

Huishoudelijk Reglement



ARTIKEL 1. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE LEDEN

1.1 Houden aan reglementen

De leden zijn verplicht zich strikt te houden aan de binnen de vereniging geldende reglementen en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van het bestuur en/of namens het bestuur optredende personen.

1.2 Wijziging persoons- en adresgegevens

De leden zijn verplicht veranderingen van persoons- en adresgegevens ten spoedigste schriftelijk of per e-mail aan de ledenadministratie door te geven.

Of zodra dit mogelijk is via de digitale ledenadministratie op de website van de vereniging www.blauwereiger.nl.

1.3 Bijwonen bijeenkomsten

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

ARTIKEL 2. LIDMAATSCHAP

2.1 Aanvraag verkrijgen lidmaatschap

2.1.1 In aansluiting op artikel 5 van de Statuten (Aanmelding en Toelating) gelden de volgende bepalingen:

- a. Aanvraag tot verkrijging van het lidmaatschap dient digitaal te geschieden via de website van de vereniging. Wanneer men niet beschikt over internet, kan telefonisch contact worden opgenomen met de Ledenadministratie.
- b. Voor toelating dient het aanmeldingsformulier volledig te worden ingevuld en te worden ingediend met toevoeging van een recente pasfoto.
- c. Junior leden dienen in het verenigingsjaar 5 jaar te zijn.

2.1.2 Door toetreding tot de vereniging is ieder lid onderworpen aan de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, het Parkreglement en alle overige binnen de vereniging genomen rechtsgeldige besluiten.

2.1.3 Afhankelijk van het aantal leden per categorie (zie artikel 4 van de Statuten) is het bestuur bevoegd voor een of meerdere categorieën een ledenstop af te kondigen.

2.1.4 Artikel 4 van de Statuten (Leden) kent de volgende leden (aangepast):

De vereniging kent:

- a. Senior leden;
- b. Ereleden;
- c. Junior leden;
- d. Ondersteunende leden;
- e. Tennis kids;
- f. Student leden.



- a. Senior leden zijn natuurlijke personen, die in de vereniging enig speelrecht hebben en vóór de eerste januari van enig bondsjaar (= kalenderjaar) de zeventienjarige leeftijd hebben bereikt.
- b. Ereleden zijn zij, die zich op bijzonder eervolle wijze jegens de vereniging onderscheiden hebben, en die tot erelid zijn benoemd bij besluit van de algemene vergadering genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
Ereleden hebben dezelfde rechten en verplichtingen als in de wet en de Statuten aan senior leden zijn toegekend, met inachtneming van artikel 8 lid 3 van de Statuten.
- c. Junior leden zijn natuurlijke personen, die in de vereniging enig speelrecht hebben en vóór de eerste januari van enig bondsjaar (= kalenderjaar) de zeventienjarige leeftijd niet hebben bereikt.
- d. Ondersteunende leden zijn zij die in de vereniging geen speelrecht hebben, maar de vereniging geldelijk ondersteunen. Leden die hiervoor in aanmerking willen komen, dienen dit te melden aan de ledenadministrateur en wel vóór 1 december voorafgaande aan het volgende verenigingsjaar.
- e. Tennis kids zijn natuurlijke personen, die in de vereniging enig speelrecht hebben en in het verenigingsjaar de tienjarige leeftijd nog niet bereiken. Deze vorm van lidmaatschap geldt enkel voor het eerste jaar.
- f. Student leden zijn natuurlijke personen, die in de vereniging enig speelrecht hebben en vóór de eerste januari van enig bondsjaar (= kalenderjaar) ingeschreven staan bij een MBO, HBO of Universiteit, en de 27-jarige leeftijd nog niet hebben bereikt. Een kopie van de inschrijving (geldige studentenkaart) dient aan de ledenadministratie te worden verstrekt.

Tennis kids, Junior leden en Ondersteunende leden zijn geen leden in de zin der wet, doch zij hebben – behoudens dat zij geen stemrecht hebben, niet tot bestuurslid kunnen worden benoemd – overigens dezelfde rechten en verplichtingen als in de wet en de Statuten aan senior leden zijn toegekend en opgelegd.

2.2 Contributie

In aansluiting op artikel 8 van de Statuten (Contributie) gelden de volgende bepalingen:

- 2.2.1 De leden zijn in principe verplicht de contributie en, indien verschuldigd het en- treegeld, per machtiging tot automatische incasso te voldoen.
- 2.2.2 Leden die uitdrukkelijk géén machtiging voor automatische incasso wensen af te geven, betalen behalve contributie en, indien verschuldigd het entreegeld, ook administratiekosten.
Zij zijn verplicht alle financiële verplichtingen jegens de vereniging te voldoen vóór 15 maart van het desbetreffende verenigingsjaar.
Pas na volledige betaling van de contributie en, indien verschuldigd het entreegeld, zal de vereniging overgaan tot het mogelijk maken van het afhangen middels het afhangsysteem.
- 2.2.3 Het bestuur zal aan de leden die op bovengenoemde datum niet aan de verplichtingen 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/zij geheel aan zijn financiële verplichting heeft voldaan. Gedurende deze periode blijft het desbetreffende lid verplicht te voldoen aan alle verplichtingen welke uit het lidmaatschap voortvloeien.

- 2.2.4 Bij toetreding als lid in de loop van een verenigingsjaar moet de betaling van de contributie en het entreegeld geschieden binnen één maand, gerekend vanaf de datum van aanmelding als lid. Na afloop van deze maand is het bestuur bevoegd het lidmaatschap namens de vereniging op te zeggen.
- 2.2.5 Bij toetreding als lid na 1 juli van het verenigingsjaar is een korting van 50% op de oorspronkelijk verschuldigde contributie van kracht.
- 2.2.6 De in artikel 8 lid 3 van de Statuten (Contributie) bedoelde bevoegdheid tot het verlenen van gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van contributie en/of entreegelden dient schriftelijk te worden ingediend voor 1 januari van dat jaar en wordt door het bestuur steeds bepaald en verleend voor de duur van één verenigingsjaar.
- 2.2.7 De contributie wordt jaarlijks hernieuwd berekend en vastgesteld op basis van CBS jaarindexcijfer: consumenten prijs index - alle Huishoudens.
- 2.2.8 Het verenigingsjaar loopt, in tegenstelling als vermeld in de Statuten artikel 11 lid 1, van een januari tot en met eenendertig december.
- 2.2.9 De jaarvergadering wordt uiterlijk in februari gehouden in plaats van december (artikel 11 lid 3 van de Statuten).

2.3 Opzegging lidmaatschap

In aansluiting op artikel 6 lid 1 sub b, lid 2, lid 4, lid 5 en lid 7 van de Statuten (Einde van lidmaatschap) dient de aldaar bedoelde schriftelijke opzegging te geschieden aan de ledenadministrateur en wel vóór 1 december voorafgaand aan het volgende verenigingsjaar (zie artikel 11 lid 1 van de Statuten).

2.4 Restitutie contributie

- 2.4.1 Uitdrukkelijk wordt bepaald, dat om al dan niet te (kunnen) spelen in een verenigingsjaar contributie verschuldigd is.
- 2.4.2 In bijzondere gevallen kan gehele of gedeeltelijke ontheffing van contributiebetaling plaatsvinden. Deze gevallen zijn uitsluitend: overlijden, tussentijdse onvoorziene verhuizing, langdurige ziekte, zwangerschap of blessure. Eén en ander ter beoordeling van het bestuur.

2.5 Schorsing

In aansluiting op artikel 7 van de Statuten gelden de volgende bepalingen:

- 2.5.1 Het bestuur heeft de bevoegdheid leden te schorsen, die zich bij herhaling schuldig maken aan overtreding van de bepalingen van de Statuten en/of Huishoudelijk Reglement, dan wel op andere wijze de belangen van de vereniging schaden of zich aan wangedrag schuldig maken.
- 2.5.2 Het bestuur dient de betrokkene onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen van het ten laste gelegde en van het voornemen om tot schorsing over te gaan. Het bestuur dient de betrokkene in de gelegenheid te stellen om zich, binnen 7 dagen nadat het ten laste gelegde schriftelijk aan de betrokkene is medegedeeld, schriftelijk, mondeling dan wel op beide wijzen te verweren. Mondeling verweer geschiedt ten overstaan van twee bestuursleden, zo mogelijk de voorzitter en de secretaris. De betrokkene mag zich laten bijstaan.
- 2.5.3 Binnen 7 dagen na kennisname van het verweer kan het bestuur zowel een voorwaardelijke als een onvoorwaardelijke schorsing opleggen. In beide gevallen, alsmede in het geval dat het bestuur van schorsing afziet, dient het bestuur haar besluit onverwijld aan de betrokkene schriftelijk mede te delen.
- 2.5.4 Gedurende de duur van schorsing heeft de betrokkene geen toegang tot het park en geen

mogelijkheid gebruik te maken van enig uit het lidmaatschap voortvloeiend recht of bevoegdheid.

- 2.5.5 In afwijking van het bepaalde in het vorige lid behoudt de geschorste zijn recht om zich ten aanzien van zijn schorsing tot de ALV (Algemene Leden Vergadering) te wenden.
- 2.5.6 De in artikel 7 van de Statuten bedoelde ledenvergadering dient te worden gehouden binnen twee maanden na het besluit tot schorsing. Indien deze termijn wordt overschreden eindigt de schorsing door enkel tijdsverloop.
- 2.5.7 In alle gevallen, ook bij het vervallen van de schorsing door tijdsverloop, blijft het bestuur verplicht zijn beleid ter zake aan de ALV ter goedkeuring voor te leggen, tenzij de geschorste schriftelijk meedeelt hieraan geen behoefte te hebben.
- 2.5.8 Beraadslaging omtrent het ten laste gelegde vindt alleen dan plaats, indien de geschorste aan het bestuur dan wel aan de ALV hiertoe uitdrukkelijk de wens te kennen geeft.

2.6 Introductie

- 2.6.1 Leden met speelrecht kunnen niet-leden tegen betaling introduceren. (voor bijzonderheden: zie het Parkreglement).
- 2.6.2 Het introducerende lid blijft verantwoordelijk voor het gedrag van de introduc e(s) en is verplicht hen op de bepalingen van het Parkreglement te wijzen.
- 2.6.3 SPECIALE INTRODUCTIE
De kosten van introductie met bespreking van banen worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld.

2.7 Beschadigingen

- 2.7.1 Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem/haar en eventueel door zijn/haar introduc e aan enig eigendom of gehuurde der vereniging aangerichte schade.
- 2.7.2 Schade aan de vereniging of  en harer bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of ten dele op dat lid worden verhaald.
- 2.7.3 Bij gebruik door meerdere personen tegelijk zijn deze hoofdelijk aansprakelijk voor de veroorzaakte beschadigingen. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door hem of hen die deze zaken het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door hem of hen kan worden aangetoond.

2.8 Privacybescherming

- 2.8.1 De vereniging verklaart dat de registratie van de persoonsgegevens van haar leden enkel wordt gebruikt voor activiteiten die gelet op de doelstelling van de vereniging, gebruikelijk zijn.
- 2.8.2 De persoonsgegevens zullen alleen worden gebruikt voor activiteiten van intern beheer.
- 2.8.3 Het verstrekken door de vereniging van persoonsgegevens aan derden, niet zijnde de KNLTB, kan alleen met toestemming van de ledenvergadering  n de toestemming van ieder lid afzonderlijk.
- 2.8.4 Toegang via de website van de vereniging tot het ledenbestand van de eigen vereniging, is mede uit oogpunt van privacybescherming beveiligd door middel van een persoonlijk wachtwoord.
- 2.8.5 In alle gevallen geldt dat de vereniging zich in het kader van privacybescherming zal houden aan de bepalingen als opgenomen in de Wet bescherming persoonsgegevens van 1 september 2001.
- 2.8.6 Tevens zijn de privacybepalingen van de KNLTB, zoals vermeld op de KNLTB- website, medebepalend voor de vereniging.



ARTIKEL 3. BESTUUR

3.1 Bestuur

- 3.1.1 De op statutaire wijze tot verenigingsbestuurder benoemde is verplicht het bestuurslidmaatschap te aanvaarden. Hij/Zij kan echter te allen tijde als zodanig aftreden. Hij/Zij is bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, tot het daarin voeren van het woord en het daarin uitbrengen van zijn/haar stem. Ieder bestuurslid heeft één stem. Het stemrecht mag niet door middel van gemachtigde worden uitgeoefend.
- 3.1.2 In de eerste vergadering van het bestuur na de Algemene Leden Vergadering (ALV) wordt een vice-voorzitter gekozen. Deze neemt bij ontstentenis van de voorzitter, diens werkzaamheden over. Bij ontstentenis van de vice-voorzitter of van een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden.
- 3.1.3 Blijvende ontstentenis van één of meer 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.
Het tijdelijke bestuur dient zo spoedig mogelijk een bijzondere algemene ledenvergadering te beleggen om de leden over de gevolgen van de ontstane situatie voor de vereniging, nader te informeren.

3.2 Bestuurssamenstelling

In aansluiting op de artikelen 9 (Bestuur) en 10 (Taak en bevoegdheden van het bestuur) van de Statuten gelden de volgende bepalingen:

- a. Behoudens uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester, bestaat het bestuur uit een aantal leden die tevens voorzitter van een commissie kunnen zijn.
- b. Het aantal bestuursleden kan jaarlijks door de ledenvergadering worden vastgesteld. Het bestuur dient uit een oneven aantal leden te bestaan met een minimum van vijf.
- c. De in artikel 9 lid 6 van de Statuten bedoelde tijdsperiode wordt op 3 jaar gesteld.
- d. Bij goedkeuring van dit Huishoudelijk Reglement door de ledenvergadering bestaat het bestuur uit vijf leden:
 1. Bestuursvoorzitter (BVZ)
 2. Secretaris (SE)
 3. Penningmeester (PM)
 - Ledenadministrateur (LA)
 4. Bestuurslid Tennis (BT)
 - Jeugd commissie en evenementen
 - Senior commissie en evenementen
 5. Bestuurslid Beheer (BB).

3.3 Schema van aftreden

3.3.1 Na inwerkingtreding van dit reglement, zal het volgende schema van aftreden worden gehanteerd:

2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
ALV 13/3/18	ALV 1/1/20	ALV 1/1/21	ALV 1/1/22	ALV 1/1/23	ALV 1/1/24	ALV 1/1/25
	BVZ			BVZ		
		PM			PM	
SE			SE			SE
		BT			BT	
		BB			BB	

3.3.2 De verkiezing van bestuursleden ter vervanging van de aftredende geschiedt in de eerste Algemene Leden Vergadering (ALV) waarin daartoe de mogelijkheid bestaat.

3.3.3 Het bestuurslid gekozen ter vervulling van een tussentijds ontstane vacature treedt af op het tijdstip waarop het lid dat hij/zij vervangt, volgens schema had moeten aftreden.

3.3.4 Het schema van aftreden van bestuursleden dient door de Algemene Ledenvergadering te worden goedgekeurd.

3.4 Taakverdeling

3.4.1 Algemene voorwaarden bestuursleden:

- deelname aan bestuursvergaderingen
- bewaken van de uitvoering van het verenigingsbeleid
- verantwoordelijk voor de informatievoorziening naar de leden

3.4.2 Bestuursvoorzitter (BVZ):

- hoofdtak: geeft leiding aan de vereniging, bepaalt mede het verenigingsbeleid en vertegenwoordigt de vereniging in- en extern. Vormt samen met de secretaris en de penningmeester het dagelijks bestuur.
- heeft een visie op de toekomst van de vereniging en ziet toe op de uitvoering en evaluatie van het verenigingsbeleid.
- heeft het algemene toezicht op de gang van zaken in en rondom de vereniging.
- zit bestuursvergaderingen voor.
- zit jaarlijks de algemene en bijzondere ledenvergaderingen voor.

3.4.3 Secretaris (SE):

- hoofdtak: zorgt voor een efficiënt lopend secretariaat. Vormt samen met de voorzitter en penningmeester het dagelijks bestuur.
- houdt notulen van alle vergaderingen bij. Goedgekeurde notulen worden door hem/haar en de voorzitter getekend.
- brengt op de ledenvergaderingen verslag uit over het afgelopen jaar.
- voert de briefwisseling namens de vereniging en houdt hiervan kopie. Alle officiële stukken worden zowel door hem/haar als door de voorzitter ondertekend.
- beheert het archief en houdt presentielijsten van vergaderingen bij.

- 3.4.4 Penningmeester (PM):
- hoofdtak: verantwoordelijk voor het financiële beleid. Vormt samen met de voorzitter en secretaris het dagelijks bestuur.
 - eerstverantwoordelijke voor het financiële beleid en beheer van de vereniging.
 - is verantwoordelijk voor financiële vraagstukken en afspraken van het bestuur en de commissies.
 - draagt zorg voor het innen van alle aan de vereniging toekomende gelden en het betalen van alle rechtens door de vereniging gemaakte schulden en doet dit op basis van vooraf geaccordeerde stukken.
 - brengt op de ledenvergadering verslag uit van de financiële situatie van de vereniging en presenteert de begroting voor het volgend boekjaar.
- 3.4.4.1 Ledenadministrateur (LA):
- hoofdtak: voeren van de ledenadministratie.
 - meldt alle (nieuwe) leden aan bij de KNLTB, geeft mutaties door en meldt opzeggers af.
 - licht nieuwe leden voor (mondeling en schriftelijk), bijvoorbeeld door het uitreiken van een informatiepakket.
 - zorgt voor juistheid van het aanmeldingsformulier en de informatie op de eigen website.
 - inventariseert aanvullende informatie van nieuwe leden t.b.v. bredere inzetbaarheid en onderzoekt redenen van leden bij beëindiging van het lidmaatschap.
 - zorgt voor periodieke aanlevering van ledenlijsten en andere gewenste rapportages.
- 3.4.5. Bestuurslid Tennis (BT):
- 3.4.5.1 Jeugdcommissie en evenementen:
- hoofdtak: verantwoordelijk voor het jeugdbeleid.
 - is verantwoordelijk voor het tennistechnische beleid van de vereniging voor de jeugdleden.
 - is samen met de VTL en VCL verantwoordelijk voor het complete tennistechnische beleid van de vereniging.
 - is samen met de VTL en VCL verantwoordelijk voor het functioneren van de trainers.
 - houdt samen met de VTL en VCL toezicht op het door de tennisschool en/of tennisleraar gevoerde trainingsbeleid.
 - vertegenwoordigt de jeugdcommissie binnen het verenigingsbestuur.
 - is verantwoordelijk voor het opstellen en onderhouden van een jeugdbeleidsplan dat aansluit bij het algemeen verenigingsbeleid(-splan) en voor de implementatie daarvan.
 - is in samenspraak met de trainer(s) verantwoordelijk voor het samenstellen van de jeugdselectie(s).
- 3.4.5.2 Senior commissie en evenementen:
- hoofdtak: verantwoordelijk voor het tennistechnische beleid.
 - is verantwoordelijk voor het tennis technische beleid van de vereniging voor senioren.
 - is samen met de VTL en VCL verantwoordelijk voor het complete tennis technische beleid van de vereniging.
 - is samen met de VTL en VCL verantwoordelijk voor het functioneren van de trainers.
 - houdt samen met de VTL en VCL toezicht op het door de tennisschool en/of tennisleraar gevoerde trainingsbeleid.
 - vertegenwoordigt de technische commissie binnen het verenigingsbestuur.
 - is verantwoordelijk voor het opstellen en onderhouden van een tennis technisch beleidsplan dat aansluit bij het algemeen verenigingsbeleid(-splan) en voor de implementatie daarvan.
- 3.4.6. Bestuurslid Beheer (BB):
- Verantwoordelijk, i.s.m. het bestuur van deze vereniging, voor alle operationele en

facilitaire zaken, alsmede correctief en preventief onderhoud m.b.t. park, paviljoen en overige accommodaties, de benodigde vergunningen en aangelegenheden betreffende de pachter.

- het bezorgen en verzorgen van het materiaal op en voor de banen.
- het onderhouden van het benodigde materieel, middelen, apparatuur en verlichting voor en op de banen.
- het aansturen van de groundsman en de diverse vrijwilligersgroepen ter ondersteuning van de activiteiten.
- het zorgdragen, i.s.m. het bestuur van de vereniging, voor een veiligheids- en milieubeleid en het naleven ervan, in de zin van de wet, m.b.t. het park, accommodaties (voor baanbeheer en beheer paviljoen (clubhuis), eveneens geldend voor leveranciers, bezoekers, leden, groundsman en vrijwilligers t.b.v. alle uit te voeren activiteiten).

3.5 Bevoegdheden

In aansluiting op artikel 10 lid 3 sub c van de Statuten (Taak en bevoegdheden van het bestuur) geldt, dat het daar te bepalen bedrag wordt gesteld op € 10.000,= (zegge: tienduizend Euro).

3.6 Bestuursvergaderingen

- 3.6.1 De vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter of tenminste drie bestuursleden dit wensen.
- 3.6.2 De voorzitter heeft in deze vergaderingen de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.
- 3.6.3 Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van verzending van een schriftelijke convocatie aan ieder bestuurslid, tenminste veertien dagen vóór de datum van de vergadering.
- 3.6.4 Tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd. Hij is daartoe verplicht op verzoek van tenminste drie bestuursleden. Indien aan dit verzoek binnen 14 dagen geen gevolg wordt gegeven en de bestuursvergadering niet binnen 28 dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

ARTIKEL 4. COMMISSIES

4.1 Commissies

Behalve de in artikel 11 lid 4 van de Statuten (Rekening en verantwoording) genoemde (kas)commissie kent de vereniging de navolgende commissies zonder hiertoe beperkt te zijn:

4.1.1 Technische commissie (TC):

- De technische commissie valt onder directe verantwoording van de BT. De werkzaamheden van de Technische commissie bestaan o.a. uit:
- a. het beoordelen van nieuwe leden op hun speelsterkte;
 - b. het samenstellen van teams voor wedstrijden en competities;
 - c. het coördineren van eventuele verzoeken aan de KNLTB voor wijziging van speelsterkte;
 - d. het regelen en verzorgen van de competitie, toernooien en wedstrijden;
 - e. het toelaten van introducé(e)s.
 - f. het organiseren van trainingen voor senioren.

- 4.1.2 Jeugdcommissie (JC):
De jeugdcommissie valt onder directe verantwoording van de BT. De werkzaamheden van de Jeugdcommissie bestaan o.a. uit:
a. begeleiding van de junior leden;
b. het organiseren van trainingen voor junioren;
c. het regelen van uitsluitend voor de jeugd ontwikkelde activiteiten.
- 4.1.3 Sponsorcommissie (SC):
De Sponsorcommissie valt onder directe verantwoording van de BVZ.
De Sponsorcommissie is verantwoordelijk voor het genereren van sponsorinkomsten voor de vereniging.
- 4.1.4 Kascommissie (KC):
De kascommissie valt onder directe verantwoording van de PM. In aansluiting op artikel 11 lid 4 van de Statuten geldt, dat de kascommissie verplicht is tenminste éénmaal per jaar de kas te controleren en met de financiële bescheiden te vergelijken en een schriftelijk (Statuten art.11, lid 4) verslag uit te brengen tijdens de Algemene Leden Vergadering (ALV).
- 4.1.5 Raad van Advies (RvA):
De Raad van Advies kan het dagelijks bestuur van de tennisvereniging, gevraagd en ongevraagd, advies geven inzake onderwerpen die op de vereniging spelen. Het bestuur van de tennisvereniging kan middels de Raad van Advies voorgenomen beleidswijzigingen toetsen alvorens hierover een definitief besluit te nemen.
De Raad van Advies valt onder directe verantwoording van de voorzitter van het bestuur.
- 4.1.6 Vertrouwenspersoon (VP):
De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor leden van de tennisvereniging die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag, of vermoedens daaromtrent vertrouwelijk willen bespreken. Onder grensoverschrijdend gedrag kan worden verstaan: seksuele intimidatie, agressie en geweld, treiteren en pesten, discriminatie, intimidatie.
De vertrouwenspersoon valt onder directe verantwoording van de voorzitter van het bestuur.
- 4.1.7 Vrijwilligerscoördinator (VC):
De vrijwilligerscoördinator is belast met het ontwikkelen van het vrijwilligersbeleid, coördineert de werving en introductie van nieuwe vrijwilligers en organiseert jaarlijks de vrijwilligersbijeenkomst. De vrijwilligerscoördinator valt onder directe verantwoording van de BVZ.
- 4.1.8 Beschrijvingen van alle binnen de vereniging opererende commissies worden vastgelegd in een apart register.

4.2 Benoeming /Bevoegdheden /Ontbinding

- 4.2.1 De leden van de commissies worden voorgedragen door het bestuur. Bij tussentijdse vacatures benoemt het bestuur een tijdelijk lid.
- 4.2.2 De leden van de commissies worden door het bestuur benoemd voor een periode van maximaal één jaar. Wanneer een commissie langer functioneert dan één jaar, is voor de instandhouding van de commissie toestemming vereist van het bestuur. De verkregen toestemming geldt in alle gevallen voor de duur van wederom maximaal één jaar.
- 4.2.3 De Algemene Leden Vergadering (ALV) kan één of meer commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten, welke zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen der bevoegdheden van de benoemde commissie. Deze commissie 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.
- 4.2.4 De commissies, behalve de kascommissie (Statuten artikel 11, lid 4), kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden. Ook kunnen één of meer leden daarvan als zodanig door het bestuur worden ontslagen en al dan niet door anderen worden vervangen.
- 4.2.5 Commissies die belast zijn met de organisatie van (tennis)evenementen, worden ten aanzien van de financiële organisatie van het evenement, geacht tenminste te handelen conform de door het bestuur opgestelde richtlijnen.

ARTIKEL 5. ALGEMENE LEDEN VERGADERING (ALV)

5.1 Kandidaatstelling

- 5.1.1 Kandidaatstelling voor een door de algemene vergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door vijf senior leden, ereleden of leden van verdienste.
- 5.1.2 Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadat het bestuur zich ervan heeft vergewist, dat de te stellen kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden.
- 5.1.3 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 vóór de algemene vergadering.

5.2 Agenda

- 5.2.1 De agenda van de Algemene Ledenvergadering (ALV) bevat, behalve de uit de Statuten of de voorgaande artikelen van dit Huishoudelijk Reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel dat tenminste zeven dagen vóór de verzending van de convocaties door tenminste vijf leden schriftelijk bij de secretaris is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping van de vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

5.3 Agendapunten

- 5.3.1 Alle op de agenda van een 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, het welk rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits in geval van een Algemene Ledenvergadering ondersteund door tenminste vier andere leden.

5.4 Besluitvorming

- 5.4.1 Verlangt omtrent een aan de orde gesteld voorstel geen der stemgerechtigde leden stemming, 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 stemming overgegaan.
- 5.4.2 Alle stemmingen geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming wenselijk acht of één der stemgerechtigden zulks voor de stemming verlangt.
- 5.4.3 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 de stem. Indien een ingediend voorstel, niet personen betreffend, geen vereiste meerderheid heeft verworven, is het niet aangenomen.
- 5.4.4 In geval van verkiezing van personen wordt over iedere benoeming per kandidaat apart gestemd. Door de algemene ledenvergadering kan slechts een persoon worden gekozen,

als die kandidaat(en) is/zijn gesteld op de wijze als bij de Statuten en Huishoudelijk Reglement geregeld is. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij bij Statuten of Huishoudelijk Reglement anders is bepaald. Ingeval bij een stemming tussen twee kandidaten de stemmen staken, beslist het lot wie van beiden gekozen wordt (Statuten, art.16, lid 5).

- 5.4.5 Een besluit van - of benoeming door - de Algemene Ledenvergadering (ALV), niet rechtstreeks betrekking hebbende op een agendapunt der vergadering, is ongeldig, met inachtneming van artikel 16, lid 8 en 9 van de Statuten (Besluitvorming). Een uitzondering op deze regel geldt, indien een zodanig besluit is genomen - of een zodanig benoemde is gekozen - met tenminste tweederde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen, blanco stemmen daaronder niet begrepen. De stemming moet plaats gevonden hebben naar aanleiding van een voorstel, dat naar het oordeel van het bestuur als urgent is te beschouwen, mits geen voorstel tot ontzetting, statutenwijziging of ontbinding der vereniging.

5.5 Voordracht, besluit - benoeming tot Erelid

Ereleden zijn leden die wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging als zodanig worden benoemd. De benoeming wordt door het bestuur voorgesteld in de Algemene Ledenvergadering (ALV) en daar vastgesteld door de leden.

5.5.1 Criteria t.b.v. voordracht van een erelid:

- Minimaal 25 jaar actief als onbezoldigd vrijwilliger en/of bestuurslid,
- Actief (te) zijn (geweest) in diverse commissies of functies,
- Minimaal 3 periodes zitting in bestuur,
- Geen huidige bestuursfunctie.

5.5.2 Procedure voordracht - besluit - benoeming van erelid:

- a. De voordracht moet schriftelijk worden ingediend bij het bestuur en kan door ieder lid van de vereniging worden gedaan. De voordracht moet voorzien zijn van duidelijke en objectieve argumenten,
- b. Het bestuur beoordeelt of de voorgestelde kandidaat aan de gestelde voorwaarden voldoet,
- c. Indien het bestuur instemt met de voordracht, wordt dit besluit opgenomen in de notulen van de bestuursvergadering,
- d. Op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering (ALV) wordt dit besluit, als agenda punt, voorgelegd aan de leden,
- e. Als de Algemene Ledenvergadering (ALV) het voorstel met 2/3 van de stemmen bekrachtigt, wordt de onderscheiding tijdens de ALV uitgereikt.

5.5.3 Afwijzing voordracht - benoeming van erelid:

Indien het bestuur de voordracht afwijst, wordt de betreffende indiener Schriftelijk geïnformeerd met opgave van redenen voor de afwijzing.

5.6 Voordracht tot benoeming Lid van Verdienste

Op voorstel van het bestuur kan door de Algemene Leden Vergadering het predicaat Lid van Verdienste worden verleend aan een lid van de tennisvereniging dat een buitengewone prestatie heeft geleverd op sportgebied en/of van bijzondere betekenis is geweest voor de vereniging. Leden van Verdienste worden niet vrijgesteld van het betalen van contributie, dit in tegenstelling tot ereleden.

ARTIKEL 6. SLOTBEPALINGEN

- 6.1 De secretaris legt in het Paviljoen voor de leden ter inzage een exemplaar van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Parkreglement.
- 6.2 Een lid doet door zijn toetreding als lid afstand van elk beroep op onbekendheid met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Parkreglement.
- 6.3 De in artikel 6.2 opgenomen bepaling is ook van toepassing op alle door de Algemene Ledenvergadering of door het bestuur nader vast te stellen reglementen.
- 6.4 In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

ARTIKEL 7. VASTSTELLING

- 7.1 Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op: 13 december 2018.