



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Tennisvereniging D.T.V. De Donkelaar
Tennispad 2 5275 AH Den Dungen
Tel: 073-5942128
e: info@dedonkelaar.nl
w: www.dedonkelaar.nl

Dit Huishoudelijk Reglement is bedoeld om de Dungense Tennisvereniging De Donkelaar (DTV De Donkelaar) optimaal te laten functioneren. Dit betekent dat de leden een aantal rechten, maar ook verplichtingen hebben waar men zich aan dient te houden. Het Huishoudelijk Reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de Statuten van DTV De Donkelaar, die altijd leidend zijn.

Algemeen

Artikel 1

De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten, wedstrijden en andere evenementen van de vereniging aanwezig te zijn, met uitzondering van bestuurs- en commissievergaderingen.

Artikel 2

De leden zijn verplicht zich te houden aan de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, overige reglementen en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van het bestuur en/of namens het bestuur optredende personen.

In onderliggende, overige reglementen worden gedetailleerde gegevens verstrekt. Schade die door een lid aan de vereniging of aan haar bezittingen is toegebracht of (mede) veroorzaakt is door een lid, door het niet nakomen van reglementen of aanwijzingen, kan door het bestuur geheel of ten dele op dat lid worden verhaald.

Artikel 3

De Statuten en het Huishoudelijk Reglement staan aangegeven op het voor leden toegankelijke deel van de website www.dedonkelaar.nl.

Artikel 4

Leden worden door de vereniging op de hoogte gehouden van diverse activiteiten en verenigingsbesluiten door middel van publicatie op de website en/of door persoonlijke adressering via e-mail.

Artikel 5

Voor officiële en speciale informatie worden leden door het bestuur geïnformeerd via persoonlijke adressering via e-mail en de KNLTB-Clubapp. Dit communicatiemiddel, in plaats van brieven en/of andere schriftelijke communicatie, is eveneens bindend voor informatieverstrekking van het bestuur naar de leden. Voor leden die niet digitaal bereikbaar zijn zullen alternatieven worden ingezet.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 6

Al onze leden zijn bij de KNLTB geregistreerd en worden ingedeeld in de volgende categorieën:

- "gewone juniorleden" betalen de voor junioren geldende contributie;
- "gewone seniorleden" betalen de voor senioren geldende contributie;
- "niet spelende leden" zijn zij die wegens omstandigheden tijdelijk en/of permanent niet in staat zijn de tennissport actief te beoefenen, maar met korting op de te betalen contributie toch seniorlid dan wel juniorlid blijven;
- "administratieve leden" zijn leden die een bestuursfunctie uitoefenen, geen speelrecht wensen en die geen verenigingscontributie betalen. DTV De Donkelaar betaalt de KNLTB bijdrage indien KNLTB lidmaatschap gewenst is.
- "competitieleiden" zijn leden die buiten Den Dungen woonachtig zijn, hun basislidmaatschap bij een andere tennisvereniging hebben en voor de externe competitie onderdeel uitmaken van een team van DTV De Donkelaar. Voor deze lidmaatschapsvorm is goedkeuring van het Dagelijks Bestuur nodig.
- "studentenleden" zijn leden die buiten een straal van 15 km van Den Dungen woonachtig zijn en enkel in weekenden en vakanties speelgerechtigd hebben.
- "ereleden en leden van verdienste". Eredelen zijn zij, die zich op bijzonder eervolle wijze jegens de vereniging onderscheiden hebben en leden van verdienste zijn zij, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt, en die tot erelid dan wel lid van verdienste zijn benoemd bij besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van tenminste tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 7

De vereniging kent een verplichte deelname aan de bardienst. Dit houdt in dat van ieder seniorlid, mits achttien jaar of ouder, verwacht wordt dat deze een aantal malen per jaar een dagdeel bardienst draait. De barborg dient vooraf te worden betaald en zal gelijktijdig met de contributie worden geïnd. Telkens als een bardienst wordt gedraaid wordt een evenredig deel terugbetaald aan betreffend lid. De frequentie van het aantal keren bardienst per jaar en de hoogte van de barborg wordt door het bestuur vastgesteld. Juniorleden, die achttien jaar worden gedurende het verenigingsjaar, worden evenredig in tijd belast met bardienstverplichting bij het bereiken van de achttienjarige leeftijd. Uitzondering op de verplichting tot het draaien van bardiensten vormen de barcoördinatoren, 70plus-leden, ereleden en leden van verdienste en administratieve leden.

Artikel 8

Als leden willen communiceren over verplichtingen die zij hebben aan de vereniging, kan dit alleen schriftelijk aan het bestuur per post of via e-mailadres bestuur@dedonkelaar.nl. Mondelinge communicatie of onderlinge communicatie via personen over verplichtingen betreffende de vereniging zijn niet rechtsgeldig.

Artikel 9



HUISHOUELIJK REGLEMENT

Van de meeste afzonderlijke reglementen, werkinstructies, procedures, draaiboeken en protocollen zijn samenvattingen gemaakt, die aan nieuwe leden in de vorm van een informatieboekje worden uitgegeven. Voor de bestaande leden staan deze vermeld op het voor leden afgeschermd deel van de website.

Lidmaatschap

Artikel 10

De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand. De vereniging kan de adresgegevens binnen verenigingsverband openbaar maken in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten en moet deze verstrekken aan de KNLTB in verband met de aanmelding als lid. De leden zijn verplicht adresveranderingen en overige persoonlijke gegevens zo spoedig mogelijk door te geven aan het secretariaat.

De ledenlijst is via het afgeschermd deel van de website beschikbaar en wordt permanent bijgewerkt.

Het beleid met betrekking tot het gebruik van persoonsgegevens is omschreven in het Privacy Statement, dat op de website van DTV De Donkelaar is opgenomen.

Artikel 11

De leden zijn verplicht de contributie en indien verschuldigd, het entreegeld te voldoen vóór 1 januari van het nieuwe verenigingsjaar.

Indien een lid, na een eenmalige herinnering, binnen de gestelde termijn nog niet aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, vervallen tijdelijk zijn verenigingsrechten, maar de betalingsverplichtingen blijven, verhoogd met de wettelijke rente en incassokosten.

Artikel 12

Afmelding staat vermeld in de statuten artikel 6 lid 2.

Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden tegen het einde van het verenigingsjaar en met inachtneming van een opzegtermijn van vier weken ofwel vóór 1 december moet worden opgezegd.

Artikel 13

In de ALV van november 2008 is besloten om contributies jaarlijks te indexeren met de inflatiecorrectie. Tevens is besloten om daarvoor geen aparte ALV meer bijeen te roepen, mits de contributieverhoging alleen de indexering betreft. Indien uitzonderingen hierop gemaakt worden zal wel een ALV bijeen worden geroepen.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 14

Bij een langdurige blessure, waarbij spelen onmogelijk is, kan een tennislid schriftelijk contact opnemen met het bestuur via bestuur@dedonkelaar.nl om een resterende contributiekwijtschelding aan te vragen. Zwangerschappen zijn geen belemmering om te spelen. Het bestuur beslist per individuele situatie. Barborg valt buiten de kwijtscheldingsregel en zal dus nooit worden gerestitueerd.

De exacte voorwaarden om voor deze regeling in aanmerking te komen staan omschreven in het Reglement Restitutie Contributie, dat op de website van DTV De Donkelaar is opgenomen.

Algemene Leden Vergadering (ALV)

Artikel 15

De ALV 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 - met uitzondering van de kascommissie 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.

Artikel 16

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

Bestuur

Artikel 17

De leden kiezen een bestuur dat hun zaken behartigt en zorg draagt voor een goede taakverdeling over de diverse commissies. Onder het bestuur vallen de taken, onverminderd het in de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en/of in andere reglementen vastgelegd:

- a. de algemene leiding van zaken;
- b. de uitvoering van de door de ALV genomen besluiten;
- c. de benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging;



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- d. opstellen lange termijn beleidsplan, en na goedkeuring van de ALV, het beleid uitvoeren en bewaken;
- e. commissievoorzitters die bestuurslid zijn mogen niet in andere commissies zitten om belangenverstrengelingen in het bestuur te voorkomen;
- f. bestuursleden kunnen, met goedkeuring van de overige bestuursleden, taken of onderdelen daarvan delegeren naar andere leden. Betreffend bestuurslid blijft eindverantwoordelijk voor gedelegeerde taken.

Het bestuur bestaat naast een voorzitter, secretaris en penningmeester uit voorzitters van bepaalde commissies.

Artikel 18

De door de ALV benoemde bestuurder 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 machtiging worden uitgeoefend.

Artikel 19

Rooster van aftreden. Elk jaar treden drie bestuursleden af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald naar die van toetreding als zodanig. Ook treden jaarlijks af de in artikel 9, lid 10 van de Statuten genoemde adviseurs. De aftredende functionarissen zijn terstond herkiesbaar. De verkiezingen van bestuursleden ter vervanging van de aftredende geschieden in de eerste algemene vergadering, 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.

Artikel 20

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 van een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden.

Blijvende ontstentenis van één 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.

Artikel 21

Het bedrag als bedoeld in artikel 10, lid 3 onder sub c van de Statuten wordt gesteld op 10.000,00 euro.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 22

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;
- b. presentielijsten en notulen van iedere ALV 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 duren, behoeven daarin niet te worden opgenomen.

De onder a. bedoelde administratie is beschikbaar op een besloten gedeelte op de website van de vereniging. De in dit artikel bedoelde administratie moet minimaal zeven jaar bewaard worden, overeenkomstig met het eerder genoemde Privacy Statement in het kader van de AVG-wetgeving.

Artikel 23

De vergaderingen van het bestuur worden zo vaak als een voorzitter of tenminste drie bestuursleden dit wensen. De voorzitter heeft in deze vergadering de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle leden bij elk agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.

Artikel 24

Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van een uitnodiging per e-mail aan ieder bestuurslid, tenminste veertien dagen vóór de datum van de vergadering. Tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd. Hij/zij 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.

Artikel 25

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 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.

Artikel 26

Tekenbevoegdheid hebben de voorzitter, de penningmeester en de secretaris. Doelgebieden en hoeveelheid ondertekenaars worden bepaald door het bestuur. Twee personen van bovenstaande functies tekenen officiële en financiële documenten en overeenkomsten.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Commissies

Artikel 27

Commissiebestuursleden bereiden voorstellen vanuit hun eigen commissie voor en leggen dit ter goedkeuring voor aan het voltallig bestuur. Begrotingen van de commissie worden voorbereid en uitgewerkt en voorgelegd aan de penningmeester, die deze samenvoegt in een verenigingsbegroting. Na alle begrotingen te hebben gezien, beoordeelt hij/zij of de betreffende begrotingen geaccepteerd worden of dat er aanpassingen nodig zijn om begrote inkomsten en uitgaven in balans te houden.

Artikel 28

Elke commissie heeft een voorzitter, die leiding geeft aan de commissie. De voorzitter van een commissie bewaakt de uitvoering van het verenigingsplan, is verantwoordelijk voor de informatievoorziening naar de leden in nauw overleg met PR & Communicatie, zoekt opvolgers voor aftredende commissieleden en begeleidt nieuwe commissieleden.

De voorzitter overlegt met alle bestuursleden en commissievoorzitters die bij een bepaald onderwerp betrokken zijn en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken binnen de commissie. Voor bepaalde commissies is de voorzitter vertegenwoordigd in het bestuur en andere commissies zijn gekoppeld aan een bestuurslid, zodat uiteindelijk alle commissies een spreekbuis hebben in het bestuur.

De voorzitter van de T.C. legt jaarlijks in de ALV verantwoording af aan over het gevoerde beleid en licht toe wat het beleid voor het komende verenigingsjaar zal zijn.

Globale functiebeschrijvingen van de voorzitter, secretaris en penningmeester

Artikel 29

Een gedetailleerd overzicht van taken per functie en/of commissies (functiegebied) zijn afzonderlijk beschreven in "Taak- en functieomschrijvingen DTV De Donkelaar". Geprobeerd wordt om taken van functies zoveel mogelijk te vereenvoudigen door automatisering of taaksplitsing om de functie aantrekkelijk te houden voor toekomstige plaatsvervangers. Hierna volgt een globale aanduiding.

1. Voorzitter

- a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
- b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij deze taak is overgedragen aan een ander bestuurslid.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

2. Secretaris

- a. voert de correspondentie namens en in overleg met het bestuur ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan bij te houden en deze, evenals de ingekomen stukken, overzichtelijk te bewaren. Bij voorkeur digitaal; officiële ondertekende stukken ook in fysieke vorm;
- b. heeft het beheer over het digitale en fysieke archief en is aansprakelijk voor goederen die hem vanuit de vereniging zijn toevertrouwd;
- c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
- d. zorgt voor het bekendmaken van veranderingen of aanvullingen in de Statuten en Reglementen;

3. Penningmeester

- a. beheert de gelden van de vereniging en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
- b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de ALV goedgekeurde uitgaven;
- c. voert de briefwisseling betreffende financiële taken in de vereniging, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschrift te houden en deze volgens de wettelijk gestelde termijnen te bewaren;
- d. brengt in de ALV verslag uit van de financiële positie van de vereniging. Legt verantwoording af over inkomsten en uitgaven in het afgelopen verenigingsjaar en geeft een toelichting op de begroting voor het komend jaar.

Slotbepalingen

Artikel 30

Alle leden kunnen kennis nemen van de Statuten en dit reglement via de website van de vereniging.

Artikel 31

Aldus vastgesteld door de algemene ledenvergadering (ALV) op 25 maart 2019