



KB BB vzw - FRBB asbl

Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

# REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

## Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw  
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Martelarenplein, 1  
3000 Leuven

Ondernemingsnummer: 0409.579.332  
RPR Leuven

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1 LEDEN</b>	<b>5</b>
<b>ARTIKEL 1.1 SOORTEN LEDEN</b>	<b>5</b>
<b>ARTIKEL 1.2 EFFECTIEVE LEDEN</b>	<b>5</b>
ARTIKEL 1.2.1 AMBTSTERMIJN.	5
ARTIKEL 1.2.2 AANTAL LEDEN PER GEWEST.	5
ARTIKEL 1.2.3 VERKIEZING.	6
<b>ARTIKEL 1.3 TOEGETREDEN LEDEN</b>	<b>6</b>
ARTIKEL 1.3.1 WIJZE VAN TOETREDING.	6
ARTIKEL 1.3.2 TOEGETREDEN LEDEN MET EEN VOLLE LICENTIEKAART.	6
ARTIKEL 1.3.3 TOEGETREDEN LEDEN MET KLEINE LIDKAART.	6
ARTIKEL 1.3.4 ONTSLAG AANGEBODEN DOOR HET TOEGETREDEN LID.	6
ARTIKEL 1.3.5 UITSLUITING VAN EEN TOEGETREDEN LID.	6
<b>ARTIKEL 1.4 STEUNENDE LEDEN</b>	<b>7</b>
ARTIKEL 1.4.1 AANVAARDING VAN STEUNENDE LEDEN.	7
ARTIKEL 1.4.2 UITSLUITING VAN STEUNENDE LEDEN.	7
<b>ARTIKEL 1.5 ERELEDEN</b>	<b>7</b>
<b>ARTIKEL 1.6 INSCHRIJVING VAN LEDEN VIA DE CLUBS</b>	<b>7</b>
ARTIKEL 1.6.1 NIEUWE TOEGETREDEN LEDEN.	7
ARTIKEL 1.6.2 HERNIEUWING VAN DE INSCHRIJVING VAN TOEGETREDEN LEDEN.	8
ARTIKEL 1.6.3 OVERGANG VAN SPELERS.	8
<b>DEEL 2 DE CLUBS</b>	<b>9</b>
<b>ARTIKEL 2.1 IDENTIFICATIE.</b>	<b>9</b>
<b>ARTIKEL 2.2 AANSLUITING VAN EEN NIEUWE CLUB.</b>	<b>9</b>
<b>ARTIKEL 2.3 WIJZIGINGEN AAN DE CLUBGEGEVENS.</b>	<b>10</b>
<b>ARTIKEL 2.4 VERTEGENWOORDIGING EN STEMRECHT</b>	<b>10</b>
ARTIKEL 2.4.1 VERTEGENWOORDIGING IN HET GEWEST.	10
ARTIKEL 2.4.2 STEMRECHT.	10
<b>ARTIKEL 2.5 FUSIE VAN CLUBS.</b>	<b>10</b>
<b>ARTIKEL 2.6 SLUITING VAN EEN CLUB.</b>	<b>11</b>
<b>DEEL 3 DE ALGEMENE VERGADERING</b>	<b>12</b>
<b>ARTIKEL 3.1 ALGEMEEN.</b>	<b>12</b>
<b>ARTIKEL 3.2 HET STEMMEN.</b>	<b>12</b>
<b>ARTIKEL 3.3 REKENINGNAZICHT.</b>	<b>12</b>
<b>ARTIKEL 3.4 NOTULEN</b>	<b>12</b>



KB BB vzw - FRBB asbl

Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

# REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

## Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw  
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Martelarenplein, 1  
3000 Leuven

Ondernemingsnummer: 0409.579.332  
RPR Leuven

## **DEEL 4 DE RAAD VAN BESTUUR** **13**

---

<b>ARTIKEL 4.1 SAMENSTELLING</b>	<b>13</b>
<b>ARTIKEL 4.2 VERGADERINGEN</b>	<b>13</b>
ARTIKEL 4.2.1: ALGEMENE BEPALINGEN	13
ARTIKEL 4.2.2: NOTULEN	13
<b>ARTIKEL 4.3 BEVOEGDHEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR:</b>	<b>14</b>
ARTIKEL 4.3.1 FINANCIËEL TOEZICHT.	14
ARTIKEL 4.3.2 COMMISSIES.	14
ARTIKEL 4.3.3 TOEZICHT TUCHTPROCEDURE.	14
ARTIKEL 4.3.4 BENOEMING ERELEDEN.	14
ARTIKEL 4.3.5 SLUITEN VAN OVEREENKOMSTEN.	15
<b>ARTIKEL 4.4 DE BESTUURDERS.</b>	<b>15</b>
ARTIKEL 4.4.1 VERKIEZING.	15
ARTIKEL 4.4.2 HERHAALDE AFWEZIGHEDEN.	15
ARTIKEL 4.4.3 STEMRECHT ALGEMENE VERGADERING.	15
ARTIKEL 4.4.4 PERSOONLIJK BELANG.	15
ARTIKEL 4.4.5 NEERLEGGING BIJ DE KAMER VAN KOOPHANDEL.	16
<b>ARTIKEL 4.5 DE NATIONALE BESTUURSFUNCTIES</b>	<b>16</b>
ARTIKEL 4.5.1 DE NATIONALE VOORZITTER:	16
ARTIKEL 4.5.2 DE NATIONALE ONDERVOORZITTERS	16
ARTIKEL 4.5.3 DE ALGEMENE SECRETARIS	17
ARTIKEL 4.5.4 DE NATIONALE PENNINGMEESTER:	17
<b>ARTIKEL 4.6 DAGELIJKS BESTUUR</b>	<b>18</b>
ARTIKEL 4.6.1 SAMENSTELLING:	18
ARTIKEL 4.6.2 BEVOEGDHEID:	18
ARTIKEL 4.6.3 BESLISSINGSRECHT:	19
<b>ARTIKEL 4.7 DE NATIONALE TECHNISCHE FUNCTIES</b>	<b>19</b>
ARTIKEL 4.7.1 DE ADMINISTRATIEVE SECRETARIS	19
ARTIKEL 4.7.2 DE NATIONALE LEDENBEHEERDER	19

## **DEEL 5 NATIONALE WERKINGSFUNCTIES** **20**

---

<b>ARTIKEL 5.1 DE NATIONALE SPORTBESTUURDER (NSB):</b>	<b>20</b>
<b>ARTIKEL 5.2 DE ADJUNCT NATIONALE SPORTBESTUURDER (ANSB).</b>	<b>20</b>
<b>ARTIKEL 5.3 DE VOORZITTER VAN DE NATIONALE ARBITRAGECOMMISSIE.</b>	<b>20</b>
<b>ARTIKEL 5.4 DE VOORZITTER VAN DE NATIONALE JEUGDCOMMISSIE.</b>	<b>21</b>

## **DEEL 6 HET DIRECTIECOMITE** **22**

---

<b>ARTIKEL 6.1 SAMENSTELLING</b>	<b>22</b>
<b>ARTIKEL 6.2 BEVOEGDHEDEN.</b>	<b>22</b>
<b>ARTIKEL 6.3 STEMRECHT</b>	<b>22</b>



KB BB vzw - FRBB asbl

Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

# REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

## Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw  
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Martelarenplein, 1  
3000 Leuven

Ondernemingsnummer: 0409.579.332  
RPR Leuven

**ARTIKEL 6.4 NOTULEN. 23**

## **DEEL 7 DE NATIONALE COMMISSIES 24**

**ARTIKEL 7.1 ALGEMENE BEPALINGEN 24**

ARTIKEL 7.1.1 ALGEMENE BEVOEGDHEDEN. 24

ARTIKEL 7.1.2 HET STEMMEN 24

ARTIKEL 7.1.3 PERSOONLIJK BELANG. 24

ARTIKEL 7.1.4 NOTULEN. 24

**ARTIKEL 7.2 NATIONALE SPORTCOMMISSIE ( NSC): 25**

ARTIKEL 7.2.1 SAMENSTELLING. 25

ARTIKEL 7.2.2 BEVOEGDHEDEN. 25

**ARTIKEL 7.3 NATIONALE ARBITRAGECOMMISSIE (NAC): 26**

ARTIKEL 7.3.1 SAMENSTELLING. 26

ARTIKEL 7.3.2 BEVOEGDHEDEN. 26

**ARTIKEL 7.4 NATIONALE JEUGDCOMMISSIE (NJC): 26**

ARTIKEL 7.4.1 SAMENSTELLING. 26

ARTIKEL 7.4.2 BEVOEGDHEDEN 26

**ARTIKEL 7.5 NATIONALE 5-KEGEL COMMISSIE ( NSC): 27**

ARTIKEL 7.5.1 SAMENSTELLING. 27

ARTIKEL 7.5.2 BEVOEGDHEDEN. 27

## **DEEL 8 TUCHTPROCEDURE 28**

**ARTIKEL 8.1 ALGEMENE PRINCIPES 28**

ARTIKEL 8.1.1 EERSTE AANLEG. 28

ARTIKEL 8.1.2 BIJSTAND EN/OF VERDEDIGING. 28

ARTIKEL 8.1.3: ADMINISTRATIEVE KOSTEN EN/OF BOETEN 28

ARTIKEL 8.1.4 SCHRIFTELIJKE PROCEDURE. 28

**ARTIKEL 8.2 PROCEDURE IN EERSTE AANLEG 28**

ARTIKEL 8.2.1 MODALITEITEN VOOR HET INDIENEN VAN EEN KLACHT OF BEZWAAR. 28

ARTIKEL 8.2.2 BEHANDELING IN EERSTE AANLEG. 29

**ARTIKEL 8.3 DE PROCEDURE IN BEROEP 29**

ARTIKEL 8.3.1 WIJZE VAN AANTEKENING. 29

ARTIKEL 8.3.2 OPSCHORTING VAN DE EERDERE UITSpraak. 30

ARTIKEL 8.3.3 BEHANDELING IN BEROEP. 30

**ARTIKEL 8.4 PROCEDURETOEZICHT: RAAD VAN BESTUUR. 31**

ARTIKEL 8.4.1 KLACHT WEGENS PROCEDUREFOUT BIJ DE TOEPASSING VAN DE TUCHTPROCEDURE. 31

ARTIKEL 8.4.2 VASTSTELLING VAN PROCEDUREFOUT ZONDER KLACHT. 31

**ARTIKEL 8.5 BIJZONDERE GEVALLEN 31**

ARTIKEL 8.5.1 SAMENLOOP VAN FEITEN - GECOMBINEERDE BIJZONDERE COMMISSIE. 31

ARTIKEL 8.5.2 KLACHTEN TEGEN EEN BESTUURSLID. 32

ARTIKEL 8.5.3 ONVERENIGBAARHEID. 32

**ARTIKEL 8.6 DE BELGISCHE ARBITRAGECOMMISSIE VOOR DE SPORT (BAS) 32**



KBBB vzw - FRBB asbl

Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

# REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

## Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw  
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Martelarenplein, 1  
3000 Leuven

Ondernemingsnummer: 0409.579.332  
RPR Leuven

<b>DEEL 9 DE GEWESTEN</b>	<b>33</b>
<b>ARTIKEL 9.1 GEWESTBESTUUR</b>	<b>33</b>
ARTIKEL 9.1.1 SAMENSTELLING EN TAAKVERDELING	33
ARTIKEL 9.1.2 AMBTSBEËINDIGING.	33
ARTIKEL 9.1.3 BEVOEGDHEDEN.	33
ARTIKEL 9.1.4 VERGADERINGEN.	33
ARTIKEL 9.1.5 STEMRECHT EN BESLISSINGEN	34
ARTIKEL 9.1.6 PERSOONLIJK BELANG.	34
<b>ARTIKEL 9.2 ALGEMENE GEWESTVERGADERING.</b>	<b>34</b>
ARTIKEL 9.2.1 SAMENSTELLING EN PERIODICITEIT	34
ARTIKEL 9.2.2 STEMRECHT.	34
ARTIKEL 9.2.3 VERPLICHTE AGENDAPUNTEN.	35
ARTIKEL 9.2.4 NOTULEN.	35
<b>ARTIKEL 9.3 GEWESTELIJKE VERKIEZINGEN.</b>	<b>35</b>
ARTIKEL 9.3.1 GEWESTELIJKE VOORZITTER	35
ARTIKEL 9.3.2 GEWESTBESTUUR	35
<b>ARTIKEL 9.4 BEVOEGDHEDEN EN OPDRACHTEN</b>	<b>36</b>
ARTIKEL 9.4.1 DE GEWESTVOORZITTER	36
ARTIKEL 9.4.2 GEWESTSECRETARIS.	36
ARTIKEL 9.4.3 GEWESTELIJKE PENNINGMEESTER	36
ARTIKEL 9.4.4 GEWESTELIJKE VERANTWOORDELIJKE ARBITRAGE	36
ARTIKEL 9.4.5 GEWESTELIJKE JEUGDVERANTWOORDELIJKE	36
ARTIKEL 9.4.6 GEWESTELIJKE SPORTBESTUURDER	37
<b>ARTIKEL 9.5 DE GEWESTELIJKE SPORTCOMMISSIE</b>	<b>37</b>
<b>DEEL 10 DE DISTRICTEN</b>	<b>38</b>
<b>ARTIKEL 10.1 HET DISTRICTSBESTUUR.</b>	<b>38</b>
<b>ARTIKEL 10.2 DE ALGEMENE VERGADERING VAN HET DISTRICT.</b>	<b>38</b>
<b>ARTIKEL 10.3 DE VERKIEZINGEN.</b>	<b>38</b>
<b>ARTIKEL 10.4 DE DISTRICTSPORTBESTUURDER</b>	<b>39</b>
<b>BIJLAGEN:</b>	<b>40</b>
<b>BIJLAGE 1 : VERWACHTE VAARDIGHEDEN VAN (ONDER)VOORZITTERS</b>	<b>40</b>
<b>BIJLAGE 2 : VERWACHTE VAARDIGHEDEN VAN SECRETARISSEN</b>	<b>40</b>
<b>BIJLAGE 3 : VERWACHTE VAARDIGHEDEN VAN SPORTBESTUURDERS</b>	<b>41</b>
<b>BIJLAGE 4 : VERWACHTE VAARDIGHEDEN VAN PENNINGMEESTERS</b>	<b>41</b>



## DEEL 1 LEDEN

### Artikel 1.1 Soorten leden

Statutair erkent de vereniging verschillende soorten leden:

- **Effectieve leden** die de algemene vergadering vormen op voordracht van de Gewestelijke afdelingen Antwerpen, beide Vlaanderen, Brabant, Limburg, Namen-Henegouwen en Luik-Luxemburg, en die verkozen worden volgens de bepalingen in art.1.2;
- **Toegetreden leden**, zijnde de leden van de aangesloten clubs of rechtstreeks nationaal aangesloten steunende en/of effectieve leden.

Functioneel kent de vereniging vier soorten leden:

- **Leden met een volle licentiekaart**, aangesloten via en volgens de modaliteiten van een club.
- **Leden met een kleine kaart**, aangesloten via en volgens de modaliteiten van een club.
- **Steunende leden**, dit zijn rechtstreeks individueel aangesloten niet-spelers.
- **Ereleden**, dit zijn verdienstelijke personen aangeduid door de Raad van Bestuur en de houders van het gouden ereteken

Identificatie van alle soorten leden: alle soorten leden worden geregistreerd met een uniek persoonlijk nummer.

### Artikel 1.2 Effectieve leden

#### Artikel 1.2.1 Ambtstermijn.

De effectieve leden worden door de gewestelijke algemene vergaderingen verkozen voor een periode van vier opeenvolgende maatschappelijke jaren volgens de bepalingen van artikel 1.2.3 hierna .

#### Artikel 1.2.2 Aantal leden per gewest.

Ieder gewest heeft recht op een aantal effectieve leden volgens de criteria bepaald door de algemene vergadering van de KBBB. Ten gevolge van de beslissingen van de A.V. van 21/02/2015, gewijzigd door de A.V. van 30/04/2016 zijn deze momenteel als volgt:

1. De voorzitter van het gewest wordt door zijn functie altijd een effectief lid.
2. Ieder gewest heeft recht op één lid per aangevangen schijf van honderd aangesloten clubleden met een volle licentiekaart. Indien een gewest minder dan honderd aangesloten toegetreden leden heeft, wordt het vertegenwoordigd door de voorzitter. Het mandaat van de voorzitter als effectief lid, telt mee in het aantal effectieve leden van een gewest.
3. Rechtstreeks aangesloten leden worden vertegenwoordigd door de voorzitter van de KBBB.
4. Een gewest kan bijkomende effectieve leden voordragen al naargelang het aantal clubleden die houder zijn van een kleine licentie kaart, niet cumuleerbaar met een grote kaart:
  - a. Eén (1) bijkomend effectief lid voor een gewest dat meer dan 100 en minder dan 250 houders van een kleine lidkaart onder zijn leden telt, niet cumuleerbaar;
  - b. Twee (2) bijkomende effectieve leden voor een gewest dat meer dan 249 en minder dan 500 houders van een kleine lidkaart onder zijn leden telt, niet cumuleerbaar;
  - c. Drie (3) bijkomende effectieve leden voor een gewest dat meer dan 499 en minder dan 750 houders van een kleine lidkaart onder zijn leden telt, niet cumuleerbaar;
  - d. Vier (4) bijkomende effectieve leden voor een gewest dat meer dan 749 en minder dan 1000 houders van een kleine lidkaart onder zijn leden telt, niet cumuleerbaar;
  - e. Vijf (5) bijkomende effectieve leden zodra het gewest 1000 houders van een kleine lidkaart onder zijn leden telt, niet cumuleerbaar.



## **Artikel 1.2.3 Verkiezing.**

De effectieve leden worden verkozen op de eerste Gewestelijke Algemene Vergadering van het maatschappelijk jaar met een gewone meerderheid ongeacht het aantal aanwezige en/of vertegenwoordigde stemmen. Bij deze verkiezingen worden het aantal effectieve leden waarop het gewest recht heeft verkozen, alsook tenminste 2 supplementaire kandidaat leden om te dienen als opvolger.

De verkozenen worden gerangschikt volgens het aantal bekomen stemmen in dalende orde. Bij gelijkheid van stemmen dient een nieuwe stemronde gehouden tussen de betrokken kandidaten na een bezinningsperiode in de vergadering. Deze procedure wordt herhaald tot er uiteindelijk een kandidaat de meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen behaalt.

Het resultaat van de verkiezing zal opgenomen worden in de notulen van de vergadering. Bovendien zullen alle wijzigingen onmiddellijk schriftelijk medegedeeld worden aan de nationale algemene secretaris voor de aanpassing van het register van de effectieve leden.

De opvolgers nemen in volgorde automatisch en onmiddellijk de plaats in van de opengevallen plaatsen, wat de reden van het wegvallen van het vorige lid ook zij. Hetzelfde geldt wanneer een gewest door zijn aantal toetredende leden recht heeft op een lid méér of minder. Dit aantal wordt bepaald aan de hand van het gewestelijke totale ledenbestand op de datum van de verzending van de uitnodiging tot de algemene ledenvergadering.

## **Artikel 1.3 Toegetreden leden**

### **Artikel 1.3.1 Wijze van toetreding.**

De toetreding gebeurt op eenvoudige aanvraag aan een club volgens de modaliteiten door deze laatste ingesteld en na betaling door deze club van de jaarlijks verschuldigde bijdrage voor toegetreden leden aan de vereniging. De aansluiting van steunende leden kan ook rechtstreeks en individueel bij de algemene secretaris. Het bedrag van het lidmaatschap wordt jaarlijks bepaald door de Raad van Bestuur.

### **Artikel 1.3.2 Toegetreden leden met een volle licentiekaart.**

De houders van een volle licentie zijn verplicht aangesloten via een club, en hebben de breedste rechten binnen de KBBB. Behoudens lopende administratieve of sportieve sancties die hun rechten beperken, kunnen ze deelnemen aan de competities ingericht door de KBBB, kunnen ze bestuursfuncties uitoefenen, wedstrijden leiden en zich zelfs kandidaat effectief lid stellen via hun gewest.

### **Artikel 1.3.3 Toegetreden leden met kleine lidkaart.**

De houders van een kleine lidkaart kunnen binnen een club een bestuursfunctie hebben met uitzondering van voorzitter, secretaris, schatbewaarder en sportbestuurder. Ze kunnen optreden als scheidsrechter binnen de club, maar geen district- of gewestfinales leiden. Tenzij zij ook houder zijn van een volle licentiekaart mogen ze niet deelnemen aan competities ingericht door de KBBB. Ze mogen niet in rekening gebracht worden als leden met stemrecht binnen de gewesten.

### **Artikel 1.3.4 Ontslag aangeboden door het toegetreden lid.**

Een toegetreden lid kan op elk ogenblik ontslag nemen uit de vereniging door dit ontslag rechtstreeks of via het clubbestuur schriftelijk in te dienen bij het Gewestbestuur. In principe wordt dit overgemaakt aan de Gewestelijke Secretaris, maar indien dit om één of andere reden niet mogelijk of wenselijk is, kan het ontslag ook aan de Gewestelijke Voorzitter gericht worden. De gewestelijke secretaris zal dit ontslag onmiddellijk doorgeven aan de Nationale Secretaris en de Nationale Ledenbeheerder. Dit ontslag geeft geen recht op terugvordering van gestorte bijdragen.

### **Artikel 1.3.5 Uitsluiting van een toegetreden lid.**

Een toegetreden lid kan



Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

- op vraag van het Directiecomité, maar enkel op basis van een gemotiveerd voorstel van een erkend orgaan, bestuur of commissie, gericht aan het Directiecomité door de Raad van Bestuur uit de vereniging gesloten worden,
- rechtstreeks door de Raad van Beheer uitgesloten worden, waarbij de beslissing moet gemotiveerd worden.

in volgende gevallen

- door zijn houding, uitdrukkingen of geschriften klaarblijkelijk en opzettelijk de goede naam en faam van de vereniging geschaad hebben,
- kwaadwillig ernstige morele of materiële schade toebrengen aan de vereniging,
- onbuigzaamheid opzettelijk negeren van reglementen of regels.

De definitieve uitsluiting geeft geen recht op terugvordering van gestorte bijdragen.

## **Artikel 1.4 Steunende leden**

### **Artikel 1.4.1 Aanvaarding van steunende leden.**

De steunende leden worden aanvaard door de loutere betaling van een minimaal jaarlijks bedrag vastgesteld door de Raad van Bestuur in het Financieel Vademecum. Zij kunnen deelnemen aan de activiteiten van de vereniging doch zijn niet speelgerechtigd en hebben geen enkele vorm van inspraak of stemrecht. Het lidmaatschap loopt over de periode van een maatschappelijk jaar, te weten vanaf 01 september tot 31 augustus van het daaropvolgende jaar. Hun toetreding is louter als vrijwillige financiële en/of morele steun te beschouwen.

### **Artikel 1.4.2 Uitsluiting van steunende leden.**

De steunende leden kunnen enkel uitgesloten worden door de Raad van Bestuur op basis van één of meerdere van onderstaande bewezen tekortkomingen:

- het niet-betalen van het jaarlijks minimum toetredingsgeld
- door houding, uitdrukkingen of geschriften die de vereniging morele of materiële schade berokkend hebben.

## **Artikel 1.5 Ereleden**

Dit zijn verdienstelijke personen aangeduid door de Raad van Bestuur en de houders van het gouden ereteken. De ereleden zijn geen lidgeld verschuldigd indien zij niet eveneens toegetreden lid zijn.

## **Artikel 1.6 Inschrijving van leden via de clubs**

### **Artikel 1.6.1 Nieuwe toegetreden leden.**

De aanvraag tot toetreding gebeurt door een volledig ingevulde FORAD02 (papieren of elektronisch formulier) in te dienen bij een club. De secretaris van de club maakt deze, na controle, over aan de gewestelijke secretaris, die zijn lokale bestanden bijwerkt en de inschrijving overmaakt aan de nationale ledenbeheerder en aan de Nationale Secretaris.

Indien de aansluiting gebeurt na de voorziene afsluitingsdatum van de ledenlijsten, dit is op 15/07 van elk jaar, zijn de leden met een volle licentiekaart speelgerechtigd vanaf de registratie door de nationale ledenbeheerder die een licentienummer toekent na verificatie van de FORAD02 en kopie gestuurd naar de nationaal secretaris. De licentiekaart wordt in dit geval afgeleverd binnen de maand na ontvangst van de aanvraag.



## **Artikel 1.6.2 Hernieuwing van de inschrijving van toegetreden leden.**

De inschrijvingen van de toegetreden zijn geldig voor één sportjaar dat loopt van 1 september tot 31 augustus van het volgende kalenderjaar. Teneinde een onderbreking van het lidmaatschap te vermijden dienen alle inschrijvingen voor het volgend sportjaar hernieuwd te worden voor 1 september. Dit gebeurt op volgende wijze:

1. Tijdens de tweede helft van de maand mei maakt de nationale ledenbeheerder aan ieder gewestelijke secretaris een bijgewerkte lijst van de clubs met de clubgegevens, en een bijgewerkt uittreksel van de nationale ledenlijst over. Deze dienen als referentie voor alle aanpassingen aan de inschrijvingen voor het volgend sportjaar.
2. De gewestelijke secretaris stuurt aan iedere club alsook aan de regionale penningmeester ten laatste op 31 mei van het lopende sportjaar de lijst met hun clubgegevens en hun ledenlijst zoals deze gekend zijn door de nationale ledenbeheerder.
3. De clubverantwoordelijke dient de toegezonden lijst na te kijken en alle wijzigingen of toevoegingen in het rood aan te brengen op deze lijst. De spelers die geen toegetreden lid meer zijn van de club, om welke reden ook, worden doorstreept. Alle persoonsgegevens worden nagekeken en indien nodig verbeterd. Indien er daarvoor onvoldoende plaats is moet een bijkomend blad bovenaan clubnaam en clubnummer vermeldend, toegevoegd worden.
4. Nieuwe leden en veranderingen van soort toegetreden lid worden bijgevoegd met een FORAD02.
5. Het document met de aangepaste clubgegevens en de aangepaste lijst van de toegetreden spelers, eventuele FORAD02, ondertekend en gedateerd door de clubverantwoordelijke, moeten VOOR 01 juli opnieuw in het bezit zijn van de gewestelijke secretaris.  
**Belangrijke opmerking:** Deze lijst is bepalend voor de jaarlijkse inschrijving van de actieve leden. De jaarlijkse bijdrage dient voor elk van de op deze lijst vermelde toegetreden leden voldaan te worden. Na 15 juli zijn er geen schrappingen meer mogelijk.
6. De gewestelijke secretaris controleert de gegevens hem door de clubs overgemaakt op hun volledigheid. Hij mag geen wijzigingen aanbrengen op de formulieren hem door de clubs overgemaakt. Hij tekent voor akkoord de nieuwe aansluitingsaanvragen FORAD02, en de eventuele FORAD01 en de statuten van de nieuwe clubs.
7. Aanvaarding door het gewestbestuur: Een eventuele weigering dient het voorwerp uit te maken van een gemotiveerde beslissing, opgenomen in het verslag van de gewestvergadering.
8. Vervolgens verstuurt de gewestelijk secretaris de verzamelde geactualiseerde gegevens van zijn gewest, dit zijn de aangepaste ledenlijsten, de formulieren met de clubgegevens alsook de samenstelling van het gewestbestuur en de districtsbesturen, uiterlijk op 15 juli naar de nationale verantwoordelijke voor het ledenbeheer en de nationaal secretaris. De wijzigingen aan de gegevens van de besturen dienen eveneens in het rood te worden aangebracht.
9. De nationale verantwoordelijke voor het ledenbeheer actualiseert het ledenbestand, stelt de lidkaarten op en produceert de clubledenlijsten. Hij maakt al deze documenten voor 01/09 over aan de gewesten en de clubs, een kopie wordt ook naar de Nationale Secretaris gestuurd.

## **Artikel 1.6.3 Overgang van spelers.**

De overgang van spelers worden geregeld door het Sportreglement in artikels 1.1 tot 1.7. De speler in kwestie dient een nieuw formulier FORAD02 in te vullen.





## DEEL 2 DE CLUBS

### Artikel 2.1 Identificatie.

De clubs krijgen een clubstamnummer bestaande uit twee numerieke posities en voorafgegaan door de code van het district waarin ze worden ondergebracht. De codes van de actuele districten zijn:

Gewest	District	Code
ANTWERPEN	ANTWERPEN	AA
	LIER/MECHELEN	AL
	TURNHOUT/ MOL	AT
BRABANT	BRUSSEL	BB
	LEUVEN	BL
HAINAUT/NAMUR	EST	HE
	OUEST	HO
LIEGE/LUXEMBOURG		LLL, LLH, LV
LIMBURG	CENTRUM / HASPENGOUW	LC
	MAAS en KEMPEN	LM
BEIDE VLAANDEREN	BRUGGE-ZEEKUST	VB
	DENDERSTREEK	VD
	GENT	VG
	ZUID-WEST VLAANDEREN WAASLAND	VK VS

In uitzonderlijke gevallen kunnen clubs omwille van hun geografische ligging ondergebracht worden in een ander district of gewest. In voorkomend geval dienen deze clubs een schriftelijke aanvraag te richten tot de voorzitter van de raad van bestuur. De toekenning of weigering van de aangevraagde uitzondering door de raad van bestuur dient binnen de maand na de aanvraag aan de betrokken club, de betrokken districten en gewesten schriftelijk medegedeeld te worden.

Opmerking: Bij de leden die niet aangesloten zijn via een club zal hun lidnummer voorafgegaan worden door een code die het soort lidmaatschap weerspiegelt.

Steunende leden  
Ereleden

ST  
ERE

### Artikel 2.2 Aansluiting van een nieuwe club.

Een nieuwe club moet minimum 5 toetredende leden tellen, waarvan tenminste drie met een volle licentiekaart. De aansluiting kan verkregen worden door een aanvraag aan de gewestelijke secretaris.

Deze aanvraag zal bestaan uit

- het document Forad01 met de clubgegevens ingevuld in 4 exemplaren;
- met een kopie van de statuten van de club;
- en met het model van het clubembleem.

De nodige formulieren worden ter beschikking gesteld door de gewestelijke secretaris en worden op aanvraag toegestuurd aan de aanvrager.



Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

De gewestelijk secretaris controleert de gegevens hem door de clubs overgemaakt op de volledigheid. Hij mag GEEN wijzigingen aanbrengen op de formulieren hem door de clubs overgemaakt. Hij tekent voor akkoord de aansluitingsaanvragen ( FORAD01) en de statuten van de nieuwe club.

Op de eerstvolgende gewestelijke bestuursvergadering wordt de club al dan niet aanvaard en in een district ondergebracht. Een eventuele weigering dient het voorwerp uit te maken van een gemotiveerde beslissing, opgenomen in het verslag van de gewestelijke bestuursvergadering

Vervolgens kent de gewestelijke secretaris een clubstamnummer toe. Hij dient hiertoe de sinds tenminste het vorige sportjaar vrijgekomen nummers eerst te gebruiken om vervolgens verder te nummeren.

Bestemming van de documenten:

- De originele formulieren worden overgemaakt aan de nationale ledenbeheerder en secretaris.
- Eén exemplaar wordt aan de club teruggestuurd als bewijs van inschrijving.
- Eén exemplaar wordt toegezonden aan het districtsbestuur
- Eén exemplaar is bestemd voor het gewestelijk archief.
- Een kopie van de clubstatuten dient overgemaakt te worden aan de Nationale Secretaris

## **Artikel 2.3 Wijzigingen aan de clubgegevens.**

De clubs zijn ertoe gehouden de wijzigingen die zich voordoen in de loop van het sportjaar dadelijk ter kennis te brengen van de gewestelijke secretaris, die op zijn beurt de nationale ledenbeheerder en de nationale secretaris zal informeren. Deze wijzigingen betreffen zowel de toetredenen leden als de bestuursleden of de clubstatuten.

## **Artikel 2.4 Vertegenwoordiging en stemrecht**

### **Artikel 2.4.1 Vertegenwoordiging in het gewest.**

Elke club heeft recht op een afgevaardigde tijdens de gewestelijke algemene vergadering. In principe betreft het de clubvoorzitter, maar deze kan zich laten vervangen door een door de club aangewezen toetredenen lid die dan in het bezit moet zijn van een geschreven volmacht.

### **Artikel 2.4.2 Stemrecht.**

Elke club heeft stemrecht in de gewestelijke algemene vergadering a rato van één stem per begonnen schijf van tien toetredenen leden met grote licentiekaart.

## **Artikel 2.5 Fusie van clubs.**

Een fusie van clubs kan enkel doorgaan bij beslissing van de algemene vergaderingen van de betrokken clubs. Het verslag van deze vergaderingen dient samen met een afschrift van de statuten van de nieuw ontstane club aan het Nationaal Secretariaat gezonden worden.

Bij de fusie van clubs moet rekening gehouden worden met hun vestigingsplaats. De vestigingsplaats van de nieuwe club is bepalend voor de aanduiding van het gewest en/of district waartoe de club behoort. De spelers van elk der clubs zijn evenwel vrij ofwel aan te sluiten bij de nieuwgevormde club of uit te wijken naar een andere club, zij moeten hun beslissing binnen de 2 maanden mededelen aan de gewestelijke secretaris van het gewest dat zij eventueel verlaten. Zij zijn speelgerechtigd als zij administratief en financieel tegenover de KBBB in regel zijn.



KBBB vzw - FRBB asbl

Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

# REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

## Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw  
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Martelarenplein, 1  
3000 Leuven

Ondernemingsnummer: 0409.579.332  
RPR Leuven

## **Artikel 2.6 Sluiting van een club.**

Indien een club ophoudt te bestaan als vereniging aangesloten bij de KBBB zijn de toegetreten leden vrij zich bij een andere club aan te sluiten, doch zij moeten hun beslissing binnen de 2 maanden mededelen aan de gewestelijke verantwoordelijke. Zij zijn speelgerechtigd als zij administratief en financieel tegenover de KBBB in regel zijn.



KBBB vzw - FRBB asbl

Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

# REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

## Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw  
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Martelarenplein, 1  
3000 Leuven

Ondernemingsnummer: 0409.579.332  
RPR Leuven

## DEEL 3 DE ALGEMENE VERGADERING

### **Artikel 3.1 Algemeen.**

De algemene vergadering is samengesteld uit alle effectieve leden, en wordt voorgezeten door de nationale voorzitter, of door een ondervoorzitter of door de oudste van de aanwezige bestuurders. Het is het hoogste beslissingsniveau van de vereniging.

De algemene voorschriften met betrekking tot het bijeenroepen, de bevoegdheden en de werking van de algemene vergadering zijn hernomen in Titel IV van de statuten.

### **Artikel 3.2 Het Stemmen.**

Normaal gebeurt het stemmen door eenvoudige handopsteking. Persoonsgebonden stemmingen moeten echter altijd geheim verricht worden. Dit is eveneens het geval indien 1/5 van de stemgerechtigde aanwezigen hierom verzoeken bij andere materie. De voorzitter mag op elk ogenblik beslissen over te gaan tot een geheime stemming.

### **Artikel 3.3 Rekeningnazicht.**

Jaarlijks worden de rekeningen nagezien door twee verificateurs. Deze worden aangeduid door de algemene vergadering voor een periode van twee jaar. De ambtstermijnen van de verificateurs moeten mekaar overlappen, zodat jaarlijks slechts één verificateur dient aangeduid te worden.

De twee verificateurs kunnen ten allen tijde de rekeningen inkijken en uitleg omtrent de verrichtingen vragen.

Het volledig rekeningnazicht dient te gebeuren binnen de zes (6) maanden na het afsluiten van het boekjaar. Een schriftelijk verslag wordt hiervan opgesteld om bij de uitnodiging voor de statutaire algemene vergadering gevoegd te worden.

### **Artikel 3.4 Notulen**

Van elke vergadering worden notulen opgesteld door de algemene secretaris volgens artikel 33 van de statuten. Een afschrift van deze notulen dient opgenomen te worden in het verenigingsdossier dat zich op de zetel bevindt en aan alle leden van de vergadering bezorgd wordt.



## DEEL 4 DE RAAD VAN BESTUUR

### **Artikel 4.1 Samenstelling**

De vereniging wordt bestuurd door een raad van bestuur van ten minste drie en maximum tien leden die, al dan niet, effectief lid zijn van de vereniging. In ieder geval moet het aantal bestuurders steeds kleiner zijn dan het aantal effectieve leden. Bestuurders uit dezelfde gewest kunnen niet meer dan 30% vertegenwoordigen van het maximum aantal bestuurders voorzien in de statuten.

De raad van bestuur zal uit zijn bestuurders een nationale voorzitter, één of meerdere ondervoorzitters en een algemene secretaris kiezen. Hij kan ook voor elke andere functie die voor de goede werking van de vereniging noodzakelijk is, zoals de nationale penningmeester, een bestuurder kiezen.

De raad van bestuur kan bepaalde handelingen en taken onder zijn verantwoordelijkheid overdragen aan een ander persoon, die al dan niet effectief lid is van de vereniging. Deze personen hebben echter geen stemrecht bij de besluitvorming van de raad van bestuur.

De raad van bestuur kan zich ook laten adviseren door personen die omwille van hun specifieke functie of competentie nuttig kunnen bijdragen tot het beheer van de vereniging. Deze personen kunnen uitgenodigd worden op de vergaderingen van de raad van bestuur doch hebben er enkel een adviserende bevoegdheid binnen een op voorhand bepaald domein.

### **Artikel 4.2 Vergaderingen**

#### **Artikel 4.2.1: Algemene bepalingen**

De algemene voorschriften inzake het bijeenroepen, voorzitterschap en besluitvorming van de raad van bestuur zijn hernomen in Artikel 16 van de statuten.

#### **Artikel 4.2.2: Notulen**

Van elke vergadering worden notulen opgesteld door de secretaris. Om deze te formaliseren zal als volgt te werk gegaan worden:

1. Verspreiden van het ontwerp door secretaris naar alle deelnemers van de vergadering voor goedkeuring en eventuele commentaar binnen de 5 kalenderdagen na de vergadering. (in beide landstalen)
2. De deelnemers van de vergadering maken hun commentaar / goedkeuring binnen de 3 dagen na ontvangst van het ontwerp over aan de secretaris. Bij gebrek aan een antwoord na 3 dagen wordt impliciet aangenomen dat er geen opmerkingen zijn en dat de (ontwerp)notulen stilzwijgend goedgekeurd worden.
3. Eventuele aanpassingen aan het ontwerp en controle van de overeenkomst van beide taalversies.
4. Overmaken van de gefinaliseerde notulen aan leden van de Raad van Bestuur, alsook aan de gewestvoorzitters/gewestsecretarissen en de nationale bestuursfuncties binnen de 14 kalender-dagen na de vergadering.
5. Tijdens de volgende vergadering wordt een afschrift van deze notulen getekend, zoals voorzien in artikel 17 van de statuten, om opgenomen te worden in het verenigingsdossier dat zich op de zetel bevindt.



## **Artikel 4.3 Bevoegdheden van de raad van bestuur:**

De algemene bevoegdheden van de raad van bestuur zijn hernomen in Titel III Artikel 15 van de statuten.

### **Artikel 4.3.1 Financieel toezicht.**

De Raad van Bestuur houdt toezicht op de financiële verrichtingen van de vereniging en meer bepaald op de verrichtingen uitgevoerd door de Nationale Penningmeester.

De Raad van Bestuur zal ook de beslissingen nemen bij niet voorziene vorderingen en onverwachte uitgaven, en in de gevallen waarbij omwille van specifieke redenen het nodig geacht wordt af te wijken van de voorschriften voorzien in het financieel vademecum.

### **Artikel 4.3.2 Commissies.**

De Raad van Bestuur kan commissies oprichten en/of afschaffen, en benoemt en ontslaat er de voorzitters van. Zo benoemt hij de voorzitters van:

- de nationale sportcommissie, dit is ambtshalve de nationale sportbestuurder ( NSB) en de nationale adjunct-sportbestuurder die ambtshalve ondervoorzitter is;
- de nationale arbitragecommissie ;
- de nationale jeugdcommissie ;
- de nationale 5K-commissie
- andere op te richten, bijkomende zelfs tijdelijke, commissies

Elk van de commissievoorzitters is ambtshalve lid van het directiecomité. Zij kunnen zich laten vervangen door hun ondervoorzitter of een ander commissielid van hun keuze.

De commissievoorzitters worden verkozen voor een periode van 4 jaar via een publieke oproep tot kandidatuurstelling. De oproep wordt via de verslagen van de gewesten en de districten ter kennis gebracht van de leden en moet minstens een maand voor de benoeming gepubliceerd zijn.

De kandidaturen dienen schriftelijk aan de raad van bestuur gericht te worden, en zullen tenminste volgende elementen omvatten:

1. een curriculum vitae, bijzondere bekwaamheden en interesses vermeldend met betrekking tot de biljartsport in het algemeen en de beoogde functie in het bijzonder;

Als een commissievoorzitter in functie kandidaat is voor een aansluitende termijn volstaat een gewone schriftelijke kandidatuurstelling zonder curriculum vitae.

De raad van bestuur houdt toezicht op de werking van elk van deze commissies en kan eventuele beslissingen ervan herroepen. In geval van vaststelling van anomalieën kan op elk ogenblik ingegrepen worden.

Elke commissie is ertoe gehouden nieuwe reglementen en/of wijzigingen aan bestaande reglementen, via email of in gedrukte vorm, ter goedkeuring voor te leggen aan de raad van bestuur alvorens deze in voege kunnen treden en gepubliceerd mogen worden op de website.

### **Artikel 4.3.3 Toezicht Tuchtprocedure.**

De Raad van Bestuur houdt toezicht op de tuchtprocedures onder de voorwaarden bepaald in art. 8.4 van dit RIO.

### **Artikel 4.3.4 Benoeming ereleden.**

Hij kan de titel "Erelid van de KB BB" verlenen aan personen die een bijzondere bijdrage leverden aan de werking, de ontwikkeling, de organisatie of het algemeen belang van de KB BB. Deze titel kan eveneens verleend worden aan toegetroden leden, spelers, ingevolge hun uitzonderlijke uitslagen en prestaties of hun vijftigjarig lidmaatschap. Deze titel is louter een eretitel die geen andere voordelen inhoudt.



Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

#### **Artikel 4.3.5 Sluiten van overeenkomsten.**

Naast het sluiten van de klassieke overeenkomsten met leveranciers, sponsors e.d. kan de raad van bestuur ook overeenkomsten aangaan met andere verenigingen en deze al dan niet als "afdelingen" van de vereniging aanvaarden. De modaliteiten van dergelijke samenwerking worden in een "protocolakkoord" met de betrokken vereniging vastgelegd. Deze overeenkomst mag nooit strijdig zijn met het algemeen belang van de vereniging.

### **Artikel 4.4 De Bestuurders.**

De bestuurders worden niet noodzakelijk uit de lijst van effectieve leden verkozen. Alle leden kunnen schriftelijk hun kandidatuur stellen met uitzondering van de leden die uitsluitend houder zijn van een kleine lidkaart. Ze worden verkozen door de algemene vergadering van de KB BB voor een mandaat van 4 jaar. (Zie artikel 12 van de statuten voor meer details over de duur van hun mandaat)

#### **Artikel 4.4.1 Verkiezing.**

De kandidaat-bestuurders moeten hun kandidatuur schriftelijk indienen bij de algemene secretaris of bij de voorzitter van de raad van bestuur. De kandidatuurstelling moet binnen de gestelde tijd toekomen op het nationaal secretariaat, en zal tenminste volgende documenten omvatten:

1. een curriculum vitae, vermeldend bijzondere bekwaamheden en interesses met betrekking tot de biljartsport of tot het verenigingsleven in het algemeen en 4 jaar ervaring in een commissie die zich bezighoudt met biljart.
2. zij moet ondertekend worden door minstens de helft plus één van de effectieve leden van het gewest van de kandidaat.

Als een bestuurder in functie kandidaat is voor een aansluitende termijn volstaat een gewone schriftelijke kandidatuur.

Alle kandidaten worden op één lijst geplaatst. De effectieve leden kiezen hieruit een aantal leden dat kleiner of gelijk is aan het aantal openstaande plaatsen, rekening houdend met het toegelaten maximum van 10 bestuurders. De openstaande plaatsen worden opgevuld door de kandidaten wier naam het meest weerhouden werd als bestuurder te aanvaarden op voorwaarde dat zij minstens de helft plus één van de stemmen behaalden. Bij gelijkheid van stemmen dient een nieuwe stemronde voor de betrokken kandidaten gehouden na een bezinningsperiode in de vergadering. Deze procedure wordt herhaald tot er uiteindelijk een kandidaat de meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen behaalt.

#### **Artikel 4.4.2 Herhaalde afwezigheden.**

Een bestuurder die afwezig is op drie opeenvolgende vergaderingen van de raad bestuur zonder geldige reden, op voorhand schriftelijk aan de voorzitter of aan de algemene secretaris medegedeeld, kan bij gemotiveerde beslissing van de raad van bestuur definitief vervangen worden en zal beschouwd worden als ambtshalve ontslagnemend.

#### **Artikel 4.4.3 Stemrecht algemene vergadering.**

De bestuurder die niet als effectief lid verkozen werd, wordt uitgenodigd op de Algemene Vergaderingen evenwel zonder er stemrecht te hebben of een ander effectief lid te kunnen vertegenwoordigen.

#### **Artikel 4.4.4 Persoonlijk belang.**

De bestuurders die rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang hebben bij een beslissing van de Raad van Bestuur - hetzij door hun persoon, hetzij door hun functies -, zullen niet deelnemen aan de bespreking van dat bepaald onderwerp tijdens de zitting en kunnen hieromtrent evenmin stemmen.



## **Artikel 4.4.5 Neerlegging bij de kamer van koophandel.**

De akten betreffende de benoeming, de afzetting en/of de ambtsbeëindiging van de bestuurders moeten neergelegd worden op de griffie van de rechtbank van koophandel en moeten binnen de dertig dagen na de neerlegging (bij uittreksel) bekendgemaakt worden in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad.

## **Artikel 4.5 De Nationale bestuursfuncties**

### **Artikel 4.5.1 De Nationale Voorzitter:**

De Nationale Voorzitter wordt verkozen door de Raad van Bestuur zoals voorzien in artikel 20 van de statuten. De functie van Nationaal Voorzitter kan niet gecumuleerd worden met de functie van gewestelijk of districtsvoorzitter.

Zijn bevoegdheden en taken zijn als volgt:

- Hij zit de algemene vergadering en alle vergaderingen van de Raad van Bestuur en het Directiecomité voor.
- Hij geeft leiding aan de raad bestuur en spreekt bestuursleden aan op hun functioneren binnen de raad.
- Hij tracht i.s.m. het bestuur problemen op te lossen, zowel binnen de KBBB als naar buiten toe.
- Hij zorgt voor de binnen- en buitenlandse betrekkingen met biljartfederaties, sportbonden en andere instanties in het algemeen.
- Hij vertegenwoordigt de vereniging op de verschillende internationale vergaderingen, waar hij zich kan laten bijstaan of laten vervangen door de voor het beoogde doel meest geschikte persoon of personen. De beslissing van de aanduiding van deze persoon of personen ligt bij de Raad van Bestuur al dan niet op voordracht van de Nationale Voorzitter.
- Hij kan elk orgaan - zowel nationaal, gewestelijk als op het niveau van de districten, commissies, ... op eigen initiatief bijeenroepen of de vergaderingen ervan bijwonen.

Hij kan zich steeds laten vervangen door een ondervoorzitter.

### **Artikel 4.5.2 De Nationale Ondervoorzitters**

De Nationale Ondervoorzitters worden verkozen door de Raad van Bestuur zoals voorzien in artikel 20 van de statuten. De functie van Nationaal Ondervoorzitter kan niet gecumuleerd worden met de functie van gewestvoorzitter.

Hun bevoegdheid is als volgt:

Zij vervangen de Nationale Voorzitter. De voorrang gaat naar de Nationale Ondervoorzitter met de meeste jaren in functie. Indien dit gelijk zou zijn gaat de voorkeur naar deze met de meeste dienstjaren in de Raad van Bestuur. Indien ook dit hetzelfde is, naar de oudste in leeftijd.

Zij steunen in het algemeen de Nationale Voorzitter en vervangen hem indien nodig op evenementen waarop hij zelf niet kan aanwezig zijn.

Zij kunnen belast worden met het voorzitterschap van een Bijzondere Commissie of een specifieke werkgroep.

Zij kunnen aangeduid worden voor deelname aan de vergaderingen van het Directiecomité. (zonder stemrecht)

Zij mogen de vergaderingen van elke nationale, regionale of districtsvergadering bijwonen.





Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

## **Artikel 4.5.3 De Algemene Secretaris**

De Algemene Secretaris wordt verkozen door de Raad van Bestuur zoals voorzien in artikel 20 van de statuten. Deze functie kan niet gecumuleerd worden met dezelfde functie op het onmiddellijk lagere echelon.

Bevoegdheid en opdrachten:

- Hij verzorgt de inkomende en uitgaande briefwisseling.
- Hij stelt de verslagen op van de Algemene Vergaderingen en de vergaderingen van de Raad van Bestuur en het Directiecomité, en tekent deze samen met de Nationale Voorzitter zoals voorzien in artikel 17 van de statuten.
- Hij houdt toezicht op de administratieve werking van de verschillende organen en houdt de verslagen van de verschillende commissies en gewesten bij.
- Hij houdt de verschillende reglementen bij en zorgt voor de verspreiding en de publicatie op de website na goedkeuring door de Raad van Bestuur.
- Hij houdt het ledenbestand van alle leden en aangesloten clubs bij in samenwerking met de nationale ledenbeheerder en de gewestelijke ledenbeheerders.
- Het bijhouden van het dossier van de vereniging dat zich op de zetel bevindt, omvattende het ledenregister (effectieve leden), het register met de notulen van de algemene vergaderingen en de vergaderingen van de Raad van Bestuur.
- Neerlegging op de griffie van de rechtbank van koophandel, en bekendmaking in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad binnen de dertig dagen na de neerlegging (bij uittreksel) van:
  - o Statutenwijzigingen. Van iedere statutenwijziging zullen de wijzigingen en de volledige gecoördineerde statuten na deze wijziging neergelegd worden.
  - o De akten betreffende de benoeming, de afzetting en/of de ambtsbeëindiging van de bestuurders, en desgevallend van de gemachtigden en het dagelijks bestuur.

Elk van deze opdrachten kan overgedragen worden aan een afzonderlijke verantwoordelijke of aan een technisch of administratief medewerker zoals een ledenbeheerder, met instemming van de Raad van Bestuur.

## **Artikel 4.5.4 De Nationale Penningmeester:**

### Artikel 4.5.4.1 Verkiezing

De Nationale Penningmeester wordt verkozen door de Raad van Bestuur voor een periode van vier (4) jaar zoals voorzien in artikel 20 van de statuten. De functie van Nationale Penningmeester is niet cumuleerbaar met dezelfde functie op het onmiddellijk lagere echelon.

Deze functie wordt bij voorkeur waargenomen door een bestuurder. Als dit niet mogelijk blijkt gezien de specifieke taken en vereiste kennis, worden er kandidaten gevraagd via een publieke oproep.

In geval van een publieke oproep moeten de kandidaten hun schriftelijke kandidatuur tijdig indienen bij de algemene secretaris of bij de voorzitter van de Raad van Bestuur volgens de modaliteiten voorzien in de oproepingsbrief.

In dat geval zal de kandidatuurstelling tenminste volgende documenten bevatten:

- 1° een curriculum vitae, bijzondere bekwaamheden en interesses vermeldend met betrekking tot de biljartsport in het algemeen en de beoogde functie in het bijzonder;
- 2° een advies van het gewestbestuur van het gewest waartoe de kandidaat behoort;

Als de penningmeester in functie kandidaat is voor een aansluitende termijn volstaat een gewone schriftelijke kandidatuurstelling zonder curriculum vitae.



Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

## Artikel 4.5.4.2 Bevoegdheid en opdrachten.

- Hij houdt de rekeningen van de vereniging bij, int de inkomsten en betaalt de uitgaven.
  - o Voor financiële transacties tot 10.000 (tienduizend) euro volstaat de handtekening van de penningmeester of de Nationale voorzitter.
  - o Voor transacties boven 10.000 (tienduizend) euro zijn de gezamenlijke handtekeningen van de nationale voorzitter en van de penningmeester vereist, of de gezamenlijke handtekeningen van de nationale voorzitter of de penningmeester en twee bestuurders
- Hij maakt jaarlijks de balans op van het verlopen boekjaar, en stelt jaarlijks in samenspraak met de Raad van Bestuur de begroting op voor het volgende boekjaar.
- Hij controleert de hem toegezonden onkostennota's. Hij kan hiertoe bijkomende uitleg vragen aan de rechthebbenden die ertoe gehouden zijn alle nodige uitleg te verschaffen teneinde een duidelijk beeld te verschaffen van de bestemming en het doel van de gevraagde betalingen.
- Bij betwisting is enkel de Raad van Bestuur uiteindelijk bevoegd een beslissing te nemen.
- Hij is zorgt in samenspraak met de Raad van Bestuur voor de nodige bijwerkingen van het Financieel Vademecum.
- Hij verzorgt alle fiscale verplichtingen en de neerlegging van de jaarrekeningen op de griffie van de rechtbank van koophandel

Elk van deze opdrachten kan overgedragen worden aan een technisch medewerker, op voordracht van de nationale penningmeester, en mits instemming van de raad van bestuur.

## **Artikel 4.6 Dagelijks bestuur**

### **Artikel 4.6.1 Samenstelling:**

Het dagelijks bestuur wordt waargenomen door een college samengesteld uit:

- de nationale voorzitter,
- de algemeen secretaris,
- andere leden van de raad van beheer volgens hun expertise

### **Artikel 4.6.2 Bevoegdheid:**

Het dagelijks bestuur verzekert de normale werking van de vereniging en is bevoegd voor het stellen van de handelingen en het nemen van uitvoeringsbeslissingen die nodig zijn voor de dagelijkse werking van de vereniging indien deze:

- Dringend zijn en niet kunnen wachten op een samenkomst van de RvB;
- Een gering belang hebben of kaderen in de uitvoering van een lopende activiteit;
- Conform zijn aan de bepalingen in de reglementen en de begroting goedgekeurd voor het betrokken boekjaar

De algemeen secretaris handelt autonoom de courante briefwisseling af.

De nationale penningmeester handelt autonoom de courante financiële transacties af in overeenstemming met de bestaande reglementeringen.

Elk van deze handelingen of beslissingen zal door de Raad van Bestuur bekrachtigd worden, of er zal minstens kennis van genomen worden, op de eerstvolgende vergadering, naargelang de belangrijkheid van de getroffen beslissing.



Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

## **Artikel 4.6.3 Beslissingsrecht:**

Dringende beslissingen dienen genomen te worden door het college van het dagelijks bestuur, waarbij minimaal drie leden geraadpleegd dienen te worden.

## **Artikel 4.7 De Nationale Technische Functies**

### **Artikel 4.7.1 De administratieve secretaris**

Bij ontstentenis van een Algemene Secretaris kan de Raad van bestuur een Administratieve Secretaris (administratief medewerker) aanstellen voor een periode van vier (4) jaar zoals voorzien in artikel 20 van de statuten.

De Administratieve Secretaris wordt verkozen en benoemd door de Raad van Bestuur voor een periode van vier (4) jaar volgens de modaliteiten voorzien in artikel 4.3.2 van huidig reglement. De functie van Administratieve medewerker is niet cumuleerbaar met de functie van Algemeen Secretaris of secretaris van een gewest.

Bevoegdheid en verantwoordelijkheden.

De raad van bestuur bepaalt de bevoegdheden die aan de administratieve secretaris worden toevertrouwd op basis van artikel 4.5.3 hiervoor, rekening houdend met de beperking dat hij geen bestuurder is.

### **Artikel 4.7.2 De Nationale Ledenbeheerder**

De ledenbeheerder wordt benoemd door de Raad van Bestuur, hij werkt in overleg met de Nationaal Secretaris, en altijd onder de verantwoordelijkheid van deze laatste. Hij stuurt de nationale secretaris, de FORADs, de lijsten van de leden van de regio's, alsook alle wijzigingen (statuut, lid, ...) die zich tijdens het sportseizoen voordoen, door naar de nationale secretaris. Hij is verantwoordelijk voor het aanmaken van de ledenkaarten.



## DEEL 5 NATIONALE WERKINGSFUNCTIES

### **Artikel 5.1 De Nationale Sportbestuurder (NSB):**

De Nationale Sportbestuurder wordt verkozen en benoemd door de Raad van Bestuur voor een periode van vier (4) jaar volgens de modaliteiten voorzien in artikel 4.3.2 van huidig reglement. De functie van Nationaal Sportbestuurder is niet cumuleerbaar met dezelfde functie op het onmiddellijk lager echelon.

Bevoegdheid en opdrachten.

- Hij is voorzitter van de Nationale Sportcommissie (NSC).
- Hij is verantwoordelijk voor de sportieve werking van de vereniging en wordt hiertoe bijgestaan door de Nationale Adjunct-Sportbestuurder. Zij verdelen het werk onderling.
- Hij stelt de kalenders van de verschillende nationale competities op en houdt de resultaten van de spelers bij in alle speelwijzen.
- Hij organiseert de nationale finales in alle speelwijzen en voor alle klassen en voert alle correspondentie in verband met de internationale competities zoals: inschrijvingen, doorspelen van informatie aan de deelnemers en/of de betrokken clubs.

Elk van deze opdrachten kan overgedragen worden aan een afzonderlijke verantwoordelijke met instemming van de Raad van Bestuur.

### **Artikel 5.2 De Adjunct Nationale Sportbestuurder (ANSB).**

De Nationale Sportbestuurder wordt verkozen en benoemd door de Raad van Bestuur voor een periode van vier (4) jaar volgens de modaliteiten voorzien in artikel 4.3.2 van huidig reglement. De functie van Adjunct Nationaal Sportbestuurder is niet cumuleerbaar met de functie van sportbestuurder op het onmiddellijk lager echelon.

Bevoegdheid en opdrachten.

- Hij is ondervoorzitter van de N.S.C. en vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
- Hij is medeverantwoordelijk voor de sportieve werking van de vereniging en staat hiertoe de Nationale Sportbestuurder bij.

### **Artikel 5.3 De Voorzitter van de Nationale Arbitragecommissie.**

De voorzitter van de nationale arbitragecommissie (Nationale Hoofdscheidsrechter) wordt verkozen en benoemd door de Raad van Bestuur voor een periode van vier (4) jaar volgens de modaliteiten voorzien in artikel 4.3.2 van huidig reglement. De functie van Voorzitter van de Nationale Arbitragecommissie is niet cumuleerbaar met dezelfde functie op het onmiddellijk lager echelon.

Bevoegdheden en opdrachten.

- Hij roept de NAC samen en stelt de agenda van de vergaderingen op
- Hij zit de vergaderingen voor en ziet toe op de werking van de NAC.
- Hij houdt toezicht op de werking van de gewestelijke verantwoordelijken voor arbitrage.
- Hij duidt na overleg met de NAC de scheidsrechters aan voor alle competities op nationaal en internationaal vlak die onder de bevoegdheid van de KBBB vallen, en houdt toezicht op de arbitrage.
- Hij draagt na overleg met de NAC de kandidaten voor een internationale licentie voor, en onderhoudt de communicatie met CEB en UMB.
- Geeft toelating aan scheidsrechters om in andere federaties wedstrijden te leiden.



## **Artikel 5.4 De Voorzitter van de Nationale Jeugdcommissie.**

De Voorzitter van de Nationale Jeugdcommissie wordt verkozen en benoemd door de Raad van Bestuur voor een periode van vier (4) jaar volgens de modaliteiten voorzien in artikel 4.3.2 van huidig reglement. De functie van Voorzitter van de Nationale Jeugdcommissie is niet cumuleerbaar met de functie van jeugdverantwoordelijke op het onmiddellijk lager echelon.

Bevoegdheden en opdrachten.

- Hij roept de N.J.C. samen en stelt de agenda van de vergadering op.
- Hij zit de vergaderingen voor en ziet toe op de werking van de N.J.C.
- Hij houdt toezicht op de werking van de gewestelijke verantwoordelijken voor de jeugd.
- Hij stelt in overleg met de jeugdcommissie het jeugdprogramma voor volgend sportjaar op, en legt het voor aan de RvB in de maand december voor de budgettaire planning.
- Hij volgt de uitvoering van het jeugdprogramma op, en ziet toe dat dit verloopt volgens de reglementen van de KB BB en binnen het budgettair kader goedgekeurd door de Algemene Vergadering.
- Hij bepaalt in overleg met de jeugdcommissie de quota aan gewestelijke lessen, en stelt met de nationale monitor de planning van de nationale lessen op.
- Hij duidt, op voordracht van de gewestelijke jeugdverantwoordelijke, de organisator van de nationale finales 8° - 1° klasse vrij spel KB aan. Indien afgeweken wordt van de eeuwigdurend beurtrol van de gewesten zal de aanduiding gebeuren door het directiecomité.
- Alle onkostennota's met betrekking tot de jeugd dienen door hem nagekeken en ondertekend te zijn, alvorens betalingen kunnen uitgevoerd worden.



## DEEL 6 HET DIRECTIECOMITE

Het directiecomité is een coördinatie- en overlegorgaan dat de werking tussen de gewesten onderling en commissies coördineert, en eventueel advies uitbrengt aan de Raad van Bestuur.

### **Artikel 6.1 Samenstelling**

Het directiecomité bestaat uit leden die ambtshalve aangeduid worden op basis van de volgende nationale en gewestelijke functies:

- De voorzitter en de secretaris van de Raad van Bestuur, die in het Directiecomité dezelfde functie uitoefenen.
- De voorzitters van de gewesten, verkozen door het gewestelijk bestuur.
- De voorzitters van de nationale commissies.
- De aangeduide ondervoorzitter en de nationale penningmeester evenwel zonder stemrecht.

In geval van onbeschikbaarheid voor een vergadering zal de nationale voorzitter zich laten vertegenwoordigen door de aangeduide ondervoorzitter, een gewestvoorzitter door één van zijn ondervoorzitters of een ander lid van het gewestbestuur (dat verkozen was door de algemene gewestelijke vergadering), en een commissievoorzitter door zijn adjunct of een ander lid van de commissie.

### **Artikel 6.2 Bevoegdheden.**

- Coördineert de werking tussen de gewesten en commissies en kan eventueel advies uitbrengen aan de Raad van Bestuur.
- In de vergadering van het Directiecomité wordt verslag uitgebracht door de verschillende Nationale Commissies en de Gewesten betreffende hun werking.
- Het duidt de officiële bondsafgevaardigden aan voor de verschillende nationale en internationale kampioenschappen.
- Adviezen in verband met de uitsluiting van toegetroden leden, zie art. 1.3.4. van dit reglement
- Het kent de gouden eretekens toe rekening houdend met de voorwaarden vermeld in bijlage 1 aan dit reglement, rechtstreeks of op voordracht van het gewestbestuur.
- Voert de tuchtprocedure uit overeenkomstig Deel 8 van dit R.I.O.

### **Artikel 6.3 Stemrecht**

Leden met stemrecht: de nationale voorzitter of zijn vertegenwoordiger, en de voorzitters van de gewesten of hun vertegenwoordiger. Elk aanwezig lid van het Directiecomité kan echter slechts één stem hebben; bijgevolg kunnen er geen volmachten gegeven worden.

Leden zonder stemrecht: de nationale ondervoorzitter, de algemene secretaris, de nationale penningmeester en de voorzitters van de nationale commissies.

Om geldig te kunnen stemmen dienen tenminste drie (3) gewestvoorzitters aanwezig of vertegenwoordigd te zijn. De beslissingen worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige stemmen. In geval van staking van de stemmen is deze van de voorzitter of zijn vertegenwoordiger doorslaggevend.

#### Persoonlijk belang.

De leden die rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang hebben bij een beslissing van het directiecomité - hetzij door hun persoon, hetzij door hun functies -, zullen niet deelnemen aan de bespreking van dat bepaald onderwerp tijdens de zitting en kunnen hieromtrent evenmin stemmen.



## Zetel:

## **Artikel 6.4 Notulen.**

Van elke vergadering worden notulen opgesteld door de secretaris. Om deze te formaliseren zal als volgt te werk gegaan worden:

1. Verspreiden van het ontwerp door secretaris naar alle deelnemers van de vergadering voor goedkeuring en eventuele commentaar binnen de 5 kalenderdagen na de vergadering. (in beide landstalen)
2. De leden van de vergadering maken hun commentaar / goedkeuring binnen de 3 dagen na ontvangst van het ontwerp over aan de secretaris. Bij gebrek aan een antwoord na 3 dagen wordt impliciet aangenomen dat er geen opmerkingen zijn en dat de (ontwerp)notulen stilzwijgend goedgekeurd worden.
3. Eventuele aanpassingen aan het ontwerp en controle van de overeenkomst van beide taalversies.
4. Overmaken van de gefinaliseerde notulen aan leden van de vergadering, de leden van de Raad van Bestuur en aan de gewestsecretarissen binnen de 14 kalenderdagen na de vergadering.
5. Een afschrift van deze notulen dient ook opgenomen te worden in het verenigingsdossier dat zich op de zetel bevindt.



## DEEL 7 DE NATIONALE COMMISSIES

### **Artikel 7.1 Algemene bepalingen**

De lijst van commissies is niet limitatief en kan door de Raad van Bestuur in het belang van de vereniging uitgebreid of beperkt worden. De oprichting van subcommissies is onderworpen aan de voorafgaandelijke goedkeuring door de raad van bestuur.

Iedere commissie zal tussen zijn vaste leden een ondervoorzitter aanduiden, alsook een secretaris aanduiden die zal instaan voor de administratieve aspecten.

#### **Artikel 7.1.1 Algemene bevoegdheden.**

- Elke nationale commissie is verantwoordelijk voor haar specifiek onderdeel.
- Zij kan reglementen opstellen, wijzigen of afschaffen mits goedkeuring door de raad van bestuur zoals bepaald in artikel 4.3.2 van onderhavig reglement, en houdt toezicht op de toepassing ervan.
- Zij neemt beslissingen binnen deze reglementen, deze beslissingen kunnen enkel gemotiveerd gewijzigd worden door de raad van bestuur.
- Nieuwe reglementen, wijzigingen of de afschaffing van of aan bestaande reglementen met een financieel impact dienen bij de raad van bestuur ingediend te worden voor 31/12. Andere wijzigingen kunnen voorgesteld worden tot 30/04.

#### **Artikel 7.1.2 Het stemmen**

Om geldig te kunnen stemmen dienen tenminste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig of vertegenwoordigd te zijn. Elk stemgerechtigd lid van de commissie kan echter slechts één stem hebben; bijgevolg kunnen er geen volmachten gegeven worden.

De beslissingen worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige stemmen. In geval van staking van de stemmen is deze van de voorzitter of zijn vervanger doorslaggevend.

#### **Artikel 7.1.3 Persoonlijk belang.**

De leden die rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang hebben bij een beslissing van de commissie - hetzij door hun persoon, hetzij door hun functies -, zullen niet deelnemen aan de bespreking van dat bepaald onderwerp tijdens de zitting en kunnen hieromtrent evenmin stemmen.

#### **Artikel 7.1.4 Notulen.**

Van elke vergadering worden notulen opgesteld door de secretaris van de commissie. Om deze te formaliseren zal als volgt te werk gegaan worden:

1. Verspreiden van het ontwerp door secretaris naar alle deelnemers van de vergadering voor goedkeuring en eventuele commentaar binnen de 5 kalenderdagen na de vergadering. (in beide landstalen)
2. De leden van de vergadering maken hun commentaar / goedkeuring binnen de 3 dagen na ontvangst van het ontwerp over aan de secretaris. Bij gebrek aan een antwoord na 3 dagen wordt impliciet aangenomen dat er geen opmerkingen zijn en dat de (ontwerp)notulen stilzwijgend goedgekeurd worden.
3. Eventuele aanpassingen aan het ontwerp en controle van de overeenkomst van beide taalversies.
4. Overmaken van de gefinaliseerde notulen aan leden van de vergadering, de leden van de Raad van Bestuur en het Directiecomité binnen de 14 kalenderdagen na de vergadering.





## **Artikel 7.2 Nationale Sportcommissie ( NSC):**

### **Artikel 7.2.1 Samenstelling.**

- Voorzitter: de Nationale Sportbestuurder ( NSB) benoemd door de Raad van Bestuur.
- Ondervoorzitter: De Nationale Adjunct-Sportbestuurder (ANSB) benoemd door de Raad van Bestuur (zonder stemrecht)
- De zes gewestelijke sportbestuurders of hun plaatsvervanger.

Wanneer de agenda van de vergadering een punt voorziet waarin hun advies een toegevoegde waarde heeft of kan hebben, kunnen ook de voorzitters van de betrokken nationale commissies of subcommissies op de vergaderingen uitgenodigd worden, evenwel zonder stemrecht.

### **Artikel 7.2.2 Bevoegdheden.**

- Stelt de nationale sportreglementen op en kan deze wijzigen
- Houdt toezicht op de overeenstemming tussen gewestelijke en nationale sportreglementen, stelt de jaarlijkse nationale sportkalender op en houdt toezicht op de naleving ervan, in overeenstemming met de kalenders van andere commissies.
- Organiseert alle competities op nationaal en internationaal vlak die onder de bevoegdheid van de KBBB vallen.
- Houdt toezicht op het verloop van de gewestelijke competities
- Bepaalt wie deelneemt aan de internationale competities
- Voert de tuchtprocedure uit overeenkomstig Deel 8 van dit R.I.O. Het besluit en de motivering worden binnen vijf dagen schriftelijk ter kennis van de betrokkene gebracht door de secretaris of zijn vervanger, met kopie naar de secretaris generaal en de nationale voorzitter. Als de sanctie bestaat uit een administratieve vergoeding, ontvangt de Nationale Penningmeester ook een kopie. Elk genomen besluit wordt opgenomen in het verslag van de vergadering.
- Neemt alle beslissingen in verband met de praktische uitwerking en de organisatie van alle nationale sportactiviteiten volgens de directieven en in het kader vastgesteld door de Raad van Bestuur.
- Geeft de nodige onderrichtingen aan de gewestelijke sportcommissies betreffende de organisatie van de verschillende competities.
- Onderhoudt de contacten en zorgt voor een goede samenwerking met andere commissies (BTS, VAS, NJC, NC5K, ...). Indien nodig, wordt een vertegenwoordiger uitgenodigd op de NSC.



## **Artikel 7.3 Nationale Arbitragecommissie (NAC):**

### **Artikel 7.3.1 Samenstelling.**

- Een voorzitter benoemd door de Raad van Bestuur
- De zes gewestelijke verantwoordelijken van de arbitrage of hun plaatsvervanger.

Alle vaste leden zijn stemgerechtigd.

### **Artikel 7.3.2 Bevoegdheden.**

- Stelt de nationale arbitragereglementen op, in overeenstemming met de sportreglementen en de vigerende internationale reglementen, en kan deze wijzigen.
- Houdt toezicht op de toepassing van de nationale arbitragereglementen.
- Duidt de scheidsrechters aan voor alle competities op nationaal en internationaal vlak die onder de bevoegdheid van de KBBB vallen.
- Houdt toezicht op het verloop van de gewestelijke competities voor wat betreft de arbitrage en geeft hiertoe de nodige onderrichtingen aan de gewestelijke verantwoordelijken voor arbitrage.
- Organiseert de opleiding van de scheidsrechters op nationaal niveau.
- Benoemt de nationale scheidsrechters en draagt de internationale scheidsrechters voor aan de bevoegde instantie.
- Voert de tuchtprocedure uit overeenkomstig Deel 8 van dit R.I.O.
- Geeft toelating aan scheidsrechters om in andere federaties wedstrijden te leiden.

## **Artikel 7.4 Nationale Jeugdcommissie (NJC):**

### **Artikel 7.4.1 Samenstelling.**

- Een voorzitter benoemd door de Raad van Bestuur
- De Nationale Jeugdsportbestuurder, afzonderlijk benoemd door de N.J.C. (zonder stemrecht)
- De zes gewestelijke verantwoordelijken voor de jeugd of hun plaatsvervanger, vanuit het gewestelijk bestuur.
- Gecoöpteerde leden: Personen die wegens hun ervaring en/of bijzonder statuut de werking kunnen bevorderen, echter zonder stemrecht. Het betreft monitoren, sportieve of administratieve medewerkers en andere, deze opsomming is niet limitatief.

### **Artikel 7.4.2 Bevoegdheden**

- Initieert, animeert en coördineert wervingsacties voor nieuwe jeugdspelers
- Stelt de nationale jeugdreglementen op en kan deze wijzigen
- Houdt toezicht op de overeenstemming in de toepassing van de nationale jeugdreglementen op de verschillende niveaus
- Duidt de deelnemers aan voor alle jeugdcompetities op nationaal en internationaal vlak die onder de bevoegdheid van de KBBB vallen
- Houdt toezicht op het verloop van de gewestelijke competities voor wat betreft de jeugdcompetities en geeft hiertoe de nodige onderrichtingen aan de gewestelijke verantwoordelijken voor de jeugd
- Organiseert de opleiding van de jeugdspelers op nationaal niveau.
- Alle beslissingen en activiteiten moeten passen in het budgettair kader opgesteld door de Raad van Bestuur.
- Voert de tuchtprocedure uit overeenkomstig Deel 8 van dit R.I.O.



## **Artikel 7.5 Nationale 5-kegel commissie ( NSC):**

### **Artikel 7.5.1 Samenstelling.**

- Voorzitter:
- Verantwoordelijke arbitrage
- Coördinator van het CSN, de NJC en de CD
- Schatbewaarder NISQ

De voorzitter van deze commissie wordt benoemd door de Raad van Bestuur.

### **Artikel 7.5.2 Bevoegdheden.**

- Stelt de nationale 5K-reglementen op en kan deze wijzigen
- Organiseert alle 5K-competities op nationaal en internationaal vlak die onder de bevoegdheid van de KB BB vallen.
- Bepaalt wie deelneemt aan de internationale 5K-competities
- Voert de tuchtprocedure uit overeenkomstig Deel 8 van dit R.I.O. Het besluit en de motivering worden binnen vijf dagen schriftelijk ter kennis van de betrokkene gebracht door de secretaris of zijn vervanger, met kopie naar de secretaris generaal en de nationale voorzitter. Als de sanctie bestaat uit een administratieve vergoeding, ontvangt de Nationale Penningmeester ook een kopie. Elk genomen besluit wordt opgenomen in het verslag van de vergadering.
- Neemt alle beslissingen in verband met de praktische uitwerking en de organisatie van alle nationale 5K-sportactiviteiten volgens de directieven en in het kader vastgesteld door de Raad van Bestuur.

Onderhoudt de contacten en zorgt voor een goede samenwerking met andere commissies (VAS, NJC, NSC, ...).



## DEEL 8 TUCHTPROCEDURE

### **Artikel 8.1 Algemene principes**

#### **Artikel 8.1.1 Eerste aanleg.**

Voor een klacht in eerste aanleg dient geen borg te worden betaald.

Een overtreding dient altijd in eerste aanleg behandeld worden door het laagst mogelijke bestuursniveau in functie van de overtreding en volgens de aard ervan door:

- District of gewest:
  - 1° Sportief: voor alle competities op districts- en gewestniveau: gewestelijke sportcommissie
  - 2° Administratief: gewestbestuur
  - 3° Arbitrage: gewestelijke arbitragecommissie
  - 4° Jeugd: gewestelijke jeugdcommissie

**Opmerking:** Een commissie of bestuur dient uit minstens 3 personen te bestaan, zo niet is het gewestbestuur bevoegd.

- Nationaal:
  - 1° Sportief :Alle nationale competities: Nationale Sportcommissie
  - 2° Administratief : Directiecomité
  - 3° Arbitrage : Nationale Arbitragecommissie
  - 4° Jeugd : Nationale Jeugdcommissie

#### **Artikel 8.1.2 Bijstand en/of verdediging.**

Elk lid of elke instantie kan zich op elk ogenblik gedurende de procedure laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een persoon naar zijn keuze, deze kan al dan niet lid zijn van de vereniging. In geval van vertegenwoordiging zal op het ogenblik van de vertegenwoordiging, een schriftelijke volmacht van de betrokkene aan zijn vertegenwoordiger, moeten voorgelegd worden.

#### **Artikel 8.1.3: Administratieve kosten en/of Boeten**

Administratieve kosten en/of boeten uitgesproken door een commissie moeten aanzien worden als een minnelijke schikking die voldaan wordt door de loutere betaling ervan.

#### **Artikel 8.1.4 Schriftelijke procedure.**

Onder schriftelijk bezwaar, klacht, behandeling of mededeling dient elke vorm van geschrift van die aard, verzonden per post, per fax, of per e-mail verstaan te worden. Het tijdstip van verzending zal in elk geval het begin van de termijnen voorzien in de procedure starten of bepalen.

### **Artikel 8.2 Procedure in eerste aanleg**

#### **Artikel 8.2.1 Modaliteiten voor het indienen van een klacht of bezwaar.**

Iedere klacht of bezwaar dient binnen de 5 werkdagen na het vaststellen van de feiten schriftelijk aan de secretaris of indien deze niet voorhanden is aan de voorzitter, van de bevoegde commissie overgemaakt te worden met kopij aan alle betrokkenen. De kopij van een matchblad geldt als notificatie voor de erop aangebrachte opmerkingen.

Na ontvangst van het afschrift van de klacht kan elke partij zijn schriftelijk verweer of opmerkingen binnen de 5 werkdagen overmaken aan de betrokken voorzitter of verzoeken gehoord te worden. In dit geval moet ook medegedeeld worden of er al dan niet bijstand zal aanwezig zijn.



Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

## **Artikel 8.2.2 Behandeling in eerste aanleg.**

Onmiddellijk na ontvangst van de klacht en in functie van de hoogdringendheid en de voorziene termijnen zal de secretaris van de betrokken tuchtcommissie de datum van de behandeling vastleggen en mededelen aan de betrokkenen.

Indien de overtreding, onenigheid of geschil een directe invloed heeft op het verloop van een lopende competitie wordt de “dringende procedure” toegepast. Indien er geen directe invloed is op het verloop van een competitie wordt de “niet dringende procedure” gevolgd.

Dringende procedure: De voorzitter van de betrokken commissie roept deze bij elkaar binnen de 10 werkdagen na de kennisgeving van de klacht. Het overleg en de besluitvorming kunnen eventueel via teleconferentie of een ander medium georganiseerd worden.

Niet dringende procedure: De zaak wordt behandeld op de eerstvolgende vergadering van de bevoegde commissie.

### Artikel 8.2.2.1 De zitting

Om geldig te kunnen zetelen en een beslissing te kunnen nemen moet de bevoegde instantie, op elk niveau, met tenminste de helft naar beneden afgerond plus één van haar effectief aanwezig zijn op de vergadering.

De voorzitter beoordeelt of de betrokkenen moeten gehoord worden of niet, doch wanneer de betrokkenen vragen om gehoord te worden, dient daaraan verplicht een positief gevolg gegeven te worden.

De voorzitter kan, indien hij het nodig acht, ook andere getuigen oproepen op de zitting.

De beslissing wordt genomen met een meerderheid van de helft naar beneden afgerond + één der geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking der stemmen is deze van de voorzitter doorslaggevend.

### Artikel 8.2.2.2 De betekening van de beslissing

De gemotiveerde beslissing wordt door de secretaris of zijn plaatsvervanger binnen de vijf werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht van de betrokkenen. Elke genomen beslissing dient ook opgenomen te worden in de notulen van de vergadering.

### Artikel 8.2.2.3 Het in werking treden van de beslissing

De tuchtcommissie zal bepalen wanneer de genomen beslissing in werking treedt, maar dit zal ten vroegste vijf werkdagen na betekening gebeuren

## **Artikel 8.3 De procedure in beroep**

### **Artikel 8.3.1 Wijze van aantekening.**

Na iedere uitspraak in eerste aanleg kan door de betrokkenen een eenmalig beroep aangetekend worden bij de onmiddellijk hogere instantie, dit zowel ten gronde als ten gevolge van de gevolgde procedure.

De indiener is er toe gehouden:

- de borgsom vermeld in het Financieel Vademecum te storten op de rekening van de KB BB.
- het beroep moet uiterlijk binnen de 5 werkdagen schriftelijk ingediend worden bij de secretaris van de instantie bevoegd voor het beroep, met bijvoeging van het bewijs van betaling van de borgsom. Verzendingsdatum geldt als bewijs.



Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

Instanties bevoegd voor de behandeling in beroep:

	Onderwerp	1° Aanleg	Beroep bij
<b>Gewest</b>	Sport	GSC*	Gewestbestuur**
	Arbitrage	GAC*	Gewestbestuur**
	Jeugd	GJC*	Gewestbestuur**
	Administratie	Gewestbestuur	Directiecomité
<b>Nationaal</b>	Sport / 5K	NSC / NC5K	Directiecomité
	Arbitrage	NAC	Directiecomité
	Jeugd	NJC	Directiecomité
	Administratie	Directiecomité	Raad van Bestuur***

\* Minder dan drie leden: gewestbestuur

\*\* Indien behandeld in eerste aanleg, beroep naar een nationale commissie

\*\*\* Indien hier tegen beroep aangekend wordt zal het advies van het V.S.D.C. ingewonnen worden en moet de procedure door de Raad van Bestuur beoordeeld worden.

### **Artikel 8.3.2 Opschorting van de eerdere uitspraak.**

Wanneer een betrokkene in beroep gaat tegen een opgelopen straf schort dit zijn eventuele sanctie op tot de uitspraak in beroep. De opschorting neemt onmiddellijk ingang bij ontvangst van een geldig schriftelijk beroep dat betrokkene dient aan te tekenen bij de secretaris van beroepsinstantie.

### **Artikel 8.3.3 Behandeling in beroep.**

Onmiddellijk na ontvangst van het beroep en in functie van de hoogdringendheid en de voorziene termijnen zal de voorzitter van de bevoegde beroepscommissie de datum van de behandeling vastleggen en meedelen aan de betrokkenen.

Indien de overtreding, onenigheid of geschil een directe invloed heeft op het verloop van een lopende competitie wordt de "dringende procedure" toegepast. Indien er geen directe invloed is op het verloop van een competitie wordt de "niet dringende procedure" gevolgd.

Dringende procedure: De voorzitter van de betrokken commissie roept deze bij elkaar binnen de 10 werkdagen na de kennisgeving van de klacht. Het overleg en de besluitvorming kunnen eventueel via teleconferentie of een ander medium georganiseerd worden.

Niet dringende procedure: De zaak wordt behandeld op de eerstvolgende vergadering van de bevoegde commissie.

#### **Artikel 8.3.3.1 De zitting**

Om geldig te kunnen zetelen en een beslissing te kunnen nemen moet de bevoegde instantie, op elk niveau, met tenminste de helft naar beneden afgerond plus één van haar effectief aanwezig zijn op de vergadering.

De voorzitter beoordeelt of de betrokkenen moeten gehoord worden of niet, doch wanneer de betrokkenen vragen om gehoord te worden, dient daaraan verplicht een positief gevolg gegeven te worden.

De voorzitter kan, indien hij het nodig acht, ook andere getuigen oproepen op de zitting.

De beslissing wordt genomen met een meerderheid van de helft naar beneden afgerond + één der geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking der stemmen is deze van de voorzitter doorslaggevend.



Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

## Artikel 8.3.3.2 De betekening van de beslissing

De getroffen en gemotiveerde beslissing wordt door de secretaris of zijn plaatsvervanger binnen de vijf werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht van de betrokkenen met afschrift aan de algemene secretaris en aan de nationale voorzitter. Indien de genomen sanctie een geldelijke boete betreft, dient ook de nationale penningmeester een afschrift te ontvangen. Elke genomen beslissing dient ook opgenomen te worden in het verslag van de vergadering.

## Artikel 8.3.3.3 Het in werking treden van de beslissing

De beroepsinstantie zal bepalen wanneer de genomen beslissing in werking treedt, maar dit zal ten vroegste vijf dagen na betekening gebeuren

## Artikel 8.3.3.4 Teruggave van de borgsom

Wanneer het beroepsorgaan een uitspraak doet in het voordeel van de aantekenaar van het beroep, wordt de borgsom integraal terugbetaald door de nationale penningmeester.

## **Artikel 8.4 Proceduretoezicht: Raad van Bestuur.**

### **Artikel 8.4.1 Klacht wegens procedurefout bij de toepassing van de tuchtprocedure.**

In de gevallen waarbij één van de partijen in een tuchtzaak van mening is dat er procedurefouten gemaakt werden, kan ze een beroep aantekenen bij de Raad van Bestuur omwille van procedurefouten. Hiervoor dient de betrokken partij binnen de vijf dagen na de laatste uitspraak aan de Algemene Secretaris een schriftelijke klacht richten, samen met het bewijs van de storting van de borgsom op de rekening van de KB BB. De Raad van Bestuur zal dan oordelen of alle voorziene procedures, termijnen, rechten van de verdediging en de reglementen van de KB BB nageleefd werden.

De behandeling door de Raad van Bestuur zal gebeuren volgens modaliteiten van de normale procedure in beroep. (zie artikelen 8.3.2, 8.3.3, 8.3.3.1 en 8.3.3.4)

De gemotiveerde beslissing wordt door de Algemene Secretaris of zijn plaatsvervanger binnen de vijf werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht van de betrokkenen. Elke genomen beslissing dient opgenomen te worden in het verslag van de vergadering.

Indien de procedurefout door een instantie werd begaan verwijst de Raad van Bestuur de zaak opnieuw naar deze instantie die, rekening houdend met de bindende richtlijnen van de Raad van Bestuur, binnen de maand na verwijzing opnieuw uitspraak doet.

### **Artikel 8.4.2 Vaststelling van procedurefout zonder klacht.**

Indien de Raad van Bestuur zelf een procedurefout vaststelt kan deze op eigen initiatief de procedure voorzien in artikel 8.4.1. opstarten.

## **Artikel 8.5 Bijzondere gevallen**

### **Artikel 8.5.1 Samenloop van feiten - Gecombineerde bijzondere commissie.**

Indien de overtreding twee of meer domeinen behelst, wordt deze eerst behandeld in het betrokken gewestbestuur of het directiecomité. In beroep wordt ze besproken in elke betrokken commissie afzonderlijk of de Raad van Bestuur.

De behandeling ten gronde gebeurt in dit geval in een gecombineerde commissie bestaande uit de voorzitter en secretaris of hun plaatsvervanger, van elk van de betrokken commissies en een derde lid van elk van deze commissies. Hiertoe zal er naargelang de aard van de overtreding naar gestreefd worden de meest geschikte persoon aan te duiden. Deze aanduiding gebeurt door de belanghebbende commissie.



KBBB vzw - FRBB asbl

# REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

## Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw  
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Martelarenplein, 1  
3000 Leuven

Ondernemingsnummer: 0409.579.332  
RPR Leuven

Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

## **Artikel 8.5.2 klachten tegen een bestuurslid.**

Indien er een klacht ingediend wordt tegen een bestuurslid van de KBBB zal hij beoordeeld worden door de bevoegde instantie. Hij kan evenwel zelf geen deel uitmaken van deze instantie.

## **Artikel 8.5.3 Onverenigbaarheid.**

De aanklager of de verdediger in een voordien genomen beslissing kan geen stem uitbrengen in het besluitvormende orgaan. Hij zal zich beperken tot het verstrekken van de nodige gegevens en uitleg.

## **Artikel 8.6 De Belgische Arbitragecommissie voor de Sport (BAS)**

Het lidmaatschap van de FRBB impliceert de strikte naleving van de geldende reglementering, indien sportgeschillen, en enkel en alleen sportgeschillen niet intern opgelost kunnen worden kan altijd beroep gedaan worden op de Belgische Arbitragecommissie voor de Sport. Het reglement en de vereisten kunnen geconsulteerd worden op hun website <http://www.bas-cbas.be>. Er kan beroep aangetekend worden binnen de 5 dagen na notificatie van de strafmaatregel.

Geschillen met betrekking tot de inhoud van de reglementen kunnen geen onderwerp uitmaken van een klacht die in het BAS moet beslecht worden, aangezien artikel 1/1 van de sportreglementen vermeldt: "De (nieuw) aangesloten leden en de clubs waarin zij verenigd zijn, moeten de statuten en alle andere reglementen en besluiten van de KBBB eerbiedigen."





## DEEL 9 DE GEWESTEN

### **Artikel 9.1 Gewestbestuur**

#### **Artikel 9.1.1 Samenstelling en taakverdeling**

Het gewestbestuur is samengesteld uit: een voorzitter en vijf tot twaalf leden. Het gewestbestuur wordt zonder aanduiding van functie verkozen door de gewestelijke algemene vergadering, voor een periode van vier jaar.

Het gewestbestuur kiest onder zijn leden een voorzitter één of twee ondervoorzitters en duidt een secretaris, een penningmeester en een sportbestuurder aan. Aan andere leden kunnen bepaalde functies toegewezen worden: verantwoordelijke arbitrage, jeugd, pers en andere, of ook maximaal drie adjunctsportbestuurders. Cumul van meerdere functies is niet uitgesloten.

#### **Artikel 9.1.2 Ambtsbeëindiging.**

Het mandaat van de gewestbestuurders eindigt door afzetting door de algemene vergadering, door vrijwillig ontslag, door het verstrijken van het mandaat (in voorkomend geval), door het opnemen van een niet cumuleerbare functie op hoger niveau, door overlijden of door wettelijke onbekwaamheid.

De afzetting van bestuurders door de algemene vergadering wordt beslist bij gewone meerderheid van het aantal aanwezige en/of vertegenwoordigde stemmen. Het moet evenwel uitdrukkelijk vermeld worden op de agenda van de algemene vergadering, en tenminste de helft van de stemmen moet aanwezig en/of vertegenwoordigd zijn.

Een gewestbestuurder die vrijwillig ontslag neemt, moet dit schriftelijk bekendmaken aan het gewestbestuur. Dit ontslag gaat onmiddellijk in tenzij door dit ontslag het minimumaantal bestuurders onder het minimum van drie is gedaald. In voorkomend geval, moet het gewestbestuur binnen de twee maanden de algemene vergadering bijeenroepen, welke in de vervanging van de betrokken bestuurder dient te voorzien en hem daarvan ook schriftelijk in kennis zal stellen.

In geval van ambtsbeëindiging van de voorzitter door vrijwillig ontslag of door het opnemen van een niet cumuleerbare functie op hoger niveau, dient het gewestbestuur binnen de twee maanden uit haar leden een nieuwe voorzitter te kiezen.

De ambtsbeëindiging en de benoeming van gewestbestuurders moeten binnen de dertig dagen medegedeeld worden aan de secretaris van raad van bestuur van de KBBB.

#### **Artikel 9.1.3 Bevoegdheden.**

In het algemeen hebben de gewestelijke besturen de ruimste bevoegdheid om hun gewest te beheren en districten te creëren waarvan zij de activiteit en de bevoegdheden bepalen, dit binnen het kader van de statuten en de nationale reglementen. Gelijklopend met de nationale commissies, kunnen de gewestelijke besturen gewestelijk commissies oprichten.

Het gewestbestuur zetelt in eerste aanleg voor alle klachten of overtredingen op gewestelijk niveau en als beroepsorgaan ten opzichte van de districtscommissies. Een deel van deze bevoegdheid kan afgestaan worden aan een bijzondere vast opgerichte tuchtcommissie of aan een bestaande commissie. Zie Deel 8 voor meer details.

#### **Artikel 9.1.4 Vergaderingen.**

Het gewestbestuur vergadert minstens 6 keer per jaar. De uitnodigingen tot deze vergadering worden op de meest gepaste wijze ter kennis gebracht van de bestuursleden.

Het moet ook binnen de 14 dagen vergaderen op vraag van de Nationale Voorzitter, van de Gewestvoorzitter of op schriftelijke vraag hiertoe gericht aan de Gewestvoorzitter, van minstens 2 van zijn leden. De datum van ontvangst van de vraag geldt als begindatum van de termijn.



Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

Van elke vergadering worden notulen opgesteld door de secretaris van het gewest. Om deze te formaliseren zal als volgt te werk gegaan worden:

1. Verspreiden van het ontwerp door secretaris naar alle deelnemers van de vergadering voor goedkeuring en eventuele commentaar binnen de 5 kalenderdagen na de vergadering. (in beide landstalen voor het gewest Brabant)
2. De leden van de vergadering maken hun commentaar / goedkeuring binnen de 3 dagen na ontvangst van het ontwerp over aan de secretaris. Bij gebrek aan een antwoord na 3 dagen wordt impliciet aangenomen dat er geen opmerkingen zijn en dat de (ontwerp)notulen stilzwijgend goedgekeurd worden.
3. Eventuele aanpassingen aan het ontwerp en controle van de overeenkomst van beide taalversies in het gewest Brabant.
4. Overmaken van de gefinaliseerde notulen aan leden van de vergadering, de districten en het nationaal secretariaat binnen de 14 kalenderdagen na de vergadering.

### **Artikel 9.1.5 Stemrecht en beslissingen**

*Enkel de leden van het gewestbestuur, die verkozen werden op de algemene vergadering, hebben stemrecht. Niemand kan echter meer dan één (1) stem hebben.*

Om geldig te kunnen stemmen moet tenminste de helft van de stemmen aanwezig en/of vertegenwoordigd zijn. Beslissingen worden met gewone meerderheid van de aanwezige en/of vertegenwoordigde stemmen genomen. Bij staking van de stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

### **Artikel 9.1.6 Persoonlijk belang.**

De leden die rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang hebben bij een beslissing van de commissie - hetzij door hun persoon, hetzij door hun functies -, zullen niet deelnemen aan de bespreking van dat bepaald onderwerp tijdens de zitting en kunnen hieromtrent evenmin stemmen.

## **Artikel 9.2 Algemene gewestvergadering.**

### **Artikel 9.2.1 Samenstelling en Periodiciteit**

De clubs worden vertegenwoordigd door hun voorzitter of ingeval van onbeschikbaarheid door om het even welk lid van de betrokken club. Deze laatste zal drager zijn van een geschreven volmacht van de voorzitter.

De gewestelijke algemene vergadering wordt minstens één keer per jaar gehouden tussen 1 september en 31 januari en zij wordt voorgezeten door de Gewestvoorzitter of bij zijn afwezigheid door de oudste in dienstjaren van de aanwezige ondervoorzitters of bij ontstentenis door de oudste in leeftijd van de aanwezige gewestbestuursleden.

### **Artikel 9.2.2 Stemrecht.**

De clubafgevaardigden hebben stemrecht a ratio van één stem per aangevangen schijf van 10 toegetroden clubleden met een grote licentiekaart.

Om geldig te kunnen stemmen moet tenminste de helft van de stemmen aanwezig en/of vertegenwoordigd zijn. Beslissingen worden met gewone meerderheid van de aanwezige en/of vertegenwoordigde stemmen genomen. Bij staking van de stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.



## **Artikel 9.2.3 Verplichte agendapunten.**

- Kandidaatstelling van te verkiezen effectieve leden, indien van toepassing.
- Kandidaatstelling van te verkiezen gewestelijke bestuursleden, indien van toepassing .
- De kiesverrichtingen indien van toepassing.
- Het jaarverslag van de secretaris, sportbestuurder, penningmeester, jeugd- en arbitrage-verantwoordelijke.
- De agendapunten op reglementaire wijze aangevraagd. Elk onderwerp dat schriftelijk wordt voorgedragen door 1/20 van de stemmen zoals bepaald in artikel 9.2.2 hiervoor, moet eveneens op de agenda worden vermeld. Dit onderwerp moet uiteraard door de betrokken clubs ondertekend zijn en ten laatste acht werkdagen voor de vergadering aan de voorzitter van het gewestbestuur overhandigd zijn..
- De eventuele agendapunten opgelegd door de Raad van Bestuur van de KBBB.

Onderwerpen die niet op de agenda staan, kunnen in geen geval behandeld worden.

## **Artikel 9.2.4 Notulen.**

De notulen van de algemene vergadering worden opgesteld door de secretaris of indien deze niet aanwezig is door een bestuurslid aangeduid door de voorzitter. Een afschrift van deze notulen worden binnen de veertien dagen overgemaakt aan alle aangesloten clubs van het gewest evenals aan alle deelnemers aan de vergadering en aan het nationaal secretariaat.

## **Artikel 9.3 Gewestelijke Verkiezingen.**

### **Artikel 9.3.1 Gewestelijke Voorzitter**

- a. Als enige kandidaat moet de kandidaat-voorzitter de helft plus één van de geldig uitgebrachte stemmen behalen om verkozen te worden door het gewestbestuur.
- b. Indien er twee kandidaten zijn, dient de het gewestbestuur voor één van de beide kandidaten te kiezen waarbij terug het hierboven bepaalde minimum aantal stemmen dient behaald te worden. Bij gelijkheid van stemmen wordt een tweede stemronde georganiseerd. Bij nieuwe gelijkheid van stemmen dient een nieuwe stemronde gehouden te worden na een bezinningsperiode in de vergadering. Deze procedure wordt herhaald tot er uiteindelijk een kandidaat de meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen behaalt.
- c. Indien er meer dan twee kandidaten zijn dient de het gewestbestuur eerst te kiezen voor twee kandidaten. Tussen de twee kandidaten met het meest behaalde aantal stemmen wordt dan op nieuw gestemd zoals vermeld in paragraaf b. Bij gelijkheid van stemmen van de tweede en derde best geplaatste kandidaat wordt een tweede stemronde georganiseerd waarbij uitsluitend voor één van de twee betrokken kandidaten kan gekozen worden. Is er terug gelijkheid van stemmen wordt er een derde ronde georganiseerd waarbij de uittredende voorzitter, of bij ontstentenis de oudste ondervoorzitter ook stemrecht krijgt met één stem. Vervolgens wordt tussen de twee overblijvende kandidaten gekozen volgens de modaliteiten in paragraaf b.

### **Artikel 9.3.2 Gewestbestuur**

Alle kandidaten worden op één lijst geplaatst. De leden van de vergadering kiezen hieruit maximaal. De 13 kandidaten waarvan de naam het meest weerhouden werd zijn als bestuurder verkozen op voorwaarde dat zij minstens de helft plus één van de geldig uitgebrachte stemmen behaalden. Bij gelijkheid van stemmen van de dertiende best geplaatste kandidaten wordt een tweede stemronde georganiseerd waarbij uitsluitend voor één van de twee betrokken kandidaten kan gekozen worden. Is er terug gelijkheid van stemmen dient een nieuwe stemronde gehouden na een bezinningsperiode in de vergadering. Deze procedure wordt herhaald tot er uiteindelijk een kandidaat de meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen behaalt.



## **Artikel 9.4 Bevoegdheden en opdrachten**

### **Artikel 9.4.1 De Gewestvoorzitter**

- Hij zit de vergaderingen van het gewestbestuur voor.
- Hij stelt er in samenwerking met de gewestelijke secretaris de agenda van op.
- Hij is de eindverantwoordelijke voor de goede werking van zijn gewest.
- Hij kan alle districtsvergaderingen bijwonen.
- Hij maakt deel uit van het Directiecomité waar hij zich in geval van belet kan laten vervangen door een gewestelijk ondervoorzitter of een ander lid van het gewestbestuur.
- Hij kan geen deel uitmaken van de Raad van Bestuur.

### **Artikel 9.4.2 Gewestsecretaris.**

- De gewestsecretaris houdt het ledenbestand van het gewest bij. Eventueel kan dit overgedragen worden aan een gewestelijke ledenbeheerder.
- Hij behandelt de inschrijvingen en wijzigingen aan de gegevens van de leden en de clubs zoals voorzien in de delen 1 en 2 van dit reglement.
- Hij stelt samen met de gewestvoorzitter de agenda van de vergaderingen van het gewestbestuur op, en maakt er de verslagen van. In geval hij niet aanwezig kan zijn op een vergadering kan hij tijdelijk vervangen worden door een ander lid, hiertoe aangeduid door de Gewestvoorzitter.
- Hij maakt de aanpassingen aan de lijst van de effectieve leden van het gewest over aan de nationale algemene secretaris.
- Hij stelt de nodige administratieve formulieren op eenvoudige vraag van de clubs of leden ter beschikking van de aanvragers.

Elk van deze opdrachten kan overgedragen worden aan een ander gewestelijk bestuurslid door de Gewestcommissie.

### **Artikel 9.4.3 Gewestelijke Penningmeester**

- Hij beheert de financiën van het gewest, int de opgelegde districts- en gewestelijke boeten.
- Hij behandelt de " onkostennota's " opgesteld volgens de richtlijnen vervat in het Financieel Vademecum

### **Artikel 9.4.4 Gewestelijke Verantwoordelijke Arbitrage**

- De gewestelijke verantwoordelijke voor de arbitrage is verantwoordelijk voor de aanduiding van de scheidsrechters voor de nationale wedstrijden (voorwedstrijden en finales) georganiseerd in het gewest.
- Door zijn functie is hij lid van de Nationale Arbitragecommissie waar hij verslag uitbrengt over de toestand in zijn gewest.
- Hij organiseert op gewestelijk vlak de vorming en de examens van de kandidaat-scheidsrechters, en benoemt samen met de examencommissie de gewest- en districtsarbiters.
- Hij draagt de kandidaten van het gewest voor bij de nationale arbitragecommissie voor de functies van nationale, ECB- en UMB-scheidsrechter.

### **Artikel 9.4.5 Gewestelijke Jeugdverantwoordelijke**

- De gewestelijke jeugdverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de organisatie van de gewestelijke jeugdcompetities en de vorming van de jeugdspelers. Hiervoor kan hij zich laten bijstaan door een jeugdsportbestuurder en één of meer monitoren.
- Door zijn functie is hij lid van de Nationale Jeugdcommissie waar hij verslag uitbrengt over de toestand in zijn gewest.
- Hij stelt een gewestelijk vormingsprogramma op (op basis van het nationaal vormingsprogramma), keurt de onkostennota's van de gewestelijke monitoren goed, en maakt deze over aan de voorzitter van de nationale jeugdcommissie.
- Begeleidt de jeugdspelers van het gewest op de nationale jeugdfinales.



Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

## **Artikel 9.4.6 Gewestelijke Sportbestuurder**

- De gewestelijke sportbestuurder is verantwoordelijk voor het verloop van zowel individuele als ploegcompetities binnen het gewest. Hij is door zijn functie lid van de Nationale Sportcommissie waar hij verslag uitbrengt over de competitie in zijn gewest.
- Hij stelt de gewestelijke sportkalender op in overeenstemming met de nationale sportkalender en zorgt voor de verspreiding ervan.
- In geval er een beroep aangetekend wordt in een tuchtprocedure zal hij, na overleg met zijn gewestbestuur, de mening van het gewestbestuur vertolken in de nationale sportcommissie, hetzij als aanklager, hetzij als verdediger. Hij kan dan niet deelnemen aan de besluitvorming tijdens deze beroepsprocedure van dat bepaald geval.
- Hij is voorzitter van de gewestelijke sportcommissie

## **Artikel 9.5 De Gewestelijke Sportcommissie**

De gewestelijke sportcommissie is samengesteld is uit de gewestelijke sportbestuurder, één of meerdere (met een maximum van drie) adjunct-sportbestuurders en de districtssportbestuurders. Zij staat in voor het dagelijks beheer van de individuele en ploegencompetities.

Wanneer de gewestelijke sportcommissie optreedt in sportzaken als tuchtcommissie in eerste aanleg, kan zij boeten opleggen aan de leden, binnen de perken bepaald door de Raad van Bestuur en opgenomen in het Financieel Vademecum.



## DEEL 10 DE DISTRICTEN

### **Artikel 10.1 Het Districtsbestuur.**

Het districtsbestuur is samengesteld uit: een voorzitter en drie tot zes leden, verkozen door de algemene districtsvergadering. De verkiezing gebeurt via een procedure analoog aan deze voor de gewestvoorzitter en het gewestbestuur. Bij gebrek aan gekozenen kan de voorzitter vrijwilligers aanzoeken teneinde zelf een functionele districtscommissie samen te stellen. Het district werkt in elk geval onder toezicht van het Gewestbestuur.

Het districtsbestuur vergadert minstens 3 keer per jaar. De uitnodigingen tot deze vergadering worden op de meest gepaste wijze ter kennis gebracht van de leden ervan.

De gewone vergaderingen mogen bijgewoond worden door elk aangesloten lid evenwel zonder stemrecht en mits de districtsvoorzitter drie dagen op voorhand te verwittigen.

Het districtsbestuur vergadert verplicht binnen de 14 dagen op vraag van de Nationale Voorzitter, van de Gewestvoorzitter, van de Districtsvoorzitter of op schriftelijke vraag hiertoe gericht aan de districtsvoorzitter van minstens 2 van zijn leden. De datum van ontvangst van de vraag geldt als begindatum van de termijn.

De verslagen van de vergaderingen worden overgemaakt aan de districtsbestuurders, de clubs, en een afschrift aan de gewestelijke secretaris en gewestvoorzitter.

De beslissingen van het districtsbestuur dienen goedgekeurd te worden door het gewestbestuur, teneinde een gecoördineerde werking binnen het gewest te verzekeren.

### **Artikel 10.2 De Algemene Vergadering van het District.**

De clubs worden vertegenwoordigd door hun voorzitter of ingeval van onbeschikbaarheid door om het even welk lid van de betrokken club. Deze laatste zal drager zijn van een geschreven volmacht van de voorzitter.

De algemene vergadering wordt minstens één keer per jaar gehouden; in principe vóór de geplande algemene gewestvergadering.

Zij wordt voorgezeten door de Districtsvoorzitter of bij zijn afwezigheid door de oudste in dienstjaren van de aanwezige ondervoorzitters of bij ontstentenis door de oudste in leeftijd van de aanwezige districtsbestuurders.

De clubafgevaardigden hebben stemrecht a ratio van één stem per club. Om geldig te kunnen stemmen moet tenminste de helft van de stemmen aanwezig en/of vertegenwoordigd zijn. Beslissingen worden met gewone meerderheid van de aanwezige en/of vertegenwoordigde stemmen genomen. Bij staking van de stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

### **Artikel 10.3 De Verkiezingen.**

De verkiezingen van de voorzitter en de bestuurders worden georganiseerd volgens de bepalingen van paragraaf 9.3, toepasselijk voor het gewestbestuur.



# REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

## Zetel:

Koninklijke Belgische Billartbond vzw  
Fédération Royale Belge de Billard asbl

Martelarenplein, 1  
3000 Leuven

Ondernemingsnummer: 0409.579.332  
RPR Leuven

KB BB vzw - FRBB asbl

Opgesteld als gevolg van art.18 van de statuten

## **Artikel 10.4 De Districtsportbestuurder**

De districtsportbestuurder is verantwoordelijk voor het verloop van zowel individuele als ploegcompetities binnen het district. Hij is door zijn functie lid van de Gewestelijk Sportcommissie waar hij verslag uitbrengt over de competitie in zijn district.

Hij stelt de district sportkalender op in overeenstemming met de gewestelijke sportkalender en zorgt voor de verspreiding ervan.

In geval er beroep aangetekend wordt in een tuchtprocedure zal hij de mening van het districtsbestuur vertolken in de Gewestelijke Sportcommissie, hetzij als aanklager, hetzij als verdediger. Hij kan dan niet deelnemen aan de besluitvorming tijdens deze beroepsprocedure van dat bepaald geval.



## Bijlagen:

### **Bijlage 1 : verwachte vaardigheden van (onder)voorzitters**

- kan leiding geven
- kan een vergadering leiden en coördineren
- kan goed als gespreksleider optreden
- is gestructureerd
- kan goed samenwerken
- kan delegeren
- biedt aan leden de ruimte om zich actief in te zetten
- heeft bestuurlijke ervaring
- is representatief en in staat de KB BB te vertegenwoordigen waar dat nodig is
- consulteert zijn collega-raadsleden en neemt geen individuele beslissingen
- beschikt over een gezonde basis inlevingsvermogen
- mag niet autoritair of eigengereid zijn (zijn eigen mening opdringen)
- moet kunnen bemiddelen bij conflicten of meningsverschillen
- moet verbaal goed onderlegd zijn
- is perfect tweetalig, beheerst de beide landstalen (NL, FR)
- is flexibel maar besluitvaardig
- houdt de lange termijn visie voor de vereniging in het oog
- overziet de grote lijnen
- behoudt het overzicht over de vereniging
- stelt prioriteiten voor de vereniging

### **Bijlage 2 : verwachte vaardigheden van secretarissen**

- is bekend met secretariële / administratieve taken
- heeft ervaring in het werken met de computer en heeft een grondige kennis van Office omgeving
- is vaardig in het objectief schriftelijk vastleggen van bestuurlijke onderwerpen
- kan de verslaggeving (beslissingen en actiepunten) van een vergadering goed notuleren
- heeft organisatie- en coördinatietalent
- is ordelijk en gestructureerd
- is nauwkeurig met gevoel voor de juiste mate van detail en in staat overzicht te houden
- is in staat contacten te leggen en te onderhouden en deze effectief aan te wenden
- in staat tot samenwerking:
  - o kan zich richten op het groepsbelang
  - o en kan samen met anderen een bijdrage leveren aan het gemeenschappelijk resultaat
- is open en eerlijk in communicatie
- is in hoge mate autonoom
- is in staat de uitvoering van bestuursbesluiten procedureel te borgen
- heeft een actieve rol bij de diverse processen in het bestuur en het medeontwikkelen van bestuursbeleid (enkel voor nationaal secretaris)
- heeft of zoekt de nodige kennis om het bestuur te adviseren over de juridische aspecten van de vereniging (enkel voor nationaal secretaris)
- is in staat om het bestuursbeleid toe te lichten en te verdedigen (enkel voor nationaal secretaris)
- is perfect tweetalig, beheerst de beide landstalen (NL, FR) en het Engels (enkel voor nationaal secretaris)
- is ordelijk en gestructureerd





## **Bijlage 3 : verwachte vaardigheden van sportbestuurders**

- is integer
- kan leiding geven
- kan een vergadering leiden en coördineren
- kan goed als gespreksleider optreden
- is gestructureerd
- heeft gevoel voor verhoudingen en heeft verantwoordelijkheidszin
- kunnen ontwikkelen en uitvoeren van het beleid
- heeft ervaring in het werken met de computer en heeft een grondige kennis van Office omgeving
- is perfect tweetalig, beheerst de beide landstalen (NL, FR)
- is ordelijk en gestructureerd
- is nauwkeurig met gevoel voor de juiste mate van detail en in staat overzicht te houden
- is in staat contacten te leggen en te onderhouden en deze effectief aan te wenden
- in staat tot samenwerking:
  - o kan zich richten op het groepsbelang
  - o en kan samen met anderen een bijdrage leveren aan het gemeenschappelijk resultaat
- is open en eerlijk in communicatie
- is in hoge mate autonoom
- is flexibel maar besluitvaardig

## **Bijlage 4 : verwachte vaardigheden van penningmeesters**

- is boekhoudkundig goed onderlegd
- heeft financieel en economisch inzicht ('expertpositie')
- heeft ervaring met financiële administratie van verenigingen
- heeft ervaring in een financiële functie met eindverantwoordelijkheid
- heeft ervaring in het maken van een begroting, balans, financieel jaaroverzicht
- heeft ervaring in het werken met de computer
- heeft ervaring met geautomatiseerde oplossingen voor financieel beheer
- heeft inzicht in actuele financiële regelgeving
- heeft kennis van de organisatie en zijn geledingen
- is op de hoogte van subsidies en mogelijke externe geldstromen
- is in staat op nationaal niveau fondsen en subsidies te werven
- is besluitvaardig