



# Huishoudelijk reglement TennisClub Deurne

## Rechten en verplichtingen van de leden

**Artikel 1.** De leden zijn verplicht zich te houden aan het ter plaatse geldende baan- en inhangreglement en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van het bestuur, van de Groundsman, de Technische Commissie of de reglementen zoals deze op de website en de banen zijn gepubliceerd. Op de banen is het dragen van gepaste tenniskleding en tennisschoenen verplicht.

**Artikel 2a.** Leden zijn verplicht de jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgestelde contributie, indien van toepassing vermeerderd met entreekosten, trainingskosten, competitiekosten en overige door het bestuur vastgestelde kosten te voldoen. Hiervoor wordt door de leden een automatische incassomachtiging afgegeven. Het bestuur zal aan de leden die de verplichting tot betaling hebben herroepen, éénmaal vragen om een reden daarvoor. Indien de reden tot herroeping onterecht is, zal dit door de Penningmeester worden medegedeeld aan het betreffende lid met de reden daarvoor en wordt opnieuw een automatische incasso-opdracht gegeven.

Indien een lid voor de tweede maal de incasso herroept, zal een herinnering tot betaling worden gestuurd met een termijn van uiterlijke betaling. 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 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 de incasso verbonden kosten verschuldigd.

**Artikel 2b.** U heeft het recht om onze ledenadministratie een verzoek te doen tot inzage van uw persoonsgegevens. Na ontvangst van uw verzoek ontvangt u binnen 7 dagen een overzicht van uw persoonsgegevens. Indien daaruit onjuistheden blijken, kunt u verzoeken uw gegevens aan te passen, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen.

**Artikel 2c.** Alle informatie hoe TC Deurne de gegevens van haar leden verwerkt, bewerkt en aan de KNLTB beschikbaar stelt, kan gevonden worden in de privacy verklaring van TC Deurne. Deze is terug te vinden op de website van TC Deurne.

**Artikel 3.** De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (geen bestuurs- en commissievergaderingen zijnde), wedstrijden en andere evenementen van de vereniging aanwezig te zijn. Leden hebben ook het recht, indien zij daarom verzoeken, door het bestuur of commissies gehoord te worden.

**Artikel 4.** Indien de omstandigheden daartoe, naar het oordeel van het bestuur aanleiding geven, kan het bestuur de aanneming van nieuwe leden stop zetten. Zodra de bezwarende omstandigheden niet meer aanwezig zijn, zal het bestuur de toetreding van nieuwe leden weer open stellen.

**Artikel 5.** TC Deurne mag op haar terrein (groeps)fotografies maken van evenementen. Deze foto's mogen zonder toestemming gebruikt worden voor op de website, promotiemateriaal of interne publicaties van TC Deurne. Wanneer men bezwaar heeft, dat men herkenbaar in beeld staat van een (groeps)fotografie, kan men dit doorgeven en de desbetreffende foto zal direct verwijderd c.q. aangepast worden.



## Bestuursvergaderingen

**Artikel 6.** De vergaderingen van het bestuur 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 bestuursleden bij elk agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdragen.

**Artikel 7.** Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van verzending van een schriftelijke (per gewone post of digitaal) uitnodiging aan ieder bestuurslid, tenminste 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 elektronisch communicatiemiddel deel te nemen aan de vergadering en eventuele aanvullende voorwaarden die daarbij gelden. 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.

## Algemene vergaderingen

**Artikel 8.** Kandidaatstelling voor een door de Algemene Vergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door minimaal vijf senior-/eredelen. 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.

**Artikel 9.** De agenda der Algemene Vergadering bevat, behalve de uit de statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel, dat tenminste zeven dagen voor de verzending van de uitnodiging door tenminste tien leden schriftelijk bij de secretaris is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping van de vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

**Artikel 10.** 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 ieder mondeling door een lid staande de vergadering gedaan voorstel, hetwelk rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits in geval van een Algemene Vergadering ondersteund door tenminste negen andere leden.

## Commissies

**Artikel 11.** De Algemene Vergadering kan één of meerdere Commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten, welke zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen van de bevoegdheden van de benoemde commissie. Deze Commissies en de door het bestuur ingestelde Commissies blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover de instantie die hen heeft benoemd. Bij of na de benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van iedere Commissie worden geregeld of gewijzigd. De Commissies kunnen te allen tijde door de Algemene Vergadering 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 12.** De kascontrole commissie, als bedoeld in artikel 14 lid 4 van de statuten, bestaande uit twee leden, wordt bij haar benoeming telkens geldend voor de overeengekomen duur, aangevuld met een plaatsvervangend reserve lid, dat bij ontstentenis van één 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 kascontrole commissie in de plaats van dat lid van de commissie, dat het langst in de commissie zitting heeft gehad.



**Artikel 13.** De technische leiding wordt behartigd door een speciaal daartoe door en uit de ledenvergadering benoemde technische commissie, waarin tenminste één bestuurslid zitting heeft. De leden van de technische commissie hebben zitting voor de overeengekomen duur, maar kunnen herkozen worden.

**Artikel 14.** De werkzaamheden van de technische commissie bestaan uit:

- a. Het adviseren aan het bestuur betreffende het vaststellen van een jaarkalender, welke tijdig moet worden gepubliceerd.
- b. Het regelen en verzorgen van de training, competitie, competitieteams, toernooien en wedstrijden.

**Artikel 15.** Jeugdzaken aangaande jeugdleden worden behartigd door een speciaal daartoe en uit de algemene vergadering benoemde jeugdcommissie, waarin tenminste één bestuurslid zitting heeft. De leden van de jeugdcommissie hebben zitting voor de overeengekomen duur, maar kunnen herkozen worden.

**Artikel 16.** Accommodatie en materialen Commissie. Zaken aangaande accommodatie, banen en materialen worden door een speciaal daartoe en uit de Algemene Vergadering benoemde accommodatie en materialen commissie, waarin tenminste één bestuurslid zitting heeft. De leden van de accommodatie en materialen commissie hebben zitting voor de overeengekomen duur, maar kunnen herkozen worden.

**Artikel 17.** Zaken aangaande sponsoring en reclame worden behartigd door de speciaal daartoe in het leven geroepen Stichting Promotie Tennisclub Deurne waarin tenminste één bestuurslid zitting heeft.

**Artikel 18.** Bar- en consumptie aangelegenheden en de ledenadministratie worden behartigd door een speciaal daartoe en uit de algemene vergadering benoemde barcommissie, waarbij een bestuurslid als contactpersoon de verbinding heeft met de commissie en de penningmeester een controlerende taak heeft op inkopen en voorraadbeheer. De leden van de barcommissie hebben zitting voor de overeengekomen duur, maar kunnen herkozen worden.

## Besluitvorming in de algemene vergadering

**Artikel 19.** Indien een aan de orde gesteld voorstel geen stemming behoeft van de stemgerechtigde leden, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt tot stemming overgegaan. Indien meerdere personen voor een functie kandidaat gesteld zijn, wordt tot schriftelijke stemming overgegaan.

**Artikel 20.** Stemming over personen geschiedt door middel van gesloten briefjes of een andersoortige anonieme (digitale) stemmingstool. Ter bepaling van het resultaat der stemming blijven ongeldige- en blanco stemmen buiten beschouwing. Een stem is ongeldig, indien op het stembriefje of in de anonieme (digitale) stemmingstool 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.

**Artikel 21.** In geval van verkiezing wordt over iedere benoeming apart gestemd. Door de algemene vergadering kunnen slechts personen worden gekozen, die kandidaat zijn gesteld op de wijze als bij de Statuten en Huishoudelijk Reglement is geregeld. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij bij Statuten of Huishoudelijk Reglement anders is bepaald. Bij staking van de stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd.

## Bestuur

**Artikel 22.** 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 in de bestuursvergaderingen één stem. Het stemrecht mag niet door middel van een gemachtigde worden uitgeoefend. Elke drie jaar treden twee bestuursleden af volgens een op te maken



rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald naar die van toetreding als zodanig. De aftredende functionarissen zijn terstond herkiesbaar. De verkiezingen van bestuursleden ter vervanging van de aftredende geschieden in de eerst volgende algemene vergadering, waarin daartoe de mogelijkheid bestaat. Het bestuurslid, gekozen ter vervulling van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip waar het lid dat hij vervangt, volgens rooster had moeten aftreden. Indien er sprake is van door de Algemene vergadering benoemde adviseurs, dan treden deze adviseurs jaarlijks af.

**Artikel 23.** Door het bestuur wordt een vice-voorzitter gekozen. Deze neemt bij ontstentenis van de voorzitter, diens werkzaamheden waar. Bij ontstentenis van de vice-voorzitter of van een ander bestuurslid, worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden. Indien er sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, zal de betreffende bestuurder dit direct melden aan de overige bestuursleden. Het bestuur zal bij het nemen van besluiten controleren of voldaan is aan het minimum aantal stemmen dat nodig is voor het besluit, zoals vermeld in de statuten. Indien het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal de stemming worden gedaan op de Algemene Vergadering.

**Artikel 24.** 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.

## Verplichtingen van het bestuur

### **Artikel 25a.**

Het bestuur heeft afgesproken dat alle bestuursleden en toezichthouders zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat het bestuur zal handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden). In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelt het bestuur niet op basis van persoonlijke voorkeur, maar op basis van wat goed is voor de vereniging. Bestuursleden beloven dat zij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Bij aankopen stellen zij het belang van de vereniging voorop. Het bestuur gaat bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zal dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken plannen.

**Artikel 25b.** Het bestuur is verplicht, op overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden van:

- a. Namen, adressen en gegevens van de in artikel 5 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, welke korter dan een jaar in gebruik zijn, behoeven daarin niet te worden opgenomen;
- d. Actueel houden van de privacyverklaring en het verwerkingsregister.

De in dit artikel bedoelde administratie wordt minimaal tien jaar bewaard. Van de onder a. bedoelde administratie krijgt ieder lid, die daarom verzoekt, binnen één week inzage omtrent zijn eigen gegevens.

**Artikel 25c.** Het bestuur evalueert en controleert tenminste eens per 5 jaar of de gemaakte afspraken en reglementen actueel zijn en nog passen bij de belangen van de vereniging. Zo nodig worden de afspraken aangepast.

**Artikel 25d.** Nieuwe bestuursleden worden door het zittend bestuur goed geïnformeerd over:

- a. De financiële toestand van de vereniging;
- b. De bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben;
- c. De werkafspraken binnen het bestuur;
- d. Dat het bestuur handelt zoals de statuten (en/of reglementen) voorschrijven;
- e. Dat er een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering is afgesloten met voldoende dekking.



**Artikel 25e.** Bestuurders handelen als volgt:

- a. Blijf bij het uitvoeren van je bestuurstaken binnen je bevoegdheden en voldoe aan je verantwoordelijkheden;
- b. Handel conform de wet, de statuten en eventuele reglementen van de vereniging;
- c. Voorkom dat er sprake is van tegenstrijdig belang;
- d. Laten maken van nieuwe statuten binnen 5 jaar na 1 juli 2021 bij de notaris;
- e. Geen overeenkomsten aan gaan waarvan je weet dat de vereniging die niet kan nakomen;
- f. Als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement: geen betalingstoezeggingen doen en betaalproblemen tijdig melden aan de belastingdienst;
- g. Zorgen dat de vereniging voldoet aan andere relevante wetten, zoals de AVG;
- h. Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken:
  - o Zorgen voor overdracht en overname van de taken en bevoegdheden van het betreffende bestuurslid door een mede bestuurslid of nieuw bestuurslid;
  - o Zorgen voor uitschrijving bij de Kamer van Koophandel;
  - o Zorgen voor decharge van de bestuurstaken door de ledenvergadering van de vereniging;
  - o Zorgen voor behoud van eventuele documentatie die nog in bezit is van het vertrekkende bestuurslid;
  - o Zorgen voor blokkering van toegang tot rekeningen, websites, digitale opslag van documenten, en dergelijke die bezit zijn van de vereniging.

Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit.

**Artikel 25f.** Een bestuurder dient een (potentieel) tegenstrijdig belang direct te melden aan de overige bestuursleden. Het bestuurslid zal in dat geval alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang delen met het bestuur. Het betreffende bestuurslid zal in dat geval niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming aangaande het onderwerp wat het (potentieel) tegenstrijdig belang betreft. Het bestuur zorgt ervoor dat de gemaakt afspraken over het tegenstrijdige belang en de besluitvorming hierover vast worden gelegd in de notulen, zodat deze, indien gevraagd, inzichtelijk kunnen worden gemaakt aan de leden.

**Artikel 25g.**

Voor uitgaven en betalingen gelden de volgende voorwaarden:

- a. Het bestuur bespreekt alle eenmalige uitgaven boven € 1.000,-, en stelt gezamenlijk goedkeuring voor deze uitgaven vast, wat in de notulen van de bestuursvergadering wordt vastgelegd.
- b. Overboekingen of betalingen van bedragen hoger dan € 5.000,- worden naast de penningmeester door een tweede bestuurslid geaccordeerd.
- c. Voor het accorderen van alle voorgenomen eenmalige uitgaven boven € 1.000,- dienen minstens 2/3 van de bestuursleden akkoord te gaan. Voor het accorderen van alle voorgenomen eenmalige uitgaven boven € 5.000,- en alle meerjarencontracten dienen alle bestuursleden akkoord te gaan. Er dienen ten aanzien van dit lid minimaal 5 bestuursleden te stemmen over de voorgenomen uitgaven.
- d. Naast de penningmeester, heeft tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken en de bankrekeningen.
- e. Bij uitgaven boven € 10.000,00 vraagt het bestuur minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers. Deze offertes worden besproken in het bestuur. De besluitvorming over de keuze wordt vastgelegd in de notulen. Leden krijgen op aanvraag toegang tot de offertes en de genomen besluiten hierover.
- f. Bij opdrachten aan leveranciers boven € 10.000,- wordt altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging opgesteld en overeengekomen, zodat achteraf altijd duidelijkheid is over wat is afgesproken.
- g. Bij de besluitvorming wordt er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven boven € 5.000,- gegeven in de notulen van de bestuursvergadering waarin de uitgaven zijn besproken, evenals een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-) begroting en het vaststellen van reserveringen voor toekomstige uitgaven.
- h. Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid, doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt.



## Aanmeldingsformulier

**Artikel 26.** Op het aanmeldingsformulier dient te worden vermeld: voornaam, achternaam, geslacht, adres, woonplaats, e-mailadres, geboortedatum, nationaliteit, IBAN-rekeningnummer en overige vrijwillig aan te leveren contactgegevens zoals telefoonnummer en speelsterkte. Voorts dient een recente digitale pasfoto te worden afgegeven aan de ledenadministratie. Ook dient het nieuwe lid aan te geven of er bardienst gedraaid wordt of dat er gekozen wordt voor afkoop van de bardiensten.

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. De leden zijn verplicht alle veranderingen in de bovenstaande verplichte persoons- en adresgegevens ten spoedigste aan de ledenadministratie door te geven.

De vereniging kan 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.

## Ongewenst gedrag van leden

**Artikel 27.** Wij vinden het belangrijk dat leden zich veilig voelen binnen onze vereniging en dat de sfeer zodanig is, dat leden met plezier komen tennissen en aan de activiteiten kunnen deelnemen, die bij hen passen. Wij willen voorkomen dat leden het gevoel hebben te worden geïntimideerd, agressief te worden bejegend, te worden gediscrimineerd, lastig te worden gevallen of onheus te worden bejegend. Mocht een dergelijke situatie zich toch voordoen, dan kan het lid contact opnemen met de vertrouwenspersoon namens de vereniging (zie de website). De vertrouwenspersoon zal samen met betreffend lid bekijken welke stappen mogelijk zijn om de ongewenste situatie aan te pakken. Indien de situatie daar aanleiding toe geeft, kan het bestuur stappen ondernemen tegen leden, die zich schuldig maken aan ongewenst gedrag en tot schorsing of tot gedwongen beëindiging van het lidmaatschap besluiten.

## Afsluiten park

**Artikel 28.** Het laatste lid dat het park verlaat dient te controleren of alle poorten bij de banen gesloten zijn, de lampen uit zijn en de deur van het paviljoen dicht is. Ook dient dit lid de hoofdboort van het park met een pasje te sluiten. Als een lid geen pasje heeft, dan dient hij/zij zelf af te stemmen, dat een ander het park kan sluiten en kan hij/zij niet als laatste het park verlaten. De verantwoordelijkheid voor het sluiten en veilig achter laten van het park ligt mede bij de leden die in de avond als laatsten tennissen.

## Slotbepalingen

**Artikel 29.** De laatste versie van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement worden op de website van TC Deurne gepubliceerd.

### Versie 5.2

Aldus vastgesteld door de Algemene Vergadering van TC Deurne op 21-02-2022.