

## **Artikel 1 Toegang leden**

De leden hebben recht van vrije toegang tot het verenigingslokaal op de speelavonden mits de competitie en/of andere evenementen georganiseerd door ZTTV daarvan geen hinder ondervinden. Tevens hebben de leden vrije toegang tot alle bijeenkomsten en ledenvergaderingen door het bestuur belegd of georganiseerd, behalve bestuursvergaderingen.

## **Artikel 2 Maximale aantal leden**

Het maximale aantal leden wordt vastgesteld door het bestuur naar gelang de speelgelegenheid toelaat.

## **Artikel 3 Lidmaatschap**

Het lidmaatschap gaat in na het ingevuld inleveren van het inschrijfformulier. De contributie wordt berekend naar rato. De contributie, inclusief de hoogte van het inschrijfgeld, zal jaarlijks op de algemene ledenvergadering worden vastgesteld, evenals hetgeen wat het lid daarvoor terugkrijgt, bijvoorbeeld de speelweken en het aantal trainingen. Aan het deelnemen aan de trainingen kunnen nadere eisen worden gesteld door de trainer.

## **Artikel 4 Voorzitter**

De voorzitter is belast met de volgende taken:

- a. Het leiden van vergaderingen, met tevens het recht die binnentijds te sluiten.
- b. Het beleggen van buitengewone vergaderingen
- c. Het dragen van de verantwoordelijkheid voor de handhaving van de Statuten en Reglementen

De voorzitter heeft het recht debattente sluiten, indien de mening toegedaand dat de vergadering genoegzaam is voorgelicht, tenzij minstens 2/3 van de overige aanwezige leden de discussie wenst voort te zetten.

## **Artikel 5 Secretaris**

De secretaris is belast met de volgende taken:

- a. Het verzorgen van alle correspondentie, uitgezonderd voor zover deze direct verband houdt met de werkzaamheden van de overige bestuursleden.
- b. Zorg dragen voor het archief. Het archief bestaat uit de notulen van alle vergaderingen, de agenda's van alle vergaderingen en alle op de ALV gepresenteerde stukken. Het archief is door alle leden in te zien.
- c. Het aan de leden verzenden van alle circulaires en mededelingen en stelt hiervan de redactie samen, zo nodig in overleg met de andere bestuursleden.
- d. Ervoor zorgen dat op alle vergaderingen een exemplaar van de Statuten en Reglementen aanwezig zijn.
- e. Het voorlezen dan wel samenvatten van de ingekomen stukken.
- f. Het bijhouden van de notulen van de vergaderingen en het ter goedkeuring voorleggen aan de vergadering.
- g. Het aan het einde van het verenigingsjaar verslag uitbrengen over de werkzaamheden en gebeurtenissen van het afgelopen jaar.

## **Artikel 6 Penningmeester**

De penningmeester is belast met de volgende taken:

- a. Het uitvoeren van de administratie over de geldmiddelen van de vereniging
- b. Zorg dragen voor het tijdig innen van de contributies
- c. Is op aanvraag te allen tijde verplicht het bestuur opgave te doen van de stand van de geldmiddelen en inzage te verlenen in kas en boeken.
- d. Brengt verslag uit op de jaarvergadering over de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen financiële jaar.

De penningmeester is bevoegd tot het doen van alle uitgaven, waartoe gemachtigd door het bestuur of de ledenvergadering.

## **Artikel 7 Commissaris senioren**

De commissaris Senioren is eindverantwoordelijke voor alle werkzaamheden die verband houden met:

- a. De NTTB-competities (onder andere teamsamenstelling)
- b. De toernooien die toegankelijk zijn voor zowel leden als derden en toernooien die toegankelijk zijn voor alleen leden.
- c. De training voor senioren

De commissaris brengt verslag uit van de bovenstaande werkzaamheden op de jaarvergadering. Deze bovenstaande werkzaamheden beperken zich tot seniorleden conform de geldende definitie van de NTTB. Betreffende wedstrijden die toegankelijk zijn voor zowel senioren- als jeugdleden wordt samengewerkt met de commissarisjeugd.

## **Artikel 8 Commissaris jeugd**

De commissaris Jeugd is eindverantwoordelijke voor alle werkzaamheden die verband houdend met:

- a. De NTTB-competities (onder andere teamsamenstelling)
- b. Toernooien die toegankelijk zijn voor zowel leden als derden en toernooien die toegankelijk zijn voor alleen leden.
- c. De training voor jeugd

De commissaris brengt verslag uit van de bovenstaande werkzaamheden op de jaarvergadering. Deze bovenstaande werkzaamheden beperken zich tot jeugdleden conform de geldende definitie van de NTTB. Betreffende wedstrijden die toegankelijk zijn voor zowel senioren- als jeugdleden wordt samengewerkt met de commissarissen senioren.

## **Artikel 9 Commissaris Showdown**

De commissaris Showdown is eindverantwoordelijke voor alle werkzaamheden die verband houdend met:

- a. De GSN-competities (onder andere teamsamenstelling)
- b. Toernooien die toegankelijk zijn voor zowel leden als derden en toernooien die toegankelijk zijn voor alleen leden.
- c. De training voor Showdownleden

De commissaris brengt verslag uit van de bovenstaande werkzaamheden op de jaarvergadering.

## **Artikel 10 Ledenadministrateur**

De ledenadministrateur is belast met de volgende taken:

- a. Het bijhouden van het ledenregister en daartoe contact onderhouden met de NTTB en GSN
- b. Het voorzien van de overige bestuursleden van voldoende informatie voor het uitoefenen van hun werkzaamheden.
- c. Zorg dragen voor het archiveren van de in- en uitschrijfformulieren van leden oud-leden.
- d. Zorg dragen dat op alle bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen een exemplaar van het ledenregister en een presentielijst aanwezig zijn.

Het uitbrengen van verslag op de jaarvergadering over de ontwikkeling van het aantal en soort leden.

## **Artikel 11 Materiaalcommissie**

De ledenvergadering benoemt een materiaalcommissie, die belast is met het toezicht houden op de eigendommen van de vereniging met uitzondering van de inboedel van de kantine. Ze zorgt voor het onderhoud hiervan en tijdige vervanging. Ze is niet gemachtigd tot het aangaan van financiële verplichtingen, tenzij daartoe gemachtigd door het bestuur. De commissie legt verantwoording af aan het bestuur.

## **Artikel 12 Technische Commissie senioren**

De ledenvergadering benoemt een Technische Commissie senioren, die wordt voorgezeten door de commissaris senioren. Ze is belast met de volgende werkzaamheden:

- a. Samenstelling van teams voor competitie- en vriendschappelijke wedstrijden.
- b. Het uitbrengen van adviezen aan het bestuur en ledenvergadering.
- c. Alle overige werkzaamheden, die in haar lijn liggen en welke haar worden opgedragen door het bestuur.

De Technische Commissie senioren is verplicht, indien gevraagd, verslag uit te brengen aan het bestuur en is verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering.

## **Artikel 13 Technische Commissie jeugd**

De ledenvergadering benoemt een Technische Commissie jeugd, die wordt voorgezeten door de commissaris jeugd. Ze is belast met de volgende werkzaamheden:

- a. Samenstelling van teams voor competitie- en vriendschappelijke wedstrijden.
- b. Het uitbrengen van adviezen aan het bestuur en ledenvergadering.
- c. Alle overige werkzaamheden, die in haar lijn liggen en welke haar worden opgedragen door het bestuur.

De Technische Commissie jeugd is verplicht, indien gevraagd, verslag uit te brengen aan het bestuur en is verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering.

## **Artikel 14    Vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon is een klankbordfunctionaris. Leden kunnen bij de vertrouwenspersonen terecht om advies en ondersteuning met betrekking tot problemen in de samenwerking met andere leden.

De vertrouwenspersoon werkt probleemgericht, hij/zij kijkt naar het proces, helpt het probleem te verhelderen en kan het traject tot het oplossen van het probleem helpen schetsen. Hierbij staan vertrouwelijkheid, geheimhouding en privacy centraal. Een vertrouwenspersoon is belast met de volgende taken:

- a. Zelfstandig op te treden als aanspreekpunt voor alle leden die een vraag of klacht hebben op het gebied van (mogelijk) ongewenst gedrag.
- b. Een eerste opvang te bieden aan leden (mogelijk klager of beklaagde) die menen onjuist of onheus bejegend te zijn en daarover willen praten.
- c. Klager/klaagster bij te staan, van advies te dienen en samen oplossingen te zoeken
- d. Te onderzoeken of bemiddeling de geëigende weg is voor een oplossing, desgewenst de klager/klaagster door te verwijzen.
- e. Klager/klaagster bij te staan en te ondersteunen bij het indienen van een klacht over de bejegening.
- f. Het onderhouden van contact met klager/klaagster en met beklaagde nadat de klacht is afgehandeld.
- g. Het bestuur kan door de vertrouwenspersoon in het algemeen van beleidsadvies worden gediend zonder benoeming van incidenten.

Verslaglegging van een incident vindt plaats met inzage- en correctierecht van de betrokkenen. Indien door klager gewenst kan het bestuur worden ingelicht middels schriftelijke en mondelinge toelichting door klager, desgewenst bijgestaan door vertrouwenspersoon. Geheimhouding kan worden opgeheven indien zich strafbare feiten voordoen volgens het Nederlands wetboek van strafzaken. Voordat tot opheffing van de geheimhoudingsplicht wordt overgegaan wordt eerst advies gevraagd aan de NTTB/GSN en/of vindt een juridische toetsing plaats.

Binnen ZTTV is minstens één vertrouwenspersoon (bij voorkeur twee, waarvan één man en één vrouw). Deze persoon heeft geen bestuurlijke- of trainersfunctie. Een vertrouwenspersoon wordt per meerderheid van de aanwezige leden gekozen op de Algemene Leden Vergadering voor een termijn van vier jaar.

## **Artikel 15    Kascommissie**

De ledenvergadering benoemt een kascommissie van tenminste twee personen. Deze commissie is belast met de controle op het beheer van alle financiële middelen van de vereniging. Ze heeft daartoe het recht bij de penningmeester alle bescheiden op te vragen, die zij daartoe nodig acht. De penningmeester heeft de plicht deze bescheiden ter beschikking te stellen.

De commissie brengt tijdens de volgende ledenvergadering verslag uit aan de vergadering over de resultaten van de controle.

## **Artikel 16    Vacature bestuur**

Bij het ontstaan van een vacature in het bestuur wordt daarin voorlopig voorzien door het bestuur in afwachting van de algemene ledenvergadering.

## **Artikel 17 Stemming bestuursvergadering**

Indien gestemd wordt tijdens een bestuursvergadering of een vergadering van het Dagelijks Bestuur, wordt altijd beslist, zoals is bepaald in artikel 16 van de statuten. Indien de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.

## **Artikel 18 Clubkleur**

De clubkleur is blauw.

## **Artikel 19 Soort lid**

Over waar het van belang is of een lid senior, dan wel Jeugdlid is, wordt de dan geldende definitie van de NTTB gevolgd. Dit geldt b.v. voor het uitkomen in wedstrijden en ten aanzien van de contributie. Tijdens het dispensatiejaar kan de desbetreffende persoon kiezen of hij/zij als seniorlid of jeugdlid wilt worden gezien.

## **Artikel 20 Aanmelding lid**

Bij de aanmelding van een nieuw lid dienen minstens de gegevens verstrekt te worden die door de NTTB of GSN geëist worden ter inschrijving van een persoon als NTTB- of GSN-lid.

## **Artikel 21 Erelid en lid van verdienste**

Het bestuur kan leden voordragen tot benoeming als erelid of als lid van verdienste. Overige leden kunnen leden voordragen middels een schriftelijke voordracht, ondertekend door tenminste vijf stemgerechtigde leden, minstens vijf weken voor de jaarvergadering.

Een lid van verdienste is iemand met bijzondere verdienste voor de vereniging, al dan niet betaald. De titel erelid is de hoogst mogelijke titel binnen ZTTV, wegens grotendeels bijzondere, onbetaalde verdienste voor de vereniging. Ereleden worden vrijgesteld van de clubcontributie en basiscontributie van de NTTB.

De uiteindelijke benoeming vindt plaats tijdens de eerstvolgende algemene ledenvergadering vergadering en wordt door het bestuur als apart agendapunt aangekondigd.

## **Artikel 22 Waardering bestuursfuncties**

Voor langdurige bestuursfuncties worden na bepaalde (aaneengesloten) termijnen blijken van waardering gegeven. Dit bestaat uit de gradaties: brons, zilver en goud. Brons: 6 jaren

Zilver: 10 jaren

Goud: 18jaren

## **Artikel 23 Schriftelijke opzegging**

Opzegging van het lidmaatschap kan alleen worden gedaan door de persoon zelf of de wettelijke vertegenwoordiging van deze persoon. Schriftelijk opzegging van het lidmaatschap voor het volgende verenigingsjaar kan binnen één maand na de voorafgaande ALV. Bij opzegging na één maand na de voorafgaande ALV en drie maanden voor het einde van het verenigingsjaar is hij/zij, vanaf de datum van opzegging, drie maanden contributie verschuldigd en eindigt het lidmaatschap na deze termijn. Het bestuur kan besluiten dat er een geldige reden is om het verschuldigde bedrag geheel of gedeeltelijk teniet te doen.

## **Artikel 24   Dagelijks bestuur**

Het dagelijks bestuur is belast met alle operationele werkzaamheden, die niet onder de directe verantwoordelijkheid van een bepaalde bestuursfunctie vallen.

Alle door de vereniging aangegane contracten worden indien mogelijk ondertekend door tenminste twee leden van het dagelijks bestuur en uitsluitend daartoe gemachtigd door bestuur of ledenvergadering conform de Statuten en overige artikelen van dit reglement.

## **Artikel 25   Extra bestuursfunctie**

De ledenvergadering kan besluiten tot het instellen van een extra bestuursfunctie. Dit besluit dient vergezeld te gaan van een nauwkeurige omschrijving van de werkzaamheden en verantwoordelijkheden. Een voorstel hiertoe kan door het bestuur gedaan worden of door tenminste tien stemgerechtigde leden en dient minstens zes weken voor aanvang van de ledenvergadering bij het bestuur aanwezig te zijn. Dit voorstel is een apart punt op de agenda van de ledenvergadering en de omschrijving dient aan de leden bekend te worden gemaakt als bijlage bij de agenda.

Voor de instelling van een extra bestuursfunctie is een meerderheid van twee derde van de aanwezige stemgerechtigde leden nodig.

## **Artikel 26   Opheffing bestuursfunctie**

De ledenvergadering kan besluiten tot het opheffen van een bestuursfunctie, maar uitsluitend die bestuursfuncties, die het eerder conform artikel 25 heeft ingesteld.

Voor de opheffing van een bestuursfunctie is een meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden nodig.

## **Artikel 27   Wanbetaling**

De contributie wordt doormiddel van automatische incasso of factuur voldaan. De ALV bepaalt op welke wijze het in het komende verenigingsjaar zal geschieden. Indien een factuur niet binnen een maand na de factuurdatum voldaan is, is er sprake van wanbetaling.

Indien een automatische incasso niet geïnd kan worden, wordt dit door de penningmeester aan het lid medegedeeld, en heeft het lid vanaf de mededeling een maand de tijd om het bedrag te voldoen. En daarna is sprake van wanbetaling.

In bijzondere gevallen kan de penningmeester met het betreffende lid een afwijkende regeling treffen.

## **Artikel 26   Shirts**

Tijdens competitiewedstrijden dient een clubshirt gedragen te worden.