

Huishoudelijk Reglement tennisvereniging de Beampipers

1. De algemene vergadering kan een Huishoudelijk Reglement alsook andere reglement(en) vaststellen
2. Een (Huishoudelijk) Reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met Statuten.

1. Algemeen

1.1. Van het moment af dat een persoon is geaccepteerd als lid, is deze persoon gehouden aan de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, alsmede aan alle andere reglementen en bepalingen van de vereniging. Deze zijn ter inzage voor alle leden, en kunnen worden opgevraagd bij de secretaris van de vereniging.

1.2. De leden zijn verplicht zich strikt te houden aan zowel de geldende reglementen, als aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van bestuursleden en commissieleden en/of namens het bestuur optredende personen.

1.3. De kleding, die de leden tijdens het beoefenen van de tennissport op de banen van de vereniging dragen, dient in overeenstemming te zijn met de gangbare normen. Om gebruik te maken van de binnenbanen zijn schone schoenen zonder profiel verplicht. De kleur van de zool mag niet zwart zijn.

1.4. Ieder seniorlid wordt verplicht een aantal bardiensten (verspreid over het gehele jaar) te verrichten. Dit aantal wordt vastgesteld door de kantinecommissie. Er bestaat geen mogelijkheid om de bardienst af te kopen. Op eigen verzoek ruilen of vervanging is toegestaan. De betrokkene is zelf verantwoordelijk voor deze ruiling of vervanging wanneer dat op de juiste wijze wordt doorgegeven aan de kantinecommissie.

1.5. De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (uitgezonderd bestuurs-, kascommissie- of andere commissievergaderingen), wedstrijden en andere evenementen der vereniging aanwezig te zijn.

1.6. Leden worden geacht zich als lid correct te gedragen. Niet correct gedrag kan leiden tot schorsing. Een schorsing zal schriftelijk aan het desbetreffende lid worden meegedeeld. Onder "niet correct gedrag" wordt verstaan het in strijd handelen met wettelijke regels, de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en alle daarop gebaseerde leden- en bestuursbesluiten, én handelingen zoals beschreven in het geldende wedstrijd- en toernooireglement van de KNLTB. Voorbeelden zijn: niet afhangen/reserveren, introducés niet aanmelden, vloeken, gooien met voorwerpen, anderen bedreigen, zich onsportief gedragen en elke andere vorm van wangedrag waardoor de goede naam van de tennissport in het algemeen en die van onze vereniging in het bijzonder wordt geschaad.

1.7. Ten aanzien van gebruik van alcohol wordt verwezen naar het bestuursreglement alcohol sportkantines tc de Beampipers (exemplaar aanwezig in de kantine)

1.8. Introducés kunnen beperkt op ons park tennissen, mits zij geïntroduceerd worden door een lid van de vereniging. Reglement hieromtrent is terug te vinden op de website en staat gepubliceerd op het publicatiebord. (Halletje kledinggelegenheden)

1.9. Schade aan de vereniging of één van haar bezittingen, toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of ten dele op dat lid worden verhaald.

Lidmaatschap.

2. Aanmelding, contributie en opzegging

2.1. De aanvraag van het lidmaatschap vindt plaats door toezending aan de ledenadministratie van de vereniging van een deugdelijk ingevuld en ondertekend formulier.

2. In geval van minderjarigheid geschiedt de ondertekening van het formulier door de wettelijke vertegenwoordiger van het kandidaat-lid.

2.3. De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand van de vereniging en de KNLTB in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten.

2.4. De leden zijn verplicht adresveranderingen en/of wijzigingen in banknummers binnen 14 dagen aan de ledenadministratie door te geven.

2.5. Het bestuur bepaalt het maximum aantal leden van de vereniging. Personen die om die reden niet toegelaten kunnen worden, kunnen -indien dit door hen gewenst wordt- op een wachtlijst worden geplaatst. De volgorde op deze wachtlijst wordt bepaald door de datum van aanmelding. Van deze volgorde zal alleen dan worden afgeweken indien het aspirant-lid deel uitmaakt van een huishouden of samenlevingsverband, waarvan reeds één lid of meer leden speelrecht binnen de vereniging geniet(en). Slechts in zeer bijzondere gevallen kan het bestuur afwijken van deze regeling.

2.6. De vastgestelde contributie dient tijdig te worden voldaan. Nieuw toegetreden leden betalen eenmalige inschrijfkosten. Voor zover van toepassing: trainingsgelden, competitiebijdrage, worden eveneens automatisch geïncasseerd.

2.7. De contributie voor ereleden en leden van verdiensten indien zij bij de KNLTB staan ingeschreven (dus spelend lid zijn) bestaat uitsluitend uit de KNLTB bondskosten

2.8. Het bestuur zal aan de leden die geen machtiging tot automatische incasso van de contributie hebben afgegeven en eind maart niet aan de verplichting tot betaling hebben voldaan, eenmaal 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 geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan. Gedurende deze periode blijft het desbetreffende lid verplicht te voldoen aan alle verplichtingen welke uit het lidmaatschap voortvloeien.

2.9. Indien een lid niet tijdig voldoet aan zijn financiële verplichtingen tegenover de vereniging, is het desbetreffende lid vanaf de vervaldatum over het verschuldigde bedrag de wettelijke rente en de met de incasso verbonden kosten verschuldigd.

2.10. In geval van tussentijdse opzegging blijft de gehele jaarcontributie verschuldigd. Het lidmaatschap eindigt dan op 31 december van het lopende verenigingsjaar.

2.11. Opzegging van het lidmaatschap geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de ledenadministratie uiterlijk voor 1 december van het lopende jaar. De opzegging is pas effectief, wanneer deze door de ledenadministratie is ontvangen en de opzegging is bevestigd.

2.12. Indien schriftelijke of per e-mail opzegging niet is geschied voor deze termijn, dan wordt aangenomen dat het lidmaatschap wordt gecontinueerd voor het komende verenigingsjaar.

2.13. Een lid dat opzegt nadat de datum van 1 december is verstreken en voordat de automatische incasso heeft plaatsgevonden, dient een bijdrage in de reeds gemaakte kosten te betalen. Dit bedrag wordt door het bestuur vastgesteld. Nadat de automatische incasso heeft plaatsgevonden, wordt er geen contributie meer terugbetaald.

2.14. De vastgestelde hal-huur dient uiterlijk eind september van het lopende kalenderjaar te zijn voldaan.

Bestuur.

3. Benoeming, aftreden, verkiezing, bevoegdheid, overschrijding;

3.1. De op statutaire wijze tot verenigingsbestuurder benoemde is verplicht, het bestuurslidmaatschap te aanvaarden. Hij kan echter te allen tijde als zodanig aftreden. Hij is bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, tot het daarin voeren van het woord en het daarin uitbrengen van zijn stem; ieder bestuurslid heeft één stem. Het stemrecht mag niet door middel van een gemachtigde worden uitgeoefend.

3.2. Ieder jaar treden bestuursleden af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald door het moment van toetreding. Ook treden jaarlijks af de in artikel 9, lid 10 van de Statuten genoemde adviseurs.

3.3. Leden van het algemeen en dagelijks bestuur worden gekozen voor een periode van drie jaar.

3.4. De aftredende functionarissen zijn terstond herkiesbaar. De verkiezingen van bestuursleden ter vervanging van de aftredende geschieden in de eerste Algemene Ledenvergadering, waarin daartoe de mogelijkheid bestaat. Het bestuurslid, gekozen ter invulling van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip waarop het lid dat hij vervangt, volgens het rooster had moeten aftreden.

3.5. In de eerste vergadering van het bestuur na de algemene vergadering wordt een vice-voorzitter gekozen. Deze neemt, bij afwezigheid van de voorzitter, diens werkzaamheden waar. Bij afwezigheid van de vice-voorzitter worden diens werkzaamheden waargenomen door een door het bestuur uit zijn midden gekozen lid.

3.6. Het bestuur kan ook bij afwezigheid van de secretaris of penningmeester een ander bestuurslid aanwijzen, dat diens taken waarneemt.

3.7. Blijvende afwezigheid van één of meer bestuursleden is niet van invloed op de bevoegdheden van het bestuur.

3.8. In geval van blijvende afwezigheid van alle bestuursleden fungeren de aanwezige, laatstelijk reglementair afgetreden bestuursleden als tijdelijk bestuur.

3.9. Het bestuur behandelt de dagelijkse huishoudelijke zaken der vereniging en neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van de stemmen heeft de voorzitter de beslissende stem. Het bestuur zorgt voor de naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en neemt die maatregelen welke het in het belang van de vereniging nodig acht.

3.10. Het bedrag als bedoeld in artikel 10, lid 3 onder sub c der Statuten, wordt gesteld op vijftienduizend euro.

4. Verplichtingen van het bestuur.

4.1. 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 en aspirant-leden; b. presentielijsten en notulen van alle algemene vergaderingen en vergaderingen van het bestuur; c. de bezittingen en schulden van de vereniging. Kleine voorwerpen van geringe waarde, waarvan het gebruik korter dan een jaar pleegt te duren, behoeven daarin niet te worden opgenomen.

4.2. Van de onder a. bedoelde administratie moet aan ieder lid, dat daarom verzoekt, binnen één week inzage worden verstrekt voor zover het gaat om de eigen gegevens.

Vergaderingen.

5. Bestuursvergaderingen

5.1. De bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter of tenminste drie bestuursleden dit wensen. De voorzitter heeft in deze vergadering de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen. De bestuursvergaderingen kunnen ook volgens een vast rooster worden ingepland.

5.2. Een bestuursvergadering wordt tenminste zeven dagen vóór de datum van de vergadering bijeengeroepen. Ieder bestuurslid ontvangt hiervoor een schriftelijke uitnodiging of een e-mail bericht. 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.

6. Algemene Ledenvergaderingen.

6.1. Algemene Ledenvergaderingen worden, met inachtneming van wat daarover in de statuten bepaald is, in principe gehouden in het clubhuis van de Tennisvereniging aan de Sportlaan 6 te Drachten. De uitnodiging met de agenda moet minstens veertien dagen voor de vergadering voor de leden beschikbaar zijn. De te gebruiken media hiervoor zijn website, e-mail of per post.

6.2. Kandidaatstelling voor een door de Algemene Ledenvergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door vijf seniorleden, ereleden of leden van verdiensten. Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadat het bestuur zich ervan 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 zeven dagen voor de algemene vergadering.

6.3. De agenda van de Algemene Ledenvergadering bevat, behalve de uit de Statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel, dat tenminste zeven dagen vóór verzending der convocaties door tenminste vijf stemgerechtigde leden schriftelijk of per e-mail bij de secretaris is ingediend.

6.4. Alle op de agenda van een Algemene Ledenvergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Bij ieder punt wordt tevens behandeld elk door een lid tijdens de vergadering mondeling gedaan voorstel, dat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits het ondersteund wordt door tenminste vier andere leden. Ieder punt wordt tevens behandeld, indien dit zeven dagen voor de Algemene Ledenvergadering schriftelijk of per e-mail kenbaar is gemaakt.

7 Besluitvorming en stemming.

7.1. Over personen wordt schriftelijk en over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de voorzitter of de meerderheid van de vergadering een schriftelijke stemming eist. Ook kan, op voorstel van de voorzitter, bij wijze van acclamatie worden gekozen.

7.2. Wanneer geen der stemgerechtigde leden met betrekking tot een aan de orde gesteld voorstel een stemming verlangt, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen. In andere gevallen wordt tot stemming overgegaan.

7.3. Indien meerdere personen voor een functie kandidaat gesteld zijn, wordt tot schriftelijke stemming overgegaan.

7.4. 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.

7.5. In geval van verkiezing wordt over iedere benoeming apart gestemd.

7.6. Door de Algemene Ledenvergadering kan alleen een persoon worden gekozen die kandidaat is gesteld op de wijze zoals die volgens de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement is geregeld. Dit geldt niet ten aanzien van de benoeming van ereleden en/of leden van verdiensten.

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

8. Commissies;

8.1. De Algemene Ledenvergadering of het bestuur kan één of meer commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten. Zulke commissies blijven te allen tijde verantwoording verschuldigd aan de instantie die hen heeft benoemd.

8.2. Bij of na de benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van iedere commissie worden geregeld of gewijzigd.

8.3. De commissies -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.

8.4. Verkiesbaar als commissielid zijn alle leden/donateurs, met dien verstande, dat in elke commissie maximaal één juniorlid en één donateur benoemd kan worden.

8.5. De commissie, als bedoeld in artikel 11, lid 4 van de Statuten, (de kascommissie) bestaande uit twee leden, wordt bij haar benoeming telkens geldend voor één jaar, aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij afwezigheid van een van de commissieleden diens plaats zal innemen. Dit plaatsvervangend lid zal in het volgende verenigingsjaar, bij voorkeur, door de algemene vergadering worden benoemd tot lid van de commissie in de plaats van het lid van de commissie, dat het langst in de commissie zitting heeft gehad.

9. Slotbepalingen.

9.1. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari t/m 31 december.

9.2. In de gevallen waarin de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement, alsmede alle verdere wettig vastgestelde en behoorlijk bekendgemaakte regels en bepalingen te kennen.

9.3. Leden die handelen in strijd met bovenstaande reglementen kunnen krachtens de Statuten der vereniging door het bestuur voor een bepaalde tijd worden geschorst.

9.4. Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op .. november 2021 te Drachten.