



# Huishoudelijk reglement

## Tennis- en Padelvereniging Voerendaal (T.P.V. Voerendaal)

Van de leden:

### Artikel 1

Zij die lid wensen te worden van Tennis- en Padelvereniging Voerendaal geven zich via de website op bij de Ledenadministratie. Leden dienen voornaam, achternaam, geslacht, adres, woonplaats, e-mailadres, geboortedatum, nationaliteit en overige contactgegevens te vermelden bij aanmelding. De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten.

De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de ledenadministratie (ledenadministratie@tpvvoerendaal.nl) door te geven.

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.

- a. Aanmelding staat het gehele jaar open.
- b. De hoogte van de contributie wordt berekend naar rato van het tijdstip van aanmelden.
- c. Seniorleden verplichten zich bij aanmelding om vrijwilligerswerk binnen de vereniging te verrichten. Seniorleden voeren een minimaal aantal vrijwilligerstaken uit. Vrijwilligerstaken zijn bijvoorbeeld: deelnemen aan een commissie, bardiensten invullen of uitvoeren van taken door of vanuit bestuur of commissies binnen de vereniging.
- d. Minimaal is het twee maal per jaar uitvoeren van een bardienst. Deze worden door de leden zelf ingepland in de KNLTB club-app.
- e. Indien niet alle bardiensten vrijwillig ingevuld worden, zal het bestuur leden die regelmatig gebruik maken van de faciliteiten van het park zelf inplannen voor het verrichten van een bardienst. Wordt door betreffende persoon de bardienst geweigerd of niet ingevuld, dan kan het bestuur aan betreffende persoon een financiële boete opleggen. Wordt deze niet terstond voldaan, dan mag betreffend lid 3 maanden aansluitend geen gebruik maken van de tennis- en /of padel faciliteiten. De hoogte van de boete wordt jaarlijks op voorstel van het bestuur goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.
- f. Van ouders van juniorleden wordt verwacht dat zij een steentje bijdragen via ondersteuning bij activiteiten voor de jeugd.

### Artikel 2

Het bestuur beslist – indien nodig – over het aannemen van kandidaatleden.



### Artikel 3

De rechten van de seniorleden zijn:

- a. het bespelen van de banen binnen de bepalingen van het baanreglement en eventuele bijzondere bepalingen;
- b. het bijwonen van de Algemene Ledenvergaderingen;
- c. het stemrecht;
- d. het recht van verkiesbaarheid tot lid van de Kascontrolecommissie;
- e. het recht van verkiesbaarheid tot lid van het bestuur;
- f. het recht om het woord te voeren, voorstellen te doen en kandidaten voor te dragen;
- g. het recht van het bijeenroepen van een huishoudelijke vergadering en agendapunten in te dienen overeenkomstig de regeling van artikel 18 van dit reglement;
- h. alle andere rechten door Statuten, Huishoudelijk reglement of door gevestigde gewoonten verkregen.

### Artikel 4

1<sup>e</sup> . Men houdt op senior lid te zijn:

- a. door opzegging bij de Ledenadministratie minimaal 8 dagen voor 31 december;
- b. door roeyement door de Algemene Ledenvergadering.

2<sup>e</sup> . Het bestuur is bevoegd een lid te schorsen:

- a. bij wangedrag;
- b. bij – ook na aanmaning – niet voldoen van de contributie.

3<sup>e</sup> . In geval van schorsing roept het bestuur binnen 30 dagen de Algemene Ledenvergadering bijeen, welke beslist, hetzij tot roeyement hetzij tot opheffing van de schorsing; tenzij de schorsing reeds door het bestuur mocht zijn opgeheven.

### Artikel 5

De rechten van de juniorleden zijn:

- a. het bespelen van de banen binnen de bepalingen van het baanreglement en eventuele bijzondere bepalingen;
- b. het bijwonen van de Algemene Ledenvergaderingen;
- c. het recht om in die vergaderingen het woord te voeren en voorstellen te doen;
- d. alle andere rechten door Statuten, Huishoudelijk reglement of door gevestigde gewoonten verkregen.

### Artikel 6

Wat het beëindigen van het juniorlidmaatschap betreft, gelden dezelfde bepalingen als voor het seniorlidmaatschap, vastgesteld bij artikel 4 van dit reglement, benevens de leeftijdsgrens, als bedoeld in artikel 5 lid 3 van de Statuten.



### Van het Bestuur:

#### **Artikel 7**

Het bestuur bestaat uit een maximum van 9 en een minimum van 5 personen, waaronder

- a. voorzitter;
- b. secretaris;
- c. penningmeester;
- d. ledenadministratie;
- e. voorzitter technische commissie;
- f. voorzitter kantine commissie;
- g. voorzitter park commissie;
- h. voorzitter jeugd commissie.

#### **Artikel 8**

Het bestuur wordt gekozen door de Algemene Ledenvergadering. De bestuursfuncties worden in onderling overleg verdeeld, inclusief de functie van voorzitter. Kandidaatstelling geschiedt door voor aanvang van de vergadering dit schriftelijk bij het bestuur in te dienen.

#### **Artikel 9**

De bestuursleden worden gekozen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist het lot.

#### **Artikel 10**

In de Algemene Ledenvergadering bedoeld in artikel 11 van de Statuten, treden telkens drie bestuursleden af volgens een door het bestuur daarvoor vast te stellen rooster. Een lid van bestuur, dat ter vervanging van een tussentijdse vacature is benoemd, treedt af op het tijdstip waarop hij/zij in wiens plaats hij/zij is aangewezen, had moeten aftreden.

#### **Artikel 11**

- a. Het bestuur behartigt de belangen van de vereniging. In gevallen waarin Statuten of Huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
- b. De bestuursleden zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat zij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).

#### **Artikel 12**

Het bestuur neemt besluiten met meerderheid van stemmen, slechts bij staking van stemmen beslist de voorzitter.



## Artikel 13

Inzake goed bestuur:

- a. Hanteren wij het vier-ogen-principe bij uitgaven boven €500,00. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden zicht hebben op de facturen en overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
- b. Vragen wij bij uitgaven boven €5000,00 minimaal 2 offertes aan bij verschillende leveranciers. We bespreken de offertes met het bestuur. Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.
- c. Wij spreken af dat we zorgvuldig omgaan met investeringen. Dat betekent: we volgen de juiste procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven. Bij investeringen boven de €50.000,- vragen wij toestemming aan de ALV.
- d. Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben jaarlijks 10 bestuursbijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De besluiten worden bewaard en inzichtelijk gemaakt aan de leden.

## Artikel 14

1<sup>e</sup>. Voor huidige bestuursleden:

- a. Wij zorgen er als bestuur voor dat alle huidige bestuursleden goed zijn geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de vereniging.
- b. Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen:
  - Dat we ons bij uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven.
  - Dat we handelen conform de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen.
  - Wij bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging.
  - We voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig(e) belang(en)
  - Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
  - Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

2<sup>e</sup>. Voor nieuwe bestuursleden

- a. Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:
  - De financiële toestand van de vereniging.
  - De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
  - De (onderlinge) werkafspraken.
  - De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen.
  - De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.



3<sup>e</sup>. Voor aftredende bestuursleden

- a. Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken:
  - Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
  - Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
  - Decharge van de bestuurstaken door de Algemene Ledenvergadering.
  - Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).
  - Vastlegging van de afspraken.

#### **Artikel 15**

- a. Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.
- b. Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- c. Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- d. Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:
  - Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.

#### **Artikel 16**

- a. Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.
- b. Bij belet en ontstentenis van één bestuurder of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie.

#### **Artikel 17**

Wij hebben alleen bestuursleden en geen Raad van Toezicht (of toezichthoudende bestuursleden).

Van de voorzitter:

#### **Artikel 18**

De voorzitter heeft de algemene leiding van de vereniging. Hij leidt alle vergaderingen. Bij zijn afwezigheid wordt zijn taak waargenomen door een van de andere bestuursleden.

Van de secretaris:

#### **Artikel 19**

De secretaris maakt een actielijst en besluitenlijst van alle vergaderingen, beheert het archief en voert de correspondentie. Alle administratieve werkzaamheden geschieden onder zijn/haar verantwoording.



## Artikel 20

Bij afwezigheid van de secretaris wordt deze vervangen door een ander bestuurslid.

### Van de penningmeester:

## Artikel 21

1<sup>e</sup>. De penningmeester:

- a. is belast met de inning en het beheer van de gelden. Hij draagt hierover de verantwoording en houdt daartoe nauwkeurig boek van de inkomsten en uitgaven;
- b. is te allen tijde, verplicht het bestuur een overzicht te verstrekken van de stand van de kas;
- c. wordt eerst gedechargeerd nadat zijn financieel beleid door de Kascontrolecommissie in orde is bevonden (en door de Algemene Ledenvergadering is goedgekeurd);
- d. is verplicht aan deze Kascontrolecommissie te allen tijde boeken en bescheiden, betrekking hebbende op het financieel beleid over het betreffende boekjaar ter controle over te leggen en alle gewenste inlichtingen te verschaffen;
- e. brengt op de jaarvergadering verslag uit over het beheer waarbij tevens het verslag van de Kascontrolecommissie wordt voorgelezen.

2<sup>e</sup>. Het boekjaar loopt van 1 januari t/m 31 december.

## Artikel 22

1<sup>e</sup>. De Kascontrolecommissie heeft tot taak:

- a. Gedurende het lopende verenigingsjaar het beheer van de financiën en eigendommen te controleren.
- b. Hiertoe kunnen de leden der commissie van de penningmeester te allen tijde alle inlichtingen eisen, die zij hiervoor wenselijk achten.

2<sup>e</sup>. Zij heeft tevens tot taak aan de Algemene Ledenvergadering als bedoeld in artikel 14 lid 4 van de Statuten, van genoemd beheer verslag uit te brengen.

### Van de Commissies:

## Artikel 23

- a. De technische commissie (TC) is verantwoordelijk voor alle padel- en tennis technische en organisatorische aangelegenheden met betrekking tot de senioren en junioren. Dit houdt in dat zij belast is met de organisatie van de navolgende activiteiten:
  - Zomer- en wintertraining
  - KNLTB voorjaars-, najaars- en wintercompetitie
  - Organisatie clubkampioenschappen
  - Periodiek overleg met de trainers inzake alle padel- en tennis technische aangelegenheden



- b. De kantine commissie (KC) is verantwoordelijk voor de exploitatie en het regelen van vrijwilligers voor het bemensen van de kantine.
- c. De park commissie (PC) is verantwoordelijk voor het onderhoud van het park en de banen.
- d. De jeugd commissie (JC) is verantwoordelijk voor alle activiteiten rondom junioren.

#### Van de Ledenadministratie:

#### **Artikel 24**

- a. De ledenadministratie is belast met het aan/afmelden van leden.

#### Van de Algemene Ledenvergadering:

#### **Artikel 25**

Algemene Ledenvergaderingen zijn die bijeenkomsten, welke het bestuur als zodanig aankondigt. Het bestuur is verplicht 14 dagen voor de Algemene Ledenvergadering op convocaat voor de agenda bekend te maken. Zij worden gehouden zo dikwijls het bestuur zulks wenselijk acht. Wanneer een schriftelijk verzoek getekend door tenminste 1/10 van het aantal stemgerechtigde leden en met opgave van het te behandelen onderwerp tot het houden van een huishoudelijke vergadering aan de voorzitter worden gericht, is deze verplicht binnen een maand gevolg te geven aan dit verzoek. Evenzo dient het bestuur aan een tijdig en schriftelijk verzoek van tenminste tien (10) leden om een voorstel op de agenda te plaatsen te voldoen.

#### Van de geldmiddelen:

#### **Artikel 26**

De contributie zal primair worden geïnd per automatische incasso in 4 gelijke incassotermijnen. Geïncasseerd zal worden op 1 maart, 1 juni, 1 september en 1 december.

#### **Artikel 27**

Onder contributie wordt verstaan de speelvergoedingen afgeleid van een bedrag ter bestrijding van de algemene kosten van de vereniging en de benodigde reserveringen. Deze bedragen worden elk jaar door het bestuur begroot en in overleg en na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering door het bestuur vastgesteld.

#### Speeltijden en banen:

#### **Artikel 28**

Voor dit artikel verwijzen wij naar het Baanreglement dat gepubliceerd wordt op de website.



Kantine, terras, park:

#### **Artikel 29**

1. de kantine is normaal geopend van 19.00 uur tot ca. 23.00 uur. Gedurende de competitie en clubactiviteiten zoals toernooien, clubkampioenschappen, evenementen etc. gelden andere openingstijden;
2. terrasmeubilair dient gebruikt te worden waarvoor het bestemd is en dient op het terras te blijven staan;
3. fietsen en bromfietsen dienen in de rijwielstalling geplaatst te worden. Rondrijden over het park is ten strengste verboden;
4. honden binnen het park dienen onder toezicht aan een lijn gehouden te worden.

#### **Artikel 30**

1. TPV Voerendaal vindt het belangrijk dat de mensen die komen sporten zich in een gezonde sportomgeving kunnen bewegen. Een omgeving waar je lekker en gezond kunt eten en drinken, waar bewust wordt omgegaan met alcohol, de vereniging rookvrij is en waar het goede voorbeeld wordt gegeven als het gaat om gezond gedrag. Zo geven we kinderen het goede voorbeeld op onze sportvereniging en bieden we iedereen een gezonde sportomgeving.
  - a. Alcoholbeleid

We hebben een verantwoord alcoholbeleid. We doen dit volgens de “Richtlijnen alcoholbeleid en sportverenigingen” die zijn opgesteld door NOC\*NSF ism Trimbos, Team:Fit, Stichting Jeugd en Alcohol en de koepel van de Nederlandse brouwers:

    - naleving drank en horecawet
    - we geven het goede voorbeeld
    - aanbod en zichtbaarheid
    - sfeer en veiligheid
    - beleid
  - b. Gezonde eetomgeving:

We hebben een gezond aanbod en presenteren dit aantrekkelijk en opvallend. We doen dit volgens de Richtlijn Eetomgevingen die zijn opgesteld door het Voedingscentrum:

    - ons aanbod passen we stap voor stap aan richting meer Schijf van Vijf producten.
    - we presenteren gezondere en duurzamere keuzes aantrekkelijk en opvallend.
  - c. Rookvrij sportterrein

Ons rookvrij-beleid is als volgt: TPV Voerendaal is rookvrij zowel in het clubhuis als op het buitenterrein (voor zowel tabak als e-sigaret of aanverwanten). De entree en plekken binnen het sportterrein, zoals langs de baan en het terras zijn rookvrij. Het rookvrij-beleid geldt voor iedereen: leden, vrijwilligers, medewerkers én bezoekers.





### Slotbepalingen:

#### **Artikel 31**

Alle leden worden geacht de Statuten en het Huishoudelijk reglement te kennen.

#### **Artikel 32**

Dit Huishoudelijk reglement wordt geacht in werking te zijn getreden op 1-3-2025. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur. Het overtreden van dit Huishoudelijk reglement wordt beschouwd als wangedrag.

#### **Artikel 33**

Jaarlijks wordt het Huishoudelijk Reglement bekeken om te zien of de bestuursleden zich houden aan de regels zoals we deze hebben afgesproken en vastgelegd. Indien nodig wordt het Huishoudelijk Reglement herzien.