

Huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement is opgedeeld in:

Algemeen:

- Rechten en verplichtingen der leden (artikel 1 – 3)
- Vergaderingen (artikel 4 – 8)
- Commissies (artikel 9 – 10)
- Besluitvorming (artikel 11 - 14)
- Bestuur (artikel 15 - 17)
- Leden en contributie (artikel 18 - 22)
- Verplichtingen en verantwoordelijkheden van het bestuur (artikel 23 - 24)

Baanreglement:

- Gebruik banen (artikel 25 - 37)
- Staat van het tennispark (artikel 38 - 40)
- Schade (artikel 41 - 44)

Paviljoenreglement:

- Alcoholreglement (artikel 45 – 52)
- Bardiensten (artikel 53 – 56)
- Ten slotte (artikel 57 – 59)

Ten slotte:

- Slotbepalingen (artikel 60 - 62)

Algemeen

Rechten en verplichtingen der leden

Artikel 1

De leden zijn verplicht zich strikt te houden aan het ter plaatse geldende baanreglement en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van leden van het Bestuur van LTV Nuland, de Parkcommissie en de Paviljoencommissie.

Tenniskleding is op de baan voorgeschreven.

Artikel 2

De leden zijn verplicht adresveranderingen ten spoedigste aan de ledenadministratie door te geven.

Zij zijn tevens verplicht de contributie te voldoen vóór 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar, of in te stemmen met afschrijving via een automatische incasso van vooraf vastgestelde betaaltermijnen. Indien een lid per 1 januari zijn contributie niet heeft betaald of automatische incasso niet mogelijk blijkt, wordt het lid automatisch geschorst totdat betaling heeft plaatsgevonden.

Artikel 3

De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (geen bestuurs-, kascommissie- en commissievergadering zijnde), wedstrijden en andere evenementen van de vereniging aanwezig te zijn, tenzij de bijeenkomsten een specifieke doelgroep betreffen.

Vergaderingen

Artikel 4

De vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter of ten minste drie bestuursleden dit wensen. De voorzitter heeft in deze vergadering de leiding en is bevoegd de vergadering te schorsen of te verdagen.

Artikel 5

Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van verzending van een uitnodiging aan ieder bestuurslid, ten minste veertien dagen vóór de datum der vergadering. Tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd.

Hij is daartoe verplicht op verzoek van ten minste drie bestuursleden.

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

Een algemene ledenvergadering wordt 1x per jaar bijeengeroepen of in geval een schriftelijk verzoek daartoe wordt ingediend door ten minste 1/10^e van het aantal stemgerechtigde leden. Het bestuur is verplicht binnen veertien dagen aan dit verzoek gevolg te geven en in geval de algemene vergadering niet binnen 28 dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

Artikel 6

Kandidaatstelling voor een door de algemene ledenvergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door vijf seniorleden, ereleden of ondersteunende leden.

Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadat het bestuur zich ervan heeft vergewist, dat de zich kandidaat gestelde personen een eventuele benoeming zullen aanvaarden.

Kandidaatstelling door de leden geschiedt door inlevering van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring bij de secretaris, vergezeld van een bereidverklaring van de kandidaat, uiterlijk 7 dagen vóór aanvang van de algemene ledenvergadering.

Artikel 7

De agenda der algemene ledenvergadering bevat, behalve de uit de Statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel dat ten minste 7 dagen vóór verzending van de uitnodiging door ten minste 5 leden schriftelijk bij de secretaris is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

Artikel 8

Alle op de agenda van een vergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Bij ieder punt wordt tevens behandeld ieder mondeling door een lid staande de vergadering gedaan voorstel, dat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits dit tijdens de algemene ledenvergadering door ten minste 4 andere leden wordt ondersteund.

Commissies

Artikel 9

Het bestuur en de algemene ledenvergadering kunnen één of meer commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten.

Deze commissies blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover het bestuur.

Bij of na de 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, de zogenaamde kascontrolecommissie) kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden. Ook kunnen één of meer leden van een commissie als zodanig door het bestuur worden ontslagen en al dan niet door anderen worden vervangen.

Artikel 10

De commissie, als bedoeld in artikel 11 lid 4 van de Statuten (de zogenaamde kascontrolecommissie), bestaande uit twee leden, wordt bij haar benoeming telkens geldend voor één jaar, aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van één van de commissieleden diens plaats zal innemen. Dit plaatsvervangend lid zal in het volgende verenigingsjaar, bij voorkeur, door de algemene ledenvergadering worden benoemd tot lid van de commissie in de plaats van dat lid van de commissie, dat het langst in de commissie zitting heeft gehad.

Besluitvorming

Artikel 11

Een algemene ledenvergadering kan slechts geldige besluiten nemen als 1/20^e deel (5%) van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig is.

Artikel 12

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

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

Artikel 13

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. Stemmen bij schriftelijke volmacht is toegestaan.

Indien een ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid heeft verworven, is het niet aangenomen.

Artikel 14

In geval van verkiezing wordt over iedere benoeming apart gestemd.

Door de algemene ledenvergadering kan slechts worden gekozen een persoon, die is kandidaat gesteld op de wijze als bij de Statuten is geregeld.

Dit geldt niet ten aanzien van de benoeming van ereleden.

Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij bij Statuten of Huishoudelijk Reglement anders is bepaald.

Bij staking van de stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd.

Bestuur

Artikel 15

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 door middel van gemachtigde worden uitgeoefend. Ieder jaar treden twee bestuursleden af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald naar die van toetreding als zodanig. Een bestuurslid kan direct opnieuw verkiesbaar worden gesteld.

Artikel 16

De voorzitter wordt gekozen door de algemene ledenvergadering. De voorzitter is verplicht, het voorzitterschap te aanvaarden. Hij kan echter te allen tijde als zodanig aftreden.

Artikel 17

De secretaris zal tevens optreden als vice-voorzitter. 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.

Leden en contributie

Artikel 18

□ Seniorleden zijn natuurlijke personen die op 1 januari van het verenigingsjaar de 17-jarige leeftijd hebben bereikt

□ Juniorleden zijn natuurlijke personen die op 1 januari de 5-jarige leeftijd hebben bereikt, echter niet de 17-jarige. Juniorleden hebben geen stemrecht.

□ De algemene ledenvergadering kan een niet-toelating door het bestuur herroepen, middels een stemming met een meerderheid van ten minste 2/3^e van de geldig uitgebrachte stemmen

Artikel 19

Op het aanmeldingsformulier, als bedoeld in artikel 5, lid 1 van de Statuten, dient te worden vermeld: naam, voornamen, woonplaats, adres, emailadres, geboortjaar, geboortedatum en geslacht.

Artikel 20

Voor het lidmaatschap bij LTV Nuland is contributie verschuldigd. De tarieven worden jaarlijks vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering.

Speciaal voor onze student-leden in de leeftijdscategorie van 18 t/m 23 jaar bestaat er het studentenlidmaatschap. Na het overleggen van een actueel inschrijfbewijs voor een studie kan een lid hiervoor in aanmerking komen, Het inschrijfbewijs dient jaarlijks overgelegd te worden tot het lid de leeftijd van 24 jaar heeft bereikt.

Gezinskorting

Wanneer 5 leden van hetzelfde gezin (op hetzelfde adres) lid zijn van LTV Nuland, is voor het jongste lid een reductie van 50% op het contributiebedrag van toepassing.

Artikel 21

Automatische incasso

Personen die zich na de inwerking treding van dit reglement als lid aanmelden dienen in te stemmen met het afgeven van een machtiging voor automatische incasso voor de betaling van hun contributie. Zonder machtiging is geen lidmaatschap toegestaan, tenzij het bestuur in uitzonderlijke situaties hierop een uitzondering toestaat. Huidige leden, wiens contributie niet via een incasso wordt voldaan, betalen hiervoor administratiekosten (zoals vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering. Ze kunnen op ieder moment alsnog een machtiging afgeven via de penningmeester.

Voor gezinnen met 3 of meer leden bestaat de mogelijkheid om de incasso in 2 (bij 3 gezinsleden) dan wel 4 (bij 4 of meer gezinsleden) keer per jaar te verdelen. Hiervoor dient contact opgenomen te worden met de penningmeester.

Artikel 22

Opzegging lidmaatschap

Leden die hun lidmaatschap willen beëindigen, dienen dit uiterlijk één maand voor het einde van een kalenderjaar schriftelijk te melden bij de ledenadministratie. Meldingen ter zake opzegging van het lidmaatschap die door de ledenadministratie worden ontvangen nadat de hiervoor vermelde termijn is verstreken worden voor het opvolgende kalenderjaar niet meer verwerkt. De contributie, behorende bij het lidmaatschap dient in dat geval voor het dan volgende kalenderjaar alsnog voldaan te worden. Wanneer een lidmaatschap wordt opgezegd vóór 1 mei van een kalenderjaar is voor dat kalenderjaar de helft van het reguliere contributiebedrag verschuldigd.

Verplichtingen en verantwoordelijkheden van het bestuur

Artikel 23

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 ledenvergaderingen en vergaderingen van het bestuur;
- c) De bezittingen en schulden van de vereniging.

Van de onder a) bedoelde administratie moet aan ieder lid, die daarom verzoekt, binnen twee weken inzage worden verstrekt omtrent zijn eigen gegevens.

Artikel 24

Het bestuur van LTV Nuland is niet verantwoordelijk voor de blessures en ongevallen, welke zich op de terreinen, de velden en in en rond het paviljoen van LTV Nuland voordoen. Deze tekst wordt:

- a) Zichtbaar opgehangen in het paviljoen van LTV Nuland
- b) Onverkort vermeld in het jaarlijkse informatieboekje van LTV Nuland

Baanreglement

Gebruik banen

Artikel 25

De banen zijn opengesteld van 8.00 uur tot 23.00 uur, behoudens op tijden voor onderhoud en bij slechte weersomstandigheden.

Artikel 26

De baanverlichting dient, behoudens toestemming van de gemeente tot aanpassing van dit tijdstip voor bepaalde evenementen, na 23.00u uitgeschakeld te zijn. Toestemming voor aanpassing van de tijden dient door het bestuur van LTV Nuland te worden aangevraagd bij de gemeente 's-Hertogenbosch.

Artikel 27

Onder slechte weersomstandigheden wordt verstaan de omstandigheid dat er regenwater / hagel / sneeuw op de baan blijft liggen of dat de baan bevroren is geweest en nog niet volledig ontdooid.

Artikel 28

Het is de leden van de vereniging slechts toegestaan de banen te betreden in gebruikelijke sportkleding en alleen met aangepast schoeisel, wat bedoeld is voor het spelen op kunstgrasbanen: geen grof profiel en zonder noppen of hak. Op grasbanen kan zonder problemen met tennisschoenen die geschikt zijn voor gravel gespeeld worden.

Let op: Sportschoenen waarmee op gravel gespeeld is, moeten schoongemaakt worden, voordat op kunstgras gespeeld gaat worden.

Artikel 29

Voor de op het tennispark aanwezige leden is het mogelijk om een baan te reserveren door middel van het inschuiven van het (geldige) bewijs van lidmaatschap op het speeltijdenbord. Een (op deze manier gemaakte) reservering is niet geldig als men het tennispark tussentijds verlaat.

Artikel 30

Onder een geldig bewijs van lidmaatschap wordt verstaan: een voor het lopende seizoen door de KNLTB uitgegeven ledenpas, met een goed gelijkende pasfoto.

Artikel 31

Ieder lid mag de banen bespelen tijdens de uren van openstelling, voor zover hij daarmee niet in strijd komt met de rechten van degenen die – overeenkomstig artikel 29 van dit reglement – hebben gereserveerd.

Alvorens een lid een baan betreedt om te gaan spelen dient hij zijn bewijs van lidmaatschap, conform artikel 29, op het speeltijdenbord in te schuiven, corresponderend met de tijd van aanvang en het baannummer. Per kwartier kan het tijdstip van aanvang worden bepaald. Slechts dan heeft hij het recht de baan gedurende de speelperiode, als bedoeld in artikel 32, te bespelen.

Artikel 32

De speelperiode voor enkel- en dubbelspel bedraagt respectievelijk 45 en 60 minuten. Hierbij is inbegrepen de tijd die nodig is om de banen voor de volgende speelperiode speelklaar te maken.

Spelers en speelsters die hun spel hebben beëindigd om andere speelgerechtigden op de baan te laten, zijn bij bezetting van alle banen verplicht ten minste 30 minuten te wachten alvorens opnieuw een baan te reserveren. Spelers en speelsters mogen niet reserveren op banen waarop wordt gespeeld, wanneer er nog andere banen op het tennispark vrij zijn.

Artikel 33

Uitsluitend leden van LTV Nuland (of hun introducés, zie artikel 37) zijn gerechtigd de banen te bespelen, voor zover in dit reglement niet anders bepaalt. Onder leden wordt in dit artikel verstaan degenen die als zodanig bekend zijn bij de ledenadministratie en die beschikken over een geldig bewijs van lidmaatschap.

Artikel 34

Leden van 12 jaar en jonger zijn na 20.00 uur niet meer speelgerechtigd, wanneer leden van 13 jaar en ouder wensen te spelen.

Artikel 35

Het bestuur kan banen reserveren voor een groep leden of deelnemers aan gereguleerde activiteiten. Op deze banen kunnen anderen dan niet spelen.

Tijdens de competitie-periodes op zaterdag en zondag, de diverse clubkampioenschappen en het Open Toernooi kan het Bestuur van LTV Nuland 6 banen reserveren voor deze activiteiten.

Tijdens andere toernooien hebben de commissies het recht 6 banen te gebruiken; echter indien er recreanten willen spelen, wordt de eerste baan die vrijkomt, aan hen ter beschikking gesteld.

Artikel 36

Leden die trainingslessen volgen behoeven hun ledenpas niet op het speelbord in te schuiven.

Artikel 37

Ieder lid mag ten hoogste driemaal per kalenderjaar een niet-lid introduceren. De introducé heeft gedurende een ochtend, een middag of een avond dezelfde rechten en plichten als een lid. Het introducerende lid is per keer dat hij een niet-lid introduceert aan de vereniging een vergoeding verschuldigd, waarvan de hoogte op de jaarvergadering is vastgesteld. Een introducékaart kan tegen contante betaling bij de leden van het bestuur of bij de ledenadministratie worden afgehaald of gekocht in

het paviljoen onder contante betaling van het verschuldigde bedrag. Deze kaart dient voor het betreden van de baan te worden ingeschoven op het speeltijdenbord, bij het corresponderende baannummer.

Een niet-lid mag ten hoogste driemaal per kalenderjaar geïntroduceerd worden.

Staat van het tennispark

Artikel 38

Na elke speelperiode zijn de spelers verplicht de baan weer in goede staat achter te laten. De kunstgrasbanen behoeven niet geveegd te worden.

Let op: Gebruikte drinkbekers, verpakkingspapier van snoep, ballendozen etc. dienen voor het verlaten van de baan te worden opgeruimd.

Artikel 39

Namens het bestuur zijn alle leden van LTV Nuland te allen tijde bevoegd spelers na een speelperiode te attenderen op, of zelfs te verplichten tot, het in goede staat achterlaten van de banen en de terreinen van LTV Nuland. Ook heeft de Parkcommissie de bevoegdheid om op momenten dat dit nodig wordt geacht baanonderhoud ter hand te nemen.

Artikel 40

Fietsen en bromfietsen mogen binnen het park worden gestald op de daarvoor bestemde plaatsen. Het is verboden op de paden (behalve het toegangspad) in het park te fietsen.

Honden moeten op het park aangelijnd zijn.

Schade

Artikel 41

Schade toegebracht aan de vereniging, de banen, het park of de opstallen kan aan het schadeveroorzakende lid volledig in rekening worden gebracht, zulks ter beoordeling door het bestuur. Het schadebedrag dient binnen 30 dagen na mededeling van de schade door het schadeveroorzakende lid, betaald te zijn.

Artikel 42

Het bedrag als bedoeld in artikel 10, lid 3 onder sub c der Statuten, wordt gesteld op Euro 5.000.

Artikel 43

Ballen die in aangrenzende tuinen gespeeld worden, moeten als verloren beschouwd worden. Het is niet gebruikelijk deze ballen terug te gaan vragen.

Artikel 44

Leden en introducés kunnen noch de vereniging, noch het bestuur aansprakelijk stellen voor welke geleden schade dan ook.

Paviljoenreglement

Alcoholreglement

Artikel 45

Begripsbepalingen

1. Alcoholhoudende dranken:

- a) Onder zwak-alcoholhoudende drank dient het volgende te worden verstaan: bier, wijn en gedistilleerd met minder dan 15% alcohol.
- b) Onder sterke drank dient te worden verstaan: gedistilleerd met minimaal 15% alcohol.

2. 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 technische, bouwkundige en ruimtelijke voorzieningen van de inrichting.

3. Leidinggevenden:

Het bestuur heeft twee leden aangewezen als leidinggevende. Zij zijn ten minste 21 jaar oud, in het bezit van de verklaring Sociale Hygiëne, en staan als zodanig vermeld op de vergunning van de vereniging. Zij geven onmiddellijke leiding aan de uitoefening van de horeca-werkzaamheden in de sportkantine. Wijzigingen in leidinggevenden binnen uw vereniging dient u via een formulier (link naar nog te ontwikkelen formulier) door te geven aan uw gemeente. Hier zijn geen kosten aan verbonden.

4. Barvrijwilliger:

Een vrijwilliger die, op tijden dat er alcohol wordt verstrekt, de barwerkzaamheden in de sportkantine uitvoert. Kwalificatienormen voor barvrijwilligers zijn vastgelegd in artikel 50 van dit reglement.

Artikel 46

- Op normale werkdagen is het paviljoen open vanaf 19.30 uur en sluit om 0.00 uur.
- Tijdens competitie en toernooien begint de paviljoendienst op zaterdag en op zondag om 9.00 uur. De dienst eindigt twee uur na het beëindigen van de laatste wedstrijd.
- In een weekend dat er geen competitie of toernooi wordt gespeeld, is op zaterdag en zondag het paviljoen gesloten. Wanneer men met een groep in één van deze weekends gebruik wil maken van het paviljoen, dient men contact op te nemen met de paviljoencommissie.
- Tijdens het Open Toernooi geldt een bijzondere regeling die in overleg met de toernooicommissie wordt vastgesteld.
- In geval van andere toernooien en evenementen kan in overleg met de paviljoencommissie van bovengenoemde regels worden afgeweken, de paviljoencommissie beslist in deze gevallen.

- De uiterlijke openingstijden van de kantine zijn conform de drank- en horecaverunning: van 07.00 uur tot 0.00 uur.
- Op de volgende tijdstippen kan conform de gemeentelijke verordening alcohol worden geschonken: van 07.00 uur tot 0.00 uur.

Artikel 47

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

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

Artikel 48

1. 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 een instructie verantwoord alkoholschenken (IVA) heeft gevolgd.
2. Het bestuursreglement alcohol in sportkantines van de sportvereniging of een kopie hiervan is aanwezig in de sportkantine.

Artikel 49

Huis- en gedragsregels

1. Het is niet toegestaan in de kantine of elders op het terrein van de vereniging zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken;
2. Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders te gebruiken dan in de kantine of op het terras;
3. Er wordt geen alcohol geschonken aan:
4. Jeugdleiders, trainers van jeugdelftallen en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie;
5. Het bestuur wil voorkomen dat personen onder invloed van alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank aan betreffende personen worden geweigerd.
6. Het bestuur stimuleert het maken van BOB-afspraken en sluit aan op de slogan '100% BOB, 0% op'. Hierbij zijn de belangrijkste noties: 'Geen alcohol drinken als je nog moet rijden' en 'Maak als het kan een BOB-afpraak'.
7. Leidinggevend en barvrijwilligers (in de zin van het bepaalde in artikel 1) drinken geen alcohol gedurende hun bardienst;

8. Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals 'happy hours', en 'meters bier' zijn in de kantine niet toegestaan;
9. 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;
10. Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende leidinggevende of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd.

Artikel 50

Voor de barvrijwilligers zijn de volgende kwalificatienormen vastgesteld:

1. Barvrijwilligers zijn ten minste 18 jaar oud (advies NOC*NSF, wettelijke eis is 16 jaar);
2. Zij hebben een instructie verantwoord alcohol schenken gevolgd;
3. Zij staan als zodanig bij de vereniging geregistreerd;
4. Zij zijn betrokken bij de vereniging, als lid, dan wel anderszins (bijvoorbeeld als ouder of verzorger van minderjarige verenigingsleden).

Een online instructie verantwoord alcohol schenken kunnen barvrijwilligers verkrijgen via de website van een sportbond of via www.nocnsf.nl/IVA. Daarnaast kan een ter zake deskundige ook een instructie geven aan barvrijwilligers. Een kopie van de certificaten IVA of een registratielijst van de barvrijwilligers die de instructie gevolgd hebben dient in de kantine aanwezig te zijn.

Artikel 51

1. Schenktijden, leeftijdsgrenzen (artikel 47 lid 1, 2 en 3) en huis- en gedragsregels worden goed zichtbaar in de kantine opgehangen.
2. Het bestuur onderschrijft de Reclamecode voor alcoholhoudende dranken van de STIVA. In deze code staan regels omtrent reclame-uitingen voor alcoholhoudende dranken.

Artikel 52

1. Klachten over de toepassing van de artikelen 45 tot en met 51 van dit reglement dienen onverwijld ter kennis te worden gebracht van het bestuur van de vereniging.
2. Uit hoofde van zijn verantwoordelijkheid voor de naleving zal het bestuur bij overtreding van (één 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 treft bij gegrondbevinding 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.
3. Een ieder kan gegronde klachten over de overtreding(en) van de Drank- en Horecawet indienen bij de gemeente.

Bardiensten

Artikel 53

In principe wordt van alle seniorenleden verlangd om per jaar 2 bardiensten uit te voeren. Voor het uitvoeren van een bardienst wordt een vergoeding ontvangen, wanneer deze ten minste 1 uur heeft geduurd. Bij aanvang van het kalenderjaar wordt met de contributie een borg van 2 bardienstvergoedingen bij elk seniorlid ingehouden.

Indien men geen bardiensten wenst uit te voeren, dient men dit vóór aanvang van het kalenderjaar door te geven aan de Ledenadministratie.

Deze bardienstvergoeding wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 54

De bemanning van de bar is in handen van gekwalificeerde barvrijwilligers. De indeling van de bardiensten wordt tijdig aan alle leden bekend gemaakt. Wanneer men op de ingedeelde datum verhinderd is, zorgt men zelf voor vervanging. De bardiensten worden alleen uitgevoerd door seniorenleden. Elk seniorlid dat zich beschikbaar stelt voor paviljoendiensten, voert in principe twee diensten of meer uit. Steunende leden en ereleden zijn vrijgesteld van bardiensten.

Het rooster geeft aan hoeveel personen de dienst uitvoeren. Mochten personen uit eigen beweging samen met een ander een dienst willen uitvoeren, dan telt deze dienst toch maar als één dienst.

Artikel 55

De barvrijwilliger dient na het uitvoeren van een bardienst een antwoordkaartje in te vullen en dit ingevulde kaartje kan in de kluis gedeponereerd worden. Binnen enkele weken wordt de vergoeding voor de bardienst gestort op de bankrekening van de barvrijwilliger.

Voor alle duidelijkheid wordt alleen geld gestort in geval de dienst daadwerkelijk uitgevoerd is. Gaat een dienst niet door, dan wordt de dienst niet betaald. Echter de persoon in kwestie heeft wel het recht om een nieuwe bardienst uit te voeren. De persoon kan dit aangeven bij de leden van de paviljoencommissie.

Taken bardienst

Artikel 56

De bardienst verzorgt de verkoop van consumpties aan leden, deelnemers aan activiteiten en hun publiek.

Het netjes houden van de keuken en de kantine behoort ook tot de taken van de bardienst.

Een uitgebreide taakbeschrijving is beschikbaar in het paviljoen.

De barvrijwilliger draagt, bij wisseling tijdens de dag van bardienst, de kas over aan de opvolger en deponeert bij veel kasgeld alvast een gedeelte in een enveloppe in de kluis (wel naam en bedrag noteren). Dit altijd in overleg met de opvolger.

Bij het overdragen van een bardienst is men zelf verantwoordelijk voor het invullen van het formulier waarop aangegeven is dat de bardienst is uitgevoerd.

De barvrijwilliger maakt op het einde van de dag de kas op, vult het formulier in en doet dit samen met het geld en een enveloppe in de kluis. Hij/ zij laat alleen kleingeld achter.

Er wordt bij voorkeur direct contant afgerekend en zeker op het einde van de dienst.

De barvrijwilliger controleert aan het einde van de dag of alle elektrische toestellen zijn uitgeschakeld, maar laat de koelkasten en diepvriezen ingeschakeld. Hij / zij zorgt dat de koelkasten en diepvriezen goed gesloten zijn.

De barvrijwilliger sluit tot slot het gebouw goed af!

- Beginnende bij de deur van de voorraadruimte naar buiten
- Daarna de tussendeur van keuken en de voorraadruimte
- De terrasdeuren
- Als laatste de deur tussen het paviljoen en de hal, hiervan wordt de sleutel meegenomen en op het sleuteladres afgegeven.
- De buitendeur van de toiletruimte blijft open.

Ten slotte

Artikel 57

Tijdens de bardienst mag de barvrijwilliger best een enkele "natte" consumptie gratis nuttigen: koffie en thee onbeperkt en 2 glaasjes fris. Daarna dient te worden afgerekend. Men wordt geacht andere consumpties zoals snoep, tosti's, ijs, etc. altijd af te rekenen.

Artikel 58

Vanzelfsprekend laat de barvrijwilliger alles netjes achter, conform de aanwijzingen die in het paviljoen aanwezig zijn.

Artikel 59

Conform landelijke wetgeving is het niet toegestaan in het paviljoen te roken.

Slotbepalingen

Artikel 60

Alle leden van LTV Nuland zien toe op de naleving van dit reglement.

Artikel 61

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

Dit huishoudelijk reglement wordt ter toetsing voorgelegd aan de gemeente bij de aanvraag van een nieuwe drank- en horecaverunning. Het reglement treedt gelijktijdig met de af te geven drank- en horecaverunning in werking.

Artikel 62

Aldus vastgesteld door de algemene vergadering op 8 maart 2016.