



## Heerder Lawn Tennis Club

### HUISHOUDELIJK REGLEMENT

#### Definities

##### Artikel 1.

- a. Dit huishoudelijk reglement verstaat onder:
- b. KNLTB: Koninklijke Nederlandse Lawn Tennis Bond;
- c. HLTC: Heerder Lawn Tennis Club;
- d. Statuten: de statuten van HLTC;
- e. ALV: Algemene Leden Vergadering.

#### Rechten en verplichtingen van de leden

##### Artikel 2.

Door zijn toetreden tot HLTC onderwerpt ieder lid zich aan de statuten, het huishoudelijk reglement en alle overige reglementen en bepalingen van HLTC, alsmede aan de wijzigingen die daarin zullen worden aangebracht. Ieder lid is verplicht zich te onthouden van handelingen die in strijd zijn met de belangen van de tennissport en van HLTC. Ieder lid is aansprakelijk voor welke schade dan ook, door hem of haar toegebracht.

##### Artikel 3.

1. Ieder HLTC-lid is gerechtigd op de Bornerenk te tennissen met inachtneming van de geldende regels, mits het lid in het bezit is van een geldige KNLTB-ledenpas.
2. Is het lid door verlies of anderszins niet meer in het bezit van een geldige KNLTB-ledenpas, dan dient hij onverwijld een nieuwe pas aan te vragen bij de secretaris/ledenadministratie ([leden@hltc.eu](mailto:leden@hltc.eu)). De nieuwe ledenpas wordt door de KNLTB rechtstreeks naar het huisadres van de aanvrager gestuurd. De kosten voor een nieuwe ledenpas bedragen € 5,00 en worden door HLTC aan de aanvrager in rekening gebracht.

##### Artikel 4.

1. Het bestuur is bevoegd om op vastgestelde contributies een reductie te verlenen in verband met:
  - a. lidmaatschap van meer dan twee leden uit één gezin;
  - b. toetreding tot het lidmaatschap na aanvang van het tennisseizoen, lopend van 1 januari tot en met 31 december.
  - c. andere redenen die het bestuur ter kennis komen.

##### Artikel 5.

1. Indien een lid toestemming heeft gegeven voor automatische incasso van de verschuldigde contributie wordt het contributiebedrag in vier gelijke termijnen van zijn rekening afgeschreven. Incasso van de termijnbedragen vindt respectievelijk plaats aan het eind van de maanden februari, mei, augustus en november.
2. Het bestuur kan op verzoek van het lid besluiten dat de contributie op een later tijdstip mag worden voldaan.

3. Het bestuur is bevoegd om het lid de toegang tot de banen te ontzeggen zolang de verschuldigde contributie niet is betaald. Dit neemt uiteraard de verplichting tot betaling van de contributie niet weg. Voor nieuwe leden geldt dat automatische incasso voorwaarde is voor het lidmaatschap. Voor bestaande leden die niet akkoord gaan met automatische incasso geldt dat zij administratiekosten betalen, ten bedrage van € 2,50 per kwartaal, ingaande de datum waarop de ALV dit huishoudelijk reglement heeft vastgesteld.

*Artikel 6.*

Aan de secretaris/ledenadministratie kunnen ter beantwoording schriftelijke vragen worden voorgelegd over de verschillende soorten lidmaatschappen (zie ook artikel. 2 lid 1 van de statuten), alsmede andere vragen, het lidmaatschap betreffende.

*Artikel 7.*

1. Alle senior leden zijn verplicht om tenminste eenmaal per jaar een reguliere kantinedienst te verrichten.
2. Van de senior leden die competitie spelen, waarin ook worden begrepen de zomeravond- en de najaarscompetitie, wordt verwacht dat zij een extra kantinedienst verrichten op een competitiedag waarop zij niet zelf behoeven te spelen.
3. Opgave van verhinderingen en/of voorkeursdata voor kantinediensten dienen jaarlijks vóór 1 december aan de kantine commissie te worden doorgegeven.

## **Vergaderingen**

*Artikel 8.*

1. Kandidaatstelling voor een door de ALV te kiezen lid van het bestuur geschiedt door het bestuur of tenminste vijf leden.
2. Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt nadat het bestuur van het kandidaat te stellen lid heeft vernomen dat hij of zij een eventuele benoeming zal aanvaarden.
3. Kandidaatstelling door de leden geschiedt door middel van inlevering bij de secretaris van een daartoe strekkende, schriftelijke en ondertekende verklaring, vergezeld van een schriftelijke bereidverklaring van het kandidaat gestelde lid. Beide verklaringen dienen uiterlijk 24 uur vóór aanvang van de ALV in het bezit van de secretaris te zijn.

*Artikel 9.*

Een besluit van de ALV dat niet rechtstreeks betrekking heeft op een agendapunt van de vergadering is ongeldig.

*Artikel 10.*

1. De agenda van de ALV bevat:
  - a. de punten die uit de statuten of het huishoudelijk reglement voortvloeien;
  - b. al hetgeen degenen die tot bijeenroeping van de ALV bevoegd zijn, daarin wensen op te nemen.
2. De voorstellen als bedoeld in artikel 11 lid 2 sub k van de statuten dienen tenminste zeven dagen voor de verzending van de oproep tot een ALV schriftelijk bij de secretaris te zijn ingediend.

#### *Artikel 11.*

Alle punten, die op de agenda van een ALV voorkomen, worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Bij elk punt wordt tevens behandeld ieder mondeling door een lid, staande de vergadering, gedaan voorstel dat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits ondersteund door vier andere leden.

### **Commissies**

#### *Artikel 12.*

1. Naast de in artikel 10 lid 4 van de statuten genoemde kascommissie kent HLTC de volgende commissies:
  - a. Onderhoudscommissie;
  - b. Kantinecommissie;
  - c. PR/Sponsoring commissie;
  - d. Technische commissie;
  - e. Jeugdcommissie
2. De leden van de commissie bepalen in onderling overleg wie van hen de functie van voorzitter zal vervullen. Commissieleden worden tijdens de ALV vastgesteld, conform artikel 11 lid 2 i van de statuten.
3. Met uitzondering van de kascommissie kunnen de commissies 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 andere worden vervangen tot de eerstvolgende ALV.
4. Voorts kunnen door zowel het bestuur als de ALV worden benoemd commissies met algemene of bijzondere opdrachten. Deze opdrachten moeten passen binnen de bevoegdheid van de onderscheidene commissies. De commissie blijft te allen tijde verantwoordelijk jegens het benoemende orgaan. Bij of na de benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van iedere commissie worden geregeld of gewijzigd. Ook wordt bepaald voor welke termijn de leden van de commissie worden benoemd.
5. Conform artikel 10 lid 4 van de statuten benoemt de ALV jaarlijks uit de leden een kascommissie van tenminste twee personen die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. Een aftredend lid is slechts eenmaal herbenoembaar. Een aftredend lid dat reeds eenmaal is herbenoemd, is gedurende de eerstvolgende twee jaren daarna niet herbenoembaar.

#### *Artikel 13.*

De taken van de Technische Commissie omvatten onder meer:

- a. het verbeteren van het spelpeil.
- b. het regelen van de competitie, toernooien, wedstrijden en clubkampioenschappen.

#### *Artikel 14.*

De taken van de onderhoudscommissie omvatten onder meer: de organisatie van alle noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden op het tennispark alsmede het leiding geven aan leden/vrijwilligers en/of aan werknemers van de bedrijven waaraan de uitvoering van werkzaamheden is toevertrouwd.

## *Artikel 15.*

De taken van de kantinecommissie omvatten onder meer:

- a. het doen uitvoeren van onderhouds- en schoonmaakwerkzaamheden in en aan het clubhuis;
- b. het toezicht op het gebruik van het clubhuis;
- c. het periodiek samenstellen van een rooster voor kantinediensten;
- d. overige zaken die uit het beheer van het clubhuis volgen.

## *Artikel 16.*

De taken van de Jeugdcommissie omvatten onder meer:

- a. het uitvoeren van het jeugdbeleid
- b. De jeugdcommissie is tezamen met de trainers verantwoordelijk voor alle jeugdactiviteiten binnen de vereniging

## *Artikel 17.*

1. PR en Sponsorcommissie; Deze omvat onder meer:
  - a. De redactie van het clubblad
  - b. Het onderhoud van de website en social media
  - c. Sponsoring
  - d. PR
2. De taken van de redactiecommissie van het clubblad omvatten onder meer: het verzorgen en periodiek doen verschijnen van het clubblad. Voor zover het betreft haar redactionele beleid is de redactiecommissie geen verantwoording verschuldigd jegens het bestuur. Ook kan het bestuur, noch de ALV, de redactionele beleidsvrijheid van de redactiecommissie aantasten.
3. De redactiecommissie is verplicht om buiten haar verantwoordelijkheid door bestuur of commissies opgestelde stukken te publiceren.
4. Het besluit van de redactiecommissie om mogelijk controversiële ingezonden artikelen te weigeren voor publicatie legt de redactie ter goedkeuring voor aan het bestuur.

## **Aanmeldingsformulier**

### *Artikel 18.*

1. Op het aanmeldingsformulier, bedoeld in artikel 3 lid 1 van de statuten, dient te worden vermeld: achternaam, volledige voornamen, geslacht, adres, woonplaats, geboortedatum en geboortjaar. Het gecompleteerde aanmeldingsformulier dient vergezeld te zijn van een goed gelijkende, officiële pasfoto.
2. 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.
3. De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste schriftelijk dan wel per e-mail aan de secretaris/ ledenadministratie ([leden@hltc.eu](mailto:leden@hltc.eu)) door te geven.
4. 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.
5. Het lidmaatschap loopt van 1 januari tot en met 31 december en wordt telkens automatisch met 1 jaar verlengd.

## **Opzegging**

### *Artikel 19.*

Opzegging van het lidmaatschap is conform art. 4 lid 2 van de Statuten mogelijk door dit schriftelijk dan wel per e-mail te doen en wel vóór 1 december aan de secretaris/ledenadministratie (leden@hltc.eu).

## **Training**

### *Artikel 20.*

1. Lesgeven op de banen van het park “De Bornerenk” mag uitsluitend aan leden van HLTC en door trainers die een “Verklaring Omtrent het Gedrag” (VOG) hebben overlegd en met wie het HLTC bestuur vooraf heeft ingestemd.
2. Het lesgeven geschiedt voor rekening en risico van de trainers c.q. de organisatie, waarvoor de trainers werkzaam zijn. Tussen de trainers en HLTC mag geen gezagsverhouding als bij een arbeidsovereenkomst bestaan.

## **Gedragsregels**

### *Artikel 21.*

Onderstaande gedragsregels geven aan waar de grenzen liggen in de contacten tussen begeleiders en spelers van HLTC

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de speler zich veilig voelt
2. De begeleider onthoudt zich van bejegening van een speler die diens waardigheid aantast en, binnen het kader van sportbeoefening, verder dan noodzakelijk doordringt in het privéleven van de speler
3. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie jegens de speler
4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de junior speler tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik
5. De begeleider mag de speler niet op een zodanige wijze aanraken dat de speler en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch zal ervaren
6. De begeleider onthoudt zich van (verbale) seksueel getinte intimiteiten via welk communicatiemiddel dan ook
7. De begeleider zal tijdens trainings(stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de speler en met de ruimte waarin de speler zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer
8. De begeleider heeft de plicht om – voor zover dat in zijn vermogen ligt – de speler te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) speler behartigt, is de begeleider verplicht om met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk zo goed mogelijk kunnen doen
9. De begeleider zal de speler geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de speler die in onevenredige verhouding staan tot de gebruikelijke – dan wel afgesproken – honorering

10. De begeleider ziet actief toe op naleving van de regels door een ieder die bij de speler is betrokken. Signaleert de begeleider gedrag dat niet in overeenstemming is met deze regels dan stelt hij het bestuur van HLTC onverwijld in kennis van de schending van de regel(s)
11. In de gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, wordt de begeleider geacht te handelen in de geest van de regels. Hij stelt het bestuur zo spoedig mogelijk in kennis van de door hem of haar geconstateerde leemte(n) in de regels, zodat het bestuur passende maatregelen kan nemen
12. De begeleider verklaart door middel van ondertekening van deze gedragsregels van de inhoud ervan kennis te hebben genomen en zich aan de regels te zullen houden
13. In geval van schending van deze gedragsregels kan het bestuur sancties aan de overtreder opleggen. Deze kunnen onder meer bestaan uit toepassing van de artikelen 4 en 5 van de statuten van de vereniging HLTC

N.B.: Onder de term “begeleider” zijn ook begrepen “trainers” en “coaches”, intern of extern, die al of niet tegen betaling (junior) spelers van HLTC begeleiden.

### **Wijziging van het huishoudelijk reglement**

#### *Artikel 22.*

Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld conform art. 15 van de Statuten en kan slechts worden gewijzigd na een daartoe strekkend besluit van de ALV.

Versie: maart 2019