

Sport Vereniging Abbenes SVA Afdeling Tennis

Kennismakingsboekje voor nieuwe leden



Welkom nieuw lid !

Allereerst, hartelijk welkom als lid van onze tennisvereniging SVA.
Via dit boekje willen wij u van een aantal zaken op de hoogte stellen.

In dit boekje vindt u onder andere:

- Alles over het Bestuur en de Commissies
- Huishoudelijk reglement
- Baanreglement
- Spelregels kantinedienst
- Samenvatting van het Bestuursreglement alcoholverstrekking.

SVA is een kleine vereniging waarbinnen gevoetbald en getennist wordt. Voor de afdeling Tennis geldt dat er circa 90 senioren en 15 junioren zijn.

Met vier banen kunnen wij u veel tennistijd bieden. In 2004 zijn baan 3 en 4 voorzien van verlichting. Eén van de doelstellingen van SVA is, het bevorderen van recreatief tennissen. Naast de mogelijkheid om in (recreatie)competitieverband te spelen en de jaarlijkse clubkampioenschappen, organiseert onze wedstrijdcommissie (WC) gezelligheidstoernooien. Op **woensdagavond** is er instuif. Alle aanwezigen worden door het lot ingedeeld en vervolgens wordt er een half uur gespeeld. Daarna wordt er gehusseld en opnieuw een half uur gespeeld en zo verder. Zo leert u snel veel medetennissers kennen. Wij kunnen u deze avonden van harte aanbevelen.

Verder ontvangt u ook ons Informatie Bulletin (1 a 2 maal per jaar) en eenmaal per jaar de toernooiposter met alle toernooien. Inschrijven kan via internet, inschrijfformulier in de kantine of telefoontje naar een van de WC leden.

Wij hopen dat u zich snel thuis zult voelen bij SVA en dat wij u vaak op ons park mogen ontmoeten. Tennis is immers een doe-sport. Denkt u niet "ik kan het nog niet zo goed", of "wie wil er nu met mij tennissen", kom gewoon naar de baan en u zult zien dat u binnen de kortste keren geen vreemde meer bent.

Namens het bestuur van SVA

Belangrijk om te weten

Opsomming van de belangrijkste punten:

- Als het park gesloten is, kunt u de sleutel afhalen aan de van Voorstlaan 17. Naast de voordeur hangt een groen kastje met daarin de sleutel. Indien u het park als laatste verlaat graag de sleutel in ditzelfde kastje hangen.
- Het park is open van 8.00 uur tot **uiterlijk 23:00 uur**, in principe van 1 april tot 1 november (indien het weer het toelaat).
- Slepen, na afloop, is verplicht.
- Correcte graveltennisschoenen zijn een vereiste (in verband met baanonderhoud).
- Afhangen van de banen met uw lidmaatschapspas is verplicht.
- Training, competitie en toernooien hebben voorrang op vrijspelen.
- Indien u niet afgehangen bent kunt u doorspelen, verhangen van de lidmaatschapspas is niet toegestaan.
- Degene die het langst speelt dient als eerste afgehangen te worden. Bij gelijktijdige start dienen enkels eerder afgehangen te worden dan dubbels.
- De lidmaatschapspas dient gebruikt te worden bij inschrijving bij andere verenigingen (Open Toernooien). Tijdens de Open Toernooien wordt de lidmaatschapspas gecontroleerd (speelsterkte, KNLTB nummer, naam, leeftijd, etc). Neem deze dus altijd mee !
- Kantinedienst is 2x per jaar (m.u.v. eerste jaar lidmaatschap en junioren).
- Nieuwsbulletin verschijnt 1 a 2 maal per jaar.
- Onze website: www.svabbenes.nl
- Samenwerkende tennisschool: www.simontennis.nl

Bestuur

Het Bestuur van SVA bestaat uit:

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Voorzitter | Arnoud Kool
06- 46262191
voorzitter@svabbenes.nl |
| 2. Secretaris | Henriette Koen
0252-545291
info@svabbenes.nl |
| 3. Penningmeester | Theo Hoogkamer
0252-545170
financien@svabbenes.nl |
| 4. Coördinator Tennis | Ria Vermeere
0252-544603
tennis@svabbenes.nl |
| 5. Coördinator voetbal | Rob Jansen
voetbal@svabbenes.nl |
| 6. Algemeen lid | Miek Stap
0252-544282
miek@staprojects.nl |

Overig email adressen:

- wtc@svabbenes.nl voor de Wedstrijdcommissie SVA
- otc@svabbenes.nl voor Open Toernooi Commissie SVA
- 50plus@svabbenes.nl voor 50 Plus toernooi SVA
- bedrijvencomp@svabbenes.nl voor Bedrijvencompetitie SVA

Bestuur - vervolg

Hieronder een korte uitleg van de taken van het bestuur.

Taken van de voorzitter:

- Leiden vergaderingen
- Regelen algemene gang der werkzaamheden
- Verslag van afgelopen jaar bij jaarvergadering

Taken van secretaris:

- Afhandelen correspondentie, bijhouden archief
- Notuleren van bestuur- en ledenvergaderingen
- Contactpunt met KNVB
- Ledenadministratie tennisleden (registratie intern + sportbond, aanspreken op betaling contributie)

Taken van de penningmeester:

- Beheren financiën, laten uitvoeren kascontrole
- Financieel verslag van afgelopen jaar en begroting komend jaar bij jaarvergadering

Taken van de coördinator Tennis:

- Vertegenwoordiging van de afdeling tennis
- Beleidsplan voor meerjaren termijn (behoud tennis in Abbenes)

Taken van de coördinator Voetbal:

- Vertegenwoordiging van de afdeling voetbal
- Ledenadministratie voetballeden (registratie intern + sportbond, aanspreken op betaling contributie)
- Begroting maken voor jeugd, training en wedstrijdzaken
- Beleidsplan voor meerjaren termijn (behoud voetbal in Abbenes)

Commissies

SVA heeft de volgende commissies, te weten:

- Wedstrijdcommissie - Tennis
- Kantinecommissie - SVA
- Open toernooi-commissie - Tennis
- Parkbeheer commissie - SVA
- Sponsorcommissie - SVA.

Wedstrijdcommissie (WC) heeft als taken:

- Organiseren van toernooien voor de leden
- Contactpunt KNLTB voor (recreatie)competitie (zgn VCL); inschrijving teams, registratie uitslagen van wedstrijden
- Contactpunt voor junioren activiteiten (bijv. communicatie, indeling training, zaalhuur)
- Contactpunt tennistrainer
- Begroting maken voor toernooien

Wedstrijdcommissieleden: vacature

Kantinecommissie heeft als taken:

- Inkoop, voorraadbeheer en verkoop (incl. administratie van de kas)
- Schoonmaak kantine
- Contactpunt kantinedienst, indeling kantinedienst
- Begroting maken

Kantinecommissievoorzitter: Hanita Ruijgrok

Commissies - vervolg

Open Toernooi-commissie heeft als taak:

- Organisatie Open Toernooi incl. begroting
- Open Toernooi-commissievoorzitter: Hannelore Vermeere

Parkbeheer commissie heeft als taken:

- Onderhoud park (voetbalveld, tennisbanen, accommodatie, tuin, materialen)
- Contactpunt groundsman/consel
- Beleidsplan voor meerjaren termijn (behoud en verhoging kwaliteit van faciliteiten)
- Begroting maken

Parkbeheer commissieleden: Fred Bekker , Drikus Burggraaff, Marcel Dijkstra

Sponsor commissie heeft als taken:

- Verzorgt communicatie naar pers en andere belangstellenden
- Verzorgt reclame-uitingen op het park
- Opstellen/bijstellen sponsor beleid
- Zoeken van sponsoren (o.a. voor toernooien en evenementen)
- Contracten afsluiten met sponsoren
- Beleidsplan voor meerjaren termijn
- Begroting maken voor inkomsten uit sponsoring

Sponsor commissieleden: Miek Stap, Arnoud Kool

Contactpersoon Haarlemmermeer Huisvrouwen competitie op vrijdagochtend:
Gre Hagen en Corrie Raams

Sport Vereniging Abbenes afd. Tennis (www.svabbenes.nl)

Tennispark is gelegen:	Van Voorstlaan 2	2157 PM Abbenes	0252-545811 info@svabbenes.nl
Coördinator Tennis: Ria Vermeere	Van Voorstlaan 17	2157 PM Abbenes	tennis@svabbenes.nl
Financiën: Th. Hoogkamer girekening: 430.87.41	Langerak 28	2157 PG Abbenes	financien@svabbenes.nl
Ledenadministratie: Henriette Koen	Sophialaan 16	2157 NG Abbenes	info@svabbenes.nl

Het tennispark is in principe dagelijks geopend van 1 april tot 1 november van 8:00 uur tot **uiterlijk 23:00 uur**.

Contributie:

Kijk op de website voor alle contributievormen bij SV Abbenes.

Huishoudelijk reglement

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. De vereniging Sport Vereniging Abbenes, hierna te noemen 'de vereniging' is bij notariële akte opgericht (laatst aangepast op 4 januari 2007) en is gevestigd te Abbenes (Gemeente Haarlemmermeer).
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in samenhang met de statuten van de vereniging, zoals opgesteld bij oprichting en later aangepast. Tevens is er voor tennis een baanreglement opgesteld waaraan de leden zich dienen te houden.
3. Ieder lid en verenigingsorgaan dient zich te houden aan dit en andere opgestelde reglementen.
4. Voetbal: de clubkleuren zijn: shirt – paars, broek – wit, kousen – wit.
5. Tennis: gepaste tenniskleding is verplicht (speciale sportkleding).

Artikel 2 Leden

1. De vereniging heeft tot doel het doen beoefenen en bevorderen van de voetbal- en tennissport.
2. De vereniging bestaat uit:

Vereniging
Leden van verdienste
Ere leden
Donateurs/rustende leden

Voetbal	Tennis
Pupillen (< 13 jaar)	
Junioren (< 18 jaar)	Junioren
Senioren	Senioren (per 1-1 ≥ 17 jaar)

3. Het lidmaatschap kan worden aangevraagd door invulling van het aanmeldingsformulier (naam, voornamen, adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mail adres, vorige verenigingen (laatste 5 jaar), soort lidmaatschap). Het formulier dient voorzien te zijn van een dagtekening en ondertekening. Bij jeugdleden dient tevens een wettelijk vertegenwoordiger te ondertekenen. Tevens kan overlegging van een geldig legitimatiebewijs worden verlangd. Het formulier wordt ingeleverd bij de secretaris van de vereniging of bij de betreffende coördinator. Tennissende leden dienen een goedgelijkende foto in te leveren voor op de lidmaatschapspas.
4. De Algemene ledenvergadering kan kosten voor aanmelding vaststellen. Deze kosten moeten voldaan worden bij aanmelding.
5. Het bestuur zorgt voor aanmelding bij de betreffende sportbond (KNVB, KNLTB).
6. Het opzeggen van uw lidmaatschap dient te gebeuren voor 1 januari. Leden die naderhand opzeggen brengen wij de kosten van de KNLTB in rekening (€15,00).

Artikel 3 Rechten en plichten

1. Een lid heeft het recht om:
 - o een exemplaar van de statuten en de reglementen te ontvangen (op verzoek)
 - o deel te nemen aan trainingen (evt. tegen betaling), wedstrijden en vrij te tennissen
 - o deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen en bijwonen van bijeenkomsten
 - o voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur dient deze in behandeling te nemen en uitsluitel te geven

Een lid heeft de plicht om:

- o veranderingen van adres door te geven
- o tijdig contributie te betalen
- o statuten, reglementen en instructies van de vereniging en voorschriften van de sportbonden na te leven.

Artikel 4 Bestuur en commissies

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester aangevuld met een coördinator Tennis en een coördinator Voetbal. Allen dienen meerderjarig te zijn.
2. Als het bestuur als gevolg van overlijden of bedanken uit minder leden bestaat (maar toch minimaal 3) is het niettemin rechtsgeldig als bestuur te fungeren en besluiten te nemen. Indien tussentijds een vacature ontstaat wordt de verkiezingen gehouden in de eerst volgende algemene ledenvergadering. Bij minder dan 3 leden wordt binnen één maand een bijzondere ledenvergadering bijeengeroepen om de ontstane vacatures op te vullen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor:
 - o Algemene leiding van zaken
 - o Uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten
 - o Toezicht op naleving van de statuten en reglementen
 - o Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor de vereniging.
4. Voor niet gereserveerde investeringen boven € 12.500 dient het bestuur een bijzondere ledenvergadering bijeen te roepen.
5. Het bestuur vergadert tenminste 1x per 2 maanden.
6. De bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd indien de meerderheid van het bestuur aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd en over zaken mondeling. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.
7. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen die niet tot de volgende bestuursvergadering kunnen wachten. Tijdens de eerst volgende bestuursvergadering worden de besluiten medegedeeld.
8. Taken van de voorzitter:
 - o Leidinggeven aan en toezicht houden op het gehele verenigingsleven
 - o Leiden van vergaderingen
 - o Verslag uitbrengen van het afgelopen verenigingsjaar (loopt van 1 juli t/m 30 juni) tijdens de algemene ledenvergadering
 - o Woordvoerder bij officiële vertegenwoordigingen.
9. Taken van de secretaris:
 - o Voering van correspondentie namens de vereniging, ondertekent alle stukken en archiveert inkomende en uitgaande correspondentie
 - o Beheert het archief
 - o Roept vergaderingen bijeen, verzorgt agenda en notulen
 - o Zorgt voor bekendmaking van veranderingen in statuten en reglementen
 - o Houdt lijst bij van leden van verdienste en ere leden
 - o Contactpunt met KNVB.
10. Taken van de penningmeester:
 - o Beheert gelden van de vereniging
 - o Zorgt voor inning van contributie en andere gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven
 - o Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven
 - o Voering van financiële correspondentie namens de vereniging, ondertekent alle stukken en archiveert inkomende en uitgaande financiële correspondentie
 - o Brengt verslag uit in de algemene ledenvergadering van de financiële toestand, balans en winst- en verliesrekening over het afgelopen verenigingsjaar en maakt een begroting voor het komende verenigingsjaar.
11. Taken van de coördinator Voetbal:
 - o Vertegenwoordiging van de afdeling voetbal
 - o Ledenadministratie voetballeden.
12. Taken van de coördinator Tennis:
 - o Vertegenwoordiging van de afdeling tennis
 - o Ledenadministratie tennislleden incl. vaststelling speelsterkte
 - o Contactpunt KNLTB.

13. Ieder bestuurslid treedt na uiterlijk 3 jaar af volgens onderstaand schema:

	1 ^e jaar	2 ^e jaar	3 ^e jaar
Voorzitter			afredend
Secretaris	afredend		
Penningmeester		afredend	
coördinator Tennis			afredend
coördinator Voetbal		afredend	

Hiervan wordt melding gemaakt in de uitnodiging voor de algemene ledenvergadering. Tevens wordt aangegeven hoe leden zich kandidaat kunnen stellen.

14. Conform de statuten benoemt de algemene ledenvergadering een kascommissie, een lid blijft 3 jaar aan (één jaar als reserve en twee jaar als lid). De kascommissie bestaat uit 2 leden plus een reserve lid, de commissie verloopt volgens schema.

	1 ^e jaar	2 ^e jaar	3 ^e jaar
Lid A	X		
Lid B	X	X	
Lid C	Reserve	X	X
Lid D		Reserve	X
Lid E			Reserve

15. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Tenminste 1x per jaar worden de kassaldi, boeken en bescheiden gecontroleerd. Van de uitkomst wordt verslag uitgebracht in de algemene ledenvergadering. De kascommissie kan vervolgens de algemene ledenvergadering voorstellen decharge te verlenen aan de penningmeester. Tevens is de kascommissie bevoegd het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

16. De vereniging kent de volgende commissies

- o Kantinecommissie
- o Parkbeheercommissie
- o Sponsoring & PR commissie

17. De coördinatoren kunnen ook sport specifieke commissies instellen.

18. Benoeming tot lid van een commissie is voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken. Bij de instelling van een commissie worden taak, bevoegdheid en werkwijze in een instructie vastgesteld. Elke commissie rapporteert over de gang van zaken en is verantwoordelijk verschuldigd zoals in de instructie bepaald. Een commissie vergadert zo vaak als wenselijk is.

Artikel 5 Gebouwen van de vereniging

1. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor eigendommen van leden en derden.
2. De accommodatie is gedurende door het bestuur te bepalen uren voor leden toegankelijk.
3. Het bestuur kan onderdelen van de accommodatie voor bijzondere doeleinden reserveren. Hierover wordt vooraf mededeling aan de leden gedaan.

Artikel 6 Wedstrijden afd. Voetbal

1. De spelers zullen op een door het bestuur te bepalen wijze van hun opstelling en indeling in een van de teams in kennis worden gesteld. Bij verhindering is iedere speler verplicht tenminste 24 uur van tevoren dit onder opgaaf van reden te melden aan de leider en/of aanvoerder van het desbetreffende team.
2. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een leider, aan te wijzen door het bestuur. De leider is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan het bestuur.
3. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
4. De spelers van een team dienen tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de leider.

5. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemer aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de KNVB toestemming is verleend.
6. Van het behalen van prijzen, kampioentitels of premies door een elftal en/of leden, die de vereniging op enige wedstrijd vertegenwoordigen, geschiedt aantekening in een daartoe bestemd geschrift. Bedoelde prijzen en premies zijn eigendom van de vereniging en komen aan de vereniging ten goede.
7. Regels met betrekking tot straffen zijn opgenomen in de statuten.

Artikel 7 Aansprakelijkheid leden

1. Elk lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
2. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de KNVB en KNLTB kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 8 Wijziging huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan alleen met instemming van de algemene ledenvergadering worden gewijzigd. In de oproep voor de algemene ledenvergadering dient melding gemaakt te worden van de wijziging.
2. Een afschrift van het voorstel zal aan de leden ter beschikking worden gesteld.
3. Een besluit tot wijziging behoeft 2/3 van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien geen 2/3 van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is, wordt over 2 tot 4 weken een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, waarin over het voorstel, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden, een besluit kan worden genomen mits met een meerderheid van tenminste 2/3 van de uitgebrachte stemmen.

In niet voorziene gevallen beslist het bestuur

Spelregels kantinedienst

Samen met uw lidmaatschap heeft u een bedrag van € 20,- betaald voor het draaien van twee kantinediensten. Bij het draaien van een kantinediensten krijgt u uw geld terug (2 x € 10,00).

Hierbij de spelregels:

1. Aan het begin van het seizoen ontvangt u het kantinedienstschema voor het gehele seizoen.
2. Tijden van kantinedienst op doordeweekse dagen = 19.00 – 22.30
Tijden van kantinedienst in het weekend staan aangegeven op het kantinedienstschema (of langer indien het gezellig is en u de gasten van een drankje wilt voorzien).
3. U wordt tweemaal vermeld in dit schema (gemarkeerd). Sommige mensen hebben aangegeven dat ze wel een extra kantinedienst willen draaien, deze mensen staan dus vaker vermeld.
4. Indien u voor het eerst kantinedienst draait wordt alles even uitgelegd door iemand van de Kantinecommissie.
5. U haalt de portemonnee en sleutels op bij Ria Vermeere, van Voorstlaan 17 (0252-544603).
6. U tekent het betreffende formulier, ontvangt € 10,00 en draait uw kantinedienst.
7. Is er niemand op het tennispark, dan wacht u **minimaal een uur** of er evt. toch mensen komen spelen. Is dit niet het geval kunt u naar huis.
8. Na uw kantinedienst de portemonnee en sleutels inleveren bij Ria Vermeere, van Voorstlaan 17.
9. Bij hevige regenval neemt u contact op met Ria. Uw kantinedienst wordt dan in overleg éénmalig verzet naar een andere datum (omdat er niet genoeg leden zijn voor een seizoensbezetting), daarna ontvangt u uw € 10,00.
10. Ruilen is toegestaan.
11. Indien u verhinderd bent moet u zelf zorgen voor een vervanger. Dit wel doorgeven aan Ria of vermelden op het kantinedienstschema in de kantine.
12. De bedoeling is om de kantine zo veel mogelijk geopend te hebben.
Wilt u geen kantinedienst draaien dan kunt u dit kenbaar maken via een mailtje naar de vereniging (u betaald dan wel € 20,-).

Baanreglement SVA

1. Algemeen

Het reglement geldt voor ieder tennissend SVA-lid¹. Ieder lid dient erop toe te zien dat de regels nageleefd worden en dient anderen hierop te wijzen. **Dit is niet alleen verplichting van het bestuur!** Ieder speelt voor eigen risico en kan het bestuur en/of de vereniging nimmer ergens voor aansprakelijk stellen.

2. Kleding en ballen

- a. De tennisbanen² mogen uitsluitend betreden worden met, voor gravel, geschikte tennisschoenen.
- b. Op de banen wordt in tenniskleding getennist (speciale sportkleding).
- c. Iedereen speelt met eigen tennisballen; om misverstanden met andere spelers te voorkomen is het raadzaam uw tennisballen te merken.

3. Afhangen

- a. **Iedereen is verplicht zijn/haar pas op het ahangbord te plaatsen om een baan te reserveren.**
- b. Bij verlies van de KNLTB- of SVA-lidmaatschapspas³ dient men bij de tennisleden-administrateur een nieuwe pas aan te vragen. Kosten: € 7,50 (prijs 2006). De tennisledenadministrateur reikt een voorlopige pas uit.
- c. Er wordt uitsluitend op hele en halve uren afgehangen voor een half uur. Is men niet afgehangen, kan men per half uur doorspelen.
- d. Bij doorspelen mag de pas niet verhangen worden.
- e. Indien men afgehangen is moet men een half uur wachten voordat een andere baan afgehangen kan worden (dus direct doorspelen op een andere baan is niet toegestaan).
- f. Bij dubbelspel behoren er 4 passen bij de betreffende baan op dezelfde tijd te hangen.
- g. Wanneer men een baan op een bepaald tijd heeft afgehangen, dient men voor (ca 5 min) de betreffende tijd bij de baan aanwezig te zijn en de spelers kenbaar te maken dat ze afgehangen zijn.
- h. De baan die het langst bezet is door dezelfde spelers wordt als eerste baan afgehangen.
- i. Wanneer op twee of meer banen even lang wordt gespeeld, dient eerst die baan afgehangen te worden waar een singel gespeeld wordt.
- j. Bij grote drukte wordt geadviseerd geen singel te spelen maar dubbel (alle banen bezet).
- k. Eén of twee banen kunnen op nader vast te stellen tijdstippen (baanbezettingsschema of nieuwsbulletin) gereserveerd worden voor trainingen. In principe is er één baan beschikbaar voor training tenzij de groep bestaat uit 7 of meer personen. Deze baan/banen kunnen tijdens de trainingen niet afgehangen worden. Wel dienen de leden die training krijgen hun label tijdens de training op de trainingsbaan af te hangen.
- l. Tevens kunnen de banen gereserveerd zijn voor (recreatie)competitie in de periode april – juni. Op maandagochtend, 's avonds van 19.30 – 20.30 uur en zaterdag, zie voor meer informatie het baanbezettingsschema of nieuwsbulletin. Indien er meerdere recreatiecompetitie wedstrijden gespeeld moeten worden, worden deze achter elkaar gespeeld tenzij wegens omstandigheden niet mogelijk is.
- m. Junioren mogen overdag slechts 2 banen gebruiken indien er wachtende senioren zijn.
- n. Junioren onder de leeftijd van 15 jaar mogen na 19.00 uur alleen spelen als de banen niet door senioren zijn afgehangen.
- o. Aan de instuif wordt in principe alleen deelgenomen door senioren (deelname van junioren is in overleg toegestaan). **Tijdens de instuif kan er niet afgehangen worden** (tenzij in onderling overleg met gemeenschappelijke instemming anders wordt bepaald).

¹ Tennissend SVA-lid wordt hierna lid genoemd.

² Tennisbaan/banen wordt hierna baan/banen genoemd.

³ KNLTB- of SVA-lidmaatschapspas wordt hierna pas genoemd.

- p. Tijdens toernooien (dus ook maandag 50+ toernooi) beslist de toernooi-leiding (bijv. WedstrijdCommissie of Open Toernooi Commissie) of en zo ja op hoeveel banen er vrij gespeeld kan worden. Toernooien worden aangekondigd via toernooiposter, nieuwsbulletin en/of affiches.
- q. Het bestuur mag maximaal 5x per jaar alle banen verhuren en maximaal 5x per jaar het gedeeltelijke park verhuren (minimaal 1 baan vrij) aan leden. Aankondiging dient twee weken vooraf aan de verhuur plaats te vinden.

4. Banen

- a. De sleutels voor het tennispark hangen in een kastje naast de voordeur van de familie Vermeere, van Voorstlaan 17 (schuin tegenover het park). Als u als laatste van het park weggaat, dient u alle hekken en het park af te sluiten en de sleutels op bovengenoemd adres in het kastje terug te hangen.
- b. Tijdens het tennisseizoen is **tennissen** elke dag mogelijk van 's morgens 8.00 uur tot **uiterlijk 23:00 uur (dan moet de verlichting uit zijn!)**, de **kantine** is **uiterlijk tot 24:00** uur geopend.
- c. Zodra er niet meer getennist wordt dient indien van toepassing de verlichting uit gedaan worden.
- d. Bij ongunstig weer wordt het park gesloten om schade aan de banen te voorkomen. De sleutels zullen dan ook niet op zijn plaats hangen.
- e. Alle spelers moeten de banen na het spelen slepen en in bespeelbare staat achter laten.
- f. Op het park mogen honden aangelijnd verblijven.

5. Introductie

- a. Introducékaarten zijn te koop à € 5,00 per dag per introducé bij:
 - Kantine
 - Ria Vermeere, van Voorstlaan 17.Zonder introducékaart mag er niet gespeeld worden met niet-leden. De introducékaart dient na afloop weer ingeleverd te worden.
- b. Tevens is het mogelijk om een week-introducékaart te kopen à € 15,00. De week-introducékaart dient na afloop weer ingeleverd te worden.
- c. Ook introducés dienen zich aan het baanreglement te houden.

Bestuursreglement alcoholverstrekking

Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a) Alcoholhoudende dranken
Zwak-alcoholhoudende drank: bier, wijn en gedistilleerd met minder dan 15% alcohol
Sterke drank: gedistilleerde met 15% alcohol of meer
- b) Toegelaten horeca-activiteiten
De horeca-activiteiten uitgeoefend door de sportvereniging, niet zijnde:
- bijeenkomsten die worden gehouden wegens gebeurtenissen in de privé-sfeer van leden;
 - bijeenkomsten van niet-leden;
 - verhuur of het ter beschikking stellen door de sportvereniging aan derden van de kantine en/of de inventaris.
- c) Sociale Hygiëne
Met Sociale Hygiëne wordt bedoeld dat mensen gezond met elkaar omgaan; dat ze rekening houden met elkaars waarden, normen en rollen. In de sportkantine gaat het vooral om kennis van en inzicht in de invloed van alcoholgebruik (en misbruik) en hoe men verantwoord alcoholgebruik in de kantine kan bevorderen. Belangrijk hierbij zijn huis- en gedragsregels en sociale vaardigheden om deze regels uit te dragen en na te leven. Verder houdt Sociale Hygiëne kennis in van de Drank- en Horecawet en verwante regelgeving en de Reclamecode voor Alcoholhoudende Dranken, van verschillende bedrijfsformules en doelgroepen en van technisch, bouwkundige en ruimtelijke voorzieningen van de inrichting.
- d) Leidinggevenden
Het bestuur heeft minimaal twee leden aangewezen als leidinggevenden. Zij zijn tenminste 21 jaar oud, in het bezit van de verklaring Sociale Hygiëne en voldoen aan de eisen van zedelijk gedrag en staan als zodanig vermeld op de vergunning van de vereniging. Zij kunnen de onmiddellijke leiding geven aan de uitoefening van de horecawerkzaamheden in de sportkantine.
- e) Barvrijwilliger
Een vrijwilliger, die – op tijden dat er alcohol wordt verstrekt – de barwerkzaamheden in de sportkantine uitvoert. Kwalificatienormen voor barvrijwilligers zijn vastgelegd in artikel 7 van dit bestuursreglement.

Artikel 2 Wettelijke bepalingen

Uit oogpunt van verantwoorde alcoholverstrekking dienen de volgende wettelijke bepalingen te worden nageleefd:

- Verkoop van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 16 jaar is verboden.
- Verkoop van sterke drank aan personen jonger dan 18 jaar is verboden.
- Leeftijdsgrenzen en schenktijden worden zichtbaar in de kantine opgehangen.
- De verstrekker van alcohol dient bij de aspirant-koper de leeftijd vast te stellen, tenzij betrokkenen onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
- Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.
- Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank te verstrekken aan dronken personen.
- Het is verboden personen toe te laten in de kantine die dronken zijn of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen.

Artikel 3 Vaststellen en wijzigen

- 1) Het bestuur stelt een bestuursreglement vast en deelt dit mede aan de leden. Wijzigingen worden door het bestuur aangebracht; ook hiervan worden de leden op de hoogte gehouden.
- 2) Het bestuursreglement moet worden voorgelegd aan de gemeente bij de aanvraag van een nieuwe drank- en horecaverunning. De gemeente toetst het bestuursreglement aan de Drank- en Horecawet. Het bestuursreglement treedt op hetzelfde moment in werking als de ingangsdatum van de af te geven drank- en horecaverunning.
- 3) Wijzigingen van het bestuursreglement worden op gelijke wijze getoetst door de gemeente.

Sociaal Hygiënische bepalingen

Artikel 4 Aanwezigheid

Op de momenten dat in de sportkantine alcoholhoudende drank wordt geschonken, is er altijd ofwel een leidinggevende aanwezig die in het bezit is van de verklaring Sociale Hygiëne ofwel een barvrijwilliger die de verplichte 'instructie verantwoord alcoholgebruik' heeft gevolgd of in het bezit is van de verklaring Sociale Hygiëne.

Artikel 5 Huis- en gedragsregels

- 1) Het is niet toegestaan zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken in de kantine of elders op het terrein van de vereniging.
- 2) Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders te nuttigen dan in de kantine zelf of op het terras.
- 3) Er wordt geen alcohol geschonken aan:
 - Jeugdleiders/trainers en andere jeugdbegeleiders tijdens de uitoefening van hun functies
 - Personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van jeugdspelers
- 4) Het bestuur wil voorkomen dat personen met meer dan het toegestane promillage alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcohol houdende drank worden geweigerd.
- 5) Leidinggevend en barvrijwilligers (in de zin van het bepaalde in artikel 1) drinken geen alcohol gedurende hun bardienst.
- 6) Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals 'happy hours' en 'meters bier' en 'rondje van de zaak' zijn in de kantine niet toegestaan.
- 7) Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot, onder andere door die goedkoper aan te bieden dan alcoholhoudende drank.
- 8) Agressie en normafwijkend gedrag zijn aanleiding om uit de kantine te worden verwijderd.

Artikel 6 Openingstijden en schenktijden

- 1) De openingstijden van de kantine, conform de drank- en horecaverunning, zijn:

Maandag – vrijdag	19:00 uur tot 24:00 uur
Zaterdag – zondag	9:00 uur tot 24:00 uur
- 2) Op de volgende tijdstippen kan er alcohol geschonken worden:

Maandag – vrijdag	19.00 uur tot 24.00 uur
Zaterdag – zondag	9.00 uur tot 24.00 uur.
- 3) Als tijdens de schenktijden van de kantine 25% of meer van de aanwezigen jonger is dan 16 jaar, wordt er geen alcohol geschonken.

Artikel 7 Kwalificatienormen en Instructie ‘verantwoord alcoholgebruik’ voor barvrijwilligers

Voor barvrijwilligers zijn de volgende kwalificatienormen vastgesteld:

Barvrijwilligers

- zijn tenminste 18 jaar oud
- hebben de instructie ‘verantwoord alcoholgebruik’ gevolgd of zijn in het bezit van de verklaring Sociale Hygiëne
- staan als zodanig bij de vereniging geregistreerd en
- zijn betrokken bij de vereniging, als lid, dan wel anderszins (bijv. ouder/verzorger).

Artikel 8 Voorlichting

- 1) Dit reglement, of in elk geval de schenktijden, de huis- en gedragsregels, de paracommerciële bepalingen en de leeftijdsgrenzen worden goed zichtbaar in de kantine opgehangen.
- 2) Het bestuur schenkt aandacht aan publicitaire acties in het kader van verantwoord alcoholgebruik.
- 3) Het bestuur onderschrijft de bestaande regelingen omtrent reclame uitingen voor alcoholhoudende dranken.

Artikel 9 Handhaving, klachten procedure en sancties

- 1) Conform het gestelde in artikel 45 van de Drank- en Horecawet zijn het bestuur van de vereniging en de leidinggevende belast met de algemene leiding van de sportkantine. Zij zijn derhalve beiden verantwoordelijk voor de naleving van de wet en dus van dit reglement.
- 2) Gegronde klachten over de toepassing van de artikelen 1 tot en met 8 van dit reglement dienen onverwijld ter kennis worden gebracht van het bestuur van de vereniging.
- 3) Uit hoofde van zijn verantwoordelijkheid voor de naleving zal het bestuur bij overtreding van (en van) de regels uit dit reglement ten opzichte van betrokkene(n), zijnde de consument dan wel de verstrekker (leidinggevende of de barvrijwilliger) gebruik maken van zijn sanctiebevoegdheden op grond van de statuten en het huishoudelijk reglement. Het bestuur verifieert de klacht, hoort zonodig de klager en beklagde en treft bij geconcludeerd van de klacht binnen twee maanden maatregelen om herhaling te voorkomen. Het bestuur brengt het resultaat van de afweging ter kennis van de indiener van de klacht.
- 4) Eenieder kan gegronde klachten over de overtreding(en) van de Drank- en Horecawet indienen bij de gemeente of de Keuringsdienst van Waren.

Paracommercie-bepalingen

Artikel 10 Toegelaten horeca-activiteiten

- 1) Sportvereniging zal slechts die horeca-activiteiten uitoefenen als hiervoor in artikel 1 onder b) bedoeld, met inachtneming van het hierna onder 2) en 3) bepaald. Het bestuur zal hierop toezien.
- 2) De horeca-activiteiten worden door de sportvereniging slechts uitgeoefend ten aanzien van personen die bij de activiteiten van de sportvereniging in de ruimste zin van het woord betrokken zijn, met inachtneming van het hierna onder 3) bepaalde.
- 3) Het uitoefenen van horeca-activiteiten door de sportvereniging jegens niet bij de sportvereniging aangesloten personeel geschiedt uitsluitend één uur voor, tijdens en één uur na:
 - wedstrijden
 - trainingen
 - overige activiteiten van de sportvereniging binnen het kader van de doelstelling, te weten het doen beoefenen en het bevorderen van sport, alsmede het stimuleren en organiseren van activiteiten die in het kader van de sport, de ontwikkeling, de vorming en de recreatie van de mens beogen.
- 4) Voor zover niet binnen de hiervoor genoemde doelstelling vallend, zal de kantine en/of de inventaris, niet door de sportvereniging aan derden worden verhuurd.
- 5) Geen reclame mag worden gemaakt door de sportvereniging voor niet binnen de doelstelling vallende resp. andere horeca-activiteiten dan die welke zijn toegelaten als omschreven in artikel 1 onder b) in samen hang met dit artikel.

Artikel 11 Handhaving, klachtenprocedure en sancties

- 1) Conform het gestelde in artikel 45 van de Drank- en Horecawet zijn het bestuur van de vereniging en de leidinggevende belast met de algemene leiding van de sportkantine. Zij zijn derhalve beiden verantwoordelijk voor de naleving van de wet en dus van dit reglement, inclusief de para commerciële-bepalingen.
- 2) Gegronde klachten over de toepassing van artikel 9 dienen door rechtstreekse belanghebbenden onverwijld ter kennis worden gebracht van de overkoepelende sportbond. Tot de rechtstreekse belanghebbende behoren in ieder geval de plaatselijke reguliere horecaondernemers, die een gegronde klacht zelf dan wel door de Koninklijke Horeca Nederland of via haar plaatselijke of regionale afdeling kunnen indienen.
- 3) De overkoepelende sportbond verifieert de klacht, hoort zonodig de klager en beklaagde en betreft bij gegrondbevinding van de klant maatregelen om herhaling te voorkomen. Het brengt het resultaat van de afweging ter kennis van de indiener van de klacht en van de betreffende vereniging.
- 4) Blijft het verenigingsbestuur in het kader het hiervoor in punt 3 gesteld in gebreke, resp. Is er sprake van een nieuwe klacht inzake een nieuw feit, dezelfde vereniging betreffend, dan treft de sportbond zo nodig tuchtrechtelijke maatregelen jegens de vereniging binnen twee maanden na ontvangst van de laatste klacht, en brengt het resultaat van de afwegingen ter kennis van de indiener(s) van de klacht(en) van NOC*NSF.