HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(**goedgekeurd op de algemene ledenvergadering d.d. 8 september 2025**)

Leden

Artikel 1. Leden

Leden als genoemd in artikel 5 van de statuten worden ingedeeld in:

- Senior leden. Dit zijn leden die aan de seniorencompetitie deelnemen, of anderszins trainen/spelen in een groep bestemd voor senioren, of anderszins aangemerkt kunnen worden als senior lid.
- Junior leden. Dit zijn leden die aan de juniorencompetitie deelnemen, of anderszins trainen/spelen in een groep bestemd voor junioren, of anderszins aangemerkt kunnen worden als junior lid.

Artikel 2. Aanmelding

Aanmelding voor het lidmaatschap kan alleen schriftelijk middels het daarvoor bestemde aanmeldingsformulier. Dit aanmeldingsformulier dient in tweevoud volledig ingevuld en ondertekend te worden. Een exemplaar wordt overhandigd aan het nieuwe lid, die hierbij tevens de statuten en het huishoudelijke reglement krijgt toegestuurd. Het andere exemplaar zal door het bestuurslid, welke het nieuwe lid van de aanmeldingsformulieren heeft voorzien, bij de secretaris (verantwoordelijk voor de ledenadministratie) worden afgegeven.

Artikel 3. Opzegging

Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk te geschieden bij de secretaris, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Voor competitiespelers kan opzegging uitsluitend per half jaar (per 1 januari of 1 juli); de opzegging moet dan uiterlijk vóór respectievelijk 1 december of 1 juni zijn ontvangen. Voor recreanten kan opzegging per kwartaal (per 1 januari, 1 april, 1 juli of 1 oktober); de opzegging moet dan uiterlijk vóór respectievelijk 1 december, 1 maart, 1 juni of 1 september zijn ontvangen. Als de opzegging niet tijdig is ontvangen, dan blijft de contributie voor de daaropvolgende periode volledig verschuldigd.

Artikel 4. Wijzigingen persoonlijke gegevens

Ieder lid is verplicht bij wijzigingen aangaande persoonlijke gegevens, zoals adres- of contactgegevens, de secretaris hier per e-mail van op de te hoogte stellen.

Artikel 5. Contributies

De contributies voor gewone leden en leden van verdiensten worden bepaald door de algemene ledenvergadering op voorstellen van het bestuur.
De contributies worden maandelijks geïnd.
Betaling van de contributie is alleen mogelijk via automatische incasso.

Artikel 6. Verplichtingen van leden

Alle leden zijn zonder voorbehoud gebonden aan de besluiten van de algemene ledenvergaderingen, als mede aan die besluiten van het bestuur, waartoe het bestuur door de algemene ledenvergaderingen is gemachtigd.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(**goedgekeurd op de algemene ledenvergadering d.d. 8 september 2025**)

Bestuursfuncties

Artikel 7. Voorzitter

De voorzitter…

- ziet toe op de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle overige regels en besluiten van de vereniging.
- heeft de algemene leiding over de vereniging en het bestuur.
- leidt de ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen.
- zorgt voor een ordelijke gang van zaken tijdens vergaderingen.
- stelt in overleg met de secretaris de agenda op voor vergaderingen.
- treedt bij officiële gelegenheden op als woordvoerder van het bestuur.
- kan indien gewenst alle uitgaande stukken van de vereniging medeondertekenen.
- heeft bij stemmingen geen stemrecht, tenzij de stemmen staken. In dat geval heeft de voorzitter een beslissende stem.
- ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren uitvoeren.
- ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, statuten en het huishoudelijk reglement.
- beslist in gevallen waarin de wet, de statuten of dit huishoudelijk reglement niet voorzien. Waar mogelijk gebeurt dit in overleg met één of meer bestuursleden. Indien direct overleg niet mogelijk is, neemt de voorzitter zelf een besluit. Deze beslissing wordt altijd in de eerstvolgende bestuursvergadering en/of algemene ledenvergadering ter bespreking ingebracht.

Artikel 8. Secretaris

De secretaris…

- voert alle correspondentie en houdt kopie van alle verzonden stukken, met uitzondering van die correspondentie en stukken die de ledenadministratie of commissies betreffen. Wanneer de secretaris stukken ontvangt die niet voor het bestuur maar voor een ander orgaan binnen de vereniging bestemd zijn, draagt de secretaris er zorg voor dat deze stukken ook zo snel mogelijk belanden bij dit orgaan. Van alle ingekomen stukken, die het bestuur aangaat, geeft de secretaris kennis in de eerstvolgende bestuursvergadering. In spoedeisende gevallen vooraf aan de voorzitter.
- brengt een jaarverslag uit aan de algemene ledenvergadering en regelt de verkiezingen.
- beheert het verenigingsarchief.
- is verplicht tot het bijhouden van de ledenadministratie waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen.
- draagt zorg voor opgave van leden aan de NTTB met vermelding van de noodzakelijke gegevens.

Artikel 9. Penningmeester

De penningmeester…

- beheert de gelden van de vereniging.
- zorgt voor tijdige inning van de contributies en andere baten en voldoet alle door de vereniging verschuldigde bedragen.
- dient ten behoeve van de vereniging een bankrekening aan te houden, terwijl in de kas niet meer geld aanwezig hoeft te zijn dan noodzakelijk.
- is verplicht tot het houden van zodanige aantekeningen van de vermogenstoestand van de vereniging, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
- is verplicht rekening en verantwoording af te leggen over zijn in het afgelopen jaar gevoerd financieel beheer en hiervan verslag te doen op de algemene ledenvergadering.
- is verplicht ieder jaar de kascommissie inzage in kas- en financiële administratie te verschaffen.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(**goedgekeurd op de algemene ledenvergadering d.d. 8 september 2025**)

Artikel 10. Vervanging en vacatures

- Bij afwezigheid van de voorzitter, secretaris, penningmeester of een ander lid van het bestuur, voorzien de overige bestuursleden in de voorlopige vervanging.
- Bij tussentijds aftreden van een bestuurslid moet op de eerstvolgende algemene ledenvergadering in de vacature worden voorzien. In afwachting daarvan voorziet het bestuur, of een ander lid van de vereniging (zonder stemrecht), tijdelijk in de vervulling van deze vacature.

Artikel 11. Sancties.

Bij ongewenst gedrag van een lid, of iemand die namens de vereniging een taak uitvoert, kan het bestuur sancties opleggen, zoals:

- Waarschuwing of berisping.
- Uitsluiting van wedstrijden.
- Schorsing van functie of activiteiten.
- Royement van het lidmaatschap.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(**goedgekeurd op de algemene ledenvergadering d.d. 8 september 2025**)

Speciale verenigingsfuncties

Artikel 12. Wedstrijdsecretariaat

Optioneel kan het wedstrijdsecretariaat door twee personen worden uitgevoerd. De één verantwoordelijk voor de senioren competitie, de ander voor de junioren competitie.
De wedstrijdsecretaris…

- zorgt voor de goede gang van zaken m.b.t. de senioren- en/of juniorencompetitie.
- zorgt ervoor dat uitnodigingen voor toernooien en kampioenschappen van buiten onze vereniging worden verspreid onder de leden en verzorgt de inschrijvingen naar aanleiding hiervan.
- houdt in de gaten of alle teams in de competitie het Digitaal Wedstrijd Formulier (DWF) uiterlijk 24 uur na de wedstrijd invullen, dan wel uiterlijk 36 uur na de wedstrijd de uitslag bevestigen.
- dient de wedstrijduitslagen uiterlijk de zondag om 23:59 uur in het NTTB Administratie Systeem (NAS) te verifiëren.
- brengt op de algemene ledenvergadering verslag uit van de resultaten van de teams in de competitie en eventueel van de persoonlijke resultaten.
- legt verantwoording af aan het bestuur.

Artikel 13. Vertrouwenscontactpersoon

De vertrouwenscontactpersoon…

- luistert naar en ondersteunt leden, ouders, trainers en begeleiders die te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag, pesten, discriminatie, intimidatie of andere ongewenste situaties.
- geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en verwijst indien nodig door naar bestuur, professionele instanties of de NTTB.
- draagt zorg voor vertrouwelijkheid: gesprekken worden alleen gedeeld met toestemming van de betrokkene, tenzij er sprake is van ernstig gevaar voor de veiligheid van een lid.
- adviseert het bestuur (zonder namen te noemen) over signalen en verbeterpunten rondom een veilig sportklimaat.
- houdt zich aan de gedragscode en de richtlijnen van NOC*NSF omtrent vertrouwenspersonen.
- zijn/haar contactgegevens zijn te vinden op onze website.
- maakt geen deel uit van het bestuur en voert zijn/haar taken daardoor onafhankelijk uit.
- kan altijd rechtstreeks contact mee worden opgenomen, zonder tussenkomst van bestuur of trainers.
- evalueert jaarlijks zijn/haar werkzaamheden met het bestuur, waarbij vertrouwelijkheid van meldingen altijd wordt gerespecteerd.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(**goedgekeurd op de algemene ledenvergadering d.d. 8 september 2025**)

Algemeen

Artikel 14. Aansprakelijkheid

De vereniging accepteert geen aansprakelijkheid voor schade/verwondingen veroorzaakt tijdens (vervoer van en naar) trainingen, wedstrijden en toernooien e.d.

Artikel 15. Beschadigingen

Beschadigingen aan de inventaris van de vereniging, dan wel aan die van de verhuurder en/of eigenaar van het gebouw, alsmede schade toegebracht aan het in het gebruik zijnde gebouw, worden op kosten van degene(n) die de beschadiging heeft/hebben veroorzaakt hersteld.

Artikel 16. Verhindering

Wanneer een teamlid verhinderd is een wedstrijd te spelen, is hij of zij verplicht dit minimaal 24 uur voor de aanvang van de wedstrijd door te geven aan zijn/haar aanvoerder en aan het betreffende wedstrijdsecretariaat. Indien men in gebreke blijft m.b.t. deze verplichting, dan kunnen boetes door het bestuur worden opgelegd aan betreffende speler. Indien een boete van bondswege wordt ontvangen, dan zal deze boete ook in rekening worden gebracht aan betreffende speler, of het gehele team. Dit nadat het bestuur heeft vastgesteld of de betreffende speler en/of team in gebreke is gebleken t.a.v. aanvaarde verplichtingen door speler en/of team.

Artikel 17. Clubkleuren/clubkleding

De in de competitie spelende leden zijn verplicht de door het bestuur voorgeschreven en verstrekte clubkleding te dragen. Het lid wordt uitgenodigd om deze clubkleding ook bij andere tafeltennisevents te dragen, waarbij het lid de club vertegenwoordigt.

Artikel 18. Opzetten en opruimen

Van alle leden wordt verwacht dat zij de zaal, de kantine en de kleedkamer netjes achterlaten, door hun eigen spullen weer mee te nemen en voor afval de daarvoor bestemde afvalbak(ken) te gebruiken. Daarnaast help je mee om alle tafeltennistafels, tafeltennisnetjes, tafeltennisballen en tussenschotten (speelveldomrandingen) op te ruimen. Dit geldt niet alleen voor na een training of een competitiewedstrijd, maar ook als je besluit eerder te stoppen en het duidelijk is dat de tafeltennistafel na jou niet meer wordt gebruikt.

Tijdens een thuiswedstrijd dient de tegenstander minimaal een half uur voor aanvang van de wedstrijd de mogelijkheid te hebben om in te spelen. Om die reden wordt van alle spelers, die op dat moment een wedstrijd hebben, verwacht dat zij minimaal een uur van tevoren aanwezig zijn om hun speelveld (tafel, netje, tussenschotten, scheidsrechtertafel, telbord, etc.) klaar te zetten, om vervolgens in te kunnen spelen.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(**goedgekeurd op de algemene ledenvergadering d.d. 8 september 2025**)

Gedragscode

Iedereen moet bij onze vereniging in een veilige en plezierige omgeving kunnen sporten.
Daarom hebben wij gedragsregels opgesteld voor bestuurders, trainers, spelers, ouders en begeleiders.
We vragen iedereen deze regels na te leven en elkaar hierop aan te spreken.
Kernwaarden: respect – sportiviteit – gezondheid – gelijkwaardigheid – duidelijkheid.
De vereniging heeft een vertrouwenspersoon en vraagt van begeleiders/trainers een VOG.

Artikel 19. Gedragscode voor het bestuur

Het bestuur...

- zorgt voor een veilig en sportief klimaat.
- nodigt alle leden (en ouders van jeugdleden) uit voor de algemene ledenvergadering.
- geeft tijdens vergaderingen iedereen de kans om zijn/haar mening te geven.
- spreekt leden en betrokkenen aan bij ongewenst gedrag.
- waardeert en stimuleert sportief gedrag.

Artikel 20. Gedragscode voor de trainers en coaches:

Trainers en coaches...

- houden zich aan de gedragsregels van NOC*NSF.
- spreken spelers, ouders of anderen aan bij ongewenst gedrag.
- benoemen en belonen sportief gedrag.

Artikel 21. Gedragscode voor de spelers

Als speler...

- ben je een voorbeeld voor anderen.
- gebruik je geen alcohol op wedstrijddagen in en rondom het clubgebouw.
- rook en gebruik je geen drugs binnen het clubgebouw.
- vloek of beledig je niet.
- meld je ongewenst gedrag bij het bestuur, trainer of vertrouwenspersoon.
- respecteer je iedereen, ook scheidsrechters en tegenstanders.
- ga je netjes om met spullen van de club en van anderen.
- houd je de kleedkamers schoon.
- ben je op tijd en meld je je af bij verhindering.
- gedraag je je bij uitwedstrijden als een gast.

Artikel 22. Gedragscode voor de ouders/begeleiders

Ouders/begeleiders...

- geven het goede voorbeeld bij trainingen en wedstrijden.
- tonen waardering voor sportief gedrag.
- spreken kinderen en anderen aan op ongewenst gedrag.
- ontvangen gasten hartelijk en nemen netjes afscheid.
- regelen de nodige formaliteiten rondom wedstrijden.