



Huishoudelijk Reglement - TC Maliskamp

Lidmaatschap

Artikel 1

1.1. De vereniging kent verschillende categorieën leden. Deze zijn opgesomd in artikel 4 van de statuten. In aanvulling daarop kent de vereniging een speciale categorie: het competitielid.

1.2. Onder competitielidmaatschap wordt verstaan een in tijdsduur beperkt lidmaatschap dat recht geeft op deelname aan wedstrijden in één KNLTB-competitie bij de vereniging. Dit lidmaatschap staat alleen open voor personen die KNLTB-lid zijn en tevens regulier lid van een *andere* tennisvereniging. Het competitielidmaatschap loopt van twee weken voor de aanvang van de betreffende competitie tot en met de slotdag van de competitie. Aan het competitielidmaatschap zijn geen bardienstverplichtingen verbonden.

Artikel 2

2.1. Op het aanmeldingsformulier, als bedoeld in artikel 5 van de statuten, dienen te worden vermeld: voorletters, voornaam, achternaam, geboortedatum, geslacht, woonadres, telefoonnummer, e-mailadres en (indien aanwezig) het KNLTB-nummer. Tevens dient een recente pasfoto te worden bijgevoegd.,

2.2. De onder 2.1 bedoelde gegevens worden opgenomen in de ledenadministratie. De ledenlijst is uitsluitend toegankelijk voor rechthebbende leden met een inlogcode.

Rechten en verplichtingen van de leden

Artikel 3

De leden zijn verplicht zich te houden aan het voor TC Maliskamp geldende Baan- en paviljoenreglement.

Artikel 4

De leden zijn verplicht wijzigingen van woon- en e-mailadres zo spoedig mogelijk aan de ledenadministratie door te geven.

Artikel 5

De leden zijn verplicht de contributie en, indien van toepassing, het entreegeld te voldoen door het geven van een machtiging tot incasso aan de vereniging. Over de maand van aanmelding is geen contributie verschuldigd. Over het restant van het lopende jaar geldt een contributieverplichting naar rato.

Artikel 6

De leden hebben het recht alle bijeenkomsten (niet zijnde: bestuurs-, kascommissie- en commissievergaderingen), wedstrijden en andere evenementen van de vereniging bij te wonen.

Bestuur

Artikel 7

7.1. De samenstelling, taken en bevoegdheden van het bestuur zijn geregeld in de artikelen 10 en 11 van de statuten.

7.2. Ten aanzien van de taakverdeling en werkwijze van het dagelijks bestuur geldt het volgende:

De voorzitter leidt de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen. Hij draagt zorg voor de uitvoering van alle besluiten van het bestuur en de algemene ledenvergadering. Hij heeft het recht te allen tijde inzage te nemen in alle bescheiden en documenten over de vereniging, die berusten bij andere bestuursleden en commissieleden. Hij heeft het recht te allen tijde vergaderingen van een commissie bij te wonen, of dit te delegeren aan een ander bestuurslid, en heeft daar een adviserende stem. Hij vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte, samen met de secretaris en/of penningmeester.

De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, houdt daarvan afschrift en verzorgt het archief. Hij draagt zorg voor het bijeenroepen van de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen, en maakt daarvan verslag. Op de jaarlijkse ledenvergadering brengt hij verslag uit van het reilen en zeilen van de vereniging in het afgelopen jaar. De secretaris is verder verantwoordelijk voor de redactie van de berichtgeving van het bestuur door Nieuwsbrieven, bestuursberichten e.d. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij afwezigheid van de voorzitter, of samen met hem, in en buiten rechte.

De penningmeester is belast met het financieel beheer en de boekhouding van de vereniging. Hij int gelden, betaalt nota's en tekent kwijtingen. Hij is bevoegd uitgaven te doen die voortvloeien uit de reglementen die voor de vereniging gelden en uit besluiten van de algemene ledenvergadering, binnen de goedgekeurde begroting van het lopende verenigingsjaar. Jaarlijks brengt hij aan de algemene ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand van de vereniging en dient een begroting in ter goedkeuring door de algemene ledenvergadering. Hij zorgt er voor dat deze stukken worden toegevoegd aan het verslag voor de algemene ledenvergadering en licht deze stukken toe tijdens de algemene ledenvergadering. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij afwezigheid van de voorzitter of secretaris, of samen met een van beiden, in en buiten rechte.

7.3. Het bestuur kan zich voor algemene of meer specifieke taken permanent of ad hoc laten bijstaan door commissies. De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter of contactpersoon. De voorzitters van de technische commissie, jeugdcommissie, paviljoencommissie en recreatiecommissie maken deel uit van het bestuur. Het bestuur kan voor iedere commissie een duidelijke taakomschrijving (laten) vaststellen. Als een commissie wordt opgeheven levert de voorzitter/ contactpersoon alle bescheiden van de commissie in bij de secretaris van de vereniging.

Artikel 8

Degene die op statutaire wijze tot lid van het verenigingsbestuur is benoemd, is verplicht het bestuurslidmaatschap te aanvaarden. Desgewenst kan hij te allen tijde 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 één stem. Het stemrecht mag niet bij volmacht worden uitgeoefend.

Elk jaar treden een of meer bestuursleden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. De verkiezing tot bestuurslid ter vervanging van aftredende bestuursleden vindt in beginsel plaats in de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Artikel 9

In de eerste vergadering van het bestuur na de algemene ledenvergadering waarin een nieuwe voorzitter is gekozen, wordt een vice-voorzitter aangewezen. Deze neemt bij ontstentenis van de voorzitter diens werkzaamheden waar. Bij ontstentenis van de vice-voorzitter of van een

ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur aangewezen leden. Blijvende ontstentenis van één of meer bestuursleden is niet van invloed op de bevoegdheden van het bestuur.

In geval van bijzondere ontstentenis van alle bestuursleden fungeren in beginsel de aanwezige, laatstelijk reglementair afgetreden bestuursleden als demissionair bestuur totdat door de algemene ledenvergadering een nieuw bestuur is gekozen en benoemd.

Artikel 10

Het bestuur kan schade aan de vereniging of aan haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, geheel of ten dele verhalen op dit lid. Het bestuur aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor diefstal, beschadiging of het tenietgaan van zaken van leden en derden op het tennispark en in de aanwezige gebouwen.

Artikel 11

Het bedrag als bedoeld in artikel 11, derde lid, onder c, van de statuten, is vastgesteld op € 25.000,-.

Verplichtingen van het bestuur

Artikel 12

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

- a. namen en adressen van de in artikel 4 van de statuten bedoelde personen;
- b. presentielijsten en notulen van alle gehouden algemene ledenvergaderingen en vergaderingen van het bestuur;
- c. de bezittingen en schulden van de vereniging; kleine voorwerpen van geringe waarde, die als regel korter dan een jaar worden gebruikt, behoeven daarin niet te worden opgenomen.

Voor 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.

Artikel 13

13.1. Het bestuur is verplicht bij overtreding van het gestelde in het Reglement alcoholverstrekking TC Maliskamp sancties aan betrokkenen op te leggen.

13.2. Het bestuur onderschrijft het convenant “Veilig en sportief sporten” van de gemeente 's-Hertogenbosch en bevordert een sportklimaat van deze strekking.

Vergaderingen

Artikel 14

Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter of ten minste drie bestuursleden dit nodig of wenselijk achten.

De voorzitter heeft in deze vergadering de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te beperken alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.

Artikel 15

Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door tijdige verzending van een uitnodiging (per gewone post of digitaal) aan ieder bestuurslid. 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 28 dagen na indiening van het verzoek is gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

Artikel 16

Kandidaatstelling voor een door de algemene ledenvergadering te verkiezen functionaris vindt plaats door het bestuur en/of door vijf seniorleden of leden van verdienste.

Kandidaatstelling door het bestuur vindt plaats nadat het bestuur zich ervan heeft vergewist dat de kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden.

Kandidaatstelling door de leden vindt plaats door inlevering bij de secretaris van een daartoe schriftelijke verklaring, vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk zeven dagen voor de dag van de algemene ledenvergadering.

Artikel 17

De agenda van de algemene ledenvergadering bevat, behalve de uit de statuten of dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel, dat - ten minste zeven dagen vóór verzending van de uitnodigingen voor de algemene ledenvergadering - door ten minste vijf leden schriftelijk bij de secretaris is ingediend alsmede alles wat de tot de bijeenroeping van de vergadering bevoegde personen daarin wensen op te nemen.

Artikel 18

18.1. Alle op de agenda voorkomende punten worden in de vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Hetzelfde geldt voor ieder mondeling door een lid tijdens de algemene ledenvergadering gedaan voorstel dat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits dat voorstel door ten minste vier andere leden wordt gesteund.

18.2. Of sprake is van rechtstreekse samenhang als bedoeld in 18.1 beslist de voorzitter.

Commissies

Artikel 19

Het bestuur kan één of meer commissies benoemen met algemene of bijzondere opdrachten.

De betreffende commissie treedt daarbij niet buiten de grenzen van de haar gegeven bevoegdheden en blijft te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

De bevoegdheden en verplichtingen van de commissies kunnen bij of na de benoeming nader worden geregeld of gewijzigd.

De commissies, met uitzondering van de commissie als bedoeld in artikel 12, derde lid, van de statuten, kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden. Ook kunnen één of meer leden daarvan als zodanig door het bestuur worden ontslagen of door anderen worden vervangen.

Kascommissie

Artikel 20

De commissie als bedoeld in artikel 12, derde lid, van de statuten, bestaande uit twee meerderjarige leden, wordt bij haar benoeming telkens voor één jaar aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van één van de commissieleden diens plaats zal innemen. Dit plaatsvervangend lid zal in het volgende verenigingsjaar - bij voorkeur - door de algemene ledenvergadering worden benoemd tot lid van de commissie in plaats van dat lid van de commissie dat het langst in de commissie zitting heeft gehad.

Artikel 21

21.1. De in artikel 20 bedoelde kascommissie heeft tot taak controle uit te oefenen op het financiële beheer van de penningmeester. Zij heeft recht op inzage in alle bescheiden en boeken die op het financiële beheer betrekking hebben. De kascommissie kan voorstellen doen die zij van belang acht voor het financiële beheer van de vereniging. De penningmeester is verplicht binnen twee maanden na het einde van het verenigingsjaar de financiële administratie ter verificatie voor te leggen aan de kascommissie. De kascommissie is verplicht binnen veertien dagen nadien verslag uit te brengen aan de algemene ledenvergadering.

21.2. Bij tussentijdse functiebeëindiging controleert de commissie binnen veertien dagen de kas en de boeken en brengt daarover terstond verslag uit aan het bestuur.

21.3. Zowel de algemene ledenvergadering als het bestuur kunnen, eventueel op verzoek van de kascommissie, een accountant belasten met een onderzoek naar de financiële situatie van de vereniging en/of naar het beheer van de penningmeester. Deze accountant brengt verslag uit aan de algemene ledenvergadering.

Algemene ledenvergadering

Artikel 22

Vanaf 10 dagen voor de algemene ledenvergadering kunnen het jaarverslag en de financiële stukken als bedoeld in artikel 7.2 van dit reglement bij de secretaris worden opgevraagd. Deze worden in beginsel digitaal toegezonden.

Artikel 23

Indien geen van de stemgerechtigde leden stemming verlangt over een ingediend voorstel wordt dat voorstel geacht te zijn aangenomen. Wordt die stemming wel verlangd dan wordt daartoe overgegaan.

Indien meerdere personen voor één functie kandidaat zijn gesteld, is steeds een stemming vereist.

Artikel 24

Stemming over personen vindt plaats door middel van gesloten briefjes. Ongeldig en blanco uitgebrachte stemmen blijven buiten beschouwing.

Een stem is ongeldig als op het stembriefje iets anders is vermeld dan waarop de stemming ziet of dit voor meer dan één uitleg vatbaar is.

Als een ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid van stemmen heeft verworven, geldt het als niet aangenomen.

Artikel 25

In geval van verkiezing van personen wordt over iedere benoeming afzonderlijk gestemd.

Door de algemene ledenvergadering kan slechts worden gekozen een persoon, die kandidaat is gesteld op de wijze als in de statuten en in dit reglement is voorzien.

Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij de statuten of dit reglement anders bepalen.

Bij staking van de stemmen wordt een voorstel geacht te zijn verworpen.

Vertrouwenscontactpersoon

Artikel 26

26.1. Het bestuur benoemt een vertrouwenscontactpersoon (vcp). Deze fungeert als eerste aanspreekpunt voor (ouders van) de leden en het bestuur bij meldingen, opmerkingen of vragen over concrete incidenten, waarbij seksueel grensoverschrijdend gedrag aan de orde is.

De vcp is onafhankelijk en biedt een laagdrempelige voorziening. De vcp is geen hulpverlener maar iemand die zo nodig (door)verwijst naar een professional of justitiële instantie. Indien nodig kan hij tevens worden belast met het voorbereiden en/of coördineren van preventieactiviteiten. Daarnaast kan hij het bestuur gevraagd of ongevraagd van advies dienen.

26.2. De vertrouwenscontactpersoon wordt benoemd voor drie jaar. Deze periode kan eenmaal worden verlengd.

Klachtenregeling

Artikel 27

27.1. Klachten over wangedrag van leden van de vereniging op het tenniscomplex van TC Maliskamp en/of op andere tennisbanen dienen rechtstreeks aan de betrokkene ter kennis te worden gebracht. Is dit niet mogelijk of vruchteloos dan kunnen klachten schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van de vereniging.

27.2. In alle gevallen zal getracht worden met de betreffende partijen tot een minnelijke oplossing te komen. Als een oplossing buiten bereik blijft kan het bestuur zo nodig een tijdelijke klachtencommissie benoemen, bestaande uit drie onafhankelijke leden van de vereniging.

27.3. De klachtencommissie onderzoekt de klacht en brengt na hoor en wederhoor gemotiveerd advies uit aan het bestuur.

27.4. Het bestuur kan bij gegrondbevinding van de klacht bindend de volgende maatregelen opleggen:

- berisping;
- waarschuwing;
- (voorwaardelijke) ontzegging van de toegang tot het tenniscomplex inclusief paviljoen voor ten hoogste zes weken.

27.5. Bij herhaald of ernstig wangedrag kan het bestuur besluiten tot schorsing of roeyement conform artikel 8 van de statuten.

27.6. Als de klacht is afgehandeld wordt de commissie van haar taak ontheven en ontbonden.

Slotbepalingen

Artikel 28

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

Artikel 29

Aldus laatstelijk gewijzigd vastgesteld door de algemene ledenvergadering op 18 maart 2019.