring

Dit is de privacyverklaring van Deventer Voetbalvereniging Go-Ahead, gevestigd te Nico Bolkesteinlaan 12 te Deventer ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 40650276, hierna te noemen: **de Vereniging**.

Bewust of onbewust deelt u persoonsgegevens met ons. Wij vinden het van belang dat zorgvuldig wordt omgegaan met uw persoonsgegevens. Daarom hebben wij in dit statement voor u uiteengezet hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan en welke rechten u heeft. Heeft u vragen naar aanleiding van het lezen van dit statement, stel uw vraag dan gerust per e-mail aan: AVG@go-ahead.nl

In tabel 1 kunt u snel en eenvoudig terugvinden met welk doel we welke persoonsgegevens van u verzamelen, hoelang wij deze bewaren en wie deze persoonsgegevens eventueel van ons ontvangen.

Cookies

Een cookie is een klein tekstbestand die met de pagina's van een websites wordt meegestuurd en door de browser op uw computer, tablet of mobiele telefoon wordt opgeslagen. We gebruiken cookies om u meer service te bieden bij het bezoeken van onze websites, die daardoor makkelijker worden in gebruik. Cookies zorgen er bijvoorbeeld voor dat u ingelogd kan blijven op een website of dat uw voorkeuren, zoals locatie- en taalinstellingen, worden onthouden. We kunnen dankzij cookies zien hoe vaak onze websites - en welke pagina's - door bezoekers worden bekeken.

Voor het plaatsen van bepaalde cookies moet u eerst toestemming te geven, voordat deze cookies mogen worden gebruikt. Deze toestemming is niet nodig indien en voor zover het technisch noodzakelijke (functionele) cookies en analytische cookies betreft, in de zin van de toepasselijke wetgeving, zoals artikel 11.7a lid 3 Telecommunicatiewet en de ePrivacy Verordening.

U kunt uw toestemming voor cookies altijd weer intrekken, door uw internetinstellingen te wijzigen. Meer informatie omtrent het in- en uitschakelen en het verwijderen van cookies kunt u vinden in de Help-functie van uw browser.

Verstreking van persoonsgegevens aan derden

Zonder uw toestemming verstrekt de Vereniging uw persoonsgegevens alleen aan derden als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst die de Vereniging met u heeft, tenzij de Vereniging wettelijk verplicht is om uw persoonsgegevens te verstrekken aan deze derden. In tabel 1 in het begin van de privacyverklaring treft u een overzicht aan van de situaties waarin persoonsgegevens aan derden worden verstrekt.

Inzage, correctie en verwijdering van persoonsgegevens

U hebt het recht de Vereniging te verzoeken om inzage in uw persoonsgegevens (tenzij de Vereniging op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) niet gehouden is deze inzage te verschaffen) en om uw gegevens te laten aanvullen, verwijderen of af te schermen. U dient zich bij een dergelijk verzoek te identificeren. Indien u wenst dat uw gegevens verwijderd worden, zal de Vereniging deze verwijdering doorgeven aan alle andere organisaties die de betreffende gegevens van de Vereniging hebben ontvangen.

Beveiliging persoonsgegevens

De Vereniging treft passende maatregelen om uw persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, ongeautoriseerde toegang, publicatie en onrechtmatige verwerking. Zo zorgen wij dat alleen de noodzakelijke personen toegang hebben tot uw gegevens, dat de toegang tot de persoonsgegevens afgeschermd is en dat onze veiligheidsmaatregelen regelmatig gecontroleerd worden.

Ingangsdatum van deze privacy verklaring

Wetgeving AVG is ingegaan in mei 2018, deze privacy verklaringen verklaren wij van toepassing vanaf het moment dat de wetgeving van toepassing is. Dit wil zeggen dat vanaf het seizoen 18/19, zijnde 1 juli 2018 alle regels van toepassing zijn. Uitdrukking, foto's en bestaande archief stukken worden dan ook niet aangepast en akkoord verklaart door diegene die kennis heeft genomen van deze privacy verklaring dus zijn die leden, donateurs en adverteerders welke op 30 juni (seizoen 17/18) ingeschreven stonden bij en in de administraties van de vereniging.

Minderjarigen

Indien u zich als minderjarige wenst te registreren dient u hiertoe expliciete toestemming van uw ouder of voogd te overleggen.

Links naar andere websites

De website kan links naar andere websites bevatten. Deze Privacyverklaring is alleen van toepassing op de websites van de Vereniging. Andere websites kunnen hun eigen privacybeleid hanteren. De Vereniging raadt u aan om voor het gebruik van andere websites altijd de betreffende privacyverklaring van die websites te raadplegen.

Wijziging van het privacy beleid

De Vereniging past haar privacybeleid van tijd tot tijd aan om deze up-to-date te houden. Op de websites zal steeds de meest recente versie van ons Privacyverklaring worden opgenomen. de Vereniging raadt u dan ook aan de Privacyverklaring regelmatig te raadplegen. Bij belangrijke wijzigingen zal de Vereniging er alles aan doen u per e-mail en via de websites te informeren.

Contactgegevens

Indien u vragen hebt over de verwerking van uw persoonsgegevens of de Vereniging wilt verzoeken tot inzage, correctie en/of verwijdering van uw persoonsgegevens, kunt u contact opnemen via onderstaande contactgegevens:

Verantwoordelijke: Secretaris Steven Budding
E-mail: avg@go-ahead.nl
Telefoonnummer: 06 54210766

Klacht over de verwerking van uw Persoonsgegevens

Natuurlijk helpen wij u ook graag verder als u een klacht heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens.

Op grond van de AVG heeft u bovendien het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit

Persoonsgegevens over onze verwerkingen van uw persoonsgegevens. U kunt hiervoor contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens.

Mutatie overzicht

Datum	Wat	Waarom	Versie
Febr 2019	Wijziging in / bij doel Administratie Gedurende het lidmaatschap	I.v.m. automatisering contributie naar sportlink 2 items toegevoegd aan de kolom welke persoonsgegevens, zijnde • Bankgegevens • wijze van betaling	2v1

Doel	Welke persoonsgegevens	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Onderzoeken of u lid kan worden en het uitvoeren van de lidmaatschapsovereenkomst.	• Naam • Roepnaam • Adres • Woonplaats • Postcode • Geboorteplaats • Geboortedatum • Nationaliteit • Telefoonnummer • Mobielnummer • E-mail adres (verplicht door KNVB) • Legitimatiebewijs ID check	Aanmeldingsprocedure	Indien u lid wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indien uw aanvraag wordt afgewezen • Worden uw gegevens aangevuld met de reden van afwijzing dit wordt u schriftelijk medegedeeld. • Worden uw gegevens verstrekt aan het archief met uitzondering van de onder punt 3 vermelden gegevens • De volgende gegevens worden bij overdracht aan het archief niet leesbaar gemaakt. a. Telefoonnummer b. Mobielnummer c. E-mail adres (verplicht door KNVB) d. Bank en sepa gegevens	Secretaris Coördinatoren Archief indien afwijzing plaats vind

Doel	Welke persoonsgegevens	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Administratie Gedurende het lidmaatschap	• Naam • Roepnaam • Adres • Woonplaats • Postcode • Geboorteplaats • Geboortedatum • Nationaliteit • Telefoonnummer • Mobielnummer • E-mail adres (verplicht door KNVB) • Welke teams gespeeld • Strafzaken • Aantal wedstrijden • Informatie door het lid verstrekt aan de vereniging (zoals bedanken als lid) • Persoonlijke vereniging gerelateerde Informatie • Bankgegevens • wijze van betaling	Gedurende het lidmaatschap van de vereniging	Gedurende de looptijd van de overeenkomst	• Penningmeester • KNVB • Coördinatoren en leiders

Doel	Welke persoonsgegevens	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Administratie Na beëindiging van het lidmaatschap	• Naam • Roepnaam • Adres • Woonplaats • Postcode • Geboorteplaats • Geboortedatum • Nationaliteit • Telefoonnummer • Mobielnummer • E-mail adres (verplicht door KNVB) • Welke teams gespeeld • Strafzaken • Aantal wedstrijden • Informatie door het lid verstrekt aan de vereniging (zoals bedanken als lid) • Persoonlijke vereniging gerelateerde Informatie	Archief informatie welke personen lid zijn geweest van de vereniging en voor toekomstige mogelijke informatie verstrekking aan KNVB UEFA FIFA	• De volgende gegevens worden bij overdracht aan het archief direct niet leesbaar gemaakt. a. Telefoonnummer b. Mobielnummer c. E-mail adres (verplicht door KNVB) d. Bank en sepa gegevens • Wordt verwijderd uit Acy Mailing nieuwsbrieven • financiële gegevens blijven bewaard voor de duur van 7 jaar. • Alle overige gegevens blijven eeuwig bewaard in het archief (analoog en digitaal) van de vereniging. • Bij opheffen van de vereniging, als/of gevolg van een fusie of anderszins worden de gegevens overgedragen aan die partij welke de historie zal waarborgen en de privacy voorwaarden zal onderstrepen. • Indien deze niet aanwezig is zullen de gegevens worden vernietigd, hiervan zal een publicatie plaatsvinden in een lokaal blad	• Archief commissie • Beheer website
Het verrichten en versturen van aankopen Zoals o.a. trainingspakken	• Voornaam • Achternaam • Adres • Telefoonnummer • E-mail adres • (Kleding)maat • Bankgegevens • Betaalgegevens	Gedurende lidmaatschap van de vereniging	Zie hiervoor Administratie rubrieken • Gedurende het lidmaatschap • Na beëindiging van het lidmaatschap	• Coördinatoren • Kleding commissie

Doel	Welke persoonsgegevens	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Versturen nieuwsbrief “De Flits”	Conform opgave tijdens aanmelding, bij meerdere email adressen dit schriftelijke opgave of via aanmelding op de website van DVV Go-Ahead • Voornaam • Achternaam • E-mailadres	Informatie wedstrijden Geen commerciële activiteiten	Aangemelde leden krijgen verplicht deze informatie zolang als men aangemeld is.	
Versturen berichten van derden, waaronder sponsors.	• Voornaam • Achternaam • E-mailadres	Toestemming	Zolang als men aangemeld is.	• Sponsors • Andere verenigingen
Maken en Publiceren van team foto's voor publicatie en op schermen in het clubhuis	• Persoonlijke foto • Team foto	Toestemming Teamfoto's; Per seizoen worden er teamfoto's gemaakt, indien 1 tot 90% van het team toestemming geven dan zal er een team foto gemaakt worden van dat desbetreffende team. Zonder de leden welke geen toestemming hebben gegeven	• blijven eeuwig bewaard in het archief (analoog en/of digitaal) van de vereniging. • Bij opheffen van de vereniging, als gevolg van een fusie of anderszins worden de gegevens overgedragen aan die partij welke de historie zal waarborgen en de privacy voorwaarden zal onderstrepen. • Indien deze niet aanwezig is zullen de gegevens worden vernietigd, hiervan zal een publicatie plaatsvinden in een lokaal blad	• Archief • Bezoekers clubhuis • Leden welke ook op de foto staan

Doel	Welke persoonsgegevens	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Publiceren van team en actie foto's en/of filmpjes van mij op social media, internet, apps, publicatie borden, schermen in en om het clubhuis	• Foto • Film • Naam	Toestemming	• blijven eeuwig bewaard in het archief (analoog en/of digitaal) van de vereniging. • Bij opheffen van de vereniging, als gevolg van een fusie of anderszins worden de gegevens overgedragen aan die partij welke de historie zal waarborgen en de privacy voorwaarden zal onderstrepen. • Indien deze niet aanwezig is zullen de gegevens worden vernietigd, hiervan zal een publicatie plaatsvinden in een lokaal blad	• Archief • Bezoekers clubhuis • Leden welke ook op de foto staan
Om onze digitale dienstverlening te verbeteren	• Cookies (zie voor meer info het sub kopje Cookies) • IP-gegevens	Toestemming	Iedere keer dat onze website bezocht wordt. Deze gegevens worden zo snel als mogelijk geanonimiseerd.	• Websitebeheerder • Analytics tools
Ter benadering na beëindiging lidmaatschap. Bijvoorbeeld voor een reünie of bijzondere gebeurtenis.	• Voornaam • Achternaam • Adres • Telefoonnummer • E-mail adres	Toestemming	Zolang als de toestemming niet is ingetrokken.	NVT
Informatie bezoekers van het complex	Maken actie foto's en andere vastlegging van gegevens	Kennisgeving	Eigen verantwoordelijkheid door te zorgen dat je niet wordt gezien of het terrein niet te betreden	Bezoekers en ouders van het complex



Deventer voetbalvereniging **Go-Ahead.**

Aanmeldingsformulier

JEUGD, AANVULLING

Aanvullende info op het aanmeldingsformulier.

Wedstrijdkleding (en contributie):

(Voor seniorenteams geldt dat ieder lid voor eigen wedstrijdkleding dient te zorgen. Veelal is er een sponsor, voor het wassen van kleding is er een kleine component in de contributie opgenomen).

Voor de jeugdteams tm JO19-1 geldt dat de club zorg draagt voor wedstrijdkleding. In het contributie bedrag zit een component voor wedstrijdkleding (shirt, broek, kousen) en het wassen van die kleding. Jaarlijks wordt de contributie vastgesteld voor het hele seizoen (1/7–30/6)
Trainingskleding is altijd voor eigen rekening.

We wijzen de ouders van onze jeugdleden erop dat mogelijk men in aanmerking kan komen voor een leergeldcheque tbv contributie van de Stichting Leergeld Deventer, zie hiervoor, info en aanvragen via: www.leergelddeventer.nl heeft u een leergeldcheque? Dan voor 1 oktober inleveren bij de club.

Trainingspakken jeugd. Hiervoor geldt de volgende **Clubregel:**

Ben je jeugdlid van Go-Ahead dan is het verplicht een Go-Ahead trainingspak (Hummel-lijn) aan te schaffen. Wij bieden dat aan tegen speciale prijs, dus met *Go-Ahead korting*, zie *bon die hiervoor wordt uitgegeven.*, Waarom? Omdat wij als club graag willen dat alle spelers van een team in het zelfde pak “lopen”. Daarom heeft de club een grote korting bedongen met gratis bedrukkingen, zoals badge, eigen initialen etc. Besloten is dat de club er ook een bedrag bij doet/ verrekend met 11teamsports.
De “bon-brief” van 11teamsports is verkrijgbaar via de trainers en/of coördinator.

Bij Go-Ahead is een vertrouwenspersoon aangesteld, voor problemen/ vragen/ klachten op allerlei gebied die te maken hebben met de club.

Voor gegevens, dit kunt u via pupillen@go-ahead.nl opvragen.

Alle teams van Go-Ahead hebben een Groepsapp. Daarin worden belangrijke zaken gecommuniceerd die betrekking hebben op het team. Het verzoek is om daar geen andere berichten te plaatsen dan zaken die uitsluitend betrekking hebben op het voetbal en met het team.

Heeft u specifieke zaken mbt het voetbal dan kunt u altijd contact opnemen met de trainer/begeleiding van het team, de coördinator (in die volgorde). Ook beschikt de jeugdafdeling over een centraal e-mailadres voor vragen, dat is: jeugd@go-ahead.nl berichten hierin worden doorgestuurd naar betreffende team/begeleiding.

Door verder te gaan met de aanmelding geeft u aan dit gelezen te hebben en hiermee akkoord te gaan.

Huishoudelijk Reglement D.V.V. Go-Ahead



© Copyright D.V.V. Go-Ahead

Inhoudsopgave:

1.	<i>Mutaties</i>	3
2.	<i>Algemene Bepalingen</i>	4
3.	<i>Leden</i>	4
4.	<i>Bijzondere leden</i>	5
5.	<i>Beëindiging lidmaatschap</i>	5
6.	<i>Contributies</i>	6
7.	<i>Financiële verplichtingen</i>	6
8.	<i>Strafzaken zijnde niet opgelegd door de KNVB</i>	7
9.	<i>Schade</i>	7
10.	<i>Wetgeving</i>	7
11.	<i>Bestuur</i>	8
12.	<i>Besluitvorming bestuur</i>	9
13.	<i>Vertegenwoordiging</i>	9
14.	<i>Materialen en eigendommen</i>	9
15.	<i>Vergaderingen (Bestuur)</i>	10
16.	<i>Toegang tot verenigingsactiviteiten</i>	11
17.	<i>Slotbepalingen</i>	11

1. Mutaties

Wijziging t.o.v	Soort	Acc alg ledenverg
HRR-1	Aan toegevoegd hoofdstuk mutaties Hfdst 5 punt 3 - contributie toegevoegd Na verleend een punt, deze met hoofdletter punt 4 - variabele componenten f. inschrijfgeld g. 100 jaar bijdrage h. 100 jaar extra bijdrage i. speciale teams Hfdst 6 punt 1 - verwijzing 8 wordt 8 en 9 punt 2 - verwijzing 7 naar 8 Hfdst 15 punt 7 - data aangepast Algemeen Alle verwijzingen naar hoofdstukken met 1 verhoogd. Hoofdstuknummers aangepast i.v.m. toevoeging mutaties Bestuurssamenstelling aangepast	25 mei 2001
HRR-2	Hfdst 6 punt 3 – overschrijfcontributie verwijderd. Hfdst 10 nieuw – wetgeving 1 - Inzake vergunning 2 – Gebruik adressen bestand Algemeen Door invoeging nieuw hoofdstuk 10 wetgeving verschuiven alle ander hoofdstukken nummers. Bedrag aangepast aan de Euro	23 mei 2002

2. Algemene Bepalingen

1. De vereniging draagt de naam Deventer Voetbal Vereniging "Go-Ahead". Zij wordt verder aangeduid als D.V.V. Go-Ahead.
2. De vereniging werd opgericht op 2 december 1902 en is gevestigd in Deventer.
3. De vereniging heeft volledige rechtsbevoegdheid.
4. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de DVV Go-Ahead.
5. Het huishoudelijk reglement is onlosmakelijk verbonden met wat in de statuten is vastgelegd.
6. De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Twente en Salland, District Salland te Deventer.
7. De vereniging heeft tot doel het doen beoefenen en het bevorderen van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen, met uitzondering van de beroepsvoetbalsport.

3. Leden

- 1a Ieder natuurlijk persoon kan zich bij de vereniging als lid of begunstiger (donateur) opgeven.
Om als lid te worden aangenomen, dient men een verzoek tot aanmelding in te vullen. Met dit verzoek geeft men aan lid te willen worden van de DVV Go-Ahead.
Dit verzoek wordt behandeld binnen de commissies welke jeugdvoetbal en senioren voetbal behartigen. Deze commissies geven een advies aan het bestuur of het verzoek tot lidmaatschap ingewilligd wordt. Schriftelijk zal de aanvrager geïnformeerd worden over het genomen besluit.
- 1b Indien een ex lid van verdienste of erelid zich opnieuw aanmeldt is de mogelijkheid aanwezig om zijn eerder verworven titel weer toe te kennen. Beslissing in deze door het bestuur van DVV Go-Ahead, uiteindelijk door de algemene ledenvergadering.
2. Ingeval van niet-toelating door het bestuur kan op verzoek van de betrokkene alsnog tot toelating door de eerstvolgende algemene vergadering besloten worden.
Indien het aspirant-lid van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij hiervan het bestuur schriftelijk op de hoogte te brengen. Het bestuur zal hem dan, tijdig, voor deze algemene vergadering een uitnodiging dienen te zenden.
3. De vereniging onderscheidt:
 - Mini –pupillen : met een leeftijd van 5 jaar.
 - Pupillen : met een leeftijd van 6 t/m 12 jaar
 - Junioren : met een leeftijd van 13 t/m 18 jaar
 - Senioren : met een leeftijd van 18 jaar en ouder.In welke leeftijdscategorie de speler valt wordt bepaald door de KNVB aan het begin van ieder nieuw seizoen.

4. Bijzondere leden

1. Bijzondere leden zijn te onderscheiden in:
 - Leden van verdienste
 - Ereleden
 - Begunstigers
2. Leden van verdienste en Ereleden hebben dezelfde rechten en plichten als de leden.
3. Ereleden zijn zij die wegens hun grote verdiensten voor de vereniging, op voorstel van het bestuur, door de algemene vergadering zijn benoemd. Om tot erelid te worden benoemd, is een meerderheid van 3/4 deel van de geldig uitgebrachte stemmen vereist.
4. Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling; verder hebben zij dezelfde rechten en plichten als leden.
5. Rechten en plichten van de begunstigers zijn vastgelegd in artikel 11 en artikel 17 lid 1 en 2 van de statuten.

5. Beëindiging lidmaatschap

1. Het beëindigen van het lidmaatschap kan gebeuren d.m.v.
 - Door het overlijden van het lid
 - Door opzegging van het lid
 - Door opzegging namens de vereniging
 - Door het uitspreken van een Royement.
2. Het lidmaatschap dient te allen tijde schriftelijk opgezegd worden, minimaal 1 kalendermaand voor het einde van het verenigingsjaar (1-7 t/m 30-6)
Schriftelijk kan inhouden:
 - Brief, fax of e-mail van het lid.
 - Verzoek tot overschrijving.
 - Brief van de vereniging ingeval opzegging door vereniging en uitspreken Royement.
3. Tussentijds opzeggen, gedurende het verenigingsjaar, van het lidmaatschap is niet mogelijk, het lidmaatschap kan op elk moment ingaan, beëindigen kan uitsluitend per 30/6.
4. Invulling en accorderen van het overschrijfformulier zal automatisch beëindiging van het lidmaatschap inhouden.
5. Bij het niet tijdig opzeggen van het lidmaatschap blijft men contributie verschuldigd tot dat de opzegging schriftelijk heeft plaatsgevonden, hierbij wordt dan weer hoofdstuk 5 artikel 3 in acht genomen.
6. Bestuurs en / of commissieleden treden terstond af nadat het lidmaatschap door het desbetreffende lid is beëindigd.
7. Ereleden en leden van verdienste verliezen hun titel indien zij bedanken als lid van de DVV Go-Ahead.
8. De titels erelid en lid van verdienste zijn niet overdraagbaar.

6. Contributies

1. Leden zijn verplicht om de contributie tijdig te voldoen
 - A. door automatisch incasso (per maand, vooruit)
 - B. door vooruitbetaling per jaar
2. Onder contributie wordt verstaan de verplichte bijdrage in het kader van het lidmaatschap, deze bestaan uit vaste componenten en variabele componenten.

Vaste componenten gelden voor alle leden, variabele componenten gelden voor bepaalde categorieën en/of groepen, variabele componenten kunnen ook een tijdelijk karakter hebben
3. Vaste componenten
Contributie bijdrage per maand (a.i.) of per jaar vooruit. Op de voorjaarsvergadering worden per groep de contributies hiervoor vastgesteld. Jaarlijks wordt op basis van het CBS index cijfer voor de gezinsconsumptie de verhoging vastgesteld in procenten, na afronding volgt een vaststellen van het definitieve contributie bedrag.
4. Variabele contributie (componenten)
Deze contributies kunnen worden gevraagd voor:
 - a) kleding contributie
 - b) vervoer contributie
 - c) kosten wegens niet verschijnen bij de wedstrijden
 - d) tijdelijke contributie als toeslag
 - e) administratiekosten strafzaken KNVB
 - f) Inschrijfgeld
 - g) 100 jaar bijdrage
 - h) 100 jaar extra bijdrage
 - i) Speciale teams

De contributies worden per groep / categorie of voor alle leden vastgesteld.

7. Financiële verplichtingen

1. Leden zijn verplicht aan financiële verplichtingen te voldoen die ontstaan uit verplichte administratie en boete (kosten) opgelegd door de KNVB.

Daarnaast kunnen verplichtingen ontstaan uit andere overeenkomsten zoals bruikleen en materiaal te leen gegeven aan leden. (met of zonder getekende overeenkomst)

Ook kunnen financiële verplichtingen ontstaan uit boetes / administratiekosten opgelegd door DVV Go-Ahead, zie hiervoor hoofdstuk 8 en 9
2. Bij het niet voldoen van financiële verplichtingen zoals genoemd in de hoofdstukken 6 en 8 zal de penningmeester zorgen voor aanmaningen en in gebreke stelling. Indien daarna nog niet wordt voldaan zal de vordering worden ingediend bij een incasso bureau, verhoogd met incassokosten en evt. rente welke ook aan de in gebreke blijvende partij in rekening zal worden gebracht.

8. Strafzaken zijnde niet opgelegd door de KNVB

Het bestuur kan de volgende maatregelen / straffen uitspreken:

1. Niet opkomen bij wedstrijden; schorsing + €. 5,00 boete per wedstrijd
2. Staken van wedstrijden en of het terugtrekken van een elftal uit de competitie, door schuld leden / begunstigers. De kosten hiervan zullen worden verhaald op de schuldigen (speler / spelers / teams etc.) hieronder vallen:
 - vervoerskosten van een evt. uit te spelen c.q. over te spelen wedstrijd.
 - Administratiekosten
 - Dervingskosten
 - Procedurekosten – advocaten, rechtszaken etc.
3. Afvoeren van de ledenlijst bij diefstal (ernstige) bedreigingen, wangedrag, misdrijvingen. Zie ook hoofdstuk 6
4. Berispingen / verbod complex bij bedreigingen, wangedrag, drankmisbruik en wangedrag op of om het veld / complex.
5. Speelverbod

Genoemde bedragen en boetes vallen onder contributie verplichtingen – zie hoofdstuk 6

9. Schade

1. Schade toegebracht aan eigendommen van Go-Ahead zal op de leden worden verhaald d.m.v. een aansprakelijkheid stelling.
Bij schade toegebracht aan derden, zal Go-Ahead de betreffende namen doorgeven zodat ieder lid door derden zelf aansprakelijk kan worden gesteld.
Go-Ahead is niet aansprakelijk voor schade welke door haar leden aan derden toegebracht.

10. Wetgeving.

1. Drank - en Horecawetgeving.
De DvV Go-Ahead conformeert zich met de Horecawetgeving. Hiervoor is een bestuursreglement opgesteld, deze maakt onlosmakelijk deel uit van dit huishoudelijk reglement.
Indien er wijzigingen moeten plaats vinden in dit document behoeft het huishoudelijk reglement niet aangepast te worden.
2. Adressen bestand.
De DvV Go-Ahead heeft de mogelijkheid om het adressen bestand te gebruiken voor marketing acties.
DvV Go-Ahead zal zich houden aan de wet bescherming persoonsgegevens.
 - a. Het betreffen hier de NAW gegevens van diegene die vermeld staan in de ledenadministratie
 - b. Er behoeft geen vergunning aangevraagd te worden indien DvV Go-Ahead zich houdt aan artikel 2, hoofdstuk 2 paragraaf 1 artikel 3 punten 1 t/m 5
 - c. Indien de NAW gegevens gebruikt worden voor marketing acties t.b.v. derden zal DvV Go-Ahead handelen volgens wetgeving wil zeggen toestemming vragen gebruik NAW gegevens hiervoor.

11. Bestuur

1. Een lid van het bestuur kan door de overige leden van het bestuur tijdelijk van zijn functie worden ontheven. Deze zijn dan verplicht deze ontheffing binnen vier weken aan de algemene vergadering ter goedkeuring voor te leggen. Het tijdelijk uit zijn functie ontheven bestuurslid dient onmiddellijk de in zijn bezit zijnde en komende verenigingsbescheiden en / of financiële middelen aan het bestuur over te dragen. Het bestuur draagt zorg dat de taak van het tijdelijk uit zijn functie ontheven bestuurslid wordt voortgezet.
2. Aspirant-bestuursleden worden kandidaat gesteld door het bestuur of door ten minste vijf leden. De bestuursvoordracht wordt in de convocatie voor de algemene vergadering medegedeeld. De ledenvoordracht moet ten minste vijf dagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het secretariaat zijn ingediend.
3. Aan een kandidaatstelling kan het bindend karakter worden ontnomen door een met ten minste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen genomen besluit van de algemene vergadering
4. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Indien het een aangelegenheid betreft die tot het werkterrein van 2 of meer bestuursleden, behoort, is een ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk tot een vervulling naar behoren van de hem opgedragen taak.
5. De voorzitter leidt de vergaderingen en bekrachtigt door ondertekening van de verslagen, die door de secretaris en de penningmeester worden uitgebracht. Hij heeft het recht discussies te sluiten wanneer hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze weer te openen indien 2/3 deel van de stemgerechtigde aanwezige leden hierom vraagt.
6. De secretaris verzorgt de correspondentie in overleg, met het (dagelijks) bestuur en houdt hiervan kopie. Hij draagt zorg voor de notulen van de algemene vergadering die na goedkeuring van de vergadering door hem en de voorzitter moeten worden ondertekend.
Hij brengt het jaarverslag uit en verzorgt en bewaart het archief.
7. De penningmeester is belast met het beheer van de financiële middelen van de vereniging. Hij brengt aan het eind van ieder kwartaal een financieel verslag uit aan het bestuur. Hij is voor de onder zijn beheer staande financiële middelen persoonlijk aansprakelijk. Bij een eventueel tussentijds aftreden is hij verplicht binnen één maand rekening en verantwoording af te leggen aan het bestuur, na een voorafgaande controle door de kascommissie.
Het bestuur heeft daarna het recht hem, door gezamenlijke handtekeningen, te déchargeren onder verantwoording hunnerzijds aan de algemene vergadering. Na de verleende déchargere neemt het bestuur, de verantwoordelijkheid over. Op het moment van tussentijds aftreden is het de penningmeester niet meer toegestaan financiële handelingen en beheersdaden te verrichten.
8. Het bestuur kan leden verzoeken, door haar te bepalen taken bij vereniging activiteiten te vervullen.
9. Het bestuur is belast met de uitleg en de uitvoering van de statuten en het huishoudelijk reglement, alsmede alle andere geldende regels en besluiten binnen de vereniging. Het bestuur beslist over alles, waarin niet is voorzien en legt hierover verantwoording af op de eerstvolgende algemene vergadering.

12. Besluitvorming bestuur

1. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat het bestuur een besluit heeft genomen, is beslissend. Hetzelfde geldt -voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
2. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in het vorige lid bedoelde oordeel de juistheid daarvan betwist, dan wordt het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats, indien een bestuurslid dit wenst. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
3. Over elk voorstel wordt afzonderlijk en mondeling gestemd, tenzij één of meer bestuursleden anders wensen.
4. Van het verhandelde in elke vergadering worden door de secretaris of een door het bestuur aangewezen persoon notulen gemaakt, die op de eerstvolgende bestuursvergadering door het bestuur dienen te worden vastgesteld.

13. Vertegenwoordiging

1. Het bestuur is bevoegd de onder haar verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van haar taak te doen uitvoeren door commissies, die door het bestuur worden benoemd, deze zijn:
 - Oud – papier commissie
 - Ontspanningscommissie
 - Commissie ereleden en leden van verdienste
 - Kantine commissie
2. De volgende commissies welke onder verantwoordelijkheid van het bestuur bepaalde onderdelen taken uitvoeren worden door de algemene ledenvergadering benoemt en ontslagen
 - Voetbalcommissie senioren;
 - junioren / pupillencommissie;
 - kascommissie.

14. Materialen en eigendommen

1. Materialen en/of eigendommen van de vereniging mogen niet anders dan ten behoeve van de vereniging worden gebruikt.
Als een lid opzettelijk en wederrechtelijk materialen en / of eigendommen van de vereniging vernietigt of ze door verregaande onachtzaamheid zoek- of onbruikbaar maakt, wordt hij persoonlijk aansprakelijk gesteld. Zie ook hoofdstuk 10

15. Vergaderingen (Bestuur)

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als zij zelf nodig acht.
2. Bestuursvergaderingen worden uitgeschreven:
 - a. op verzoek van de voorzitter;
 - b. op verzoek van 3 (drie) bestuursleden;
 - c. op verzoek van een van de commissies, genoemd in artikel 14 lid 3 van de statuten
3. Jaarlijks zal uiterlijk 6 maanden na afloop van het verenigingsjaar een algemene vergadering worden gehouden, hierna te noemen najaarsvergadering; tevens zal in de tweede helft van ieder verenigingsjaar een algemene vergadering worden gehouden, hierna te noemen voorjaarsvergadering.
4. De agenda van de najaarsvergadering bevat ten minste:
 - vaststelling notulen vorige vergadering - jaarverslag van de secretaris
 - jaarverslag van de penningmeester - jaarverslag van de kascommissie
 - jaarverslag van de voetbalcommissie senioren
 - jaarverslag van de junioren- /pupillencommissie
 - verkiezing van de kascommissie
 - toetsing van de beleidsvoornemens
 - rondvraag
5. De agenda van de voorjaarsvergadering bevat ten minste:
 - vaststelling notulen vorige vergadering
 - vaststelling begroting
 - vaststelling contributies verkiezing bestuur
 - verkiezing voetbalcommissie senioren
 - verkiezing junioren- / pupillencommissie
 - beleidsvoornemens
 - rondvraag.
6. Het bestuur is verplicht een algemene vergadering bijeen te roepen op verzoek van de kascommissie, indien deze commissie de financiële rekening en verantwoording niet in orde bevindt, binnen een termijn van 4 (vier) weken.
7. Het bestuur is op schriftelijk verzoek van ten minste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van "1/10" gedeelte van de stemmen, verplicht tot het bijeenroepen van een algemene vergadering binnen een termijn van 4 (vier) weken.
8. Indien het bestuur aan het verzoek om een algemene vergadering bijeen te roepen, zoals in artikel 16 lid 6 van de Statuten omschreven, binnen 14 (veertien) dagen geen gehoor geeft, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan, overeenkomstig het bepaalde in lid 5 van artikel 16 van de Statuten, of door het plaatsen van een advertentie in ten minste één ter plaatse veel gelezen dagblad.
9. Aan de algemene vergadering komen binnen de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan het bestuur zijn opgedragen.

16. Toegang tot verenigingsactiviteiten

1. Leden, begunstigers en vriendenclubleden, hebben op vertoon van hun ledenkaart gratis toegang tot de thuis te spelen wedstrijden, tenzij het bestuur en/of de K.N.V.B. anders bepalen.
2. Leden, begunstigers en vriendenclubleden hebben gratis toegang tot de overige verenigingsactiviteiten, tenzij het bestuur anders bepaalt.

17. Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur. De leemte dient zo spoedig mogelijk te worden aangevuld.
2. Alle nieuwe reglementaire bepalingen, alsmede alle veranderingen, die in het Huishoudelijk Reglement worden aangebracht, moeten door de secretaris onder vermelding van de dag waarop bovenstaande nieuwe bepalingen en wijzigingen in werking treden, in het officiële exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement worden opgenomen.
3. Het Huishoudelijk Reglement kan alleen door de algemene vergadering worden herzien. Voorstellen tot herziening worden schriftelijk ingediend bij of door de secretaris en moeten duidelijk omschreven zijn en door handtekeningen bekrachtigd worden.
De secretaris brengt deze voorstellen tot herziening ter kennis van de leden en deze voorstellen worden daarna in de eerstvolgende algemene vergadering behandeld.
4. Alle leden worden d.m.v. clubblad op de hoogte gebracht van dit HHR en kunnen dit HHR (lees Algemene voorwaarden voor het lidmaatschap van DVV Go-Ahead) gratis opvragen. Standaard zal deze zin worden opgenomen in het clubblad en weekbulletin.
5. Ieder nieuw aangenomen lid heeft de mogelijkheid om gratis in het bezit te komen van de statuten en het huishoudelijk reglement, dit kan schriftelijk opgevraagd worden bij de DVV Go-Ahead.
6. Het Huishoudelijk Reglement en de statuten worden toegevoegd aan het organisatiestuk van de DVV Go-Ahead waarin tevens alle rechten, plichten, regels, afspraken en de organisatie in vermeld staat.
7. Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in de algemene vergadering van 23 mei 2002 en treedt in werking op 1 juli 2002.

Deventer, 23 mei 2002.

Het bestuur: W.H. Ellenbroek - voorzitter
T.C. Ellenbroek - secretaris
G. Lindt - penningmeester
H. Schaper - wedstrijd zaken
J. Alberts – gebouwen en materialen
A. Stelder – lagere senioren zakencommissaris
A. Goldenbeld - junioren en pupillen zaken
T. Kolkman – ontspanningszaken
T.Schokker - selectiezaken