ALGEMEEN

Artikel 1. Definities

1. In dit Huishoudelijk Reglement hebben de volgende termen de daarachter vermelde betekenis:

VNT:	Vereniging van Nederlandse Tennisleraren.
KNLTB:	Koninklijke Nederlandse Lawn Tennis Bond.
Statuten:	De op 26 juli 1984 vastgestelde Statuten van de VNT, eventueel zoals sindsdien gewijzigd.
HR:	Het onderhavige Huishoudelijk Reglement.
ALV:	Algemene Vergadering van leden van de VNT ex art. 19 en 20 van de Statuten.
Bestuur:	Het bestuur van de VNT ex art. 13 van de Statuten.
Bureau:	Het in art. 33 HR bedoelde bureau der VNT.
Office manager:	De werknemer van de VNT bedoeld in art.34 HR.
Leden:	Ereleden, leden van verdienste, gewone leden.
Kandidaat-leden:	Leden die hun opleiding voor tennisleraar nog niet voltooid hebben.

Artikel 2. Achtergrond, tijdstip van in werking treden

1. Krachtens besluit van de AL V d.d. 4 maart 1984 zijn de Statuten van de VNT op 26 juli 1984 opnieuw vastgesteld. In art. 26 van de Statuten wordt bepaald dat de bepalingen van de Statu ten zo spoedig mogelijk zullen worden uitgewerkt en aangevuld met een Huishoudelijk Reglement.
2. Dit nieuwe HR treedt in werking op de eerste dag van de kalendermaand direct volgend op die waarin dit nieuwe HR is vastgesteld door de AL V.

Artikel 3. Relatie met wet en statuten

1. Indien enige bepaling van dit HR in strijd is met de wet en/of de Statuten, wordt deze bepaling buiten toepassing gelaten. Het HR is niet meer dan een uitwerking van en aanvulling op de Statuten, en moet dus steeds binnen het kader van de Statuten worden uitgelegd.

LEDEN EN KANDIDAATLEDEN

Artikel 4. Rechten van (kandidaat)leden

1. Alle leden en kandidaatleden hebben recht:
   a. op het deelnemen aan alle ledenvergaderingen van de VNT;
   b. om deel te nemen aan alle werkzaamheden van de VNT, haar beleid te

beïnvloeden, voorstellen te doen, het recht van amendement uit te oefenen en deel te nemen aan stemmingen en verkiezingen;
c. om deel te nemen aan, althans toegang te hebben tot de door de VNT georganiseerde wedstrijden, toernooien en demonstraties;
e. om bestuursvergaderingen bij te wonen, met dien verstande dat zij uitsluitend toegang tot de vergadering hebben gedurende de bespreking van de door hen opgegeven aangelegenheid.

2. Daarenboven hebben alle leden het recht:
a. om gebruik te maken van de door de VNT bekostigde rechtsbijstand op door het bestuur bepaalde voorwaarden;
b. om kosteloos gebruik te maken van de diensten voor werkbemiddeling van het bureau;
c. op regelmatig toezending van het verenigingsblad;
d. op een overdruk van de Statuten en het RR;
e. om boeken en video's uit de bibliotheek te lenen;
f. het verenigingsembleem en/of -tenue te dragen bij het lesgeven en bij deelname aan alle binnen- en buitenlandse wedstrijden, toernooien en demonstraties, met dien verstande dat ereleden en leden van verdienste dit recht slechts hebben indien zij voldoen aan de in art.6 van de Statuten gestelde voorwaarden.

Artikel 5. Verplichtingen van de (kandidaat)leden

1. Alle (kandidaat)1eden zijn verplicht:
a. om het tennisonderwijs zo goed mogelijk te dienen;
b. om zich aan de door de VNT gestelde en te stellen regels aangaande het tennisonderwijs te houden, met name het VNT lesreglement en de door de VNT vastgestelde tarieven;
c. om hun leerlingen van het VNT - lesreglement op de hoogte te stellen;
d. zich te gedragen in overeenstemming met door het bestuur in hun belang met derden gesloten overeenkomsten;
e. om zich te onthouden van een zakelijke binding met economisch voordeel ten opzichte van de VNT.
2. Alle (kandidaat)leden zijn verplicht om de voor hen door de AL V vastgestelde contributie tijdig aan de VNT te voldoen.

Artikel 6. Vreemde nationaliteit

1. (Kandidaat)leden die niet de Nederlandse nationaliteit hebben kunnen niet als officiële vertegenwoordigers van de VNT uitkomen internationale wedstrijd toernooien, waar die ook worden gehouden, tenzij zij in bezit zijn van de Nederlandse tennisnationaliteit, afgegeven door de KNL TB.

Artikel 7. Benoeming van ereleden en leden van verdienste

1. Ieder lid heeft het recht om schriftelijk aan het bestuur voor te stellen, dat een persoon, die zich gedurende een periode uitzonderlijk verdienstelijk heeft gemaakt de tennissport in het algemeen dan wel in een commissie of het bestuur van de VNT, tot erelid of tot lid van verdienste wordt benoemd, onder vermelding van de grond daarvoor.
2. Het bestuur beslist of het een voordracht tot benoeming van die persoon tot erelid of lid van verdienste aan de AL V zal doen. Het bestuur is ook bevoegd om op eigen initiatief een dergelijke voordracht te doen.
3. De voordracht blijft geheim tot het moment waarop zij door het bestuur mondeling aan de AL V wordt voorgelegd. Ret bestuur maakt van de voordracht geen melding in de agenda voor de AL V. De gronden waarop de voordracht steunt worden aan de AL V bekend gemaakt.
4. Over de voordracht kan door de AL V niet worden gediscussieerd. Leden die tegen de benoeming willen stemmen worden echter in de gelegenheid gesteld een stemverklaring af te leggen. Onmiddellijk nadien wordt schriftelijk over de voordracht gestemd.
5. Indien de persoon wiens benoeming wordt voorgedragen ter AL V aanwezig is, dient deze alvorens de voordracht wordt gedaan de vergadering te verlaten. Hij wordt nadat de uitslag van de stemming bekend is weer toegelaten.
6. Jaarlijks wordt in het eerste nummer van het verenigingsblad een lijstje ereleden en leden van verdienste met vermelding van het jaar van benoeming opgenomen.
7. Erelidmaatschap en lidmaatschap van verdienste eindigen op dezelfde wijze als een gewoon lidmaatschap.
8. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van betaling van contributie.

Artikel 8. Toelating van nieuwe (kandidaat)leden

1. Zij die lid o fkandidaat-lid van de VNT wens en te worden moeten een door de VNT erkende opleiding met goed gevolg hebben afgesloten, respectievelijk volgen.
2. Nieuwe (kandidaat)leden melden zich daarvoor schriftelijk aan bij het bureau middels het daartoe door het bureau ter beschikking gestelde formulier met de daarbij behorende afschriften van diploma's en andere bescheiden.

3. De aanvraag wordt door het bureau getoetst. De namen en adressen van de gegadigden worden in het verenigingsblad geplaatst. Indien het bestuur de aanvraag afwijst, worden de redenen daarvoor zo spoedig mogelijk aan de gegadigde bekend gemaakt.
4. Binnen een maand na dagtekening van de brief waarbij een afwijzend bestuursbesluit aan de gegadigde is meegedeeld, kan de gegadigde daarvan in beroep komen bij de AL V midde1s een aan het bureau gerichte brief.
5. Als tijdstip van toe1ating tot het lidmaatschap geldt de dagtekening van het in het beroep genomen bestuursbesluit of dat van de AL V.

Artikel 9. Overgang van kandidaat naar gewoon lidmaatschap

1. Zodra een kandidaat-1id voldoet aan de vereisten voor het gewone lidmaatschap wordt het een gewoon lid, en verkrijgt het alle rechten en verplichtingen daarbij behorend.
2. Het lid stelt het bureau onmiddellijk schriftelijk op de hoogte van het tijdstip van die overgang.
3. Indien aan de in het voorgaande lid genoemde verplichting niet wordt voldaan, dan heeft het bestuur de bevoegdheid om met terugwerkende kracht deze overgang te bewerkstelligen met alle daaraan verbonden rechten en plichten.

Artikel 10. Opzegging van bet (kandidaat) lidmaatschap

1. In de aangetekende brief waarbij het (kandidaat)lid zijn lidmaatschap aan de VNT opzegt, dient hij de datum te vermelden waarop hij wenst dat zijn lidmaatschap eindigt (per 11-11 -..).
2. De volledige contributie over het gehele jaar blijft verschuldigd; bij opzegging na 1 december ook de contributie over het volgende jaar.
3. Het bestuur kan in bijzondere gevallen gehe1e of gedee1telijke kwijtschelding verlenen van eventueel nog verschuldigde contributies.

Artikel 11. Opzegging namens de VNT

1. Het bestuur dient in de aangetekende brief waarbij het lidmaatschap aan een (kandidaat)lid wordt opgezegd de reden van opzegging te vermelden.
2. Indien het bestuur een lidmaatschap opzegt wegens de in art.11 lid 1 onder a van de Statuten genoemde reden, kan het (kandidaat)lid die opzegging ongedaan maken door binnen een termijn van een maand na dagtekening van de opzeggingsbrief de achterstallige contributie vermeerderd overeenkomstig het bepaalde in art. 22 lid 3 van de

Statuten aan de VNT te voldoen. In de opzeggingsbrief wordt van deze mogelijkheid melding gemaakt.

3. Indien het bestuur een lidmaatschap opzegt wegens de in art. 10 lid 1 onder b van de Statuten genoemde reden, mag het (kandidaat)lid v66r het tijdstip waarop het lidmaatschap eindigt aantonen dat het nog steeds of weer aan de eisen voldoet en wordt de opzegging geacht niet te zijn gedaan.

Artikel 12. Ontzetting en schorsing

1. Bij opzegging wegens de in art. 10 lid 1 onder c genoemde reden is het bestuur slechts in ernstige gevallen bevoegd om van de rechten gebruik te maken, die voortvloeien uit art. 11 van de Statuten.
2. T.a.v het beroep op de ALV gelden mutatis mutandis dezelfde regels als vermeld in art. 8 leden 7, 8, en 9 van het HR.
3. Zodra het bestuur een ontzettingsbesluit heeft genomen is het betrokken (kandidaat)lid geschorst. Deze schorsing duurt voort totdat het lidmaatschap als gevolg van de ontzetting is geëindigd, dan wel de AL V het bestuursbesluit heeft vernietigd.
4. Gedurende zijn schorsing kan het (kandidaat)lid de aan zijn lidmaatschap verbonden rechten niet uitoefenen, doch zijn verplichtingen blijven voortbestaan.
5. Het bestuur kan, indien daarvoor goede redenen bestaan, de schorsing in het verenigingsblad bekend maken.

ALGEMENE LEDEN VERGADERING

Artikel13. De jaarlijkse ALV

1. Het bestuur bepaalt wanneer en waar de jaarlijkse AL V wordt gehouden, met dien verstande dat deze in het vierde kwartaal wordt gehouden.

Artikel 14. Agenda en oproeping

1. De agenda van de jaarlijkse ALV bevat in ieder geval de volgende onderwerpen:
   a. Het jaarverslag van de secretaris over het afgelopen jaar en een tussentijds verslag van de voorzitter over het lopende verenigingsjaar aangaande het gevoerde beleid.
   b. De rekening en verantwoording door de penningmeester van het voorgaande jaar en een voorlopige rapportage over het lopende jaar. Decharge van de penningmeester door de kascommissie.
   c. Benoeming van nieuwe bestuursleden.

d. Benoeming van nieuwe leden van de kascommissie.
e. Het beleidsplan voor het komende jaar.
f. Het vaststellen van de begroting voor het komende jaar.

2. De agenda van een ALV bevat bovendien:
   a. De notulen van de vorige ALV.
   b. Door het bestuur ingebrachte onderwerpen.
   c. Onderwerpen die tenminste twee weken tevoren door tenminste vijf leden schriftelijk zijn ingediend bij het bureau.
   d. Rondvraag.
   De ALV kan - al dan niet op voorstel van de voorzitter - wijziging in de volgorde van de agenda aanbrengen.
3. Namens de secretaris wordt iedere ALV tenminste 30 dagen tevoren door het bureau aangekondigd in het verenigingsb1ad met vermelding van datum, plaats en aanvangstijd.
4. Bovendien worden de agenda voor de ALV, de notulen van de voorgaande ALV, de door het bestuur uit te brengen verslagen en alle overige gegevens tenminste een week van tevoren aan de 1eden verzonden. Deze bijlagen mogen ook eerder gepubliceerd worden in het verenigingsblad.

Artikel 15. Vaststellen van de notulen

1. Tijdens de ALV worden de notu1en niet voorge1ezen. Uitsluitend de op de vorige ALV aanwezige leden kunnen wijzigingen in de notulen voorstellen. Na aanvaarding van een dergelijk voorstel door de meerderheid van de op de genotuleerde ALV aanwezige leden worden de notulen dienovereenkomstig gewijzigd.
2. Indien geen van de op de genotuleerde aanwezige leden nog wijzigings-voorstellen doet, worden de notulen, even in hun gewijzigde vorm, zonder verdere stemming door de AL V aanvaard en vastgesteld.

Artikel 16. Stemmen in de ALV

1. Tenzij in dit HR anders is bepaald, kan slechts gestemd worden over onderwerpen, die op de agenda van de A V zijn vermeld.
2. Stemmingen over personen vinden schriftelijk, over zaken mondeling of bij zitten en opstaan plaats.
3. Behalve indien de Statuten of dit HR anders voorschrijven, wordt er beslist bij gewone meerderheid van stemmen van de op de AL V aanwezige leden, inclusief de bestuursleden en de per schriftelijke volmacht uitgebrachte niet-blanco stemmen.

4. Bij het staken van de stemmen wordt opnieuw gestemd. Indien de stemmen dan opnieuw staken dan wordt het voorste1 verworpen.
5. De voorzitter stelt de uitslag van de stemming vast. Ieder lid heeft het recht om hertelling van de stemmen te vragen.

Artikel 17. Rechten van de ALV en van de aanwezige leden

1. Naast de rechten en de bevoegdheden van de ALV en de daarop aanwezige leden die reeds uit de wet, de Statuten en de overige bepalingen van dit HR voortvloeien, heeft de ALV bovendien het recht van interpellatie en heeft ieder lid de bevoegdheid om van die rechten gebruik te maken voor zover de meerderheid van de aanwezige leden hiermee instemt.
2. De ALV heeft het recht om voorstellen van het bestuur te wijzigen of om niet op de agenda genoemde voorstellen in te dienen, waaronder eventueel ook moties van wantrouwen jegens bestuursleden of overige functionarissen, met dien verstande dat het bestuur dan gerechtigd is om de uitvoering van het besluit binnen zes weken opnieuw in stemming te brengen in een speciaal daarvoor bijeengeroepen AL V, waarvoor de oproeping tenminste drie weken tevoren moet geschieden met vermelding van de agenda.

Artikel 18. Toelating van niet-leden tot de ALV

1. De office manager heeft toegang tot de ALV. Indien deze geen lid is van de VNT heeft hij een adviserende stem.
2. Het bestuur kan bepa1en dat ter ondersteuning van de besluitvorming de adviseurs van de VNT toegang tot de ALV hebben. Zij hebben dan een adviserende stem.
3. Niet-leden die bij de ALV in beroep zijn gekomen en hun raadslieden hebben het recht om tijdens de behandeling van het beroep in de ALV aanwezig te zijn en ter verdediging het woord te krijgen.
4. Het bestuur heeft de bevoegdheid ook anderen tot de ALV toe te laten. Dezen kunnen echter slechts het woord voeren na van de voorzitter toe stemming te hebben gekregen.

Artikel 19. De leiding van de ALV

1. De voorzitter van de VNT heeft de leiding van de A V. Indien geen bestuurslid aanwezig is, opent het blijkens de ledenlijst oudst aanwezige lid de ALV en hij stelt onmiddellijk daarna de benoeming van een tijdelijke voorzitter voor die ALV aan de orde. Ieder aanwezig lid kan suggesties doen.

Onmiddellijk daarna wordt mondeling gestemd. Het lid dat aldus wordt benoemd, neemt direct de lei ding van de ALV over.

2. De voorzitter bepaalt zo nodig per agendapunt de totale maximale spreektijd en de spreektijd per lid, dat zich voor deelname aan het debat opgegeven heeft.
3. De voorzitter handhaaft de orde tijdens de ALV en kan bij overschrijding van de toegestane spreektijd of wegens andere gegronde redenen aan een spreker het woord ontnemen (bijvoorbeeld bij onbehoorlijke of beledigende taal, zinloze uitweidingen of een niet aan de orde zijnde onderwerp). De voorzitter is bevoegd om in uitzonderlijke gevallen, aanwezigen te (doen) verwijderen uit de AL V (bijvoorbeeld bij wangedrag, zoals doorspreken als het woord is ontnomen of hinderlijk interrumperen).

BESTUUR

Artikel 20. Taken en bevoegdheden van bet bestuur

1. Het bestuur bestuurt de VNT en behartigt haar belangen en die van haar leden - voor zover binnen het doel van de VNT vallend.
2. Het bestuur zorgt voor de naleving van de Statuten en HR en verdere de (kandidaat)leden bindende rege1ingen, bepalingen en besluiten.
3. Het bestuur bereidt de ALV voor, waarbij de office manager a1s coördinator optreedt en voert de besluiten van de ALV uit.
4. Het bestuur kan de in art. 15 lid 4 van de statuten genoemde tuchtmaatregelen slechts nemen per aangetekend schrijven onder vermelding van de redenen.
5. Het bestuur bepaalt de voorwaarden en regels betreffende rechtsbijstand en maakt deze aan de leden bekend.
6. Het bestuur draagt er zorg voor dat standaardcontracten en een lesreglement ten behoeve van de leden beschikbaar zijn.

Artikel 21. De voorzitter

1. De voorzitter geeft leiding aan het bestuur, zich baserend op het door de ALV vastgestelde beleid.
2. De voorzitter bereidt de vergaderingen van het bestuur en de ALV voor in samenwerking met de office manager en stelt in overleg de agenda's hiervoor vast.
3. De voorzitter brengt voor de jaarlijkse ALV schriftelijk verslag uit van het gevoerde beleid in het voorafgaande en het lopende jaar en van het beoogde beleid.

4. De voorzitter leidt alle ALV is en de bijeenkomsten van het bestuur, daarbij de elders in het HR neergelegde regels in acht nemend.
5. De voorzitter representeert de VNT naar buiten, voor zover het gaat om rechtshandelingen, tezamen met tenminste een ander bestuurslid.

Artikel 22. De secretaris

1. De secretaris houdt namens het bestuur toezicht op het bureau, waarbij de office manager rechtstreeks aan de secretaris verantwoording verschuldigd is. De andere bestuursleden kunnen in overleg met de secretaris het bureau inschakelen voor verenigingsactiviteiten.
2. De secretaris houdt kantoor op het bureau. Alle aan het bureau verzonden post wordt geacht aan de secretaris gericht te zijn, tenzij duidelijk anders is vermeld. Alle door de (kandidaat)1 eden aan de VNT te richten post dient naar het bureau gezonden te worden.
3. De secretaris stelt de notulen van de AL V en van de bestuursvergaderingen op of laat die onder zijn verantwoordelijkheid opstellen, en legt die in de eerstvolgende vergadering of bijeenkomst ter vaststelling voor. Hij brengt daarin de door de AL V of het bestuur gewenste wijzigingen aan. Nadat de AL V of het bestuur heeft vastgesteld dat de notulen juist zijn, worden zij door de voorzitter en secretaris ondertekend na de woorden: " Aldus vastgesteld door op .
4. De aldus vastgestelde notulen vormen tegenover de (kandidaat)leden een volledig bewijs van hetgeen daar behandeld is, zonder dat tegenbewijs is toegelaten.
5. De secretaris is bevoegd om namens de VNT niet-bindende correspondentie te voeren en kan andere bestuursleden en de office manager schriftelijk machtigen in zijn plaats deze correspondentie te verzorgen binnen de bij die machtiging te stellen grenzen. Van een dergelijke machtiging geeft hij onmiddellijk kennis aan de overige bestuursleden, die bevoegd zijn deze machtiging te wijzigen of in te trekken.
6. Correspondentie waarbij de VNT wordt gebonden of waarin enig niet-vrijblijvend aanbod wordt gedaan, dient te worden ondertekend overeenkomstig het bepaalde in art. 15 lid 3 van de Statuten, dus door de voorzitter, de secretaris, de penningmeester en de algemeen commissaris, althans door twee hunner.
7. De secretaris draagt er zorg voor dat alle door de Statuten of het HR voorgeschreven publicaties en convocaties en de overige informatie die de (kandidaat)leden dienen te bereiken, steeds tijdig in het verenigingsblad worden opgenomen, met dien verstande dat informatie

die tegenover niet-leden van de VNT geheim is op andere wijze aan de leden wordt kenbaar gemaakt.

8. De secretaris draagt zorg voor het accuraat bijhouden van het ledenbestand gesplitst naar categorie.
9. De secretaris is verantwoordelijk voor het archief en de bibliotheek.
10. De secretaris brengt schriftelijk voor de AL V het jaarverslag uit over het voorafgaande jaar t.a.v. die onderwerpen welke niet tot de verslagplicht van andere bestuursleden behoren.
11. Het bestuur kan besluiten bepaalde taken van de secretaris door een commissaris te laten overnemen.
12. De secretaris bepaalt welke van zijn taken geheel of deels, doch steeds onder zijn eindverantwoordelijkheid, door het bureau zullen worden uitgevoerd.

Artikel 23. De penningmeester

1. De penningmeester is belast met het beheer van de gelden van de VNT en met de boekhouding van haar baten en lasten, ontvangsten en uitgaven, op zodanige wijze dat op ieder gewenst ogenblik de financiële positie van de VNT volkomen duidelijk te maken is.
2. De penningmeester is jegens de VNT persoonlijk verantwoordelijk voor het financiële beheer. Tekorten ten gevolge van grove nalatigheid of wanbeheer, die de penningmeester aan te rekenen zijn, dient hij aan te zuiveren.
3. De penningmeester zorgt voor zo spoedig mogelijke inning van alle vorderingen der VNT. Voor het nemen van incassomaatregelen heeft hij toestemming van het bestuur nodig.
4. Uitsluitend samen met de voorzitter mag de penningmeester andere bestuursleden en/of de office manager schriftelijk machtigen tot het doen van betalingen uit de VNT - kas binnen het kader van de goedgekeurde begroting
5. De penningmeester belegt op veilige en zo rendabel mogelijke wijze de VNT - gelden, die niet voor bestrijding van lopende uitgaven nodig zijn, zulks overeenkomstig door het bestuur te verstrekken richtlijnen.
6. In overleg met de overige bestuursleden en de office manager stelt de penningmeester een begroting op voor het volgende verenigingsjaar. Na goedkeuring van de begroting door het bestuur, wordt deze door de penningmeester aan de (kandidaat)leden bekend gemaakt, tegelijk met de uitnodiging voor de ALV. De begroting wordt door de ALV vastgesteld.
7. De penningmeester houdt er toezicht op dat de begroting niet wordt

overschreden. Hij Iegt dreigende overschrijdingen aan het bestuur voor. Het bestuur beslist omtrent het al dan niet toestaan daarvan, zulks met inachtneming van het bepaalde in art. 36 lid 3 HR.

8. De penningmeester brengt ieder kwartaal verslag uit aan het bestuur en aan de kascommissie, die steeds bevoegd zijn tot inzage van alle administratieve bescheiden en alle boeken.
9. Onmiddellijk na afloop van een verenigingsjaar stelt de penningmeester concepten op voor een balans en een winst- en verliesrekening, alsmede een toelichting hierop. Afschriften daarvan zendt hij aan alle overige bestuursIeden en aan de leden van de kascommissie.
10. Na voorlopige goedkeuring door de kascommissie stuurt het bestuur het financiële jaarverslag tezamen met een toelichting aan de (kandidaat)leden.
11. Namens het bestuur legt hij op de ALV verantwoording af van het financiële beleid en beheer. Nadat de kascommissie is gehoord beslist de ALV over de juistheid van de jaarstukken, door de penningmeester al dan niet te dechargeren.
12. Indien de penningmeester wordt gedechargeerd vermeldt hij onder de jaarstukken : "Aldus vastgesteld door de Algemene Vergadering, gehouden op..... en ten bewijze daarvan onmiddellijk na de vaststelling ondertekend door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester." De secretaris maakt melding van de decharge in de notu1en van de vergadering.
13. Indien de AL V de penningmeester niet dechargeert, wordt het vaststellen der jaarstukken tot de volgende AL V aangehouden en wordt een nader onderzoek ingesteld volgens aanwijzingen van de AL V. In deze volgende ALV moeten de jaarstukken worden vastgesteld ongeacht of de penningmeester daarbij wordt gedechargeerd.
14. De penningmeester bepaalt welke van zijn taken geheel of deels, doch steeds onder zijn eindverantwoordelijkheid, door het bureau zullen worden uitgevoerd.

Artikel 24. De commissarissen

1. Binnen het bestuur zijn de commissarissen belast met bijzondere taken. Zij kunnen zich bij de uitvoering daarvan doen bijstaan door het bureau.
2. Bij langdurige afwezigheid van de voorzitter, de secretaris of de penning-meester kunnen dezen tijdelijk vervangen worden door een commissaris.

Artikel 25. Werkwijze van bet bestuur

1. De voorzitter of minstens twee andere bestuursleden kunnen een bestuurs-vergadering bijeenroepen met inachtname van een termijn van tien dagen.
2. Alle door het bestuur te nemen besluiten moeten door het betreffende bestuurslid voor zover nodig in samenwerking met het bureau worden voorbereid.
3. Minstens 3 dagen voor een vergadering verzendt het bureau de convocaties daarvoor. Bij de oproep moet een agenda en de voor de besluiten nodige documentatie worden toegevoegd.
4. Besluiten van het bestuur kunnen op twee wijzen tot stand komen:
   a. In vergadering bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige bestuursleden,
   b. Buiten vergadering: eensluidend door alle bestuursleden. Besluiten genomen in een niet correct geconvoceerde vergadering worden geacht buiten vergadering genomen te zijn.
   5. Vergaderingen van het bestuur zijn, tenzij in dit HR anders is bepaald, niet openbaar.
6. De office manager is bij de bestuursvergaderingen aanwezig, tenzij het bestuur anders bepaalt, Deze heeft een adviserende stem.

Artikel 26. Benoeming bestuursleden

I. Het bestuur gaat na wie in zijn visie in aanmerking komen voor het vervullen van een openvallende bestuursfunctie, en vraagt hen of zij die functie willen aanvaarden. Het bestuur geeft zo mogelijk een half jaar voor het openvallen van een functie in het orgaan kennis ervan dat de leden namen van geschikte kandidaten kunnen inzenden. Tijdig voor de convocatie van de ALV, die moet voorzien in de opvolging, beslist het bestuur over de op de voordracht te plaatsen personen. Personen die zich niet bereid hebben verklaard een bestuursfunctie te aanvaarden mogen niet op de voordracht worden geplaatst.
2. De agenda voor de ALV vermeldt de voordracht en geeft kennis van de mogelijkheid om tegenkandidaten te stellen overeenkomstig het bepaalde in art. 13 lid 4 van de Statuten en van de eis dat het stellen van tegenkandidaten uitsluitend per aan de secretaris gerichte aangetekende brief kan geschieden.
3. De gang van zaken op de AL V is als volgt:
   a. De voorzitter maakt de namen van de bestuurskandidaten en van de eventuele tegenkandidaten bekend daarbij zo nodig aangevend van welke personen de kandidaatstelling met vermelding van redenen niet kan worden aanvaard.

b. Indien geen tegenkandidaten zijn gesteld vraagt de voorzitter of minstens een aanwezig lid een stemming het dientengevolge bindend karakter van de voordracht wenst. Zo ja, dan wordt daarover mondeling gestemd.
c. Indien het bindend karakter aan de voordracht is ontnomen wordt verder schriftelijk gestemd overeenkomstig het bepaalde in art. 13 lid 5 van de Statuten.
d. Indien het bindend karakter wordt gehandhaafd stelt de voorzitter, indien de voordracht slechts een naam bevat, vast dat deze persoon is verkozen.
e. Indien de voordracht meer namen bevat wordt schriftelijk gestemd op dezelfde wijze als aangegeven in art. 13 lid 5 van de Statuten.
f. De voorzitter vraagt aan de aanwezige kandidaten steeds voor er een stemming plaatsvindt of zij hun bereidheid om een bestuursfunctie te aanvaarden handhaven.
g. Zodra een persoon een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen heeft verworven of bij een stemming tussen twee personen een hunner meer stemmen heeft verkregen dan de andere verklaart de voorzitter dat deze persoon is benoemd in de desbetreffende bestuursfunctie; hij wordt onmiddellijk als zodanig geïnstalleerd,

Artikel27. Schema van aftreden

1. De bestuursleden worden gekozen voor een zittingsperiode van telkens drie jaar, beginnend voor de voorzitter en commissaris 1 in 1995, voor de secretaris en commissaris 2 in 1996 en voor de penningmeester en commissaris 3 in 1997. Bestuursleden zijn maximaal tweemaal onmiddellijk herkiesbaar.
2. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt wordt zijn opvolger op het schema van aftreden in zijn plaats gesteld, zodat deze slechts voor de resterende zittingsperiode wordt verkozen.

Artikel 28. Schorsing en ontslag bestuursleden

1. Indien naar het oordeel van een meerderheid van de bestuursleden een bestuurslid zich schuldig maakt aan ernstige verwaarlozing van zijn taak als bestuurslid of aan een zodanige misdraging dat ingrijpen vereist lijkt te zijn, verzoeken zij dit bestuurslid vrijwillig ontslag te nemen.
2. Als deze dat weigert, kunnen de overige een buitengewone ALV bijeenroepen met uitsluitend als doel dat bestuurslid te doen ontslaan. De agenda vermeldt slechts dat een voorstel tot ontslag van een niet nader aan te duiden bestuurslid wordt gedaan. In afwachting van de

beslissing van de ALV is het bestuurslid als zodanig geschorst. De AL V beslist bij gewone meerderheid middels een schriftelijke stemming. De notulen van deze bijzondere ALV worden niet gepubliceerd.

3. Het bestuur kan dat voorstel eveneens op een gewone AL V doen, mi ts daardoor geen onredelijke vertraging optreedt. Het onder lid 2 bepaalde is mutatis mutandis van overeenkomstige toepassing.
4. De ALV kan te allen tijde, ook zonder voorstel zijdens het bestuur en zonder dat het onderwerp op de agenda is geplaatst, een motie van wantrouwen tegen een of meer of tegen alle bestuursleden indienen. Indien ten gevolge hiervan niet minstens drie bestuursleden in functie blijven, benoemt de ALV onmiddellijk voorlopige bestuursleden. Dit (voorlopige) bestuur draagt er zorg voor dat de in art. 14 HR vastgelegde benoemingsprocedure ten spoedigste in gang wordt gezet.

COMMISSIES

Artikel 29. De Applicatiecommissie

1. De Applicatiecommissie bereidt, indien zulks nodig is, in samenwerking met andere organisaties zoals de KNLTB en VTD, applicatiecursussen, seminars en andere opleidingsactiviteiten voor, trekt daarvoor de nodige docenten e.d. aan, en organiseert al die activiteiten.
2. De applicatiecommissie bestaat uit een voorzitter, tevens bestuurslid belast met de opleiding, en leden die door het bestuur benoemd worden voor onbepaalde tijd.
3. Het bestuur kan de in lid 3 bedoelde leden te allen tijde wegens gegronde redenen ontslaan.

Artikel 30. De Redactiecommissie

1. De Redactiecommissie bereidt het verenigingsblad voor door het schrijven van redactionele bijdragen en het verzamelen en redigeren van artikelen van derden. In overleg met het bestuur worden de convocaties en overige bestuur mededelingen in het verenigingsblad opgenomen.
2. De Redactiecommissie bestaat uit een voorzitter, tevens bestuurslid en twee of meer onbezoldigde redactieleden, die door het bestuur benoemd worden voor onbepaalde tijd.
3. De commissie verdeelt zelfhaar taken en werkzaamheden.
4. De Redactiecommissie is verantwoording verschuldigd aan het bestuur en voert haar werkzaamheden uit binnen het door het bestuur aangegeven beleid.

5. Het bestuur kan de in lid 2 bedoelde leden te allen tijde wegens gegronde redenen ontslaan.

Artikel 31. De Kascommissie

1. Er is een kascommissie belast met de controle op het financieel beheer door het bestuur en het bureau.
2. Zij bestaat uit drie leden, die geen lid van het bestuur zijn en worden steeds voor een jaar gekozen door de ALV. Zij zijn onmiddellijk herkiesbaar.
3. Zij houdt regelmatig toezicht op de (boekhouding van de) ontvangsten en uitgaven en bewaakt de begroting. Leden van de Kascommissie hebben te allen tijde het recht om de kas te controleren en de boeken en de bescheiden in te zien.
4. Na ontvangst van de conceptjaarstukken controleert zij die op juistheid aan de hand van de boeken en bescheiden en vergelijkt die met de begroting.
5. Zij brengt verslag uit van haar bevindingen aan de ALV, doch minstens twee weken voordien stelt zij het bestuur reeds van haar bevindingen op de hoogte. Zij adviseert de ALV omtrent het al of niet verlenen van de charge van de penningmeester.
6. Zij verdeelt zelfhaar taken en werkzaamheden.
7. Zij is bevoegd het bestuur of de ALV voorstellen te doen aangaande het financiële beleid.

Artikel 32. Ad hoc commissies

1. Het bestuur kan al dan niet onder voorzitterschap van een bestuurslid een commissie instellen ter voorbereiding en organisatie van bijzondere VNT-evenementen.
2. Hierbij dienen duidelijke afspraken gemaakt te worden over bevoegdheden, budgetten en duur van de werkzaamheden.
3. Na overleg met het bestuur bepaalt de commissie zelf de verdeling van taken en werkzaamheden.
4. Het bestuur kan de commissie te allen tijde weer opheffen wegens gegronde redenen.

BUREAU

Artikel 33. Instelling en taak

1. De vereniging heeft een bureau met als taak:
   a. ondersteuning van het bestuur bij het voorbereiden en uitvoeren van

bestuursbesluiten en het voeren van de administratie.
b. ondersteuning van de individuele leden, kandidaatleden en commissies binnen de doelstellingen van de VNT.

Artikel 34. Office manager

1. Het bureau wordt geleid door een office manager, die in dienst van de VNT is op basis van een arbeidsovereenkomst, waarin diens rechten en plichten zijn omschreven.
2. De office manager is verantwoordelijk jegens het bestuur, dat daarbij vertegenwoordigd wordt door de secretaris.
3. In overleg met het bestuur kan de office manager werkzaamheden opdragen aan (tijdelijke) werknemers of vrijwilligers op deeltijdbasis.

Artikel 35. De bibliotheek

1. Het bureau beheert een bibliotheek en videotheek waarin zoveel mogelijk voor tennisleraren van belang zijnde literatuur en video's worden opgenomen.
2. Het bureau publiceert jaarlijks een lijst van de nieuw aangeschafte boeken en video's in het verenigingsblad.
3. Alle (kandidaat)leden hebben het recht boeken, tijdschriften en video's uit de bibliotheek te lenen. De daaraan verbonden kosten kunnen in rekening worden gebracht.
4. Het bestuur geeft voor het gebruik van de biblio - en videotheek nadere regels.

FINANCIEN

Artikel 36. De begroting

1. De begroting is zodanig ingedee1d dat de afzonderlijke bronnen van inkomsten en de afzondel1ijke kostenposten duidelijk herkenbaar zijn.
2. De begroting wordt vastgesteld door de ALV voor de aanvang van het betreffende boekjaar.
3. Na overleg met de kascommissie mogen bepaalde begrotingsposten worden overschreden, mits het totaal aan uitgaven niet groter wordt dan het totaal aan inkomsten in het boekjaar.
4. Het bestuur kan zo nodig een begrotingswijziging voorstellen aan een speciaal daartoe bijeengeroepen ALV.
5. Het bestuur voegt bij de concept begroting een voorstel t.a.v. de hoogte van de contributies en bijdragen. Ereleden, leden van verdienste,

bestuursleden en leden in dienst van de VNT zijn vrijgesteld van contributie.

Artikel 37. Administratie en financieel jaarverslag

1. De financiële administratie omvat naast een ordelijke archivering van alle bewijsstukken van betalingen en ontvangsten:
   a. een maandelijks overzicht van de voor de VNT gedane betalingen en ontvangsten;
   b. kwartaal overzichten van de voor de VNT gedane betalingen en ontvangsten, gerelateerd aan de op de begroting hiervoor opgenomen posten, alsmede van de bezittingen en schulden;
   c. een ledenadministratie met daaraan gekoppeld een op ieder tijdstip op te roepen overzicht van de ontvangen en nog te betalen contributies met een eigen girorekening hiervoor;
   d. een aparte girorekening voor de VNT - seminars en overige evenementen met de daarvoor nodige sub - administraties;
   e. de loonadministratie, die wordt verzorgd door een extern bureau.
2. De financiële administratie en ledenadministratie worden verzorgd door het bureau in overleg met en onder verantwoording aan het bestuur.

Artikel 38. Vergoeding van onkosten

1. Alle door de bestuursleden en andere functionarissen in het uitoefenen van hun taak in redelijkheid gemaakte onkosten, daaronder reis- en verblijfkosten begrepen, worden uit de middelen van de VNT vergoed.
2. Bestuursleden hebben het recht op een vergoeding wegens aantoonbare inkomstenderving, veroorzaakt door werkzaamheden in het belang van de VNT. Die vergoeding wordt vastgesteld op basis van het minimum lestarief voor volledig bevoegde tennisleraren.

Artikel 39. Declaraties

1. Alle voor vergoeding door de VNT in aanmerking komende kosten dienen eens per maand aan de VNT gedeclareerd te worden onder bijvoeging van de nodige bewijsstukken.
2. Deze declaraties zullen-binnen veertien dagen betaald worden.

GESCIDLLENREGELING

Artikel 40. Beroep tegen bestuursbesluiten bij de AL V

1. De voorzitter plaatst het beroep op de agenda van de eerstvolgende nog niet geconvoceerde ALV met publicatie van het beroep en het

bestuursbesluit. De betrokkene heeft het recht om tijdens de behandeling van zijn beroep in de A V aanwezig te zijn en daar in verband met zijn beroep het woord te voeren. De voorzitter kan hem dan toestemming verlenen zich (rechtskundig) te laten bijstaan.

2. De volgorde van behandeling van een beroep is:
   a. De voorzitter licht het bestuursbesluit toe.
   b. De gegadigde en/of zijn raadsman voert het woord.
   c. De AL V discussieert over het beroep.
   d. De voorzitter schorst, als hij dat nodig acht, de AL V gedurende maximaal vijf minuten, teneinde het bestuursbesluit te heroverwegen.
   e. De voorzitter deelt het definitieve standpunt van het bestuur mee. (Bijvoorbeeld: indien bij een eerdere wei gering het bestuur alsnog tot toelating besluit, wordt behandeling van beroep gestaakt en is de gegadigde toegelaten.
   f. Als het bestuur bij zijn standpunt blijft krijgt de betrokkene en/of zijn raadsman de gelegenheid tot een laatste toelichting.
   g. De AL V stemt schriftelijk over het beroep.
   h. De stemmen worden geteld en desgewenst gecontroleerd door de appellant of diens raadsman.
   i. De voorzitter stelt de uitslag van de stemming vast en deelt die mee aan De ALV.
   j. De behandeling van het beroep wordt gesloten.

Artikel 41. Arbitrage

1. Alle geschillen, ook die slechts door een van de partijen als zodanig wordt erkend, tussen een (kandidaat)lid en het bestuur of tussen bestuursleden en functionarissen van de VNT onderling kunnen worden voorgelegd aan een arbitragecommissie in plaats van aan de AL V.
2. Een arbitragecommissie wordt ad hoc samengesteld uit drie leden van de VNT, waarvan er een door iedere partij wordt aangewezen. In gezamenlijk overleg kiezen deze aangewezen arbiters binnen twee weken een derde arbiter als voorzitter.
3. De arbitragecommissie besluit bij meerderheid van stemmen binnen een termijn van vier weken na haar benoeming. In uitzonderingsgevallen kan deze termijn met eenmaal vier weken worden verlengd.
4. Partijen kunnen zich, bij het horen van hun zaak door de arbitragecommissie, doen vertegenwoordigen door een adviseur.
5. Besluiten of schikkingsvoorstellen van deze arbitragecommissie zijn bindend voor het bestuur en de AL V en voor betrokkenen, behoudens hun rechten volgens de wet.

6. Bij de samenstelling van de arbitragecommissie heeft de office manager een coördinerende taak. De office manager kan geen arbiter zijn of een arbitrage aanhangig maken.

Aldus vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering te Houten op 30 mei 1995 en getekend door:

A. de Jong-Blom Voorzitter A. Makaliwy Secretaris