

Huishoudelijk Reglement Tennisclub Weert

Rechten en plichten der leden

Artikel 1

Daar waar in de statuten over gewone leden wordt gesproken, worden leden bedoeld die voor 1 januari 17 jaar zijn geworden. In dit reglement noemen we hen seniorleden. De leden die jonger zijn, noemen we in dit reglement juniorleden. Als we over leden spreken, bedoelen we alle leden.

De leden zijn verplicht zich strikt te houden aan het ter plaatse geldende baanreglement en aan schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van de verantwoordelijke commissie en/of het bestuur.

Artikel 2

De leden zijn verplicht de adreswijzigingen ten spoedigste aan de ledenadministratie door te geven. Zij zijn tevens verplicht de contributie (bijlage 1a) en, indien verschuldigd, het inschrijfgeld (bijlage 1b), te voldoen vóór de op te ontvangen contributienota vermelde uiterste betaaldatum. Voor nieuwe leden vindt de betaling m.i.v. 2002 plaats via automatische betaling. Indien bij aanvang van het tennisseizoen de persoonlijke verplichtingen niet zijn voldaan zal een herinnering worden verstuurd en indien 30 dagen na verzending van de herinneringsbrief niet is voldaan, neemt het dagelijks bestuur passende maatregelen. Om het tennispark te kunnen openen en sluiten geldt als leidraad dat per adres één sleutel in het bezit dient te zijn (bijlage 1c).

Artikel 3

Leden, die gedurende het zomerseizoen minimaal 3 maanden niet kunnen spelen (i.v.m. zwangerschap, langdurige ziekte of een andere door de vereniging erkende regeling) zijn slechts een gedeeltelijke contributie verschuldigd. Na goedkeuring van het dagelijks bestuur en bij inlevering van het pasje wordt een reductie gegeven op de contributie (bijlage 1d).

Leden die meer dan 50 kilometer buiten Weert wonen en niet in de gelegenheid zijn regelmatig te tennissen op de banen van TC Weert komen in aanmerking voor een reductie (bijlage 1d).

Artikel 4

Leden kunnen ook lid zijn van een andere door de KNLTB erkende tennisvereniging. TC Weert hoeft echter geen rekening te houden met de belangen/verplichtingen van het lid jegens de andere vereniging.

Artikel 5

Tennislessen en trainingen op de banen van TC Weert mogen alleen worden gegeven door trainers die hiervoor schriftelijke toestemming hebben van het bestuur.

Artikel 6

Ieder lid is verplicht de door hem aan de vereniging of andermans eigendommen toegebrachte schade te betalen. Iedere schade dient direct bij het bestuur te worden gemeld.

Artikel 7

Royement wegens wanbetaling en/of wangedrag geschiedt door het dagelijks bestuur. Aan het betreffende lid zal hiervan schriftelijk mededeling worden gedaan. De duur van de schorsing van een lid wordt bepaald door het dagelijks bestuur. Schorsing als lid van de KNLTB brengt schorsing als lid van de vereniging met zich mee.

Artikel 8

De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (geen bestuursvergaderingen, vergaderingen van kas- en andere commissies), wedstrijden en andere evenementen der vereniging aanwezig te zijn.

Artikel 9

Vergoedingen binnen de vereniging zijn vastgelegd in bijlage 1.

Artikel 10

Het inschrijvingsgeld voor alle competitieteams voor junioren wordt betaald door de vereniging. Voor senioren betaalt de vereniging alleen het inschrijvingsgeld voor de KNLTB-voorjaarscompetitie. Voor alle overige competities worden de inschrijvingskosten aan de teams doorberekend. Eventuele lunches worden door de competitieteams zelf geregeld in overleg met de bardienst.

Junioren t/m 16 jaar kunnen alleen deelnemen aan de KNLTB-competitie voor senioren na voorafgaande toestemming van het bestuur.

Artikel 11

Bondsleden zijn door de KNLTB verzekerd tegen aansprakelijkheid en ongevallen, onder de voorwaarden zoals vermeld in de desbetreffende verzekeringspolissen.

Alle leden worden geacht zelf ook verzekerd te zijn voor wettelijke aansprakelijkheid.

Vergaderingen

Artikel 12

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

Artikel 13

Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van verzending van een schriftelijke convocatie door de secretaris aan ieder bestuurslid. Tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd. Hij is daartoe verplicht op verzoek van tenminste 3 bestuursleden. Indien aan dit verzoek binnen 14 dagen geen vervolg wordt gegeven en de bestuursvergadering niet binnen 28 dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

Artikel 14

Kandidaatstelling voor een door de algemene vergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of vijf seniorleden. Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadat het bestuur er zich van 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 schriftelijke bereidverklaring, vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk 3 dagen vóór de algemene ledenvergadering.

Artikel 15

In afwijking op artikel 16 van de Statuten kan het bestuur besluiten de Algemene Ledenvergadering (jaarvergadering) later dan in januari te laten plaatsvinden.

Artikel 16

De agenda der Algemene Ledenvergadering bevat, behalve de uit de Statuten of door de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel, dat tenminste 7 dagen vóór verzending der convocaties door tenminste 5 seniorleden schriftelijk bij de secretaris is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen. Het opvoeren van een agendapunt tijdens de Algemene Ledenvergadering is alleen toegestaan indien minimaal 2/3 van de Algemene Ledenvergadering hiermee akkoord gaat.

Artikel 17

De agenda van de Algemene Ledenvergadering moet 14 dagen vóór de vergadering vastliggen. Alle op de agenda ener vergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Bij ieder punt wordt tevens behandeld ieder mondeling door een lid staande de vergadering gedaan voorstel, hetwelk rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits in geval van een Algemene Ledenvergadering ondersteund door tenminste 4 andere seniorleden.

Commissies

Artikel 18

De Algemene Ledenvergadering kan een of meerdere commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten, welke zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen der bevoegdheden van de benoemde commissies. Deze commissies en de door het bestuur ingestelde commissies blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover de instantie die hen heeft benoemd. Bij of na de benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van iedere commissie worden geregeld of gewijzigd. De commissies (met uitzondering van de kascommissie) kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden. Ook kunnen één of meerdere leden daarvan als zodanig door het bestuur worden ontslagen en al dan niet door andere leden worden vervangen.

Artikel 19

Commissieleden zijn leden van de vereniging die zitting hebben in een commissie en die meer dan 8 uur per jaar werkzaamheden verrichten voor de vereniging. Niet-spelende commissieleden worden automatisch aangemeld als lid zonder speelrechten.

Commissieleden (uitgezonderd de leden van de kascommissie) zijn vrijgesteld van bardienstbijdrage en bardiensten.

Artikel 20

De kascommissie, bestaande uit minimaal 2 leden, wordt elk jaar door de Algemene Ledenvergadering benoemd. Eenzelfde persoon mag maximaal drie jaar lid blijven van de kascommissie. De commissie zal aangevuld worden met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van een der commissieleden diens plaats zal innemen. Dit plaatsvervangend lid zal bij het uittreden van een lid van de kascommissie, bij voorkeur, worden benoemd tot lid van de kascommissie.

Artikel 21

Door de vereniging worden voor de duur van 1 jaar commissies benoemd zoals vermeld in bijlage 3. De werkzaamheden en bevoegdheden van deze commissies zijn vastgelegd in bijlage 3. In commissies kunnen slechts leden van de vereniging zitting hebben.

Artikel 22

Tijdens het organiseren van tennisactiviteiten en in de competitieperiode dient er steeds één baan beschikbaar te blijven zijn voor de recreanten (junioren + senioren).

De toernooileiding van het Teamtoernooi en de clubkampioenschappen kan besluiten ook de laatste baan te gebruiken indien de voortgang van het toernooi dit noodzakelijk maakt.

De competitieleiding kan gedurende de KNLTB-competitie besluiten de laatste baan te gebruiken indien de voortgang van de competitie dit noodzakelijk maakt, ingeval van slechte weersomstandigheden of meer dan drie thuisspelende teams.

In alle overige gevallen kan hier alleen van afgeweken worden met toestemming van het dagelijks bestuur.

Artikel 23

De voorzitter van iedere commissie heeft zitting in het algemeen bestuur.

Artikel 24

De voorzitter van elke commissie brengt tussentijds verslag uit aan het algemeen bestuur.

Besluitvorming

Artikel 25

Indien geen der stemgerechtigde leden stemming verlangt omtrent een aan de orde gesteld voorstel, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt tot stemming overgegaan. Indien meerdere personen voor één functie kandidaat gesteld zijn, wordt tot stemming overgegaan.

Artikel 26

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

Artikel 27

In geval van verkiezing wordt iedere benoeming apart in stemming gebracht. Door de Algemene Ledenvergadering kan slechts worden gekozen voor een persoon die kandidaat is gesteld op de wijze als bij de statuten en het huishoudelijk reglement is geregeld. Dit geldt niet ten aanzien van ereleden. Deze hoeven niet kandidaat gesteld te worden. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, tenzij in de statuten of het huishoudelijk reglement anders is bepaald. Bij staken van stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd.

Artikel 28

Financiële afspraken van commissies zijn vastgelegd in bijlage 1.

Bestuur

Artikel 29

De op statutaire wijze tot verenigingsbestuurder benoemde is verplicht het bestuurslidmaatschap te aanvaarden. Hij kan 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 een stem. Ieder bestuurslid heeft een stem. Het stemrecht mag niet door een gemachtigde worden uitgeoefend. Ieder jaar treedt minimaal één bestuurslid af volgens een op te maken rooster (bijlage 2), waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald naar die van toetreding als zodanig. De aftredende functionaris is terstond herkiesbaar. De verkiezingen van bestuursleden ter vervanging van de aftredende geschieden in de eerste Algemene Ledenvergadering waarin daartoe de mogelijkheid bestaat. Het bestuurslid gekozen ter vervulling van een tussentijds ontstane vacature treedt af op het tijdstip waarop het lid dat hij vervangt volgens rooster had moeten aftreden. Het algemeen bestuur bestaat uit maximaal 9 bestuursleden. Het bestuur is gemachtigd om een bestuursvacature tussentijds op te vullen. Het nieuwe bestuurslid zal tijdens de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering formeel verkiesbaar gesteld worden.

Artikel 30

Bij ontstentenis van de voorzitter worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het dagelijks bestuur uit hun midden gekozen leden. Blijvende ontstentenis van één of meerdere bestuursleden is niet van invloed op de bevoegdheden van het bestuur. In geval van blijvende ontstentenis van alle bestuursleden fungeren de aanwezige, laatstelijk reglementair afgetreden bestuursleden als tijdelijk bestuur.

Artikel 31

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

- a. namen en adressen van de leden;
- b. presentielijsten en notulen van alle Algemene Ledenvergaderingen en notulen van vergaderingen van het algemeen bestuur;
- c. de bezittingen en schulden van de vereniging. Kleine voorwerpen van geringe waarde, welk gebruik korter dan een jaar pleegt te duren, behoeven daarin niet te worden opgenomen;
- d. vastlegging vergoedingen bestuur, commissies en andere voor vereniging van belang zijnde. In bijlage 1 van dit Huishoudelijk Reglement volgt specificatie van gangbare vergoedingen. De vergoedingen welke betrekking hebben op commissies worden afzonderlijk per commissie geregistreerd.

Artikel 32

Het algemeen bestuur en de ledenadministrateur zijn vrijgesteld van contributie, bardienstbijdrage en bardiensten.

Artikel 33

Het bestuur is verzekerd tegen aansprakelijkheid, onder de voorwaarden zoals vermeld in de desbetreffende verzekeringspolis.

Daarnaast zijn de volgende schadeverzekeringen door de vereniging afgesloten:

- Opstal
- Goederen/inventaris
- Glas

Aanmelding, afmelding, introducés

Artikel 34

Aanmelding geschiedt bij de ledenadministrateur middels een standaard aanmeldingsformulier.

Artikel 35

Het maximaal aantal spelende leden bedraagt 400, verdeeld in maximaal 130 junioren en maximaal 270 senioren. Aspirantleden worden na het bereiken van de maxima op een wachtlijst geplaatst. De datum waarop het inschrijfformulier is ingeleverd, bepaalt de rangorde van deze lijst.

Artikel 36

Indien er plaats is bij de vereniging gaat de vereniging over tot aanschrijven van wachtlijstleden met inachtnaam van:

- a. de rangorde zoals die vastligt middels de datum van inschrijving;
- b. indien een aangeschreven kandidaat niet binnen 7 dagen reageert, wordt overgegaan tot aanschrijving van de op de wachtlijst staande volgende kandidaat;
- c. een aangeschreven wachtlijstlid langer dan 2 jaar kan na aanschrijving zijn plaats niet aanhouden tot een later tijdstip.

Artikel 37

De leden die aan het einde van het kalenderjaar de vereniging wensen te verlaten dienen het secretariaat en/of de ledenadministratie hiervan voor 15 december schriftelijk in kennis te stellen. Bij afmelding ná 15 december zal een deel van de contributie verschuldigd zijn met een minimum van € 15,-.

Artikel 38

Eenzelfde persoon mag maximaal driemaal als introducé kosteloos met een lid komen tennissen. Het lid is verantwoordelijk voor de introducé. Er mag alleen worden afgehangen als er een baan vrij is.

Artikel 39

Competitieteams die binnen de eigen vereniging niet voldoende leden vinden om het team compleet te maken, kunnen bij het Dagelijks Bestuur een aanvraag indienen om een persoon van buiten de vereniging toe te laten als competitielid. Een competitielidmaatschap geldt voor de duur van 1 officiële KNLTB-competitie (voorjaar, najaar of winter), het competitielid mag in die periode vrij tennissen. De hoogte van de contributie voor het competitielidmaatschap wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld en opgenomen in bijlage 1. Het competitielid is geen bardienstbijdrage verschuldigd.

Artikel 40

Ouders en verzorgers van juniorleden die tennislessen volgen bij TC Weert kunnen voor maximaal 1 lesperiode (zomer- of wintertraining) een ouder-kind-lidmaatschap aangaan. Zij worden niet ingeschreven als bondslid bij de KNLTB, maar ontvangen een ouder-kind-pasje van TC Weert met hierop de naam, het bondsnummer van het juniorlid en de einddatum van het ouder-kind-lidmaatschap. Met het ouder-kind-pasje mag de ouder of verzorger samen met het juniorlid op alle dagen tot 19.00 uur gebruik maken van de tennisbanen. De hoogte van de contributie voor het ouder-kind-lidmaatschap wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld en opgenomen in bijlage 1. Het ouder-kind-lid is geen bardienstbijdrage verschuldigd.

Slot

Artikel 41

Voor alle leden van het bestuur en commissies van TC Weert geldt een geheimhoudingsplicht ten aanzien van vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens waarover zij kunnen beschikken uit hoofde van hun functie.

Artikel 42

Ieder lid kan tegen de kostende prijs een kopie van dit huishoudelijk reglement krijgen.

Artikel 43

Bij dit huishoudelijk reglement behoren de Bijlagen bij Huishoudelijk Reglement Tennisclub Weert. Bijlage 1 bevat jaarlijks muterende bedragen en wordt jaarlijks op de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.

Artikel 44

Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van 19 februari 2025.

Bijlagen

- Bijlage 1: Financiële afspraken
- Bijlage 2: Rooster van aftreden
- Bijlage 3: Taken en verantwoordelijkheden
- Bijlage 4: Rookbeleid
- Bijlage 5: Ereleden / leden van verdienste / vrijwilliger(s) van het jaar

Bijlagen bij Huishoudelijk Reglement Tennisclub Weert

Bijlage 1: Financiële afspraken

- a. Vaststellen contributie (art. 2) en bardienst per leeftijdscategorie:

Junioren	Lidmaatschap
6 t/m 17 jaar	€ 60,00

Senioren	Lidmaatschap
18 t/m 20 jaar	€ 160,00
21 t/m 69 jaar	€ 160,00 + 2 bardiensten à € 30,00
70 jaar en ouder	€ 160,00

Bijzondere lidmaatschappen	Lidmaatschap
Competitielid (alle leeftijden)	€ 25,00
Ouder-kind-lid	€ 25,00
Steunlid	€ 25,00
Kennismakingslidmaatschap	€ 49,00

TC Weert indexeert de contributie jaarlijks op basis van de Consumentenprijsindex van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

Het betalen van een bardienstbijdrage behelst ook het uitvoeren van bardiensten, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk vóór 1 april bij de coördinator bardiensten anders aangegeven.

- b. Inschrijfgelden nieuwe leden (art. 2)

Senioren: € 10,00

Junioren: € 7,00

- c. Sleutel (art. 2)

Een sleutel van het tennispark kan bij de secretaris worden verkregen tegen een borg van € 3,00. Bij inlevering wordt de borg terugbetaald.

- d. Reductie op contributie + bardienstbijdrage voor leden (art. 3):

Voor leden die gedurende een langere periode niet (kunnen) spelen geldt dat:

- indien zij zich afmelden en aangeven het gehele jaar niet te kunnen spelen, dat zij € 20,00 contributie verschuldigd zijn + 2 bardiensten voor hun rekening dienen te nemen¹. De ledenpas dient ingeleverd te worden bij de ledenadministrateur;
- indien zij zich afmelden en minimaal 3 maanden niet kunnen spelen, betalen ze altijd € 20,00 contributie en krijgen ze een reductie op de resterende contributie per maand, van 1/24 voor de maanden oktober t/m maart en van 1/8 voor de maanden april t/m september. Ze dienen 2 bardiensten voor hun rekening te nemen¹. De ledenpas dient te worden ingeleverd bij de ledenadministrateur.

Voor leden buiten Weert woonachtig (min. 50 km) geldt een reductie van € 40,00 op hun jaarcontributie + 1 bardienst.

Voor nieuwe leden die gedurende het jaar lid worden geldt dat:

- indien ze vóór 1 juli lid worden ze 2 bardiensten verschuldigd zijn;
- indien ze na 1 juli lid worden 1 bardienst verschuldigd zijn;
- indien ze na 1 oktober lid worden geen bardienst verschuldigd zijn;
- ze minimaal een contributie van € 20,00 betalen;
- ze van de resterende contributie per maand voor de maanden oktober t/m maart 1/24 en voor de maanden april t/m september 1/8 betalen.

- ## Bijlage 2: Rooster van aftreden

Bijlage 3: Taken en verantwoordelijkheden

Bestuur

Verantwoordelijkheden & taken

Het bestuur is verantwoordelijk voor het bepalen van het beleid en het zorgdragen voor een adequate uitvoering

Algemene taken van het bestuur:

- leiden van de vereniging;
- toezicht houden op de juiste uitvoering van de statuten en het huishoudelijk reglement;
- bepalen van het beleid;
- zorgdragen voor adequate uitvoering van het beleid door commissies, ledenadministratie, penningmeester en secretariaat;
- vertegenwoordigen van de vereniging naar buiten toe.

Structuur & werkwijze

Het bestuur van TC Weert bestaat uit een Dagelijks Bestuur en een Algemeen Bestuur. Het Dagelijks Bestuur wordt gevormd door de voorzitter, penningmeester en secretaris. Het Algemeen Bestuur wordt gevormd door het Dagelijks Bestuur en 4 bestuursleden (voorzitters van een aantal commissies). Alle bestuursleden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering. Het Algemeen Bestuur vergadert circa 6 keer per jaar.

Taken van bestuursleden:

- Voorzitter
 - o Leiden van de bestuurs- en ledenvergaderingen;
 - o Voorbereiden van vergaderingen in overleg met secretaris;
 - o Coördineren van de verschillende bestuurstaken;
 - o Externe vertegenwoordiging van de vereniging;
 - o Tekenbevoegd bij de bank;
 - o Contracten afsluiten met o.a. sponsors en trainers in overleg met de penningmeester.
- Penningmeester
 - o Coördinatie uitvoering van financiële administratie;
 - o Begroting opstellen en deze voorleggen aan bestuur en ALV;
 - o Eindverantwoordelijk voor financieel beleid;
 - o Zorgen voor financieel jaarverslag;
 - o Tekenbevoegd bij de bank;
 - o Contracten afsluiten met o.a. sponsors en trainers in overleg met de voorzitter;
 - o Aanvragen (gemeentelijke) subsidies.
- Secretaris
 - o Organiseren van bestuurs- en ledenvergaderingen, incl. voorbereiden agenda in overleg met de voorzitter en verslaglegging;
 - o Zorgen voor het jaarverslag;
 - o Verzorgen interne en externe correspondentie;
 - o Beheren verenigingsarchief;
 - o Zorgdragen voor het samenstellen en uitbrengen van het clubblad "Spoorslag";
 - o Beheer website;
 - o Plaatsvervangend voorzitter.
- Voorzitter Barcommissie
 - o Leiden van de Barcommissie;
 - o Vertegenwoordigen Barcommissie in het Algemeen Bestuur.
- Voorzitter Jeugdcommissie
 - o Leiden van de Jeugdcommissie;
 - o Vertegenwoordigen Jeugdcommissie in het Algemeen Bestuur.

- Voorzitter Parkcommissie
 - o Leiden van de Parkcommissie;
 - o Vertegenwoordigen Parkcommissie in het Algemeen Bestuur.
- Voorzitter Activiteitencommissie
 - o Leiden van de Activiteitencommissie;
 - o Vertegenwoordigen van de Activiteitencommissie in het Algemeen Bestuur.
- Voorzitter Sponsorcommissie
 - o Leiden van de Sponsorcommissie;
 - o Vertegenwoordigen Sponsorcommissie in het Algemeen Bestuur.

Bestuursleden worden benoemd voor een periode van 4 jaar. Een bestuurslid kan herbenoemd worden.

Commissies

Barcommissie

De werkzaamheden bestaan uit:

- zorgen voor een goed functioneren van de kantine d.m.v. bardiensten;
- zorgdragen voor een op zorgvuldige wijze inkopen van de benodigde artikelen;
- zorgdragen dat aan verplichtingen en richtlijnen m.b.t. gezondheid etc. van bezoekers wordt voldaan;
- zorgdragen voor het schoonhouden van de gebouwen;
- financiële verantwoording afleggen aan de penningmeester.

Jeugdcommissie

De werkzaamheden bestaan uit:

- het behartigen van de belangen van de jeugd in de ruimste zin en als zodanig een schakel zijn tussen jeugd(ouders)/bestuur en omgekeerd;
- het regelen en verzorgen van interne en externe jeugdcompetitie, clubkampioenschappen, recreatieve toernooien;
- de organisatie en de coördinatie van de trainingen van de junioren (e.e.a. in overleg met de Activiteitencommissie, het Dagelijks Bestuur en de trainer);
- het organiseren en regelen van het Open Weerter Jeugdkampioenschap;
- het werven van nieuwe jeugdleden;
- financiële verantwoording afleggen aan de penningmeester.

Parkcommissie

De werkzaamheden bestaan uit:

- toezicht houden op onderhoud van de tennisbanen, gebouwen (binnen en buiten) en groenvoorziening;
- dagelijks onderhoud verzorgen van de banen en eventuele materialen;
- bepalen wanneer de banen wel of niet gebruikt kunnen worden in verband met onderhoud, vrieskou, etc
- het laten opheffen van storingen, zowel binnen als van buiten het banencomplex en het aanschaffen van materialen, welke betrekking hebben op de tennisaccommodatie;
- financiële verantwoording afleggen aan de penningmeester.

Activiteitencommissie

De werkzaamheden bestaan uit:

- het regelen en/of verzorgen van externe competitie, clubkampioenschappen, interne competitie(s) voor junioren en senioren;
- het coördineren van het trainings-/trainersaanbod voor junioren en senioren;
- het organiseren en regelen van het Teamtoernooi voor senioren;
- het organiseren en ondersteunen van diverse activiteiten binnen de vereniging;
- het werven van nieuwe leden;
- financiële verantwoording afleggen aan de penningmeester.

Sponsorcommissie

De werkzaamheden bestaan uit:

- sponsors werven en contacten onderhouden;
- financiële verantwoording afleggen aan de penningmeester.

Kascommissie

Jaarlijks wijst de algemene ledenvergadering twee commissieleden aan voor de kascontrole.

De werkzaamheden bestaan uit:

- het vaststellen dat het financieel jaarverslag toereikend en correct is;
- het controleren of wettelijke en andere bepalingen zijn nageleefd;
- het signaleren van risico's die het voortbestaan van de vereniging bedreigen;
- verslag uitbrengen aan de algemene ledenvergadering.

Ledenadministratie

De werkzaamheden bestaan uit:

- het bijhouden van het ledenbestand;
- aan- en afmelden van leden bij de KNLTB;
- regelmatig verstrekken van ledenlijsten aan bestuur en commissies;
- het factureren en innen van de contributies en bardienstbijdragen;
- bijhouden van de Ledenwijzer (op basis input AB en commissies);
- financiële verantwoording afleggen aan de penningmeester.

Bijlage 4: Rookbeleid

1. Er mag in het gehele clubgebouw en op de banen niet gerookt worden.
2. Het is ook niet toegestaan om onder de vaste overkapping te roken.

Bijlage 5: Ereleden / leden van verdienste / vrijwilliger(s) van het jaar

1. Inleiding

Een heel bijzondere manier om de waardering voor een lid, die zich op een bijzondere wijze voor onze vereniging verdienstelijk heeft gemaakt, tot uitdrukking te brengen is:

- De toekenning van een erelidmaatschap via de statuten artikel 4;
- De benoeming tot lid van verdienste in het Huishoudelijk Reglement;
- De benoeming tot TC Weert-lid / vrijwilliger van het jaar in het Huishoudelijk Reglement.

2. Voorwaarden

Bij het beoordelen van een aanvraag voor toekenning van een erelidmaatschap, benoeming tot lid van verdienste of TC Weert-lid van het jaar, spelen de volgende elementen een rol:

- De tijdsduur waarin het lid de activiteiten heeft uitgevoerd;
- De intensiteit waarmee deze zijn uitgevoerd;
- Het belang van de activiteiten voor de vereniging;
- Het al dan niet aanwezig zijn van een vergoedingsregeling voor die activiteiten;
- De mate van verantwoordelijkheid die het lid tijdens deze activiteiten had.

Bijzondere prestaties worden al geleverd door alle bestuurs- en commissieleden. De bijzondere verdiensten van ereleden en leden van verdienste dienen substantieel boven die prestaties uit te stijgen.

Als minimale voorwaarden kunnen als richtlijn worden gezien:

Erelid

- Geregeld via de statuten in artikel 4.

Lid van verdienste

- Geregeld via het Huishoudelijk Reglement;
- Bestuurslid met bijzondere verdiensten;
- Lid met langdurige bijzondere verdiensten, uitgevoerd over een periode van meer dan 12 jaar.

TC Weert-lid / vrijwilliger van het jaar

- Eénmalige dan wel kortstondige zeer bijzondere verdiensten.

3. Procedure

De procedure voor toekenning van een erelidmaatschap, benoeming tot lid van verdienste of TC Weert-lid / vrijwilliger van het jaar is als volgt:

- Een erelidmaatschap is geregeld via de statuten.
- Een voordracht van een lid van verdienste of TC Weert-lid / vrijwilliger van het jaar wordt schriftelijk ingediend bij het bestuur en kan door elk lid van de vereniging worden gedaan;
- De voordracht bevat een opsomming van relevante activiteiten die zo uitvoerig mogelijk zijn beschreven;
- Over de voordracht wordt aan het bestuur schriftelijk advies uitgebracht door de (nog in te stellen) commissieleden en/of ereleden.
- Gelet op het uitgebrachte advies beoordeelt het bestuur of de voorgestelde kandidaat aan de gestelde eisen voldoet. Daarbij wordt nagegaan of ook anderszins geen bezwaren bestaan;
- In het geval van instemming van het bestuur wordt dit vastgelegd in de notulen van de betreffende bestuursvergadering;
- Op de eerstvolgende algemene ledenvergadering wordt het bestuursvoorstel voorgelegd aan de leden;
- Het voorstel is aangenomen wanneer 75% van de aanwezige leden daarmee instemt.
- In het geval van instemming wordt de betreffende draagspeld zo spoedig mogelijk in een bijzondere bijeenkomst, zoals de ledenvergadering of vrijwilligersavond door het bestuur uitgereikt.
- Bij afwijzing van een voorstel door het bestuur wordt de indiener schriftelijk geïnformeerd met opgave van redenen.