

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

AANVULLENDE DEFINITIE LEDEN.

ARTIKEL 1.1.

In artikel 4.1. van de statuten wordt gesproken over juniorleden. Binnen onze vereniging wordt een onderscheid gemaakt tussen junior- en jeugdleden.

Jeugdleden zijn natuurlijke personen die bij de aanvang van het verenigingsjaar de dertienjarige leeftijd nog niet hebben bereikt. Jeugdleden hebben dezelfde rechten en verplichtingen als juniorleden, tenzij uit de statuten en reglementen het tegendeel blijkt.

Als in de statuten gesproken wordt over juniorleden dan dient hiervoor in bepaalde gevallen gelezen te worden junior- en/of jeugdleden.

Het bestuur is bevoegd om in overleg met de TC en/of JC aan junior- en/of jeugdleden in bepaalde gevallen dispensatie te verlenen ten aanzien van speelmogelijkheden en/of deelname aan wedstrijden en toernooien.

Ouders en/of verzorgers kunnen hiertoe voor de aanvang van het tennisseizoen een verzoek indienen bij het bestuur.

ARTIKEL 1.2.

Als gevolg van de aannameprocedure kent de vereniging aspirant-leden. Deze leden hebben dezelfde rechten en verplichtingen als in de wet en in de statuten aan leden zijn toegekend en opgelegd.

Aspirant leden mogen in het jaar van aanmelding deelnemen aan een van de competities van de KNLTB waarvoor door TVR wordt ingeschreven. Het aspirant-lidmaatschap moet worden omgezet in een definitief lidmaatschap of het lidmaatschap moet worden beëindigd binnen de daarvoor geldende termijn en wel voor:

-aspirant-leden die bij de aanvang van het seizoen zijn toegelaten vóór het einde van het lopende seizoen

-aspirant-leden die in de loop van het seizoen zijn toegelaten vóór 1 juli van het daaropvolgende jaar.

Het bestuur heeft de mogelijkheid om eenmalig het aspirant-lidmaatschap voor een periode van maximaal 12 maanden te verlengen.

Aspirant-leden kunnen geen zitting hebben in een door de vereniging ingestelde of in te stellen commissie noch kunnen zij deel uitmaken van het bestuur.

ARTIKEL 1.3.

Leden van de vereniging kunnen schriftelijk aan het bestuur verzoeken om het lidmaatschap om te zetten in een niet-spelend lidmaatschap. Deze regeling is met name bedoeld voor de leden die om

gezondheidsredenen of om privé redenen geen gebruik zullen maken van de tennisfaciliteiten. Een aanvraag voor het niet-spelend lidmaatschap dient voor 1 januari van het betreffende kalenderjaar te worden ingediend. Indien de aanvraag bijtijds is ingediend, d.w.z. voor 31 maart van het kalenderjaar, dan kan het Bestuur besluiten om de verschuldigde contributie om te zetten naar het geldende tarief voor niet-spelend lidmaatschap. Een aanvraag voor het niet-spelend lidmaatschap die wordt ingediend na 1 januari, leidt niet tot aanpassing van de verschuldigde contributie.

Niet-spelende leden hebben dezelfde rechten en verplichtingen als leden, met dien verstande dat zij geen gebruik mogen maken van de tennisfaciliteiten en dat zij geen baandiensten hoeven te draaien, tenzij men te kennen geeft dat men dit op vrijwillige basis wil doen.

Bij de aanvang van het daaropvolgende verenigingsjaar wordt het niet-spelend lidmaatschap omgezet in een normaal lidmaatschap; in bijzondere gevallen kan het bestuur besluiten om het niet-spelend lidmaatschap te verlengen.

In de loop van het seizoen kan verzocht worden aan het bestuur om het niet-spelend lidmaatschap om te zetten in een normaal lidmaatschap als de omstandigheden in belangrijke mate zijn veranderd. Het bestuur zal hieromtrent een besluit nemen en het definitieve contributiebedrag voor het lopende seizoen vaststellen. Pas nadat het contributiebedrag volledig is voldaan kan het desbetreffende lid gebruik maken van de tennisfaciliteiten.

RECHTEN EN PLICHTEN DER LEDEN.

ARTIKEL 2.1.

De leden zijn verplicht zich strikt te houden aan de reglementen en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van de baancommissaris, bestuursleden en/of ter zake bevoegde commissieleden.

ARTIKEL 2.2.

De seniorleden van de vereniging zijn verplicht om diensten te verrichten. Bestuursleden, ereleden, leden van verdienste, leden die in het betreffende jaar de leeftijd van 70 jaar bereiken, ondersteunende leden en niet-spelende leden zijn vrijgesteld tenzij men te kennen geeft om toch ingeroosterd te willen worden.

ARTIKEL 2.3.

De leden zijn verplicht adresveranderingen ten spoedigste aan de secretaris te melden.

ARTIKEL 2.4.

De contributie voor het komende jaar, dient voor 1 januari voldaan te zijn. Het bestuur is bevoegd om een boetebedrag vast te stellen voor die leden die op deze datum nog niet aan hun verplichting hebben voldaan.

Zowel de uiterste datum van betaling als de hoogte van het boetebedrag zal worden opgenomen in een schriftelijk betalingsverzoek wat na de Algemene Ledenvergadering aan alle leden zal worden verzonden.

ARTIKEL 2.5.

Zolang de contributie en de eventuele boete niet aan de vereniging zijn betaald, zijn de desbetreffende leden niet gerechtigd om gebruik te maken van de tennisfaciliteiten.

ARTIKEL 2.6.

De seniorleden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (met uitzondering van bestuur- en commissievergaderingen), wedstrijden en andere evenementen aanwezig te zijn.

ARTIKEL 2.7

Leden die de 80-jarige leeftijd bereiken zijn, vanaf het jaar waarin dit plaatsvindt, vrijgesteld van het betalen van contributie, op voorwaarde dat zij tenminste 10 jaar lid zijn van de vereniging

SANCTIEBELEID.

ARTIKEL 3.

Het niet vervullen van diensten wordt door de desbetreffende commissie geregistreerd en doorgegeven aan het bestuur. Het bestuur is gemachtigd door de Algemene Ledenvergadering om de volgende sancties op te leggen:

- a) bij de eerste keer zal het betreffende lid een schriftelijke waarschuwing ontvangen en voor een vervangende en extra dienst ingedeeld worden;
- b) bij de tweede keer zal een boete worden opgelegd van € 50,00 en aansluitend een uitsluiting van alle tennis- en clubactiviteiten voor de duur van 4 weken. Indien de boete niet binnen de termijn van 4 weken na oplegging wordt voldaan zal de uitsluitingstermijn worden verlengd tot op het moment waarop de boete is voldaan;
- c) bij de derde maal is het bestuur bevoegd om over te gaan tot de directe opzegging van het lidmaatschap door de vereniging.
- d) in twee opeenvolgende jaren mogen niet meer dan drie baandiensten “vergeten” worden. De vierde niet vervulde dienst betekent het einde van het lidmaatschap van Tennisvereniging Residentie.

BESTUURSVERGADERINGEN.

ARTIKEL 4.1.

De vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht.

De voorzitter heeft in deze vergaderingen de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te limiteren, evenals de vergadering te schorsen of te verdagen.

ARTIKEL 4.2.

Een bestuursvergadering wordt bijeen geroepen door middel van verzending van een convocatie aan ieder bestuurslid. 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 veertien dagen geen gevolg wordt gegeven en de bestuursvergadering niet binnen achtentwintig dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

LEDENVERGADERINGEN.

ARTIKEL 5.1.

Kandidaatstelling voor een door de Algemene Ledenvergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door vijf seniorleden, ereleden of leden van verdienste. Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadat het bestuur zich heeft vergewist, dat de te stellen kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden. Kandidaatstelling door de leden geschiedt door middel van inlevering bij de secretaris van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring, vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk 7 dagen voor de Algemene Ledenvergadering.

ARTIKEL 5.2.

Een besluit van of benoeming door de Algemene Ledenvergadering, niet rechtstreeks betrekking hebbende op een agendapunt der vergadering, is ongeldig, met inachtneming van artikel 16 van de Statuten. Als uitzondering op deze regel geldt, indien een zodanig besluit is genomen of een zodanig benoemde is gekozen met minstens twee/derden van het aantal geldig uitgebrachte stemmen en 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.

ARTIKEL 5.3.

De agenda der Algemene Ledenvergadering bevat, behalve de uit de Statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel, dat tenminste 30 dagen voor de vergadering bij de secretaris is ingediend, evenals al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

ARTIKEL 5.4.

Alle op de agenda voorkomende punten worden aan de orde gesteld en behandeld. Bij ieder agendapunt wordt tevens behandeld ieder mondeling door een lid staande de vergadering gedaan voorstel, wat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits ondersteund door tenminste vier andere leden.

ARTIKEL 5.5.

Verlangt over 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 altijd tot schriftelijke stemming overgegaan

ARTIKEL 5.6.

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 de vereiste meerderheid heeft verworven, is het niet aangenomen.

ARTIKEL 5.7.

In geval van verkiezing wordt over iedere benoeming apart gestemd. Door de Algemene Ledenvergadering kan slechts worden gekozen een persoon, die is kandidaat gesteld op de wijze als bij

de Statuten en Huishoudelijk Reglement is geregeld. Dit geldt niet ten aanzien van de benoeming van ereleden en leden van verdienste.

Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij in de Statuten of Huishoudelijk Reglement anders is bepaald. Bij staking van stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd.

BESTUUR.

ARTIKEL 6.1.

De op statutaire wijze tot verenigingsbestuurder benoemde is verplicht het bestuurslidmaatschap te aanvaarden. 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 een stem. Het stemrecht mag niet door middel van een gemachtigde worden uitgeoefend. Ieder bestuurslid heeft tevens toegang tot de vergaderingen van de commissie(s); men heeft als bestuurslid echter geen stemrecht, tenzij het bestuurslid tevens lid is van de commissie.

ARTIKEL 6.2.

De bestuursleden treden af om de twee jaar volgens een door het bestuur daartoe opgesteld rooster. Aftredende bestuursleden kunnen zich terstond herkiesbaar stellen. Het bestuurslid, gekozen ter vervulling van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip waarop het lid dat hij vervangt, volgens het rooster had moeten aftreden.

ARTIKEL 6.3.

In de eerste vergadering van het bestuur na de algemene vergadering wordt een vicevoorzitter gekozen. Deze neemt bij ontstentenis van de voorzitter, diens werkzaamheden waar. Bij ontstentenis van de vicevoorzitter of een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden. Blijvende ontstentenis van een 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 voor een periode van maximaal 4 maanden.

VERPLICHTINGEN BESTUUR.

ARTIKEL 7.1.

Het bestuur is verplicht de hieronder genoemde gegevens volledig en op overzichtelijke wijze te archiveren:

- a. namen en adressen van de in artikel 4 lid 1 van de statuten bedoelde personen;
- b. notulen van alle leden- en bestuursvergaderingen;
- c. een register van de bezittingen van de vereniging. Kleine voorwerpen van geringe waarde, welke gebruik korter dan één jaar pleegt te duren, behoeven daarin niet te worden opgenomen;
- d. het bestuur is verplicht de bescheiden betreffende de financiële- en ledenadministratie te bewaren volgens de wettelijke bewaartermijn van 7 jaar.

ARTIKEL 7.2.

Het bestuur is verplicht om de besluiten van de Algemene Ledenvergadering op te volgen en uit te voeren, voor zover dit binnen haar vermogen ligt.

ARTIKEL 7.3.

Het bestuur is verplicht om door de overheid en door de KNLTB opgelegde verplichtingen en voorschriften op te volgen.

COMMISSIES.

ARTIKEL 8.1.

Naast de in het commissiereglement genoemde commissies kan het bestuur of de Algemene Ledenvergadering één of meer commissies tijdelijk benoemen met bijzondere opdrachten.

In deze commissie(s) kan een bestuurslid worden benoemd. Deze commissie(s) 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 commissie(s) –met uitzondering van de commissie als bedoeld in artikel 11 lid 4 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 en al dan niet door anderen worden vervangen. Van de oproeping tot een vergadering zenden de commissie(s) tijdig een exemplaar aan de secretaris. Aan hem/haar wordt tevens een schriftelijk verslag of besluitenlijst toegezonden.

ARTIKEL 8.2.

De commissie, als bedoeld in artikel 11 lid 4 van de Statuten (kascontrolecommissie), wordt aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van één van de commissieleden diens plaats zal innemen; tevens zal dit plaatsvervangend lid het daarop volgende jaar als lid van de kascontrolecommissie toetreden. De commissieleden worden benoemd voor een periode van twee jaar en zijn daarna niet direct herkiesbaar.

AANNAMEPROCEDURE.

ARTIKEL 9.1.

De aannamecriteria mogen niet afwijken van het daartoe gestelde in de statuten.

ARTIKEL 9.2.

De belangstellende meldt zich aan bij het secretariaat, waarna zorg wordt gedragen voor de toezending van inschrijfformulieren aan de belangstellenden. Deze dient de formulieren rechtstreeks te retourneren aan het secretariaat. Het secretariaat zorgt voor het doorsturen van de formulieren aan de coördinator van de CANL (Commissie Aanname Nieuwe Leden).

ARTIKEL 9.3.

Het bestuur heeft de bevoegdheid om een sluitingsdatum vast te stellen. Aanmeldingen welke na deze datum binnenkomen worden op een wachtlijst geplaatst en de betrokkenen worden hierover geïnformeerd.

ARTIKEL 9.4.

Voor de aanmeldingen geldt de volgende procedure:

- het bestuur zal in overleg met de coördinator van de CANL de aanmeldingen doornemen en besluiten welke personen voor een kennismakingsgesprek in aanmerking komen;
- de CANL bericht de geselecteerden tijdig wanneer en waar het gesprek zal plaatsvinden;
- het gesprek zal bij voorkeur met alle belangstellenden gezamenlijk door de voltallige CANL worden gevoerd. Het gesprek zal uit twee delen bestaan, een algemeen gedeelte waarin doel en aard van de vereniging worden toegelicht en een tweede deel waarin vragen kunnen worden gesteld en persoonlijke gesprekken kunnen worden gevoerd;
- het bestuur beslist op advies van de CANL over toelating dan wel afwijzing van het aspirant-lidmaatschap. Indien het bestuur bij bepaalde adviezen een afwijkend standpunt inneemt wordt overleg gepleegd met de CANL alvorens er een definitief besluit te zake genomen mag worden;
- de belangstellende wordt op zo kort mogelijke termijn, doch binnen twee weken na het gesprek schriftelijk op de hoogte gebracht van het besluit over een eventueel aspirant-lidmaatschap;
- gedurende het proefjaar zal de CANL evaluatiegesprekken met de aspirant-leden voeren;
- de CANL voorziet het bestuur van een halfjaarlijkse rapportage en een eindrapportage;
- aan het einde van het proefjaar ontvangt het bestuur van de CANL een eindadvies over het al dan niet omzetten van het aspirant-lidmaatschap in een definitief lidmaatschap;
- het besluit betreffende toelating tot definitief lid van de vereniging wordt door het bestuur genomen. Indien het bestuur bij bepaalde adviezen een afwijkend standpunt inneemt wordt overleg gepleegd met de CANL.

ARTIKEL 9.5.

Jeugd- en juniorleden kunnen slechts door ouders/verzorgers aangemeld worden die het lidmaatschap van de vereniging bezitten of ondersteunend lid zijn.

ARTIKEL 9.6.

Tegen een besluit van het bestuur om kandidaat-leden niet voor een kenningsmakingsgesprek in aanmerking te laten komen, is geen beroep mogelijk.

Tegen een besluit om het aspirant-lidmaatschap niet toe te kennen is eveneens geen beroep mogelijk.

Bij het bestuur kan beroep worden aangetekend tegen het besluit om het aspirant-lidmaatschap niet om te zetten in een definitief lidmaatschap; het bestuur zal na een heroverweging en na ruggespraak met de CANL een definitieve beslissing nemen; hiertegen is geen beroep meer mogelijk.

ARTIKEL 9.7.

Op het aanmeldingsformulier, als bedoeld in artikel 5 lid 1 van de statuten, dient onder meer vermeld te worden:

- naam
- voornamen
- adres
- postcode en woonplaats
- geboortjaar en –datum
- geslacht.
- handtekening

SLOTBEPALINGEN.

ARTIKEL 10.1.

Alle leden ontvangen van de secretaris, één exemplaar van de Statuten en reglementen.

ARTIKEL 10.2.

Het bestuur kan op verzoek van één of meer leden toestemming verlenen voor het houden van nevenactiviteiten welke op het park worden georganiseerd voor leden van de vereniging.

Voor iedere activiteit zullen de voorwaarden die daarvoor gelden worden vastgelegd.

ARTIKEL 10.3.

Het bedrag als bedoeld in artikel 10 lid 3 onder sub b) van de statuten wordt gesteld op € 3500,00 .

ARTIKEL 10.4.

Het Huishoudelijk Reglement kan door het bestuur tussentijds worden aangepast. De wijzigingen moeten worden gepubliceerd in het clubblad en ter goedkeuring worden voorgelegd aan de ledenvergadering volgende op de publicatie.

ARTIKEL 10.5.

Het Huishoudelijk Reglement werd vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering op 12 december 2014.

BAAN- EN COMMISSIEREGLEMENT

INHOUDSOPGAVE

BAANREGLEMENT

Artikel 1 Openingstijden van het park

Artikel 2 Speeltijden
Artikel 3 Speelmogelijkheden
Artikel 4 Afschrijfbord
Artikel 5 Gebruik tennisballen
Artikel 6 Gebruik van de banen
Artikel 7 Gedragsregels
Artikel 8 Schade en aansprakelijkheid
Artikel 9 Openen van het park
Artikel 10 Sluiten van het park
Artikel 11 Sleutels
Artikel 12 Introductie
Artikel 13 Baandiensten
Artikel 14 Verrichten van werkzaamheden

Artikel 15 Slotbepalingen

COMMISSIEREGLEMENT

Artikel 1 Algemeen
Artikel 2 Commissie Aanname Nieuwe Leden
Artikel 3 Exploitatiecommissie (coördineert ook het onderhoud)
Artikel 4 Feestcommissie
Artikel 5 Jeugdcommissie
Artikel 6 Redactiecommissie
Artikel 7 Technische commissie
Artikel 8 Vergaderingen
Artikel 9 Besluiten
Artikel 10 Berichtgeving
Artikel 11 Archivering
Artikel 12 Verplichtingen
Artikel 13 Slotbepalingen

BAANREGLEMENT.

OPENINGSTIJDEN VAN HET PARK.

1.1. De reguliere openingstijden zijn:

- a) Op doordeweekse dagen van 18.00 uur tot maximaal 24.00 uur
- b) Op zaterdagen, zon- en feestdagen van 9.00 uur tot 24.00 uur.

1.2. Gebruik van het park buiten de officiële openingstijden is mogelijk mits de volgende voorwaarden in acht worden genomen:

- 1. Als het park nog niet door een ander lid geopend is dan haalt u de baansleutels op bij één der sleuteladressen;
- 2. U vult u het barboek in (kasgeld en beginnummer van de bonkaarten);
- 3. Het is niet toegestaan om op het park aanwezig te zijn zonder baansleutels;
- 4. Het is niet toegestaan sleutels aan junior- en jeugdleden over te dragen.

1.3. Bij het verlaten van het park zijn er twee mogelijkheden:

- 1) U gaat als laatste weg, sluit het park af en geeft de baansleutels en het eventuele bargeld af bij het sleuteladres;
- 2) Een ander senior lid blijft op het park; u draagt de baansleutels over en noteert de naam in het barboek.

1.4. Het bestuur kan gedurende bepaalde perioden afwijkende openingstijden vaststellen.

SPEELTIJDEN.

2.1. De reguliere speeltijden zijn:

Op doordeweekse dagen van 9.00 tot 23.00 uur.

Op zaterdagen, zon- en feestdagen van 9.00 tot 23.00 uur

2.2. Het bestuur kan afwijkende speeltijden vaststellen, welke buiten de reguliere speeltijden vallen.

SPEELMOGELIJKHEDEN.

3.1. Tijdens de reguliere speeltijden kan vrij gespeeld worden op de twee banen, tenzij deze bezet zijn vanwege:

- a) Door of namens het bestuur vastgestelde wedstrijden, activiteiten en/of werkzaamheden.
- b) Door of namens het bestuur vastgestelde trainingen.

3.2. Tijdens de reguliere speeltijden en daarbuiten geldt als de baanbezetting daartoe aanleiding geeft een maximale speelduur van drie kwartier per baan voor vrij spelen.

AFSCHRIJFBORD.

4.1. Voor het afschrijven van de banen dienen de leden gebruik te maken van het afschrijfsysteem. Het is niet toegestaan om:

a) uw naam op het bord te laten noteren als u zelf nog niet op het park aanwezig bent

b) af te schrijven op meerdere banen tegelijkertijd

4.2. Jeugdleden kunnen alleen afschrijven op de voor deze groep vastgestelde tijden, waarbij dezelfde regels gelden als voor de seniorleden.

4.3. Juniorleden hebben met betrekking tot het gebruik van de banen dezelfde rechten en plichten als de seniorleden.

GEBRUIK TENNISBALLEN.

5.1. Tennisballen worden door de vereniging ter beschikking gesteld.

5.2. Na het beëindigen van het spel worden de tennisballen aan de volgende spelers overgedragen of bij de baancommissaris ingeleverd.

5.3. Speciaal uitgegeven tennisballen dienen, direct na afloop van de wedstrijd bij de wedstrijdtafel te worden ingeleverd.

5.4. Tennisballen welke buiten de banen worden geslagen dienen direct opgehaald te worden.

GEBRUIK VAN DE BANEN.

6.1. De leden zijn verplicht, om na het spelen, altijd de banen schoon achter te laten.

6.2. Op de banen is het dragen van tenniskleding en het juiste schoeisel verplicht.

6.3. Glaswerk is niet toegestaan op de banen.

GEDRAGSREGELS.

7.1. De leden dienen zich op en rond de banen en in het clubhuis zodanig te gedragen dat er geen overlast ontstaat voor derden.

7.2. Ouders van minderjarigen zijn verantwoordelijk voor het gedrag van hun kinderen.

7.3. Eigenaars/verzorgers van huisdieren zullen er op moeten toezien dat deze dieren geen overlast bezorgen. Honden dienen aangelijnd te zijn. Zij dienen er op toe te zien dat er geen uitwerpselen op het park gedeponeerd worden. Mocht dit onverhoopt wel gebeuren, dan dienen zij deze direct op te ruimen.

SCHADE EN AANSPRAKELIJKHEID.

8.1. Het bestuur noch de vereniging kan aansprakelijk gesteld worden voor schade veroorzaakt door leden en/of bezoekers. Eventuele schade veroorzaakt aan eigendommen van de vereniging of van de eigenaar van het park worden verhaald op diegene(n) die de schade heeft (hebben) veroorzaakt, dan wel daarvoor verantwoordelijk is (zijn) gesteld.

8.2. Leden zijn aansprakelijk voor de schade veroorzaakt door niet-leden, minderjarigen en dieren die onder hun verantwoording op het park aanwezig zijn.

OPENEN VAN HET PARK.

Leden zijn verplicht bij het openen van het park de afgesproken en voorgeschreven procedure te kennen en te volgen.

9.1. Het verdient aanbeveling om, voordat u de baansleutels gaat halen, eerst naar het clubhuis te bellen om te informeren of er reeds baansleutels aanwezig zijn. Zijn er geen baansleutels op het park aanwezig dan dient de baancommissaris bij één van de sleuteladressen de baansleutels op te halen.

9.2. De baancommissaris dient er voor te zorgen dat het park tijdig geopend wordt.

Bij aankomst op het park dient de baancommissaris het alarm uit te schakelen, het barboek volledig in te vullen en het kasgeld na te tellen.

SLUITEN VAN HET PARK.

Leden zijn verplicht bij het sluiten van het park de afgesproken en voorgeschreven procedure te kennen en te volgen.

10.1. Indien de aanwezige seniorleden het clubhuis nog niet wensen te verlaten als de baancommissaris (binnen redelijke grenzen) te kennen geeft dat hij/zij de baandienst wil beëindigen, zal de baandienst overgenomen moeten worden door één van de aanwezige seniorleden.

10.2. Is er van de aanwezige leden niemand bereid de baandienst over te nemen, dan zal iedereen, op aanwijzing van de baancommissaris, het park dienen te verlaten.

10.3. Bij (tussentijdse) overdracht van de baandienst dient de baancommissaris de noodzakelijke taken uitgevoerd te hebben, zoals het vegen van de vloer, het opruimen van de vuile vaat, het bijvullen van de koelkasten, e.d. Het lid dat de baandienst overneemt is vanaf dat moment verantwoordelijk voor de gang van zaken op het park, het afsluiten van het clubhuis, het activeren van het alarm, het terugbrengen van de sleutels, het afdragen van het bargeld e.d.

10.4. In verband met de geldende vergunningsvoorwaarden dient uiterlijk om 24.00 uur afgesloten te worden.

SLEUTELS.

11.1. Door, of namens het bestuur, kunnen sleutels worden uitgereikt aan leden die deze, uit hoofde van hun functie binnen de vereniging, nodig hebben.

11.2. Deze sleutels mogen alleen gebruikt worden bij de uitoefening van de betreffende functie.

11.3. Door de sleuteladressen mogen tijdelijk sleutels aan leden beschikbaar worden gesteld voor het vervullen van de baandienst of om het park te openen.

11.4. Leden, die sleutels permanent of tijdelijk in hun bezit hebben, zijn en blijven ten alle tijde verantwoordelijk voor het beheer en gebruik van deze sleutels.

11.5. Sleutels, die bij een sleuteladres zijn opgehaald, dienen op dezelfde dag weer bij hetzelfde sleuteladres te worden terugbezorgd.

INTRODUCTIE.

12.1. Leden mogen maximaal drie niet-leden tegelijk introduceren.

12.2. Introductie van meer dan drie leden door één lid van de vereniging is alleen toegestaan na vooraf verkregen toestemming van een bestuurslid.

12.3. Tijdens de reguliere openingstijden dient, voor aanvang van het tennissen, overlegd te worden met de baancommissaris of de baanbezetting van dien aard is, dat er introducees mogen spelen.

12.4. Eén en dezelfde persoon mag per seizoen niet meer dan vier keer geïntroduceerd worden.

12.5. Ondersteunende leden (donateurs/donatrices) mogen alleen gebruik maken van de banen, als zij door een lid worden geïntroduceerd.

12.6. Voor introducé(s) dient het verschuldigde bedrag vóór het betreden van de baan in de kas gestort te worden en de naam van de introducé dient in het barboek te worden ingevuld.

12.7. De voorwaarden voor introductie worden jaarlijks voor de aanvang van het seizoen bekend gemaakt.

12.8. Als de baanbezetting, naar de mening van de baancommissaris, het meespelen van introducé(e)s niet meer toelaat, dan mag de lopende speeltermijn worden afgemaakt. De introducé(e)bijdrage kan in geen geval worden teruggevorderd.

12.9. Introducé(s) mogen zich niet achter de bar ophouden.

12.10. De leden van T.V.R. blijven in alle gevallen verantwoordelijk voor het gedrag van de door hen geïntroduceerde zolang deze op het park aanwezig is.

BAANDIENSTEN.

13.1. De baancommissaris wordt door de Exploitatiecommissie, namens het bestuur, aangewezen middels een rooster. Deze roosters worden tijdig gepubliceerd in de nieuwsbrief en aan de leden toegezonden per mail of post. Per dienst is er minimaal één commissaris ingeroosterd. Meer baancommissarissen kunnen worden ingeroosterd tijdens dagen waarop speciale activiteiten plaatsvinden, of waarop nieuwe leden worden ingewerkt en tijdens door het bestuur te bepalen perioden. Minder baancommissarissen kunnen worden ingeroosterd tijdens de zgn. “stille perioden”.

13.2. De baancommissaris is, namens het bestuur, belast met het beheer van de bar en het toezicht op de gang van zaken op en rond de banen. De leden zijn gehouden de aanwijzingen van de baancommissaris op te volgen. De baancommissaris volgt bij de uitoefening van zijn/haar taak de aanwijzingen van de Exploitatiecommissie op.

13.3. Bij verhindering dient betrokkene tijdig voor een vervanger te zorgen door de dienst te ruilen of door een ander senior lid te laten vervullen. De wijziging dient genoteerd te worden op het rooster in het clubhuis. Het aantal ingedeelde baancommissarissen dient gelijk te blijven.

13.4. De dienstdoende baancommissaris mag niet tennissen tijdens zijn/haar baandienst.

13.5. De baancommissaris mag geen tenniskleding achter de bar dragen (een trainingspak is wel toegestaan).

13.6. Tijdens extreem slecht weer (ijzel, sneeuw ed) moet de baancommissaris contact opnemen met een lid van de EC om te overleggen of er getennist mag worden.

VERRICHTEN VAN WERKZAAMHEDEN.

16.1. Het is de leden niet toegestaan om zelf onderhoudswerkzaamheden te verrichten aan banen, clubhuis en/of andere eigendommen van de vereniging, anders dan met toestemming van een lid van de EC.

16.2. Indien geconstateerd wordt dat bepaalde zaken kapot, dan wel aan vervanging toe zijn, dient dit in het barboek opgeschreven te worden.

SLOTBEPALINGEN.

Het baanreglement werd vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 12 december 2014.

Het bestuur is bevoegd op ieder moment wijzigingen in dit reglement aan te brengen en is verplicht om alle wijzigingen te publiceren in het clubblad en ze daarna ter goedkeuring voor te leggen aan de eerste Algemene Ledenvergadering volgende op de publicatie.

COMMISSIEREGLEMENT.

ALGEMEEN.

1.1. Alle commissies bestaan uit een door het bestuur te bepalen bij voorkeur oneven aantal leden.

1.2. De leden van de commissies worden op voordracht van het bestuur door de Ledenvergadering benoemd voor een periode van één jaar.

1.3. Alle commissieleden kunnen zich herkiesbaar stellen.

1.4. Indien een lid tussentijds aftreedt dan worden zijn/haar taken door de overige leden waargenomen tot aan de eerstvolgende ledenvergadering.

1.5. De mogelijkheid bestaat om in overleg met het bestuur in tussentijdse of niet vervulde vacatures te voorzien gedurende de loop van het jaar; hiervan zal melding worden gemaakt in de nieuwsbrief.

1.6. Iedere commissie waarin geen bestuurslid zitting heeft, wijst uit hun midden een coördinator aan die als contactpersoon naar het bestuur fungeert tenzij het bestuur op voorhand reeds een coördinator heeft aangewezen.

COMMISSIE AANNAME NIEUWE LEDEN.

2.1. De Commissie Aanname Nieuwe Leden (verder CANL) bestaat uit tenminste:

- één lid van de Technische Commissie
- één lid van de Exploitatiecommissie
- één „ongebonden“ lid.

De commissieleden worden door de betreffende commissies bij het bestuur voorgedragen.

Het bestuur behoudt zich het recht voor, bij haar inziens ongeschikte kandidaten uit de commissies, de voordracht niet over te nemen en de betreffende commissie(s) te verzoeken een andere kandidaat voor te dragen.

Het „ongebonden“ lid vervult de functie van coördinator van de CANL en is de contactpersoon voor het bestuur.

2.2. De CANL is belast met het uitvoeren van de aannameprocedures zoals deze zijn omschreven in het Huishoudelijk Reglement.

EXPLOITATIECOMMISSIE.

3.1. De voorzitter van deze commissie heeft zitting in het bestuur.

De zittingsduur van de voorzitter wordt bepaald in de Statuten (art.9.2.)

3.2. De commissie is met de volgende taken belast:

- a) het indelen van de baandiensten
- b) de controle op de opkomst en het op juiste wijze vervullen van deze diensten aan de hand van de door de baancommissaris verstrekte gegevens
- c) het (laten) inwerken van aspirant-leden in de baandiensten
- d) het doen van de inkopen en de bewaking van de voorraden ten behoeve van de barexploitatie
- e) de controle op de bar omzet en het innen van bargelden in samenwerking c.q. overleg met de penningmeester.
- f) het plannen en (laten) uitvoeren van onderhoud van de banen, het park en het clubhuis.

FEESTCOMMISSIE.

4.1. De commissie draagt zorg voor het organiseren van feesten en activiteiten volgens een tevoren, in overleg met het bestuur, samengesteld programma.

4.2. De commissie beheert een eigen budget, waarvan de hoogte jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld.

JEUGDCOMMISSIE.

5.1. De commissie draagt de verantwoordelijkheid voor:

- het begeleiden van de jeugd- en juniorleden bij door de vereniging te organiseren activiteiten
- het bevorderen van de tennissport onder jeugd- en juniorleden
- het beheren van materialen, onder verantwoording van de commissie aangeschaft, ten behoeve van het jeugdbeleid
- het adviseren aan het bestuur over het lidmaatschap van jeugd- en juniorleden en met name over de overgang van juniorleden naar seniorleden.

5.2. De commissie beheert een eigen budget waarvan de hoogte jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld.

5.3. De commissie kan eventueel aangevuld worden met een junior lid. Dit lid heeft een adviserende stem binnen de commissie.

REDACTIECOMMISSIE.

7.1. De commissie is met de volgende taken belast:

- het regelmatig uitgeven van de digitale nieuwsbrief en het per post verzenden hiervan naar enkele leden
- het in overleg met het bestuur en de commissies vaststellen van de kopij- en verschijningsdata van de nieuwsbrief
- het bijhouden van de informatie op de website

7.2. De commissie beheert een eigen budget, waarvan de hoogte jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld.

TECHNISCHE COMMISSIE.

8.1. De voorzitter van deze commissie heeft zitting in het bestuur.

De zittingsduur van de voorzitter wordt bepaald in de Statuten (art. 9.2.).

8.2. Tot de taken van deze commissie behoren:

- het beoordelen van de leden op speelsterkte
- het organiseren en begeleiden van trainingen
- het organiseren van toernooien en onderlinge wedstrijden
- het organiseren en begeleiden van uitwisseling- wedstrijden met andere verenigingen
- het registreren, samenstellen en aanmelden van de teams voor de KNLTB-competitie en het verzorgen van een overzicht van de uitslagen en standen
- de aanschaf en uitgifte van tennisballen

-het vaststellen van de reglementen voor deelname aan alle tennisactiviteiten.

8.3. De commissie beheert een eigen budget, waarvan de hoogte jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld.

SPONSORCOMMISSIE.

9. De commissie is met de volgende taken belast:

-het verwerven van sponsors in zijn algemeen (reclamedoeken, advertenties in clubblad en reclame-uitingen tijdens evenementen)

-het (laten) ontwerpen en ontwikkelen van de sponsordoeken langs de baan

-het adviseren van het bestuur over public relations

VERGADERINGEN.

10. Alle commissies dienen tijdig van tevoren hun vergaderdata door te geven aan het secretariaat van de vereniging.

BESLUITEN.

11. Na afloop van elke vergadering dient zo spoedig mogelijk een besluitenlijst aan het secretariaat te worden toegestuurd.

BERICHTGEVING.

12. In overleg, met de daartoe aangewezen coördinator binnen het bestuur, dient de berichtgeving vanuit de commissie aan de leden te worden geregeld.

ARCHIVERING.

13. De voorzitter/coördinator houdt een overzichtelijk archief bij van alle stukken die van belang zijn voor de commissie.

Het archief dient bij opvolging aan de nieuwe coördinator of aan de secretaris te worden overgedragen.

VERPLICHTINGEN.

14. Noch de voorzitter/coördinator, noch een lid van een commissie is bevoegd om namens de vereniging verplichtingen tegenover derden aan te gaan, tenzij het bestuur hier uitdrukkelijk toestemming voor heeft verleend.

Het verrichten van kleine uitgaven, mits passend binnen het eigen budget en na goedkeuring van de coördinator, is wel toegestaan.

Gelden mogen onder bepaalde voorwaarden (zie barboek) door de baancommissaris uitbetaald worden op basis van een ondertekende declaratie. Het is niet toegestaan dat commissieleden zelf geld uit de

geldlade halen. In alle andere gevallen dienen deze zo snel mogelijk bij de penningmeester te worden ingeleverd.

SLOTBEPALINGEN.

15. Het Commissiereglement is vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 12 december 2014.

Het bestuur is bevoegd op ieder moment wijzigingen in dit reglement aan te brengen. Deze wijzigingen dienen in de nieuwsbrief gepubliceerd te worden of via de mail vanuit het bestuur en vervolgens ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de eerste Algemene Ledenvergadering volgende op de publicatie.