

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



## **Verenigingshandboek 2018/2019**



- 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 .....	6
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) .....	13
	Commissie Bouw en Beheer (CBB).....	14
	Public Relations Commissie (PR) – vacature .....	14
	Ledenadministratie .....	15
	Communicatie Commissie (Comcie).....	15
	Vastgestelde afspraken met commissies.....	15
IV	NAWOORD EN BIJLAGEN .....	16
IV a.	Nawoord.....	16
IV b.	Bijlagen .....	16
	Baanreglement.....	17
	Procedure sluiting banen/afgelasting competitie e.d. ....	19
	Regeling voor introducés.....	20
	Medisch lidmaatschap .....	20
	Tijdelijk lidmaatschap voor jeugdleden .....	21
	Trainingsbeleid.....	22
	Trainingsreglement.....	24
	Huis- en gedragsregels .....	26



Huishoudelijk Reglement.....	27
Rooster van aftreden Bestuur.....	30
Boxtelse kampioenschappen.....	31
Privacyverklaring.....	32

## 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](http://www.ltvmunsel.nl). Hier vindt men alle informatie terug die in dit Verenigingshandboek beschreven staat.

Daarnaast wordt er ook gecommuniceerd via onze facebookpagina @ltvmunsel.

## II VERENIGINGSBELEID

### II a. Huidige situatie

Per juni 2018 bestaat de vereniging uit 575 leden waarvan ongeveer 70 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 7 personen. Er zijn een vijftal commissies actief.

Er wordt deelgenomen aan de KNLTB competitie zowel in voorjaar als winter. Jaarlijks zijn er vier open toernooien: drie voor senioren en een voor de jeugd. 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.

Het trainingsbeleid wordt uitgevoerd door de Jeugd Begeleidings Commissie. 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 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

Geen vereniging zonder vrijwilligers. 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 90 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 met een maximum van € 5,- per lid. De contributie voor het seizoen 2018/2019: senioren € 125,- en junioren € 66,-. Op de achterzijde van het inschrijfformulier en 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 m<sup>2</sup> groot is. Daarnaast ligt er voor en naast het paviljoen een terras met een oppervlakte van ca. 250 m<sup>2</sup>. 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 para 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<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Paasdag
- Koningsdag (27 april)
- Hemelvaartsdag
- 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Pinksterdag
- 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> 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 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 de JBC en de kosten zijn voor rekening van de vereniging.

Het NOC\*NSF heeft hierover gedragsregels opgesteld welke wij als vereniging overnemen, deze zijn na te lezen op: [nocnsf.nl/grensoverschrijdend-gedrag/gedragsregels-seksuele-intimidatie](http://nocnsf.nl/grensoverschrijdend-gedrag/gedragsregels-seksuele-intimidatie)

## **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 uit 7 leden (voor de PR-commissie is een vacature). 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 en mededelingenborden in het paviljoen gebruikt. Daarnaast worden de leden per e-mail, of in uitzonderlijke gevallen per post, geïnformeerd 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 penningmeester)
- 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 en de "ranking" van de individuele leden. 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 ondermeer 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 **J**eugd **B**egeleidings **C**ommissie (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
- Scharreltoernooi
- 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 beconcurreren, 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 Peppeliers

### 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 bij het afhalen van de ledenpas een dagdeel kiezen dat nog op het rooster beschikbaar is.
- De bardienst kan worden afgekocht tegen betaling van € 25,- (2018).
- 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).

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.



### **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.

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.

### Ledenpassen

Leden kunnen op de jaarlijks kenbaar gemaakte data op de website en in het paviljoen, de pasjes afhalen en kunnen daarbij ook de bardienst afspreken of afkopen.

Introducé pasjes kunnen in 'noodgevallen' gebruikt worden als een pas van een lid verloren is of defect is geraakt. Degene die bardienst heeft moet dan wel de pas door de kaartlezer halen.

Er dient wel registratie van de pasnummers plaats te vinden en de betrokkene moet een nieuwe pas aanvragen bij het secretariaat of de ledenadministratie.

### Ledencategorieën

- Mini's of balvaardigheidskinderen
- Junioren t/m 17 jaar
- Senioren vanaf 18 jaar
- Ereleden
- Leden van verdienste
- Niet-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 met commissies**

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:

- Alle consumpties worden via het een pasje of een knop op de kassa geregistreerd. Afrekening volgt via de afrekening van de activiteit via de penningmeester.



- De paviljoencommissie zorgt in overleg met de toernooicommissies tijdens toernooien elke avond voor hapjes. De kosten voor deze hapjes komen voor verantwoording en rekening van de toernooicommissies.
- 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
- Boxtelse 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 3 of 4 leden zijn. Er dienen altijd net zoveel pasjes op de touchscreen te zien zijn als er leden op de baan zijn.
- Voor een enkelspel is de reserveringstijd 30 minuten, voor een dubbelspel bedraagt de reserveringstijd 60 minuten. Heb je echter maar met 3 personen afgehangen dan bedraagt de speeltijd 45 minuten.
- De aanvangstijd wordt m.b.v. de touchscreen en de kaartlezer ingetoetst.
- Reserveren kan en mag alleen door u zelf geschieden wanneer u op het tennispark aanwezig bent. Ook als u gereserveerd hebt, dient u op het tennispark aanwezig te blijven.
- Bijdubbelen is mogelijk.
- 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 16.00-19.00 uur beschikbaar en voor de volwassenen training is één baan van 19.00 - 22.30 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 12.00 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.
- 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 bouwcommissie de banen heeft vrijgegeven. Het staat op de website, facebook en KNLTB.Club.app vermeld.  
De voorzitter van de paviljoencommissie, de trainingscoördinator, de trainer, Communicatie Commissie, 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 de voorzitter van de paviljoencommissie, de trainingscoördinator, de trainer, Communicatie Commissie, V.C.L of secretaris op het park aanwezig is en het gaat sneeuwen of ijzelen, dan sluit hij/zij de banen en appt de rest. Daarna neemt Cie Bouw en Beheer het aansluitend over, volgens protocol.

#### **Cie Bouw en Beheer (voorzitter en back up) :**

- keurt de banen (meestal eind van de middag).
  - o Als banen niet goed zijn blijven ze volgende dag gesloten; volgende dag nieuwe keuring.
  - o Als banen goed gekeurd worden gaan ze volgende dag 's morgens open.
- Bij nieuwe sneeuw die blijft liggen, worden banen wederom gesloten.
- geeft dit door in groepsapp
- sluit de badge reader poort
- indien nodig informeert onderhoudsploeg

#### **Paviljoen Cie.:**

- meldt dit aan ingeplande bardienst
- vraagt meteen beschikbaarheid op inhaaldatum
- geeft door aan Mieke Daniels

#### **Trainer:**

- informeert de trainingsgroepen

#### **Communicatie Cie. (Website/Facebook)**

- publiceert op de webpagina en facebook

#### **V.C.L.:**

- informeert competitie teams
- informeert indien nodig toernooi maart (Tessa Verhoeven)

#### **Secretaris:**

- publiceert op KNLTB-Club-app.



## 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:

- Het L.T.V. lid moet er voor zorgen dat de introducé afhangt met een speciaal pasje.
- Er zijn per dag maximaal 3 pasjes beschikbaar t.w. 2 pasjes geldig tussen 9.00 en 18.00 uur en 1 pasje tussen 18.00 en 23.00 uur.
- Tijdens evenementen zoals toernooien, competitie etc. zijn er geen pasjes beschikbaar.
- De pasjes zijn alleen verkrijgbaar bij de bardienst tegen betaling van € 5,-.
- Dit betekent dat als u iemand wilt introduceren op een tijdstip dat er geen bardienst aanwezig is, b.v. op zaterdag of zondag, u vooraf tijdens de openingsuren van de bar een pasje dient af te halen.
- Het L.T.V. Munsel lid is er voor verantwoordelijk dat de introducé zich aan onze regels houdt en dat het pasje wordt ingeleverd.
- Een niet-lid mag maximaal driemaal geïntroduceerd worden.
- 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,- (2012).

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 contributie

1 mei tot 1 augustus 75% van de contributie

1 augustus tot 1 november 50% van de contributie

1 november tot 31 januari 25% van de contributie

De reeds betaalde contributie voor het medisch lidmaatschap zal met de resterende contributie verrekend worden.

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 inleenovereenkomst afgesloten met de Tennisschool Sport Events en kan zodoende op nader overeen te komen tijden beschikken over een trainer/coach.

De trainingscoördinatie wordt uitgevoerd door de Jeugd Begeleidingscommissie (JBC) en moet leiden tot goede uitvoering van het door het bestuur vastgestelde trainingsbeleid. Eerste aanspreekpunt is de voorzitter van de JBC.

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 16.00-19.00 uur beschikbaar en voor de volwassenen training is één baan van 19.00 - 22.30 uur ter beschikking. Er kan ook op zaterdagmorgen training worden gegeven. Zie ook het Baanreglement.
- Trainingsballen.
- Trainingsmaterialen.
- De training aan senioren is voor de vereniging kostendekkend.
- De training van de junioren komt, voor een door het bestuur te bepalen deel, voor rekening van de vereniging.
- De PR commissie kan sponsors interesseren een bijdrage te leveren.



Taken trainingscoördinator:

- Uitvoering van door het bestuur vastgesteld trainingsbeleid.
- Coördinatie van de trainingslessen voor de jeugd- en voor de volwassen leden.
- Is aanspreekpunt voor het bestuur, de ledenadministratie, Tennisschool Sport Events, de trainer, de JBC en de (nieuwe) leden.
- Ten aanzien van Tennisschool Sport Events en de trainer wordt het bestuur geadviseerd en worden zaken geadmistreerd en voorbereid.  
Het betreft:
  - a. Contractbesprekingen.
  - b. Vastlegging van taken van de trainer en uitvoeren van evaluatiegesprekken met de trainer.
  - c. Opmaken/beoordelen van de urenverantwoording van de trainer.
  - d. Samen met de trainer maken van de groepsindelingen.
- Opmaken jaarplanning.
- Informeren van de ledenadministratie en factureren door middel van PC-Leden.
- Doorgeven van de schuldenlijst aan de penningmeester.
- Communicatie met de JBC.
- Communicatie met de (nieuwe) leden, meestal via de website.



## Trainingsreglement

- 1) Een trainingsjaar loopt gelijk met een schooljaar (basisonderwijs). Het trainingsjaar wordt verdeeld in twee trainingsperiodes van ongeveer 20 weken, zowel voor junioren als voor senioren.
- 2) Junioren hebben een doorlopend contract voor het gehele trainingsjaar. Mochten zij geen gebruik meer willen maken van de training, dan dienen zij zich 3 weken voor aanvang van het nieuwe trainingsjaar af te melden bij de trainingscoördinator. Indien dit niet gebeurt wordt de training automatisch verlengd. Wanneer junioren zich later afmelden, worden de kosten voor de training volgens onderstaand schema aan hen doorberekend.
  - 0% betaling tot drie weken voor aanvang trainingsjaar.
  - 50% betaling een week voor aanvang trainingsjaar.
  - 100% betaling bij aanvang trainingsjaar.
- 3) Senioren geven zich iedere trainingsperiode middels een inschrijfformulier opnieuw op. Indien u zich heeft aangemeld voor een training en er toch geen gebruik van wenst te maken, dient u dit tijdig kenbaar te maken aan de trainingscoördinator. Anders zijn wij genoodzaakt de kosten aan u door te berekenen volgens dezelfde voorwaarden als genoemd onder punt 2, met dien verstande dat dit geldt voor aanvang van de trainingsperiode.
- 4) De lesduur per training is 40/50 minuten waarna nog 5/10 minuten uitgespeeld kan worden. De groepen bestaan voor de senioren uit 2, 4, of 8 personen en de junioren maximaal 8 personen.
- 5) Banen 5, 6, 7 en 8 zijn aangewezen als trainingsbanen voor zowel junioren als senioren. Er zal afwisselend gespeeld worden op de banen 5 en 6 of 7 en 8.
- 6) Er wordt training gegeven van maandag tot en met vrijdag. Junioren van 16.00 uur tot 19.00 uur, twee banen. Woensdag vanaf 13.00 uur, twee banen. Selectietraining vindt op vaste tijden plaats op twee banen. Senioren trainen 's avonds van 19.00 uur tot 23.00 uur op een baan.
- 7) Trainingen op feestdagen en in vastgestelde vakanties komen te vervallen en zullen niet ingehaald worden. Deze vervallen trainingsdagen zullen financieel worden gecompenseerd door de trainingsbijdrage naar rato aan te passen.
- 8) Van de lessen welke wegens slechte weersomstandigheden komen te vervallen, kunnen er bij een cyclus van 20 lessen maximaal twee lessen worden ingehaald, waarbij geldt dat per twee vervallen lessen er één wordt ingehaald. Bij slecht weer hoeft de les niet te vervallen, er kan theoretisch les worden gegeven.
- 9) Bij het vervallen van een les zal de trainer de eerst genoemde persoon van de groepslijst bellen. Deze persoon belt vervolgens de tweede persoon op de lijst enz. Indien een persoon geen gehoor geeft of voicemail wordt ingesproken, wordt verwacht dat ook de volgende persoon op de lijst wordt gebeld tot persoonlijk telefonisch contact is geweest.
- 10) Bent u voor een training verhinderd dan zal gelden dat deze komt te vervallen.





- 11) In geval van ziekte, blessures, verhuizing, vakantie etc. volgt geen restitutie van lesgeld. In geval van een langdurige blessure van min. 2 maanden, wordt 50% van het lesgeld voor de gemiste trainingen vergoed.
- 12) Alleen wijzigingen in de nieuwe trainingsperiode zullen persoonlijk medegedeeld worden (dit zal overigens altijd in overleg plaatsvinden). Wijzigen door het juniorlid zelf dienen uiterlijk vier weken voor afloop van de trainingsperiode gedaan te worden
- 13) Indien u niet in een groep geplaatst kan worden waar uw voorkeur naar uit gaat, zult u daar telefonisch over geïnformeerd worden. Tevens zal dan samen met u naar een gepaste oplossing gezocht worden. Het kan zijn dat daar financiële consequenties aan verbonden zijn, deze worden u dan medegedeeld.
- 14) Indien er in een bestaande groep mensen stoppen, zullen de overige personen geen extra trainingsgeld gaan betalen.
- 15) Betaling geschiedt per automatisch incasso. Er wordt getracht het bedrag binnen 2 weken na aanvang van de trainingsperiode van uw rekening af te schrijven.
- 16) Indien er meer inschrijvingen zijn dan er ingedeeld kunnen worden, hebben leden die een nieuwe periode door willen gaan met trainen voorrang. Daarna volgen leden die nieuw zijn ingeschreven. Wanneer leden in de voorgaande periode niet geplaatst konden worden ivm teveel inschrijvingen, hebben deze leden voorrang op nieuwe inschrijvingen. Hierbij geldt dat beide leden aan dezelfde voorwaarden en kenmerken voldoen.



## 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 verstekken 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 en/of mondelinge aanwijzingen van de baanexploitant en/of technische commissie met betrekking tot kleding en schoeisel.

#### Artikel 2.1.

De leden zijn verplicht adresveranderingen (tevens e-mailadres) ten spoedigste aan het secretariaat op te geven. Zij zijn tevens verplicht de contributie en, indien verschuldigd, het inschrijfgeld te voldoen vóór 15 maart van het desbetreffende verenigingsjaar. Bij niet tijdige betaling van contributie en/of inschrijfgeld kan door het bestuur het lidmaatschap worden opgezegd.

#### 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 vergadering van bestuur of commissie zijnde), wedstrijden en andere evenementen der vereniging aanwezig te zijn.

### Vergaderingen

#### 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 vergaderingen de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.

#### Artikel 5.

Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van verzending van een schriftelijke convocatie aan ieder bestuurslid, tenminste 14 dagen vóór de datum der vergadering. Tot het bijeenroepen van een vergadering is de voorzitter bevoegd. Hij is daartoe verplicht op verzoek van tenminste 3 bestuursleden.

Indien aan dit verzoek binnen 14 dagen geen gevolg wordt gegeven en de bestuursvergadering niet binnen 28 dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot het bijeenroepen bevoegd.

#### Artikel 6.

Kandidaatstelling voor een door de algemene vergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door 5 seniorleden, ereleden of leden van verdiensten. 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 het secretariaat van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring, vergeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk 7 dagen vóór de dag van de algemene vergadering.



#### Artikel 7.

Een besluit van- of benoeming door de algemene vergadering, niet rechtstreeks betrekking hebbende op een agendapunt der vergadering, is ongeldig, met inachtneming van artikel 16 leden 9 en 10 van de statuten. Een uitzondering op deze regel geldt, indien een zodanig besluit is genomen – of een zodanig benoemde is gekozen met minstens 2/3 van het aantal geldig uitgebrachte stemmen – blanco stemmen daaronder niet begrepen – en naar aanleiding van een voorstel, dat naar het oordeel van het bestuur als urgent is te beschouwen, mits geen voorstel tot ontzetting, statutenwijziging of ontbinding der vereniging.

#### Artikel 8.

De agenda der algemene vergadering bevat, behalve de uit de statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel, dat tenminste zeven dagen vóór de verzending der convocatie door tenminste 5 leden schriftelijk bij het secretariaat is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

#### Artikel 9.

Alle op de agenda ener vergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld.

#### Commissies

#### Artikel 10.

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

Deze commissie en de door het bestuur ingestelde commissies blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover de instantie die hen heeft benoemd. Bij of na benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van iedere commissie worden geregeld of gewijzigd.

De commissies – met uitzondering van de commissie als bedoeld in artikel 11 lid 4 van de statuten – kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden. Ook kunnen één of meer leden daarvan als zodanig door het bestuur worden ontslagen en al dan niet door anderen worden vervangen naar hoor en wederhoor.

#### Artikel 11.

De commissie, als bedoeld in artikel 11 lid 4 van de statuten, bestaande uit tenminste 2 leden, wordt bij haar benoeming telkens gelden voor 1 jaar, 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.

#### Artikel 12.

Door de algemene vergadering wordt, voor de duur van één jaar 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 13.

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

- a. het beoordelen van leden op hun speelsterkte
- b. het bezorgen en verzorgen van het materiaal op en van de banen en het beoordelen van de speelbaarheid van de banen
- c. het verzorgen van de aanwijzingen en het in praktijk brengen van de jaarlijkse door de T.C. op te maken speelsterkte
- d. het regelen en verzorgen van de competitie, toernooien, wedstrijden en trainingsadvisering.



## Besluitvorming

### Artikel 14

Verlangt omtrent een aan de orde gesteld voorstel geen der stemgerechtigden leden stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt tot een stemming overgegaan.

Indien meerdere personen voor een functie kandidaat gesteld zijn, wordt tot 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 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 verkiezingen zal over elke vacature apart worden 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.

Dit geldt niet ten aanzien van de benoeming van ereleden.

Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij bij statuten en 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 één stem.

Het stemrecht mag niet door middel van een gemachtigde worden uitgeoefend. Ieder jaar treden drie bestuursleden af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald naar die van toetreding als zodanig. Ook treden jaarlijks af de in artikel 9 lid 10 van de statuten genoemde adviseurs.

De aftredende functionarissen zijn terstond herkiesbaar. De verkiezing van bestuursleden ter vervanging van de aftredende geschieden in de eerste algemene vergadering, waarin daartoe de mogelijkheid bestaat. Het bestuurslid gekozen ter vervulling van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip waarop het lid dat hij vervangt, volgens het rooster had moeten aftreden. Beurtelings treden af: voorzitter en 2 leden; penningmeester en 2 leden; secretaris en 2 leden.

### Artikel 18.

In de eerste vergadering van het bestuur na de algemene vergadering wordt een vice-voorzitter gekozen. Deze neemt bij ontstentenis van de voorzitter diens werkzaamheden waar. Bij ontstentenis van de vice-voorzitter of van een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden. Blijvende ontstentenis van één of meer bestuursleden is niet van invloed op de bevoegdheden van het bestuur. In geval van blijvende ontstentenis van alle bestuursleden fungeren de aanwezige, laatstelijk reglementair afgetreden bestuursleden als tijdelijk bestuur.

### Artikel 19.

Het bestuur stelt zich niet aansprakelijk voor eventuele ongevallen, die tijdens directe en indirecte tennisactiviteiten kunnen gebeuren. Een lid is aansprakelijk voor de schade aan de vereniging of haar bezittingen door dat lid toegebracht of mede veroorzaakt. Deze schade kan door het bestuur geheel op dat lid worden verhaald.

### Artikel 20.

Het bedrag als bedoeld in artikel 10 lid 3 onder sub c der statuten wordt gesteld op Euro 9.000,00



## Verplichtingen van het bestuur

### Artikel 21.

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

- a. namen en adressen van de in artikel 4 der 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, welker gebruik korter dan een jaar pleegt te duren, behoeven daarin niet te worden opgenomen.

Van de onder 1 bedoelde administratie moet aan ieder lid. Die daarom verzoekt, binnen één week inzage worden verstrekt.

### Artikel 22.

1. Op het aanmeldingsformulier, bedoeld in artikel 5 lid 1 van de statuten, dient vermeld te worden: naam, voornamen, woonplaats, adres, geboortejaar en datum.
2. Het bestuur is gerechtigd een ledenstop in te voeren.
3. Bij een wachtlijst wordt de volgorde van binnenkomst bij de ledenadministratie gehanteerd.

### Slotbepalingen

#### Artikel 23.

Alle leden ontvangen desgewenst van de secretaris één exemplaar van de statuten van dit reglement, zulks tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding.

#### Artikel 24.

In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

#### Artikel 25.

Aldus vastgesteld op de algemene ledenvergadering op 30-1-1986.

Gewijzigd op de algemene ledenvergadering op 22 maart 2001.

## **Rooster van aftreden Bestuur**

Statuten verwijzen naar het Huishoudelijk Reglement

Art. 17 geeft aan dat jaarlijks 3 bestuursleden, 1 dagelijks bestuurslid en 2 bestuursleden en aftreden volgens een opgesteld rooster en ze zijn terstond herkiesbaar.

Dit is teruggebracht naar 1 dagelijks bestuurslid (voorzitter, penningmeester, secretaris) en 1 bestuurslid.

### Rooster van aftreden

1 februari 2019	Hans Verlaan, René vd Heijden,
1 februari 2020	Ellen Snaphaan, Ad Hoevenaars
1 februari 2021	Marianne van Mil, Willy van Hal,
1 februari 2022	Penningmeester, Ton van Doorn



## Boxtelse kampioenschappen

### Planning

	Hoofdpark	Bijpark
2018	Merletten	Braecke
2019	Peppelieren	Braecke
2020	Munsel	Braecke

### 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<sup>e</sup> week geen training op het hoofdpark en bij voorkeur in 2<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> wedstrijd.
- 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](mailto: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 lidmaatschapsovereenkomst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• Adres</li> <li>• Geboortedatum</li> <li>• Telefoonnummer</li> <li>• E-mail adres</li> <li>• Geslacht</li> <li>• Bankgegevens</li> </ul>	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"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• Adres</li> <li>• Telefoonnummer</li> <li>• E-mail adres</li> <li>• Bankgegevens</li> <li>• Betaalgegevens</li> <li>• Geslacht</li> <li>• Lidnummer</li> </ul>	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"> <li>• Ledenadministrateur</li> <li>• Penningmeester</li> </ul>
Versturen digitale berichten, waaronder nieuwsbrief	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• E-mailadres</li> <li>• Geboortedatum</li> <li>• Geslacht</li> </ul>	Uitvoering van de overeenkomst	Zolang als men aangemeld is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledenadministrateur</li> <li>• Secretariaat</li> </ul>
Versturen berichten van	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> </ul>	Toestemming	Zolang als men aangemeld is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sponsors</li> <li>• Andere</li> </ul>





derden, waaronder sponsoren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-mailadres</li> </ul>			verenigingen
Om onze digitale dienstverlening te verbeteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cookies (zie voor meer info het sub kopje Cookies)</li> <li>IP-gegevens</li> </ul>	Toestemming	Iedere keer dat onze website bezocht wordt. Deze gegevens worden zo snel als mogelijk geanonimiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Websitebeheerder</li> <li>Analytics tools</li> </ul>
Ter benadering na beëindiging lidmaatschap. Bijvoorbeeld voor een reünie of bijzondere gebeurtenis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voornaam</li> <li>Achternaam</li> <li>Adres</li> <li>Telefoonnummer</li> <li>E-mail adres</li> </ul>	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](mailto: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.