Het bestuur

Artikel 1 (Algemeen)

Het bestuur heeft tot taak het programma van de vereniging en de besluiten van algemene (en buitengewone) ledenvergaderingen uit te voeren en is verplicht jaarlijks rekenschap van zijn beleid af te leggen op de algemene ledenvergadering (hierna te noemen ALV).

Artikel 2 (Functiebepalingen bestuur)

De voorzitter is belast met:

a. Vertegenwoordiging van de vereniging als woordvoerder en aanspreekpunt.
b. Het initiëren en voorzitten van bestuursvergaderingen en voorkomende ledenvergaderingen;
c. Het bevorderen van eenheid en harmonie onder bestuursleden en leden met actieve aandacht voor alle geledingen binnen de vereniging;
d. Het sturen en bewaken van beleidsinitiatieven en het stimuleren van visieontwikkeling op langere termijn.

De secretaris is belast met:

a. Het voeren van de correspondentie van de vereniging in eventueel nader overleg met het bestuur; dit omvat ook het archiveren van ingekomen en uitgaande stukken van de vereniging. Deze worden toegevoegd aan het doorlopende verenigingsarchief en worden beheerd t.b.v. naslag;
b. Het bijhouden van een bestand van leden en donateurs, waarin naam, adres, datum van toetreding en eventueel datum van bedanken als lid moeten zijn vermeld. Ook worden sponsoren en andere begunstigers bijgehouden;
c. Het bekend maken van vergaderingen, referenda en bestuursmededelingen, het maken van de presentielijst en de notulen van bestuurs- en ledenvergaderingen. De notulen van de ALV worden de eerstvolgende ALV ter goedkeuring voorgelegd en worden ten minste 14 dagen voor deze vergadering toegezonden aan alle leden;
d. Het schrijven van het jaarverslag van de vereniging. Dit verslag wordt in de ALV ter goedkeuring voorgelegd. Hiervoor wordt het ten minste 14 dagen voor de vergadering aan alle leden toegezonden;
e. Het bijhouden van een agenda van eventuele komende verenigingsevenementen;

De penningmeester is belast met:

a. Ontvangst, beheer en uitgave van de gelden en goederen van de vereniging;
b. Het administreren van de ontvangsten en uitgaven op zodanige wijze, dat hierop controle mogelijk is en de stand van de financiële middelen en de materiële eigendommen van de vereniging te allen tijde uit de administratie kan worden nagegaan. Jaarlijks zal een kascommissie* hierop een controle verrichten en haar bevindingen naar voren brengen tijdens de ALV.
c. Inhuur van de accommodatie bij de verhuurder.
d. Het opmaken van de jaarrekening en de begroting voor het komende jaar ter goedkeuring aan de ALV.

* *Kascommissie*
De ALV benoemt jaarlijks uit de leden een commissie van tenminste twee personen, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur en deze taak voor maximaal twee opeenvolgende jaren mogen vervullen. Deze commissie controleert de boekhouding en de jaarrekening. Naast de controle op de cijfers informeert zij zich over het gevoerde financiële beleid, vraagt wie de rekeningen betaalt, vraagt wie het contante geld beheert en kijkt wie welke andere taken uitvoert op het gebied van financiën en brengt aan de ALV verslag van haar bevindingen uit. Het bestuur is verplicht aan de commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verstrekken en inzage van de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.

De wedstrijdsecretaris (voor jeugd- en seniorencompetitie) is belast met:
a. De zorg voor de wedstrijden die zijn vastgesteld door de N.T.T.B., inclusief het inleveren van de gegevens van de verspeelde wedstrijden op de daarvoor aangewezen plaats en binnen de door de N.T.T.B. vastgestelde tijd;
b. Het samenstellen van teams, die de vereniging vertegenwoordigen en het aanmelden van nieuwe wedstrijdspelers bij de NTTB;
c. Het organiseren van de jaarlijkse clubkampioenschappen (senioren en jeugd);
d. Bij jeugdcompetitie de coördinatie van ouderhulp, het vervoer naar uitwedstrijden en de zorg voor vereiste begeleiding;
e. Het schrijven van een jaarverslag t.b.v. de ALV.

De kantinebeheerder is belast met:
a. Het toezien op de schoonmaak en het reguliere onderhoud van de kantine, incl. benodigde vervanging van aanwezige apparaten, middelen en meubilair;
b. Het toegankelijk maken van de verenigingsaccommodatie voor de leden op de vastgestelde uren;
c. De inkoop en in overleg met het bestuur de prijsstelling van de consumpties;
d. De samenstelling en begeleiding van de kantinediensten;
e. Het hebben van contact met de verhuurder van de accommodatie bij storingen en gebreken. Tevens de afstemming met derden in geval dit nodig blijkt voor herstel.

De pr functionaris is belast met:
a. Alle mediazaken, waaronder de presentaties van DHC en het maken van berichten en advertenties;
b. Een coördinerende rol voor de website (inhoud) en het clubblad;
c. Het dienen als intermediair tussen bestuur en de leden;
d. Het leggen van contacten voor sponsoring, donaties of andere promoties;
e. Het schrijven van een jaarverslag t.b.v. de ALV.

Artikel 3 (delegeren bestuurswerkzaamheden)

Alle bestuursleden zijn bevoegd om een deel van hun taken aan andere leden te delegeren. Zij blijven echter zelf voor het gehele takenpakket verantwoordelijk. Het delegeren van belangrijke onderdelen van het takenpakket is slechts toegestaan na instemming van het bestuur.

Artikel 4 (Kandidaatstelling bestuursleden)

Kandidaten voor bestuursfuncties kunnen door het bestuur en door hen die recht van toegang tot de ALV hebben, tot aan het tijdstip van aanvang van de vergadering, worden gesteld. Kandidaten dienen op de ALV aanwezig te zijn voor beantwoording van vragen.

Artikel 5 (Zittingstermijn bestuursleden)

Leden van het bestuur treden na 2 zittingsjaren af en zijn daarna eventueel herkiesbaar. Van deze termijn kan worden afgeweken indien omstandigheden daartoe aanleiding geven. Aftredende bestuursleden stellen zich beschikbaar om opvolgers in te werken, dossiers over te dragen en te adviseren indien dat gevraagd wordt.

Artikel 6 (Interim bestuursvervulling)

Bij een tussentijdse vacature in het bestuur, kan het bestuur ter vervulling van de opengevallen plaats tot de eerstvolgende ALV tijdelijke waarnemers aanstellen. De leden worden hierover geïnformeerd. Tenzij nadrukkelijk anders overeengekomen hebben deze waarnemers dezelfde rechten en plichten als zittende bestuursleden.

Verenigingsjaar, vergaderingen, commissies

Artikel 7 (Verenigingsjaar)
Het verenigingsjaar loopt van 1 januari t/m 31 december.

Artikel 8 (Ledenvergaderingen)
Ledenvergaderingen zijn algemene ledenvergaderingen (ALV) of bijzondere ledenvergaderingen (BLV). Ten minste éénmaal per verenigingsjaar wordt een algemene ledenvergadering gehouden, bij voorkeur binnen 3 maanden na het afgelopen verenigingsjaar. Toegang tot ALV en BLV hebben alle ingeschreven meerderjarige leden. Jeugdleden kunnen zijn vertegenwoordigd door ouders of voogden. Het bestuur kan in gewenst geval derden uitnodigen aanwezig te zijn, zonder stemrecht.

*Artikel 9 (A*lgemene Ledenvergadering*)*
Een algemene ledenvergadering (ALV) wordt door het bestuur met een termijn van ten minste 14 dagen bijeen geroepen, bepaling van plaats. datum en uur geschiedt door het bestuur. In de uitnodiging wordt de agenda vermeld.

Artikel 10 (Bestuursvergaderingen)
Bestuursvergaderingen worden minimaal 2-maandelijks gehouden en door de voorzitter met een termijn van 5 dagen bijeen geroepen, hij bepaalt plaats, datum en uur. In spoedeisende gevallen, ter beoordeling van de voorzitter, kan deze termijn worden bekort.

Artikel 11 (Stemprocedure bestuur)
Over alle voorstellen betreffende zaken wordt beslist bij meerderheid van stemmen, voor zover de statuten of dit reglement niet anders bepalen. Bij staken van stemmen zal de voorzitter zich van stemming onthouden. Stemmen is mogelijk door handopsteking of schriftelijk.

Lidmaatschap vereniging

Artikel 12 (lidmaatschap en bijzonderheden)
Een lidmaatschap wordt aangegaan door schriftelijke aanmelding bij het bestuur, d.m.v. een verkrijgbaar inschrijfformulier. In principe worden leden automatisch toegelaten. Een lidmaatschap kan evenwel door het bestuur tot drie maanden na deze aanmelding teniet worden gedaan. Een dergelijke beslissing vindt schriftelijk plaats en mag niet gebaseerd zijn op discriminatie vanwege godsdienst, levensovertuiging, huidskleur, ras, sekse of leeftijd.

Een lidmaatschap wordt voor onbepaalde tijd aangegaan. De opzeggingstermijn is 6 weken. Opzegging kan uitsluitend via email worden doorgegeven aan de secretaris. Een opzegging wordt altijd via email bevestigd.

De vereniging onderscheidt seniorleden en juniorleden, gebaseerd op leeftijd.

a. Seniorleden hebben de leeftijd van 18 jaar of ouder. Zij hebben stemrecht op vergaderingen en kunnen deelnemen in bestuur, commissies, vrijwilligerswerk of anderszins;
b. Juniorleden worden toegelaten vanaf 8 jaar en behoren tot de jeugdafdeling; Voor inschrijving tot lid is goedkeuring van een ouder of voogd benodigd. Op ouders en voogden wordt soms een beroep gedaan om van dienst te zijn bij begeleidingen en/of assistentie.

Bij het bereiken van de 18-jarige leeftijd worden jeugdleden automatisch senior.

Het bestuur kan een lid op basis van inzet, verdiensten of betekenis voor de vereniging, voordragen en benoemen tot lid van verdienste of erelid. Dit wordt formeel gemaakt op de ALV d.m.v. instemming en het overhandigen van een oorkonde.

Belangstellenden die nog geen lid zijn mogen in een verenigingsjaar drie keer vrijblijvend gratis meespelen op vrije speeltijden en/of trainingen. Hierna moet worden gekozen om zich wel of niet in te schrijven als lid.

Artikel 13 (Intrekking lidmaatschap)

Een lidmaatschap van een lid kan worden ingetrokken indien die, na eerst tweemaal ter beoordeling van het bestuur is gemaand, niet volledig aan zijn of haar geldelijke verplichting heeft voldaan en voor zover deze ten minste 3 maanden voor dagtekening van de eerste aanmaning is ontstaan.

Artikel 14 (Schorsing lidmaatschap)

De aan het actieve lidmaatschap verbonden rechten kunnen door het bestuur voor een tijdvak van ten hoogste drie maanden geheel of gedeeltelijk worden ontzegd aan diegene, die zich bij herhaling schuldig maakt aan overtredingen van de bepalingen, in of krachtens dit reglement vastgesteld, of die door woord of gedrag de goede naam van de vereniging schaadt (fatsoensnormen). Afhankelijk van beoordeling kan het bestuur hierna het lidmaatschap herstellen of de schorsing verlengen tot aan de ALV. Bij verlengde schorsing is besluit tot royement mogelijk.

Artikel 15 (Royement lidmaatschap)

Royement van een lid geschiedt, op voorstel van het bestuur, door de ALV bij 2/3 van het aantal van de daartoe geldig uitgebrachte stemmen. In afwachting van de ALV waarin dit besluit moet worden genomen, kan het bestuur dit lid schorsen op basis van de redenen genoemd in artikel 14. Gedurende de schorsingsperiode heeft de geschorste geen rechten en verplichtingen. De geschorste heeft het recht bij de behandeling van zijn royement tot de ALV te worden toegelaten en hierin het woord te voeren. Wordt het vereiste aantal stemmen tot royement niet gehaald, dan kan het lidmaatschap, eventueel met nadere bepalingen, worden hersteld. Een eenmaal geroyeerd lid kan niet meer tot de vereniging toetreden, tenzij bij besluit van de ALV genomen met 2/3 van het aantal uitgebrachte stemmen. Bij misdrijf of ernstige verdenking daarvan wordt de politie op de hoogte gesteld.

Artikel 16 (Invorderbare gelden)

Bij intrekking, schorsing of royement van het lidmaatschap zijn verschuldigde gelden terstond invorderbaar.

Artikel 17 (Rechten en plichten)

Alle actieve leden hebben:

- Recht op toegang tot en gebruik van beschikbare ruimten, voorzieningen, georganiseerde activiteiten en toegestane speeltijden.
- Naar speelklasse recht op aanmelding en deelname aan betreffende competities van NTTB en deelname aan geboden trainingen binnen de vereniging; voor juniorleden gelden deze rechten binnen de jeugdafdeling.
- Recht zich tot het bestuur of ingestelde commissies te wenden met voorstellen, bezwaren of wensen;
- Recht op vergoeding van gemaakte kosten t.b.v. de vereniging, mits vooraf akkoord bevonden door het bestuur en overhandiging van factuur of bewijs.
- Recht op besloten ruggespraak met de vertrouwenspersoon in geval van persoonlijke kwesties m.b.t. de vereniging.
- Plicht tot naleving van reglementen en goed gedrag te tonen naar overige leden, trainers, bezoekers en goederen; hieronder vallen ook aanvullende gedragsregels

en aanwijzingen die kunnen worden uitgevaardigd door het bestuur, waarbij het belang van de vereniging of orde gediend is.
- Plicht tot tijdige betaling contributies en het per omgaande doorgeven van gewijzigde adres- of contactgegevens; in geval van veroorzaakte schade het voldoen van vastgestelde of overeengekomen kosten, dit geldt ook voor opgelegde boetes door de NTTB.
- Ouders of voogden hebben toegang tot de verenigingsaccommodatie om hun kind tijdens speeltijden te begeleiden en te steunen.
- Juniorleden mogen vanaf 16 jaar deelnemen aan vrije speeluren voor senioren, voor zover daar voldoende speelgelegenheid voor is.

Geldmiddelen

Artikel 18 (Contributies)

Alle leden (m.u.v. ereleden) zijn contributie verschuldigd aan de vereniging. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op voorstel van het bestuur door de ALV vastgesteld. De contributie moet bij vooruitbetaling periodiek worden voldaan door overschrijving op de rekening van de vereniging. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van de incasso-service door DHC. Leden worden aangemeld als lid van de N.T.T.B. en zijn hiervoor bondscontributie verschuldigd. Ook deze gelden worden door DHC geïncasseerd en vervolgens afgedragen aan de N.T.T.B.

Artikel 19 (Overige baten)

De vereniging exploiteert een kantine tijdens openingsuren op kostendekkende basis en met beperkt winstoogmerk. De kantine dient als verenigingsruimte en publieksruimte tijdens wedstrijden. De winst- en verliesbedragen komen uitsluitend toe aan de vereniging. Als verdere bron van financiële middelen kent de vereniging donateurs, sponsoren en subsidies of giften. In dat geval gelden er nadere afspraken en tegenprestaties, onder bevoegdheid van het bestuur.

Verenigingsruimte

Artikel 20 (Toegankelijkheid)

De kantine en speellokaal zijn op door het bestuur aan te wijzen uren voor leden toegankelijk.

Artikel 21 (Persoonlijke eigendommen)

De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor persoonlijke eigendommen van leden en derden in de verenigingsruimten. Gevonden voorwerpen worden voor enige tijd in bewaring gehouden voor de rechtmatige eigenaar zonder verdere aansprakelijkheid.

Artikel 22 (Aanvullende bepalingen)

Het betreden van de zaal met straatschoeisel en het meenemen van eigen of consumpties uit de kantine is niet toegestaan.

Schade

Artikel 23 (Aansprakelijkheid)

Elk lid is aansprakelijk voor de door hem of haar aan een eigendom van de vereniging of van de verhuurder aangerichte schade. Het lid is verplicht hiervan melding te doen bij het bestuur.

Competitie wedstrijden

Artikel 24 (Gewonnen prijzen)

Een door een lid behaalde prijs of premie wordt het eigendom van het betreffende lid, tenzij de prijs of premie als verenigingsprijs of 'premie' aan de wedstrijd is verbonden.

Artikel 25 (Wedstrijdtenue)
Leden die namens de vereniging uitkomen in wedstrijden moeten zijn gekleed in de clubkleding, d.w.z. het officiële clubshirt te dragen (sportbroek of -rok is vrije keuze, kleur liefst zwart). De vereniging draagt zorg dat er clubshirts in diverse maten verkrijgbaar zijn, tegen redelijke vergoeding (nabij inkoopprijs).

Artikel 26 (Vervanging speler en datumwijziging)
Bij verhindering van deelname aan een competitiewedstrijd dienen de teamleden zelf tijdig voor een toegestane vervanger te zorgen. Uitstel en verplaatsing van wedstrijden kan alleen in overleg met en goedkeuring van de wedstrijdsecretaris.

Artikel 27 (Openstelling en ontvangst bij competitiewedstrijden thuis)
Thuisspelende teams zijn verantwoordelijk voor tijdige openstelling van de accommodatie en voor het gereed staan en opruimen van tafeltennistafels en toebehoren. Daarnaast zorgen zij ervoor dat aan de vereniging opgelegde verplichtingen t.a.v. gebruik van de verenigingsruimten door het bezoekende team worden nageleefd. Volgens een opgesteld rooster verzorgt een thuisspelend team per toerbeurt de bardienst in de kantine en laat deze opgeruimd en met bijgevulde koelkast achter na sluiting. Bardiensten kunnen in overleg met andere teams geruild worden. De kantinebeheerder wordt hiervan op de hoogte gesteld. Problemen tijdens de bardienst dienen eveneens gemeld te worden.

Artikel 28 (Teamaanvoerders)
Een team kiest een aanvoerder uit haar midden en geeft dit voor aanvang competitie door aan de wedstrijdsecretaris. Deze aanvoerder zorgt ervoor dat de wedstrijdformulieren van thuiswedstrijden, resp. de uitslagen van uitwedstrijden op de door het bestuur aangegeven tijd en plaats zijn ingeleverd resp. bekend zijn. Het bestuur maakt de regels omtrent inleveren tijdig bekend bij de leden.

Artikel 29 (Boetes)
Kosten of boetes door de N.T.T.B. opgelegd aan de vereniging, die op enigerlei wijze ontstaan door fouten of nalatigheden van een team, bijvoorbeeld het foutief invullen van wedstrijdformulieren of het niet volledig aantreden van een team, kunnen geheel worden verhaald op het betreffende team. Bij fouten of nalatigheden van een persoon kunnen de kosten of boetes geheel worden verhaald op de betreffende persoon.

Privacywetgeving (GDPR / AVG)

Artikel 30 (Bescherming persoonsgegevens)
Bij inschrijving vraagt de vereniging alleen om de noodzakelijke persoonsgegevens, zoals te vinden op het inschrijfformulier. Deze gegevens worden vertrouwelijk intern gebruikt voor administratieve doeleinden, communicaties en inningen, zoals contributies en andere (vrijwillige) bijdragen.

De persoonsgegevens worden eveneens gebruikt voor de noodzakelijke en impliciete inschrijving bij de N.T.T.B. Persoonsgegevens worden binnen de vereniging onder de leden niet gedeeld, alleen naam en contactmogelijkheid zijn op verzoek ter inzage aanwezig. Het vrijwillig eigenhandig delen van persoonlijke gegevens onder elkaar staat hier los van.

Tijdens wedstrijden, toernooien, activiteiten of evenementen (intern of extern) kan er beeldmateriaal verzameld worden voor publicatie op de website, clubmagazine of anderszins. Leden kunnen bij inschrijving op het inschrijfformulier aangeven dat eigen (opvallende) exposure niet wordt toegestaan. De vereniging heeft dit te respecteren,

voor zover dit binnen eigen handeling mogelijk is. In geval ongewilde afbeeldingen of teksten van verenigingspublicaties verwijderbaar zijn, valt de vereniging te verplichten hieraan te voldoen.

Verdere uitleg over hoe de vereniging met privacygegevens omgaat is beschikbaar op de internetsite van DHC.

Artikel 31 (Vertrouwenspersoon)
Het bestuur benoemt uit de leden een geschikte vertrouwenspersoon. Overige leden kunnen deze in beslotenheid spreken voor gevoelige kwesties binnen de vereniging. De vertrouwenspersoon houdt zich aan de vertrouwelijkheid en kan optreden als adviseur, mediator of kan verwijzen naar behulpzame instanties.

Commissies en vrijwilligers

Artikel 32 (Tijdelijke commissies)
Het bestuur kan verzoeken dat voor specifieke doeleinden er een (tijdelijke) commissie wordt gevormd. Samenstelling, rapportages en tijdsdoelen kunnen per geval nader worden bepaald, eventueel gekoppeld aan een budget.

Artikel 33 (Vrijwilligers)
Het voortbestaan van de vereniging is sterk afhankelijk van vrijwillige inzet door leden. Dit geldt voor het bestuur, commissies, trainers en andere bijdragen. De vereniging probeert een klimaat te scheppen waarin, zonder druk, vrijwillige steun wordt verwelkomd en als zodanig wordt gewaardeerd. Dit geldt ook voor ieder voorbeeldgedrag van leden.

Aansprakelijkheid

Artikel 34 (Aansprakelijkheid)
Verzekeringen van de vereniging zijn aanspreekbaar voor zover er geen persoonlijke verzekeringen van toepassing zijn, collectieve verzekeringen van de N.T.T.B., dan wel verzekeringen van verhuurder.

De vereniging heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor letsel en zaakschade volgens de gebruikelijke normen. Daarnaast is er een uitgebreide bedrijfsverzekering voor materiele schade aan zaken van de vereniging voor onder andere brand, inbraak, waterschade.

Normen en waarden

Artikel 35 (fatsoensnormen)
Ieder lid is gehouden zich volgens de algemene fatsoensnormen te gedragen. Er bestaat geen hiërarchie of rangorde onder leden. Onderlinge integratie en samenhang dragen bij tot een levendige, sportieve en sociale cultuur.

Slotbepalingen

Artikel 36 Inzage en raadpleging
Elk lid wordt op aanvraag een exemplaar van de geldende statuten en het geldende huishoudelijk reglement ter hand gesteld. Deze documenten zijn digitaal beschikbaar via het bestuur.

Artikel 37 (Aanvullende bevoegdheid bestuur)
Het bestuur beslist naar eer en geweten over alle zaken waarin de statuten, dit

reglement en andere aanwijzingen niet voorzien.

Aldus vastgesteld op de algemene ledenvergadering van de tafeltennisvereniging D.H.C., gehouden op ..... 2022 te Delft.

Secretaris ttv DHC

Voorzitters ttv DHC