

L.T.V. Munsel
Voetboog 5
Postbus 262
5280 AG Boxtel
0411 - 684187
secretariaat@ltvmunsel.nl



Verenigingshandboek 2022/2023



- I Inleiding**
- II Verenigingsbeleid**
- III Organisatiestructuur**
- IV Nawoord en Bijlagen**



Inhoudsopgave

I	INLEIDING	4
II	VERENIGINGSBELEID.....	4
II a.	Huidige situatie.....	4
II b.	Ledenstop	5
II c.	Recreatief tennis	5
II d.	Training	5
II e.	Inrichting/onderhoud van het tennispark en paviljoen	6
II f.	Vrijwilligersbeleid.....	6
II g.	Financieel beleid	7
II h.	Exploitatie van het paviljoen	7
II i.	Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)	8
III	ORGANISATIESTRUCTUUR.....	8
III a.	Bestuur.....	8
III b.	Stichting L.T.V. Munsel	9
III c.	Commissies, taken en verantwoordelijkheden.....	9
	Technische commissie (TC) en Senioren+Commissie (SR+) :	9
	Senioren+ commissie (SR+).....	10
	Jeugd Begeleidings Commissie (JBC).....	10
	Paviljoencommissie (Pavcie)	12
	Commissie Bouw en Beheer (CBB).....	13
	Public Relations Commissie (PR) – vacature	14
	Ledenadministratie	14
	Communicatie Commissie (Comcie).....	15
	Vastgestelde afspraken / taakverdeling commissies bij toernooien, dagevenementen e.d.	15
IV	NAWOORD EN BIJLAGEN	17
IV a.	Nawoord.....	17
IV b.	Bijlagen	17
	Baanreglement.....	18
	Regeling voor introducés.....	21
	Medisch lidmaatschap.....	21
	Tijdelijk lidmaatschap voor jeugdleden	22
	Trainingsbeleid.....	23
	Trainings/lesreglement Sport Events - LTV Munsel.....	24
	Huis- en gedragsregels	27
	Huishoudelijk Reglement.....	28



Ereleden en leden van verdienste	32
<i>Procedure voordragen ereleden of leden van verdienste</i>	32
Boxtelse kampioenschappen.....	33
Privacyverklaring.....	34

I INLEIDING

Tennisvereniging L.T.V. Munsel is opgericht in 1983 en de accommodatie bestond toen uit 6 gravelbanen en een keet die fungeerde als kantine. Op verzoek van de gemeente Boxtel is in 1988 het complex 150 meter verlegd en zijn er 8 kunstgrasbanen aangelegd en een paviljoen met kleedkamers.



In juli 2012 zijn de banen laatstelijk vernieuwd en heeft er een verbouwing en renovatie plaatsgevonden aan het terras en de kleedkamers. Het park en clubhuis voldoen aan de eisen van deze tijd en is voorzien van een gezellige bar, keuken en voorraad-ruimte. In 2017 is de bar gemoderniseerd.

Ook duurzaamheid staat hoog in het vaandel van L.T.V. Munsel. Het dak van het Paviljoen is voorzien van zonnepanelen en de baanverlichting is vervangen door LED-verlichting. Hiermee zijn we klaar voor een de duurzame toekomst.

Mede dankzij het perfecte onderhoud door een groep vrijwilligers kunnen wij trots zijn op onze accommodatie zoals die nu is.

Uiteraard beschikken we ook over een verenigingswebsite: www.ltvmunsel.nl. Hier vindt men alle informatie terug die in dit Verenigingshandboek beschreven staat.

Daarnaast wordt er ook gecommuniceerd via onze facebookpagina @ltvmunsel, de KNLTB Clubapp en e-mail.

II VERENIGINGSBELEID

II a. Huidige situatie

Per december 2021 bestaat de vereniging uit 585 leden waarvan ongeveer 50 jeugdleden. Zowel voor de jeugd als voor senioren wordt door het jaar heen een aantal activiteiten georganiseerd die vastgelegd zijn in een evenementenkalender.

Binnen de Boxtelse gemeenschap met een viertal tennisverenigingen, wil L.T.V. Munsel zich profileren als een vereniging waar ontspanning, gezelligheid en recreatie voorop staat.

Het bestuur bestaat uit 5 personen. Er is een aantal commissies actief.

Er wordt deelgenomen aan de KNLTB competitie zowel in voorjaar als winter. Jaarlijks zijn er drie open toernooien. In september worden er voor alle leden de clubkampioenschappen georganiseerd.

Onderstaande onderdelen van het beleid zijn vastgelegd en te allen tijde ter inzage voor de leden:

- Huishoudelijk reglement en Huis- en gedragsregels
- Baanreglement
- Procedure sluiting banen/afgelasting competitie e.d.
- Trainingsbeleid en Trainingsreglement
- Regeling introducés
- Medisch lidmaatschap
- Tijdelijk lidmaatschap jeugdleden
- Rooster aftreden Bestuur



- Afspraken Boxtelse kampioenschappen
- Privacyverklaring.

Bovengenoemde onderdelen van het beleid zijn als bijlagen aan het Verenigingshandboek toegevoegd.

II b. Ledenstop

Om lange wachttijden te voorkomen zal een ledenstop worden ingesteld bij:

- 640 senioren
- 125 junioren

II c. Recreatief tennis

We willen ons profileren als een vereniging waar recreatief tennis voorop staat en toch alle leden ook de gelegenheid geven zich sportief met anderen te meten hetgeen blijkt uit onderstaande activiteiten die open staan voor deelname van alle (jeugd)leden. Om dit te bereiken wordt (worden):

- Het trainingsbeleid zodanig vastgesteld dat alle leden hiervan kunnen profiteren.
- Deelname aan de landelijke en regionale competitie, zowel in het weekeinde als op werkdagen opengesteld voor alle leden. Vanzelfsprekend met de beperking van het aantal beschikbare tennisbanen en de mogelijkheid om het paviljoen open te stellen.
- Er een winterladder georganiseerd voor de onderlinge competitie.
- Er in het zomerseizoen de zgn. pasjesavond georganiseerd. Voor nieuwe leden is dit uitermate geschikt om kennis te maken met andere leden.
- Er voor alle categorieën spelers open toernooien georganiseerd.
- Voor alle categorieën spelers meerdere eendaags dubbelspel toernooien georganiseerd zoals bv. Damesdag – Herendag – Mixdag, SR+ toernooi.
- Op dagen dat de bezetting van de banen dit toelaat, activiteiten georganiseerd voor speciale doelgroepen zoals bv. maandagochtend dames dubbel, maandagmiddag dames enkel, dinsdagmiddag dames dubbel, woensdagochtend heren en dames dubbel, etc.

Tijdens alle evenementen wordt rekening gehouden met leden die aan geen enkele georganiseerde activiteit wensen deel te nemen zodat zij toch de mogelijkheid hebben om vrij te tennissen (zie het baanreglement).

Aangezien juist door bovengenoemde activiteiten het recreatieve karakter van L.T.V. Munsel benadrukt wordt, maar deze activiteiten niet allemaal door een commissie met een vertegenwoordiging in het bestuur worden georganiseerd, dient er vanuit het bestuur een goed overleg plaats te vinden zoals bv. vaststellen van de datum en afstemmen van organisatie (barbezetting, sluiten). Coördinatie van alle activiteiten ligt bij de Technische Commissie.

Mocht er bij een activiteit een speciale gelegenheid zijn die meer financiële bijdrage vraagt, dan kan er bij de Technische Commissie een verzoek worden ingediend en na goedkeuring door het bestuur kan een extra ondersteuning worden toegekend

II d. Training

Gelegenheid tot het volgen van training is belangrijk bij de werving van nieuwe (jeugd)leden. Uitsluitend leden kunnen gebruik maken van de aangeboden trainingsfaciliteiten. L.T.V. Munsel huurt trainer(s) in zodat L.T.V. Munsel formeel niet zelf als werkgever kan worden aangemerkt. Er worden alleen trainer(s) ingehuurd die een door de KNLTB erkende of een hieraan gelijkwaardige opleiding hebben gevolgd. L.T.V. Munsel maakt daarom gebruik van trainers van SportEvents.

Bovendien is sinds begin 2020 de volledige coördinatie rondom de trainingen uitbesteed aan SportEvents (all-in concept).
Zie verder de bijlage trainingsbeleid.

II e. Inrichting/onderhoud van het tennispark en paviljoen



Het tennispark omvat: 8 kunstgrasbanen en een oefenmuur; een paviljoen met 2 kleedkamers en sanitaire voorzieningen, een barruimte, keuken, bestuurskamer en berging. Verder is er op het park een kleine speeltuin, een opslagruimte voor tuinmaterialen en materialen voor het onderhoud van de banen. Er is een fietsenstalling, zodat de fietsen geparkeerd kunnen worden binnen het hekwerk. Direct voor het tennispark ligt een half verharde parkeerplaats. Een deel van het parkeerterrein dient vrijgehouden te worden voor hulpdiensten. Daartoe is een duidelijke markering aangebracht.

II f. Vrijwilligersbeleid

Een vereniging is een (niet commerciële) organisatie met leden die een gemeenschappelijk doel nastreven. Dit gezamenlijke doel is alleen realiseerbaar als leden hierin samenwerken. Daarom: zonder vrijwilligers geen vereniging. Het vrijwilligerswerk is onontbeerlijk voor een vereniging als L.T.V. Munsel. Het is de kurk waar onze vereniging op drijft en het bevordert het clubgevoel. Zonder voldoende vrijwilligers moet er gekozen worden voor bijvoorbeeld minder georganiseerde activiteiten of het inhuren van mensen die tegen betaling werkzaamheden verrichten. Juist de organisatie van diverse werkzaamheden en activiteiten door vrijwilligers onderscheidt een vereniging van een commercieel bedrijf.

Momenteel zijn er ruim 70 leden als vrijwilliger actief binnen onze vereniging. Hun inzet varieert van mensen die per jaar één bepaalde activiteit organiseren tot mensen die bijna dagelijks voor de vereniging beschikbaar zijn.

Omdat vrijwilligerswerk binnen onze vereniging weliswaar vrijwillig maar niet vrijblijvend kan zijn, is het bij de werving van nieuwe mensen belangrijk om duidelijk aan te geven wat er van iemand verwacht wordt. Het bestuur streeft er naar om van zoveel mogelijk functies duidelijke taakomschrijvingen op papier te zetten zodat iedereen vooraf kan bepalen of de functie waarvoor nieuwe mensen gezocht worden in zijn/haar interessesfeer ligt en of hij/zij voldoende tijd hiervoor beschikbaar wil stellen.

Voor zover noodzakelijk voor de continuïteit van de vereniging kan voor bepaalde taken een vrijwilligersvergoeding betaald worden. Hiervoor komen in aanmerking: vaste bardiensten en leden die tuinonderhoud en schoonmaakwerkzaamheden verrichten.

Deze vergoeding zal nooit hoger zijn dan de wettelijk vastgelegde belastingvrije vergoeding. Bijvoorbeeld; de vrijwilligersbijdrage voor het draaien van een vaste bardienst bedraagt € 800,- op jaarbasis uitgaande van 1 dagdeel per week.

Een vrijwilligersvergoeding kan ook betaald worden wanneer reeds aan commerciële bedrijven uitbesteed werk tegen lagere kosten door eigen leden wordt gedaan.

Om blijk te geven van haar waardering zal jaarlijks door het bestuur een vrijwilligersfeest worden georganiseerd waarvoor alle vrijwilligers en hun partner worden uitgenodigd.



II g. Financieel beleid

Jaarlijks tijdens de algemene vergadering, brengt het bestuur het jaarverslag uit en legt, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording af over het gevoerde financiële beleid.

Jaarlijks zal aan de algemene vergadering ter goedkeuring een begroting worden voorgelegd. De te verwachten uitgaven zullen niet hoger zijn dan de te verwachten inkomsten.

Onderdeel van het beleid is dat er jaarlijks gereserveerd wordt voor groot onderhoud aan het paviljoen en de renovatie van de tennisbanen. Bovendien zal elk jaar aan de algemene vergadering toestemming gevraagd worden om voor het eerstvolgende verenigingsjaar zo nodig de contributie te verhogen met het percentage van de stijging van de prijsindex na de laatste contributieverhoging. De contributie voor het seizoen 2022: senioren € 125,- en junioren € 66,-. Op de website staat meer informatie omtrent de contributie.

Omdat naast de contributie ook de inkomsten van de bar belangrijk zijn om evenwicht te houden tussen inkomsten en uitgaven zullen de prijzen van consumpties door het bestuur bepaald en indien nodig aangepast worden.

II h. Exploitatie van het paviljoen

Ondersteunend aan de hoofddoelstelling van de tennisvereniging, zoals beschreven in de statuten, is de exploitatie van het paviljoen; een niet alleen vanwege de inkomsten belangrijk onderdeel van L.T.V. Munsel.

L.T.V. Munsel beschikt over een paviljoen dat ca. 90 m² groot is. Daarnaast ligt er voor en naast het paviljoen een terras met een oppervlakte van ca. 250 m². Naast de zgn. publieksruimten beschikt het paviljoen over de benodigde ondersteunende faciliteiten zoals een bar, keuken, spoelkeuken, opslag, etc. Het paviljoen met de inrichting, aankleding en serviceverlening speelt een belangrijke rol bij het versterken van het clubgevoel en het leggen en onderhouden van contacten met andere leden en gasten.

De Paviljoencommissie zorgt ervoor dat de bovenstaande faciliteiten, behorende tot het paviljoen, op verantwoorde wijze worden gebruikt en dat er gedurende de openingsuren van de bar altijd iemand aanwezig is om de leden en gasten van een hapje en een drankje te voorzien.

Het bestuur verpacht het paviljoen niet, maar zal blijven bevorderen dat de leden zelf het paviljoen exploiteren. Vaste barmedewerkers, die periodiek en minimaal eens per 8 weken een bardienst op een vast tijdstip voor hun rekening nemen ontvangen hiervoor een vrijwilligersbijdrage. Alle overige leden (vanaf 18 jaar) zijn verplicht minimaal één maal per jaar een dagdeel bardienst te draaien. Indien men dit niet wil kan men de bardienst ook 'afkopen'. De hoogte van de afkoopsom wordt door het bestuur vastgesteld. Indien men lid wordt gedurende het seizoen is men vrijgesteld van de bardienst voor dat seizoen.

De exploitatie van het paviljoen is ondergeschikt aan tennisactiviteiten. Het bestuur conformeert zich aan de uitgangspunten beschreven in de 'drank- en horeca wet' en de bepalingen welke een onderdeel zijn van de exploitatievergunning. Teneinde het bovenstaande vorm te geven heeft het bestuur hiervoor het bestuursreglement "alcohol in sportkantines" uitgegeven.

Er mogen in het paviljoen (en op het tennispark) geen commerciële activiteiten ontplooid worden en misbruik van alcohol zal actief worden tegengegaan.

Vanaf 1 december 2006 geldt er een totaal rookverbod in het gehele paviljoen.



Op onderstaande (feest)dagen is het paviljoen (bar) gesloten:

- 1 januari, Nieuwjaarsdag
- Carnaval (zaterdag t/m dinsdag)
- 1^e en 2^e Paasdag
- Koningsdag (27 april)
- 4 en 5 mei
- Hemelvaartsdag
- 1^e en 2^e Pinksterdag
- 5 december
- 1^e en 2^e Kerstdag
- 31 december

Indien er op deze dagen toernooien of competitie gespeeld wordt, is het paviljoen wel geopend. Tijdens de Algemene Ledenvergadering is de bar gesloten voor leden die niet bij de vergadering aanwezig zijn. Tevens zijn de banen 1 t/m 4 dan niet bespeelbaar.

II i. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Dit is een verklaring van het ministerie van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat het gedrag uit het verleden van een persoon geen bezwaar oplevert voor het gevraagde doel, bijvoorbeeld het werken met minderjarigen bij een sportvereniging. Een Verklaring Omtrent Gedrag staat ook wel bekend als bewijs van goed gedrag. Een VOG is een maatregel die L.T.V. Munsel neemt om de kans op ongewenst gedrag zoals seksuele intimidatie binnen de vereniging te verkleinen. Het geeft meer zekerheid over het verleden van bestuurders, trainers, begeleiders en overige vrijwilligers die vanwege hun functie in aanraking komen met minderjarige kinderen of andere kwetsbare groepen. L.T.V. Munsel verlangt een VOG van iedereen die in zijn functie in aanraking komt met minderjarige kinderen. Op deze wijze willen wij laten zien dat we de veiligheid van onze leden serieus nemen. Bij de gemeente kan een VOG worden aangevraagd. Dit gebeurt in overleg met het bestuur en de kosten zijn voor rekening van de vereniging.

Het NOC*NSF heeft hierover gedragsregels opgesteld welke wij als vereniging overnemen.

III ORGANISATIESTRUCTUUR

III a. Bestuur

Artikel 9 van de statuten schrijft voor dat het bestuur van de vereniging uit tenminste 5 leden moet bestaan waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester die alle drie meerderjarig moeten zijn. De voorzitter van het bestuur is uit hoofde van zijn/haar functie tevens voorzitter van de Stichting L.T.V. Munsel. De taken en bevoegdheden van het bestuur zijn vastgelegd in de statuten die in een notariële akte zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel Oost Brabant.

Het bestuur wordt ondersteund door de ledenadministratie.

Om de onderlinge communicatie te bevorderen en een goede afstemming van het beleid te waarborgen maakt van elke commissie de voorzitter deel uit van het bestuur.

Momenteel zijn er 5 commissies actief. Het bestuur bestaat statutair uit 7 leden. Het bestuur vergadert circa 10 keer per jaar of zo veel meer als dat nodig is. Indien bestuursleden verhinderd zijn, mogen zij niet vervangen worden door een ander commissielid.

Het bestuur onderhoudt de externe relaties van de vereniging. Voor de interne communicatie worden voornamelijk de website, facebook, KNLTB Club app en mededelingenborden in het paviljoen gebruikt. Daarnaast worden de leden per e-mail, of in uitzonderlijke gevallen per post,



geïnfomeerd betreft tussentijdse belangrijke ontwikkelingen, uitnodigingen, etc.
Alle inkomende e-mail wordt door het secretariaat behandeld en zo nodig doorgestuurd naar betrokkenen.

III b. Stichting L.T.V. Munsel

Op 9 februari 1984 is de stichting L.T.V. Munsel opgericht. De stichting had tot doel het beheer en de verzorging van ons tenniscomplex. Om praktische redenen is deze zorg door de vereniging overgenomen en is de stichting nu slapende. In principe is de stichting overbodig geworden, maar zal worden aangehouden omdat we dit wellicht in de toekomst weer kunnen gebruiken. In de statuten van de stichting is vastgelegd dat alle bestuursleden van de stichting worden benoemd en ontslagen door het bestuur van de vereniging.

III c. Commissies, taken en verantwoordelijkheden

Een belangrijk deel van het beleid en de organisatie wordt uitgevoerd door onderstaande commissies:

- Technische Commissie + Senioren+Commissie - bestuurslid
- Jeugd Begeleidings Commissie - bestuurslid
- Paviljoen Commissie - bestuurslid
- Commissie Bouw en Beheer - bestuurslid
- Public Relations Commissie (= vacature en nu onder beheer van de voorzitter)
- Ledenadministratie
- Communicatie Commissie

Alle commissies kunnen, binnen het door het bestuur vastgelegde en goedgekeurde beleid, zelfstandig beslissingen nemen. Omdat bij veel van de door de commissies te organiseren evenementen meer dan één commissie is betrokken is een goede onderlinge communicatie noodzakelijk. Vast agendapunt van elke bestuursvergadering is derhalve een rondje langs alle voorzitters van de commissies waarin verslag kan worden gedaan van de voorbije periode. Knelpunten kunnen worden besproken en voorstellen worden gedaan ter verbetering. Omdat het bestuur uiteindelijk verantwoordelijk is voor de besluiten die door de commissies worden genomen is zij te allen tijde gerechtigd om opheldering te vragen over genomen besluiten en dient de commissie het bestuur op verzoek inzage te geven in alle relevante stukken. Elke commissie dient op de Algemene Ledenvergadering een jaarverslag in.

Onderstaand per commissie een overzicht van taken en verantwoordelijkheden:

Technische commissie (TC) en Senioren+Commissie (SR+) :

De technische commissie is belast met de organisatie van alle binnen de vereniging aan de orde zijnde zaken op het gebied van tennis als sport voor zover zulks niet aan een andere commissie of persoon is opgedragen.

Met name draagt de TC zorg voor de organisatie van de:

- Voorjaar- en wintercompetitie; deelname door leden geschiedt alleen na goedkeuring van het bestuur en via TC.
- Clubkampioenschappen.
- (Mede)organisatie van de Boxtelse kampioenschappen.



De TC onderhoudt de contacten met de KNLTB over alle zaken die betrekking hebben op de zomer- en wintercompetitie. Zij houdt toezicht op het aanmelden bij de KNLTB van alle toernooien. Jaarlijks legt de TC de evenementenkalender voor het daaropvolgende jaar ter goedkeuring voor aan het bestuur.

De TC organiseert onder andere de introductie van nieuwe leden, pasjesavonden en de winterladder voor seniorleden en jeugdspelers vanaf 15 jaar.

Zij zorgen ook voor de coördinatie van eendaags-toernooien, zoals de dames-, heren- en mixdag. Daarnaast is de TC verantwoordelijk voor de inkoop, beheer en verstrekking van tennisballen en het up to date houden van de licentie van de software voor "Tennis Toernooi Planner".

Senioren+ commissie (SR+)

De Senioren+ commissie van tennisvereniging L.T.V. Munsel zet zich in om leden van 50 jaar en ouder te behouden voor de vereniging.

Daartoe worden activiteiten ontplooid speciaal gericht op deze leeftijdsgroep. Zo wordt er op de woensdagochtend van 09.30-10.30 uur een pasjesochtend georganiseerd.

Voor nieuwe leden wordt gezocht naar activiteiten om de kennismaking met anderen te vergemakkelijken. Deze activiteiten zullen altijd plaatsvinden van maandag tot en met vrijdag, tussen 9 en 16 uur.

De SR+ is belast met de organisatie van alle binnen de vereniging aan de orde zijnde zaken, waarbij senioren plusleden zijn betrokken.

De commissie neemt ook deel aan bijeenkomsten voor deze leeftijdsgroep die door de KNLTB worden georganiseerd.

Taken en verantwoordelijkheden van de SR+

- Behoud van senioren plus leden.
- Organiseren van uitwisselingen met andere clubs.
- Organiseren van interne toernooien voor senioren ouder dan 50 jaar.
- Eendaags toernooien voor senioren plus
- Contactmiddagen
- Coördineren van de uit de leden komende ideeën voor tennisactiviteiten.

Beleid

Het beleid is er op gericht voor senioren plus leden, zowel vrouwen als mannen, van 50 jaar en ouder extra activiteiten te organiseren.

De Senioren+commissie is onderdeel van de Technische Commissie.

Jeugd Begeleidings Commissie (JBC)

De JBC als onderdeel van tennisvereniging L.T.V. Munsel zet zich in om jeugd van 6 tot en met 17 jaar te interesseren voor de tennissport.

Daartoe worden activiteiten ontplooid met als doel jeugd kennis te laten maken met de tennissport en hen in verenigingsverband mogelijkheden te bieden het tennisspel te leren en zich verder te bekwamen in de tennis(wedstrijd) sport. Het verhogen van mentale en fysieke weerbaarheid van recreatieve en wedstrijdspelers, maar ook het goed en sportief met elkaar omgaan zijn daarbij belangrijke doelstellingen om te komen tot de gewenste spelvreugde.

Taken en verantwoordelijkheden van de JBC

- Werving van jeugdleden
- Behoud van jeugdleden



- Vorming van jong kader
- Uitvoeren trainingscoördinatie

De JBC is onder meer belast met de organisatie van alle binnen de vereniging aan de orde zijnde zaken, waarbij juniorleden zijn betrokken. Met name draagt de JBC zorg voor wedstrijden, competities, toernooien, clubkampioenschappen en in zijn algemeenheid voor alle evenementen binnen de vereniging, voor zover een en ander speciaal gericht is op junioren.

Beleid

Wie de jeugd heeft, heeft de toekomst!

Om L.T.V. Munsel aantrekkelijk te houden voor junioren is het noodzakelijk dat we beschikken over:

- Goede trainingsfaciliteiten tegen een redelijke prijs (zie Ild: Training en de bijlagen Trainingsbeleid en Trainingsreglement).
- Gezamenlijke activiteiten van senioren en junioren zodat de jeugdleden zich betrokken voelen bij de vereniging.
- Organisatie van activiteiten die niet direct iets met tennissen hebben te maken, maar sociale vaardigheden kunnen vergroten.
- Een redelijke contributie.
- Eerste vorming van toekomstig kader, door jeugd te betrekken bij de organisatie van evenementen. In het jaar dat men 18 jaar wordt, wordt men senior, zodat het beleid van L.T.V. Munsel er op gericht moet zijn verder te gaan met de ontwikkeling van jong kader.
- Begeleiding van de overstap van jeugdlid naar seniorlid in overleg met de TC.
- Een goed functionerende **Jeugd Begeleidings Commissie (JBC)**.

Jaarlijks worden onder andere de volgende activiteiten georganiseerd:

- Munselspirit
- Competitie Jeugdleden
- Brunch voor de start van de voorjaarscompetitie
- Barbecue na afloop van de voorjaarscompetitie
- Adoptietoernooi
- Alternatieve Competitie
- Uitwisseling met andere verenigingen
- Afsluiting balvaardigheid
- Zomerkamp
- Clubkampioenschappen minioren
- Clubkampioenschappen junioren
- Invitatietoernooi

Samenwerking Jeugdcommissies Boxtelse Tennisverenigingen (BTV's)

Er bestaat op dit moment bij geen van de Boxtelse tennisverenigingen, inclusief TV Gemonde, de behoefte om te fuseren of - zoals in Schijndel - een Boxtelse jeugdafdeling op te zetten, maar - gezien het teruglopend aantal (jeugd)leden - is het dringend gewenst jeugdigen te interesseren voor de tennissport en samenwerking lijkt daarin een goed middel. Het is geenszins de bedoeling dat de BTV's elkaar gaan concurreren, iedere TV zou er zijn voordeel mee moeten doen.

In de toekomst kan het zijn dat - gezien de economische recessie, het zo mogelijk in moeten huren van verenigingsmedewerkers bij gebrek aan vrijwilligers (punten die de contributie zullen doen stijgen) het ledenverloop en het veranderende beleid van de KNLTB op het gebied van jeugdtennis (Tenniskids en wijzigingen in de competitie) - de BTV's genoodzaakt zijn tot verdergaande samenwerking over te gaan.



De werkgroep stelt zich als opdracht:

'In gezamenlijkheid dusdanige activiteiten organiseren dat de Boxtelse/Liempdse/Gemondse jeugd graag naar om het even welke tennisbaan (van de aangesloten tennisverenigingen) komt, hetgeen een goede begeleiding vereist.'

De werkgroep bestaat uit afgevaardigden JBC-leden van:

Gemondse TV, L.T.V. De Merletten, L.T.V. Munsel, De Peppelieren

Afsprakenconvenant BTV's betreffende jeugdtennis

- a. Van iedere jeugdcommissie zijn twee leden afgevaardigd in de samenwerkingswerkgroep. Deze werkgroep gaat verdere activiteiten uitwerken. Bij informele toernooien mogen jeugdleden van de overige twee clubs op dezelfde voorwaarden als de eigen leden deelnemen.
- b. Overdag door de week tot 19.00 uur en op zaterdagmiddag en zondagmiddag stellen de drie clubs hun banen ter beschikking van jeugdspelers van de vier verenigingen.
- c. Het gaat hierbij om jongeren tot 20 jaar.
- d. In het park waar getennist wordt moet minimaal een jeugdlid van de betreffende club aanwezig zijn. In Munsel en bij de Merletten is dit in ieder geval nodig om in het park te kunnen komen. De jongeren moeten KNLTB lid zijn van een van de samenwerkende clubs.
- e. Voor de jeugdcompetitie maken de verenigingen het mogelijk dat ter aanvulling van een team een jongere van een andere club tijdelijk lid wordt voor de duur van de competitie. De club betaalt in dat geval alleen het KNLTB lidmaatschap. Zie ook pagina 18 'Tijdelijk lidmaatschap jeugdleden'.
- f. Clubkampioenschappen worden zoveel als mogelijk is op elkaar afgestemd, bij voorkeur in eerste week van september zowel voor volwassenen als jeugd.
- g. De Boxtelse jeugdkampioenschappen graag gelijktijdig met het toernooi voor de senioren houden.

Andere afspraken zijn:

- dat de BTV's elkaar op de hoogte houden van elkaars jeugdtoernooien en dit doorspelen aan hun jeugdleden (denk aan het Scharreltoernooi van Munsel met Pasen, het oranje/rood op 15 juni en OJT van De Merletten in week 23 en OJT Peppelieren in augustus).
- aansturen naar (meer) gezamenlijke activiteiten (denk aan eendagstoernooien, racketmiddagen).

Overleg vindt minimaal twee keer per jaar plaats.

Paviljoencommissie (Pavcie)

De paviljoencommissie van L.T.V. Munsel (Pavcie) bestaat uit een enthousiaste groep leden die er samen voor zorgen dat tijdens de openingsuren van het paviljoen de bar is bemand, dat de voorraden op niveau zijn en dat het paviljoen er netjes uitziet, zodat leden en gasten elkaar in een gezellige omgeving kunnen ontmoeten. Kortom, de paviljoencommissie zorgt voor (de coördinatie van) alle horeca-activiteiten binnen de vereniging met inachtneming van de regels zoals die door het bestuur en de overheid zijn opgesteld. De paviljoencommissie is verantwoordelijk voor onderhoud en schoonhouden van het paviljoen (inclusief terrasmeubilair) en de beveiliging.

De bemanning van de bar wordt gedurende de doordeweekse avonden en zondagochtend, tegen een kleine vergoeding, verzorgd door een groep vaste barmedewerkers. De overige bardiensten, tijdens weekeinden en evenementen, worden opgevuld door (senior)leden.



Hier geldt het volgende:

- Elk lid (vanaf 18 jaar) dient tenminste één maal per jaar een bardienst te draaien. Dit geldt niet voor het seizoen waarin men lid is geworden.
- Elk lid kan hiertoe jaarlijks via dienstenplanner in KNLTB Club app een dagdeel kiezen dat nog op het rooster beschikbaar is.
- De bardienst kan worden afgekocht tegen betaling van € 25,- (2021).
- Twee leden die samen bardienst willen draaien, dienen twee dagdelen in te vullen.
- Bij verhindering dient een lid zelf de bardienst te ruilen of anderszins voor vervanging te zorgen.
- Bij het niet verschijnen van een lid op het afgesproken tijdstip wordt een boete in rekening gebracht. Deze bedraagt € 50,- (€ 25,- afkoop en € 25,- boete). Voor dit bedrag wordt een factuur gestuurd.
- Het is toegestaan dat leden van 16 en 17 jaar tijdens daguren een bardienst doen (conform wet).

De reguliere sluitingstijd van de kantine is 23:30 uur. Tijdens competities en toernooien kan hiervan worden afgeweken.

Bij zware regenval mag de bardienst niet voor 20.30 uur naar huis. Daarna is het paviljoen dicht, maar mag er wel getennist worden tot 23.00 uur. Als regel wordt hierbij gehanteerd dat de banen pas weer bespeeld mogen worden op z'n vroegst een half uur na zware regenval.

Achter de bar van het paviljoen ligt een uitgebreid handboek dat in detail alle werkzaamheden beschrijft die een barmedewerker moet (kunnen) uitvoeren. Hiermee is het draaien van een bardienst voor iedereen een koud kunstje.

Het mededelingenbord dat in de entreehal hangt is uitsluitend bestemd voor intern gebruik en aangereikte wervingsposters voor tennistoernooien. Het bord is niet bestemd voor commerciële reclame uitingen van welke aard dan ook.

AED aanwezig.

Links bij de opgang naar de bestuurskamer hangt een AED, een Automatische Externe Defibrillator. Een AED is een draagbaar apparaat dat het hartritme weer kan herstellen bij een hartstilstand. Dit gebeurt door het geven van een elektrische schok.

Iedereen mag de AED gebruiken.

Verbanddoos.

In de entreehal hangt een verbanddoos die voor alle leden bereikbaar is ook wanneer de kantine gesloten is.

Commissie Bouw en Beheer (CBB)

Is verantwoordelijk voor het onderhoud van het tennispark. In het bijzonder draagt zij zorg voor:

- Onderhoud van de banen, netten en het hekwerk
- Onderhoud en schoonhouden van het inspeelveld met muur en de opslagruimten voor materialen.
- Tuinonderhoud.
- Onderhoud en schoonhouden van terras en meubilair.
- Veiligheid en toegang tot het park.

Zij bepaalt welke taken in eigen beheer kunnen worden uitgevoerd. In het geval dat zij vindt dat taken uitbesteed moeten worden aan derden waaruit financiële verplichtingen voortvloeien, moet



vooraf een bestuursbesluit worden genomen over het voorstel dat de CBB daartoe inbrengt. De CBB onderhoudt de contacten en controleert of het uitbesteed werk naar behoren wordt uitgevoerd.

Zij bepaalt of de tennisbanen wegens weersomstandigheden niet bespeeld mogen worden en is verantwoordelijk voor het openen en sluiten van het park.

Public Relations Commissie (PR) – vacature

De PR commissie heeft als taken:

- Interne berichtgeving middels het uitgeven van een nieuwsbrief. Zij werkt hiertoe nauw samen met een onder haar verantwoordelijkheid functionerende redactie.
- Externe berichtgeving middels lokale bladen waarvan bekend is dat die veel in Boxtel worden gelezen. De PR overlegt met andere commissies en neemt, indien nodig, initiatieven om er voor te zorgen dat er uitslagen en verslagen van toernooien en competitie naar de lokale bladen wordt gezonden. Daarnaast kan er ook externe berichtgeving plaatsvinden naar KNLTB en zuster verenigingen.
- Sponsorwerving: het verwerven van inkomsten door aan personen of bedrijven mogelijkheden te bieden tot het maken van reclame op het tennispark, in de nieuwsbrief en website, evenementensponsoring, structurele financiële of project ondersteuning.
- Sponsoring in natura wordt niet toegestaan omdat dit inkomstenderving voor L.T.V. Munsel is en het ook in strijd is met de gemaakte leveringsafspraken en voorwaarden van de vaste leveranciers.
- Sponsors die een toernooi van L.T.V. Munsel sponsoren, (minimaal € 500,-) hebben de mogelijkheid om 1 x per jaar op een zaterdag een toernooi op de banen van L.T.V. Munsel te houden. Hiervoor worden maximaal 6 banen beschikbaar gesteld. Verzoeken hiervoor moeten bij het Bestuur worden ingediend.
- Onderhoud website. Hiertoe is een werkgroep opgericht die de taak heeft om de website actueel te houden en informatie die wordt aangeleverd door de diverse commissies zo snel mogelijk te plaatsen.

Om tot een zo optimaal mogelijke realisatie te komen, is het van belang dat alle PR activiteiten via de PR commissie plaatsvinden. Wat niet wil zeggen dat de PR commissie alle werkzaamheden (werving, uitvoering etc.) voor de organiserende commissies gaat verrichten. Zij wil hierin wel de coördinerende rol spelen.

Ledenadministratie

Onder verantwoordelijkheid van het bestuur wordt de ledenadministratie beheerd door de ledenadministrateur.

Deze werkzaamheden houden o.a. in:

- Beheer gegevens van leden
- Verwerken van mutaties
- Beheer en uitgifte ledenpassen
- Aan- en afmelden leden
- Afstemming met KNLTB
- In overleg met de Communicatie Commissie verzorgen van adresbestanden voor interne mailings (nieuwsbrieven e.d.)
- Deze mailings worden verzonden door het secretariaat of door de organisatie van een evenement.

Ledencategorieën



- Balvaardigheidskinderen
- Junioren t/m 17 jaar
- Senioren vanaf 18 jaar
- Ereleden
- Leden van verdienste
- Niet-spelende leden, vrijwilligers
- Medisch lidmaatschap

Communicatie Commissie (Comcie)

Voor het goed stroomlijnen van interne- en externe communicatie is een werkgroep samengesteld die bestaat uit: voorzitter, secretaris en websitebeheerder. Zij dragen zorg voor communicatie naar de leden, het actueel houden van de website, facebookberichten en verenigingsapp. De werkgroep overlegt regelmatig en hanteert de evenementenkalender voor de communicatie per mail en plaatsen van berichten.

Vastgestelde afspraken / taakverdeling commissies bij toernooien, dagevenementen e.d.

Naast bovengenoemde commissies zijn er nog een aantal commissies actief voor organisatie van open en interne toernooien. Om er voor te zorgen dat de organisatie zo goed mogelijk kan verlopen en om misverstanden te voorkomen, zijn onderstaande afspraken vastgesteld:

Algemeen.

- Waar in dit document gesproken wordt over toernooicommissie wordt daarmee ook de organisatie van dag- of andere evenementen bedoeld.
- Tijdens toernooien kan de toernooicommissie maximaal 6 banen reserveren. Twee banen blijven dus vrij voor recreanten en/of training.
- In overleg met het bestuur kan van voorgaande regel worden afgeweken, bijvoorbeeld bij uitval door slecht weer of voor finaledagen.
- De laatste avondwedstrijd wordt niet later dan 21.30 gepland.
- Sportgerelateerde toernooiprijzen, ballen e.d. dienen te worden aangeschaft via de clubsponsor, Brabant Sport.
- Voor de toernooicommissie is de voorzitter van de T.C. namens het bestuur contactpersoon voor alle zaken waarin dit document niet voorziet (uitzondering: kantinezaken, zie hierna).
- Uiterlijk een maand voor aanvang van het toernooi legt de toernooicommissie een begroting ter goedkeuring voor aan de penningmeester..
- Alle consumpties worden via een pasje of een knop op de kassa geregistreerd. Afrekening volgt via de afrekening van de activiteit via de penningmeester.

Aankleding paviljoen.

- Een dag vóór het toernooi wordt het paviljoen door de toernooicommissie “aangekleed” en op de dag na de finales wordt alles weer opgeruimd.
- Bij het aankleden / versieren van de kantine wordt er op gelet dat er geen bewegende objecten (ballonnen e.d.) worden aangebracht die het alarm in werking kunnen stellen.
- Het is niet toegestaan om posters en dergelijke op de ruiten van het paviljoen te plakken, tenzij de toernooicommissie ervoor zorgt dat na afloop van het toernooi de ruiten schoon (dus zonder plakbandstrepen) worden achtergelaten.

Openingstijden paviljoen

- Het paviljoen wordt door de paviljoencommissie een half uur vóór aanvang van de eerste wedstrijd geopend.



- De paviljoencommissie zorgt voor barbezetting door vrijwilligers en/of vaste bardiensten.
- Vaste bardienst sluit af, tenzij ..(zie hierna).
- Voor de weekenden stelt de paviljoencommissie in overleg met de toernooicommissie een rooster op voor de sluiting van het paviljoen.
- Reguliere sluitingstijd van de bar is 23.30 uur.
- In het geval dat de bar langer dan regulier (23.30 uur) open dient te blijven doordat wedstrijden nog bezig zijn , wordt in overleg met de bardienst bepaald wie er zal sluiten: toernooicommissie of bardienst.
- Indien de bar later dan 23.30 open is (zie hiervoor) dan sluit deze 30 minuten nadat de laatste spelers van de baan gekomen zijn. Langer open blijven mag alleen indien degene die verantwoordelijk is voor het sluiten daarmee akkoord gaat.
- Indien een feestavond plaatsvindt sluit de bar om uiterlijk 02.00 uur (01.30 laatste ronde). Een daartoe vooraf aangewezen lid van de toernooicommissie is mede verantwoordelijk voor het handhaven van deze sluitingstijd.

Hapjes en drankjes

- De toernooicommissie is verantwoordelijk voor de inkoop van de hapjes die tijdens het toernooi gratis worden verstrekt. Alle kosten die gepaard gaan met het verzorgen van deze hapjes zijn voor rekening van de toernooicommissie.
- De etenswaren van de toernooicommissie worden gedeeltelijk in de koelkast in de keuken en gedeeltelijk in de voor de toernooicommissie bestemde kleine diepvries links voorin het magazijn gewaard.
- Voor gratis te verstrekken hapjes mag niet geput worden uit de clubvoorraad. Deze blijft alleen voor de verkoop!
- De toernooicommissie is vrij om inkopen te doen waar ze wil, m.u.v. **drank**.
- Drank wordt besteld door de paviljoencommissie. Als de toernooicommissie wensen heeft ten aanzien van een speciaal toernooibiertje of iets dergelijks, dan wordt daarover contact opgenomen met Ad Hoevenaars. Nooit rechtstreeks met de Leijer !
- De toernooicommissie verzorgt de hapjes tijdens het toernooi: zowel, bereiden, bakken als uitserveren.
- De bardienst assisteert zo nodig (en indien mogelijk) de commissie met het verzorgen van de hapjes: verantwoordelijkheid blijft bij de toernooicommissie.
- Wegwerpbordjes en bestek liggen op voorraad in het magazijn .
- De Toernooicommissie kan gebruik maken voor consumpties van de wegboekknop op de kassaterminal. Alleen voor consumpties voor dienstdoende leden van de commissie!!!

Overige afspraken.

- Flessen water voor op de baan dienen door de spelers zelf gevuld te worden aan de kraan op de hoek van baan 3 of in de kleedkamer/toilet. Toegang tot de keuken is hiervoor niet toegestaan.
- Wijzigingen op bovenstaande worden in onderling overleg tussen alle partijen afgesproken.
- De jeugdcompetitie teams krijgen één consumptiebon aangeboden.
- 'Piekuren' (happy hour) worden na geen enkel toernooi gehouden.
- Iedere toernooicommissie moet uiterlijk 6 weken voor het toernooi een sluitende begroting bij de penningmeester inleveren ter goedkeuring van het bestuur.
- Uiterlijk 6 weken na het toernooi dient de afrekening met de penningmeester plaats te hebben gevonden.
- Iedere toernooicommissie moet voor de wedstrijd het schoeisel controleren waarmee gespeeld wordt.
- De laatste wedstrijden per avond mogen niet later ingepland worden dan 21.30 uur.



IV NAWOORD EN BIJLAGEN

IV a. Nawoord

Het bestuur heeft dit verenigingsboek opgesteld om er voor te zorgen dat regelingen, die de laatste jaren zijn ingevoerd of bestaande regelingen die zijn aangepast, duidelijk staan beschreven en voor alle leden beschikbaar zijn. Hoe groter de vereniging wordt des te meer het noodzakelijk is om regels vast te stellen, zodat willekeur en ad hoc beslissingen zoveel mogelijk worden voorkomen. Het bestuur wil graag flexibel blijven en zorgen voor een goede sfeer binnen onze vereniging. Goede wijzigingsvoorstellen zijn altijd welkom en kunnen door het bestuur jaarlijks, tijdens de algemene vergadering als wijziging op het Verenigingshandboek worden voorgedragen.

IV b. Bijlagen

- Baanreglement
- Procedure sluiting banen/afgelasting competitie e.d.
- Regeling voor introducés
- Medisch lidmaatschap
- Tijdelijk lidmaatschap voor jeugdleden
- Trainingsbeleid
- Trainingsreglement
- Huis- en gedragsregels
- Huishoudelijk Reglement
- Rooster van aftreden Bestuur
- Buxtelse kampioenschappen
- Privacyverklaring



Baanreglement

- Alle banen zijn te reserveren door zowel junior- als seniorleden.
- Om een baan te reserveren moet men bij het enkelspel met 2 leden en bij het dubbelspel met 4 leden zijn. Er dienen altijd net zoveel dezelfde personen op de touchscreen te zien zijn als de leden die op de baan zijn.
- Voor een enkelspel is de reserveringstijd 30 minuten, voor een dubbelspel bedraagt de reserveringstijd 60 minuten.
- Reserveren kan en mag alleen door u zelf geschieden vooraf via de KNLTB Club app of wanneer u op het tennispark aanwezig bent. Als u gereserveerd hebt op het tennispark, dient u op het tennispark aanwezig te blijven.
- Bijdubbelen is mogelijk alleen op het park.
- Zonder geldig ledenpasje is het spelen op het tennispark niet toegestaan.
- Op de banen is gepaste tennis/sport kleding en voor kunstgras geschikt schoeisel verplicht.
- Voor trainingen kunnen de banen alleen gereserveerd worden door de trainer of trainingscoördinator. Het is niet toegestaan de banen te gebruiken voor het tegen een vergoeding training geven aan andere leden.
- Banen kunnen alleen gereserveerd voor evenementen die op de Evenementenkalender staan. Dit zijn door het bestuur goedgekeurde evenementen.
- Beschikbaarheid banen:
 - Voor de training aan jeugdleden zijn twee banen van 15.00-19.00 uur beschikbaar en voor de volwassenen training is één baan van 18.00 – 23.00 uur ter beschikking. Er kan ook op zaterdagmorgen training worden gegeven.
 - Voor de pasjesavond op donderdag (van april tot oktober) zijn max. 4 banen beschikbaar.
 - Tijdens toernooien kan de toernooicommissie maximaal 6 banen reserveren. Er zijn dus twee banen vrij te reserveren voor leden die niet, of niet meer actief, aan het toernooi deelnemen. Een van deze twee banen kan gereserveerd worden door de trainer.
 - Als er tijdens het toernooi veel partijen zijn uitgevallen wegens slechte weersomstandigheden kan er van deze regel worden afgeweken om de voortgang van het toernooi niet in gevaar te brengen. Hiervoor dient overleg plaats te vinden tussen de toernooicommissie en TC.
 - In het finaleweekend kan de toernooicommissie indien nodig zondags vanaf 10.00 uur over alle banen beschikken.

Uitzondering: Tijdens de clubkampioenschappen en de Boxtelse kampioenschappen kan de commissie het gehele toernooi beschikken over alle banen. Indien nodig geldt dit ook



voor overige toernooien, maar dan alleen in overleg met Bestuur.

- Voor het spelen van de voorjaars- en wintercompetitie, zowel landelijke als districtscompetitie wedstrijden, kan de competitieleider maximaal 2 banen per team reserveren. Op zaterdag zijn alle 8 banen gereserveerd voor de competitie en tijdens de wintercompetitie op zondag ook alle 8 banen. Op vrijdagavond maximaal 6 banen.
- Bij onweer en/of zware regenval beslist een aanwezig bestuurslid, c.q. barcommissielid of er verder getennist mag/kan worden. Als regel wordt hierbij gehanteerd dat de banen pas weer bespeeld mogen worden op z'n vroegst een half uur na zware regenval.
- Tijdens sneeuw-, vorst en dooiperiode zijn de banen gesloten.
Op de website, facebook en KNLTB.Club.app staat de sluiting van de banen vermeld.
De opening van de banen vindt plaats nadat de coördinator van de onderhoudscommissie de banen heeft vrijgegeven. Het staat op de website, facebook en KNLTB.Club.app vermeld.
De voorzitter van de paviljoencommissie, voorzitter onderhoudscommissie, beheerder kantine, planner bardiensten, de trainer, social media beheerder, V.C.L en secretaris worden geïnformeerd.
- Er is geen baanverhuur mogelijk omdat er geen commerciële activiteiten door L.T.V. Munsel worden toegestaan.
- Sponsors die een toernooi van L.T.V. Munsel sponsoren, (minimaal € 500,-) hebben de mogelijkheid om 1 x per jaar op een zaterdag een toernooi op de banen van L.T.V. Munsel te houden. Hiervoor worden maximaal 6 banen beschikbaar gesteld. Verzoeken hiervoor moeten bij het Bestuur worden ingediend.
- Het tennispark (banen en paviljoen) is gesloten op 1 januari (Nieuwjaarsdag) de gehele dag en op 31 december (Oudejaarsavond) vanaf 17.00 uur.
- Het is de trainer toegestaan om bij calamiteiten (b.v. uitvallen baanverlichting) een gereserveerde of reeds afgehangen baan te gebruiken. De leden zijn verplicht deze baan vrij te geven.



PROCEDURE SLUITING BANEN/AFGELASTING COMPETITIE E.D.

Als iemand van het bestuur, kantinebeheer, trainer of V.C.L. op het park aanwezig is en het gaat sneeuwen of ijzelen, dan sluit hij/zij de banen en apt de rest.

Daarna neemt de Onderhoudscommissie het aansluitend over, volgens protocol.

Onderhoudscommissie:

- Sluit batch reader poort/sluit stroom poort af.
- Geeft dit door in groepsapp.
- Keurt de banen (meestal eind van de middag). *Vooraf letten op opdooi!!*
 - Als banen niet goed zijn blijven ze volgende dag gesloten; volgende dag nieuwe keuring.
 - Als banen goedgekeurd worden gaan ze volgende dag 's morgens open.
 - Bij nieuwe sneeuw die blijft liggen, worden banen wederom gesloten.
- Indien nodig: informeert onderhoudsploeg.

Paviljoen Commissie:

- meldt dit aan ingeplande vaste bardienst(en).
- Back up poort sluiten (sluit batch reader poort/sluit stroom poort af).

Bardienstplanning:

- Informeert ingeplande bardienst(en) bij toernooi of competitie.
- vraagt eventueel beschikbaarheid op inhaaldatum.

Trainer:

- informeert de trainingsgroepen.

Communicatie Commissie: Website/Facebook:

- publiceert op de webpagina en facebook.

V.C.L.:

- informeert competitie teams
- informeert indien nodig toernooicommissie

Secretaris:

- publiceert op KNLTB-Club-app (push-bericht).



Regeling voor introducés

Elk lid van L.T.V. Munsel heeft het recht om een niet lid te introduceren mits men voldoet aan onderstaande voorwaarden:

- Introductie alleen mogelijk op
 - ma t/m za van 09:00 en 18:00 uur;
 - zondag van 13:00 uur tot 18:00 uur;
 - 's avonds en tijdens competities, toernooien en evenementen niet;
 - in beperkte mate: max. 2 introducés, max. 3 keer per introducé.
 - uitgaande van 6 introducés per jaar per lid.
- Er moet wel worden afgehangen;
- Er is geen betaling nodig;
- Het L.T.V. Munsel lid is er voor verantwoordelijk dat de introducé zich aan onze regels houdt.
- Het bestuur heeft te allen tijde het recht introducés te weigeren.

Medisch lidmaatschap

Een lid dat op 1 februari, dus bij het begin van het nieuwe lidmaatschapsjaar, verwacht om medische redenen niet in staat te zijn om minimaal de eerste 3 maanden te tennissen, kan een verzoek indienen bij het bestuur om medisch lid te worden.

Het medisch lidmaatschap bedraagt € 25,- (2021).

Medische leden krijgen de spelerspas op verzoek uitgereikt, maar deze is geblokkeerd om af te hangen. Zodra men hersteld is, kan de spelerspas alsnog worden geactiveerd na betaling van:

Herstel in de periode van:

1 februari tot 1 mei 100 % van de resterende contributie

1 mei tot 1 augustus 75% van de resterende contributie

1 augustus tot 1 november 50% van de resterende contributie

1 november tot 31 januari 25% van de resterende contributie

Betaalde contributie wordt niet gerestitueerd, behalve wanneer men in de periode vanaf ontvangst van de kwitantie of via de automatische incasso tot 31 januari van het betreffende jaar, de contributie voor het nieuwe lidmaatschapsjaar reeds heeft betaald.



Tijdelijk lidmaatschap voor jeugdleden

Voor de jeugdcompetitie maken de verenigingen het mogelijk dat ter aanvulling van een team een jongere van een andere club tijdelijk lid wordt voor de duur van de competitie 1/11-1/3 en 1/4-1/6). De club betaalt in dat geval het KNLTB lidmaatschap en brengt geen contributie in rekening.



Trainingsbeleid

Het trainingsbeleid is er op gericht uitsluitend leden de mogelijkheid te bieden onder bepaalde voorwaarden gebruik te maken van bepaalde trainingsfaciliteiten. Het bestuur heeft daartoe een overeenkomst afgesloten met de Tennisschool Sport Events. Sport Events regelt de inschrijving, planning en financiële afwikkeling van de trainingen met de individuele leden.

Eerste aanspreekpunt vanuit de vereniging is een lid van de T.C.

De volgende doelgroepen zijn te onderscheiden:

- Junioren.: in de leeftijdsgroep 6 t/m 17 jaar, inbegrepen geselecteerde jeugd t/m 17 jaar.
- Senioren: vanaf 18 jaar.

De taken van de trainer zijn als volgt samen te vatten:

- Training junioren t/m 17 jaar, bestaande uit balvaardigheid, beginners, gevorderden en geselecteerde jeugd.
- Training senioren .
- Jeugdteambegeleiding competitie.
- Besprekingen: met trainingscoördinator, JBC, ouders van jeugdleden en leden.
- Urenverantwoording.
- Nader overeen te komen werkzaamheden.

Beschikbare middelen:

- Voor de training aan jeugdleden zijn twee banen van 15.00-19.00 uur beschikbaar en voor de volwassenen training is één baan van 18.00 – 23.00 uur ter beschikking. Er kan ook op zaterdagmorgen training worden gegeven. Zie ook het Baanreglement.
- Trainingsballen.
- Trainingsmaterialen.



Trainings/lesreglement Sport Events - LTV Munsel

INSCHRIJFBEPALINGEN

Artikel 1.

Het volgen van tennislessen is alleen mogelijk voor leden van LTV Munsel. Ivm de privacy wetgeving willen wij u erop wijzen dat wij indien nodig gegevens zullen delen met LTV Munsel m.b.t. het verplichte lidmaatschap.

Artikel 2.

De tennislessen bij LTV Munsel worden verzorgd door Tennisschool Sport Events. De zomercursus begint in april en de wintercursus begint in oktober en beide cursussen omvatten 20 lesweken.

Artikel 3.

Inschrijvingen zijn mogelijk tot ongeveer 2 weken voor start van het seizoen. Inschrijving geeft niet automatisch recht op plaatsing. Inschrijvingen na de sluitingsdatum worden geplaatst op een wachtlijst. Plaatsing in een lesgroep is dan alleen nog mogelijk, indien er ruimte is in een lesschema van de trainer en er naar het oordeel van Tennisschool Sport Events en de coördinator van de trainingen van LTV Munsel, een zinvolle groepssamenstelling mogelijk is. Bij onvoldoende aanmeldingen kunnen programma's komen te vervallen.

Artikel 4.

Een lesuur duurt 60 minuten. Conform de reglementen van de KNLTB krijgen de cursisten minimaal 50 minuten les en mag de trainer de resterende 10 minuten gebruiken om ouders te spreken of om wat te eten.

Artikel 5.

De lessen worden gegeven op, in overleg met de coördinator van de trainingen van LTV Munsel, vast te stellen tijdstippen met een onderbreking van de landelijk bepaalde basisschoolvakanties en de erkende Nederlandse feestdagen. Het lesschema wordt aan het begin van het seizoen definitief vastgesteld met daarin opgenomen de vakanties, de feestdagen en overige, vooraf bekende data waarop geen les wordt gegeven.

Artikel 6.

Door het insturen van het ingevulde inschrijfformulier geeft de cursist zich definitief op voor de cursus van 20 weken en machtigt hij/zij zijn/haar ouder/verzorger tevens Tennisschool Sport Events middels een eenmalige automatische incasso om het lesgeld te incasseren. Nadat u zich heeft aangemeld ontvangt u een mail met als bijlage een SEPA incasso machtiging. Deze machtiging dient eenmalig ingevuld, ondertekend en afgegeven te worden bij de trainer. U kunt deze ook online invullen.

AFWEZIGHEID/VERVALLEN VAN LESSEN

Artikel 7.

Indien lessen uitvallen wegens weersomstandigheden, dan worden de eerste twee uitvallessen in de zomer en eerste drie uitvallessen in de winter ingehaald. Uitvallessen worden op het einde van de lesperiode (na iedere periode van 20 lesweken) voor de start van een nieuwe lesperiode ingehaald. Lessen die niet meer kunnen worden ingehaald voor de start van de nieuwe lesperiode komen te vervallen. Over deze vervallen lessen vindt geen restitutie van lesgelden plaats. Eenmaal begonnen lessen worden nooit ingehaald.

Artikel 8.

Bij ziekte of afwezigheid van de vaste trainer zal de training:

1. op de gebruikelijke tijd worden verzorgd door een vervangende trainer, met geldige KNLTBlicentie of



2. op een, in overleg met de coördinator van de trainingen van LTV Munsel te bepalen, tijdstip worden ingehaald.

Artikel 9.

Ziekte of afwezigheid van een cursist heeft geen invloed op het door de cursist verschuldigde lesgeld. Het bewuste lesuur komt voor de zieke of afwezige leerling te vervallen.

Artikel 10.

Indien een cursist verhinderd is, wordt hij/zij geacht dit te melden bij de trainer.

Artikel 11.

De lessen die zijn uitgevallen om een andere reden dan het wegblijven van de leerling (artikel 9) of de in artikel 8 omschreven uitvallessen, zullen aan het einde van de lesperiode alsnog worden ingehaald, zoveel mogelijk op hetzelfde tijdstip.

Artikel 12.

Indien betaling van het lesgeld niet mogelijk is, kan Tennisschool Sport Events, deelname aan de les(sen) uitsluiten tot het moment dat het lesgeld alsnog is voldaan. Deze vervallen (les)sen kan de cursist achteraf niet inhalen. Tennisschool Sport Events zal dit melden bij de coördinator van de trainingen van LTV Munsel.

KWALITEIT**Artikel 13.**

Tennisschool Sport Events zal er alles aan doen de kwaliteit van de lessen op een verantwoord niveau te houden.

Artikel 14.

De trainer zal, behalve aan speltechnische en speltactische facetten, ook aandacht besteden aan zaken als sportief gedrag op en rond de baan plus elementaire regels van sporthygiëne en blessurepreventie.

Artikel 15.

Tennisschool Sport Events zal naar beste eer en geweten de groepsindelingen vaststellen.

Tussentijdse wijzigingen in de groepssamenstelling kunnen worden doorgevoerd indien

Tennisschool Sport Events dit wenselijk acht. De betreffende cursisten worden hiervan vroegtijdig op de hoogte gebracht door Tennisschool Sport Events. De tussentijdse wijzigingen zullen worden voorgelegd en/of medegedeeld aan de coördinator van de trainingen van LTV Munsel.

SLOTBEPALINGEN**Artikel 16.**

De cursist kan een aan hem/haar te geven les niet overdragen aan een derde, met uitzondering van het bepaalde in artikel 17.

Artikel 17.

Bij voortijdige beëindiging van de cursus door een cursist, om welke reden dan ook, vindt er geen restitutie plaats van lesgeld. In het geval van langdurige afwezigheid is het mogelijk om de lessen over te dragen aan een derde, mits van gelijk niveau en in overleg met de trainer. Een eventuele financiële regeling tussen de vertrekkende en de komende cursist wordt in onderling overleg tussen hen vastgesteld. Tennisschool Sport Events en LTV Munsel zullen hier verder geen rol in spelen.

Artikel 18.

Het volgen van tennislessen is voor eigen risico. LTV Munsel en Tennisschool Sport Events kunnen niet verantwoordelijk worden gesteld voor enige schade of lichamelijk letsel voortkomend uit trainingen.

Artikel 19.



Heeft u nog vragen en/of opmerkingen, neem contact op met de hoofdtrainer. Hans Roelofs, 06-26888891.

Artikel 20.

Door het insturen van het ingevulde inschrijfformulier verklaart de cursist akkoord te gaan met alle bepalingen zoals genoemd in dit lesreglement.

Artikel 21.

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist Tennisschool Sport Events, na overleg met de coördinator van de trainingen van LTV Munsel.



Huis- en gedragsregels

Teneinde de sfeer binnen de vereniging zo optimaal mogelijk te houden, heeft het bestuur van L.T.V. Munsel een aantal huis- en gedragsregels vastgesteld. Deze regels maken onderdeel uit van het bestuursreglement 'alcohol in sportkantines'; hiermee optimaliseren we gezamenlijk op een verantwoorde wijze het verstrekken van alcoholhoudende drank.

Ieder lid van L.T.V. Munsel conformeert zich aan deze regels.

- Het is niet toegestaan zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te nuttigen in de kantine of elders op het terrein van de vereniging.
- Er wordt geen alcohol verkocht en/of geschonken aan personen jonger dan 18 jaar. De barvrijwilliger is gerechtigd om te informeren naar de leeftijd, hetgeen de betrokkene terstond naar waarheid dient te beantwoorden en/of te bewijzen.
- Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders (bijvoorbeeld in de kleedkamers) te nuttigen dan in de kantine of op het terras.
- Er wordt geen alcohol geschonken aan:
 - Jeugdleiders, trainers van jeugdteams en andere begeleiders van de jeugd tijdens het uitoefenen van hun functie;
 - Personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers.
- Voorkomen moet worden dat personen met meer dan het toegestane promillage alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank worden geweigerd.
- Het is niet toegestaan om buiten de competitieperiodes zelf meegebrachte etenswaren te nuttigen of bereiden.
- Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende leidinggevende en/of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd c.q. worden niet toegelaten. Dit zal m.n. gebeuren wanneer dit verstoring van de openbare orde, veiligheid en/of zedelijkheid in de hand zou kunnen werken, zulks ter beoordeling van de barvrijwilliger en/of bestuurders van L.T.V. Munsel.
- De instructies van barvrijwilligers dienen strikt te worden opgevolgd. Zo mogen alleen personen achter de bar en in de keuken komen, na zijn/haar toestemming.



Huishoudelijk Reglement

Rechten en verplichtingen der leden

Artikel 1

De leden zijn verplicht zich te houden aan het ter plaatse geldende baanreglement en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van het bestuur en/of namens het bestuur optredende personen. Het is verplicht om op de baan gepaste tenniskleding en - schoenen te dragen.

Artikel 2.1

De leden zijn verplicht adresveranderingen (tevens e-mailadres) ten spoedigste aan het secretariaat op te geven.

De leden zijn verplicht de contributie te voldoen vóór aanvang van het desbetreffende verenigingsjaar.

Het bestuur zal aan de leden die op bovengenoemde datum niet aan de verplichting tot betaling hebben voldaan, éénmaal een herinnering tot betaling sturen. Indien een lid dan binnen de gestelde termijn nog niet aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, is het lid vanaf die datum niet meer bevoegd de aan het lidmaatschap verbonden rechten uit te oefenen totdat hij geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan. Gedurende deze periode blijft het desbetreffende lid verplicht te voldoen aan alle verplichtingen die uit het lidmaatschap voortvloeien.

Indien een lid niet tijdig voldoet aan zijn financiële verplichtingen tegenover de vereniging, is het desbetreffende lid vanaf de vervaldatum over het verschuldigde bedrag de wettelijke rente en de met de incasso verbonden kosten verschuldigd.

Artikel 2.2.

Leden hebben het recht tot introductie met dien verstande dat zij zich dienen te houden aan de voorwaarden zoals vastgelegd in de "regeling voor introducés"

Artikel 2.3.

Van introductie zijn uitgesloten degenen, die als lid van de vereniging zijn geschorst, geroyeerd of aan wie het lidmaatschap is ontzegd.

Artikel 3

De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (geen bestuurs- en commissievergaderingen zijnde), wedstrijden en andere evenementen van de vereniging aanwezig te zijn of deel te nemen.

Bestuursvergaderingen

Artikel 4

De vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter of tenminste drie bestuursleden dit wensen. De voorzitter heeft in deze vergadering de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle bestuursleden bij elk agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.

Artikel 5

Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van verzending van een schriftelijke (per gewone post of digitaal) uitnodiging aan ieder bestuurslid, tenminste zeven dagen vóór de datum van de vergadering. Bij de oproeping wordt tevens vermeld of toepassing wordt gegeven aan de mogelijkheid om door middel van een elektronisch communicatiemiddel deel te nemen aan de vergadering en eventuele aanvullende voorwaarden die daarbij gelden. Tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd. Hij is daartoe verplicht op verzoek van tenminste drie bestuursleden. Indien aan dit verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven en de bestuursvergadering niet binnen achtentwintig dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.



Algemene vergaderingen

Artikel 6

Kandidaatstelling voor een door de algemene vergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door vijf seniorleden. Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadat het bestuur zich heeft vergewist, dat de te stellen kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden. Kandidaatstelling door de leden geschiedt door middel van inlevering bij de secretaris van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring, vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk zeven dagen voor de algemene vergadering.

Artikel 7

De agenda van de algemene vergadering bevat, behalve de uit de statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, elk voorstel, dat tenminste zeven dagen vóór verzending van de uitnodiging door tenminste vijf leden schriftelijk bij de daartoe aangewezen persoon is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

Artikel 8

Alle op de agenda van een vergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Bij elk punt wordt tevens behandeld elk mondeling door een lid tijdens de vergadering gedaan voorstel, dat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt. mits in geval van een algemene vergadering ondersteund door tenminste vier andere leden.

Commissies

Artikel 9

De algemene vergadering kan één of meer commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten, die zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen van de bevoegdheden van de benoemde commissie.

Deze commissie en de door het bestuur ingestelde commissies blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover het orgaan dat hen heeft benoemd.

Bij of na de benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van elke commissie worden geregeld of gewijzigd.

De commissies kunnen te allen tijde door de algemene vergadering worden ontbonden.

Ook kunnen één of meer leden daarvan als zodanig door de algemene vergadering worden ontslagen en al dan niet door anderen worden vervangen.

Artikel 10

De kascommissie, als bedoeld in artikel 14, lid 4 van de statuten, bestaande uit twee leden, wordt bij haar benoeming telkens geldend voor de overeengekomen duur, aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van een van de commissieleden diens plaats zal innemen. Dit plaatsvervangend lid zal in het volgende verenigingsjaar, bij voorkeur, door de algemene vergadering worden benoemd tot lid van de commissie in de plaats van dat lid van de commissie, dat het langst in de commissie zitting heeft gehad.

Artikel 11

Door de algemene vergadering wordt, voor de overeengekomen duur een technische commissie gekozen (hierna aangeduid als T.C.), bestaande uit een oneven aantal leden. Bestuursleden kunnen ook zitting hebben in de T.C.

Artikel 12



De werkzaamheden van de T.C. zullen bestaan uit:

- a. het bezorgen en verzorgen van het materiaal op en van de banen;
- b. het regelen en verzorgen van de competitie, toernooien en wedstrijden;
- c. opvang en introductie nieuwe leden.

Artikel 13

Door de algemene vergadering wordt, voor de overeengekomen duur een continuïteitscommissie ingesteld bestaande uit een oneven aantal leden. Leden van de continuïteitscommissie mogen geen deel uitmaken van het bestuur.

Besluitvorming

Artikel 14

Indien een aan de orde gesteld voorstel geen stemming behoeft van de stemgerechtigde leden, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt tot stemming overgegaan.

Indien meerdere personen voor een functie kandidaat gesteld zijn, wordt tot schriftelijke stemming overgegaan.

Artikel 15

Stemming over personen geschiedt door middel van gesloten briefjes. Ter bepaling van het resultaat der stemming blijven ongeldige- en blanco stemmen buiten beschouwing. Een stem is ongeldig, indien op het stembriefje of in de anonieme (digitale) stemmingstool iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem. Indien een ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid heeft verworven, is het niet aangenomen.

Artikel 16

In geval van verkiezing wordt over iedere benoeming apart gestemd. Door de algemene vergadering kan slechts worden gekozen een persoon, die is kandidaat gesteld op de wijze als bij de statuten en huishoudelijk reglement is geregeld.

Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij bij statuten of huishoudelijk reglement anders is bepaald. Bij staking van de stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd.

Bestuur

Artikel 17

De op statutaire wijze tot verenigingsbestuurder benoemde is verplicht het bestuurslidmaatschap te aanvaarden. Hij kan echter te allen tijde als zodanig aftreden. Hij is bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, tot het daarin voeren van het woord en het daarin uitbrengen van zijn stem. Ieder bestuurslid heeft in de bestuursvergaderingen één stem. Het stemrecht mag niet door middel van gemachtigde worden uitgeoefend. Elke drie jaar treden twee bestuursleden af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald naar die van toetreding als zodanig. Jaarlijks tredende in artikel 11, lid 15 van de statuten genoemde adviseurs af. De aftredende functionarissen zijn terstond herkiesbaar. De verkiezingen van bestuursleden ter vervanging van de aftredende geschieden in de eerste algemene vergadering, waarin daartoe de mogelijkheid bestaat. Het bestuurslid, gekozen ter invulling van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip waarop het lid dat hij vervangt, volgens het rooster had moeten aftreden.

Artikel 18

Het bestuur stelt zich niet aansprakelijk voor eventuele ongevallen, die tijdens directe en indirecte tennisactiviteiten kunnen gebeuren.



Schade aan de vereniging of één van haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of ten dele op dat lid worden verhaald.

Artikel 19.

Het bedrag als bedoeld in artikel 12 lid 7 onder sub f der statuten wordt gesteld op Euro 10.000,--.

Verplichtingen van het bestuur

Artikel 20

Het bestuur is verplicht, op overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden van:

- a. namen en adressen van de in artikel 5 lid 1 van de statuten bedoelde personen;
 - b. presentielijsten en notulen van alle algemene vergaderingen en vergaderingen van het bestuur;
 - c. de bezittingen en schulden van de vereniging. Kleine voorwerpen van geringe waarde, waarvan het gebruik korter dan een jaar pleegt te duren, behoeven daarin niet te worden opgenomen.
- Van de onder a. bedoelde administratie moet aan ieder lid, die daarom verzoekt, binnen één week inzage worden verstrekt omtrent zijn eigen gegevens. De in dit artikel bedoelde administratie wordt minimaal zeven jaar bewaard.

Aanmeldingsformulier

Artikel 21

Op het aanmeldingsformulier dient te worden vermeld: voornaam, achternaam, geslacht, adres, woonplaats, e-mailadres, geboortedatum, nationaliteit telefoonnummer en overige contactgegevens. De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand van de vereniging in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten.

De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de daartoe aangewezen persoon door te geven.

De vereniging kan de persoonsgegevens van de leden binnen verenigingsverband openbaar maken in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten en is verplicht de persoonsgegevens te verstrekken aan de KNLTB in verband met de aanmelding als lid.

De leden zullen wijzigingen in hun adres of contactgegevens doorgeven aan de ledenadministratie.

Slotbepalingen

Artikel 22

Alle leden kunnen kennis nemen van de statuten en dit reglement via de website van de vereniging.

Artikel 23 Aldus vastgesteld door de algemene vergadering op 17 februari 2022.



Ereleden en leden van verdienste

Voor erelid komen in aanmerking die leden die zich op bijzonder eervolle wijze jegens de vereniging onderscheiden hebben, vooral de vereniging naar buiten toe vertegenwoordigend.

Leden van verdienste zijn leden die zich buitengewoon verdienstelijk hebben gemaakt jegens de vereniging op uitvoerend gebied.

De ALV benoemt op voordracht van het bestuur deze bijzondere leden.

Leden van verdienste.

Het enkele feit dat iemand vrijwilligerswerk doet is geen reden om iemand voor te stellen als lid van verdienste. Echter een jarenlange inzet van (extra) werkzaamheden door een lid van LTV Munsel kan een reden zijn om zo'n persoon voor te dragen als lid van verdienste.

Een lid van verdienste moet:

- Lid zijn van LTV Munsel
- Meerdere jaren (indicatief meer dan 15 jaar) actief zijn als vrijwilliger en/of bestuurslid
- Actief zijn (geweest) in diverse groepen of commissies
- Geen huidig bestuurslid zijn.

Ereleden

Hiervoor geldt in principe hetzelfde als vermeld onder "leden van verdienste", maar dan dient sprake te zijn van (een) zeer uitzonderlijke prestatie(s) of jarenlange werkzaamheden van een vrijwilliger met een grote meerwaarde voor de vereniging (vooral bestuurlijk).

Een Erelid moet:

- Meerdere jaren (indicatief meer dan 20 jaar) actief zijn als vrijwilliger en/of bestuurslid
- Actief zijn (geweest) in diverse groepen of commissies
- Geen huidig bestuurslid zijn.

Procedure voordragen ereleden of leden van verdienste.

1. Een voordracht voor een onderscheiding moet schriftelijk worden ingediend bij het bestuur en kan door elk lid van de vereniging worden gedaan. De voordracht moet zijn voorzien van duidelijke en objectieve argumenten.
2. Het bestuur beoordeelt of de voorgestelde kandidaat aan de gestelde voorwaarden voldoet; tevens wordt nagegaan of ook anderszins geen bezwaren bestaan tegen het voorstel.
3. Indien het bestuur akkoord gaat met het voorstel, wordt dit in de notulen van de bestuursvergadering vastgelegd.
4. Op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering draagt het bestuur de voorgestelde kandidaten voor. De leden moeten uiteindelijk in de ledenvergadering hun goedkeuring uitspreken over diegene die wordt voorgedragen.



Boxtelse kampioenschappen

Planning

	Hoofdpark	Bijpark
2020	Munsel (doorgeschoven - corona)	Braecke
2021	Munsel	Braecke
2022	Merletten	D'Oggelen
2023	D'Oggelen	
2024	Peppelieren	
2025	Munsel	

Afspraken

Boxtelse kampioenschappen worden georganiseerd voor junioren en senioren.

- Locatie wedstrijden: in de weekenden altijd op hoofdpark en doordeweeks indien nodig een aantal banen op andere parken.
- Trainingen: in 1^e week geen training op het hoofdpark en bij voorkeur in 2^e week ook niet. Indien dit niet anders kan, dan dienen de andere parken baan of banen reserveren voor gasttrainer beschikbaar te stellen. Voorzitters stemmen dit ongeveer 6 weken van te voren af.
- Gastspelers: op niet organiserende parken dienen minimaal 8 pasjes klaar te liggen of 2 banen vanaf 19.00 uur gereserveerd te zijn.
- Toegang park: organiserende parken dienen op tijd open te zijn; minimaal half uur voor aanvang 1^ewedstrijd.
- Sluiting: commissie sluit pas af als alle wedstrijden zijn afgelopen.
- Wintercompetitie: indien nodig wedstrijden verplaatsen naar niet organiserende parken.
- Poulesysteem handhaven.
- Maximaal 2 onderdelen. (streven naar poules van vier)
- Consumpties commissieleden: zijn voor rekening van desbetreffende club m.u.v. Die Braecke.
- Bedankwoord: voorzitter van hoofdpark doet een dankwoord.
- Overleg met bestuur: altijd afstemming indien wordt afgeweken van bovenstaande afspraken en als er vanwege slecht weer uitgeweken moet worden naar andere parken.



Privacyverklaring

Dit is de privacyverklaring van L.T.V. Munsel, gevestigd te Boxtel, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 40217958, hierna te noemen: **de Vereniging**.

Bewust of onbewust deelt u persoonsgegevens met ons. Wij vinden het van belang dat zorgvuldig wordt omgegaan met uw persoonsgegevens. Daarom hebben wij in dit statement voor u uiteengezet hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan en welke rechten u heeft. Heeft u vragen naar aanleiding van het lezen van dit statement, stel uw vraag dan gerust per e-mail aan: secretariaat@ltvmunsel.nl.

In onderstaande tabel kunt u snel en eenvoudig terugvinden met welk doel we welke persoonsgegevens van u verzamelen, hoelang wij deze bewaren en wie deze persoonsgegevens eventueel van ons ontvangen.

Doel	Welke persoonsgegevens	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Onderzoeken of u lid kan worden en het uitvoeren van de lidmaatschaps-overeenkomst.	<ul style="list-style-type: none"> • Voornaam • Achternaam • Adres • Geboortedatum • Telefoonnummer • E-mail adres • Geslacht • Bankgegevens 	Uitvoering van de overeenkomst	Indien u lid wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indien u geen lid wordt worden uw gegevens zo snel als mogelijk verwijderd binnen 6 maanden	NVT
Administratie	<ul style="list-style-type: none"> • Voornaam • Achternaam • Adres • Telefoonnummer • E-mail adres • Bankgegevens • Betaalgegevens • Geslacht • Lidnummer 	Uitvoering van de overeenkomst	Gedurende de looptijd van de overeenkomst en tot 2 jaar daarna, daarna alleen in de financiële administratie voor 7 jaar.	<ul style="list-style-type: none"> • Ledenadministrateur • Penningmeester
Versturen digitale berichten, waaronder nieuwsbrief	<ul style="list-style-type: none"> • Voornaam • Achternaam • E-mailadres • Geboortedatum • Geslacht 	Uitvoering van de overeenkomst	Zolang als men aangemeld is.	<ul style="list-style-type: none"> • Ledenadministrateur • Secretariaat
Versturen berichten van derden, waaronder sponsoren.	<ul style="list-style-type: none"> • Voornaam • Achternaam • E-mailadres 	Toestemming	Zolang als men aangemeld is.	<ul style="list-style-type: none"> • Sponsoren • Andere verenigingen
Om onze digitale dienstverlening te	<ul style="list-style-type: none"> • Cookies (zie voor meer info 	Toestemming	Iedere keer dat onze website	<ul style="list-style-type: none"> • Websitebeheerder



verbeteren	het sub kopje Cookies) <ul style="list-style-type: none"> • IP-gegevens 		bezoekt wordt. Deze gegevens worden zo snel als mogelijk geanonimiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Analytics tools
Ter benadering na beëindiging lidmaatschap. Bijvoorbeeld voor een reünie of bijzondere gebeurtenis.	<ul style="list-style-type: none"> • Voornaam • Achternaam • Adres • Telefoonnummer • E-mail adres 	Toestemming	Zolang als de toestemming niet is ingetrokken.	NVT

Cookies

Een cookie is een klein tekstbestand die met de pagina's van een websites wordt meegestuurd en door de browser op uw computer, tablet of mobiele telefoon wordt opgeslagen. We gebruiken cookies om u meer service te bieden bij het bezoeken van onze websites, die daardoor makkelijker worden in gebruik. Cookies zorgen er bijvoorbeeld voor dat u ingelogd kan blijven op een website of dat uw voorkeuren, zoals locatie- en taalinstellingen, worden onthouden. We kunnen dankzij cookies zien hoe vaak onze websites - en welke pagina's - door bezoekers worden bekeken.

Voor het plaatsen van bepaalde cookies moet u eerst toestemming te geven, voordat deze cookies mogen worden gebruikt. Deze toestemming is niet nodig indien en voor zover het technisch noodzakelijke (functionele) cookies en analytische cookies betreft, in de zin van de toepasselijke wetgeving, zoals artikel 11.7a lid 3 Telecommunicatiewet en de Privacy Verordening.

U kunt uw toestemming voor cookies altijd weer intrekken, door uw internetinstellingen te wijzigen. Meer informatie omtrent het in- en uitschakelen en het verwijderen van cookies kunt u vinden in de Help-functie van uw browser.

Verstrekking van persoonsgegevens aan derden

Als lid van de Vereniging bent u automatisch aangesloten bij de KNLTB en worden uw persoonsgegevens aan de KNLTB verstrekt. Voor meer informatie over hun privacy policy verwijzen wij u naar hun [website](#).

Daarnaast verstrekt de Vereniging zonder uw toestemming uw persoonsgegevens alleen aan derden als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst die de Vereniging met u heeft, tenzij de Vereniging wettelijk verplicht is om uw persoonsgegevens te verstrekken aan deze derden. In de tabel in het begin van de privacyverklaring treft u een overzicht aan van de situaties waarin persoonsgegevens aan derden worden verstrekt.



Inzage, correctie en verwijdering van persoonsgegevens

U hebt het recht de Vereniging te verzoeken om inzage in uw persoonsgegevens (tenzij de Vereniging op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) niet gehouden is deze inzage te verschaffen) en om uw gegevens te laten aanvullen, verwijderen of af te schermen. U dient zich bij een dergelijk verzoek te identificeren. Indien u wenst dat uw gegevens verwijderd worden, zal de Vereniging deze verwijdering doorgeven aan alle andere organisaties die de betreffende gegevens van de Vereniging hebben ontvangen.

Beveiliging persoonsgegevens

De Vereniging treft passende maatregelen om uw persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, ongeautoriseerde toegang, publicatie en onrechtmatige verwerking. Zo zorgen wij dat alleen de noodzakelijke personen toegang hebben tot uw gegevens, dat de toegang tot de persoonsgegevens afgeschermd is en dat onze veiligheidsmaatregelen regelmatig gecontroleerd worden.

Minderjarigen

Indien u zich als minderjarige wenst te registreren dient u hiertoe expliciete toestemming van uw ouder of voogd te overleggen.

Links naar andere websites

De website kan links naar andere websites bevatten. Deze Privacyverklaring is alleen van toepassing op de websites van de Vereniging. Andere websites kunnen hun eigen privacy beleid hanteren. De Vereniging raadt u aan om voor het gebruik van andere websites altijd de betreffende privacyverklaring van die websites te raadplegen.

Wijziging van het privacy beleid

De Vereniging past haar privacy beleid van tijd tot tijd aan om deze up-to-date te houden. Op de websites zal steeds de meest recente versie van ons Privacyverklaring worden opgenomen. De Vereniging raadt u dan ook aan de Privacyverklaring regelmatig te raadplegen. Bij belangrijke wijzigingen zal de Vereniging er alles aan doen u per e-mail en via de websites te informeren.

Contactgegevens

Indien u vragen hebt over de verwerking van uw persoonsgegevens of de Vereniging wilt verzoeken tot inzage, correctie en/of verwijdering van uw persoonsgegevens, kunt u contact opnemen via onderstaande contactgegevens:

E-mail: secretariaat@ltvmunsel.nl

Telefoonnummer: 0411-684187

Klacht over de verwerking van uw Persoonsgegevens

Natuurlijk helpen wij u ook graag verder als u een klacht heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens. Op grond van de AVG heeft u bovendien het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens over onze verwerkingen van uw persoonsgegevens. U kunt hiervoor contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens.