



# **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

**Stichting Indoortennis De Kikkers**

**Vastgesteld door het Bestuur op 8 september 2022**



## **1 Inleiding**

### **1.1 Algemeen**

- 1.1.1** Dit Reglement is een nadere verdieping van hetgeen is opgenomen in de als bedoeld in de Statuten van de Stichting.
- 1.1.2** De meest recente versie van de statuten dateert van 15 november 1988.
- 1.1.3** Stichting Indoortennis De Kikkers (hierna 'Stichting') is gelieerd aan vereniging T.C. De Kikkers (hierna 'Vereniging').
- 1.1.4** Alleen natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het Bestuur.
- 1.1.5** Aan het bestuur van de Vereniging zijn statutair rechten toegekend ter zake van de benoeming van onder meer de bestuursleden van de Stichting en de wijziging van de statuten van de Stichting.

## **2 Bestuur**

### **2.1 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

- 2.1.1** Het bestuur van de Stichting (hierna 'Bestuur') doet alles wat nodig is in het kader van de instandhouding van de Stichting.
- 2.1.2** In aanvulling op hetgeen in de statuten van de Stichting is bepaald, is uitsluitend het Bestuur verantwoordelijk voor de vaststelling van de begroting en de jaarstukken van de Stichting.

### **2.2 Ontstentenis en belet, vacatures**

- 2.2.1** Bij ontstentenis of belet van een of meer bestuurders zijn de overige bestuurders tijdelijk met het gehele bestuur belast.
- 2.2.2** Bij ontstentenis of belet van alle bestuurders zal het bestuur van de Vereniging het bestuur van de Stichting tijdelijk opdragen aan een of meer andere personen.
- 2.2.3** In geval van een vacature voor een bestuurder zullen de overige bestuurders zo spoedig mogelijk maatregelen nemen om in een definitieve oplossing te voorzien.

### **2.3 Vergaderingen en wijze van besluitvorming**

- 2.3.1** Het Bestuur vergadert in principe eens per kwartaal op elke eerste dinsdag van de laatste maand van een kwartaal met dien verstande dat het minimaal vier keer per jaar vergadert. De bestuursvergadering begint, tenzij door het Bestuur anders wordt besloten, om 19.30 uur.
- 2.3.2** De voorzitter van het Bestuur heeft de leiding van de vergadering van het Bestuur.
- 2.3.3** De voorzitter van het Bestuur roept de vergadering van het Bestuur bijeen, stelt de agenda vast en leidt de vergaderingen van het Bestuur, ziet toe op het goed functioneren van het Bestuur, en zorgt ervoor dat er voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming.
- 2.3.4** Bestuursbesluiten worden genomen bij meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen. Een bestuurslid kan zich tijdens een vergadering laten vertegenwoordigen door een gevolmachtigde onder overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht. Een gevolmachtigde kan daarbij slechts voor één bestuurslid als gevolmachtigde optreden.



**2.3.5** Het Bestuur wijst uit zijn midden een vicevoorzitter aan, die bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter deze vervangt.

**2.3.6** Hetgeen is besproken en besloten in elke vergadering wordt vastgelegd in notulen. De notulen worden door het Bestuur vastgesteld en door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

#### **2.4 Secretaris van het Bestuur**

**2.4.1** De overeenkomstig Artikel 4 van de statuten door het bestuur van de Vereniging in functie benoemde fungeert als secretaris van het Bestuur.

**2.4.2** De secretaris is onder meer belast met de coördinatie van de voorbereiding van de besluitvorming van het Bestuur.

**2.4.3** De secretaris is tevens namens de stichting belast met het houden van toezicht op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

#### **2.5 Rooster van aftreden**

**2.5.1** Het Bestuur stelt, met inachtneming van de statuten, een rooster van aftreden vast. In samenhang met de wijziging van de statuten vangt het eerste rooster van aftreden uiterlijk aan op 1 januari 2023. De uitgangspunten daarbij zijn dat de voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig defungeren.

**2.5.2** Het Bestuur wil bestaan uit bestuursleden die enerzijds complementair aan elkaar zijn en anderzijds in staat zijn collega-bestuurders in hun functie te vervangen, waarbij dit laatste criterium niet van toepassing is op de functie van voorzitter.

#### **2.6 Tegenstrijdig belang en persoonlijk belang**

**2.6.1** Leden van het Bestuur vervullen geen nevenfuncties die ongewenst zijn met het oog op een goede vervulling van hun functie of de handhaving van hun onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin. De schijn van vooringenomenheid dient te allen tijde vermeden te worden.

**2.6.2** De Bestuurders kunnen niet tevens lid zijn van het bestuur van T.C. De Kikkers.

**2.6.3** Ieder lid van het Bestuur handelt integer en zal niet in concurrentie met de Stichting treden, niet middellijk of onmiddellijk substantiële schenkingen van de Stichting, of personen die ten behoeve van de Stichting werkzaam zijn, dan wel van potentiële leveranciers van de Stichting vorderen of aannemen, ten laste van de Stichting derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen en geen zakelijke kansen die aan de Stichting toekomen voor zichzelf of zijn echtgenoot partner of andere levensgezel, bloed- of aanverwant tot in de derde graad of pleegkind benutten.

**2.6.4** Onder persoonlijk belang wordt verstaan het in welke vorm dan ook betrokken zijn bij een instantie / onderneming, niet zijnde Vereniging, waar de Stichting een overeenkomst mee zou kunnen aangaan.

**2.6.5** Indien het Bestuur een besluit moet nemen over een onderwerp waarbij een lid van het Bestuur een persoonlijk zou kunnen hebben dan onthoudt dit lid van het Bestuur zich van de beraadslagingen en de besluitvorming over dit onderwerp.

## **3 Financiën**

### **3.1 Financieel beleid**

- 3.1.1** De penningmeester ontwikkelt procedures voor het financieel beheer door de Stichting. Hierbij neemt hij de kaders van het door de het Bestuur vastgestelde financiële beleid in acht.
- 3.1.2** De financiële administratie van de Stichting dient zodanig te worden ingericht dat de financiën van ieder van de activiteiten van de Stichting van elkaar kunnen worden onderscheiden.
- 3.1.3** De voorzitter, penningmeester, alsmede de door het bestuur aangewezen gevolmachtigde tot de bankrekeningen van de stichting, zijn individueel bevoegd te beslissen over uitgaven in het belang van voor bedragen tot € 7.500,00, tenzij dit reglement anders bepaalt.
- 3.1.4** Vrijwilligers, bestuursleden daaronder begrepen, komen niet in aanmerking voor een vrijwilligersvergoeding tenzij het Bestuur anders besluit.
- 3.1.5** Vrijwilligers, bestuursleden daaronder begrepen, hebben recht op een redelijke vergoeding voor gemaakte onkosten.

### **3.2 Begroting**

- 3.2.1** De penningmeester bereidt jaarlijks de begroting van de Stichting voor binnen de kaders die daarvoor door het Bestuur worden gesteld.

### **3.3 Interne verslaglegging**

- 3.3.1** De penningmeester stelt elk kwartaal in het kader van interne voortgangsrapportage een balans en resultatenrekening op tezamen met een inhoudelijke rapportage, inclusief prognoses en (risico)analyses.

### **3.4 Externe verslaglegging**

- 3.4.1** De penningmeester bereidt jaarlijks een enkelvoudige jaarrekening voor. Het Bestuur maakt deze op en stelt deze vast. Dit betreft:
- een jaarverslag waarin een overzicht wordt gegeven van de werkzaamheden van de Stichting;
  - een financieel jaarverslag, bevattende onder andere een balans per dertig september van het desbetreffende jaar en een staat van baten en lasten over dat jaar.

## **4 Slotbepalingen**

- 4.1.1** Het Bestuur voorziet in gevallen waarin het Reglement niet voorziet. Het Bestuur is bevoegd om in uitzonderlijke gevallen af te wijken van het Reglement. Het Bestuur beslist ingeval van verschil van opvatting over de uitleg van het Reglement.
- 4.1.2** Het Reglement treedt in werking op de eerste dag na vaststelling door het Bestuur.
- 4.1.3** Wijziging en opheffing van het Reglement geschiedt in een vergadering van het Bestuur waarin alle leden van het Bestuur aanwezig zijn en met uniformiteit van besluitvorming.



## **A. Reglement gebruik gebouwen en ruimten sportcomplex Oosterdreef 28, te Nieuw-Vennep**

### **Algemene bepalingen**

1. In alle gebouwen en ruimten (tennis- en padelbanen daaronder begrepen) op het sportcomplex geldt een rookverbod en een verbod drugs te gebruiken.
2. Het is gebruikers en/of bezoekers van een gebouw en/of ruimte niet toegestaan honden en andere dieren mee te nemen naar de indoormuimten op het sportcomplex..
3. Het is gebruikers en/of bezoekers van een gebouw en/of ruimte niet toegestaan fietsen, bromfietsen of motorvoertuigen te stallen of parkeren op andere dan de daarvoor bestemde plaatsen.
4. Het gebruik van een gebouw en/of ruimte is slechts toegestaan na een goedgekeurde reserveringsaanvraag.
5. Een huurder mag een gehuurd gebouw en/of gehuurde ruimte alleen gebruiken op de tijden die op de bevestiging van reservering zijn aangegeven.
6. Een huurder mag de toegewezen uren niet onderverhuren dan wel gratis ter beschikking stellen aan een andere gebruiker zonder voorafgaande instemming van het bestuur van Stichting Indoortennis De Kikkers.
7. Op sportvloeren mag uitsluitend worden gesport en/of gelopen op zaalsportschoenen die niet afgeven op de vloer. Sportschoeisel waarin buiten is of wordt gelopen, is verboden in de zaal.
8. Gebruikers dienen de aanwijzingen van de beheerders (zijnde bestuursleden van Stichting Indoortennis De Kikker of Tennisvereniging De kikkers dan wel personeel van Sportsbar B.V.) op te volgen. De beheerders zijn bevoegd gebruikers die geen gehoor geven aan een aanwijzing weg te sturen.
9. Het bestuur van Stichting Indoortennis De Kikkers kan gebruikers die herhaaldelijk geen gehoor hebben geven aan aanwijzingen van de beheerders de toegang tot een gebouw en/of ruimte ontzeggen.
10. Gebruikers mogen andere gebruikers in een afgescheiden deel van een gebouw en/of ruimte niet hinderen in hun gebruik.
11. Gebruikers zijn verplicht de eventueel te gebruiken audiovisuele middelen en/of meubilair op verantwoorde wijze te gebruiken en na gebruik weer op de daarvoor bestemde plaats op te bergen.
12. Vluchtwegen moeten te allen tijde vrij blijven.
13. De gebruiker dient als eerste, en op zijn vroegst 10 minuten voordat de huurperiode ingaat, het gehuurde gebouw en/of de gehuurde ruimte te betreden en die ook als laatste en uiterlijk 15 minuten na afloop van de huurperiode te verlaten.
14. De gebruiker is verplicht het gebouw en/of de ruimte volgens de aanvraag te gebruiken en in goede staat en schoon achter te laten na het gebruik.
15. De gebruiker meldt schade die is ontstaan tijdens de uren dat hij een gebouw en/of ruimte gebruikt binnen 8 uur na vertrek bij de beheerder.
16. De gebruiker die een ernstig vuil gebouw en/of ruimte betreedt, meldt dat binnen 8 uur na vertrek bij de beheerder. De vorige gebruiker kan aansprakelijk worden gesteld voor de kosten van schoonmaak en/of herstel van een niet schoon en/of met schade achter gelaten gebouw en/of ruimte en de zich daarin bevindende inventaris.



17. De gebruiker die een gebouw en/of ruimte vies en/of met schade achterlaat, is aansprakelijk voor de kosten van schoonmaak en/of herstel van dat gebouw en/of die ruimte en/of de zich daarin bevindende inventaris.
18. Stichting Indoortennis De Kikers aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade die gebruikers en/of bezoekers leiden tijdens gebruik en/of bezoek van een gebouw en/of ruimte gedurende een huurperiode, tenzij deze schade uitsluitend is ontstaan door de staat van wat in gebruik is gegeven, voor zover Stichting Indoortennis De Kikers voor die staat grove schuld treft of ernstig nalatig is gebleven in de voorkoming daarvan.
19. Een gebruiker vrijwaart Stichting Indoortennis De Kikers uitdrukkelijk voor alle aanspraken van derden waarvoor Stichting Indoortennis De Kikers geen aansprakelijkheid draagt zodra hij het gehuurde gebouw en/of de gehuurde ruimte in gebruik neemt.
20. Een gebruiker is verplicht eventuele aanwijzingen van de beheerders op te volgen.



## **B. Cameraprotocol sportcomplex Oosterdreef 28, te Nieuw-Vennep**

### **1. Inleiding**

Ten behoeve van de verzekering van gebouw en goederen van Stichting Indoortennis De Kikers is in de verzekeringsclausule opgenomen dat het gebouw voorzien moet zijn van een brand- en inbraakalarminstallatie die aangesloten is op een particuliere alarmcentrale (PAC). Voor de opvolging van een alarm via de alarmcentrale is een aantal vrijwilligers van de stichting door het bestuur aangewezen.

Het camerasysteem zal continu aan zijn om ook buiten de sluitingstijden van de kantine eventuele incidenten, diefstal, ongeregelheden en/of intimidatie vast te kunnen leggen. Dit protocol geeft een beschrijving van de praktische uitvoering van het cameratoezicht mede met het oog op de bescherming van de privacy van de bezoekers. Het cameratoezicht geschiedt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van Stichting Indoortennis De Kikers.

### **2. Doelstelling**

Stichting Indoortennis De Kikers voert, mede namens Tennisvereniging De Kikers, het beheer over de accommodatie gelegen aan de Oosterdreef 28 te Nieuw-Vennep, waaronder een clubgebouw met kleedruimten, horecafaciliteiten, trainersaccommodatie en kantoorruimte. Eén van de belangrijke taken van het bestuur van Stichting Indoortennis De Kikers is het in standhouden van het gebouw en inventaris, alsmede de veiligheid van de bezoekers.

Cameratoezicht wordt ingezet om aan deze doelen bij te dragen. Concreet wordt het camerabewakingssysteem ingezet voor:

- het beschermen van de bezoekers van het sportcomplex;
- het beschermen van de eigendommen van door op het complex gevestigde vereniging T.C. De Kikers, de Stichting Indoortennis De Kikers, hun leveranciers (waaronder pachter en tennisschool) en de bezoekers van het sportcomplex;
- het voorkomen/minimaliseren van vernieling en vandalisme;
- het voorkomen/minimaliseren van criminele activiteiten;
- het ondersteunen van private- en strafrechtelijke procedures.

Er wordt geen gebruik gemaakt van verborgen camera's.

### **3. Privacy**

De camera's functioneren 24 uur per dag en 7 dagen per week. De beeldinformatie wordt digitaal vastgelegd en is daarmee een persoonsregistratie in de zin van de wet. De inzet van camera's vereist dan ook een integer gebruik en uiterste bescherming van de privacy. Het bestuur van Stichting Indoortennis De Kikers zal zeer zorgvuldig omgaan met de beelden om de privacy van de bezoekers te waarborgen. Opgenomen beelden zullen op geen enkele wijze door Stichting Indoortennis De



Kikers openbaar worden gemaakt. Op cameratoezicht is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Via de website van Tennisvereniging De Kikers wordt dit protocol ter beschikking gesteld aan een ieder die hierin geïnteresseerd is.

Het bestuur van Stichting Indoortennis De Kikers heeft op het complex duidelijk leesbare informatiedragers geplaatst waaruit blijkt dat er een camerabewakingssysteem gemonteerd is. De beelden worden alleen gebruikt voor bovengenoemde doel.

#### **4. Procedure en bevoegdheden**

De beelden kunnen slechts in de volgende gevallen bekeken en veiliggesteld worden voor onderzoek:

- Indien er een overtreding heeft plaatsgevonden van het huishoudelijk reglement van Stichting Indoortennis De Kikers en/of Tennisvereniging De Kikers.
- Indien er een strafbaar feit heeft plaatsgevonden.
- Afhankelijk van de aard van de overtreding worden de volgende acties ondernomen:

Overtreding van het huishoudelijk reglement: het bestuur van de Stichting Indoortennis De Kikers neemt contact op met de overtreder. De overtreder wordt op zijn gedrag aangesproken, op voorwaarde dat de camera beelden een duidelijk signalement laten zien. Opgenomen beelden kunnen worden getoond aan de personen die op de beelden voorkomen. Het bestuur legt een passende sanctie op.

Vernieling en overige criminaliteit: het bestuur van Stichting Indoortennis De Kikers doet altijd aangifte bij de politie. Beelden worden aan de politie overgedragen. Het bestuur van Stichting Indoortennis De Kikers verhaalt de kosten van herstel zoveel mogelijk op de dader.

Bevoegd voor het bekijken van de live beelden als ook het terugkijken is de beheerder van de Stichting. Dit gebeurt met een installatie van de camera's door ATN op de mobile telefoon van de genoemde beheerders. Deze heeft dan de toegang tot alle camera's op het complex aan de Oosterdreef 28 te Nieuw-Vennep. Daarnaast heeft de onderhoudsman die het banenonderhoud verzorgt de mogelijkheid om de camera geïnstalleerd op het balkonterras bij de bestuurskamer op een mobiel apparaat geplaatst te krijgen. Doel van deze camera is enkel zicht op de banen te hebben of deze nat of droog zijn en om de bespeelbaarheid van de banen in te schatten. Indien er vernielingen op het park gesignaleerd zouden zijn dan kan deze camera gebruikt worden om eventuele beelden veilig te stellen.

Wat te doen bij een incident en het veiligstellen van camerabeelden:

Melden bij degene die toegang heeft tot het terugkijken van beelden, deze persoon (bij het uitbesteden ATN) kan kijken of het incident is vastgelegd.

- Is er beeldmateriaal beschikbaar? Indien ja, nagaan of zonder aangifte de zaak afgehandeld kan worden.





- Zijn de beelden noodzakelijk om veilig te stellen? Verzoek naar ATN om de beelden van het datum en tijdstip veilig te stellen voor politie of verzekering. ATN zal de camerabeelden overdragen aan de politie na ontvangst van een vordering van de politie, de volledige afwikkeling neemt ATN over. De kosten hiervoor worden op nacalculatie uitgevoerd na het ontvangen van een opdracht van Stichting Indoortennis De Kikers.

Mochten er beelden veilig gesteld moeten worden voor individuele personen doordat iemand daartoe aanleiding heeft dan kan dit pas gedaan worden mits er een email gestuurd wordt aan de voorzitter of secretaris van de Stichting Indoortennis de Kikers. Hierin moet dan opgenomen zijn dat de totale kosten die ATN in rekening gaat brengen volledig vergoed wordt door de betreffende persoon met een minimum van € 250,- per verzoek.

## **5. Installatie en bewaarduur**

De recorder van de beelden staat enkel bij ATN. ATN heeft aangegeven dat de beelden tenminste 7 dagen bewaard worden. Zo spoedig mogelijk na de melding over een eventuele veiligstellen van de beelden, moet dit dan ook aan ATN gemeld worden zoals hierboven staat. Dit moet dan wel gedaan worden via een email door iemand van het bestuur van de Stichting Indoortennis De Kikers.

## **6. Klachten**

Klachten aangaande de camerabeveiliging en afhandeling van verzoeken om inzage en verstrekking dienen te worden ingediend bij het bestuur van de Stichting Indoortennis De Kikers. Wanneer in onderling overleg niet tot een oplossing wordt gekomen kan de betrokkene besluiten een privacy klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

## **7. Slotbepaling**

Als om dringende reden van dit protocol moet worden afgeweken, is het bestuur van Stichting Indoortennis De Kikers bevoegd om hiertoe een besluit te nemen.