

2019

# VERENIGINGSPLAN EN HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VOLLEYBALVERENIGING NUVOC-VELDHOVEN



# VERENIGINGSPLAN

## 1.1 Functie van het verenigingsplan

Om richting en inhoud te geven aan de verdere ontwikkeling van volleybalvereniging Nuvoc, heeft het bestuur besloten dat hiertoe een verenigingsplan moet worden opgesteld. Het verenigingsplan heeft een functie op korte en één op middellange termijn.

Op korte termijn is het een 'besturingsinstrument'. Het is een houvast en een toetsingsinstrument voor de te volgen richting. Voor de leden geeft het inzicht in wat de activiteiten van het bestuur zijn. Bovendien kunnen zowel bestuur als leden achteraf nagaan of het bestuur zich aan de gemaakte afspraken heeft gehouden.

Op middellange termijn kan het bevorderen dat elkaar opvolgende bestuurders aan de hand van het verenigingsplan beslissingen nemen en de geformuleerde doelen van het vorige bestuur kennen, tevens kan het verenigingsplan dienen als basis voor wijziging in het beleid. Met andere woorden: het verenigingsplan vormt het raamwerk waarbinnen de dagelijkse besluitvorming, activiteiten en de inzet en verdeling van middelen in de vereniging wordt vormgegeven. Voor het bestuur is het verenigingsplan geen doel op zichzelf, maar een belangrijk en onontbeerlijk hulpmiddel voor het besturen van de vereniging, een leidraad voor de bestuurders en een middel om verantwoording af te leggen aan de algemene ledenvergadering.

## 1.2 Organisatiestructuur

De organisatiestructuur van Nuvoc is door de Algemene Ledenvergadering d.d. 25 september 2002 als volgt vastgesteld:

Het Hoofdbestuur bestaat uit:

- Voorzitter, Secretaris, Penningmeester
- Vertegenwoordiger Nevobo Senioren
- Vertegenwoordiger Nevobo Jeugd
- Vertegenwoordiger Recreatie

Het dagelijks bestuur bestaat uit:

- \* Voorzitter
- \* Secretaris
- \* Penningmeester
- \* Evt. nog één bestuurslid uit hoofdbestuur

Voorzitter is verantwoordelijk voor / onderhoud contacten met:

- Stichting
- Communicatie & Voorlichting
- Kantine

Penningmeester is verantwoordelijk voor / onderhoud contacten met :

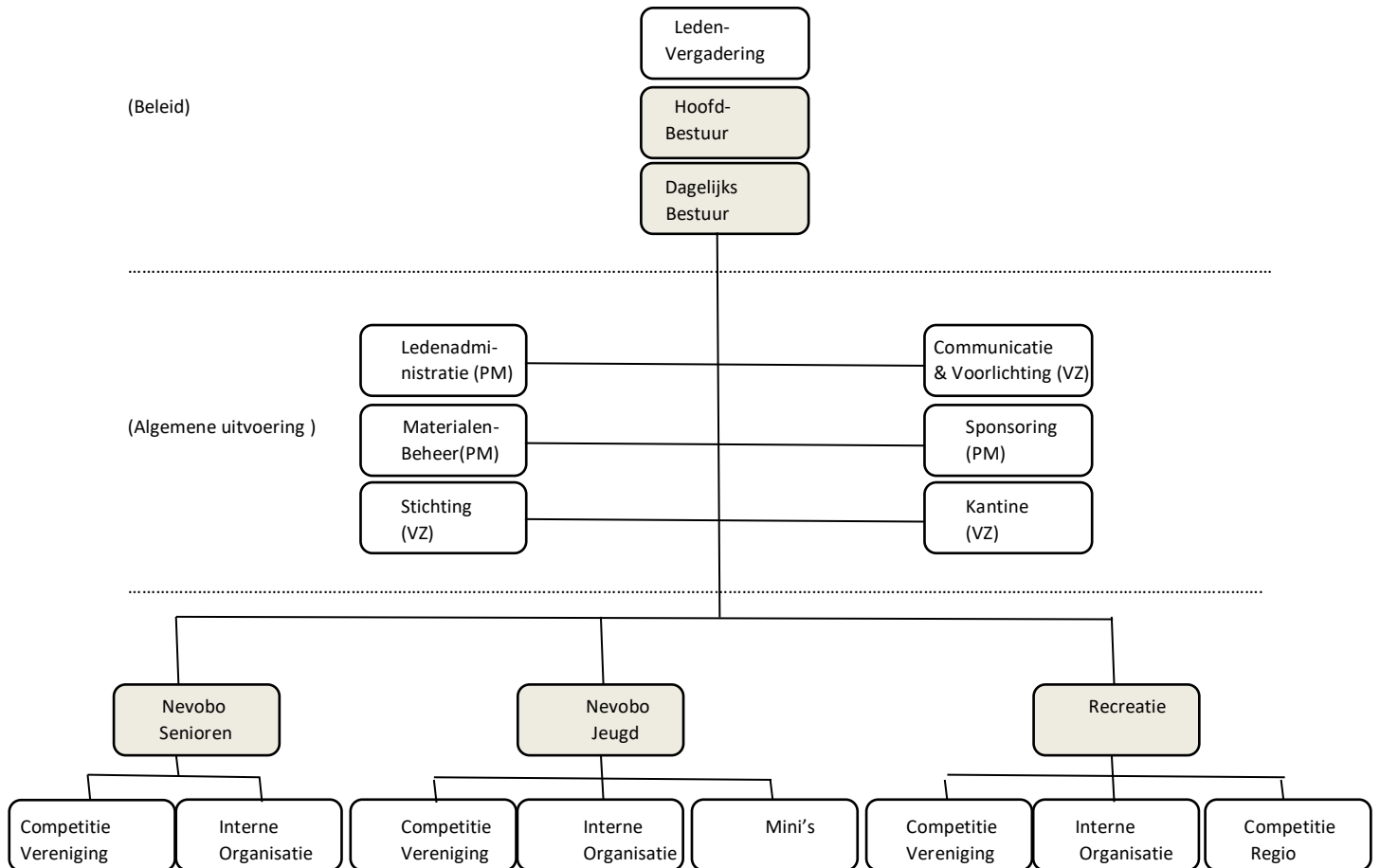
- Ledenadministratie
- Materialenbeheer
- Sponsoring

Secretaris is verantwoordelijk voor:

- De verslaglegging vanuit specifiek uitvoering ( door commissies) naar

Dagelijks Bestuur en verantwoordelijk Hoofdbestuurslid.

Een en ander is in het volgende schema weergegeven:



### 1.3 Missie en Strategie van volleybalvereniging Nuvoc

Nuvoc wil een vereniging zijn waar de leden zich thuis voelen door alle leden die vorm van de volleybalsport te bieden die hen aanspreekt en bij hen past.

In de organisatie staan kwaliteit, sfeer en betrokkenheid voorop.

Noodzakelijk daarvoor is een duidelijke aansturing, een groep gemotiveerde vrijwilligers, een adequate verdeling van taken, goed omschreven verantwoordelijkheden ten aanzien van die taken en een planmatige consequente aanpak.

#### 1.3.1 De maatschappelijke verantwoordelijkheid van Nuvoc

Nuvoc wil de volleybalsport in de regio Zuidoost Brabant en in het bijzonder in Veldhoven aan kinderen tot senioren te leren en in de breedst mogelijke zin recreatief en prestatiegericht te beoefenen.

De hoogste teams dienen overwegend uit eigen kweek te bestaan.

#### 1.3.2 Het volleybalbeleid

Binnen Nuvoc wordt gewerkt met een technisch volleybalbeleidsplan. Dit plan fungeert als leidraad voor de opbouw van technische, tactische, conditionele en mentale kwaliteiten van de leden op elk prestatieniveau. Voor de jeugdleden wordt daarbij zoveel mogelijk

aansluiting gezocht bij de volleybalconcepten van de Nevobo-volleybalschool en de rayontrainingen. Nuvoc bevordert dat zoveel mogelijk leden van deze faciliteiten gebruik kunnen maken.

Waar het Nevobo-aanbod niet aansluit bij de behoefte van Nuvoc, zal bevorderd worden dat samen met andere verenigingen in de Kempen, een adequaat aanbod in Kempenverband wordt gedaan.

De jongste leden zullen in eerste instantie een breed aanbod van motorische oefeningen aangeboden krijgen om een brede basisontwikkeling te bevorderen.

Trainers van mini's en jeugd zullen zoveel mogelijk uit eigen gelederen gerekruteerd worden. Zij zullen vanuit de vereniging de mogelijkheid krijgen hun deskundigheid verder te ontwikkelen.

De coördinatiecommissie is verantwoordelijk voor coördinatie van het technisch beleid en de ontwikkeling van het technisch kader.

### **1.3.3 De leden**

In beginsel kan een ieder lid worden van volleybalvereniging Nuvoc. Nuvoc kent geen bovengrens voor de leeftijd van leden. De ondergrens voor de jeugdleden is gesteld op 6 jaar. De ondergrens voor de leeftijd van de leden voor de recreatie is gesteld op 18 jaar.

## **1.4 Uitvoeringszaken**

### **1.4.1 Betrokkenheid van leden**

Elk lid van Nuvoc heeft rechten, maar ook plichten. Er wordt verwacht dat elk lid zijn mogelijkheden, om de vereniging Nuvoc goed te laten functioneren, inzet. Ook wordt er naar gestreefd ouders van jeugdleden daarbij te betrekken. Jeugdleden krijgen in een vroeg stadium taken om hen te wennen aan hun verantwoordelijkheden en te bevorderen dat zij zich kunnen ontwikkelen tot goede kaderleden.

Indien nodig is het bestuur bevoegd om van de leden medewerking op de dragen.

### **1.4.2 De accommodatie**

Nuvoc maakt gebruik van de sporthal van Stichting Exploitatie Sporthal Nuvoc. Deze accommodatie is gedurende het seizoen iedere maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag vanaf 18.00 uur tot 23.00 uur en op zaterdag vanaf 10.00 uur tot 23.00 uur beschikbaar voor Nuvoc. Op andere tijdstippen dient de sporthal vooraf gereserveerd te worden.

Het bestuur van Nuvoc zal zich steeds inspannen om de kwaliteit van de accommodatie op niveau te houden. Hierbij kan zij medewerking verlangen van de leden.

### **1.4.3 De kantine**

De kantine is eigendom van de volleybalvereniging Nuvoc en wordt beheerd door de vereniging.

De bardiensten worden door leden/ouders van jeugdleden bij toerbeurt gedraaid op aanwijzing van het bestuur of daarvoor door het bestuur aangewezen persoon/personen.

#### **1.4.4 Financiën**

De kernactiviteiten van Nuvoc worden betaald uit de contributies van de leden en de opbrengsten uit bijzondere activiteiten. Met eventuele sponsors zal op een zakelijke manier worden omgegaan. De penningmeester bewaakt de contributiegelden in redelijke verhouding staan tot de tegenprestatie van de vereniging. Er zal een beredeneerde differentiatie in de contributies worden gehanteerd. De mogelijkheden welke de overheid biedt door middel van verstrekte subsidies zullen optimaal worden aangewend.

#### **1.4.5 Vrijwillig kader**

De vereniging kan niet functioneren zonder inzet en inbreng van vrijwilligers. Het bestuur streeft naar een optimale benutting van het vrijwillig kader, zonder daarbij het vrijwillig kader te zwaar te belasten.

#### **1.4.6 Communicatie**

Nuvoc heeft een eigen website: [www.nuvoc.nl](http://www.nuvoc.nl)

Omdat de ontwikkeling op het gebied van automatisering nog steeds in hoog tempo doorgaat en in de toekomst een nog grotere stempel op organisaties zullen drukken, streeft het bestuur ernaar dat de communicatie via de Nuvoc-site uitgebouwd wordt.

Leden en direct belanghebbenden (ouders, sponsors, gemeente) zullen regelmatig op de hoogte gebracht worden van de belangrijke zaken binnen Nuvoc. Daartoe hanteren we het clubblad, de Nuvoc-site, en de sociale media zoals Facebook en Instagram, het prikbord in de Nuvoc-hal.

Een bestuurslid heeft de taak om de communicatie te bewaken. Daarbij dient vooral de zorg gedragen te worden voor een positieve uitstraling naar buiten toe.

#### **1.4.7 Verenigingsbinding**

Het bestuur bevordert dat er verenigingsbindende en sfeer makende activiteiten worden georganiseerd ter bevordering van de clubgeest.

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### 2.1 Algemeen

#### Artikel 1

Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten en geeft een overzicht van de geldende regels en regelingen binnen de volleybalvereniging Nuvoc.

#### Artikel 2

Alle leden worden geacht kennis te hebben genomen van de statuten en het huishoudelijk reglement van volleybalvereniging Nuvoc.

#### Artikel 3

De statuten en het huishoudelijk reglement wordt op verzoek ter inzage aangeboden. Tevens staat deze op de site.

### 2.2 Leden

#### Artikel 4

Om lid te zijn dient men zich op te geven bij de desbetreffende afdeling van de vereniging. Deze afdeling zorgt voor directe doorzending van het inschrijf formulier naar de ledenadministratie.

#### Artikel 5

Bij opgave voor het spelen bij Nevobo Senioren zal de coördinatiecommissie (na advies van de trainers) bepalen in welk team dit nieuwe lid kan gaan spelen of meetrainen. Bij opgave voor de recreatie zal de recreatiecommissie (na advies van de trainers) bepalen in welk team dit nieuw lid kan gaan spelen of meetrainen. Opgave van jeugdleden en mini's is alleen mogelijke voor Nevobo-competitie.

#### Artikel 6

De vereniging bestaat uit:

- a. **Betalende leden**  
Betalende leden zijn leden die trainen en/of spelen bij Nuvoc en daarvoor contributie betalen.
- b. **Verenigingsleden**  
Verenigingsleden zijn leden die actief zijn binnen de vereniging en geen contributie plicht hebben. Verenigingsleden worden benoemd door het dagelijks bestuur
- c. **Ereleden**  
Ereleden zijn leden die op grond van hun uitzonderlijke verdiensten (lof, erkentelijkheid verdienend) het lidmaatschap geschonken hebben gekregen. Ereleden worden benoemd door de ledenvergadering.
- d. **Leden van verdienste**  
Leden van verdienste zijn leden die op grond van hun uitzonderlijke verdiensten (lof, erkentelijkheid verdienend) deze eretitel hebben gekregen. Deze leden zijn nog actief

binnen de vereniging. Leden van verdienste worden benoemd door de ledenvergadering

- e. Donateurs
- f. Sponsors

#### Artikel 7

Alle van belang zijnde wijzigingen dienen te worden doorgegeven aan de ledenadministratie.

#### Artikel 8

Het lidmaatschap kan door het lid uitsluitend schriftelijk worden opgezegd bij de ledenadministratie met een opzegtermijn van minimaal 1 kalendermaand. Als er geen schriftelijke opzegging is ontvangen, wordt het lidmaatschap niet beëindigd en blijft het lid contributie plichtig.

Een lid dat zijn lidmaatschap heeft opgezegd, zonder te hebben voldaan aan de nog lopende verplichting, kan niet opnieuw lid worden voordat is voldaan aan alle verplichtingen voortvloeiende uit het vorige lidmaatschap.

### **2.3 Bestuur**

#### Artikel 9

Het hoofdbestuur bestaat uit:

- a. voorzitter
- b. secretaris
- c. penningmeester
- d. afgevaardigde van de afdeling Nevobo Senioren
- e. afgevaardigde van de afdeling Nevobo Jeugd
- f. afgevaardigde van de afdeling Recreatie
- g. eventueel maximaal 2 toegevoegde leden

#### Artikel 10

Het dagelijks bestuur bestaat uit:

- a. voorzitter
- b. secretaris
- c. penningmeester
- d. eventueel 1 overig hoofdbestuurslid

#### Artikel 11

Het rooster van aftreden is als volgt:

- a. voorzitter en Nevobo-jeugd in 2019, 2022, 2025, 2028, 2031 etc.
- b. penningmeester en Nevobo-senioren in 2020, 2023, 2026, 2029, 2032 etc.
- c. secretaris en recreatie in 2018, 2021, 2024, 2027, 2030 etc. Opmerking hierbij is, dat bij vervroegd aftreden het nieuwe te kiezen bestuurslid de periode van het aftredende bestuurslid uitdient.

Artikel 12

De lopende zaken, welke spoedeisend zijn, worden door het dagelijkse bestuur afgewikkeld. Dergelijke besluiten worden op de eerstvolgende bestuursvergadering bekrachtigd.

Artikel 13

Het bestuur is bevoegd om t.b.v. het uitoefenen van zijn taak, delen van die taak te delegeren naar een door hem of haar benoemden commissie. De te benoemden leden dienen de instemming te hebben van de meerderheid van het bestuur.

Iedere commissie heeft een vertegenwoordiger van het bestuur. Deze vertegenwoordiger is:

- a. verantwoordelijk voor een goed contact tussen bestuur en commissie
- b. verantwoordelijk dat de commissie zijn taak naar behoren vervult.

Artikel 14

Voor de taken van het bestuur wordt verwezen naar de statuten en het organogram van de vereniging.

**2.4 Bestuursbesluiten**Artikel 15

Besluiten van het bestuur zijn bindend voor alle leden. De eerstkomende ledenvergadering kan deze besluiten vernietigen.

**2.5 Afdelingen**Artikel 16

De diverse afdelingen binnen Nuvoc (zie organogram) brengen indien nodig maandelijks schriftelijk via hun vertegenwoordiger verslag uit aan het bestuur, waarna in de bestuursvergadering wordt besproken of er actie vanuit het bestuur moet komen.

**2.6 Ledenvergadering**Artikel 17

De ledenvergadering wordt jaarlijks gehouden in september, zo mogelijk de 2<sup>e</sup> vrijdag van de maand.

Artikel 18

Het verslag van de ledenvergadering wordt maximaal 1 maand na ledenvergadering ter inzage aangeboden of op verzoek ter beschikking gesteld.



## 2.7 Rechten en verplichtingen leden

### Artikel 19

- a. de aanvoerders van de teams zijn verplicht er zorg voor te dragen dat de wedstrijdbepalingen van de desbetreffende competitie (Nevobo, recreatie etc.) worden nageleefd en zijn tevens verantwoordelijk voor het gebruikte verenigingsmateriaal, zoals bijv. wedstrijdbal en shirts.
- b. boetes opgelegd door de competitieleiding (Nevobo, recreatie etc.), maar veroorzaakt door nalatigheid van een/meerdere speler(s) komen in principe voor rekening van de betrokkene(n). Dit ter beoordeling van het bestuur.
- c. Schade toegebracht aan of verlies van eigendommen van de club door schuld van een lid, komt in principe voor rekening van de betrokkene(n). Dit ter beoordeling van het bestuur.

## 2.8 Contributies

### Artikel 20

- a. de contributie wordt vastgesteld op de ledenvergadering
- b. als leidraad wordt aangehouden om de contributie jaarlijks te verhogen met het prijsindexcijfer van het voorafgaande kalenderjaar.
- c. de ledenvergadering kan besluiten van lid b af te wijken indien de financiële positie van de vereniging dit toelaat dan wel noodzakelijk maakt.
- d. de spelerskosten voor de Nevobo worden volledig op de speler verhaald.

### Artikel 21

Indien een lid langer dan 1 maand geblesseerd is, bestaat de mogelijkheid om tijdelijk op non-actief te worden gezet. Dit verzoek dient duidelijk en tijdig ingediend te worden bij de ledenadministratie. Als de ledenadministratie niet op de hoogte is, zal de contributie niet worden aangepast.

### Artikel 22

Leden dienen tijdig hun contributie te voldoen. Als dit niet gebeurt zal een betalingsherinnering worden gezonden. Vanaf de 2<sup>e</sup> betalingsherinnering worden € 2,50 administratiekosten per nota in rekening gebracht. Daarnaast zullen leden vanaf 2 openstaande contributieperioden (= 1 jaar) geschorst worden. Dit betekent dat zij tot volledige betaling van de openstaande bedragen niet aan trainen en/of wedstrijden mogen deelnemen. De contributieplicht blijft tijdens de schorsing bestaan en de openstaande bedragen moeten worden voldaan. Indien de openstaande bedragen na 2 maanden schorsing nog steeds niet zijn voldaan, zal het betreffende lid geroyeerd worden. In het geval van bijzondere individuele omstandigheden kunnen er afspraken worden gemaakt tussen bestuur en het betreffende lid.

## 2.9 Schade of verlies

### Artikel 23

- a. als uitgangspunt zullen schades of verlies verhaald moeten worden op de persoonlijke verzekering van het lid.
- b. als Nuvoc wordt gecontroleerd met kosten van schadeafhandeling of verlies worden de kosten doorbelast naar het betrokken lid.

## 2.10 Verenigingsregels

### Artikel 24

Het is niet toegestaan om bij Nuvoc binnen te roken. Dit betekent dat er in geen enkele ruimte gerookt mag worden.

Bij overtreding van het rookverbod heeft het bestuur de bevoegdheid om passende maatregelen tegen de overtreder(s) te nemen. Mocht het overtreden van het rookverbod leiden tot een boete aan de vereniging, dan zal de boete op de persoon worden verhaald.

### Artikel 25

- a. voor een uniforme Nuvoc-uitstraling dienden leden van Nuvoc die in competitieverband of toernooien onder de naam Nuvoc spelen daarbij de door het bestuur van Nuvoc tegen betaling te verstrekken shirts te dragen.
- b. indien een lid van een team een bedrijf de shirts van het team van dat lid wil laten sponsoren in de vorm van shirtreclame gelden de volgende regels:
  1. Vooraf dient het bestuur toestemming te geven voor de sponsor, de tekst en de voorwaarden waaronder.
  2. De sponsor betaalt de aanschafkosten van de shirts voor de shirtreclame.
  3. Van deze reclameopbrengst gaat 25% naar de vereniging en 75% naar het team.
  4. Druk op hetzelfde wijze en met dezelfde techniek van Nuvoc gedrukt is. (zeefdruk met waterinkt en verharder)
  5. Druk shirtreclame bij voorkeur in het wit. Indien de sponsor een eigen kleur wil, dan slechts 1 kleur. Indien dit geel is dan alleen de kleur geel van het shirt.
  6. De bovenste rand van de reclametekst dient 10 cm onder de onderkant van de tekst Nuvoc te komen, horizontaal gecentreerd op de rugzijde.
  7. Kosten bedrukking zijn voor de sponsor
  8. Leden kunnen geen rechten ontleen uit de vergoeding van de shirts door shirtreclame.
  9. De shirts zijn team gebonden en alle risico's zijn voor het team.
  10. De shirts mogen niet eerder gedragen worden dan nadat Nuvoc het deel van de reclameopbrengst heeft ontvangen.
  11. Tijdens de wedstrijden dienen alle leden in een met dezelfde sponsorreclame bedrukt shirt te spelen (of geen van allen), dus uniform gekleed.
  12. De sponsor krijgt garantie voor de duur van minimaal één seizoen.
  13. Als er een verenigingssponsor komt, stopt de shirtreclame per einde van het seizoen.



14. In de Nevobo competitie dient eveneens aan de door Nevobo gestelde voorwaarde te worden voldaan.

## **2.11 Klachtenregeling**

### Artikel 26

Leden die klachten hebben kunnen zich schriftelijk tot het bestuur wenden. Het resultaat van het onderzoek wordt de betrokkene(n) schriftelijk medegedeeld.

## **2.12 Slotbepalingen**

### Artikel 27

Wijzingen van het huishoudelijk reglement kan slechts plaatsvinden door besluitvorming in ledenvergadering, met een meerderheid van tenminste twee derde van de door de aanwezige leden geldig uitgebrachte stemmen.

### Artikel 28

Het (gewijzigd) huishoudelijk reglement treedt in werking de dag volgend op de ledenvergadering waarin de wijziging is vastgesteld.

### Artikel 29

In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur van Nuvoc

Vastgesteld in de ledenvergadering van Volleybalvereniging Nuvoc op:

27-09-2019

Veldhoven