



## **Huishoudelijk reglement**

### **TTV Unicum**

Versie 2      juni, 2026

## Inhoudsopgave

1	Huishoudelijk Reglement en aanpassing huishoudelijk reglement naar aanleiding van de wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen.....	4
2	Extra bepalingen in het kader van de wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen.....	4
	Artikel x Bestuur Belet- en ontstentenisregeling, taken en aansprakelijkheid.....	4
	Artikel x Bestuur Meervoudig stemrecht.....	5
	Artikel x Bestuur Tegengesteld belang.....	5
3	Algemene bepalingen.....	5
	Artikel 1. Vereniging.....	5
	Artikel 2. Leden.....	5
	Lid 1. Statutaire Leden.....	5
	Lid 2. Niet statutaire leden.....	5
	Artikel 3. Het lidmaatschap.....	6
	Artikel 4. Algemene rechten en plichten van leden.....	6
	Lid 1. Rechten van leden.....	6
	Lid 2. Plichten van leden.....	6
	Artikel 5. Disciplinaire maatregelen.....	7
	Lid 1. Strafbare feiten.....	7
	Lid 2. Bevoegdheid tot het treffen van disciplinaire maatregelen.....	7
	Lid 3. Betaling boetes en of straffen.....	7
	Lid 4. Beroep.....	7
	Lid 5. Aansprakelijkheid bij strafzaken NTTB.....	7
	Artikel 6. Clubtenue.....	8
	Lid 1. Dragen clubtenue.....	8
	Lid 2. Beschikbaarheid clubtenue.....	8
	Lid 3. Sponsoruitingen op clubtenue.....	8
	Lid 4. Bezwaren.....	8
	Lid 5. Eigen reclame uitingen.....	8
4	COMMISSIES EN ADVISEURS.....	9
	Artikel 7. Commissies.....	9
	Lid 1. Verantwoording afleggen.....	9
	Lid 2. Rapportage.....	9
	Lid 3. Vergadering commissie.....	9
	Artikel 8. Artikel 8, Kascommissie.....	9
	Lid 1. Benoeming.....	9
	Lid 2. Samenstelling.....	9
	Lid 3. Taken kascommissie.....	9
	Lid 4. Bevoegdheden kascommissie.....	9
5	FINANCIËLE ZAKEN.....	10
	Artikel 9. Contributie.....	10
	Lid 1. Vaststelling contributie.....	10
	Lid 2. Tarieven.....	10
	Artikel 10. Betaling Contributie.....	10
	Lid 1. Betaling van contributie.....	10
	Lid 2. Beëindiging betaling contributie.....	10

Artikel 11.	Vergoedingen en onkostenvergoedingen .....	10
Lid 1.	Vergoeding kosten leden.....	10
Lid 2.	Overige vergoedingen .....	10
Lid 3.	Vergoeden kosten .....	10
Artikel 12.	Sponsoring.....	11
Lid 1.	Richtlijnen voor sponsorcontracten .....	11
Lid 2.	Beperkingen.....	11
6	ACCOMMODATIE EN BAR.....	12
Artikel 13.	Accommodatie .....	12
Lid 1.	Regels voor het gebruik de accommodatie.....	12
Artikel 14.	Verhuur accommodatie.....	12
Lid 1.	Voorwaarden voor verhuur.....	12
Lid 2.	Verhuurprijs.....	12
Artikel 15.	Barbeheer .....	13
Lid 1.	Opening bar .....	13
Lid 2.	Barbeheer .....	13
Lid 3.	Kwalificatienormen barvrijwilliger .....	13
Lid 4.	Toegang bar en keuken .....	13
Artikel 16.	Huis- en gedragsregels alcohol en sport .....	13
Lid 1.	Verboden ten aanzien van alcoholische dranken .....	13
Lid 2.	Verboden ten aanzien van alcoholische dranken en jeugdigen.....	13
7	ACTIVITEITEN.....	15
Artikel 17.	Competitie .....	15
Lid 1.	Aanmelding.....	15
Lid 2.	Spelen van wedstrijden.....	15
Lid 3.	Vervanging zoeken .....	15
Lid 4.	Indeling van de teams .....	15
Artikel 18.	Wedstrijden .....	15
Lid 1.	Uitschrijven wedstrijden.....	15
Lid 2.	Prijzen .....	15
Artikel 19.	Toernooien .....	16
Lid 1.	Soorten toernooien .....	16
Lid 2.	Wie vraagt een toernooi aan.....	16
Lid 3.	Acceptatie toernooien door de commissie .....	16
Lid 4.	Spelregels voor verenigingstoernooien.....	16
Lid 5.	Spelregels voor Open toernooien .....	17
Lid 6.	Bijzondere catering.....	17
8	REPRESENTATIE EN COMMUNICATIE.....	18
Artikel 20.	Representatie .....	18
Artikel 21.	Communicatie .....	18
Lid 1.	Publicatiebord .....	18
Lid 2.	Website en Sociale media .....	18
9	SLOTBEPALINGEN HUISHOUDELIJK REGLEMENT .....	19
Artikel 22.	Inhoud van het huishoudelijk reglement .....	19
Lid 1.	Opstellen en wijziging.....	19

Lid 2.	Slotbepalingen.....	19
10	Gedragcode leden unicum.....	20
11	Vertrouwenscontactpersoon .....	26
12	Aannamebeleid .....	27
13	Bijlagen .....	28
Bijlage A.	Benoemingen erelid, lid van verdienste.....	28
Lid 1.	Criteria voor het doen van een voordracht.....	28
Lid 2.	Procedure tot benoeming erelid .....	28
Lid 3.	Lid van verdienste.....	28
Lid 4.	Procedure tot benoeming Lid van verdienste .....	28
Bijlage B.	Vergoedingen en onkostenvergoedingen .....	30
Lid 1.	Criteria Vrijwilligersvergoedingen TTV Unicum.....	30
Bijlage C.	Drank- en Horecaverordening.....	31
Lid 1.	Sluitingstijd .....	31
Lid 2.	Regulering para commerciële rechtspersonen .....	31
Bijlage D.	Teamsamenstelling.....	32
Lid 1.	Criteria .....	32
Lid 2.	Samenstelling .....	32
Lid 3.	Procedure .....	32

## 1 Huishoudelijk Reglement en aanpassing huishoudelijk reglement naar aanleiding van de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten vastgesteld in een notariële acte op 30 juli 1987 van de vereniging TTV Unicum.

Het huishoudelijk reglement regelt de rechten en plichten van het bestuur en de leden van de vereniging.

## 2 Extra bepalingen in het kader van de wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen

In de ALV van 20 mei 2026 is expliciet besloten door de leden om bij een eerstvolgende wijziging op de notariële acte een aantal bepalingen op te nemen in de statuten die in het kader van de wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen noodzakelijk zijn. Tot die tijd gelden de extra bepalingen opgenomen in de huishoudelijke reglementen.

### Artikel x Bestuur Belet- en ontstentenisregeling, taken en aansprakelijkheid

Dit artikel omvat de Belet- en ontstentenisregeling in kader van de WBTR en ter aanvulling en verduidelijking van artikel xx van de statuten.

Als er tijdelijk een bestuurslid wegvalt kan dit door de overige bestuursleden worden opgevangen.

De taak van Penningmeester en de Voorzitter mogen niet bij dezelfde persoon worden belegd.

De taak van secretaris en de Voorzitter mogen niet bij dezelfde persoon worden belegd.

Mocht er iemand uit het bestuur tijdelijk wegvallen kan het bestuur iemand van haar leden vragen om deze taak tijdelijk te vervullen. Het bestuur dient dit kenbaar te maken bij de leden. Indien leden hier bezwaar opmaken, wordt verwezen naar artikel 16 lid 2.

Mocht een bestuurslid permanent wegvallen, en als gevolg daarvan het in de statuten beschreven aantal bestuursleden onder het minimum komt, dan moet per direct een extra ALV worden belegd en gepland zijn binnen een termijn van 2 maanden. Mocht dit samenvallen met de jaarlijkse ALV moet deze beginnen met het benoemen van de ontbrekende bestuursleden.

Indien het, zelfs na het inlassen van een ALV, niet lukt om boven het in de statuten beschreven aantal bestuursleden te komen, dan schorst de vereniging haar taken voor minimaal 1 maand. Bestuur is dan niet bevoegd om haar taken te doen. Vervolgens wordt er een nieuwe ALV gepland, waarbij wordt geregeld dat bepaalde besluiten enkel en alleen door bepaalde commissies kunnen worden genomen. Tijdens de ALV wordt bepaald welk soort besluiten bij welke commissie worden belegd.

Op de jaarlijkse ALV is, direct na het agendapunt vaststellen jaarrekening, het agendapunt "Decharge bestuur" opgenomen waarin gevraagd wordt tot het verlenen van decharge aan de bestuursleden voor het gevoerde beleid over het boekjaar en diens jaarrekening via onderstaande formulering:

"De Algemene Vergadering verleent decharge aan de bestuurders voor het door hen in het afgelopen boekjaar gevoerde beleid, voor zover dat beleid uit de jaarrekening blijkt of anderszins aan de vergadering bekend is gemaakt."

Finale decharge: Bij het aftreden van de penningmeester zal om een finale decharge worden gevraagd. Dit is een besluit van de ALV om de penningmeester bij zijn of haar definitieve vertrek te ontslaan van aansprakelijkheid voor de volledige periode dat hij/zij in functie was.

## Artikel x Bestuur Meervoudig stemrecht

Een bestuurslid, heeft evenals de leden, slecht 1 stemrecht.

## Artikel x Bestuur Tegengesteld belang

Mocht er sprake zijn van dat een bestuurder (de schijn van) een persoonlijk belang heeft, dan onthoudt desbetreffende bestuurslid zich van beraadslaging of besluitvorming. Een beslissing wordt dan genomen door de andere bestuursleden.

Mocht er sprake zijn van dat een bestuurder (de schijn van) een persoonlijk belang heeft bij het aangaan van een verplichting of een overeenkomst, dan meldt bestuurslid dit aan de voorzitter. In dat geval onthoudt desbetreffende bestuurslid zich van beraadslaging of besluitvorming. Een beslissing wordt dan genomen door de andere bestuursleden.

Mocht er sprake zijn van dat de meerderheid van de bestuursleden (de schijn van) een persoonlijk belang heeft bij het aangaan van een verplichting of een overeenkomst, dan wordt de beslissing genomen door een ingelaste ALV. De bestuursleden die (de schijn van) een persoonlijk belang hebben onthouden zich van beraadslaging of besluitvorming.

## 3 Algemene bepalingen

### Artikel 1. Vereniging

De vereniging betreft tafeltennisvereniging TTV Unicum gevestigd te Geldrop, hierna te noemen “de vereniging”.

### Artikel 2. Leden

#### Lid 1. Statutaire Leden

In de statuten worden de volgende leden genoemd:

- a. Gewone leden  
Gewone leden zijn degenen die op 1 juli van het lopende boekjaar de leeftijd van zeventien jaar hebben bereikt.
- b. Junior leden  
Gewone leden die op 1 juli van het lopende boekjaar de leeftijd van zeventien jaar nog niet hebben bereikt worden junior leden genoemd.
- c. Ere leden  
Ere lid is degene die door de algemene vergadering met algemene stemmen als zodanig is benoemd, op grond van de omstandigheden dat hij zich bijzonder verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging. Ereleden hebben geen bijzondere privileges, zij hebben echter wel alle rechten van de leden. Zie voor details m.b.t. de procedure in Bijlage A Benoemingen erelid, lid van verdienste.
- d. Begunstigers  
Begunstiger is hij, die zich als zodanig bij het bestuur heeft aangemeld en door het bestuur is toegelaten. Hij steunt de vereniging met een financiële bijdrage waarvan het minimum wordt vastgesteld door de algemene vergadering. Er zijn geen extra privileges voor begunstigers.

#### Lid 2. Niet statutaire leden

- a. Leden van verdienste  
Naast de in de statuten genoemde leden kent de vereniging ook leden van verdienste. Leden van

verdienste zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging of de tafeltennissport in het algemeen door het bestuur als zodanig zijn benoemd. Zie voor details Bijlage A Benoemingen erelid, lid van verdienste.

### **Artikel 3. Het lidmaatschap**

Toetreding als lid van de vereniging is statutair vastgelegd in artikel 7 van de statuten.

Beëindiging van het lidmaatschap is statutair vastgelegd in artikel 8 van de statuten.

### **Artikel 4. Algemene rechten en plichten van leden**

Buiten de verplichtingen, vastgelegd in artikel 10 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

#### **Lid 1. Rechten van leden**

Leden hebben de volgende rechten:

- a. Bij toetreding als lid hebben zij het recht op de informatie uit de statuten en het huishoudelijk reglement. Beiden documenten zijn op de website van de vereniging na te lezen.
- b. Trainingen: Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
- c. Deelname aan vergaderingen: Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen (junior leden hebben geen stemrecht)
- d. Toegang tot activiteiten: Zij hebben het recht van toegang tot activiteiten, wedstrijden en bijeenkomsten van de vereniging, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
- e. Indienen voorstellen, klachten en wensen.  
Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te (laten) behandelen of te (laten) onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.

#### **Lid 2. Plichten van leden**

De leden hebben de volgende verplichtingen.

- a. Correct gedrag: Zij zijn verplicht zich correct te gedragen t.o.v. andere leden, medespelers, tegenstanders, scheidsrechters, leider(s), trainer en publiek.
- b. Betaling contributie: Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.

- c. Doorgeven veranderingen: Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres en/of contactgegevens.
- d. Houden aan statuten en reglementen: Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de NTTB.
- e. Aansprakelijkheid: Ieder lid is persoonlijk 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.

## **Artikel 5. Disciplinaire maatregelen**

Naast het, in artikel 9 en 10 van de statuten genoemde m.b.t. ontzetting en schorsing geldt het volgende.

### **Lid 1. Strafbare feiten**

In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.

### **Lid 2. Bevoegdheid tot het treffen van disciplinaire maatregelen**

Uitsluitend het bestuur is, behoudens het in het navolgende bepaalde, bevoegd tot het treffen van disciplinaire maatregelen. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, begeleider, verzorger of ander lid wordt opgelegd en door de tuchtcommissie van de NTTB wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.

### **Lid 3. Betaling boetes en of straffen**

Boetes en/of straffen opgelegd door het (afdelings)bestuur en/of tuchtcommissie van de NTTB dienen door de leden zelf te worden betaald.

### **Lid 4. Beroep**

Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de algemene vergadering van de vereniging. Dit beroep dient binnen 1 maand na het opleggen van de straf bij de secretaris van de vereniging middels een aangetekend schrijven ingediend te worden. Het bestuur dient er vervolgens zorg voor te dragen dat het bezwaar in de eerstvolgende algemene vergadering aan de orde wordt gesteld. Een ingediend bezwaar heeft een schorsende werking t.a.v. de opgelegde straf.

### **Lid 5. Aansprakelijkheid bij strafzaken NTTB**

Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de NTTB kunnen de leden ook aansprakelijk worden gesteld.

## **Artikel 6. Clubtenue**

### **Lid 1. Dragen clubtenue**

Leden van de vereniging zijn verplicht om bij vertegenwoordiging van de vereniging in de competitie en bij toernooien het dan geldige clubtenue te dragen.

### **Lid 2. Beschikbaarheid clubtenue**

Het bestuur dient er voor te zorgen, voor zover dat binnen haar mogelijkheden ligt, dat haar leden in staat zijn deze kleding aan te schaffen.

### **Lid 3. Sponsoruitingen op clubtenue**

Indien het bestuur sponsorcontracten is aangegaan m.b.t. kleding en accessoires zijn de leden in principe verplicht om de sponsornaam op een door het bestuur te bepalen wijze uit te dragen.

### **Lid 4. Bezwaren**

Bij onoverkomelijke bezwaren van een lid kan hiervan afgeweken worden, dit ter bepaling door het bestuur.

### **Lid 5. Eigen reclame uitingen**

Het is leden zonder toestemming van het bestuur verboden reclame-uitingen op de clubkleding aan te brengen. Bij het dragen van kleding welke is voorzien van reclame-uitingen die concurrerend zijn met sponsorkenmerken of die evident schadelijk zijn voor de belangen van de vereniging, is het bestuur bevoegd disciplinaire maatregelen te nemen.

## 4 COMMISSIES EN ADVISEURS

### Artikel 7. Commissies

Naast dat wat beschreven is in artikel 13 van de statuten is het volgende bepaald.

#### Lid 1. Verantwoording afleggen

Een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuurslid waar de desbetreffende commissie onder valt.

#### Lid 2. Rapportage

Elke commissie rapporteert tenminste een keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het bestuur.

#### Lid 3. Vergadering commissie

Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.

### Artikel 8. Artikel 8, Kascommissie

#### Lid 1. Benoeming

Conform artikel 17 lid 1 E van de statuten worden door de algemene vergadering de leden van de kascommissie benoemd.

#### Lid 2. Samenstelling

De kascommissie bestaat uit tenminste twee leden en een reserve lid.

#### Lid 3. Taken kascommissie

##### a. Controle

De kascommissie controleert het beheer van de gelden door de penningmeester. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de vereniging na te zien.

##### b. Verslaglegging

Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan de algemene vergadering.

#### Lid 4. Bevoegdheden kascommissie

De bevoegdheden van de kascommissie zijn:

##### a. Dechargeren bestuur

Indien de kascommissie geen onregelmatigheden aantreft in de financiële stukken zal de kascommissie het bestuur en meer in het bijzonder de penningmeester dechargeren. Zij zal hiertoe een voorstel doen aan de algemene vergadering.

##### b. Voorstellen betreffende financieel beheer

De kascommissie is bevoegd voorstellen te doen betreffende het financiële beheer aan de penningmeester. Zij kan hiertoe ook een voorstel doen aan de algemene vergadering.

## 5 FINANCIËLE ZAKEN

### Artikel 9. Contributie

#### Lid 1. Vaststelling contributie

De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributie vast.

#### Lid 2. Tarieven

De contributie kan in categorieën worden ingedeeld, waarbij leden een verschillende bijdrage betalen.

### Artikel 10. Betaling Contributie

#### Lid 1. Betaling van contributie

De contributie kan in een of twee termijnen worden voldaan. Indien in twee termijnen wordt betaald betreft het de periodes januari t/m juni en juli t/m december. De eerste termijn moet voldaan zijn voor 31 januari en de tweede termijn voor 31 juli.

Zij, die in de loop van het verenigingsjaar toetreden als lid van de vereniging, betalen een evenredig berekend bedrag. Zij krijgen hiervoor een rekening van de penningmeester. Deze rekening dient uiterlijk binnen 14 dagen na opgaaf van de verschuldigde contributie te worden voldaan.

#### Lid 2. Beëindiging betaling contributie

Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, wordt geen contributie terug betaald. In het geval dat er voor een heel jaar contributie is betaald en de opzegging voor 1 juli gedaan is zal voor de periode juli tot en met december de contributie worden terug betaald.

### Artikel 11. Vergoedingen en onkostenvergoedingen

#### Lid 1. Vergoeding kosten leden

Het bestuur is bevoegd de door (bestuurs-)leden gemaakte kosten tegen overlegging van bewijsstukken te vergoeden. De vergoede kosten dienen voor de kascommissie inzichtelijk te zijn en naar de persoon die de vergoeding ontvangen heeft herleidbaar te zijn.

#### Lid 2. Overige vergoedingen

Voor alle overige vergoeding zie Bijlage B Vergoedingen en onkostenvergoedingen

#### Lid 3. Vergoeden kosten

Het bestuur is bevoegd om aan de leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden. Bij activering van dit reglement wordt het per individuele situatie beoordeeld en besloten.

## Artikel 12. Sponsoring

### Lid 1. Richtlijnen voor sponsorcontracten

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.

### Lid 2. Beperkingen

- a. Beperkingen ten aanzien van aangaan van sponsor contracten.  
Sponsoring mag geen afbreuk doen aan de rechten van leden.
- b. Sponsoring heeft de goedkeuring van de algemene vergadering indien deze:
  - zich (mede) richt op betaling van spelers of individuele leden
  - verplicht tot exclusief verplichte naamvoering bij alle verenigingsactiviteiten
  - een belangrijke invloed heeft op het dagelijks functioneren van de vereniging.

## 6 ACCOMMODATIE EN BAR

### Artikel 13. Accommodatie

#### Lid 1. Regels voor het gebruik de accommodatie.

##### a. Openingstijden accommodatie

De accommodatie is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Het bestuur hanteert als uiterste tijden de door de Drank en Horecaverordening voorgeschreven openings- en sluitingstijden. Zie hiervoor Drank- en Horecaverordening

##### b. Eigendommen van leden en derden

De vereniging draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.

##### c. Gebruik accommodatie

- De accommodatie wordt gebruikt voor het uitoefenen van de tafeltennissport door de leden.
- De accommodatie wordt gebruikt voor activiteiten van de vereniging. Het bestuur is bevoegd de accommodatie voor bijzondere doeleinden te reserveren.
- Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden.

##### d. Rookverbod

In de accommodatie geldt een algeheel rookverbod. Dit geldt ook voor de zgn. E-sigaret.

### Artikel 14. Verhuur accommodatie

#### Lid 1. Voorwaarden voor verhuur

De verhuur van of het beschikbaar stellen van de accommodatie is mogelijk

- voor tafeltennis gerelateerde activiteiten
- verenigingsactiviteiten
- andere activiteiten niet van persoonlijke aard waarbij geen alcohol geschonken wordt.

Dit kan echter alleen onder de voorwaarde dat een lid van de vereniging coördineert de activiteit of erbij aanwezig is.

Het bestuur dient te worden geïnformeerd en zij beslist in alle gevallen over verhuur resp. beschikbaar stellen van de accommodatie.

#### Lid 2. Verhuurprijs

Bij activering van dit reglement wordt de verhuurprijs per individuele situatie beoordeeld en besloten.

## Artikel 15. Barbeheer

### Lid 1. Opening bar

De openingstijden van de bar/ accommodatie en de tijdstippen waarop alcohol wordt geschonken zijn conform de geldende wetgeving. Voor details in de drank en horeca verordening zie [Drank- en Horecaverordening](#)

### Lid 2. Barbeheer

Het beheer van de bar en accommodatie tijdens tafeltennisactiviteiten wordt uitgevoerd door barvrijwilligers.

### Lid 3. Kwalificatienormen barvrijwilliger

- a. Zij zijn tenminste 18 jaar oud
- b. Zij zijn bij de vereniging betrokken als lid, dan wel anderszins (bijvoorbeeld als ouder of verzorger van minderjarige verenigingsleden).
- c. Competitie spelende seniorleden zijn verplicht bardiensten te vervullen volgens een door of namens het bestuur in overleg met bedoelde leden opgesteld rooster, dat zo vroeg mogelijk voor aanvang van de competitie bekend wordt gemaakt.

### Lid 4. Toegang bar en keuken

De bar en de keuken zijn de verantwoordelijkheid van dienstdoende barvrijwilliger. Het is voor leden niet toegestaan zich achter de bar en/of in de keuken te bevinden zonder uitdrukkelijke toestemming van de barvrijwilliger.

## Artikel 16. Huis- en gedragsregels alcohol en sport

### Lid 1. Verboden ten aanzien van alcoholische dranken

- a. Meegenomen dranken: Het is niet toegestaan zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken in de accommodatie of elders op het terrein van de vereniging.
- b. Alcoholische dranken gekocht in de bar: Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders (bijvoorbeeld in de kleedkamers) te nuttigen dan in de kantine.
- c. Alcohol en verkeer: Indien de barmedewerker van mening is dat verder alcoholgebruik niet verantwoord is i.v.m. deelname aan het verkeer mag de bar medewerker de alcohol verstrekking weigeren.

### Lid 2. Verboden ten aanzien van alcoholische dranken en jeugdigen.

Er wordt geen alcohol geschonken aan:

- a. Jeugdigen onder de 18 jaar
- b. Begeleiders in functie: Jeugdleiders, trainers van jeugdteams en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie.
- c. De volgende maatregelen worden gesteld om overmatig drankgebruik tegen te gaan.

- Voorbeeldgedrag: De dienstdoende barvrijwilligers geven zelf het goede voorbeeld betreffende gebruik alcoholhoudende drank gedurende hun bardienst.
  - Prijsacties: Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals “happy hours”, “meters bier” zijn in de kantine niet toegestaan.
- d. Disciplinaire maatregel bij overmatig drankgebruik  
Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende barvrijwilliger daarop aangesproken en zo nodig uit de accommodatie verwijderd.

## 7 ACTIVITEITEN

### Artikel 17. Competitie

#### Lid 1. Aanmelding

Ieder lid dient tijdig aan de wedstrijdsecretaris mede te delen of hij/zij wel competitie wil spelen.

#### Lid 2. Spelen van wedstrijden

Leden, die competitiegerechtigd zijn en namens de vereniging zijn ingeschreven voor de competitie, zijn verplicht de in hun poule vermelde wedstrijden te spelen.

#### Lid 3. Vervanging zoeken

Leden hebben - in overleg met het eigen team – een inspanningsverplichting om zelf voor vervanging zorg te dragen in geval van verhindering.

#### Lid 4. Indeling van de teams

De indeling van de teams geschiedt onder verantwoordelijkheid van de wedstrijdsecretaris, die op sterkte indeelt en binnen de regels van de NTTB zoveel mogelijk met de wensen van de competitie spelers rekening houdt. Verdere details over de procedure m.b.t. indeling van de teams in beschreven in **Teamsamenstelling**

Ieder jeugdteam heeft een begeleider met de onderstaande taken en verantwoordelijkheden.

- Aanwijzingen: De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de jeugdleider.
- Wedstrijdformulier inleveren: De jeugdleider draagt er zorg voor dat, na afloop van enige door zijn/haar team gespeelde wedstrijd, het wedstrijdformulier bij de club wordt bezorgd.

### Artikel 18. Wedstrijden

#### Lid 1. Uitschrijven wedstrijden

Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemster aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de NTTB toestemming is verleend.

#### Lid 2. Prijzen

Prijzen door een team en/of leden gewonnen, die de vereniging op enige wedstrijd vertegenwoordigen

- Aantekenen behaalde prijzen: Van het behalen van prijzen, kampioenstitels of premies geschiedt aantekening door de technische zaken in een daartoe bestemd geschrift.
- Prijzen eigendom vereniging: Bedoelde prijzen en premies zijn eigendom van de vereniging en komen aan de vereniging ten goede.

## Artikel 19. Toernooien

### Lid 1. Soorten toernooien

De vereniging kent twee soorten toernooien:

Verenigingstoernooien.

Deze zijn alleen voor leden en hebben de volgende karakteristieken:

- De hoofdcomponent is tafeltennis
- Eventuele kosten en opbrengsten zijn voor de vereniging
- Heeft altijd een doel dat ondersteunend is aan de vereniging. Dit doel kan zijn
  - Gezelligheid, Verenigingsgevoel
  - Interne kampioenschappen
  - Financiële ondersteuning specifiek verenigingsdoel

Open Toernooien

Niet leden zijn welkom.

Met als doel, de verbetering van de vereniging in enige vorm.

### Lid 2. Wie vraagt een toernooi aan

Alle leden van Unicum kunnen een plan voor een toernooi aanmelden bij de toernooicommissie.

De toernooicommissie beoordeelt het toernooi, toetst het aan de regels en stelt iom het bestuur vast of de voorgestelde datum akkoord is.

Toernooien te organiseren door niet leden worden beschouwd als een evenement en vallen buiten de verantwoordelijkheid van de toernooicommissie. Zij worden doorverwezen naar het bestuur. Een dergelijk toernooi is ook nooit een verenigingstoernooi en wordt dus nooit met een Unicum Logo gepromoot en gehouden.

### Lid 3. Acceptatie toernooien door de commissie

Een toernooi wordt in principe geaccepteerd als het toernooi past binnen het toernooi beleid van de toernooicommissie (en dus van Unicum).

### Lid 4. Spelregels voor verenigingstoernooien

Verenigingstoernooien worden altijd i.s.m. de toernooicommissie georganiseerd. De toernooicommissie waarborgt de kwaliteit namens de vereniging.

Verenigingstoernooien zijn alleen voor verenigingsleden. Een bijzondere vorm zijn de verenigingstoernooien waarbij de leden een niet lid als partner kunnen mee laten spelen.

- Er wordt geen inschrijfgeld gevraagd.
- De baropbrengsten zijn voor de vereniging
- De kosten worden gedragen door de vereniging.  
Kosten en opbrengsten worden vooraf door de organisatie en toernooicommissie ingeschat.  
Denk daarbij aan energie, schoonmaak, bijdrage vrijwilligers, prijzen en barinkomsten , etc.

In overleg met de organisatie, de toernooicommissie en de barcommissie wordt gezorgd voor barpersoneel en vrijwilligers.

Om het toernooi door te laten gaan is geen verplicht minimum aantal deelnemers nodig. De organisator en toernooicommissie beslissen gezamenlijk en tijdig voor aanvang van het toernooi of het door gaat.

De zaal dient veegschoon en met tafels op de goede plaats te worden opgeleverd.

#### Lid 5. Spelregels voor Open toernooien

Open toernooien worden altijd i.s.m. de toernooicommissie georganiseerd. De toernooicommissie waarborgt de kwaliteit namens de vereniging. De opbrengsten worden gebruikt om de kosten voor de vereniging te dekken

Opbrengsten zijn:

- Inschrijfgeld
- Baropbrengsten

Kosten zijn:

- Zaalgebruik (energie, schoonmaak)
- Eventuele schades door normaal gebruik

Bijdrage voor Unicum-vrijwilligers.

- Hiervoor wordt een standaard uurtarief gehanteerd.
- De Barcommissie zorgt voor Barpersoneel, de toernooiorganisatie zelf voor vrijwilligers. Als er bijzondere catering bij hoort is dit in overleg mogelijk. De opbrengst van het toernooi (na aftrek kosten) komt ten goede aan Unicum.
- De organisator kan een doel voorstellen, Bestuur en toernooicommissie beslissen voor aanvang van het toernooi over het doel.
- Alle deelnemers (ook Unicumleden) betalen inschrijfgeld. Hiervoor is een minimum en een maximum vastgesteld.
- Om het toernooi door te laten gaan is een minimum aantal betalende deelnemers nodig. Indien dit niet gehaald wordt beslissen toernooicommissie en bestuur of het toernooi door kan gaan (een persoonlijke bijdrage mag ook om eventueel tekort aan opbrengt uit inschrijving te compenseren).
- De zaal dient veegschoon en met tafels op de goede plaats te worden opgeleverd.

#### Lid 6. Bijzondere catering

Dit is in overleg met het bestuur mogelijk.

## 8 REPRESENTATIE EN COMMUNICATIE

### Artikel 20. Representatie

Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:

- Huwelijk van een lid
- Geboorte zoon/dochter van een lid
- Bij overlijden van een lid, zijn/haar echtgeno(o)t(e) of kind
- Bij het 25-, 40- of 50-jarige verenigingsjubileum van een lid;
- Overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

### Artikel 21. Communicatie

#### Lid 1. Publicatiebord

Voor schriftelijke mededelingen door of aan de leden wordt in de accommodatie een mededelingenbord ter beschikking gesteld.

Gebruik bord: Gebruik van het publicatiebord in overleg met het bestuur.

#### Lid 2. Website en Sociale media

De vereniging bevordert het gebruik van sociale media voor interne en externe communicatie en PR doeleinden gericht op de tafeltennisport.

Leden kunnen aangeven dat er geen foto's van henzelf op de website of op sociale media worden gepubliceerd door de vereniging.

## 9 SLOTBEPALINGEN HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### Artikel 22. Inhoud van het huishoudelijk reglement

#### Lid 1. Opstellen en wijziging

Conform artikel 22 van de statuten kan het bestuur zelfstandig een huishoudelijk reglement opstellen en wijzigen.

#### Lid 2. Slotbepalingen

- a. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen in dit reglement.
- b. In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
- c. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
- d. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking direct na publicatie.

Hierbij sluiten wij aan bij de gedragscodes van Centrum veilige sport van NOC NSF. Zie hieronder.

### Gedragscode voor functionarissen (bestuurders, werknemers niet zijnde sporters)

Als bestuurder/functionaris zorg je ervoor dat iedereen mee kan doen en zichzelf kan zijn. Geef daarom het goede voorbeeld en pas onderstaande gedragsregels toe.

**Een bestuurder, werknemer, of andere functionaris:**

Zorgt voor een veilige omgeving. Schep een omgeving en een sfeer, waarin sociale veiligheid gewaarborgd is en ook wordt ervaren.

**Is dienstbaar.** Handel altijd in het belang van de vereniging of andere rechtspersoon en richt je op het belang van de leden en/of aangeslotenen.

**Is open.** Handel zo transparant mogelijk, zodat het eenvoudig is om verantwoording af te leggen en inzicht te geven in je handelen en beweegredenen.

**Is betrouwbaar.** Hou je aan de regels en afspraken, zoals de statuten reglementen en besluiten van de (inter)nationale bond. Gebruik informatie alleen voor het doel van de organisatie. Verklaar dat je vertrouwelijke informatie niet voor eigen gewin of ten gunste van anderen gebruikt.

**Is zorgvuldig.** Handel met respect en stel gelijke behandeling voorop. Weeg belangen op correcte wijze. Wees zorgvuldig en oprecht bij het vermelden van ervaring en functies. Ga zorgvuldig en correct om met vertrouwelijke informatie. Onderbouw bestuursbesluiten goed, zodat er begrip is voor de gekozen richting.

**Voorkomt (de schijn van) belangenverstrengeling.** Vervul geen nevenfunctie en ga geen financieel belang aan die in strijd is of kan zijn met je functie. Bespreek een eventueel voornemen tot het aangaan van een nevenfunctie of van een financieel belang in een organisatie met verantwoordelijken. Doe opgave van financiële belangen in andere organisaties en van nevenfuncties. Geef aan of de nevenfuncties bezoldigd of onbezoldigd zijn. Voorkom bij samenwerkingsvormen en -relaties de schijn van bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen. Neem geen geschenken of giften aan die bestemd zijn om een persoonlijk voordeel te geven. Geef geen geschenken uit hoofde van de functie en biedt geen diensten aan van een waarde van meer dan xxx euro en doe ook geen beloften om iets te doen of na te laten. Meld geschenken en giften van meer dan xxx euro, die uit hoofde van de functie zijn ontvangen of gegeven.

**Is een voorbeeld voor anderen en onthoudt zich van gedragingen en uitlatingen waardoor de sport in diskrediet wordt gebracht.** Gedraag je hoffelijk en respectvol, onthoud je van grievende en/of beledigende opmerkingen.

Zet zich intensief in om ervoor te zorgen dat alle sporters en begeleiders zich houden aan de reglementen aangaande doping, seksuele intimidatie en matchfixing en het bestuursreglement alcohol in sportkantines. Sporters en begeleiders moeten gebonden zijn om bijvoorbeeld het tuchtrecht van toepassing te laten zijn. Als bestuurder ben je verantwoordelijk voor het - samen met de leden, trainers en ouders - opstellen van gedragsregels voor je eigen vereniging.

Neemt (meldingen en signalen van) onbehoorlijk gedrag en grensoverschrijdend gedrag serieus. Span je zich in om het onderwerp integriteit bespreekbaar te maken en te houden. Zorg voor een bepaalde mate van alertheid in de organisatie voor onbehoorlijk en/ of grensoverschrijdend gedrag. Stimuleer het melden van ongewenst gedrag. Treed adequaat op tegen het schenden van regels en normen door sporters, werknemers, supporters en anderen.

Spant zich in om te werken met integere werknemers, functionarissen, ondernemers, zaakwaarnemers, leveranciers, sponsors, etc. Zorg ervoor dat je sportorganisatie intern en extern handelt met personen en organisaties die van onbesproken gedrag zijn. Ga na of een functionaris van onbesproken gedrag is (raadpleeg het Register met tuchtuitspraken seksuele intimidatie), vraag een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan en doe onderzoek in relatie tot de beoogde functie. Doe ook onderzoek naar handelspartners, e.a.

**Is zich bewust van de risico's van matchfixing en handelt hiernaar.** Wed niet op een sport waarbij je betrokken bent. Verstrek geen informatie, die nog niet openbaar is gemaakt, over een wedstrijd of een aspect van een wedstrijd waar jij bij betrokken bent aan bookmakers of aan anderen.

**Ziet toe op de naleving van regels en normen.** Zorg dat iedereen de reglementen, de huisregels en gedragscode naleeft.

# Gedragcode voor trainers/coaches en begeleiders

Ben jij je er als trainer van bewust dat je een belangrijke factor bent in de cultuur binnen de vereniging? Je hebt de verantwoordelijkheid om voor je sporters en je team een zo veilig mogelijke omgeving te creëren, waar iedereen zichzelf mag zijn, op zijn of haar eigen niveau. Geef daarom het goede voorbeeld en pas onderstaande gedragsregels toe.

## **Een trainer, coach of begeleider:**

**Zorgt voor een veilige omgeving.** Schep een omgeving en sfeer waarin sociale veiligheid gewaarborgd is en ook zo wordt ervaren. Hou je aan de veiligheidsnormen en -eisen.

**Kent en handelt naar de regels en richtlijnen.** Zorg dat je op de hoogte bent van de regels en richtlijnen en pas ze ook toe. Stel ook je sporters in staat om er meer over te weten te komen. Neem ze bijvoorbeeld mee naar voorlichtingsbijeenkomsten over doping, matchfixing of seksuele intimidatie. Meng je niet oneigenlijk in dopingcontroleprocedures of -onderzoeken.

**Is zorgvuldig en oprecht bij het vermelden van ervaring en functies.** Vermeld alle relevante feiten bij je aanstelling als trainer, coach of begeleider. Je kunt bovendien een verklaring omtrent gedrag VOG overleggen.

**Is zich bewust van machtsongelijkheid en (soms ook) afhankelijkheid, en misbruikt zijn positie niet.** Gebruik je positie niet om op onredelijke of ongepaste wijze macht uit te oefenen. Onthou je van elke vorm van (machts) misbruik, emotioneel misbruik, fysiek grensoverschrijdend gedrag, waaronder seksueel getinte opmerkingen, aanrakingen en/of seksueel misbruik. Geen enkele seksuele handeling, contact en/of relatie met minderjarigen is geoorloofd. Je hebt een meldplicht over seksuele intimidatie en misbruik.

**Respecteert het privéleven van de sporter.** Dring niet verder binnen in het privéleven van sporters dan noodzakelijk. Ga met respect om met de sporter en met de ruimtes waarin de sporters zich bevinden, zoals kleedkamers, douches of hotelkamers.

**Tast niemand in zijn waarde aan.** Onthou je van discriminerende, kleinerende of intimiderende opmerkingen en gedrag. Maak geen onderscheid naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele gerichtheid, culturele achtergrond, leeftijd of andere kenmerken. Sluit niemand buiten en wees tolerant.

**Is een voorbeeld voor anderen en onthoudt zich van gedragingen en uitlatingen waardoor de sport in diskrediet wordt gebracht.** Gedraag je hoffelijk en respectvol, onthou je van grievende en/ of beledigende opmerkingen.

**Neemt geen gunsten, geschenken, diensten of vergoedingen aan om iets te doen of na te laten dat in strijd is met de integriteit van de sport.** Krijg je iets aangeboden om iets te doen of na te laten, meld dit dan aan het bestuur.

**Ziet toe op naleving van regels en normen.** Zorg dat iedereen de reglementen, huisregels en gedragscode naleeft.

**Is open en alert op waarschuwingssignalen.** Wees waakzaam en alert op signalen en aarzel niet om die door te geven aan het bestuur of de vertrouwens(contact) persoon en/ of contact op te nemen met het Centrum Veilige Sport Nederland.

**Is voorzichtig.** Stel nooit informatie beschikbaar die nog niet openbaar is gemaakt en kan worden gebruikt voor het plaatsen van weddenschappen. Wed niet op de sport waar jij bij betrokken bent.

Drinkt tijdens het coachen geen alcohol en spreekt met jeugdteams af dat er geen alcohol wordt gedronken.

# Gedragscode voor scheidsrechters en officials

Als scheidsrechter/official/jurylid zorg je dat de wedstrijd goed en sportief verloopt. Geef daarom het goede voorbeeld en pas onderstaande gedragsregels toe.

Gaat **respectvol** om met alle betrokkenen.

**Zorgt voor een veilige omgeving** in en rond de wedstrijd in samenwerking met de trainers/coaches en begeleiders. Schept een omgeving en sfeer waarin sociale veiligheid gewaarborgd is en ook zo wordt ervaren. Houdt zich aan de veiligheidsnormen en -eisen.

Organiseert een goede samenwerking met de andere arbitragefunctionarissen, die in de wedstrijd actief zijn (assistent-scheidsrechters, lijnrechters, jurytafel, etc.).

**Is dienstbaar**, zowel bij het faciliteren van een sportief verloop van de wedstrijd als bij het uitvoeren van het beleid rond sportief gedrag.

Ziet toe op naleving van regels en normen in samenwerking met de trainers/coaches en begeleiders. Ziet toe op de naleving van de reglementen, de huisregels, deze gedragscode en andere normen.

**Is open**. Handelt zo transparant mogelijk, zodat het eenvoudig is om verantwoording af te leggen en inzicht bestaat in het handelen en de beweegredenen.

**Is een voorbeeld** voor anderen en onthoudt zich van gedragingen en uitlatingen waardoor de sport in diskrediet wordt gebracht, ook bij het gebruik van social media.

**Neemt geen gunsten, geschenken, diensten of goederen aan van tegenspelers, trainers/coaches, bestuurders, of derden aan, om iets te doen of na te laten wat in strijd is met de integriteit van de sport.** Als jou iets wordt aangeboden om iets te doen of na te laten, meld dit dan aan het bestuur.

**Biedt geen gunsten, geschenken, diensten of vergoedingen aan aan tegenspelers, trainers/coaches, bestuurders, of derden om iets te doen of na te laten wat in strijd is met de integriteit van de sport.**

**Is collegiaal** ten opzichte andere scheidsrechters en officials, ook als hij/zij toeschouwer is bij een collega-scheidsrechter.

**Is zich bewust van de risico's van matchfixing**, handelt voorzichtig en meldt eventuele signalen bij de sportbond.

# Gedragscodes voor sporters

Sporten doe je omdat je het leuk vindt. Zorg daarom dat het ook leuk blijft. Niet alleen voor jezelf, maar ook voor de anderen in je team/trainingsgroep en voor jullie tegenstander. We gaan respectvol met elkaar om, iedereen doet mee en mag zichzelf zijn. Pas daarom onderstaande gedragsregels toe.

## **De sporter:**

**Is open.** Als je wordt gevraagd om iets te doen dat tegen je eigen gevoel, normen en waarden ingaat: meld dit, bijvoorbeeld bij het bestuur. Voor vragen en meldingen kun je ook terecht bij het Centrum Veilige Sport Nederland. Ook wanneer je wordt gevraagd om vals te spelen, meld dit.

**Respecteert anderen.** Je hebt respect voor iedereen. Voor de tegenstander(s), je teamgenoten, de scheidsrechter, je trainers, de toeschouwers en ieder ander. Let op je taalgebruik en hoe je je aan anderen presenteert. Geef iedereen het gevoel dat hij of zij zich vrij kan bewegen.

**Respecteert afspraken.** Kom op tijd, meld je (tijdig) af, luister naar instructies en houd je aan de regels.

**Gaat netjes om met de omgeving.** Maak niets stuk, respecteer ieders eigendommen. Laat de kleedkamer netjes achter. Ruim de materialen op. Gooi afval in de afvalbakken.

**Blijf van anderen af.** Raak (buiten de normale sportbeoefening) niemand tegen zijn of haar wil aan.

**Houdt zich aan de regels.** Lees de reglementen, de huisregels, deze gedragscode en alle andere afspraken, en houd je daar ook aan.

**Tast niemand aan in zijn of haar waarde.** Onthou je van discriminerende, kleinerende of intimiderende opmerkingen en gedrag. Sluit niemand buiten en wees tolerant.

**Discrimineert niet.** Maak geen onderscheid naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele gerichtheid, culturele achtergrond, leeftijd of andere kenmerken.

**Is eerlijk en sportief.** Speel niet vals, gebruik geen verbaal of fysiek geweld, gebruik geen doping. Doe niet mee aan het fixen van een wedstrijd, competitie of record. Fix ook geen sportmoment, zoals de eerste uitgooi. Wed niet op eigen wedstrijden.

**Vecht op de mat of in de ring, maar niet daarbuiten.** Gebruik wat je bij een vechtsport hebt geleerd alleen ter verdediging.

**Meldt overtredingen van deze gedragscode.** Meld overtredingen van deze code bij het bestuur en/of de vertrouwenscontactpersoon van de sportvereniging of je sportbond. Voor vragen en meldingen kun je ook terecht bij het Centrum Veilige Sport Nederland. NB: Heeft iemand iets vertrouwelijk met je gedeeld, bel dan bijvoorbeeld met het Centrum Veilige Sport Nederland. We bespreken dan wat je kunt doen.

**Drinkt na het sporten met mate alcohol en drinkt niet als hij of zij nog moet deelnemen aan het verkeer.**

## **Gedragcode TTV Unicum sociale media**

Sociale media zoals LinkedIn, Twitter, Facebook, etc. bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je vereniging en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van je sportclub. Desalniettemin is het belangrijk te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) het verenigingsimago ook kunt schaden. Unicum vertrouwt erop dat haar leden verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om haar leden daarin te ondersteunen.

### **Algemene uitgangspunten**

TTV Unicum ondersteunt het belang van sociale media en vindt het van belang om deelgenoot te zijn van deze online conversaties. Bij het gebruik van sociale media geldt tevens de Gedragcode internet en e-mailgebruik. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op vereniging gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen vereniging en privé. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle (ex)leden, ouders en verzorgers van leden.

### **Sociale media**

Het is leden toegestaan om actief zijn op sociale media over TTV Unicum mits het vereniging gerelateerde content betreft en de training/het toernooi/het spel hier niet onder lijdt. Het is leden toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of merk gebonden informatie betreft en het TTV Unicum niet schaadt. Het is niet toegestaan om vertrouwelijke en/of schadelijke informatie te publiceren over sponsors, leveranciers, (ex)leden, tafeltennisverenigingen of partners zonder hun schriftelijke toestemming. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over de vereniging, het bedrijf, de persoon of het product. Het lid is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op blogs, fora en andere media. Leden met een representatieve functie zoals bestuurders, commissieleden en sponsors hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privé meningen van dergelijke functionarissen kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van TTV Unicum. Een lid dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde content voor onbepaalde tijd openbaar zal zijn, ook na verwijdering van het bericht. Indien een lid deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met TTV Unicum dient hij/zij te vermelden dat hij/zij lid is van TTV Unicum. De vereniging dient bij zijn/haar eigen expertise te blijven en geeft berichten welke buiten zijn/haar expertisegebied vallen door. In geval een online discussie dreigt te ontsporen dient een lid direct contact op te nemen met de voorzitter om de te volgen strategie te bespreken. Bij twijfel of een publicatie deze richtlijnen schaadt neemt een lid contact op met de voorzitter of de verantwoordelijk€ bestuurslid of commissie.

Het is toegestaan om in privé situaties vereniging gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of merk gebonden informatie over TTV Unicum, zijn (ex)leden, sponsors, leveranciers en partnerverenigingen betreft. Tevens mag de publicatie TTV Unicum niet schaden. Indien een lid deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met TTV Unicum dient hij/zij te vermelden dat hij/zij lid is van TTV Unicum. Indien een lid in privé situaties over TTV Unicum publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van de disclaimer: "© [Naam lid]. De standpunten en meningen in dit bericht zijn de persoonlijke mening van [naam lid] en staan los van

eventuele officiële standpunten van TTV Unicum. [Naam lid] is niet verantwoordelijk voor de inhoud en uitlatingen van derden op de hier gepubliceerde stukken. “

## 11 Vertrouwenscontactpersoon

We hebben een vertrouwenscontactpersoon binnen TTV unicum en binnen de NTTB.

Deze is bereikbaar voor iedereen binnen de sport met vragen en/of zorgen over mogelijk grensoverschrijdend gedrag. Een vertrouwenscontactpersoon luistert, denkt mee en kent het sportnetwerk, maar is géén hulpverlener en doet niet zelf onderzoek bij incidenten.

Vertrouwenscontactpersoon TTV Unicum:

Truus Geraets: [secretaris@TTVunicum.nl](mailto:secretaris@TTVunicum.nl)

### Vertrouwenscontactpersoon van de NTTB

*Hoi ik ben Liesbeth van der Meer. Ik ben vertrouwenscontactpersoon bij de NTTB. Bij mij kun je terecht met vragen over en meldingen van alle vormen van ongewenst gedrag binnen de tafeltennissport waardoor jij je onveilig voelt of iemand in jouw omgeving zich onveilig voelt. Dit gaat om gedrag zoals seksuele intimidatie, discriminatie en pesten. Ieder gesprek met mij is en blijft vertrouwelijk. Ik kan je in zo'n gesprek waarschijnlijk vooruithelpen met een oplossing voor het ongewenste gedrag waar jij mee te maken hebt.*

#### Wie ben ik?

Ik ben Liesbeth van der Meer, van 1979 en ik woon in Leiden samen met mijn vriend Wouter en (om het weekend) mijn twee bonuszonen Mika en Falco van 5 en 11 en mijn bonusdochter Babette van 9. In het dagelijks leven werk ik als leidinggevende en strategisch adviseur bij Rotterdam Sportsupport, een stichting die samen met de 351 sportverenigingen in de stad ervoor zorgt dat iedereen sportief en maatschappelijk kan meedoen met ook diverse projecten op het thema Veilig sportklimaat.

In 1999 mocht ik vanuit mijn opleiding helpen bij de organisatie van de WK-tafeltennis in Eindhoven en op die manier ben ik het tafeltenniswereldje ingerold en ook zelf gaan tafeltennissen. Na 1999 nog bij diverse Internationale tafeltennis evenementen betrokken mogen zijn en eerst lid geworden bij Wanzl/Belcrum in Breda, later bij TTV Dordrecht en de laatste 12 jaar bij TTV Alexandria'66. Helaas ben ik vanwege diverse blessures niet meer in staat om zelf te tafeltennissen dus ben ik nu geen lid meer bij een vereniging. Ik ben altijd actief betrokken geweest bij de NTTB en bij mijn vereniging in diverse rollen maar vooral op het gebied van jeugd en organiseren. Bij TTV Alexandria'66 deed ik dit vooral als jeugdcoach en vertrouwenspersoon.

Omdat ik graag mijn steentje bij blijf dragen aan de tafeltennissport heb ik mij aangemeld voor de functie van Vertrouwenscontactpersoon voor de NTTB. Hierbij kan ik mijn opgedane ervaring in mijn werk en als vertrouwenspersoon bij mijn club inzetten om anderen te helpen.

***Mocht je te maken krijgen met ongewenst gedrag zoals seksuele intimidatie, neem dan contact met mij op via 06- 3612 1487 of mail me: [vertrouwenscontactpersoon@tafeltennis.nl](mailto:vertrouwenscontactpersoon@tafeltennis.nl).***

**Het is ook mogelijk (eventueel anoniem) contact op te nemen met het Centrum Veilige Sport van NOC\*NSF.**

Medewerkers van het Centrum Veilige Sport bieden een luisterend oor, hebben een adviserende rol en kunnen doorverwijzen, bijvoorbeeld naar de politie of de sportbond voor eventuele vervolgstappen of voor slachtofferhulp. Uiteindelijk liggen de beslissingen om wel of geen vervolgstappen te nemen bij degene die contact heeft gezocht met het Vertrouwenspunt Sport. Medewerkers van het Centrum Veilige Sport kunnen hierbij ondersteunen.

Het Centrum Veilige Sport is bereikbaar via:

<https://centrumveiligesport.nl/>

Telefoon: 0900-202 55 90

E-mail: [centrumveiligesport@nocnsf.nl](mailto:centrumveiligesport@nocnsf.nl)

Chat

anoniem: [https://www.speakupfeedback.eu/web/vertrouwenspuntsport/nl/select\\_language/3b3](https://www.speakupfeedback.eu/web/vertrouwenspuntsport/nl/select_language/3b3)

## 12 Aanamebeleid

Bij TTV unicum hebben we geen werknemers. Wel hebben we te maken met een groot aantal vrijwilligers. De vrijwilligerstaken hebben we uitgewerkt op het aankondigingsbord bij de ingang.

De vrijwilligers zijn de vereniging. We zijn erg blij met al het vrijwilligerswerk. We zetten onze vrijwilligers ook regelmatig in het zonnetje. Als bestuur trachten we al het werk van onze vrijwilligers te faciliteren, vragen te beantwoorden, te verbeteren, te controleren, te begeleiden en terug te koppelen als er zaken niet goed gaan. We hebben het vrijwilligersbeleid ook gepresenteerd in het beleidsplan van TTV unicum: het unicum gevoel, waarin kernwaarden staan die wij als vereniging willen uitstralen.

Mochten er zaken zijn die opvallen, verbeterd kunnen worden, of andere zaken die je wilt melden, dan wij bereikbaar op het mailadres: [bestuur@ttvunicum.nl](mailto:bestuur@ttvunicum.nl)

## 13 Bijlagen

### Bijlage A. Benoemingen erelid, lid van verdienste

#### Lid 1. Criteria voor het doen van een voordracht

Erelid:

- Is langdurig (25 jaar of meer) lid van de vereniging
- Heeft zich langdurig bijzonder verdienstelijk gemaakt als bestuurslid (meer dan 12 jaar) en/of als vrijwilliger/commissielid en/of heeft een bijzondere verdienste gehad als vertegenwoordiger van het bestuur binnen en/of buiten de vereniging.

#### Lid 2. Procedure tot benoeming erelid

Een voordracht voor een onderscheiding moet schriftelijk (minimaal twee maanden voor de eerstvolgende algemene vergadering) ingediend worden bij het bestuur en kan door elk (bestuurs) lid van de vereniging gedaan worden. De voordracht moet voorzien zijn van duidelijke en objectieve argumenten. Een voordracht door leden of vrijwilligers die geen lid zijn dient door tenminste vijf personen gedaan te zijn.

Het bestuur besluit (na zorgvuldige en brede afstemming binnen de vereniging of er geen bezwaren bestaan tegen het voorstel) over de voorgestelde benoeming. Indien het bestuur positief besluit over de voordracht, wordt dit in de notulen van de bestuursvergadering vastgelegd. Indien het bestuur de voordracht afwijst, wordt de betreffende indiener schriftelijk door het bestuur geïnformeerd met opgave van redenen. Op de eerstvolgende algemene vergadering wordt de voordracht tot benoeming van een erelid aan de leden voorgelegd. Als de algemene vergadering de voordracht bekrachtigt (bij gewone meerderheid van stemmen) wordt de onderscheiding door het bestuur uitgereikt tijdens deze vergadering, of bij een andere bijzondere gelegenheid.

Een erelid ontvangt bloemen en een herdenkingsgeschenk.

Er zijn geen bijzondere of extra privileges voor ereleden.

#### Lid 3. Lid van verdienste

- Is langdurig (25 jaar of meer) lid van de vereniging
- Heeft zich langdurig bijzonder verdienstelijk gemaakt als vrijwilliger/commissielid en/of heeft bijzondere verdienste gehad bij een speciaal project/commissie.

#### Lid 4. Procedure tot benoeming Lid van verdienste

Een voordracht voor een benoeming tot lid van verdienste moet schriftelijk ingediend worden bij het bestuur en kan door elk (bestuurs) lid van de vereniging gedaan worden. De voordracht moet voorzien zijn van duidelijke en objectieve argumenten. Een voordracht door leden of vrijwilligers die geen lid zijn dient door tenminste vijf personen gedaan te zijn.

Het bestuur besluit (na zorgvuldige en brede afstemming o.m. binnen de vereniging of er geen bezwaren bestaan tegen het voorstel) over de voorgestelde benoeming. Indien het bestuur positief besluit over de voordracht, wordt dit in de notulen van de bestuursvergadering vastgelegd. Indien het bestuur de voordracht afwijst, wordt de betreffende indiener schriftelijk door het bestuur geïnformeerd met opgaaf van redenen.

Op de eerstvolgende algemene vergadering wordt de benoeming van een lid van verdienste aan de leden medegedeeld en wordt de onderscheiding door het bestuur uitgereikt tijdens deze vergadering, of bij een andere bijzondere gelegenheid.

- Een lid van verdienste ontvangt bloemen en een herdenkingsgeschenk.
- Er zijn geen extra privileges voor leden van verdienste.

## Bijlage B. Vergoedingen en onkostenvergoedingen

### Lid 1. Criteria Vrijwilligersvergoedingen TTV Unicum

Vrijwilligers kunnen een vergoeding krijgen voor het verrichten van diverse werkzaamheden bij de vereniging. Een vergoeding kan zijn in bonnen, geld of op een andere, door het bestuur te bepalen wijze.

Hieronder een overzicht gepresenteerd de criteria waarop de vergoeding wordt gebaseerd. De vergoedingen worden periodiek door het bestuur vastgesteld.

#### Training:

Omschrijving	Criteria
<b>Gediplomeerd trainer</b>	Diploma Tafeltennistrainer niveau 3
<b>Trainer</b>	Geen diploma
<b>Vrijwillig trainer</b>	Geen betaling

#### Schoonmaken:

Omschrijving	Criteria
<b>Ervaren schoonmaker</b>	Leeftijd
<b>Beginnend Schoonmaker</b>	Leeftijd

#### Barvrijwilligers:

Omschrijving	Criteria
<b>Korte bardienst</b>	< 4 uur
<b>Lange bardienst</b>	> 4 uur

#### Coaching/begeleiding

Omschrijving	Criteria
<b>Coach/begeleider jeugd</b>	Begeleiden jeugdteam bij wedstrijden

## Bijlage C. Drank- en Horecaverordening

Onderstaand een uittreksel uit de Drank- en Horecaverordening Gemeente Geldrop-Mierlo 2014.

Tekst betreffende para commerciële rechtspersonen.

### Lid 1. Sluitingstijd

Horecagelegenheden, zijnde para commerciële rechtspersonen, zijn gesloten op maandag tot en met zondag tussen 24.00 uur en 06.00 uur.

Het is verboden een horecagelegenheid voor bezoekers geopend te hebben, of bezoekers in de horecagelegenheid te laten verblijven na sluitingstijd.

### Lid 2. Regulering para commerciële rechtspersonen

- Para commerciële rechtspersonen verstrekken
  - uitsluitend alcoholhoudende drank gedurende de periode beginnende met één uur voor aanvang en eindigende met twee uur na beëindiging van activiteiten die passen binnen de statutaire doelomschrijving van de desbetreffende para commerciële rechtspersoon.
  - in geen geval alcoholhoudende drank op:
    - maandag tot en met vrijdag voor 17.00 en na 24.00 uur;
    - zaterdag voor 12.00 uur en na 24.00 uur;
    - zondag voor 12.00 uur en na 24.00uur
- Para commerciële rechtspersonen verstrekken geen alcoholhoudende drank:
  - tijdens bijeenkomsten van persoonlijke aard, zoals bruiloften en partijen, of
  - tijdens bijeenkomsten die gericht zijn op personen die niet of niet rechtstreeks bij de activiteiten van de beherende para commerciële rechtspersoon zijn betrokken.
  - Het is para commerciële rechtspersonen verboden om de mogelijkheid tot het houden (waaronder inbegrepen de verhuur van het pand en inventaris) van bijeenkomsten van persoonlijke aard, waarbij alcoholhoudende drank wordt verstrekt, openlijk aan te prijzen of onder de aandacht te brengen met bijvoorbeeld posters, brochures, publicaties in kranten of tijdschriften, internet of via social media kenbaar te maken.

## Bijlage D. Teamsamenstelling

### Lid 1. Criteria

Bij de teamsamenstelling is het belangrijk dat het plezier in het spelen voorop staat. Dit zal dan ook een belangrijke leidraad zijn. Daarnaast zal de werkgroep ook de volgende aspecten in acht (moeten) nemen:

- Regels van de NTTB
- Ambitie, talent en trainingsinspanningen van de speler
- Voorkeur van de speler
- Leeftijd en geslacht
- Doorstroming van de jeugdspelers
- Organisatorische mogelijkheden

De teamsamenstelling geschiedt door het wedstrijdsecretariaat. Indien nodig wordt het bestuur gevraagd te assisteren bij de teamsamenstelling. Dit in die gevallen waar een eenvoudige onderling te regelen samenstelling niet mogelijk blijkt.

### Lid 2. Samenstelling

In principe worden seniorenteams een keer per seizoen samengesteld. Dat wil zeggen dat een team gedurende een voorjaars en najaarscompetitie in dezelfde samenstelling blijft. In gevallen waarin dit niet meer mogelijk is doordat bv leden stoppen met competitie of het lidmaatschap beëindigen zal de wedstrijdsecretaris de betreffende teams herzien.

Juniorenteams worden voor iedere competitie opnieuw samengesteld.

### Lid 3. Procedure

- Voorafgaand zal door de penningmeester een "zwarte lijst" gestuurd worden aan de wedstrijdsecretarissen zodat zij weten wie ze wel/niet bij bijvoorbeeld wanbetaling of wangedrag of i.v.m. berispingen mogen indelen aan de team indeling.
- Op basis van de goedgekeurde namenlijst maken de wedstrijdsecretarissen een voorstel voor teamindeling.
- Bij de indeling van de teams wordt, zoals nu ook al het geval is rekening gehouden met het beleid van de vereniging, de bestaande teamindeling, voorkeuren van leden en ambities. In geval er bij de teamindeling zodanige discussies met leden ontstaan of verwacht worden neemt de wedstrijdsecretaris contact op met het bestuur en wordt in gezamenlijkheid naar een oplossing gezocht.
- De voorgestelde teamindeling wordt voorgelegd aan de voorzitter technisch zaken en daar definitief vastgesteld.
- De teamindeling gaat naar het bestuur die de lijst goedkeurt. Pas na goedkeur wordt de teamindeling gecommuniceerd naar de leden. Niet eerder. We moeten alert zijn op het toezeggen van teamindelingen.

