

# Huishoudelijk Reglement T.P.C. de Kooistee

Versie 7 mei 2026

## **Begripsbepalingen**

### **Artikel 1**

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- *Algemene Vergadering:*  
het orgaan van de vereniging dat wordt gevormd door stemgerechtigde leden van de Vereniging;
- *Bestuur:*  
het Bestuur van de vereniging;
- *Schriftelijk:*  
bij brief, fax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en elektronisch of op schrift kan worden ontvangen mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld;
- *Statuten:*  
de statuten van de Vereniging;
- *Vereniging:*  
de rechtspersoon waarop de Statuten en het huishoudelijk reglement betrekking hebben.

## **Werking huishoudelijk reglement**

### **Artikel 2**

1. Het huishoudelijk reglement is onlosmakelijk verbonden met de statuten.
2. In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

## **Lidmaatschap**

### **Artikel 3**

1. Op het aanmeldingsformulier dient te worden vermeld: voornaam, achternaam, geslacht, adres, woonplaats, e-mailadres, geboortedatum, nationaliteit en overige contactgegevens.....
2. De aanmelding als lid dient schriftelijk te geschieden door schriftelijke inlevering van een ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier of door middel van het invullen van het aanmeldingsformulier op de website van T.P.C. de Kooistee.
3. Het bestuur neemt de aanmelding in overweging en zal zodoende het kandidaat-lid via de ledenadministratie op de hoogte brengen van alle benodigde informatie. Het bestuur heeft hierin het recht om een ledenstop in te stellen. Is de ledenstop van kracht, dan worden kandidaat-leden op een wachtlijst geplaatst. In volgorde van aanmelding zal, bij ruimte, toelating door het bestuur plaatsvinden.
4. De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand van de vereniging in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten.
5. De vereniging kan de persoonsgegevens van de leden binnen verenigingsverband openbaar maken in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten en is verplicht de persoonsgegevens te verstrekken aan de KNLTB in verband met de aanmelding als lid.

## **Lidmaatschapsvormen**

### **Artikel 4**

1. De vereniging kent de volgende lidmaatschapsvormen:
  - a. Seniorlidmaatschap
  - b. Juniorlidmaatschap
  - c. Aspirant juniorlidmaatschap
  - d. Competitielidmaatschap
  - e. Rustend lidmaatschap
  - f. Bijzonder lidmaatschap
2. Het bestuur is vrij om nieuwe lidmaatschappen te creëren die onder een van de lidmaatschapsvormen uit artikel 4, lid 1, vallen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het verschaffen van duidelijke informatie omtrent alle lidmaatschappen op de website en andere communicatiemogelijkheden.

## **Seniorlidmaatschap**

### **Artikel 5**

1. Seniorleden van de Vereniging zijn natuurlijke personen die voor de eerste januari van het verenigingsjaar de zeventienjarige leeftijd hebben bereikt en die de tennis- en/of padelsport actief beoefenen of beoefend hebben.
2. Seniorleden zijn verplicht jaarlijks contributie te betalen aan de Vereniging zoals benoemd in artikel 10.
3. Seniorleden zijn verplicht om jaarlijkse kantinediensten te vervullen op de Vereniging zoals benoemd in artikel 11.

## **Juniorlidmaatschap**

### **Artikel 6**

1. Juniorleden van de Vereniging zijn natuurlijke personen die voor de eerste januari van het verenigingsjaar minimaal de zevenjarige leeftijd hebben bereikt alsmede voor de eerste januari van het verenigingsjaar maximaal de zeventienjarige leeftijd nog niet hebben bereikt en die de tennis- en/of padelsport actief beoefenen of beoefend hebben.
2. Juniorleden die op de eerste januari van het verenigingsjaar de zevenjarige leeftijd nog niet hebben bereikt vallen onder de aspirant juniorleden.
3. Junior- en aspirant juniorleden zijn verplicht jaarlijks contributie te betalen aan de Vereniging zoals benoemd in artikel 10.

## **Competitielidmaatschap**

### **Artikel 7**

1. Als men lid is bij een andere tennis- en/of padelclub is het mogelijk om met leden van T.P.C. de Kooistee een competitieteam te vormen. Men wordt dan competitielid en kan dan voor diverse competities bij T.P.C. de Kooistee spelen tot een maximum van vier competities per jaar. Men kan alleen competitielid worden voor tennis. Voor padel is dit niet mogelijk.
2. Een verzoek om competitielidmaatschap dient schriftelijk te worden gericht aan het bestuur en de verenigingscompetitieleader. Men moet daarnaast wel toestemming hebben van de verenigingscompetitieleader van de andere tennis- en of padelclub om bij T.P.C. de Kooistee te mogen spelen (zie KNTLB-reglement).

3. De hoogte van de contributie voor het competitielidmaatschap wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld en kan verschillen per competitie.
4. Als men lid is bij een andere tennis- en/of padelclub en meerdere keren competitie wil spelen bij T.P.C. de Kooistee dan zal diegene zich voor elke competitie opnieuw aan moeten melden zoals bepaald in artikel 7, lid 2, alsmede het opnieuw betalen van het competitielidmaatschap voor die specifieke competitie.
5. Het competitielidmaatschap is alleen mogelijk voor tennis en geeft recht tot het (vrij) spelen op T.P.C. de Kooistee vanaf twee weken voor de aanvang van de desbetreffende competitie tot en met de laatste competitiedag van de desbetreffende competitie. De periode van de inhaaldagen na de laatste vaste competitiedag valt hier buiten.

### **Rustend lidmaatschap**

#### **Artikel 8**

1. Een lid dat met een goede geldende reden (ziekte of blessure) niet actief kan spelen, kan rustend lid worden voor in beginsel één seizoen.
2. Een rustend lid is niet speelgerechtigd en hoeft geen kantinedienst te verrichten.
3. Een verzoek om in aanmerking te komen voor het rustend lidmaatschap dient, onder opgaaf van reden, schriftelijk te worden gericht aan het bestuur.
4. Wanneer het rustend lid hersteld is, richt deze zich opnieuw tot het bestuur met het verzoek om weer actief lid te worden en betaalt evenredig de contributie voor de rest van het lopende jaar.
5. Het rustend lidmaatschap gaat in c.q. eindigt op de eerste dag van de eerstvolgende maand, waarin het verzoek daartoe is gedaan.
6. De hoogte van de contributie voor het rustend lidmaatschap wordt jaarlijks door het bestuur vastgelegd.

### **Bijzonder lidmaatschap**

#### **Artikel 9**

1. Onder de bijzondere lidmaatschappen vallen ereleden, leden van verdienste en donateurs
2. Ereleden en leden van verdienste worden benoemd door de Algemene Vergadering en zijn vrijgesteld van de verplichting tot betaling van contributie en het lopen van kantinediensten.
3. Donateurs zijn zij, die in de Vereniging geen speelrecht hebben of lid zijn, doch die zich bereid hebben verklaard de Vereniging geldelijk of anderszins te steunen. Daarnaast zijn zij vrijgesteld van de verplichting tot betaling van contributie en het lopen van kantinediensten.

### **Contributie**

#### **Artikel 10**

1. Leden zijn verplicht de contributie vóór één maart in het nieuwe verenigingsjaar te voldoen.
2. Indien vóór één maart in het nieuwe verenigingsjaar de contributie niet is ontvangen dan zal het bestuur de (digitale) spelerspas blokkeren waardoor het lid niet kan spelen. Zodra de contributie alsnog is ontvangen zal de (digitale) spelerspas weer opengesteld worden en kan het lid weer spelen.

3. De ledenadministratie in samenwerking met het bestuur stuurt jaarlijks de rekening uit naar alle leden bij het bij de ledenadministratie bekende adres. In het geval van adreswijzigingen moet dit ten spoedigste schriftelijk doorgegeven worden aan de ledenadministratie en het bestuur.
4. De bedragen van contributie en inschrijfgelden voor het eerstvolgende verenigingsjaar worden jaarlijks op voorstel van het bestuur vastgesteld door de Algemene Vergadering.
5. Indien per één mei van het nieuwe verenigingsjaar de contributie niet door de Vereniging is ontvangen, wordt aangenomen dat geen prijs meer gesteld wordt op het lidmaatschap en eindigt daarmee het lidmaatschap van T.P.C. de Kooistee alsmede het KNLTB lidmaatschap. Alle verplichtingen, zoals contributie en kantinediensten, die uit het lidmaatschap voortvloeien moeten nog steeds worden voldaan! Vanaf dit moment kunnen ook leden van de wachtlijst worden toegevoegd als lid.
6. Alleen op schriftelijk verzoek kan uitstel of spreiding van de contributiebetaling worden verleend. Het bestuur oordeelt en beslist over iedere aanvraag.
7. Indien na een eenmalige betalingsherinnering na de deadline zoals genoemd in artikel 10, lid 2, de contributiebetaling alsnog niet voldaan wordt dan bepaalt het bestuur elk jaar of er een incassoprocedure zal worden ingesteld. Elk lid dat zijn contributie niet heeft betaald, zal daarover schriftelijk worden geïnformeerd. In deze brief staat een termijn van eenentwintig dagen genoemd, waarbinnen men moet reageren. Ontvangt het bestuur, nadat de termijn verstreken is, geen bericht van het aangeschreven lid, dan wordt dit lid in de administratie gewaarmerkt als wanbetaler en treedt de incassoprocedure in werking. Gedurende deze periode blijft het desbetreffende lid verplicht te voldoen aan alle verplichtingen die uit het lidmaatschap voortvloeien. 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 incasso verbonden kosten verschuldigd.
8. Bestuursleden, ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van de contributie met ingang van het eerstvolgende verenigingsjaar volgend op het moment van benoeming. Tevens zijn donateurs vrijgesteld van de contributiebetaling.

### **Kantinediensten**

#### **Artikel 11**

1. De seniorleden zijn verplicht om ieder verenigingsjaar kantinediensten te vervullen.
2. Juniorleden die overgaan naar het seniorlidmaatschap hoeven in het overgangsjaar geen kantinedienst te lopen.
3. Uiterlijk voor het einde van een verenigingsjaar, bepaalt het bestuur vanaf welke leeftijd (oudere) leden voor het volgende verenigingsjaar zijn vrijgesteld van kantinediensten. Leden van 75 jaar en ouder zijn zondermeer vrijgesteld van het draaien van kantinediensten.
4. Het is mogelijk om de kantinediensten af te kopen.
5. Bij het niet komen opdagen voor een kantinedienst, wordt per dienst een boete opgelegd. De boete voor het niet opkomen dagen voor een kantinedienst bedraagt:
  - Bij de 1<sup>ste</sup> keer niet opkomen voor een kantinedienst een boete van € 75 en 4 weken blokkering van de speelpas.
  - Bij de 2<sup>de</sup> keer niet opkomen voor een kantinedienst een boete van € 75 en 8 weken blokkering van de speelpas.

Na betaling van de boete vervalt vervolgens de desbetreffende kantinedienst. De opgelegde blokkering van de ledenpas vervalt pas na betaling van de boete én het einde van de opgelegde blokkeringsperiode.

6. Indien een kantinedienst door omstandigheden geen doorgang kan vinden dient men zelf voor vervanging te zorgen. Men blijft ten alle tijden verantwoordelijk voor invulling van zijn/haar kantinedienst.
7. Het aantal te vervullen kantinediensten, de lengte van de kantinediensten, het afkoopbedrag en de hoogte van de boete worden vastgesteld door de Algemene Vergadering en worden met directe ingang actief. Het bestuur draagt zorg deze afspraken duidelijk met de leden te communiceren.
8. Het bestuur, ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het lopen van kantinediensten met ingang van het eerstvolgende verenigingsjaar volgend op het moment van benoeming. Ondersteunende leden (donateurs) zijn tevens vrijgesteld.
9. Vrijwilligers zijn vrijgesteld van het lopen van kantinediensten mits zij kunnen aantonen dat zij meer dan het dubbele aantal aan uren vrijwilligers werk hebben verricht of dat dit door het bestuur is toegekend. Tevens moet dit ieder jaar herzien worden.

### **Opzeggen lidmaatschap**

#### **Artikel 12**

1. In aanvulling op artikel 6, lid 2, van de statuten dient opzegging van het lidmaatschap door het lid vóór één december van het lopende verenigingsjaar schriftelijk bij het bestuur te geschieden.
2. Indien een opzegging van het lidmaatschap ná één december bij het bestuur binnenkomt dan zal dit worden verklaard als ongeldige opzegging. Het lid zal dan lid moeten blijven en is verplicht om de contributiebetaling voor het aankomende verenigingsjaar te voldoen alsmede alle andere verplichtingen die aan het lidmaatschap verbonden zijn.

### **Overige rechten en verplichtingen van de leden**

#### **Artikel 13**

1. De leden zijn verplicht zich te houden aan het ter plaatse geldende baanreglement en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van het bestuur en/of namens het bestuur optredende personen of commissies. Het is verplicht om op de baan gepaste tennis- en/of padelkleding en schoenen te dragen.
2. Het is niet toegestaan je te gedragen in strijd met het sociaal veiligheidsbeleid en gedragscode zoals gecommuniceerd door het bestuur.
3. De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (geen bestuurs- en commissievergaderingen zijnde), wedstrijden en andere evenementen van de Vereniging aanwezig te zijn of deel te nemen.
4. De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de daartoe aangewezen persoon door te geven.

## **Algemene Vergadering**

### **Artikel 14**

1. Kandidaatstelling voor een door de Algemene Vergadering 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 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 vóór de Algemene Vergadering.
2. Een besluit van of benoeming door de Algemene Vergadering, niet rechtstreeks betrekking hebbende op een agendapunt van vergadering, is ongeldig, met inachtneming van artikel 16, lid 9 en 10, van de Statuten. Een uitzondering op deze regel geldt indien een zodanig besluit is genomen, of een benoemde is gekozen met minstens twee derde van het geldig aantal uitgebrachte stemmen, blanco stemmen daaronder niet begrepen, 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 van de Vereniging. Voor een voorstel tot ontzetting, statutenwijziging of ontbinding van de Vereniging is algemene instemming een vereiste.
3. De agenda van de Algemene Vergadering bevat, behalve de uit de Statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, elk voorstel, dat tenminste zeven dagen vóór verzending van de uitnodiging door tenminste vijf leden schriftelijk bij de daartoe aangewezen persoon is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.
4. 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 elk mondeling door een lid tijdens de vergadering gedaan voorstel, dat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits in geval van een Algemene Vergadering ondersteund door tenminste vier andere leden.

## **Bestuursfuncties en benoeming**

### **Artikel 15**

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en algemene bestuursleden tot een maximum van gezamenlijk zeven bestuursleden.
  - *Voorzitter:*

De voorzitter leidt de vergadering en oefent toezicht uit op het volvoeren van de taak van het bestuur. Hij draagt zorg voor het naleven van de Statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen;
  - *Secretaris:*

De secretaris is speciaal belast met:

    - a. Het toezicht op de inkomende en uitgaande correspondentie;
    - b. Het voeren van de correspondentie en het mede tekenen van alle van de vereniging uitgaande stukken, tenzij het bestuur een regeling treft;
    - c. Het notuleren van de Algemene Vergadering en bestuursvergaderingen;
    - d. Het opstellen van het jaarverslag, in overleg met de voorzitter;
    - e. Het bijhouden van het verenigingsarchief;
    - f. Het aansturen van de ledenadministratie voor het bijhouden van de ledenlijst.
  - *Penningmeester:*

De penningmeester is speciaal belast met:

    - a. Het beheer van de verenigingsgelden en de administratie hiervan;
    - b. Het innen van de contributies en de overige inkomsten;

- c. Het toezicht op de aanwending van de verenigingsgelden;
  - d. Het opstellen en uitbrengen van het financieel verslag en de begroting
  - e. De kascommissie en het bestuur inzage te geven van de kas en van alle boeken en bescheiden en ook alle inlichtingen te verstrekken die door hen ter zake van zijn beheer worden gevraagd.
2. Het bestuur bepaalt welke taak ieder van de bestuursleden zal hebben te vervullen.
  3. In het rooster van aftreden, als bedoel in artikel 9, lid 8, van de statuten mogen van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester niet twee functionarissen tegelijkertijd aftredend zijn. Daarnaast treedt elk bestuurder uiterlijk drie jaar na benoeming af en is terstond herkiesbaar, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald door het rooster. Ieder bestuurslid kan alleen tijdens een Algemene Vergadering aftreden.
  4. Tot uiterlijk één week vóór de Algemene Vergadering heeft elk stemgerechtigd lid het recht per vacature schriftelijk bij de secretaris kandidaten te stellen, waarbij moet blijken dat de kandidaat met kandidatuur akkoord gaat.

### **Rechten en verplichtingen van het bestuur**

#### **Artikel 16**

1. Het bestuur heeft tot taak de verenigingsbelangen, binnen de kring van zijn bevoegdheid, in haar gehele omvang te behartigen en is voor zijn besluiten en handelingen verantwoording verschuldigd aan de Algemene Vergadering. Daarnaast volgt het bestuur al hetgeen dat vastgelegd is in de WBTR.
2. Het bestuur is verplicht, op overzichtelijke wijze, een volledige administratie bij te houden van:
  - a. namen en adressen van de in artikel 4, lid 1, van de statuten bedoelde personen;
  - 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.
3. Van de onder artikel 16, lid 2, sub a, bedoelde administratie moet aan ieder lid, die daarom verzoekt, binnen één week inzage worden verstrekt omtrent zijn eigen gegevens.
4. Aankopen en betalingen boven de €5.000, -- dienen door ten minste twee bestuursleden te worden ondertekend.
5. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter of ten minste drie bestuursleden dit wensen. De voorzitter heeft in deze vergadering de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle bestuursleden bij elk agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.
6. Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van verzending van een schriftelijke uitnodiging aan ieder bestuurslid, ten minste zeven dagen vóór de datum van de vergadering. Bij de oproeping wordt tevens vermeld of toepassing wordt gegeven aan de mogelijkheid om door middel van een digitaal communicatiemiddel deel te nemen aan de vergadering en eventuele voorwaarden die daarbij gelden. 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 achtentwintig dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

7. Ieder bestuurslid heeft in de vergadering één stem, mits er geen sprake is van belangenverstremgeling. In dat geval mag het desbetreffende bestuurslid alleen een adviserende rol spelen. Het stemrecht mag niet door middel van gemachtigde worden uitgeoefend. In het geval van een gelijke stemming heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.
8. Het bestuur is bevoegd om leden te schorsen en (financiële) straffen op te leggen mits daartoe een gedegen onderbouwing aan ten grondslag licht. De mate van de straf kan eveneens door het bestuur bepaald worden. Daarnaast hebben alle bestuurs- en/of commissieleden benoemd door het bestuur het recht om corrigerend op te treden.
9. Het bestuur wordt voor zijn gevoerde beleid van het afgelopen verenigingsjaar gedechargeerd bij besluit van de Algemene Vergadering.

### **Commissies**

#### **Artikel 17**

1. De algemene vergadering kan één of meer commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten, die zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen van de bevoegdheden van de benoemde commissie. Deze commissie en de door het bestuur ingestelde commissies blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover het orgaan dat hen heeft benoemd. Bij of na de benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van elke commissie worden geregeld of gewijzigd. De commissies kunnen ten allen tijden door de Algemene Vergadering worden ontbonden. Ook kunnen één of meer leden daarvan als zodanig door de Algemene Vergadering worden ontslagen en al dan niet door anderen worden vervangen.
2. De commissie als bedoel in artikel 11, lid 4, van de Statuten en hierna te noemen als de kascommissie, bestaat uit twee leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur en als vrijwilliger gekenmerkt worden. Deze commissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de Algemene Vergadering verslag uit van haar bevindingen. De kascommissie kan voorstellen indienen bij het bestuur betreffende de financiële en daarmee verband houdende administratieve aangelegenheden. Voor wat betreft het benoemen van de kascommissie geldt hetgeen gesteld is in artikel 11, lid 4, van de Statuten. In ieder geval dient elk jaar één lid op te stappen die niet direct herkiesbaar is. De gekozen neemt voor twee jaar plaats in de kascommissie om roulatie te bevorderen.
3. De technische commissie bestaat uit een oneven aantal mensen waarvan de voorzitter een bestuurslid is. De technische commissie is verantwoording verschuldigd aan het bestuur en schrijft elk jaar voor de Algemene Vergadering een verslag wat gedeeld wordt met de voorzitter en de secretaris. De werkzaamheden van de technische commissie bestaan uit het regelen en verzorgen van het afhangsysteem, de competities, de toernooien, de wedstrijden en alle andere zaken die betrekken hebben op het beoefenen van de tennis- en/of padelsport.
4. Het bestuur kan uit de leden van de Vereniging commissies samenstellen welke door het bestuur geformuleerde taken vervullen. Bestuursleden kunnen ook zitting hebben in commissies. De commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur en schrijven elk jaar voor de Algemene Vergadering een verslag wat gedeeld wordt met de voorzitter en de secretaris.

## **Sponsoring**

### **Artikel 18**

1. Elk aangaan van sponsoring dient via het bestuur te lopen. Het is verboden zonder toestemming van het bestuur tijdens officiële wedstrijden, competitie en door de vereniging georganiseerde evenementen zichtbaar reclame te maken en/of te dragen.
2. Het is verboden voor het bestuur en/of aangewezen personen om sponsoren te regelen voor de vereniging die gelieerd zijn aan strafbare feiten.

## **Aansprakelijkheid**

### **Artikel 19**

1. De vereniging en het bestuur kunnen op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor medische, materiële, financiële of maatschappelijke gevolgen van het in het verenigingsverband beoefenen van de tennis- en/of padelsport in de ruimste zin.
2. Indien de vereniging door derden aansprakelijk wordt gesteld voor door één van haar leden toegebrachte schade, niet voorkomend uit normaal gebruik van ter beschikking staande materialen, zal deze aansprakelijkheid worden afgewenteld op het desbetreffende lid dat de schade heeft veroorzaakt.
3. Indien de vereniging een boete ontvangt direct veroorzaakt door een lid of door een groep van leden dan zal deze boete direct worden verhaald op de desbetreffende leden met inachtneming van eventuele rente, verhoging of incassokosten. Leden zijn verplicht om deze boete te betalen binnen een door het bestuur bepaald geldend termijn wat schriftelijk zal worden gecommuniceerd.

## **Persoonsgegevens**

### **Artikel 20**

1. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata, geslacht alsmede een telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres van de leden zijn opgenomen. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de Vereniging noodzakelijk zijn. Het bestuur kan alle geregistreerde gegevens aan derden verstrekken, waaronder sponsors, behalve van het lid dat tegen deze verstrekking bij het bestuur schriftelijk bezwaar heeft gemaakt. Doorgifte zonder het recht op bezwaar gebeurt voor de noodzakelijk door de vereniging aan derden te verstrekken gegevens, waaronder aan de KNLTB, en aan overheden of instellingen, onder andere in verband met te verkrijgen subsidies. De gegevens worden op een veilige manier door het bestuur in het register bijgehouden en mogen bewaard blijven ook nadat leden hun lidmaatschap hebben opgezegd tot een maximum van zeven jaar.
2. De Vereniging staat vrij om tijdens alle vormen van evenementen foto's en video's te maken van het evenement en eventuele personen, leden en niet leden, die aanwezig zijn op T.P.C. de Kooistee. Deze foto's en video's mogen gebruikt worden door het bestuur door middel van publicatie op de website, social media en alle andere online omgevingen. Daarnaast mogen de foto's gebruikt worden voor uitingen op onder andere flyers, banners, posters, en dergelijke. Indien dit niet gewenst is, moet dit kenbaar gemaakt worden bij het bestuur of organisatie van een evenement.

## **Stille Reserve**

### **Artikel 21**

1. Doel en omvang van de stille reserve  
Het bestuur is verplicht een stille reserve aan te leggen en te onderhouden met het doel

onverwachte uitgaven of calamiteiten op te vangen die niet binnen de reguliere begroting passen. De omvang van deze stille reserve bedraagt maximaal € 50.000.

2. Beheer van de stille reserve

- a. De stille reserve wordt aangehouden op een afzonderlijke spaar- of reserve-rekening op naam van de vereniging.
- b. De rentebaten of waardeveranderingen van de stille reserve komen ten gunste van de algemene middelen.
- c. Het bestuur is verantwoordelijk voor het zorgvuldig beheer en de financiële verantwoording van deze reserve.

3. Onttrekking aan de stille reserve

- a. Aan de stille reserve mag alleen geld worden onttrokken na voorafgaande toestemming van de algemene ledenvergadering (ALV).
- b. Het bestuur dient bij een voorgenomen onttrekking een schriftelijk voorstel met toelichting en motivatie voor te leggen aan de leden.
- c. De toestemming van de ALV wordt verleend bij meerderheid van stemmen, tenzij in de statuten anders is bepaald.

4. Aanvulling van de stille reserve

Indien (een deel van) de stille reserve wordt aangewend, dient het bestuur ernaar te streven het tekort in de eerstvolgende begrotingsjaren weer aan te vullen tot het vastgestelde maximum van € 50.000.

**Slotbepalingen**

**Artikel 22**

1. Niemand kan voor enige nalatigheid onbekendheid met de Statuten, huishoudelijk reglement of andere reglementen voorwenden.
2. Alle leden kunnen kennisnemen van de Statuten, het huishoudelijk reglement of andere reglementen via de website van de vereniging. Nieuwe leden zullen eveneens bij toelating tot de vereniging alle documenten eenmalig digitaal ontvangen.
3. Aldus vastgesteld door de Bijzondere Algemene Vergadering op **7 mei 2026**.