



OTC De Warande

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Oosterhoutse Tennisclub De Warande

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 8 Dec 2016



Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen.

Artikel 1.1 - naam en zetel

De vereniging draagt de naam Oosterhoutse Tennisclub De Warande en heeft haar zetel te Oosterhout nb. De vereniging OTC De Warande is aangesloten bij de Koninklijk Nederlandse Lawn Tennis Bond (KNLTB) en wel onder nummer 52241.

Artikel 1.2 - oprichting- en verenigingsjaar

De vereniging is op één maart negentienhonderd éénenzeventig voor onbepaalde tijd aangegaan. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Artikel 1.3 - vaststelling

Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in overeenstemming met hetgeen in de Statuten is bepaald.

Artikel 1.4 - aanvulling

In dit Huishoudelijk Reglement zijn bepalingen opgenomen uitsluitend ter aanvulling op hetgeen in de Statuten is bepaald.

Artikel 1.5 - barreglement

Het barreglement maakt onderdeel uit van het Huishoudelijk Reglement.

Hoofdstuk 2: Aanmelding

Artikel 2.1 - toelating

Aanmelding als senior-, junior-, aspirant- of ondersteunend lid van de vereniging geschiedt op een door het bestuur vastgesteld digitaal formulier te vinden op de website van de vereniging www.otcdewarande.nl. De ledenadministratie bevestigt het lidmaatschap en stelt het lid hiervan schriftelijk op de hoogte.

Artikel 2.2 - niet toelating

Zij die op de zwarte lijst van de KNLTB voorkomen of door het bestuur van de KNLTB zijn geschorst worden automatisch niet toegelaten tot de vereniging. Kandidaatleden die bezwaar hebben tegen de niet toelating, moeten hun bezwaar binnen veertien dagen na de in artikel 2.1 bedoelde bekendmaking, schriftelijk aan de secretaris kenbaar maken. De algemene ledenvergadering beslist of een schriftelijke stemming nodig is om de niet-toelating te bekrachtigen. In geval een schriftelijke stemming nodig is, moet

deze in ieder geval na binnenkomst van de bezwaren op een eerstvolgende algemene ledenvergadering, op een door de algemene ledenvergadering te bepalen wijze, worden gehouden. Bij niet-toelating door het bestuur kan de algemene ledenvergadering alsnog tot toelating besluiten, dit is echter allen mogelijk met een meerderheid van 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen.



Artikel 2.3 - aanmeldingsformulier

Op het digitale aanmeldingsformulier, als bedoeld in artikel 5 lid 1 van de Statuten, dient minimaal te worden vermeld: naam, voornamen, geslacht, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats. Tevens dient men aan te geven welke speelsterkte men volgens de KNLTB bezit.

Hoofdstuk 3: Rechten, plichten en gedragsregels

<u>Artikel - 3.1 Rechten</u>	Senior lid	Ere lid	Junior Lid	Aspirant lid	Ondersteunend lid
Stemrecht	X	X			
Stellen van tegenkandidaten	X	X			
Schriftelijk indienen van voorstellen	X	X			
Tennissen via het digitale afhangsysteem	X	X	X	X	
Het volgen van betaalde trainingen	X	X	X	X	
Deelname aan wedstrijden	X	X	X	X	
Toegang tot de algemene ledenvergadering	X	X	X	X	X
Ontvangen van communicatieve uitingen	X	X	X	X	X
Bijwonen van bijzondere evenementen	X	X	X	X	X
Bijwonen van wedstrijden	X	X	X	X	X

De rechten van leden van verdiensten zijn dezelfde als die van ereleden.

<u>Artikel - 3.2 Plichten</u>	Senior lid	Ere lid	Junior Lid	Aspirant lid	Ondersteunend lid
Voldoen aan de financiële verplichtingen	X	X	X	X	X
Onderwerpen aan statuten en Huishoudelijk reglement	X	X	X	X	X
Schadevergoeding bij moedwillige beschadigingen (artikel 3.4)	X	X	X	X	X
Het opvolgen van het baanreglement	X	X	X	X	
Het opvolgen van aanwijzingen door het bestuur, de commissie	X	X	X	X	



Het opvolgen van aanwijzingen door de parkbeheerder	X	X	X	X	
Het verrichten van bardiensten (om niet)	X	X			
Bijdrage aan de verenigingsorganisatie conform artikel 3.2.1 (om niet)			X	X	

De plichten van leden van verdiensten zijn dezelfde als die van ereleden.

Artikel 3.2.1 – Bijdrage aan verenigingsorganisatie

De wettelijk vertegenwoordiger van elk Junior- en Aspirant-lid zal minimaal één maal per kalenderjaar zorgdragen voor het leveren van een bijdrage aan de verenigingsorganisatie door een volwassen persoon.

Uitgangspunt is dat een van de ouders invulling geeft aan deze bijdrage. Na toestemming van het bestuur kan de invulling ook door een andere volwassene plaatsvinden.

Jaarlijks zal het bestuur aangeven welke bijdragen hiervoor in aanmerking komen. Suggesties ten aanzien van andere bijdragen kunnen worden ingediend en zullen door het bestuur worden beoordeeld en al dan niet worden toegevoegd aan de lijst met geaccepteerde bijdragen.

Uiterlijk op 1 maart van het betreffende jaar zal per jeugdlid door de wettelijk vertegenwoordiger aangegeven worden op welke wijze de bijdrage zal worden ingevuld. Daarna zal het jeugdlid zijn haar pasje ontvangen.

<u>Artikel - 3.3 Gedragsregels</u>	Senior lid	Ere lid	Junior Lid	Aspirant lid	Ondersteunend lid
Adreswijziging (artikel 3.5)	X	X	X	X	X
Opzeggen (artikel 4.2)	X	X	X	X	X
Afmelden 48 uur vóór aanvang competitie wedstrijden	X	X	X	X	
Dragen van een correct tenue tijdens wedstrijden	X	X	X	X	

De gedragsregels van leden van verdiensten zijn dezelfde als die van ereleden.

Artikel 3.4 - moedwillige beschadiging

Moedwillige beschadigingen aan eigendommen van de vereniging of de door haar, in huur genomen, ter leen ontvangen of anderszins in gebruik verkregen goederen, komen voor rekening van de dader. Het bedrag van de schadevergoeding wordt door het bestuur vastgesteld.



Artikel 35 - adreswijziging

Veranderingen van adres, emailadres, postcode en/of woonplaats dienen binnen veertien dagen per email aan de ledenadministratie (ledenadministratie@otcdewarande.nl) te worden medegedeeld.

Hoofdstuk 4: Beëindigen van het lidmaatschap

Artikel 4.1 - opzegging namens de vereniging

Het bestuur heeft het recht een lid het lidmaatschap op te zeggen wegens wanbetaling indien het lid na herhaalde aanmaning de (financiële) verplichtingen niet nakomt. Alvorens tot opzegging over te gaan is bij aangetekend schrijven tot nakoming van de verplichtingen gesommeerd.

Artikel 4.2 - bevestiging/kennisgeving bij opzegging en ontzetting

Opzegging van het lidmaatschap door het lid wordt door de ledenadministratie ten spoedigste schriftelijk aan het lid bevestigd.

Van een besluit tot opzegging van het lidmaatschap en ontzetting uit het lidmaatschap door de vereniging wordt de betrokkene per aangetekend schrijven ten spoedigste en met opgave van redenen op de hoogte gesteld.

Hoofdstuk 5: Geldmiddelen

Artikel 5.1 - kascommissie

Van de leden van de commissie, zoals bedoeld in artikel 11 lid 3 van de statuten, treedt er jaarlijks één af; dit lid is niet terstond herkiesbaar.

Artikel 5.2 - financiële bijdragen

De verplichte financiële bijdrage van in artikel 4 van de Statuten genoemde personen, alsmede het inschrijfgeld, worden jaarlijks vastgesteld door de algemene ledenvergadering en gepubliceerd op de website.

Artikel 5.3 - gezinskorting

De kortingsregeling is als volgt:

- voor een 3e lid van een gezin 10% korting op de contributie.
- voor een 4e lid van een gezin 20% korting op de contributie.
- voor een 5e lid van een gezin 30% korting op de contributie.

De seniorleden van één huishouden tellen als 1e en 2e lid. Om in aanmerking te komen voor gezinskorting moeten alle gezinsleden op hetzelfde adres wonen. Ondersteunende leden tellen niet mee bij het bepalen van de gezinskorting.



De regeling wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld en gepubliceerd op de website.

Artikel 5.4 - wijze van inning

De wijze van inning van de contributie wordt vastgesteld door het bestuur.

Artikel 5.5 - bijzondere heffingen

De algemene ledenvergadering kan bijzondere heffingen, aan de in artikel 4 van de Statuten genoemde personen opleggen.

Artikel 5.6 - ontheffing financiële verplichting

Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van geldelijke verplichtingen te verlenen aan de in artikel 4 van de Statuten genoemde personen.

Hoofdstuk 6: Verenigingsstructuur en bestuur

Artikel 6.1 - structuur

De structuur van de vereniging is als volgt samengesteld:

- a. leden;
- b. commissies;
- c. bestuur;
- d. algemene ledenvergadering.

Artikel 6.2.1 - samenstelling

Het bestuur bestaat uit een oneven aantal van ten minste drie en maximaal 7 leden, die door de algemene ledenvergadering uit de leden worden benoemd. De samenstelling is als volgt:

- a. voorzitter;
- b. secretaris;
- c. penningmeester;
- d. overige leden (maximaal 4)

Het bestuur verdeelt ten minste de volgende bestuursverantwoordelijkheden onder de leden van het bestuur:

- communicatie;
- sponsoring;
- leden (incl administratie, behoud en werving);



- jeugdtennis (incl. jeugdcommissie en KNLTB jeugd toernooien);
- seniorentennis (incl. recreatiezaken);
- KNLTB toernooien (excl jeugd)
- technische zaken (incl trainers en technische commissie);
- horeca; hygiëne en veiligheid;
- park zaken;
- vrijwilligerscoördinatie.

De bestuursverantwoordelijke op een beleidsterrein is voor de betreffende commissie de eerst aanspreekbare en onderhoudt vanuit het bestuur de communicatie met die commissie.

Het bestuur draagt zorg voor bekendmaking van de portefeuillevverdeling binnen de vereniging.

Artikel 6.2.2 - schorsing

De algemene ledenvergadering kan te allen tijde een bestuurslid ontslaan of schorsen. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.

Artikel 6.2.3 - zittingsduur bestuur

Een bestuurslid heeft zitting voor een periode van minimaal drie jaar en treedt af volgens het in artikel 6.2.4 opgenomen rooster van aftreden. Het bestuurslid dat in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van zijn voorganger. Een aftredend bestuurslid is herkiesbaar.

Ook treden jaarlijks af de in artikel 9 lid 7 van de Statuten genoemde adviseurs.

Artikel 6.2.4 - rooster van aftreden

Het bestuur houdt een rooster van aftreden bij en maakt dit regelmatig bekend binnen de vereniging, ten minste telkens wanneer een bestuursverkiezing aan de orde is.

Artikel 6.3 - beëindigen bestuurslidmaatschap

Het bestuurslidmaatschap eindigt door het beëindigen van het lidmaatschap van de vereniging, opzegging door het bestuurslid of door aftreden van het bestuurslid.

Wenst een bestuurslid tussentijds af te treden, dan is hij/zij verplicht van zijn/haar voornemen schriftelijk kenbaar te maken aan de secretaris, met een opzegtermijn van minimaal zes weken.

Bij tussentijds aftreden van één der bestuursleden wordt diens functie door een van de overige bestuursleden waargenomen, totdat in de ontstane vacature is voorzien.



Artikel 6.4 - door leden gestelde kandidaat

Het stellen van een kandidaat door de leden dient minstens zeven dagen voor de te houden algemene ledenvergadering schriftelijk te worden ingediend bij de secretaris. De kandidaat

dient een schriftelijke verklaring te overleggen, waarin staat dat hij/zij een eventuele benoeming zal aanvaarden. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door minstens vijf van de stemgerechtigde leden.

Artikel 6.5.1 - bestuursvergadering

De bestuursvergaderingen hebben plaats:

- a. minstens tienmaal per jaar;
- b. op verlangen van de voorzitter;
- c. op verlangen van minimaal drie bestuursleden.

Artikel 6.5.2 - notulen

Van het verhandelde in elke bestuursvergadering wordt door de secretaris een verslag en een besluitenlijst gemaakt. Deze worden in de eerstvolgende bestuursvergadering vastgesteld.

Artikel 6.5.3 - beslissingsbevoegdheid

Het bestuur is belast met de interpretatie van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement, alsmede alle andere regels, bepalingen en besluiten van de vereniging.

Artikel 6.6 - bevoegdheid

Indien het aantal zitting hebbende bestuursleden minder bedraagt dan het aantal vacatures, blijft het bestuur bevoegd. Het bestuur is echter verplicht binnen een maand na het ontstaan van de laatste vacature een algemene ledenvergadering te beleggen waarin in de open plaats(en) wordt voorzien. Wenst het bestuur in zijn geheel tussentijds af te treden, dan is de secretaris verplicht binnen vier weken een algemene ledenvergadering uit te schrijven en blijven de bestuursleden in functie tot het nieuwe bestuur is gekozen.

Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen laten uitvoeren door commissies, waarvan de leden door het bestuur worden benoemd. De commissies - met uitzondering van de commissie als bedoeld in artikel 11 van de Statuten en de in artikel 7 van dit Huishoudelijk Reglement genoemde commissies - kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden. Ook kunnen een of meer leden van commissies door het bestuur worden ontslagen en al dan niet door anderen worden vervangen.

Het bestuur heeft het recht een lid dispensatie te verlenen van één of meer artikelen van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement, behalve van die artikelen waarvan de beslissing aan de algemene ledenvergadering is overgelaten. Het is verplicht van alle dispensatie mededeling te doen op de eerstvolgende algemene ledenvergadering.



Artikel 6.8 - verantwoording

Het bestuur is van al zijn handelingen verantwoording schuldig aan de algemene ledenvergadering.

Artikel 6.9 - voorzitter

De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en oefent toezicht uit op de taken van de overige bestuursleden. Hij/zij is de woordvoerder van het bestuur. Hij/zij kan alle uitgaande stukken van de vereniging, indien hij/zij dit wil, mede ondertekenen.

Artikel 6.10 - secretaris

De secretaris voert en coördineert de brief(correspondentie)wisseling uit naam van en in overleg met het bestuur en houdt daarvan een register bij. In de algemene jaarvergadering als bedoeld in hoofdstuk 8 brengt hij/zij verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar. Hij/zij heeft het beheer over het archief.

Artikel 6.11 - penningmeester

De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en zorgt voor het innen van alle aan de vereniging toekomende baten. Hij/zij is belast met het bijhouden van de ledenlijst. Hij/zij doet die uitgaven, welke het gevolg zijn van de toepassing van de Reglementen, de besluiten van de algemene ledenvergadering en de bestuursbesluiten. In de algemene

ledenvergadering als bedoeld in hoofdstuk 8 brengt hij/zij verslag uit van zijn beheer in het afgelopen verenigingsjaar gevoerd. Gelden welke niet nodig zijn voor het bestrijden van lopende uitgaven, worden door hem/haar belegd overeenkomstig door het bestuur te stellen regeling.

Artikel 6.12 - overige bestuursleden

Elk overig bestuurslid is belast met de taak hem/haar in onderling overleg toebedeeld.

Artikel 6.13 - algemeen

Ieder bestuurslid wordt geacht desverlangd ieder van de andere bestuursleden behulpzaam te zijn of zo nodig te vervangen. Elk bestuurslid is voorts belast met de taak hem/haar in onderling overleg toebedeeld.

Hoofdstuk 7: Commissies

Artikel 7.1 - taken

De voorzitter van een commissie is specifiek belast met de communicatie tussen het bestuur en de betreffende commissie. Het heeft om deze reden de voorkeur dat een commissie wordt voorgezeten door een bestuurslid.

Een commissie wordt geacht te handelen binnen het algemene beleid van de vereniging.



Van commissievergaderingen kan een verslag door het bestuur opgevraagd worden. Het bestuur biedt de commissies de mogelijkheid zoveel mogelijk zelfstandig te opereren en stelt daartoe, binnen de grenzen van de wet, de Statuten en dit reglement, zoveel mogelijk de voorwaarden.

Technische commissie

Artikel 7.11 - samenstelling

De technische commissie bestaat uit minimaal 3 personen. Het bestuurslid belast met jeugd tennis en het bestuurslid belast met senior tennis zullen ten minste onderdeel zijn van de technische commissie.

Artikel 7.12 - taken van de technische commissie

1. Indien nodig het verzorgen van trainingsfaciliteiten voor geselecteerde personen;
2. het regelen en verzorgen van de competitiewedstrijden;
3. het inkoopbeleid ten aanzien van de competitieballen;
4. het onderhouden van contacten met de KNLTB op haar gebied;
5. het bepalen van het competitieaanbod dat in een bepaalde periode gespeeld zal gaan worden, het maximale aantal teams dat ingeschreven kan worden en het beleid tav (prioriteit) toe te laten teams
6. het indelen van de competitieteams dan wel het accorderen van voorstellen tbv competitieteams (bv jeugd of eerste team)

Ledencommissie

Artikel 7.21 - samenstelling

De ledencommissie bestaat uit minimaal 3 personen.

Artikel 7.22 - taken van de ledencommissie

De ledencommissie draagt de verantwoordelijkheid voor de ledenadministratie, ledenbehoud en ledenwerving.

Barcommissie

Artikel 7.31 - samenstelling

De barcommissie bestaat uit minimaal 6 personen.

Artikel 7.32 - taken van de barcommissie

1. Taken ten aanzien van het gebouw:
 - a. zorgdragen voor de inrichting, het onderhoud apparatuur bar en keuken.
 - b. zorgdragen voor de vergunning
2. Taken ten aanzien van de bar:



- a. verzorgen van de in- en verkoop, administratie en kassabeheer;
- b. het doen van voorstellen ten aanzien van de prijsstelling en het assortiment;;
- c. het verzorgen van de barbezetting;
- d. voldoen aan de wettelijke eisen daaraan gesteld.

Jeugdcommissie

Artikel 7.4.1 - samenstelling

De jeugdcommissie bestaat uit minimaal 3 personen.

Artikel 7.4.2 - taken van de jeugdcommissie

1. Het adviseren en ondersteunen van personen die zijn aangewezen om als jeugdcompetitieleider te functioneren binnen de vereniging;
2. het in overleg met trainers/coaches regelen van oefenwedstrijden en/of toernooien;
3. het verzorgen van alle jeugdaangelegenheden in de ruimste zin van het woord;
4. het komen tot voorstellen tbv het indelen van de competitieteams waarin jeugdleden uit (zullen) komen dit in overleg met de trainer(s) en ter uiteindelijke besluitvorming van de technische commissie

Communicatie commissie

Artikel 7.7.1 - samenstelling

De Communicatie commissie bestaat uit minimaal 3 personen.

Artikel 7.7.2 - taken van de Communicatie commissie

1. Het onderhouden van contacten met de media in overleg met het bestuur van de vereniging;
2. het verzorgen van de website en het Facebook-account;
3. presenteren van de vereniging in de ruimste zin van het woord;
4. zorgdragen voor een optimale communicatie intern en extern.

De ledenadministratie zal middels de Communicatie commissie nieuwe seniorleden, juniorleden en aspirantleden met naam en speelsterkte bekend maken op de website.



Hoofdstuk 8: Algemene ledenvergadering

Artikel 8.1 - inhoud van de agenda

De agenda der algemene ledenvergadering bevat, in ieder geval:

- a. notulen van de vorige algemene ledenvergadering;
- b. begroting of jaarrekening van de penningmeester;
- c. verslag kascommissie als de jaarrekening op de agenda staat;
- c. rondvraag.

De agenda der algemene ledenvergadering bevat voorts, naast de uit de Statuten of de artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel, dat tenminste zeven dagen voor verzending der convocaties door tenminste vijf leden schriftelijk bij de secretaris is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

Artikel 8.2 - behandeling voorstellen

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 wordt door tenminste vier andere leden.

Artikel 8.3 - stemmingen

Stemmen, die ongeldig zijn, worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht, o.a. niet geldig zijn:

- a. niet ingevulde stembriefjes;
- b. stembriefjes, waarop de naam van een persoon niet duidelijk is vermeld;
- c. stembriefjes, waarop meer namen voorkomen dan het te verkiezen aantal personen bedraagt;
- d. ondertekende stembriefjes;
- e. stembriefjes met namen van personen die niet verkiesbaar zijn.

Artikel 8.4 - dispensatie

In aanvulling op artikel 6 lid 7 kan de algemene ledenvergadering een lid dispensatie verlenen met 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen van één of meerdere artikelen, waarvan de beslissing expliciet aan de algemene ledenvergadering is voorbehouden.



Hoofdstuk 9: Privacy Policy

Artikel 9.1

De vereniging mag foto's en/of filmpjes van haar leden op verenigingswebsite en sociale media plaatsen.

Deze foto's en/of filmpjes kunnen zijn gemaakt op

- het tennispark van OTC De Warande;
- locaties waar OTC De Warande als team of vereniging aan een tennisactiviteit deelneemt zoals bijvoorbeeld een tenniskamp of competitiewedstrijden.

Artikel 9.2

Het lid mag altijd het verzoek indienen om foto's-, filmpjes en/of persoonsgegevens van zichzelf te laten verwijderen van genoemde verenigingswebsite dan wel sociale media. Dit verzoek zal zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 7 dagen worden uitgevoerd.

Hoofdstuk 10: Slotbepalingen

Artikel 10.1 - wijziging Huishoudelijk Reglement

Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement kunnen alleen door een (bijzondere) algemene

ledenvergadering worden aangebracht overeenkomstig het bepaalde in artikel 19 lid 1, van de Statuten.

Artikel 10.2 - overige gevallen

Het bestuur beslist in alle gevallen waarin door de Wet, Statuten en Reglementen van de vereniging niet is voorzien. Besluiten, genomen in strijd met de Wet, Statuten of dit Reglement, zijn nietig.

Artikel 10.3 - inzage

Alle leden ontvangen desgewenst van de secretaris één exemplaar van de Statuten en/of van dit reglement, zulks tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding.

Artikel 10.4 - vaststelling

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 9 december 2016