

Concept Huishoudelijk Reglement

Rechten en verplichtingen van de leden

Artikel 1

De leden zijn verplicht zich te houden aan het ter plaatse geldende baanreglement en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van het bestuur en/of namens het bestuur optredende personen. Het is verplicht om op de baan gepaste tenniskleding en - schoenen te dragen.

Artikel 2

De leden zijn verplicht de contributie en, indien verschuldigd, inschrijvingskosten maandelijks te voldoen. Het bestuur zal aan de leden niet aan de verplichting tot betaling hebben voldaan, éénmaal een herinnering tot betaling sturen. Indien een lid dan binnen de gestelde termijn nog niet aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, is het lid vanaf die datum niet meer bevoegd de aan het lidmaatschap verbonden rechten uit te oefenen totdat hij geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan. Gedurende deze periode blijft het desbetreffende lid verplicht te voldoen aan alle verplichtingen die uit het lidmaatschap voortvloeien.

Artikel 3

De (niet geschorste) leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (geen bestuurs- en commissievergaderingen zijnde), wedstrijden en andere evenementen van de vereniging aanwezig te zijn of deel te nemen.

Bestuursvergaderingen

Artikel 4

De vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter of ten minste drie bestuursleden dit wensen. De voorzitter heeft in deze vergadering de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle bestuursleden bij elk agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.

Artikel 5

Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van verzending van een schriftelijke (per gewone post of digitaal) uitnodiging aan ieder bestuurslid, ten minste zeven dagen vóór de datum van de vergadering. Bij de oproeping wordt tevens vermeld of toepassing wordt gegeven aan de mogelijkheid om door middel van een elektronisch communicatiemiddel deel te nemen aan de vergadering en eventuele aanvullende voorwaarden die daarbij gelden. Tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd. Hij is daartoe verplicht op verzoek van ten minste drie bestuursleden. Indien aan dit verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven en de bestuursvergadering niet binnen achtentwintig dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

Algemene vergaderingen

Artikel 6

Kandidaatstelling voor een door de algemene vergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door vijf seniorleden. Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadat het bestuur zich heeft vergewist, dat de te stellen kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden. Kandidaatstelling door de leden geschiedt door middel van inlevering bij de secretaris van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring, vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk zeven dagen voor de algemene vergadering.

Artikel 7

De agenda van de algemene vergadering bevat, behalve de uit de statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, elk voorstel, dat ten minste zeven dagen vóór verzending van de uitnodiging door ten minste vijf leden schriftelijk bij de daartoe aangewezen persoon is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

Artikel 8

Alle op de agenda van een vergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Bij elk punt wordt tevens behandeld elk mondeling door een lid tijdens de vergadering gedaan voorstel, dat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits in geval van een algemene vergadering ondersteund door ten minste vier andere leden.

Commissies

Artikel 9

De algemene vergadering kan één of meer commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten, die zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen van de bevoegdheden van de benoemde commissie.

Deze commissie en de door het bestuur ingestelde commissies blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover het orgaan dat hen heeft benoemd.

Bij of na de benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van elke commissie worden geregeld of gewijzigd.

De commissies kunnen te allen tijde door de algemene vergadering worden ontbonden.

Ook kunnen één of meer leden daarvan als zodanig door de algemene vergadering worden ontslagen en al dan niet door anderen worden vervangen.

Artikel 10

De kascommissie, als bedoeld in artikel 14, lid 4 van de statuten, bestaande uit twee leden, wordt bij haar benoeming telkens geldend voor de overeengekomen duur, aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van een van de commissieleden diens plaats zal innemen. Dit plaatsvervangend lid zal in het volgende verenigingsjaar, bij voorkeur, door de algemene vergadering worden benoemd tot lid van de commissie in de plaats van dat lid van de commissie, dat het langst in de commissie zitting heeft gehad.

Artikel 11

Door de algemene vergadering wordt, voor de overeengekomen duur een technische commissie gekozen (hierna aangeduid als T.C.), bestaande uit een oneven aantal leden. Bestuursleden kunnen ook zitting hebben in de T.C.

Artikel 12

De werkzaamheden van de T.C. zullen bestaan uit:

- a. het beoordelen van nieuwe seniorleden op hun speelsterkte;
- b. het bezorgen en verzorgen van het materiaal op en van de banen;
- c. het verzorgen van de aanwijzingen en het in praktijk brengen van de jaarlijkse door de TC op te maken speelsterkte;
- d. het regelen en verzorgen van de competitie, toernooien en wedstrijden. Bij de competitie wordt de TC bijgestaan door een competitieleider(s).
- e. de voorzitter overlegt en communiceert zijn ideeën met het bestuur;
- f. de voorzitter legt verantwoording af aan het bestuur en blijft binnen de gestelde financiële kaders;
- g. de voorzitter informeert het bestuur over de voortgang binnen de commissie en informeert het bestuur bij belangrijke voorgenomen besluiten;
- h. de voorzitter rapporteert minimaal eenmaal per jaar schriftelijk in de vorm van een jaarverslag/jaarplan aan het bestuur. Het jaarverslag/jaarplan bestaat tenminste uit de onderwerpen:
 - doelstellingen en de realisatie daarvan van het afgelopen jaar;
 - financiële verslaglegging van het afgelopen jaar en de begroting voor het komende jaar;
 - de plannen en de doelstellingen voor het komende jaar;
- i. de technische commissie dient rekening te houden met de sponsorbelangen van de vereniging, door waar nodig overleg te voeren met de sponsorcommissie bij het aan gaan van(rechts)handelingen.

De werkzaamheden van de J.C. zullen bestaan uit:

- a. het organiseren en creëren van alle activiteiten voor de jeugd;
- b. het promoten en stimuleren van de tennissport bij zowel jeugdleden als geïnteresseerde jeugd;
- c. het beoordelen van nieuwe juniorleden op hun speelsterkte;
- d. het opstellen van competitie teams, dit in samenspraak met de tennisleraars;
- e. het regelen en verzorgen van de competitie, toernooien en wedstrijden.
- f. Bij de competitie wordt de JC bijgestaan door een competitieleider(s);
- g. het adviseren en informeren van de jeugd en ouders over tenniszaken;
- h. de voorzitter legt verantwoording af aan het bestuur en blijft binnen de gestelde financiële kaders;
- i. de voorzitter informeert het bestuur over de voortgang binnen de commissie en informeert het bestuur bij belangrijke voorgenomen besluiten;
- j. de voorzitter rapporteert minimaal eenmaal per jaar schriftelijk in de vorm van een jaarverslag/jaarplan aan het bestuur. Het jaarverslag/jaarplan bestaat tenminste uit de onderwerpen:
 - doelstellingen en de realisatie daarvan van het afgelopen jaar;
 - financiële verslaglegging van het afgelopen jaar en de begroting voor het komende jaar;
 - de plannen en de doelstellingen voor het komende jaar;
- k. de jeugdcommissie dient rekening te houden met de sponsorbelangen van de vereniging, door waar nodig overleg te voeren met de sponsorcommissie bij het aan gaan van (rechts)handelingen.

De werkzaamheden van de kantinecommissie zullen bestaan uit:

De werkzaamheden van de kantinecommissie zullen bestaan uit:

- a. het beheren van de kantine, binnen de daarvoor geldende wettelijke eisen en het zorgdragen voor de gewenste openingstijden voor haar leden;
- b. het initiëren van verbeteringen t.a.v. het verbeteren van de exploitatie van het beheer van de kantine;
- c. het zorg dragen voor voldoende gekwalificeerd personeel voor het beheren van de kantine;
- d. de verantwoordelijkheid voor het bestellen van de goederen. Dit tijdig, efficiënt en gecontroleerd;
- e. de administratieve afhandeling van de inkoopfacturen nadat de goederen zijn binnen gekomen;
- f. het verkennen van de markt met betrekking tot de te bestellen goederen;
- g. het beheren van de inkoopspecificaties;
- h. de voorzitter legt verantwoording af aan het bestuur en blijft binnen de gestelde financiële kaders;
- i. de voorzitter informeert het bestuur over de voortgang binnen de commissie en informeert het bestuur bij belangrijke voorgenomen besluiten;
- j. de voorzitter rapporteert minimaal eenmaal per jaar schriftelijk in de vorm van een jaarverslag/jaarplan aan het bestuur. Het jaarverslag/jaarplan bestaat tenminste uit de onderwerpen:
 - doelstellingen en de realisatie daarvan van het afgelopen jaar;
 - financiële verslaglegging van het afgelopen jaar en de begroting voor het komende jaar;
 - de plannen en de doelstellingen voor het komende jaar;
- k. de kantine commissie dient rekening te houden met de sponsorbelangen van de vereniging, door waar nodig overleg te voeren met de sponsorcommissie bij het aan gaan van (rechts)handelingen.

De werkzaamheden van de onderhoudscommissie zullen bestaan uit:

- a. het instandhouden en onderhouden van het tennisparkcomplex: gebouwen inclusief de installaties, tennisbanen, verlichting, afrastering en groenvoorziening;
- b. het initiëren van verbeteringen t.a.v. het verbeteren van de exploitatie van het tenniscomplex;
- c. het uitbesteden, coördineren en controleren van de werkzaamheden aan derden;
- d. de voorzitter legt verantwoording af aan het bestuur en blijft binnen de gestelde financiële kaders;
- e. de voorzitter informeert het bestuur over de voortgang binnen de commissie en informeert het bestuur bij belangrijke voorgenomen besluiten;
- f. de voorzitter rapporteert minimaal eenmaal per jaar schriftelijk in de vorm van een jaarverslag/jaarplan aan het bestuur. Het jaarverslag/jaarplan bestaat tenminste uit de onderwerpen:
 - Doelstellingen en de realisatie daarvan van het afgelopen jaar;
 - Financiële verslaglegging van het afgelopen jaar en de begroting voor het komende jaar;
 - De plannen en de doelstellingen voor het komende jaar;
- g. de onderhoudscommissie dient rekening te houden met de sponsorbelangen van de vereniging, door waar nodig overleg te voeren met de sponsorcommissie bij het aan van (rechts)handelingen

De werkzaamheden van de sponsorscommissie zullen bestaan uit:

- a. het opzetten van een sponsorbeleid in samenspraak met het bestuur;
- b. het uitvoeren van taken met betrekking tot het sponsorbeleid. Te denken valt aan:
- c. het organiseren van activiteiten voor sponsoren;
- d. het opstellen van sponsorcontracten;
- e. het werven van nieuwe sponsoren;
- f. het onderhouden van de contacten met de sponsoren.
- g. de voorzitter informeert het bestuur over de voortgang binnen de commissie en informeert het bestuur bij belangrijke voorgenomen besluiten;
- h. de voorzitter rapporteert minimaal eenmaal per jaar schriftelijk in de vorm van een jaarverslag/jaarplan aan het bestuur. Het jaarverslag/jaarplan bestaat tenminste uit de onderwerpen:
 - doelstellingen en de realisatie daarvan van het afgelopen jaar
 - financiële verslaglegging van het afgelopen jaar en de begroting voor het komende jaar
 - de plannen en de doelstellingen voor het komende jaar;
- i. de sponsorcommissie dient rekening te houden met de belangen van de vereniging.

Besluitvorming

Artikel 13

Indien een aan de orde gesteld voorstel geen stemming behoeft van de stemgerechtigde leden, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt tot stemming overgegaan.

Indien meerdere personen voor een functie kandidaat gesteld zijn, wordt tot schriftelijke stemming overgegaan.

Artikel 14

Stemming over personen geschiedt door middel van gesloten briefjes of een andersoortige anonieme (digitale) stemmingstool. Ter bepaling van het resultaat der stemming blijven ongeldige- en blanco stemmen buiten beschouwing. Een stem is ongeldig, indien op het stembriefje of in de anonieme (digitale) stemmingstool iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem. Indien een ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid heeft verworven, is het niet aangenomen.

Artikel 15

In geval van verkiezing wordt over iedere benoeming apart gestemd. Door de algemene vergadering kan slechts worden gekozen een persoon, die is kandidaat gesteld op de wijze als bij de statuten en huishoudelijk reglement is geregeld.

Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij bij statuten of huishoudelijk reglement anders is bepaald.

Bij staking van de stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd.

Bestuur

Artikel 16

De op statutaire wijze tot verenigingsbestuurder benoemde is verplicht het bestuurslidmaatschap te aanvaarden. Hij kan echter te allen tijde als zodanig aftreden. Hij is bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, tot het daarin voeren van het woord en het daarin uitbrengen van zijn stem. Ieder bestuurslid heeft in de bestuursvergaderingen één stem. Het stemrecht mag niet door middel van gemachtigde worden uitgeoefend. Elke drie jaar treden twee bestuursleden af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald naar die van toetreding als zodanig. Jaarlijks treden de in artikel 11 lid 15 van de statuten genoemde adviseurs af. De aftredende functionarissen zijn terstond herkiesbaar. De verkiezingen van bestuursleden ter vervanging van de aftredende geschieden in de eerste algemene vergadering, waarin daartoe de mogelijkheid bestaat. Het bestuurslid, gekozen ter invulling van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip waarop het lid dat hij vervangt, volgens het rooster had moeten aftreden.

Artikel 17

Schade aan de vereniging of één van haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of ten dele op dat lid worden verhaald.

Artikel 18

Het bedrag als bedoeld in artikel 12 lid 3 van de Statuten wordt gesteld op € 2.500 (per handeling, ex. btw)

Het bedrag als bedoeld in artikel 12 lid 6 van de Statuten wordt gesteld op € 5.000 (per handeling, ex. btw)

Het bedrag als bedoeld in artikel 12 lid 8 van de Statuten wordt gesteld op € 10.000 (per handeling, ex. btw)

Verplichtingen van het bestuur

Artikel 19

Het bestuur is verplicht, op overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden van:

- a. namen en adressen van de in artikel 5 lid 1 van de statuten bedoelde personen;
- b. presentielijsten en notulen van alle algemene vergaderingen en vergaderingen van het bestuur;
- c. de bezittingen en schulden van de vereniging. Kleine voorwerpen van geringe waarde, waarvan het gebruik korter dan een jaar pleegt te duren, behoeven daarin niet te worden opgenomen.

Van de onder a. bedoelde administratie moet aan ieder lid, die daarom verzoekt, binnen één week inzage worden verstrekt omtrent zijn eigen gegevens. De in dit artikel bedoelde administratie wordt minimaal zeven jaar bewaard.

Aanmeldingsformulier

Artikel 22

Op het aanmeldingsformulier dient te worden vermeld: voornaam, achternaam, geslacht, adres, woonplaats, e-mailadres, geboortedatum, nationaliteit en overige contactgegevens.

De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand van de vereniging in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten.

De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de daartoe aangewezen persoon door te geven.

De vereniging kan de persoonsgegevens van de leden binnen verenigingsverband openbaar maken in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten en is verplicht de persoonsgegevens te verstrekken aan de KNLTB in verband met de aanmelding als lid.

De leden zullen wijzigingen in hun adres of contactgegevens doorgeven aan de ledenadministratie.

Abonnementsvormen

Artikel 23

- a. seniorlid
- b. studentlid
- c. juniorlid
- d. zomerchallenge lid
- e. ondersteunende leden/donateurs

Slotbepalingen

Artikel 24

Alle leden kunnen kennis nemen van de statuten en dit reglement via de website van de vereniging.

Artikel 25

Aldus vastgesteld door de algemene vergadering op