

Huishoudelijk Reglement van Tennis Club Ludica

Laatst gewijzigd d.d. 04-03-2024



Hoofdstuk 1: Algemeen

Artikel 1.1: Het Huishoudelijk Reglement

- a) Het Huishoudelijk Reglement regelt het bestuur en beheer van de vereniging T.C. Ludica, voor zover dit niet in de wet en in de statuten van T.C. Ludica is vastgelegd;
- b) Het Huishoudelijk Reglement mag niet in strijd zijn met de wet of de statuten;
- c) Elk reglement (op de statuten na) van de vereniging is ondergeschikt aan het Huishoudelijk Reglement;
- d) Het Huishoudelijk Reglement kan in de algemene ledenvergadering van de vereniging gewijzigd worden met inachtneming van het quotum van tweederde van het aantal aanwezige stemgerechtigde leden.

Hoofdstuk 2: Leden

Artikel 2.1: Inschrijving als lid

- a) Het lidmaatschap kan worden verkregen door het inleveren van een volledig ingevuld inschrijfformulier en;
- b) Het inschrijven via S&C en;
- c) Het aanschaffen van de juiste Student Union faciliteitenkaart die recht geeft op het gebruik van de faciliteiten van T.C. Ludica en;
- d) Het betalen van de Student Union verenigingsheffing via S&C en;
- e) Het betalen van contributie middels een machtiging tot afschrijven.

Artikel 2.2: Opzegging van lidmaatschap door lid

- a) Het lidmaatschap kan worden beëindigd door alle gevallen voorts genoemd in de statuten in artikel 6, lid 1.b;
- b) Opzegging langs elektronische weg kan alleen geschieden door een afmelding in S&C of een e-mail gericht aan de secretaris.

Artikel 2.3: Opzegging namens de vereniging

- a) Het lidmaatschap kan worden ingetrokken als het lid de contributie niet betaalt en;
- b) Voorts in gevallen genoemd in de statuten.

Artikel 2.4: Rechten

- a) Ieder lid heeft het recht om appel aan te tekenen tegen alle opgelegde boetes en straffen en;
- b) Gebruik te maken van de tennisbanen, ook tijdens de verenigingsuren, conform het baanreglement dat van kracht is en conform het beleid van de Student Union faciliteitenkaart en;
- c) Alle rechten genoemd in de statuten.

Hoofdstuk 3: Bestuur

Artikel 3.1: Plichten

Het bestuur bestuurt en vertegenwoordigt T.C. Ludica in en buiten rechte; het is onder meer belast met:

- a) Handhaving van de statuten;
- b) Eén keer in de tien jaar advies in te winnen om te kijken of de statuten nog voldoen aan de op dat moment geldende eisen;
- c) Handhaving van het Huishoudelijk Reglement;
- d) Het houden van algemene vergaderingen, zoals genoemd in artikel 12 van de statuten;

- e) Het ten uitvoer brengen van de besluiten van de algemene vergaderingen;
- f) Het zoeken van opvolging indien het bestuur of een bestuurder af wil treden overeenkomstig hoofdstuk 3 artikel 4;
- g) Het houden van bestuursvergaderingen minimaal één keer in de twee weken, met uitzondering van academische vakanties;
- h) Het verhandelde in bestuursvergaderingen wordt voor ten minste een termijn van zeven jaar bewaard;
- i) Het ten uitvoer brengen van de besluiten van de bestuursvergaderingen.

Artikel 3.2: Rechten

- a) Het bestuur heeft het recht bestuursbesluiten te nemen, die bindend zijn voor het bestuur en de leden. Besluiten die voor de leden direct van belang zijn worden openbaar gemaakt;
- b) Het bestuur heeft het recht een besluit te nemen waarvan de financiële consequentie tot €300,- van de begroting of de balans afwijkt;
- c) Voor besluiten met een (mogelijke) financiële impact vanaf €300,- tot €2000,- is toestemming van de Kascommissie vereist;
- d) Voor besluiten met betrekking tot investeringen waarmee een bedrag van twee duizend euro (€ 2.000,00) of meer is gemoeid, zie statuten artikel 16, lid 3;
- e) Een bestuurslid heeft het recht van zijn directe voorganger te vorderen dat deze hem bijstaat bij de afwikkeling van zaken die tijdens het bestuursjaar van de voorganger zijn ontstaan.
- f) Wanneer een lid
 - (i) op heterdaad betrapt wordt van het nemen van drugs
 - (ii) hard- of designerdrugs bij zich draagt
 - (iii) toegeeft dat hij / zij onder invloed is van drugs
 Op het tennispark, in het Paviljoen, of tijdens het deelnemen aan een verenigings-gerelateerde activiteit, heeft het bestuur van T.C. Ludica het recht om dit lid te schorsen voor een periode van maximaal vier weken.

Artikel 3.3: Samenstelling

- a) Het bestuur bestaat uit personen die lid zijn van T.C. Ludica;
- b) Naast de functies benoemd in de statuten heeft het bestuur het recht om andere functies te benoemen, waaronder, maar niet beperkt tot, Commissaris Bar en Evenementen, Technisch Commissaris, Toernooi Commissaris, en andere functies goedgekeurd door de algemene ledenvergadering.
- c) Een bestuurslid kan verantwoordelijkheid voor meerdere functies tegelijk dragen;
- d) De functieverdeling wordt door een algemene ledenvergadering goedgekeurd.

Artikel 3.4: Verkiezing bestuurders

- a) Het verkiezen van bestuursleden geschiedt zoals beschreven in artikel 9, lid 2 van de statuten;
- b) Zodra er één vacature ontstaat in de functies van het bestuur, zoals besloten door de ALV, is het bestuur verplicht binnen vier weken een plaatsvervangende kandidaat te stellen of de openstaande taken te herverdelen.
- c) De door het bestuur gestelde kandidaat wordt tenminste twee weken voor de algemene vergadering waarin deze bestuurswisseling plaatsvindt aan de leden schriftelijk of via elektronische weg bekend gemaakt. Tot 10 dagen voor de algemene vergadering kan elke groep van tenminste tien leden een tegenkandidaat indienen;
- d) Is de termijn waarin tegenkandidaten gesteld kunnen worden verstreken en zijn er meer kandidaten voor een functie gesteld, wordt hierover gestemd op de algemene vergadering. Is slechts één kandidaat voor de functie gesteld, dan blijft

het recht om deze niet aan te stellen tijdens de algemene vergadering behouden, tenzij meer vacatures open staan dan zitting hebbende bestuursleden.

Artikel 3.5: Voorzitter

- a) De voorzitter is onder meer belast met de algemene leiding en sociale cohesie van het bestuur;
- b) Het erop toezien dat de bestuursleden de hun bij het Huishoudelijk Reglement opgelegde werkzaamheden naar behoren verrichten;
- c) Uitvoering van het LTB;
- d) Het plannen van het uitvoeren van het beleid van het bestuur zoals goedgekeurd tijdens de algemene vergadering;
- e) Eindverantwoordelijkheid over alle commissies;
- f) Communicatie met externe partijen die niet tot de werkkring van andere bestuursleden vallen;
- g) Het leiden van de bestuursvergaderingen.

Artikel 3.6: Secretaris

- a) De secretaris is onder meer belast met de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de gemaakte notulen van de vergaderingen;
- b) Het aankondigen van de vergaderingen, bijeenkomsten, verkiezingen en stemmingen;
- c) Het voeren van de correspondentie over lopende zaken en het 7 jaar lang bewaren van alle correspondentie voor zover het niet behoort tot de werkkring van een ander bestuurslid;
- d) Het periodiek bijwerken en archiveren van de lijst der leden;
- e) Het schriftelijk meedelen van een schorsing, zoals bedoeld in artikel 7, lid 1 van de statuten;
- f) Het indienen van het artikel 11, lid 3 van de statuten bedoelde jaarverslag, dat onder meer bestaat uit de besluiten van de in het afgelopen bestuursjaar gehouden algemene vergaderingen, de samenstelling van de commissies en de verslagen van de commissies.

Artikel 3.7: Penningmeester

- a) De penningmeester is onder meer belast met de inning en het beheren der gelden en is bij nalatigheid hiervoor persoonlijk aansprakelijk, waaronder maar niet beperkt tot financiële verantwoordelijkheid voor eventuele verliezen of schade;
- b) Verantwoordelijkheid voor een correcte en volledige boekhouding;
- c) Het voeren van correspondentie over financiële zaken en het bewaren van deze correspondentie voor de termijn zoals gedefinieerd in artikel 11, lid 7 van de statuten, alles zover het niet behoort tot de werkkring van een ander bestuurslid;
- d) De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen en toesturen aan de Kascommissie van een maandelijks verslag over de financiën. Daarnaast is de penningmeester verantwoordelijk voor het plannen van minimaal zes kascovergaderingen gedurende het bestuursjaar. Vier vergaderingen om de boekhouding te controleren en twee vergaderingen om de financiële verslagen te controleren;
- e) De jaarlijkse indiening van een begroting bij de algemene vergadering en het opstellen van een financieel jaarverslag; Minstens twee weken voor de algemene ledenvergadering moet het financieel jaarverslag tezamen met de begroting opvraagbaar zijn bij de secretaris;
- f) De jaarlijkse indiening van een mogelijke aangepaste begroting en het opstellen van een financieel halfjaarverslag. Binnen twee weken voor de algemene ledenvergadering moet het financieel halfjaarverslag tezamen met de aangepaste begroting opvraagbaar zijn bij de secretaris.

Artikel 3.8: Commissaris Bar en Evenementen

Indien op de algemene ledenvergadering de functie Commissaris Bar en Evenementen wordt toegewezen aan een bestuurder, is deze bestuurder verantwoordelijk voor:

- a) De commissaris Bar en Evenementen is met inachtneming van het gestelde in het huissponsorcontract, uitgegeven door het sportcentrum, onder meer belast met het verzorgen van de bar en bardiensten (inclusief voorraadbeheer, hygiëne, baancontrole en sluitingsbeleid);
- b) Het organiseren van evenementen voor zover deze niet tot de werkring van een andere functie of commissie behoren;
- c) Het contact onderhouden met de Stichting Sportkantine UT.

Artikel 3.9: Technisch Commissaris

Indien op de algemene ledenvergadering de functie Technisch Commissaris wordt toegewezen aan een bestuurder, is deze bestuurder verantwoordelijk voor:

- a) De Technisch Commissaris is onder meer belast met het begeleiden van de technische commissie;
- b) Het dragen van verantwoordelijkheid voor de competitie (inclusief indeling, aanmelden van teams bij de K.N.L.T.B., verenigingscompetitieleiders regelen en materiaal aanschaffen);
- c) Het dragen van verantwoordelijkheid voor de trainingen (inclusief contact met trainers, indeling, contact met het sportcentrum en afmeldingen verwerken);
- d) Het aanschaffen van voorwerpen, die nodig zijn voor het onderhoud of voor verbetering van de tennismogelijkheden, voor zover dit niet behoort tot de taak van het sportcentrum.

Artikel 3.10: Toernooicommissaris

Indien op de algemene ledenvergadering de functie Toernooicommissaris wordt toegewezen aan een bestuurder, is deze bestuurder verantwoordelijk voor:

- a) De Toernooicommissaris is onder meer belast met het begeleiden van de toernooicommissie;
- b) Het dragen van de eindverantwoordelijkheid voor de organisatie van alle toernooien die onder de verantwoordelijkheid van de Toernooicommissie vallen.
- c) Het realiseren van minstens één open K.N.L.T.B.-toernooi;
- d) Het realiseren van minstens één ander toernooi voor alle Ludicanen.

Artikel 3.11: Commissaris Externe Relaties

Indien op de algemene ledenvergadering de functie Commissaris Externe Relaties wordt toegewezen aan een bestuurder, is deze bestuurder onder meer belast met:

- a) Het organiseren van activiteiten die leiden tot promotie van de vereniging, zowel UT-gerelateerd als extern, voor zover deze niet tot de werkring van een andere functie of commissie behoren;
- b) Het bij de vereniging onder de aandacht brengen van externe tennis toernooien.
- c) Het realiseren van het bezoeken van een ATP toernooi namens de vereniging.

Hoofdstuk 4: Commissies

Artikel 4.1: Algemeen

- a) Alle commissies, met uitzondering van de kascommissie en de adviescommissie, opereren onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.

Artikel 4.2: Kascommissie

- a) De kascommissie is onder meer belast met de taken zoals benoemd in artikel 11, lid 4 van de statuten;
- b) De kascommissie voorziet daarnaast de penningmeester van gevraagd en ongevraagd advies over de financiën. Daarnaast controleert de Kasco het maandelijks verslag van de penningmeester over de huidige financiële stand van zaken alsmede de begroting, het financieel halfjaarverslag en het financieel jaarverslag;
- c) De leden van de kascommissie, met een minimum van twee, worden gekozen op de algemene vergadering zoals benoemd in artikel 11, lid 4 van de statuten;
- d) Twee weken voor de algemene ledenvergadering moet het verslag van de kascommissie opvraagbaar zijn bij de secretaris.

Artikel 4.3: Adviescommissie

- a) De adviescommissie heeft onder meer de taak:
 - I. het voorbereiden van het langetermijnbeleid van de vereniging voor de algemene ledenvergadering die op haar beurt daar een besluit over vormt en;
 - II. Het toezicht houden op de beleidsvoering van het bestuur van de vereniging. De adviescommissie kan hier verslag over uitbrengen op de algemene ledenvergadering en;
 - III. Het adviseren en motiveren van het bestuur van de vereniging;
- b) De adviescommissie bestaat ten minste uit drie leden die geen bestuursleden zijn;
- c) Er moet worden gestreefd naar een dusdanige samenstelling, zodat de meeste kennisgebieden waar de vereniging, dan wel het bestuur, mee te maken krijgt, worden gedekt in de adviescommissie;
- d) De adviescommissie houdt toezicht op de vertrouwenscommissie, uitgelegd in artikel 4.4;
- e) De leden van de adviescommissie worden gekozen op de algemene ledenvergadering.

Artikel 4.4: Vertrouwenscommissie

- a) De vertrouwenscommissie heeft onder meer de taak:
 - i) Het fungeren als aanspreekpunt voor leden van T.C. Ludica en personen die in relatie staan tot de vereniging bij sociale problemen binnen de vereniging;
 - ii) Het ondersteunen van de aangever in het verdere verloop van een melding mocht dit gerelateerd zijn aan de vereniging. De aangever doorverwijzen als dit nodig blijkt;
 - iii) Het adviseren en ondersteunen van het bestuur en de Adviescommissie bij het voorkomen van ongewenst gedrag en het aanpakken van culturele en maatschappelijke thema's.
- b) De vertrouwenscommissie bestaat uit minimaal twee vertrouwenscontactpersonen;
- c) De vertrouwenscontactpersonen zijn belast met de taken zoals genoemd in het document 'vertrouwenscontactpersonen';
- d) De vertrouwenscontactpersonen tekenen een geheimhoudingsverklaring, echter mag deze, alleen in geval van gewetensnood, verbroken worden;
- e) De vertrouwenscontactpersonen van de vertrouwenscommissie worden gekozen op de algemene ledenvergadering.

Artikel 4.5: Commissies van het Bestuur

- a) Het bestuur kan commissies (de)chargeren in bestuursvergaderingen;

- b) Het bestuur kiest de leden van deze commissies voor onbepaalde periode;
- c) Commissies die in ieder geval door het bestuur moeten worden ge(de)chargeerd zijn:
 - I. een evenementen commissie
 - II. een eerstejaars commissie
 - III. een technische commissie
 - IV. een toernooi commissie
 - V. een clubblad commissie
 - VI. een sponsor commissie
 - VII. een ICT-commissie

Artikel 4.6: Ontslag commissieleden

- a) Een commissielid wordt ontslagen indien het commissielid zijn/haar functie niet meer wilt uitvoeren of het commissielid zijn/haar functie niet meer naar behoren kan uitvoeren;
- b) Ontslag van een commissielid geschiedt door een besluit in de bestuursvergadering, met uitzondering van leden in de adviescommissie en kascommissie;
- c) Wanneer door het ontslag van een commissielid de commissie niet langer haar functie kan uitoefenen, dient er een nieuw commissielid aangesteld te worden of dient de commissie opgeheven te worden.

Hoofdstuk 5: (Halfjaarlijkse) Jaarvergadering

Artikel 5.1: Algemeen

- a) De algemene ledenvergaderingen en andere bijeenkomsten worden door de voorzitter belegd en door de secretaris uitgeschreven en aangekondigd, wanneer dit volgens de statuten wordt voorgeschreven;
- b) Indien een tiende deel van het aantal stemgerechtigde leden een verzoek tot algemene vergadering indient, zoals bedoeld in artikel 12, lid 4 van de statuten, behoren zij de punten van behandeling bij de secretaris in te dienen;
- c) Algemene ledenvergaderingen mogen niet gehouden worden tijdens de academische vakanties, op zaterdagen, zondagen of op algemeen erkende feestdagen;
- d) De notulen, genoemd in artikel 15, lid 2 van de statuten, moeten binnen vier weken na afloop van de algemene ledenvergadering opvraagbaar zijn bij de secretaris;
- e) De stukken voor de (halfjaarlijkse) jaarvergadering moeten minimaal 2 weken voor dat deze plaatsvindt meegestuurd worden met de agenda naar alle leden;
- f) Een schriftelijke stemming geschiedt op door het bestuur gewaarmerkte briefjes; een uitgebrachte stem is slechts geldig als het gewaarmerkte briefje slechts één der volgende woorden omvat: "voor", "tegen" of "blanco";
- g) De voorzitter zit de vergadering voor, handhaaft orde, ontleent het woord en houdt de stemmen;
- h) De voorzitter heeft het recht een lid het woord te weigeren als hij/zij de derde is die aan het woord komt over eenzelfde onderwerp, tenzij het een door hen ingediend voorstel, amendement of motie betreft.

Artikel 5.2: Moties

- a) Moties moeten schriftelijk en met ondertekening door tenminste vijf leden bij het bestuur worden ingediend;
- b) Moties moeten onmiddellijk, met schorsing van het in behandeling zijnde agendapunt, worden behandeld;

- c) Alle voorstellen, amendementen en moties kunnen in een algemene ledenvergadering op verzoek van een lid ter stemming worden gebracht en hierover wordt bij meerderheid van stemmen beslist, behalve over een voorstel tot statutenwijziging of een voorstel tot ontbinding van de vereniging, waarvan het aannemen geregeld is in de statuten, artikel 17 respectievelijk artikel 18.

Hoofdstuk 6: Financiën

Artikel 6.1: Donateurs

- a) De minimum jaarlijkse bijdrage van een donateur bedraagt vijftien euro.

Artikel 6.2: Hoofdelijke omslag

- a) In geval van financieel tekort kan een hoofdelijke omslag worden geheven als hij wordt goedgekeurd door de algemene ledenvergadering;
- b) De hoofdelijke omslag moet een maand na de goedkeuring voldaan zijn;
- c) Bij het niet nakomen van de hoofdelijke omslag krijgt het lid een boete van tien euro boven op de omslag. Indien na één maand na de goedkeuring het lid zijn financiële verplichtingen nog niet is nagekomen, kan hij worden geschorst van de vereniging, zoals benoemd in artikel 7 van de statuten.

Artikel 6.3: Boekjaar

- a) Het boekjaar loopt van één juli tot en met dertig juni. Deze loopt niet parallel aan het verenigingsjaar, zoals benoemd in artikel 11, lid 1 van de statuten.

Hoofdstuk 7: Slotbepalingen

Artikel 7.1: Algemeen

- a) Ieder lid wordt geacht de statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Baanreglement te kennen. Deze documenten liggen ter inzage in het paviljoen of zijn elektronisch op te vragen;

Bijlage

Academische vakantie	Weken, niet zijnde onderwijsweken en tentamenweken, waarin door de universiteit officieel geen onderwijs wordt aangeboden;
Adviescommissie (Adco)	De commissie die belast is met het bestuur van advies voorzien en het opstellen van het langetermijnbeleid.
Algemene leden vergadering (ALV)	Seniorleden, ereleden en leden van verdienste in een vergadering bijeen;
Bestuur	Het orgaan van de vereniging dat de vereniging leidt, gekozen door de ALV;
Bestuursvergadering (BV)	De vergadering met alleen bestuurleden;
Commissie	Een oorgaan, aangewezen door het bestuur, dat belast is met het uitvoeren van een bepaalde taak, zoals bedoeld in artikel 10, lid5 in de statuten;
S&C	Verkoopsysteem van de sport- en faciliteitenkaart van de Universiteit Twente
Jaarvergadering	Een algemene vergadering maximaal vier maanden na start van het verenigingsjaar;
Kascommissie (Kasco)	De commissie die belast is met het onderzoeken van de rekening en de verantwoording van het bestuur, zoals bedoeld in artikel 11, lid 4 in de statuten;
Lange Termijn Beleid (LTB)	Het langetermijnbeleid van T.C. Ludica, zoals opgesteld is door de Adviescommissie en uitgevoerd wordt door het bestuur.
Statuten	De statuten, als vervat in de akte van oprichting van de vereniging, met inachtneming van mogelijk nadien in werking getreden wijzigingen;
Student	Een persoon die staat ingeschreven aan de Universiteit Twente of aan Saxion Hogeschool;
Universiteit Twente	Universiteit waaraan T.C. Ludica is verbonden.
De Vereniging	De vereniging genaamd T.C. Ludica;
Verenigingsjaar	Het verenigingsjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus;