

**29 juli 2023**

## **Huishoudelijk reglement van de Nederlandse Vereniging van Volleybal Oefenmeesters**

### **1. In het algemeen**

#### **1.1 naam en zetel**

De vereniging is genaamd: Nederlandse Vereniging van Volleybal Oefenmeesters (afgekort NVVO), hierna te noemen 'de vereniging'. De vereniging is op 21 april 1982 voor onbepaalde tijd opgericht, waarna de notariële akte van oprichting op 5 november 1982 is opgemaakt. De vereniging is gevestigd in de gemeente Soest.

#### **1.2 doel**

1. De vereniging heeft ten doel: het bevorderen en stimuleren van de deskundigheid van de volleybaltrainers.

2. De vereniging probeert het doel onder meer te bereiken door:

- a. het onderhouden van contacten met haar leden, zowel in overleg, als schriftelijk, per e-mail en digitaal (social media);
- b. het zoeken van publiciteit voor de volleybalsport in brede zin;
- c. het in woord en daad uitdragen van de doelstelling van de vereniging, en
- d. voorts door het aanwenden van alle andere wettige middelen welke voor het bereiken van het gestelde doel nuttig of nodig wordt geacht.

3. De vereniging heeft leden, maar mag geen winst verdelen onder haar leden.

### **2. Leden en donateurs**

#### **2.1 lidmaatschap**

1. De aanmelding van leden en kandidaat-leden geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken of op de website vermeld aanmeldingsformulier, waarop onder andere de volgende gegevens ingevuld dienen te worden:

- a. naam en voornaam (voluit);
- b. adres, postcode en woonplaats;
- c. e-mailadres;
- d. geboortedatum;
- e. telefoonnummer;
- f. gender;
- g. (trainers)diploma en/of trainerslicentie of studierend daarvoor;
- h. bankgegevens

Het bestuur kan vorderen dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.

2. Het bestuur beslist binnen twee maanden over toelating als lid.

3. Het bestuur deelt de aanvrager schriftelijk mede of hij als lid is toegelaten of geweigerd. In geval van weigering staat voor de aanvrager gedurende een maand na dagtekening van het in de vorige zin bedoelde schriftelijke bericht beroep open op de algemene vergadering. Het beroep dient bij brief, gericht aan het bestuur, te worden ingesteld. De algemene vergadering kan in de eerstvolgende algemene vergadering besluiten de aanvrager alsnog als lid toe te laten.

4. Het lidmaatschap is persoonlijk en neemt een aanvang, zodra de aanvrager door het bestuur als lid werd toegelaten, op de dag van datering van de in lid 3 bedoelde brief of zodra de aanvrager door de algemene vergadering als lid werd toegelaten, op de dag van de algemene vergadering waarin zulks werd beslist.

5. Zij die tot het lidmaatschap worden toegelaten verklaren zich door de eerste betaling van de contributie akkoord met de statuten en reglementen van de NVVO. Gedurende het lidmaatschap houden zij zich aan de in de statuten en reglementen van de vereniging vermeld regels, en ook aan de genomen besluiten van de NVVO.

6. Gewone leden zijn natuurlijke personen met een door de Nederlandse Volleybal Bond (Nevobo) of een buitenlandse volleybalbond verstrekt trainersdiploma of (geldige) trainerslicentie.

7. Als kandidaat-lid kunnen toetreden:

- a. natuurlijke personen die in het bezit zijn van de akte Middelbaar Onderwijs-of een daarmee gelijkstaande opleiding, dan wel een akte van het Centraal Instituut voor de Opleiding van Sportleraren (CIOS) met de differentiatie of specialisatie volleybal of lichamelijke opvoeding;
- b. natuurlijke personen, die in opleiding zijn voor het behalen van een diploma als bedoeld in lid 2;
- c. natuurlijke personen die binnen een sportvereniging een taak uitoefenen ten behoeve van het volleybal;

8. De vereniging kent naast leden en kandidaat-leden ook donateurs en ereleden.

9. Zolang de in lid 6 onder b en c bedoelde leden nog niet in het bezit zijn van een door de Nevobo of een buitenlandse volleybalbond verstrekt trainersdiploma of een (geldige) trainerslicentie zijn zij uitgesloten van de voorwaarden van de collectieve aansprakelijkheidsverzekering die de NVVO voor haar leden heeft afgesloten. Bestuursleden, docenten en andere functionarissen van de NVVO vallen ook onder de voorwaarden van deze collectieve aansprakelijkheidsverzekering. Donateurs vallen niet onder deze collectieve aansprakelijkheidsverzekering.

10. Betaling contributie c.q. minimum bijdrage door leden wordt volgens artikel 2.3 van de statuten uitgevoerd.

11. Het lidmaatschap geldt steeds voor een periode van één kalenderjaar en wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd.

12. Ereleden zijn natuurlijke personen, die als lid ten opzichte van de vereniging gedurende tenminste meer dan tien (10) jaar zodanige activiteiten hebben ontplooid, die aantoonbaar van buitengewone waarde voor de NVVO zijn (geweest). Alleen het zijn van bestuurslid of (commissie)lid gedurende een periode van meer dan tien (10) jaar is onvoldoende om tot erelid te worden benoemd.

13. Leden van verdienste zijn natuurlijke personen, die zich als bestuurslid of (commissie) lid tenminste meer dan tien (10) jaar voor de NVVO verdienstelijk hebben gemaakt.

14. Ereleden en leden van verdienste hebben wel de rechten van de leden, maar hoeven geen contributie te betalen.

15. De voordracht tot erelid of lid van verdienste geschiedt door het bestuur. Een voorstel tot benoeming wordt onderbouwd door een schriftelijke aanbeveling van het bestuur.

16. Op voordracht van het bestuur wordt een erelid of lid van verdienste als zodanig door de Algemene Vergadering benoemd. Hiervoor is tenminste twee derde (2/3) van de geldig uitgebrachte stemmen vereist.

17. De Algemene Vergadering kan een benoeming tot erelid of lid van van verdienste ongedaan maken. Het voorstel tot ongedaan maken van de benoeming moet worden aangenomen met tenminste twee derde (2/3) van de geldig uitgebrachte stemmen

## **2.2 einde lidmaatschap en donateurschap**

1. Opzegging van het lidmaatschap of donateurschap dient schriftelijk te gebeuren voor 1 december van het verenigingsjaar. Opzeggingen na 1 december worden behandeld als opzeggingen voor 1 december in het daaropvolgende jaar. Degene die na 1 december opzegt is verplicht nog één jaar contributie of de minimum bijdrage te betalen.

2. Opzegging namens de vereniging geschiedt schriftelijk door het bestuur onder vermelding van de reden.

## **2.3 contributie en minimumbijdrage**

1. De leden en donateurs zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie of minimum bijdrage, die op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering jaarlijks voor het daaropvolgende verenigingsjaar zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen.

2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

3. Als het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie of minimum bijdrage voor het gehele jaar verschuldigd.

5. Het bestuur is bevoegd een lid of donateur wegens bijzondere omstandigheden gehele of gedeeltelijke vrijstelling van contributie of minimum bijdrage te verlenen.

6. Het eenvoudig afzien van de rechten voortvloeiende uit het lidmaatschap of donateurschap vormt niet een zodanig bijzondere omstandigheid.

7. De jaarlijkse contributie of minimum bijdrage dient te worden voldaan voor of op de vervalldag, bij voorkeur door automatische incasso; storting of overschrijving op de rekening van de penningmeester van de vereniging.

8. Leden of donateurs die zich na 30 juni aanmelden betalen in dat kalenderjaar de helft van de jaarlijkse contributie of minimumbijdrage.

9. Een lid of donateur die de betalingstermijn met één maand overschrijdt, ontvangt een herinnering met het verzoek de achterstallige contributie of minimumbijdrage binnen 14 dagen te betalen.

10. Als de in het vorige lid vermelde termijn wordt overschreden ontvangt het lid of de donateur een aanmaning tot betaling binnen 14 dagen.

11. Als het openstaande bedrag hierna nog niet of niet volledig is voldaan, kan de openstaande vordering worden uitbesteed aan een incassobureau. De kosten hiervoor komen ten laste van het betreffende lid.

12. Het bestuur kan op ieder moment, als bedoeld is in de leden 7 tot en met 9, een betalingsregeling vaststellen. De betalingsregeling houdt automatisch het opschorten van de in bovenstaande leden genoemde stappen in.

13. Bij niet voldoen aan de betalingsregeling wordt de invordering voortgezet op het punt waar deze was geëindigd bij vaststelling van de regeling.

## 2.4 donateurs

1. Donateurs zijn natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich ten opzichte van de vereniging verplichten om jaarlijks een door de algemene vergadering vastgestelde bijdrage te storten.
2. De vereniging kent vier categorieën donateurs:
  - a. natuurlijke personen die op grond van de toelatingseis niet kunnen worden toegelaten als lid van de vereniging, maar wel gebruik willen maken van de faciliteiten en activiteiten die de vereniging biedt;
  - b. natuurlijke personen die een financiële bijdrage willen leveren aan de vereniging;
  - c. Volleybalverenigingen;
  - d. Overige rechtspersonen.
3. De aanmelding van donateurs geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop onder andere de volgende gegevens zijn in te vullen:
  - a. naam en voornamen of naam rechtspersoon (voluit);
  - b. adres, postcode en woonplaats c.q. vestigingsplaats;
  - c. e-mailadres;
  - d. telefoonnummer;
  - e. contactpersoon rechtspersoon;
  - f. bankgegevens
4. Het bestuur beslist binnen twee maanden over toelating als donateur.
5. Het bestuur deelt de aanvrager schriftelijk mede of hij als donateur is toegelaten of geweigerd. In geval van weigering staat voor de aanvrager gedurende een maand na dagtekening van het in de vorige zin bedoelde schriftelijke bericht beroep open op de algemene vergadering. Het beroep dient bij brief, gericht aan het bestuur, te worden ingesteld. De algemene vergadering kan in de eerstvolgende algemene vergadering besluiten de aanvrager alsnog als donateur toe te laten.
6. Het donateurschap neemt een aanvang, zodra de aanvrager door het bestuur als donateur werd toegelaten, op de dag van datering van de in lid 5 bedoelde brief of zodra de aanvrager door de algemene vergadering als donateur werd toegelaten, op de dag van de algemene vergadering waarin zulks werd beslist.
7. Zij die tot het donateurschap worden toegelaten verklaren zich door de eerste betaling van de door de algemene vergadering vastgestelde minimum bijdrage akkoord met de statuten en reglementen van de NVVO. Gedurende het donateurschap houden zij zich aan de in de statuten en reglementen van de vereniging vermeld regels, en ook aan de genomen besluiten van de NVVO.

## 2.5 Rechten en plichten leden en donateurs

1. Buiten de in artikel 2.5 van de statuten vermelde verplichtingen hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten:
  - a. zij kunnen bij toetreding als lid een exemplaar van de statuten en de reglementen van de vereniging ontvangen;
  - b. zij mogen deelnemen aan debatten en stemmingen in de algemene vergaderingen van de vereniging;
  - c. zij mogen voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur indienen. Het bestuur dient deze zo spoedig mogelijk te (doen) behandelen of te onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek het lid - dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend - te berichten;
  - d. zij moeten het bestuur binnen vijf dagen in kennis te stellen van wijziging van hun in het ledenregister vermelde gegevens, zoals naam-en adresgegevens, bankgegevens, en overige gegevens; Dit kan schriftelijk of digitaal op de website van de vereniging via mijn NVVO.
  - e. zij moeten de statuten en reglementen van de vereniging naleven, evenals van de door het bestuur, de algemene vergadering of de door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen of besluiten;
  - f. stemgerechtigde leden kunnen in de algemene vergadering hun stemrecht uitoefenen door middel van een elektronisch communicatiemiddel. Het bestuur kan hieraan nadere voorwaarden verbinden of besluiten dat deze mogelijkheid voor een bepaalde algemene vergadering niet wordt geboden;
  - g. zij moeten de contributie tijdige betalen;
  - h. leden zijn verplicht alle door de aanklager, de tuchtcommissie en commissie van beroep verzochte medewerking te verlenen en informatie te verstrekken. Een lid is verplicht te melden als een nationale volleybalbond, het ISR of de politie en het Openbaar Ministerie (OM) een onderzoek tegen hem start voor zaken die in het tuchtreglement als overtredingen zijn aangemerkt.
2. Donateurs hebben dezelfde rechten en verplichtingen als de leden en adspirant-leden. Zij zijn verplicht minimaal de jaarlijks door de algemene vergadering vastgestelde bijdrage te storten. Zij hebben echter geen stemrecht en kunnen geen gebruik maken van de collectieve ledenverzekering.
3. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, met uitzondering van de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.

4. Verbintenissen kunnen slechts bij of krachtens de statuten aan het lidmaatschap van de vereniging worden verbonden.

5. Leden van verenigingen die donateur van de NVVO zijn kunnen bij bepaalde activiteiten van de NVVO korting krijgen op het inschrijfgeld. Deze korting wordt per activiteit vastgesteld.

## **2.6 Straffen**

1. In het algemeen is strafbaar het handelen of nalaten in strijd met de wet, de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging of het handelen of nalaten waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.

2. Het bestuur of een door de algemene vergadering ingestelde en door het bestuur benoemde aanklager, tuchtcommissie of commissie van beroep is bevoegd om – met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor – een straf of maatregel op te leggen.

3. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid in principe een beroepsmogelijkheid, die bij de beslissing bekend wordt gemaakt.

## **3. Bestuur**

### **3.1 samenstelling**

1. Het bestuur bestaat uit vijf meerderjarige personen: de voorzitter, de secretaris, de penningmeester, het bestuurslid PR&C en een algemeen bestuurslid. Bestuursleden kunnen meerdere portefeuilles (waaronder Technische Commissie, Volley Techno) beheren.

2. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

### **3.2 benoeming**

1. Bestuursleden worden benoemd door de algemene vergadering. Bestuursleden moeten voor de (her)benoeming een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) overleggen dat niet ouder is dan een half jaar.

2. De voordracht van het bestuur voor (her)benoeming van bestuursleden wordt bij de oproeping voor de algemene vergadering meegedeeld.

3. De voordracht voor benoeming van bestuursleden door leden kan geschieden tijdens de algemene vergadering. Bij een digitale algemene vergadering kan deze voordracht tot en met de eerste reactietermijn worden gedaan.

4. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. Hij neemt in het rooster van optreden de plaats in van zijn voorganger.

5. Bestuursleden kunnen worden benoemd voor een periode van ten hoogste drie jaar met de mogelijkheid van herbenoeming van twee termijnen. Hiertoe wordt een rooster van aftreden opgemaakt waarbij erop wordt toegezien dat steeds voldoende ingewerkte bestuursleden deel uitmaken van het bestuur.

6. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de algemene vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient ook de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.

7. De (her)benoeming gaat in onmiddellijk na afloop van de algemene vergadering waarin het bestuurslid is (her)benoemd.

8. Als in het bestuur tussentijdse vacatures ontstaan kan het bestuur besluiten tot tijdelijke aanwijzing van een plaatsvervanger. Deze zal in de eerstvolgende algemene vergadering, volgens artikel 3.2 van de statuten genoemde procedure, al dan niet gekozen worden. In de periode liggend tussen het ontstaan van de vacature en de eerstvolgende algemene vergadering wordt tijdelijk in de vacature voorzien door één van de overige bestuursleden of door de aangewezen plaatsvervanger.

9. Een vacature van een bestuurslid wordt op de eerstvolgende algemene vergadering geagendeerd.

10. Bij de uitoefening van een bestuursfunctie is het van belang dat de juiste persoon op de juiste plaats zit, er voldoende vernieuwing is, de wijze van voordragen en benoemen transparant is en het organisatiegeheugen goed is gewaarborgd. Daarbij zorgt het bestuur dat:

a. de vereniging duidelijk de procedures met betrekking tot de voordracht en benoeming van bestuursleden vastlegt en openbaar maakt;

b. kandidaat-bestuursleden uit een zo breed mogelijke kring gerekruteerd worden. De organisatie kent een evenwichtige samenstelling en is een goede afspiegeling van verhoudingen binnen de vereniging;

c. zowel het bestuur als de algemene vergadering heeft het recht bestuursleden ter benoeming voor te dragen. Over iedere voordracht beslist in laatste instantie de algemene vergadering.

d. kandidaat-bestuursleden tijdig en gemotiveerd aan de algemene vergadering worden voorgedragen met een (bestuurs-)verklaring dat bestaande belangen, functies en nevenfuncties van de voorgedragen

- kandidaat aan een benoeming als bestuurder niet in de weg staan. Het kandidaat-bestuurslid overlegt bij de kandidaatstelling of voor de herbenoeming een VOG die niet ouder is dan zes maanden.
- e. het bestuur jaarlijks aan de algemene vergadering een overzicht geeft van relevante (neven-)functies van, en gegevens over de individuele bestuursleden;
  - f. de vereniging een benoemingsperiode hanteert van maximaal drie jaar, met een maximale aaneengesloten zittingstermijn van negen jaar (3 x drie jaar). Hierbij stelt zij een rooster van aftreden vast en maakt dit openbaar.
  - g. de vereniging in haar statuten of huishoudelijk reglement vastlegt welke onverenigbaarheden er zijn bij het bestuur. Dit kunnen onverenigbaarheden zijn binnen en buiten de vereniging. Binnen de vereniging zijn in ieder geval bestuursfuncties onverenigbaar met het lidmaatschap van enig toezichthoudend of tuchtrechtsprekend orgaan, evenals het lidmaatschap van kas- en/of financiële commissie. Een bestuursfunctie is eveneens onverenigbaar met een bestuursfunctie of directiefunctie bij een nationale volleybalbond;
  - h. de vereniging een adequate, toegankelijke archief en dossiervorming en een goede interne administratieve procesgang heeft.
11. Het bestuur is onbezoldigd. Voor declaraties wordt het standaardformulier 'declaratie' gebruikt.

### **3.3 schorsing en ontslag**

1. Als het bestuur in haar geheel wenst af te treden, is het verplicht de verenigingsbelangen te behartigen totdat de benoeming van een nieuw bestuur heeft plaatsgevonden.
2. Het bestuur bevordert dat bestuursleden tussentijds aftreden bij:
  - a. frequente afwezigheid waar ze door medebestuursleden of toezichthouders op zijn aangesproken;
  - b. onvoldoende functioneren;
  - c. structurele onenigheid van inzichten;
  - d. onverenigbaarheid van belangen;
  - e. als dit anderszins door het bestuur geboden wordt geacht.

### **3.4 taken en bevoegdheden**

1. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
  - a. de algemene leiding van zaken;
  - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.Zij is daarvan verantwoording schuldig aan de algemene vergadering.
2. Elke bestuurder is gehouden tot een behoorlijke vervulling van zijn taak. Tot de taak van de bestuurder behoren alle bestuurstaken die niet bij of krachtens de wet of de statuten aan een of meer andere bestuurders zijn toebedeeld.
3. Elke bestuurder draagt verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken. Hij is voor het geheel aansprakelijk terzake van onbehoorlijk bestuur, tenzij hem mede gelet op de aan anderen toebedeelde taken geen ernstig verwijt kan worden gemaakt en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen van onbehoorlijk bestuur af te wenden.
4. Bij de vervulling van hun taak richten de bestuurders zich naar het belang van de vereniging.
5. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming als hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het verenigingsbelang.
6. Het bestuur stelt een bestuursreglement op dat ter kennisneming wordt voorgelegd aan de algemene vergadering en wordt gepubliceerd op de website van de vereniging. In het bestuursreglement worden de bestuursprofielen, de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de afzonderlijke bestuurders vastgelegd. Ook is de samenstelling van het bestuur en het rooster van aftreden opgenomen. Tevens wordt in het bestuursreglement vastgelegd op welke manier de vereniging bestuurd wordt. Het bestuur heroverweegt en actualiseert jaarlijks het gehanteerde bestuursmodel. Daarbij zorgt het bestuur dat:
  - a. dit bestuursmodel een duidelijk onderscheid maakt tussen bestuurlijke, beleidsmatige, toezichthoudende en ondersteunende (uitvoerende) taken;
  - b. op basis van dat bestuursmodel een bestuursprofiel en een competentieprofiel per bestuursfunctie wordt vastgesteld. Deze profielen worden ter goedkeuring aan de algemene vergadering voorgelegd en openbaar gemaakt.
  - c. bij de samenstelling van het bestuur een oneven aantal bestuursleden wordt aangehouden in verband met het mogelijk staken van de stemmen;
  - d. op het gebied van besluitvorming, zowel voor wat betreft de algemene vergadering als het bestuur, een bewuste keuze wordt gemaakt ten aanzien van mogelijk gewenst quorum-eisen.

7. Het bestuur stelt een gedragscode vast waaraan bestuursleden zich in hun handelen (moeten) houden en legt deze ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering. Daarbij zorgt het bestuur dat:
- in deze gedragscode is in ieder geval opgenomen: een onkostenregeling, een geschenkenregeling en een regeling zakelijke transacties met derde-belanghebbenden;
  - de vereniging toeziet op de naleving hiervan door de kas- of financiële commissie dan wel een accountant, en de uitkomsten in het financieel jaarverslag publiceert;
  - als het bestuur een zakelijke transactie wil aangaan met een onderneming of een andere partij waarmee alle bestuurslid een relatie hebben, de transactie vooraf gemotiveerd aan de algemene vergadering of een door de algemene vergadering gemandateerde persoon of commissie, ter goedkeuring wordt voorgelegd.
8. Het bestuur zorgt dat een door de algemene vergadering aanvaard en goedgekeurd meerjarenbeleidsplan en een verantwoorde en gemotiveerde begroting zijn opgesteld die leidend en sturend zijn voor de vereniging. Het plan en de begroting voldoen aan de criteria die eventuele subsidieverstrekkingen hieraan stellen. In het meerjarenplan, waarin de missie, visie en strategie van de vereniging zijn verwoord, worden in ieder geval die kernpunten uitgewerkt die van belang zijn voor het voortbestaan van de vereniging. Afgeleid van het meerjarenplan en de begroting worden jaarplannen en begrotingen opgesteld die leidend en sturend zijn voor de vereniging en verplichtend zijn voor het bestuur.
9. Het bestuur is bevoegd uitgaven te doen binnen de door de algemene vergadering vastgestelde begroting. Bij overschrijding van de begroting met meer dan een door de algemene vergadering vastgesteld percentage zal voorafgaande goedkeuring van de algemene vergadering worden gevraagd.
10. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies die door het bestuur of de algemene vergadering worden benoemd.
11. Het bestuur zorgt dat zij een goed financieel beleid en een passende administratieve organisatie voert, vastgelegd in een financieel statuut. Daarbij zorgt het bestuur dat:
- hierin gedetailleerd de planning & control cyclus is beschreven;
  - de vereniging de algemene vergadering een geconsolideerde balans en jaarrekening voorlegt;
  - een verantwoord vermogensbeheer voert in overeenstemming met de doelstellingen van de vereniging;
  - het bestuur voorafgaand aan het aangaan van de voor de vereniging belangrijke en grote verplichtingen een adequate risicoanalyse uitvoert. Deze analyse moet het voorleggen aan de algemene vergadering of een door de algemene vergadering gemandateerde commissie, in het geval het gaat om verplichtingen die statutair zijn onderworpen aan de goedkeuring van de algemene vergadering.
  - de vereniging een externe accountant of een kas-of financiële commissie heeft, die door de algemene vergadering – eventueel op voordracht van het bestuur – wordt benoemd. Het bestuur zorgt ervoor dat het jaarlijks met de accountant of de kas-of financiële commissie overlegt.
  - de vereniging zorgdraagt voor een goed beheer van aansprakelijkheidsrisico's van deelnemers (vrijwilligers, sporters, trainers e.d.) en van andere sportorganisaties of -verenigingen verlangt dat ook door hen het nodige wordt gedaan aan het beheer van deze risico's.
12. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.
13. Voor de door het bestuur ingestelde commissies zoals Volley Techno en Technische Zaken is het bestuurslid, in wiens portefeuille de taken van de betreffende commissie valt, in eerste instantie aansprakelijk.
- Volley Techno verschijnt vier keer per jaar. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden.
- Technische Zaken organiseert minimaal twee clinics per jaar.
14. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie door het bestuur of de algemene vergadering in een instructie vastgelegd. De afzonderlijke commissies zijn verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld en rapporteren ten minste één keer per kalenderjaar over de voortgang van de werkzaamheden aan dat orgaan, tenzij in de instructie anders is bepaald.
- Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
15. De leden van een commissie worden door het betreffende bestuurslid voorgedragen en na goedkeuring door het bestuur aangesteld voor onbepaalde tijd of tot de opdracht is voltooid of ingetrokken. Een lid van een commissie ontvangt bij zijn aanstellingsbrief een reglement van de commissie waarbij hij wordt aangesteld.
16. Het bestuurslid, in wiens portefeuille de taken van de betreffende uitvoeringscommissie valt, heeft het recht vergaderingen van deze commissies bij te wonen en dient van de te houden vergaderingen op de hoogte te worden gesteld. In geval van ontstentenis kan een ander bestuurslid zijn functie waarnemen.
17. De aanklager, de leden van de tuchtcommissie en de leden van de commissie van beroep worden door het bestuur benoemd conform de in het tuchtreglement vermelde procedure.

### 3.5 vertegenwoordiging

1. De vereniging kan worden vertegenwoordigd door het gehele bestuur samen of door twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
2. Het bestuur kan een eenmalige of doorlopende machtiging afgeven aan een bestuurslid of een ander om de vereniging te vertegenwoordigen.
3. De machtiging wordt op schrift gesteld. Een elektronisch vastgelegde machtiging wordt gelijkgesteld met een schriftelijke machtiging.

### **3.6 bestuursvergaderingen**

1. Het bestuur vergadert tenminste viermaal per jaar volgens een jaarlijks vast te stellen schema en voorts als een bestuurslid zulks wenselijk acht.
2. Een oproep voor een vergadering dient minimaal twee weken voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal drie weken te worden belegd.
3. Van bestuursvergaderingen wordt een verslag gemaakt.
4. Het bestuur is transparant over de agenda en bestuursbesluiten die de algemene vergadering aangaan. Slechts in gemotiveerde uitzonderingsgevallen kunnen er klemmende redenen van privacy of discretie zijn om niet volledig transparant te zijn.
5. Het bestuur bespreekt de noodzaak of wenselijkheid om zich voor bestuurdersaansprakelijkheid te verzekeren en legt zijn oordeel gemotiveerd aan de algemene vergadering voor.

### **3.7 bestuursbesluiten**

1. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling kan worden gestemd.
2. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. Als bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Als bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
3. Zijn alle leden van het bestuur aanwezig dan kan met algemene stemmen ook beslist worden over zaken die niet op de agenda vermeldt staan.
4. Het bestuur overlegt en besluit tenminste eenmaal per jaar over:
  - a. het algemene beleid en de strategie, de hieraan verbonden (financiële) risico's en de financiële stand van zaken. Hieronder vallen de begroting en de jaarrekening;
  - b. de eigen werkwijze en taakverdeling, het eigen en individuele functioneren;
  - c. het up-to-date houden van de reglementen

### **3.8 Goed sportbestuur**

1. De vereniging onderschrijft De Code 'Goed Sportbestuur' van het NOC\*NSF. Deze code biedt een kompas voor integer en maatschappelijk verantwoord bestuur.
2. Het bestuur hanteert de vier in deze Code vermelde principes:

#### **a. accountability**

Dit houdt in dat:

- het bestuur verantwoordelijkheid neemt om uit te leggen wat het doet en waarom ze het doen;
- het bestuur afspraken maakt wie waar verantwoordelijk voor is;
- het bestuur voldoende tegenspraak regelt;
- bestuursfuncties overeenkomen met kennis en kunde van de betreffende bestuurder;
- bestuurders elkaar aanspreken en kennis overdragen aan hun opvolgers;
- bestuurders leden betrekken bij het formuleren van het beleid en dat zij taken en lasten verdelen.

#### **b. maatschappelijke verantwoordelijkheid**

Dit houdt in dat:

- het bestuur potentieel inzet om een positief effect te hebben op mensen binnen en buiten de vereniging en de samenleving als geheel;
- het bestuur creëert maatschappelijke waarde, bijvoorbeeld op het gebied van gezondheid of veiliger sportklimaat, en stelt gedragsregels op voor trainers en bestuursleden;
- bestuurders dienen bij hun aanstelling of herbenoeming een recente VOG te overleggen;
- respect, sportiviteit en samenwerking kernwaarden zijn.

#### **c. transparantie**

Dit houdt in dat:

- het bestuur informatie over de interne werking van de vereniging openbaar maakt, zodat leden deze

kunnen controleren;

- het bestuur open is over besluitvorming, beleid, uitvoering, behaalde resultaten, notulen, discussies en (neven)functies bestuurders;

d. democratie

Dit houdt in dat:

- het bestuur leden betreft bij besluitvormingsprocessen die hen aangaan;

- bestuurders een afspiegeling zijn van de vereniging;

- debatten binnen de vereniging eerlijk en open zijn;

- de vereniging vrije verkiezingen kent.

#### **4. Boekjaar, verenigingsjaar en jaarstukken**

##### **4.1 boekjaar en verenigingsjaar**

Het boekjaar van de vereniging is het kalenderjaar en loopt van 1 januari tot en met 31 december.

##### **4.2 jaarstukken**

1. Het bestuur maakt voor 1 juli van een kalenderjaar een balans en winst- en verliesrekening op met een toelichting over het voorgaande boekjaar en zet deze op papier.

2. Het bestuur brengt voor 1 juli van een kalenderjaar op een algemene vergadering een bestuursverslag uit over de gang van zaken van de vereniging en over het gevoerde beleid in het voorgaande boekjaar. Deze termijn kan door de algemene vergadering eenmalig voor een periode van vier maanden worden verlengd.

3. Alle bestuursleden dienen de jaarstukken zoals vermeld in lid 1 en 2 van dit artikel te ondertekenen. Als een handtekening van een bestuurslid ontbreekt, dan wordt hiervan de reden vermeld.

4. Het bestuur laat de getrouwheid van de jaarstukken onderzoeken door een kascommissie.

5. Door de algemene vergadering worden de leden van de kascommissie benoemd.

6. De kascommissie bestaat uit twee stemgerechtigde leden en eventueel een reservelid, die voor een periode van twee jaar worden benoemd. Ieder jaar wordt een lid van de kascommissie vervangen.

7. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij onderzoekt tenminste éénmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de vereniging en beoordeelt jaarlijks de conceptbegroting en exploitatierekening van de vereniging. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt schriftelijk verslag uitgebracht aan het bestuur. Voordat de algemene vergadering daarover stemt, brengt de kascommissie schriftelijk verslag over haar bevindingen uit aan de vergadering. Als de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering.

8. Het bestuur is verplicht de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door de kascommissie gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgevraagd de kas, recente bankafschriften en online bankgegevens te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging op eerste verzoek ter beschikking te stellen.

9. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen over het financiële beheer te doen.

#### **5 De algemene vergadering**

##### **5.1 jaarvergadering**

1. Jaarlijks wordt vóór 1 juli een algemene vergadering gehouden. In deze jaarvergadering komt onder andere aan de orde:

a. de jaarstukken;

b. het verslag van de kascommissie;

c. het voorstel tot verlenen van kwijting aan het bestuur;

d. de benoeming van de leden van de kascommissie;

e. het aanwijzen van één of meer personen die tijdelijk het bestuur van de vereniging vormen als er sprake is van belet of ontstentenis van alle bestuursleden;

f. de benoeming of herbenoeming van bestuursleden, en

g. voorstellen van het bestuur of leden, zoals aangekondigd bij de oproeping van de vergadering.

2. De jaarstukken bestaan uit:

a. het besuursverslag over het afgelopen boekjaar;

b. de door het bestuur opgestelde balans en de winst-en verliesrekening met een toelichting op deze stukken.

##### **5.2 oproeping**

1. Het bestuur roept de algemene vergadering bijeen, zo dikwijls het dit wenselijk oordeelt, of wanneer het daartoe volgens de wet of de statuten verplicht is. De oproeping voor de algemene vergadering vindt tenminste 14 dagen voor de vergaderdatum plaats.

2. De oproeping voor de algemene vergadering geschiedt door het plaatsen van een bericht in Volley Techno



of door het vesturen van een e-mail of brief aan ieder lid. Als een lid zelf heeft aangegeven dat de oproeping ook op een andere manier kan plaatsvinden, kan het betreffende lid ook met een ander langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht worden opgeroepen.

3. In de oproeping dient te worden vermeld:

- a. de naam van de vereniging;
- b. de datum, het tijdstip en de plaats waar de desbetreffende algemene vergadering zal worden gehouden;
- c. de formaliteiten die moeten worden vervuld om toegang tot de algemene vergadering te krijgen of zich er te laten vertegenwoordigen;
- d. de agenda, met inbegrip van alle onderwerpen die tijdens de vergadering worden behandeld.

4. Als het mogelijk is de vergadering via een elektronisch apparaat te volgen en daarin te stemmen, dan moet het bestuur dit in de oproeping vermelden. Ook dient het bestuur bij de oproeping de eventuele aanvullende voorwaarden te vermelden.

5. Op schriftelijk verzoek van ten minste vijftig leden is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een algemene vergadering op een termijn van niet langer dan vier weken na indiening van het verzoek. Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het bestuur de algemene vergadering bijeenroept of bij advertentie in ten minste één ter plaatse waar de vereniging gevestigd is, veelgelezen dagblad. De verzoekers kunnen alsdan anderen dan bestuursleden belasten met de leiding der vergadering en het opstellen der notulen.

Aan de eis van schriftelijkheid van het verzoek wordt voldaan als het verzoek elektronisch is vastgelegd.

### 5.3 toegang en stemrecht

1. Alle niet geschorste (bestuurs)leden, adspirant-leden, ereleden en leden van verdienste, alsmede de wettelijk vertegenwoordigers van minderjarige leden mogen de algemene vergadering bijwonen.

2. Geschorste leden hebben alleen toegang tot het deel van de algemene vergadering waarin het beroep tegen de schorsing of ontzetting wordt besproken. Zij kunnen zich laten bijstaan door een raadsman.

3. Ieder niet geschorst lid heeft een stem in de algemene vergadering. Leden jonger dan zestien jaar mogen niet stemmen. Hun stemrecht mag worden uitgeoefend door een wettelijke vertegenwoordiger.

4. Donateurs hebben alleen toegang tot de algemene vergadering als die vergadering hen toelaat. Zij hebben geen stemrecht.

5. Ieder bestuurslid heeft een adviserende stem in de algemene vergadering. Daarnaast behoudt het bestuurslid - als hij ook lid is - een stem.

6. Een wettelijke vertegenwoordiger van een lid dat jonger is dan zestien jaar is automatisch gemachtigd om namens het minderjarige lid een stem uit te brengen.

7. Een lid van zestien jaar en ouder kan een ander meerderjarig lid machtigen, om namens hem een stem uit te brengen.

8. De gemachtigde dient voorafgaand aan de stemming(en) deze machtiging af te geven aan de voorzitter van het stembureau of de voorzitter van de algemene vergadering. Een volmacht wordt door de betreffende voorzitter alleen geldig verklaard als deze voorzien is van een kopie van een geldig identiteitsbewijs van het lid dat de volmacht verstrekt heeft.

9. Een elektronisch vastgelegde volmacht wordt beschouwd als een schriftelijke volmacht.

10. Een niet geschorst meerderjarig lid kan per stemming – naast zijn eigen stem – ook één volmachtstem uitbrengen, behalve bij een volledig digitale Algemene Vergadering en als dat lid de vergadering digitaal bijwoont.

11. Als een Algemene Vergadering volledig digitaal of hybride gehouden wordt, moeten de leden het stemrecht via een elektronisch communicatiemiddel kunnen uitoefenen. Het gaat om het uitbrengen van een stem ten tijde van de vergadering. De wijze van stemmen wordt bij de bijeenroeping voor de Algemene Vergadering vermeld.

12. De leden die aan een volledig digitale of hybride Algemene Vergadering deelnemen, moeten via een tweezijdig audiovisueel communicatiemiddel:

- a. rechtstreeks kunnen kennisnemen van de verhandelingen ter vergadering en
- b. kunnen deelnemen aan de beraadslaging.

### 5.4 besluiten van de algemene vergadering

1. De voorzitter van de vergadering bepaalt al dan niet per onderwerp de wijze waarop gestemd wordt ter vergadering. Stemmingen over personen vinden schriftelijk plaats en over zaken mondeling of via handopsteken tenzij tenminste drie leden aangeven schriftelijk te willen stemmen. Als een bestuurslid herbenoemd wil worden en er is geen tegenkandidaat, kan dat bestuurslid bij acclamatie worden herkozen.

2. Besluitvorming gebeurt bij gewone meerderheid, behalve in de gevallen waarin de statuten een andere meerderheid voorschrijven. Als de stemmen over zaken staken, dan is het voorstel verworpen.

3. De algemene vergadering neemt een besluit met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen, tenzij de statuten anders bepalen. Blanco en ongeldige stemmen tellen niet mee als uitgebrachte stemmen.
4. Als er over personen wordt gestemd en bij de eerste stemming niemand de absolute meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen heeft verkregen, wordt een tweede stemming gehouden tussen de twee kandidaten, die bij de eerste stemming de meeste en op een na meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij zulk een herstemming is het grootste aantal stemmen beslissend. Als bij herstemming de stemmen opnieuw staken, beslist het lot
5. Als ongeldige stemmen worden aangemerkt stembiljetten die, naar het oordeel van het stembureau of de voorzitter van de algemene vergadering:
  - a. blanco zijn;
  - b. ondertekend zijn;
  - c. onleesbaar zijn;
 en bij een stemming over personen bovendien:
  - d. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
  - e. de naam bevatten van een persoon die niet kandidaat gesteld is;
  - f. voor iedere verkiesbare plaats meer dan één naam bevatten;
  - g. meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon die is bedoeld.
 Ongeldige stemmen tellen niet mee als uitgebrachte stem.
6. Bij iedere fysieke algemene vergadering wijst de voorzitter bij stemmingen over personen drie leden aan om het stembureau te vormen, dat de uitslag der stemming vaststelt. Bij een 'online' of 'hybride' algemene vergadering kan de voorzitter drie leden per email uitnodigen het stembureau te vormen en zorg dragen dat zij toegang krijgen tot de bij de stemming behorende data. Belanghebbenden bij de stemming en bestuursleden kunnen geen deel uitmaken van een stembureau.

### 5.5 leiding en notulen

1. De voorzitter van de vereniging is belast met de leiding van de algemene vergadering en de bestuursvergadering(en). Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door één van de overige bestuursleden.
2. De voorzitter of zijn vervanger opent, schorst en sluit de vergadering. Hij bepaalt de volgorde waarin de agenda wordt behandeld ter vergadering en leidt de vergadering.
3. Als een lid naar het oordeel van de voorzitter het debat of het verloop der vergadering op ernstige wijze verstoort, kan de voorzitter hem het woord ontnemen.
4. Als een lid zich niet aan de leiding van de voorzitter onderwerpt, kan de algemene vergadering hem het verder bijwonen van de vergadering ontzeggen.
5. Het bestuur heeft het recht een onderwerp dat bij de rondvraag ter sprake komt niet in behandeling te nemen.
6. De voorzitter mag de vergadering niet sluiten voordat alle op de agenda vermelde punten in behandeling zijn genomen, tenzij deze punten statutair niet behandeld kunnen worden of de vergadering anders beslist.
7. Overall waar sprake is van een samenkomst c.q. algemene vergadering van de NVVO kan er ook sprake zijn van een digitale vergadering of conference call vergadering.
8. De secretaris of een door de voorzitter aangewezen persoon is belast met het maken notulen van de algemene vergadering

### 5.6 volledig digitale of hybride Algemene Vergadering

1. Als het onmogelijk of niet wenselijk is een 'fysieke' Algemene Vergadering te houden, kan een volledig digitale of hybride Algemene Vergadering worden gehouden.
2. Bij een volledig digitale Algemene Vergadering kunnen bestuursleden en leden, alsmede - als de Algemene Vergadering daarmee instemt - donateurs, de Algemene Vergadering online bijwonen.
3. Bij een hybride Algemene Vergadering kunnen bestuursleden en leden, alsmede - als de Algemene Vergadering daarmee instemt - donateurs, de Algemene Vergadering hetzij fysiek of online bijwonen.
4. Voor een volledig digitale of hybride Algemene Vergadering gelden afwijkende regels in vergelijking met een 'fysieke' Algemene Vergadering, zoals vermeld in artikel 5.1 tot en met 5.5 van dit reglement.
5. De regels voor een volledig digitale of hybride Algemene Vergadering worden bij de oproeping bekend gemaakt.
6. In een volledig digitale Algemene Vergadering kunnen geen volmachten worden afgegeven, ook kan geen volmacht worden afgegeven aan een gemachtigde die een hybride Algemene Vergadering digitaal bijwoont.
7. Het bestuur draagt er zorg voor dat alleen bestuursleden en leden aan de volledig digitale of hybride Algemene Vergadering kunnen deelnemen en dat geschorste leden alleen deelnemen aan het gedeelte waarin het beroep met betrekking tot de schorsing dient.
8. Degenen die toegang hebben tot de vergadering moeten geïdentificeerd worden. De manier waarop dit gebeurt, staat vermeld in de oproeping.

## **5.7 Statutenwijziging**

1. Een afschrift van het voorstel tot statutenwijziging, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, moet ten minste vijf dagen vóór de algemene vergadering op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage liggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.
2. Een statutenwijziging wordt genomen met een meerderheid van twee derde van de uitgebrachte stemmen en treedt niet eerder in werking dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt.
3. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen in het handelsregister.

## **5.8 fusie, splitsing en omzetting**

1. Voor een fusie, splitsing of omzetting gelden in principe dezelfde regels als bij statutenwijziging.
2. Voor omzetting is bovendien vereist:
  - a. een besluit tot omzetting, genomen door de algemene vergadering met inachtneming van de vereisten voor een besluit tot statutenwijziging en genomen met de stemmen van ten minste negen tienden van de uitgebrachte stemmen;
  - b. een besluit tot wijziging van de statuten;
  - c. een notariële akte van omzetting die de nieuwe statuten bevat.
3. Voor de omzetting in een stichting is bovendien rechterlijke machtiging vereist.
4. De vereniging doet opgave van de omzetting ter inschrijving in het handelsregisters.
5. Omzetting beëindigt het bestaan van de rechtspersoon niet.
6. Het lidmaatschap van de vereniging gaat na fusie of splitsing over op de verkrijgende rechtspersoon onderscheidenlijk overeenkomstig de aan de akte van splitsing gehechte beschrijving op een van de verkrijgende rechtspersonen.

## **5.9 ontbinding en vereffening**

1. De vereniging wordt ontbonden:
  - a. door een besluit van de algemene vergadering;
  - b. bij het intreden van een gebeurtenis die volgens de statuten de ontbinding tot gevolg heeft, en die niet een besluit of een op ontbinding gerichte handeling is;
  - c. na faillietverklaring door hetzij opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel, hetzij door insolventie;
  - d. door het geheel ontbreken van leden;
  - e. door een beschikking van de Kamer van Koophandel als bedoeld in artikel 2:19a BW;
  - f. door de rechter in de gevallen die de wet bepaalt.
2. Bij de oproeping voor de algemene vergadering wordt vermeld dat er een voorstel wordt gedaan tot ontbinding.
3. Bij een besluit tot ontbinding:
  - a. benoemt de algemene vergadering één of meer vereffenaars;
  - b. stelt de algemene vergadering vast aan wie na de vereffening het positieve saldo van de vereniging toekomt;
  - c. wijst de algemene vergadering een (rechts)persoon aan die de documenten en de digitale bestanden van de vereniging minimaal zeven jaar moet bewaren.
4. De vereffenaar of - als deze niet is aangesteld - het bestuur doet in de onder a, b en d van lid 1 van dit artikel genoemde gevallen bij het handelsregister melding van de ontbinding.
5. Een vereffenaar heeft, tenzij de statuten anders bepalen, dezelfde bevoegdheden, plichten en aansprakelijkheid als een bestuurder, voor zover deze verenigbaar zijn met zijn taak als vereffenaar.
6. Zijn er twee of meer vereffenaars, dan kan ieder van hen alle werkzaamheden verrichten, tenzij anders is bepaald. Bij verschil van mening tussen de vereffenaars beslist op verzoek van een hunner de rechter die bij de vereffening is betrokken, en anders de kantonrechter. De rechter bedoeld in de vorige zin, kan ook een verdeling van het loon vaststellen.
7. Als de vereniging op het tijdstip van zijn ontbinding geen baten meer heeft, houdt hij alsdan op te bestaan. In dat geval doet het bestuur of, bij toepassing van artikel 2:19a BW, de Kamer van Koophandel, daarvan opgaaf aan het handelsregister.
8. De vereniging blijft na ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van zijn vermogen nodig is. In stukken en aankondigingen die van hem uitgaan, moet aan zijn naam worden toegevoegd: in liquidatie.
9. De vereniging houdt in geval van vereffening op te bestaan op het tijdstip waarop de vereffening eindigt. De vereffenaar of de faillissementscurator doet aan het handelsregister daarvan opgaaf.
10. De gegevens die omtrent de vereniging in het handelsregister zijn opgenomen op het tijdstip waarop hij ophoudt te bestaan, blijven daar gedurende tien jaren na dat tijdstip bewaard. Binnen acht dagen na het ingaan van zijn bewaarplicht moet de bewaarder zijn naam en adres opgeven aan het handelsregister.

### **5.10 reglementen**

1. Jaarlijks evalueert het bestuur het Huishoudelijk Reglement en de overige reglementen. Eventuele voorstellen voor wijziging of aanvulling worden ter vaststelling voorgelegd aan de algemene vergadering.
2. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene vergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
3. Tenminste 5 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.
4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen met een meerderheid van tenminste twee derde (2/3) van de uitgebrachte stemmen.

### **6. Aanklager, tuchtcommissie en commissie van beroep**

1. De algemene vergadering heeft een tuchtreglement vastgesteld, waarbij de aanklager, de tuchtcommissie en de commissie van beroep bevoegd zijn tuchtmaatregelen aan leden van de vereniging op te leggen. . Zij fungeren als één orgaan van de NVVO en doen uitspraak in naam en ten behoeve van de NVVO.
2. Als in het tuchtreglement een bepaalde gedraging niet is opgenomen, blijft het bestuur en/of de algemene vergadering bevoegd om een lid voor die gedraging te bestraffen.
3. De functie van aanklager, lid van de tuchtcommissie of lid van de commissie van beroep is onverenigbaar met het zijn van bestuurslid van de vereniging.
4. Een werknemer van de Nevobo of een zusterorganisatie kan geen deel uitmaken van een tuchtorgaan van de NVVO.

### **7. Slotbepalingen**

1. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op ..... 2022.
2. Waar in dit reglement wordt gesproken van het bestuur wordt bedoeld het bestuur der vereniging.
3. Daar waar in dit reglement van 'hij' wordt gesproken kan ook 'zij' worden gelezen.
4. In alle gevallen waarin de statuten of dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur, behoudens haar verantwoording aan de algemene vergadering.
5. Het huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag na de algemene vergadering, waarin dit reglement is vastgesteld.
6. Na vaststelling van het huishoudelijk reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden door publicatie op de website van de vereniging.
7. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
8. Een exemplaar van de statuten, het huishoudelijk reglement, het privacyreglement en eventueel andere reglementen zijn te raadplegen op de website van de vereniging op [www.nvvo.org](http://www.nvvo.org)

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato **29 juli 2023**.

Namens het bestuur van de vereniging:

De voorzitter:

De secretaris: