

## HUISHOUEDELIJK REGLEMENT LAWN TENNIS CLUB "ANONYMUS"

### Artikel 1 **Van toepassing zijnde regelingen**

Door zijn toetreding verklaart ieder lid zich te zullen onderwerpen aan de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en de Omgangsregels LTC Anonymus, aan alle wijzigingen daarin en verder aan andere regelen en bepalingen die vastgesteld zijn of nog zullen worden vastgesteld.

### Artikel 2 **Publicatie van regelingen op website**

De geldende Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de Omgangsregels LTC Anonymus en andere vastgestelde regelingen worden gepubliceerd op de website van de vereniging. Ieder lid is verplicht om van de inhoud van genoemde documenten kennis te nemen.

### Artikel 3 **Aansprakelijkheid**

Beschadiging, vermindering, ontvreemding en/of doen zoekraken van eigendommen van de vereniging of van derden in beheer van de vereniging, komen voor rekening van degenen die genoemde feiten veroorzaakt hebben of indien deze minderjarig is, voor rekening van de ouders of voogden van deze minderjarige. De vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid voor beschadiging, vermindering, ontvreemding en/of zoekraken van goederen van leden of van derden.

### Artikel 4 **Betaling contributie**

De contributie voor elk verenigingsjaar dient vóór 1 maart van dat verenigingsjaar te zijn voldaan. Indien niet is voldaan aan deze verplichting kan het bestuur overgaan tot schorsing van het betreffende lid tot het moment dat wel aan de verplichting is voldaan.

### Artikel 5 **Verenigingsdiensten**

Leden zijn verplicht om - door het bestuur te bepalen aantal malen - nader aan te geven activiteiten te verrichten. Het bestuur kan bepalen dat leden van deze verplichting worden vrijgesteld. Voor zover een lid deze verplichting niet nakomt, kan door het bestuur een boete worden opgelegd waarvan de hoogte wordt bepaald door de ledenvergadering. Het boetebedrag wordt toegevoegd aan de algemene middelen.

### Artikel 6 **Rookverbod**

Het is te allen tijde verboden om in het gebouw van de vereniging te roken. Indien de vereniging schade leidt, op welke wijze dan ook, wegens overtreding van het rookverbod zal de schade op de overtreder van het rookverbod worden verhaald.

### Artikel 7 **Geen alcohol onder 18 jaar**

Het is op het tenniscomplex van de vereniging verboden om alcohol te verkopen, schenken of door te geven aan personen onder de 18 jaar. Het is verboden voor personen onder de 18 jaar om alcohol te nuttigen op ons tenniscomplex. Personen die alcohol schenken op het tenniscomplex zijn minimaal 16 jaar. Indien de vereniging schade leidt - op welke wijze dan ook - wegens overtreding van dit artikel, zal de schade op de overtreder van het in dit artikel bepaalde worden verhaald.

#### **Artikel 8 Evenementen**

Ieder jaar vóór 1 maart publiceert het bestuur de Evenementenkalender waarin zal worden vermeld op welke dagen toernooien, competitiewedstrijden en andere activiteiten zijn vastgesteld. Competitiewedstrijden, toernooien en andere activiteiten welke door of namens het bestuur worden vastgesteld gaan vóór de speelrechten van de leden.

#### **Artikel 9 Samenstelling bestuur**

Het bestuur bestaat uit tenminste een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, samen het dagelijks bestuur vormend, een bestuurslid Technische Zaken en een bestuurslid ondersteunende bestuurstaken. In spoedeisende gevallen kan het voltallig dagelijks bestuur bij eenstemmigheid besluiten nemen, behoudens in die gevallen waarin de statuten of dit huishoudelijk reglement anders voorschrijven. Zij doen hiervan mededeling in de eerstvolgende bestuursvergadering.

De coördinatoren van de commissies genoemd in de Artikelen 17 tot en met 22 overleggen minstens een keer per jaar met het bestuur.

Indien de commissiecoördinator het noodzakelijk acht is deze aanwezig op de eerstvolgende bestuursvergadering om een door haar/hem ingebracht agendapunt te bespreken. Die bestuursvergadering start dan met het door de coördinator ingebrachte agendapunt.

#### **Artikel 10 Vacature in bestuur**

Indien niet vóór of op de eerstvolgende reguliere ledenvergadering in een vacature binnen het bestuur kan worden voorzien, kan de ledenvergadering met een gewone meerderheid van stemmen bepalen dat het bestuur voor het komende verenigingsjaar zal bestaan uit minder dan vijf personen, doch tenminste drie. De taken van het afgetreden bestuurslid zullen door een ander bestuurslid worden waargenomen. Een volgens het rooster afgetreden bestuurslid is direct voor een periode van twee jaar herbenoembaar.

#### **Artikel 11 Bevoegdheid bestuur**

Het bestuur is zelfstandig bevoegd rechtshandelingen te verrichten tot een bedrag van € 5.000, =. Voor rechtshandelingen met betrekking tot bedragen boven € 5.000, = is de goedkeuring van de ledenvergadering vereist. Conform de Statuten kan het bestuur kan zich bij de uitvoering van haar taken laten bijstaan door de commissies, die in dit reglement worden vermeld.

#### **Artikel 12 Rooster van aftreden**

Een bestuurslid wordt door de ledenvergadering gekozen en benoemd voor een periode van maximaal drie jaar. Na de eerste periode van drie jaar is het bestuurslid aftredend en herkiesbaar. Na een tweede zittingsperiode van drie jaar is het bestuurslid aftredend en niet herkiesbaar. Dit aftredende bestuurslid kan na een 'pauze' van drie jaar opnieuw toetreden tot het bestuur.

#### **Artikel 13 Taken voorzitter**

De voorzitter leidt de leden- en bestuursvergaderingen. Hij kan alle stukken van de vereniging uitgaande, als hij dit verlangt, mede ondertekenen. Hij is er voor verantwoordelijk dat de statuten en het huishoudelijk reglement worden toegepast, alsmede dat besluiten van de leden- en bestuursvergaderingen worden uitgevoerd.

#### **Artikel 14 Taken secretaris**

De secretaris voert de correspondentie uit naam van en na overleg met het bestuur en is verplicht hiervan kopie te houden. De secretaris houdt de ledenadministratie bij en brengt verslag uit aan de ledenvergadering over de algemene gang van zaken binnen de vereniging betreffende het afgelopen verenigingsjaar. De secretaris notuleert de leden- en bestuursvergaderingen, beheert het archief en zorgt op vergaderingen voor de presentielijst.

#### **Artikel 15 Taken penningmeester**

De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en zorgt voor het innen van alle aan de vereniging toekomende baten. Hij is aansprakelijk voor de onder zijn berusting zijnde geldmiddelen. Door hem geschieden alle betalingen der vereniging. Voor uitgaven groter dan € 1.000,00 welke niet in de begroting zijn opgenomen, of welke de begroting te boven gaan is de goedkeuring van tenminste twee andere bestuursleden vereist. Hij brengt verslag uit aan de ledenvergadering over de financiële gang van zaken gedurende het afgelopen verenigingsjaar. Hij is verplicht inlichtingen omtrent de financiële positie en inzage in de boeken te geven, wanneer het bestuur of de Kascommissie zulks verlangt. Wanneer de penningmeester tussentijds aftreedt, dient zijn beheer door de Kascommissie gecontroleerd te worden. Na akkoordverklaring door deze commissie en overdracht van alle goederen toebehorende aan de vereniging wordt hij van zijn verantwoordelijkheid ontheven.

#### **Artikel 16 Kascommissie**

De Kascommissie bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid, benoemd door de ledenvergadering. Telkenjare treedt het lid der commissie die het langst zitting heeft af en komt het plaatsvervangend lid in diens plaats, terwijl een nieuw plaatsvervangend lid wordt gekozen. Het aftredend lid is niet terstond herkiesbaar en bestuursleden kunnen in deze commissie geen zitting hebben. De Kascommissie controleert tenminste eenmaal per verenigingsjaar, in ieder geval zo snel mogelijk na het einde van dat jaar en voor de daaropvolgende ledenvergadering; het financieel beleid van het bestuur en het beheer van de penningmeester. Van elke controle moet binnen zeven dagen en voor een eerstvolgende ledenvergadering schriftelijk rapport bij het bestuur worden ingediend, teneinde op deze ledenvergadering ter kennis van de leden te worden gebracht. Indien de bevindingen van

deze commissie daartoe leiden, doet zij de vergadering het voorstel de penningmeester te dechargeren voor het beheer.

### **Artikel 17 Technische Commissie**

De Technische Commissie is verantwoordelijk voor technische zaken, zoals:

- alle speltechnische aangelegenheden. Zij verzorgt in deze zin de opvang en begeleiding van de leden.
- de verbetering van het spelpeil in de vereniging
- de baanruimte voor competitiewedstrijden, toernooien en daarmee samenhangende activiteiten
- het schema voor de verdere baanindeling
- trainingsaangelegenheden

De Technische Commissie stelt vast:

- het aantal en de aard van de competitie teams
- de samenstelling van de teams voor de competitie
- de overige vertegenwoordigingen voor wedstrijden
- welke leden in aanmerking komen voor door de vereniging georganiseerde training
- indien nodig, een indeling der leden naar speelsterkte.

### **Artikel 18 Accommodatiecommissie**

De Accommodatiecommissie is verantwoordelijk voor accommodatiezaken, zoals:

- het (laten) verzorgen van reparatie en het onderhoud van het clubgebouw (zowel binnen als buiten), de inventaris, de tennisbanen, het tennispark en van de vereniging toebehorende of in gebruik gegeven andere goederen;
- het (laten) verzorgen van het onderhoud aan het elektronische toegangssysteem en het elektronische afhangbord van de vereniging
- het (doen) aanschaffen van meubilair, apparatuur, gereedschap en andere materialen die nodig zijn voor reparatie en onderhoud van clubgebouw, inventaris, tennisbanen en het tennispark.

### **Artikel 19 Barcommissie**

De Barcommissie is verantwoordelijk voor:

- een gezellige en goed onderhouden inrichting van de kantine en voor een functioneel gebruik van de kantine
- de inkoop en verkoop van etenswaren en dranken, die in de kantine zullen worden verkocht.
- een deugdelijk en correct voorraadbeheer.
- een deugdelijk en correct kassabeheer.
- een adequate barbezetting
- het bijhouden van het handboek bar- en keukenbeheer. In het bijzonder zorgt zij ervoor dat daarin voorschriften en aanwijzingen zijn opgenomen die waarborgen dat de vereniging

voldoet aan wettelijke voorschriften voor sportkantines (Hygienecode HACCP; Allergenenwet; Drank –en Horecawet).

#### **Artikel 20 Internetcommissie**

De Internetcommissie is verantwoordelijk voor:

- het (laten) onderhouden van de website en het plaatsen van content op de website
- digitale communicatieactiviteiten binnen de vereniging

#### **Artikel 21 Toernooicommissies**

De vereniging kent drie toernooicommissies:

- 65+ toernooicommissie
- Gouden Regen toernooicommissie
- Klaverjassen toernooicommissie

De toernooicommissies zijn verantwoordelijk voor een goed en ordelijk verloop van de door hen georganiseerde toernooien en volgen hierbij het protocol toernooien L.T.C. Anonymus.

#### **Artikel 22 Senioren- en Jeugdcommissie**

De Seniorencommissie organiseert activiteiten in de breedste zin van het woord voor de senioren van de vereniging. De Jeugdcommissie doet dat eveneens maar dan voor de jeugdleden van de vereniging.

#### **Artikel 23 Verslaglegging door en samenstelling van de commissies**

Alle commissies brengen jaarlijks verslag uit aan de ledenvergadering van de door hen verrichte activiteiten en leggen verantwoording af over de door hen gedane uitgaven. Het bestuur stelt voor het aankomende verenigingsjaar de budgetten van de commissies vast. De commissies stellen zelf het aantal commissieleden vast. De commissieleden worden voor een jaar benoemd door de ledenvergadering.

#### **Artikel 24 Ereleden**

Tot erelid worden benoemd leden van verdienste, die zich op bijzonder eervolle wijze jegens de vereniging hebben onderscheiden. De bijzonder eervolle wijze waarop het lid zich heeft onderscheiden moet bestaan uit:

- het op voortreffelijke wijze gedurende 10 jaar of meer hebben gefunctioneerd in verenigingsverband en daarbij gedurende de volle looptijd het respect hebben genoten en nog genieten van de leden, en
- het zijn van een bindende factor binnen onze vereniging; en/of
- het zodanig jegens personen en instanties buiten de vereniging optreden dat daardoor zeer positief wordt bijgedragen aan de goede naam van de vereniging.

#### **Artikel 25 Regels voor benoeming leden van verdienste en ereleden**

Bij de benoeming van ereleden en leden van verdienste zullen de volgende regels gelden: a. Het bestuur is bevoegd een voordracht tot benoeming te doen; b. Indien een lid van de vereniging, niet zijnde bestuurslid, een ander lid wenst voor te dragen dient hij het bestuur ten minste 14 dagen vóór de datum van de ledenvergadering schriftelijk met redenen omkleed te verzoeken zijn voordracht over te nemen; c. Indien het bestuur van oordeel is dat zij een voordracht niet kan overnemen omdat het voorgedragen lid niet aan de benoemingscriteria voldoet, meldt zij dat met redenen omkleed aan degene die de voordracht heeft gedaan; d. Indien degene die de voordracht wenst te doen volhardt in zijn voordracht, kan hij de ledenvergadering voorstellen het door hem voorgedragen lid te benoemen; e. De benoeming tot lid van verdienste of erelid geschiedt bij besluit van de ledenvergadering met een meerderheid van 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen; f. Aan het benoemde erelid en/of lid van verdienste wordt een bij de benoeming behorend aandenken uitgereikt. Tevens zullen hun namen worden vermeld in het clubhuis.

### **Artikel 26 Ledenvergaderingen**

Voorstellen van leden moeten ondersteund door vijf andere leden tenminste 8 dagen vóór het houden der vergadering schriftelijk bij de secretaris worden ingediend en uiterlijk bij de aanvang der vergadering, aan de agenda worden toegevoegd. Later ingekomen voorstellen kunnen niet in behandeling worden genomen, tenzij deze betrekking hebben op onderwerpen, welke reeds op de agenda staan vermeld. Het lid dat een voorstel heeft ingediend dient op de ledenvergadering persoonlijk aanwezig te zijn, of na schriftelijke opgave aan de secretaris een vertegenwoordiger aan te wijzen, om zijn voorstel toe te kunnen lichten. Indien het betreffende lid niet verschijnt op de ledenvergadering of geen vertegenwoordiger heeft aangewezen zal zijn voorstel niet aan de agenda worden toegevoegd.

### **Artikel 27 Bestuursvergaderingen**

Bestuursvergaderingen worden gehouden: a. tenminste éénmaal in elk kwartaal; b. op verlangen van de voorzitter; c. op verlangen van tenminste drie bestuursleden. Een bestuursvergadering is rechtsgeldig, indien na oproep aan alle bestuursleden, uiterlijk 24 uur voor de vergadering, tenminste de helft aanwezig is.

### **Artikel 28 Voorstel van orde**

Een voorstel van orde moet ogenblikkelijk in behandeling worden genomen.

### **Artikel 29 Introductieregeling**

Indien de baanbezetting dit toelaat, kan het bestuur aan personen die geen lid zijn van de vereniging, voor een beperkte periode toestemming verlenen op de banen te spelen. Deze zogenaamde introducés hebben speelrechten van één der groepen senior- of juniorleden overeenkomstig hun leeftijd tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding.

### **Artikel 30 Inwerkingtreding**

Dit reglement en eventuele wijzigingen daarop, treden in werking 14 dagen na publicatie aan de leden. Goedgekeurd in de bijzondere ledenvergadering van 16 december 1960

Wijzigingen goedgekeurd door de ledenvergadering van 31 januari 1962

Wijzigingen goedgekeurd door de ledenvergadering van 5 april 1976

Wijzigingen goedgekeurd door de ledenvergadering van 23 november 1987

Wijzigingen goedgekeurd door de ledenvergadering van 10 januari 1999

Wijzigingen goedgekeurd door de ledenvergadering van 8 december 2003

Wijzigingen goedgekeurd door de ledenvergadering van 28 januari 2008

Wijzigingen goedgekeurd door de ledenvergadering van 2 maart 2020

Wijzigingen goedgekeurd door de ledenvergadering van 11 april 2022