

Huishoudelijk Reglement Taverbo 2026

Inhoudsopgave

Artikel 1. Algemene bepalingen	2
Artikel 2. Rechten en plichten van leden.....	2
Artikel 3. Straffen	2
Artikel 4. Het Bestuur.....	3
Artikel 5. Bestuursverkiezing.....	3
Artikel 6. Kascommissie	4
Artikel 7. Overige commissies.....	4
Artikel 8. Contributie	4
Artikel 9. Clubgebouw	5
Artikel 10. Wedstrijden	5
Artikel 11. Aansprakelijkheid van de leden	5
Artikel 12. Sponsoring	5
Artikel 13. Wijziging van het huishoudelijk reglement	5
Artikel 14. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en integriteit	6
Artikel 15. Vertrouwenscontactpersoon (VCP)	6
Artikel 16. Privacy en gegevensbescherming	6
Artikel 17. Slotbepalingen	7

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Tafeltennisvereniging TAVERBO, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 1 mei 1974 en is gevestigd in de gemeente Boxtel.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 7 mei 2026.
3. De vereniging is aangesloten bij de Nederlandse Tafeltennisbond NTTB.

Artikel 2. Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in de artikelen 5 t/m 8 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Van leden wordt verwacht dat zij bijdragen aan een sportief en veilig verenigingsklimaat.
2. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
4. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
5. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
6. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het Bestuur in te dienen.
7. Het Bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
8. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun persoonlijke gegevens.
9. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
10. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het Bestuur of door het Bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, naast de voorschriften van de NTTB.

Artikel 3. Straffen

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, Reglementen en/of Besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Straffen en boetes opgelegd door de NTTB, waaronder begrepen die ten gevolge van een overtreding tijdens een wedstrijd, dienen door de leden zelf te worden betaald tenzij het bestuur hier anders over beslist.
3. Het Bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een lid wordt gegeven en door de NTTB wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de Algemene Leden Vergadering van de vereniging. Dit beroep dient, 6 maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de Algemene Leden Vergadering middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.

Artikel 4. Het Bestuur

1. Taken van de voorzitter:

- Geeft leiding aan het verenigingsleven en houdt toezicht op de uitvoering van activiteiten.
- Vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden en is woordvoerder, tenzij hij deze taak overdraagt aan een ander bestuurslid.

2. Taken van de secretaris:

- Voert alle correspondentie namens het bestuur en bewaart kopieën van uitgaande en inkomende stukken.
- Beheert het archief en is verantwoordelijk voor toevertrouwde goederen.
- Roept vergaderingen bijeen en maakt wijzigingen in statuten en reglementen bekend.
- Houdt een actuele ledenlijst bij met namen en adressen.

3. Taken van de penningmeester:

- Beheert de financiën van de vereniging, int contributies en andere inkomsten.
- Doet uitgaven die door het bestuur of de ledenvergadering zijn goedgekeurd.
- Houdt een overzicht van alle inkomsten en uitgaven en bewaart financiële correspondentie.
- Brengt jaarlijks verslag uit aan de ledenvergadering over de financiële situatie, inclusief balans, resultaten en begroting voor het komende jaar.

4. Bestuursbevoegdheid:

Het bestuur is bevoegd om bijzondere uitgaven te doen zoals beschreven in artikel 13, lid 8 van de statuten. Hierbij gelden de volgende randvoorwaarden:

Uitgaven worden als **spoedeisend** beschouwd wanneer op zeer korte termijn maatregelen moeten worden genomen om de instandhouding van het gebouw te waarborgen of om ernstige schade aan het gebouw of aan apparatuur te voorkomen. Dit betreft situaties die de veiligheid kunnen aantasten, zoals bijvoorbeeld:

- Waterschade
- Stormschade
- Vandalisme aan het pand
- Etc.

Het bestuur meldt dit vooraf aan de leden door middel van een e-mail of bericht via de Club app.

Artikel 5 Bestuursverkiezingen

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 2 jaar na zijn verkiezing af. Aftredenden bestuursleden kunnen indien gewenst herkozen worden.

2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het Bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse Algemene Leden Vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.

3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden conform het gestelde in artikel 12 lid 3 van de statuten.

Artikel 6. Kascommissie

1. Conform artikel 12 lid 11 van de statuten worden door de Algemene Leden Vergadering de leden van de kascommissie benoemd.

2. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan de Algemene Leden Vergadering.
3. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om het Bestuur te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de Algemene Leden Vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 7. Overige commissies

1. Het Bestuur kan commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit voortvloeit uit het Beleidsplan. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
2. Elke commissie rapporteert telkens aan de Algemene Leden Vergadering over de voortgang van zijn werkzaamheden.
3. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
4. Een commissie is verantwoording schuldig aan het Bestuur.
5. Alle besluiten die genomen worden door een commissie vallen onder verantwoordelijkheid van het Bestuur.

Artikel 8. Contributie

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de Algemene Leden Vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen.
2. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Opzegging van het lidmaatschap geschiedt volgens Artikel 8 lid 6 van de Statuten.

Artikel 9. Accommodatie

1. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
2. De accommodatie is voor de leden toegankelijk.
3. Het gebruik van toegangsmiddelen wordt geregistreerd; misbruik kan leiden tot inname of sancties.
4. Het Bestuur is bevoegd de accommodatie voor bijzondere doeleinden te reserveren, ook ten behoeve van derden. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden bijvoorbeeld via de Club app.

Artikel 10. Wedstrijden

1. De spelers die deelnemen aan wedstrijden dienen zich te conformeren aan de voorschriften van de NTTB.
2. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.

Artikel 11. Aansprakelijkheid van de leden

Leden moeten schade aan verenigingseigendommen vergoeden. Degene die het voorwerp het laatst gebruikte, wordt verantwoordelijk geacht, tenzij hij/zij het tegendeel bewijst. Schade die onder een verzekering valt, wordt door die verzekering gedekt.

Artikel 12. Sponsoring

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten. De sponsorcommissie is belast met het volgens de richtlijnen uitvoeren van hun werkzaamheden.

Artikel 13. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de Algemene Leden Vergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Ten minste 14 dagen vóór de vergadering wordt gehouden, dienen de leden schriftelijk het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, te hebben ontvangen.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen,

Artikel 14. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en integriteit

1. Alle bestuursleden zijn verplicht een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen.
Daarnaast geldt deze verplichting voor trainers en overige vrijwilligers die structureel met minderjarigen of kwetsbare groepen werken.
2. Het bestuur beoordeelt voor welke functies of rollen binnen de vereniging een VOG verplicht is. Deze beoordeling wordt regelmatig herzien.
3. De VOG wordt op verzoek kosteloos beschikbaar gesteld en dient voor aanvang/start van de functie te worden aangevraagd.
4. Indien een VOG wordt geweigerd of ingetrokken, beoordeelt het bestuur of betrokkene zijn of haar functie kan behouden.
5. De vereniging kan daarnaast vragen om ondertekening van een integriteitsverklaring, zoals gehanteerd binnen de sportsector (bijv. NOC*NSF-richtlijnen).
6. In geval van vermoeden van grensoverschrijdend gedrag, kan het bestuur maatregelen treffen, waaronder schorsing of melding bij de bond of bevoegde instanties.

Artikel 15. Vertrouwenscontactpersoon (VCP)

1. De vereniging streeft er naar ten minste één Vertrouwenscontactpersoon (VCP), aan te wijzen door het bestuur. Deze persoon is het eerste aanspreekpunt voor leden, ouders of vrijwilligers die te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag, pesten, discriminatie of andere sociale veiligheid gerelateerde zaken binnen de vereniging.
2. De VCP heeft een onafhankelijke positie binnen de vereniging en is geen lid van het bestuur.

3. De VCP biedt een luisterend oor, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en kan – indien gewenst – doorverwijzen naar een externe vertrouwenspersoon van de sportbond of andere instanties.
4. Het bestuur draagt zorg voor voldoende bekendheid van de VCP binnen de vereniging, onder andere via de website, informatieborden en introductiematerialen voor leden.
5. De VCP brengt jaarlijks geanonimiseerd verslag uit aan het bestuur over zijn/haar werkzaamheden, waarbij de vertrouwelijkheid van meldingen gewaarborgd blijft.

Artikel 16. Privacy en gegevensbescherming

1. De vereniging verwerkt persoonsgegevens van leden, vrijwilligers, ouders/verzorgers en andere betrokkenen uitsluitend voor doeleinden die verband houden met het lidmaatschap, het verenigingsbeheer en het organiseren van activiteiten.
 2. De vereniging handelt hierbij conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het verenigingsbeleid inzake gegevensbescherming, zoals vastgelegd in de Privacyverklaring.
 3. De volgende gegevens kunnen worden verwerkt: naam, contactgegevens, geboortedatum, lidmaatschapsgegevens, teamindeling, wedstrijduitslagen, betalingsgegevens, vrijwilligersfuncties, en beeldmateriaal van activiteiten.
 4. Leden hebben het recht op inzage, correctie of verwijdering van hun persoonsgegevens. Verzoeken kunnen worden gericht aan de secretaris of via het contactformulier op de website.
 5. De vereniging maakt gebruik van een ledenadministratiesysteem, dat voldoet aan de AVG.
 6. Beeldmateriaal (zoals foto's en video's) van activiteiten wordt alleen gedeeld via de website of social media met toestemming van betrokkenen of op basis van gerechtvaardigd belang, met respect voor ieders privacy.
- De Privacyverklaring van Taverbo is openbaar in te zien via de website van de vereniging of op te vragen bij het bestuur.

Artikel 17. Slotbepalingen

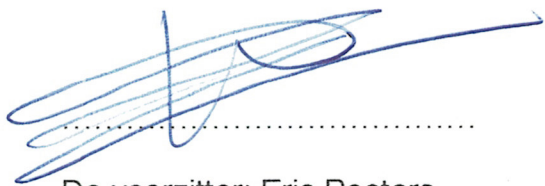
1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur behoudens haar verantwoording aan de Algemene Leden Vergadering.
3. De vereniging is niet verantwoordelijk voor ziekte, ongelukken of schade. Leden en donateurs moeten zelf goed op hun eigen veiligheid en gezondheid letten.

Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de definitieve tekst toegestuurd aan de leden.

Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking op de dag waarop de Algemene Leden Vergadering het huishoudelijk reglement en/of de wijzigingen erop heeft vastgesteld.

Aldus vastgesteld in de Algemene Leden Vergadering van Taverbo op 18-03-2026.

Namens het Bestuur van Taverbo:

A stylized, cursive handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

De voorzitter: Eric Peeters

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, stylized 'H' and 'A' followed by 'van der Aa' in a cursive script.

De secretaris: Hans van der Aa