

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## M.L.B.B.

### Overzicht wijzigingen en mutaties

| Datum         | Artikel                                                                                 | Vervangen pagina                      | Wijziging/mutatie                                                          |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Juni 2009     | Gehele reglement                                                                        | Alle                                  | Algehele revisie Huishoudelijk Reglement.                                  |
| Juni 2019     | Hoofdstuk 5 + 6                                                                         | 18 t/m 28                             | Gehele hoofdstukken 5 en 6 zijn aangepast.                                 |
| Augustus 2020 | Gehele reglement                                                                        | Alle pagina's (1 t/m 48)              | Gehele reglement m.u.v. de hoofdstukken 5 en 6                             |
| Juni 2023     | Inhoudsopgave<br>Art. 200<br>Art. 205<br>Art. 401<br>Aanhef hoofdstuk 6<br>Art. 797-798 | 2 t/m 5<br>10<br>15<br>22<br>35<br>44 | Revisie n.a.v. herziening statuten                                         |
| Juni 2026     | Art. 103 lid 3                                                                          | 6                                     | Reglementen hoeven niet meer op papier in de clublokalen aanwezig te zijn. |

## Inhoudsopgave

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Overzicht wijzigingen en mutaties .....                                                     | 1         |
| Inhoudsopgave .....                                                                         | 2         |
| <b>HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN.....</b>                                                 | <b>5</b>  |
| Artikel 100A Handelwijze in het kader van de Wet AVG.....                                   | 5         |
| Artikel 100B Onderscheid naar geslacht .....                                                | 5         |
| Artikel 101 Begripsbepalingen .....                                                         | 5         |
| Artikel 102 Geldigheid van bepalingen .....                                                 | 5         |
| <b>Artikel 103 Reglementen MLBB .....</b>                                                   | <b>6</b>  |
| Artikel 104 Officiële MLBB mededelingen en publicaties.....                                 | 6         |
| Artikel 105 Bondsonderscheidingen en titels .....                                           | 6         |
| Artikel 107 Huldigheden / uitreiking onderscheidingen .....                                 | 7         |
| Artikel 109 Tijdstip van de huldigheden.....                                                | 7         |
| <b>HOOFDSTUK 2 LIDMAATSCHAP .....</b>                                                       | <b>8</b>  |
| Artikel 200 Leden van de MLBB .....                                                         | 8         |
| Artikel 200A Toekennen van het lidmaatschap aan verenigingen of stichtingen.....            | 8         |
| Artikel 200B Toekenning van het lidmaatschap aan verenigingen of stichtingen weigeren ..... | 8         |
| Artikel 200C Toekennen van de titel Erelid .....                                            | 9         |
| Artikel 200D Toekennen van het persoonlijk lidmaatschap.....                                | 9         |
| Artikel 201A Positie van de leden van een lidvereniging/stichting.....                      | 9         |
| Artikel 201B Stamleden en Gastspelers .....                                                 | 10        |
| Artikel 201C Intredegeden, contributies en verstrekkingen .....                             | 10        |
| Artikel 202 Toekennen van het persoonlijk lidmaatschap van de MLBB.....                     | 11        |
| Artikel 203 Actieve- en niet-actieve leden .....                                            | 11        |
| Artikel 204 Administratieve afhandeling bij het toelaten van een nieuwe lidvereniging.....  | 12        |
| Artikel 205 Einde lidmaatschap (Statuten Artikel 9).....                                    | 12        |
| Artikel 206 Administratieve afhandeling en onderhoud ledenadministratie .....               | 12        |
| Artikel 207 Overige bepalingen.....                                                         | 13        |
| <b>HOOFDSTUK 3 GELDMIDDELEN, GOEDEREN, BEHEER EN AANSPRAKELIJKHEID.....</b>                 | <b>14</b> |
| Artikel 300 Inkomsten .....                                                                 | 14        |
| Artikel 301 Contributies en intredegeden.....                                               | 14        |
| Artikel 302 Hoogte van de contributies en intredegeden.....                                 | 14        |
| Artikel 310 Inschrijfgelden van de deelnemers aan wedstrijden en toernooien.....            | 15        |
| Artikel 315 Rente.....                                                                      | 15        |
| Artikel 320 Hoofdelijke omslagen .....                                                      | 15        |
| Artikel 325 Administratieve heffingen .....                                                 | 15        |

|             |                                                            |    |
|-------------|------------------------------------------------------------|----|
| Artikel 326 | Grondslag administratieve heffingen en boetes .....        | 16 |
| Artikel 327 | Hoogte van de administratieve heffingen en boetes .....    | 16 |
| Artikel 330 | Andere inkomsten .....                                     | 16 |
| Artikel 335 | Uitgaven gedaan t.b.v. de MLBB .....                       | 16 |
| Artikel 340 | Uitgeschreven nota's .....                                 | 17 |
| Artikel 345 | Niet tijdige voldoening van nota's .....                   | 17 |
| Artikel 350 | Aansprakelijkheid .....                                    | 17 |
| Artikel 355 | Neerleggen van functie en/of beëindigen van een taak ..... | 17 |

## **HOOFDSTUK 4 BONDSBESTUUR / BONDSVERGADERINGEN ..... 19**

### **DEEL 1 BONDSBESTUUR ..... 19**

|             |                                                                          |    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Artikel 401 | Verkiezen en aftreden .....                                              | 19 |
| Artikel 410 | Tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap van het Bondsbestuur ..... | 20 |
| Artikel 411 | Taken van het Bondsbestuur .....                                         | 20 |
| Artikel 415 | Het Dagelijks Bestuur .....                                              | 20 |
| Artikel 416 | Taken van het Dagelijks Bestuur .....                                    | 21 |
| Artikel 417 | Vergaderingen Dagelijks Bestuur .....                                    | 21 |
| Artikel 420 | Taakomschrijving van de leden van het Bondsbestuur .....                 | 21 |
| Artikel 425 | Vergaderingen van het Bondsbestuur .....                                 | 22 |
| Artikel 427 | Agenda Bestuursvergaderingen .....                                       | 22 |
| Artikel 430 | Geheimhouding .....                                                      | 23 |

### **DEEL 2 BONDSVERGADERINGEN ..... 24**

|             |                                                    |    |
|-------------|----------------------------------------------------|----|
| Artikel 451 | Organisatie van de Bondsvergadering .....          | 24 |
| Artikel 452 | Toegang tot de Bondsvergadering en stemrecht ..... | 24 |
| Artikel 453 | Afgevaardigden .....                               | 24 |
| Artikel 456 | Voorzitter van de Bondsvergadering .....           | 25 |
| Artikel 457 | Secretaris van de Bondsvergadering .....           | 25 |
| Artikel 461 | Terugkerende agendapunten .....                    | 25 |
| Artikel 465 | Stemmingen .....                                   | 26 |
| Artikel 470 | Notulen .....                                      | 26 |

## **HOOFDSTUK 5 COMMISSIES ..... 27**

|             |                                                     |    |
|-------------|-----------------------------------------------------|----|
| Artikel 501 | Soorten Commissies .....                            | 27 |
| Artikel 502 | Ingestelde permanente Commissies .....              | 27 |
| Artikel 503 | Benoeming en ontslag van leden van Commissies ..... | 27 |
| Artikel 504 | Notulen en verslagen .....                          | 27 |
| Artikel 505 | Werkwijze van Commissies .....                      | 28 |
| Artikel 506 | Verantwoordelijkheid commissies .....               | 28 |
| Artikel 507 | Kascontrolecommissie .....                          | 28 |

|              |                                            |    |
|--------------|--------------------------------------------|----|
| Artikel 508B | Absentie lid van de Beroepscommissie ..... | 29 |
| Artikel 508C | Taken van de Beroepscommissie .....        | 30 |
| Artikel 509  | Reglementencommissie .....                 | 30 |

## **HOOFDSTUK 6 TUCHTREGLEMENT ..... 32**

### **(uitwerking van statuten art. 7, lid 2) ..... 32**

|              |                                                                   |    |
|--------------|-------------------------------------------------------------------|----|
| Artikel 601A | Algemeen .....                                                    | 32 |
| Artikel 601B | Bezwaar en Beroep .....                                           | 32 |
| Artikel 601C | Ingestelde termijnen bij afhandeling tuchtzaken en beroepen ..... | 32 |
| Artikel 602  | Strafbare handelingen .....                                       | 32 |
| Artikel 603  | Tuchtmaatregelen .....                                            | 33 |
| Artikel 604A | Procedure (indienen en accepteren klacht) .....                   | 34 |
| Artikel 604B | Rechtsgang in eerste instantie (behandelen aanklacht) .....       | 34 |
| Artikel 605  | Rechtsgang in tweede instantie (in beroep gaan) .....             | 35 |
| Artikel 606  | Herziening .....                                                  | 36 |
| Artikel 607  | Gratie .....                                                      | 36 |

## **HOOFDSTUK 7 ALGEMENE- EN SLOTBEPALINGEN ..... 38**

### **DEEL 1 ALGEMENE BEPALINGEN ..... 38**

|             |                                 |    |
|-------------|---------------------------------|----|
| Artikel 701 | Stemmen over personen .....     | 38 |
| Artikel 703 | Stemmen over zaken .....        | 38 |
| Artikel 710 | Stemcommissie .....             | 38 |
| Artikel 711 | Het tellen van de stemmen ..... | 38 |
| Artikel 713 | Wijziging van de Statuten ..... | 39 |
| Artikel 715 | Notulen .....                   | 39 |

### **DEEL 2 SLOTBEPALINGEN ..... 39**

|             |                                                                 |    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------|----|
| Artikel 797 | Inwerkingtreding en administratieve bepalingen .....            | 39 |
| Artikel 798 | Vervallenverklaring voorgaande Huishoudelijke Reglementen ..... | 39 |
| Artikel 799 | Niet voorziene situaties en omstandigheden .....                | 39 |

## **AANHANGSELS 40**

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| AANHANGSEL 1 BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT MLBB .....                 | 40 |
| AANHANGSEL 2 BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT MLBB .....                 | 41 |
| AANHANGSEL 3 M.B.T. EERDERE TOEPASSING VAN ART. 4 VAN DE STATUTEN ..... | 42 |

## HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 100A Handelwijze in het kader van de Wet AVG

1. Het Bondsbestuur heeft in het kader van de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een verwerkingsovereenkomst afgesloten met de besturen van alle lidverenigingen.
2. Op grond van deze verwerkingsovereenkomst mag de MLBB de aan haar verstrekte persoonsgegevens van aangesloten en gebruikten gebruiken, maar enkel met als doel:
  - a. Hen persoonlijk te benaderen.
  - b. De noodzakelijke gegevens te kunnen vermelden in het competitieboekje. Hierbij zijn alleen de voornaam en naam relevant en daarmee toegestaan.
  - c. Publicaties te doen via de in artikel 104 van dit Huishoudelijk Reglement genoemde media. Hierbij zijn alleen de voornaam en naam relevant en daarmee toegestaan.

### Artikel 100B Onderscheid naar geslacht

Binnen de MLBB wordt er geen onderscheid gemaakt tussen mannen en vrouwen.

Echter, uitsluitend en alleen om correspondentie van een correcte adressering en aanhef te kunnen voorzien bevat de ledenadministratie ook het geslacht van de aangesloten en gebruikten.

Daarom dient dan ook, overal waar in dit reglement "hij" of "zijn" vermeld staat, dat gelezen te worden als "hij c.q. zij" dan wel "zijn c.q. haar". Overal waar "zij" of "haar" wordt vermeld, dient dat gelezen te worden als "zij c.q. hij", dan wel "haar c.q. zijn".

### Artikel 101 Begripsbepalingen

Dit reglement neemt de begripsbepalingen over van de Statuten en verstaat voorts onder:

1. **BOND:** MIDDEN LIMBURGSE BIJART BOND, verkort de MLBB (M.L.B.B.) genoemd.
2. **ZETEL:** de statutaire zetel van de MLBB is Roermond.
  1. De administratieve zetel van de MLBB is op het woonadres van de secretaris van de MLBB. Hier wordt tevens domicilie gekozen voor alle MLBB aangelegenheden.
3. **LID-VERENIGING:** een vereniging aan wie het lidmaatschap van de MLBB is toegekend.
4. **AANGESLOTENE:** een natuurlijk persoon die lid is van, of aangesloten is bij een lidvereniging. Voor de toepassing van de bepalingen van dit reglement worden persoonlijke leden (zie statuten Artikel 4, lid c) met aangesloten en gebruikten gelijk gesteld, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald of bedoeld. Overal waar in dit reglement sprake is van lid of leden van de MLBB, worden de aangeslotene(n) bedoeld.
5. **BOEKJAAR:** (verenigingsjaar): een boekjaar begint op 1 juli van een jaar en eindigt op 30 juni van het daarop volgende jaar.
6. **WEDSTRIJDSEIZOEN:** de periode van september t/m mei.

### Artikel 102 Geldigheid van bepalingen

1. De bepalingen van dit reglement (of gedeelten daarvan) zijn rechtsgeldig nadat zij door de Bondsvergadering zijn goedgekeurd en door het Bondsbestuur zijn gepubliceerd.
2. Na iedere wijziging krijgt het Huishoudelijk Reglement een nieuwe naam, die als volgt is samengesteld:  
<afkorting Huishoudelijk Reglement>-<datum publicatie>-<MLBB>  
<HR>-<jjjj-mm-dd>-<MLBB>
3. Het tijdstip van publicatie wordt door de Bondsvergadering vastgesteld.
4. Zie ook artikel 797 van dit Huishoudelijk Reglement.

**Artikel 103 Reglementen MLBB**

1. De MLBB hanteert de volgende reglementen bij het uitoefenen van de biljartsport:
  - a. de Statuten MLBB;
  - b. het Huishoudelijk Reglement MLBB;
  - c. het Spel- en Arbitragereglement;
  - d. het Competitie- en Wedstrijdreglement;
  - e. het Reglement Persoonlijke Kampioenschappen;
2. Al de hiervoor lid 1 genoemde documenten zijn gepubliceerd op de website van de MLBB en kunnen daarvandaan gedownload worden. Op verzoek wordt een reglement (tegen betaling) ook op papier verstrekt.
3. **Bij door de MLBB georganiseerde wedstrijden is het niet persé noodzakelijk dat tenminste het Competitie- en Wedstrijdreglement, het Spel- en Arbitragereglement, de verschenen wijzigingsbladen en het Huishoudelijk Reglement MLBB op papier in het wedstrijdlokaal beschikbaar zijn. Dit om reden dat de actuele reglementen en wijzigingsbladen altijd digitaal te raadplegen zijn via de website van de MLBB.**  
**Dit geldt evenals bij wedstrijden in het kader van de persoonlijke kampioenschappen.**

**Artikel 104 Officiële MLBB mededelingen en publicaties**

1. Officiële MLBB-mededelingen (waaronder de wijzigingsbladen m.b.t. de MLBB-competities) worden door of namens het Bondsbestuur verstuurd/gepubliceerd en zijn bestemd voor lidverenigingen en/of aangeslotenen en/of lokaalhouders.
2. Deze berichtgevingen vinden plaats via één of meerdere van onderstaande publicatiemogelijkheden:
3. Publicaties/berichtgevingen op de website van de MLBB;
4. Publicaties/berichtgevingen, verstuurd via email.
5. Publicaties/berichtgevingen, verstuurd via de post.
6. Publicaties/berichtgevingen verstrekt tijdens een bondsvergadering.
7. Een officiële MLBB mededeling wordt geacht ter kennis van alle betrokkenen te zijn gebracht op de tweede werkdag volgende op de werkdag van het verschijnen van een publicatie of de ter postbezorging daarvan. Omdat er op maandag geen post bezorgd wordt, geldt de maandag in dezen niet als werkdag.

**Artikel 105 Bondsonderscheidingen en titels**

De MLBB kent de volgende onderscheidingen en titels die worden uitgereikt of toegekend aan aangeslotenen of lidverenigingen bij jubilea en wegens grote verdiensten voor de MLBB of de biljartsport in het algemeen.

1. **ONDERSCHIEDING VANWEGE EEN LANGDURIG LIDMAATSCHAP VAN DE MLBB**
  - a. Een aangeslotene wordt na 25 jaar onafgebroken lidmaatschap van de MLBB gehuldigd vanwege zijn 25-jarig lidmaatschap van de MLBB. De jubilaris ontvangt hierbij de zilveren Bondsspeld waarop het embleem van de MLBB is afgebeeld, met daarin het getal 25.
  - b. Bij 40 jaar onafgebroken lidmaatschap van de MLBB wordt de jubilaris opnieuw gehuldigd en ontvangt daarbij de gouden Bondsspeld, met embleem van de MLBB en daarin het getal 40.
  - c. Bij een 50-, 60-, of 70-jarig onafgebroken lidmaatschap van de MLBB vindt er eveneens een huldiging plaats, waarbij de jubilaris een blijvend aandenken wordt aangeboden.
  - d. Zie ook Aanhangsel 3.
2. **LID VAN VERDIENSTE EN ERE-LID**

Voor personen die zich op een bijzondere wijze hebben onderscheiden voor de biljartsport in het algemeen en voor de MLBB in het bijzonder, kan de Bondsvergadering, op voordracht van het Bondsbestuur, een aangeslotene benoemen tot "lid van verdienste" of "erelid".

  - a. Bij bovenmatige inzet kan iemand tot "lid van verdienste" benoemd worden;

- b. Bij uitzonderlijke inzet kan iemand tot "Erelid" benoemd worden.
  - c. Een lid van verdienste kan door uitzonderlijke inzet gepromoveerd worden tot Erelid.
  - d. De titel "Erelid" kan aangepast worden aan de uitgeoefende functie, bijvoorbeeld "erevoorzitter".
  - e. Bij de benoeming tot Lid van Verdienste of Erelid wordt een blijvend aandenken uitgereikt.
  - f. Zie ook Aanhangsel 3.
3. BONDSRIDDER
- a. Op voordracht van het Bondsbestuur kan de Bondsvergadering een aangeslotene tot Bondsridder benoemen. Alleen in uitzonderlijke situaties zal het Bondsbestuur iemand voordragen om tot Bondsridder benoemd te worden.
  - b. De benoeming tot Bondsridder gebeurt in de graden zilver of goud, al naar gelang het belang, de duur en de inzet bij het uitvoeren van taken binnen de MLBB. Bij de benoeming tot Bondsridder wordt een blijvend aandenken uitgereikt.
4. VERENIGINGSJUBILEA
- a. Bij een 25-jarig onafgebroken MLBB-lidmaatschap van een lidvereniging ontvangt de jubilerende vereniging een plaquette met daarop een gedenkplaatje voor het 25-jarig jubileum.
  - b. Bij het 40-, 50- en 60-jarige lidmaatschap wordt er telkens een gedenkplaatje, behorende bij het betreffende jubileum, op de plaquette bijgeplakt.
5. BONDSOORKONDE
- Bij een onafgebroken MLBB-lidmaatmaatschap van een lidvereniging van 70, 80, 90 of 100 jaar, wordt een oorkonde aan de jubilerende vereniging overhandigd.

## Artikel 107 Huldigingen / uitreiking onderscheidingen

- 1. Het verzoek van een lidvereniging voor het toekennen van de in Artikel 105 lid 1 genoemde onderscheidingen dient tenminste 2 weken voor de datum van uitreiking bij het Bondssecretariaat ingediend te zijn. Hierbij dienen tevens de datum en de locatie van de uitreiking aangegeven te worden.
- 2. Betreft het de persoonlijke onderscheiding van een aangeslotene, dan ontvangt de secretaris van de betreffende vereniging een vragenlijst die ingevuld dient te worden om het Bondsbestuur te voorzien van enkele wetenswaardigheden over de jubilaris. De ingevulde vragenlijst moet uiterlijk één week vóór de huldiging in het bezit zijn van de secretaris van de MLBB.
- 3. De huldigingen c.q. uitreiking van de onderscheidingen zullen door een afvaardiging van het Bondsbestuur worden uitgereikt, echter met inachtneming van artikel 109 van dit Huishoudelijk Reglement.
- 4. De namen van de "gedecoreerden" worden gepubliceerd in o.a. het jaarverslag van de MLBB.

## Artikel 109 Tijdstip van de huldigingen

Jubilarissen worden veelal gehuldigd tijdens (kampioens)recepties, feestavonden of ledenvergaderingen. Hierbij worden de volgende kanttekeningen geplaatst:

- 1. Huldigingen vinden bij voorkeur plaats op vrijdag- of zaterdagavonden, tussen 19.00 uur en 20.30 uur. Het Bondsbestuur zal zich te allen tijden in zo'n tijdstip schikken.
- 2. Bij huldigingen op zondag en andere buiten de onder lid 1 genoemde tijden, dient er eerst met de secretaris van de MLBB overlegd te worden of er op dat tijdstip een afvaardiging van het bondsbestuur geformeerd kan worden.
- 3. Bij huldigingen tijdens feestavonden en ledenvergaderingen, vindt de huldiging altijd aan het begin van de bijeenkomst plaats, maar nooit na 21.00 uur.
- 4. Onderscheidingen worden altijd persoonlijk aan de jubilaris of te decoreren MLBB-lid uitgereikt. Bij absentie van betrokkene wordt de onderscheiding niet achtergelaten. Wel kan er een afspraak gemaakt worden om betrokkene op een andere dag te huldigen.

## **HOOFDSTUK 2 LIDMAATSCHAP**

Overal waar in dit hoofdstuk vereniging of lidvereniging vermeld staat, wordt ook de stichting bedoeld.

### **Artikel 200 Leden van de MLBB**

Volgens Artikel 4 van de Statuten bestaat de MLBB uit:

1. Gewone leden: verenigingen, al dan niet rechtspersonen, en stichtingen.
2. Leden van lidverenigingen en stichtingen (zie statuten art. 4-1 sub d)L
3. Ereleden en leden van verdienste.
4. Persoonlijke leden: zie ook Artikel 202 van dit Huishoudelijk Reglement.

### **Artikel 200A Toekennen van het lidmaatschap aan verenigingen of stichtingen**

Een vereniging of stichting die het lidmaatschap van de MLBB wenst te verkrijgen dient daartoe een verzoek in bij de secretaris van de MLBB. Bij dit verzoek dient aangegeven te worden:

- a. De naam van de vereniging.
  - b. Het emailadres van de vereniging c.q. de contactpersoon.
  - c. Aantal leden van de vereniging.
  - d. Lokaliteit waar de wedstrijden gespeeld worden.
  - e. Openingstijden van de lokaliteit.
  - f. Merk, type en afmetingen van de biljarttafel.
- 
1. Naar aanleiding van het verzoek verstuurt de secretaris van de MLBB een informatiebrief naar het onder 1 genoemde emailadres. In de informatiebrief wordt uitleg gegeven over de structuur en werkwijze van de MLBB; de hoogte en inning van het intredegeld en de bondscontributie; de opzet van de competitie en een opsomming van de door de MLBB gehanteerde reglementen en statuten. De reglementen en statuten worden als digitale bijlage bij de informatiebrief gevoegd.
  2. Nadat de verzoekende vereniging zich akkoord heeft verklaard met de voorwaarden uit de informatiebrief en verklaart zich te zullen houden aan de door de MLBB gehanteerde reglementen en statuten, wordt het onder 1 ingediende verzoek omgezet in een definitieve aanmelding als lidvereniging van de MLBB.
  3. Bestaande lidverenigingen kunnen, binnen 21 dagen na publicatie van de toelating, bezwaar maken tegen de toelating van een nieuwe vereniging. Bezwaren dienen schriftelijk en met reden omkleed ingediend te worden bij de secretaris van de MLBB.
  4. Deelname aan de bondscompetities is alleen mogelijk als de aanvraag vóór de Jaarvergadering is ingediend.

### **Artikel 200B Toekenning van het lidmaatschap aan verenigingen of stichtingen weigeren**

1. Toelating als lidvereniging kan door het Bondsbestuur geweigerd worden op één of meer van de volgende gronden:
  - g. Indien Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement van de verzoekende vereniging in strijd zijn met de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement van de MLBB.
  - h. Indien de verzoekende vereniging niet voldoet aan de voorwaarden, vastgesteld in de Statuten en/of in het Huishoudelijk Reglement van de MLBB.
  - i. Het staat het Bondsbestuur vrij om de staat c.q. de staat van onderhoud van het biljart van de verzoekende vereniging aan een inspectie te onderwerpen, om zodoende vast te kunnen stellen of op het betreffende biljart, in alle redelijkheid, naar behoren gebiljart kan worden.
  - j. Indien, bij het spelen van door de MLBB georganiseerde wedstrijden/ competitiewedstrijden, de reis naar het clublokaal van de verzoekende vereniging voor reistijden zorgt die, naar oordeel van het bondsbestuur, niet acceptabel zijn en redelijkerwijs niet van de overige lidverenigingen c.q. aangeslotenen verlangd kunnen worden.
  - k. Indien de verzoekende vereniging een naam draagt die zodanig met de naam van een andere lidvereniging overeenkomt, dat daardoor misverstanden kunnen ontstaan.

- l. Indien de verzoekende vereniging eerder in strijd met de biljartsportbelangen heeft gehandeld.
  - m. Indien de verzoekende vereniging een naam draagt die het aanzien van de MLBB, één of meer van de aangesloten lidverenigingen, leden, of de biljartsport in het algemeen kan schaden, dan wel in strijd is met de algemeen geldende normen en waarden.
  - n. Indien de verzoekende vereniging voor een derde of meer bestaat uit leden die afkomstig zijn van een lidvereniging die wegens het niet volledig nakomen van haar financiële verplichtingen, eerder door de MLBB het lidmaatschap werd ontzegd; een en ander voor zover deze verplichtingen nog niet zijn vereffend.
  - o. Indien de verzoekende vereniging voor een derde of meer bestaat uit leden die afkomstig zijn van een lidvereniging die eerder, om wat voor reden dan ook (met inachtneming van zoals hiervoor sub h omschreven), het lidmaatschap door de MLBB werd ontzegd.
- 2. Indien het Bondsbestuur op grond lid 1 van dit artikel weigert een vereniging als lidvereniging toe te laten, dan heeft de verzoekende vereniging het recht om tegen deze beslissing beroep aan te tekenen bij de Beroepscommissie van de MLBB. Voor dit beroep worden de artikelen 605 en 606 van dit Huishoudelijk Reglement hierbij uitdrukkelijk van toepassing verklaard. In plaats van de aanduidingen “aangeklaagde” en “aanklager” dient hier dan “verzoekende vereniging” resp. “Bondsbestuur” gelezen te worden.
  - 3. Indien het Bondsbestuur de toelating weigert op grond lid 1 van dit artikel, dan dient het Bondsbestuur de toelating alsnog te verlenen, als de oorzaken om de toetreding te weigeren zijn opgeheven. Hiertoe dient de verzoekende vereniging schriftelijk een bezwaar tegen de eerdere beslissing in bij de secretaris van de MLBB. Aan het indienen van dit bezwaar zijn geen termijnen verbonden.
  - 4. Het niet toekennen van het lidmaatschap van de MLBB, alsook het alsnog toekennen van het lidmaatschap na afhandeling van een ingediend bezwaar, zullen op de eerstvolgende Bondsvergadering, met redenen omkleed, worden medegedeeld.
  - 5. Is een aanmelding definitief, dan vindt de administratieve afhandeling plaats conform Artikel 204.

**Artikel 200C      Toekennen van de titel Erelid**

Zie Artikel 105 lid 2 van dit Huishoudelijk Reglement.

**Artikel 200D      Toekennen van het persoonlijk lidmaatschap**

Zie Artikel 202 van dit Huishoudelijk Reglement.

**Artikel 201A      Positie van de leden van een lidvereniging/stichting**

Toelating van een vereniging als lidvereniging houdt automatisch de toelating in van alle leden (natuurlijke personen) die op het moment van toelating lid van die vereniging zijn.

- 1. De secretaris van de nieuwe lidvereniging stuurt de ledenlijst naar de competitieleider, conform lid 6 van dit artikel.
- 2. Als een lidvereniging in de loop der tijd nieuwe leden verworft, dan dient de secretaris van de lidvereniging voor ieder nieuw aan te melden lid een aanmeldingsformulier in bij de competitieleider (m.u.v. lid 4 van dit artikel). Het aanmeldingsformulier is beschikbaar via de website van de MLBB.
- 3. De leden van een lidvereniging worden via hun lidvereniging “aangesloten” bij de MLBB. Waar in dit reglement over lid of leden gesproken wordt, worden aangesloten bedoeld.
- 4. Bij acceptatie van het nieuwe lid als aangeslotene, stuurt de competitieleider, per nieuw aangemeld lid, een acceptatiebrief naar de secretaris van de betreffende lidvereniging met daarin vermeld:
  - 5. De personalia van het aangemelde lid.
  - 6. Het toegekende bondsnummer.
  - 7. Het toegekende gemiddelde met de toevoeging “reglementair bekend”, of “reglementair onbekend”.
  - 8. Het hierbij horende aantal te maken caramboles.

9. Zonder deze acceptatiebrief is het nieuwe lid niet speelgerechtigd voor door de MLBB georganiseerde wedstrijden.
10. Alleen aan het begin van ieder wedstrijdseizoen, bij het indienen van de jaarlijkse ledenlijst, kan een nieuw lid van een lidvereniging ook aangemeld worden als lid van de MLBB door de enkele vermelding van de personalia van het nieuwe lid op de ledenlijst MLBB. Artikel 201A sub 3 is dan niet van toepassing. De acceptatie blijkt dan uit de vermelding van het nieuwe lid in het competitieboekje.
11. Is het nieuw aan te melden lid van de lidvereniging voorheen lid geweest van een andere lidvereniging, dan dient de lidvereniging waar de nieuwe aanmelding is gedaan, zich ervan te overtuigen dat het nieuw aan te melden lid geen financiële verplichtingen meer heeft bij zijn vorige vereniging.
12. Blijken er nog financiële verplichtingen te zijn die voortvloeien uit een eerder lidmaatschap bij een andere lidvereniging, dan dient die lidvereniging bezwaar aan te tekenen tegen het nieuw te verlenen lidmaatschap, met vermelding van de verplichtingen waaraan nog voldaan moet worden. Op grond van Artikel 602 lid 1 sub f zal het Bondsbestuur een speelverbod opleggen totdat blijkt dat aan de financiële verplichtingen voldaan is.
13. Op alle leden die via het lidmaatschap van een lidvereniging, aangeslotene zijn geworden van de MLBB, zijn de Statuten en alle door de Bondsvergadering en/of Bondsbestuur ingestelde reglementen en voorschriften, onverkort van toepassing.

**Artikel 201B Stamleden en Gastspelers**

1. Een speler kan van meerdere verenigingen lid zijn.
2. Eén van deze verenigingen wordt aangemerkt als stamvereniging van de speler. Bij de jaarlijkse opgave van teams, reservespelers en niet actieve leden zal de secretaris van de stamvereniging het betreffende lid aanmelden als ieder ander lid, nl. als speler, reservespeler of niet actief lid.
3. De overige lidverenigingen waarvan de speler sub 2 lid is, worden aangemerkt als gastverenigingen. Bij de jaarlijkse opgave van teams, reservespelers en niet actieve leden dient de secretaris van de gastvereniging het betreffende lid aan te melden als gastspeler, gastreservespeler of niet actief lid (gast).
4. Een speler die op de hiervoor omschreven wijze lid is van meerdere lidverenigingen, kan per spelsoort (Kader, Libre of Driebanden) slechts voor één vereniging ingedeeld worden. De seniorencompetitie wordt hierbij ook als spelsoort beschouwd. Een speler kan dus maximaal in vier competities ingedeeld worden.
5. Een gastspeler komt voor iedere spelsoort apart, onder gezag van de lidvereniging waarvoor hij in die spelsoort uitkomt.
6. Boetes voor overtredingen, begaan door een (gast)speler ten opzichte van de (wedstrijd)reglementen, worden gericht aan de (gast)vereniging onder wiens gezag de overtreding begaan werd.
7. Disciplinaire maatregelen tegen een (gast)speler worden, indien mogelijk, afgehandeld via de (gast)vereniging onder wiens gezag het strafbare feit gepleegd werd. Kan het strafbare feit niet in relatie tot een (gast)vereniging gezien worden, dan vindt afhandeling altijd plaats via de stamvereniging.
8. Betrokken stam- en gastverenigingen worden in kennis gesteld van de opgelegde disciplinaire maatregel.

**Artikel 201C Intredegeden, contributies en verstrekkingen**

1. Lidverenigingen zijn jaarlijks een contributie verschuldigd aan de MLBB. De hoogte van de contributie is afhankelijk van het aantal leden van de lidvereniging (bedrag per lid) en wordt jaarlijks door de Bondsvergadering (jaarvergadering) vastgesteld.
2. Bij de eerste aanmelding c.q. hernieuwde aanmelding van een vereniging als lidvereniging van de MLBB is de inmiddels geaccepteerde lidvereniging intredegeld verschuldigd.
3. Alle reglementen zijn via de website van de MLBB te downloaden.

4. Tegen betaling kunnen ook analoge exemplaren van de reglementen verstrekt worden. Verstrekt worden dan, ingebonden in twee klappers:
  - a. De Statuten
  - b. Het Huishoudelijk Reglement
  - c. Het Competitie- en Wedstrijdreglement
  - d. Het Spel- en Arbitragereglement.
5. Bij de jaarvergadering ontvangt iedere lidvereniging voor elk lid een competitieboekje. De verstrekte competitieboekjes worden in rekening gebracht.
6. Stamleden/gastleden ontvangen alleen een boekje bij de Stamvereniging.
7. Eveneens bij de jaarvergadering worden (naar behoefte) wedstrijdformulieren en partijlengtelijsten beschikbaar gesteld. De verstrekking van deze formulieren wordt in rekening gebracht.
8. Alle hiervoor vermelde kosten worden éénmaal per jaar in rekening gebracht. De hieraan verbonden bedragen staan vermeld in het Aanhangsel intredegeden, contributies en verstrekkingen.

#### **Artikel 202      Toekennen van het persoonlijk lidmaatschap van de MLBB**

1. Het persoonlijk lidmaatschap kan alleen toegekend worden aan natuurlijke personen.
2. Persoonlijke leden zijn natuurlijke personen die zonder lid te zijn van een lidvereniging of -stichting, door het Bondsbestuur als lid zijn toegelaten. Zij kunnen slechts worden toegelaten als lid, indien van hen redelijkerwijs niet is te eisen dat zij lid zijn van een aangesloten vereniging of stichting.
3. Om het persoonlijk lidmaatschap van de MLBB te verkrijgen, dient betrokkene een schriftelijk verzoek in bij het Bondsbestuur. Hierbij dienen vermeld te worden:
  - a. Naam en voornamen.
  - b. Geslacht (M/V).
  - c. Geboortedatum.
  - d. Adres, postcode en woonplaats.
  - e. Reden van aanvraag persoonlijk lidmaatschap.
4. Indien het Bondsbestuur weigert het persoonlijk lidmaatschap toe te kennen, dan heeft de verzoeker het recht om tegen deze beslissing beroep aan te tekenen bij de Beroepscommissie van de MLBB. Voor dit beroep worden de artikelen 605 en 606 van dit Huishoudelijk Reglement hierbij uitdrukkelijk van toepassing verklaard. In plaats van de aanduidingen "aangeklaagde" en "aanklager" dient hier dan "aanvrager persoonlijk lidmaatschap" resp. "Bondsbestuur" gelezen te worden.

#### **Artikel 203      Actieve- en niet-actieve leden**

De aangesloten worden onderverdeeld in twee groepen:

1. Actieve leden (spelers).

Aangesloten die via het lidmaatschap bij een lidvereniging, ook lid zijn van de MLBB en als zodanig actief deelnemen aan de bondscompetitie(s).

Actieve leden kunnen als volgt deelnemen aan een bondscompetitie:

  - a. Als vast opgestelde speler in een team.
  - b. Als reservespeler.
  - c. Als gastspeler (zie Artikel 201B van dit Huishoudelijk Reglement).
  - d. Bij een leeftijd van 50 jaar of ouder, als deelnemer aan de seniorencompetitie.
  - e. Een speler die tijdens de lopende competitie 50 jaar wordt, wordt bij de indeling al als 50-jarige aangemerkt.
2. Niet-actieve leden.
  - a. Aangesloten die via het lidmaatschap bij een lidvereniging, ook lid zijn van de MLBB en als zodanig niet deelnemen aan een van de bondscompetities en door de secretaris van de lidvereniging als niet-actief worden aangemeld.
  - b. Het is toegestaan om door de stamvereniging als niet-actief lid en tegelijkertijd door een gastvereniging als actief lid aangemeld te worden, of omgekeerd.

**Artikel 204 Administratieve afhandeling bij het toelaten van een nieuwe lidvereniging**

1. De nieuwe lidvereniging ontvangt van het Bondsbestuur schriftelijk bericht over het toekennen van het lidmaatschap.
2. De toekenning van het lidmaatschap wordt gepubliceerd conform artikel 104 van dit Huishoudelijk Reglement. Het is aan het Bondsbestuur om te bepalen welke van deze kanalen hiervoor gebruikt worden.
3. In het kader van de Wet AVG gaat de MLBB een verwerkingsovereenkomst aan met de nieuwe lidvereniging, e.e.a. conform artikel 100A van dit Huishoudelijk Reglement.
4. Van de competitieleider ontvangt de secretaris van de nieuwe lidvereniging het aan de lidvereniging toegekende verenigingsnummer en een download-link naar de in te vullen ledenlijst. Tevens verstrekt de competitieleider een exemplaar van de onder Artikel 201C, sub 3 genoemde reglementen.
5. De secretaris van de nieuwe lidvereniging stuurt de ingevulde ledenlijst naar de competitieleider die zorgt voor verwerking daarvan in de MLBB-systemen. In overleg met de competitieleider kan besloten worden om het indienen van de ledenlijst op te schorten totdat de samenstelling van de teams doorgegeven moet worden.
6. Bekendmaking van de bondsnummers van de leden van de nieuwe lidvereniging vindt plaats in het competitieboekje.

**Artikel 205 Einde lidmaatschap (Statuten Artikel 9)**

Het lidmaatschap eindigt:

1. Bij gewone leden (verenigingen en stichtingen):
  - a. Door opzegging van het lidmaatschap door het lid.
  - b. Door opheffing of ontbinding van de lidvereniging of stichting.
  - c. Door vervallenverklaring van het lidmaatschap door de algemene vergadering of het Bondsbestuur.Het beëindigen van het lidmaatschap van een lidvereniging of stichting wordt conform Artikel 104 van dit Huishoudelijk Reglement gepubliceerd.
2. Bij ereleden en leden van verdienste:
  - a. Bij overlijden.
  - b. Door vervallenverklaring van het lidmaatschap door de algemene vergadering of het Bondsbestuur.
3. Bij persoonlijke leden:
  - a. Door opzegging door het lid.
  - b. Bij overlijden.
  - c. Door vervallenverklaring van het lidmaatschap door de algemene vergadering of het Bondsbestuur.
4. Bij leden, natuurlijke personen (actieve/niet actieve leden):
  - a. Door het niet meer voorkomen op de ledenlijst van de lidvereniging of stichting.
  - b. Door opheffing of ontbinding van de lidvereniging of stichting waarvan de aangeslotene lid is.
  - c. Bij overlijden.
  - d. Door vervallenverklaring van het lidmaatschap door de algemene vergadering of het Bondsbestuur.

**Artikel 206 Administratieve afhandeling en onderhoud ledenadministratie**

1. De ledenadministratie omvat de volgende bestanddelen:
  - a. Bestand met alle lidverenigingen en stichtingen.
  - b. Ledenlijst met personalia van alle aangeslotenen.
  - c. Per vereniging de samenstelling van het bestuur.
  - d. Gegevens van de clublokalen en de daar aanwezige biljarttafel(s).

2. De sub 1 genoemde gegevens worden bijgehouden aan de hand van formulieren die jaarlijks, aan het begin van ieder wedstrijdseizoen, door de competitieleider via email en/of website worden verstrekt aan de verenigingssecretariaten.
3. De secretaris van de lidvereniging of stichting retourneert de ingevulde en ondertekende formulieren aan de competitieleider.
4. Omdat de ledenadministratie geen dynamische administratie is dienen alle formulieren, ieder jaar opnieuw, volledig ingevuld te worden.
5. Wijzigingen gedurende het wedstrijdseizoen op de eerder verstrekte gegevens dienen zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen veertien dagen doorgegeven te worden aan de competitieleider.
6. Stam- en gastspelers dienen zowel bij de stamvereniging als bij de gastvereniging(en) op de ledenlijst vermeld te worden.
7. Inlevertermijnen en –data worden ieder jaar opnieuw vastgesteld en duidelijk bekend gemaakt.
8. De voor alle leden relevante informatie voor het wedstrijdseizoen wordt gebundeld met de jaarlijkse aanmelding van spelers en teams en gepubliceerd in het competitieboekje. Voor de aanmelding van teams en spelers, zie hoofdstuk 2 van het Competitie- en Wedstrijdreglement.

**Artikel 207      Overige bepalingen**

1. Bestuurders van een lidvereniging zijn verplicht aangeslotene te zijn bij de MLBB.
2. Mocht blijken dat een bestuurder van een lidvereniging géén lid/aangeslotene is van de MLBB, dan wordt de betreffende bestuurder op grond van dit artikel in de ledenadministratie opgevoerd als lid van die vereniging.

## **HOOFDSTUK 3 GELDMIDDELEN, GOEDEREN, BEHEER EN AANSPRAKELIJKHEID**

### **Artikel 300 Inkomsten**

Krachtens artikel 8 van de Statuten zijn er binnen de MLBB de volgende inkomsten:

1. contributies van de leden.
2. inschrijfgelden van de deelnemers aan wedstrijden.
3. gekweekte rente.
4. hoofdelijke omslagen.
5. administratieve heffingen en boetes.
6. andere inkomsten.

### **Artikel 301 Contributies en intredegelden**

1. De leden van de MLBB (lidverenigingen en stichtingen) zijn contributie verschuldigd aan de MLBB.
2. De contributie is een bedrag per jaar, per lid van de lidvereniging of stichting (aangeslotenen). Het contributiebedrag per aangeslotene is afhankelijk van welk soort aangeslotene het betreft. Hierbij wordt het volgende onderscheid tussen de aangeslotenen gemaakt:
  - a. actieve leden
  - b. niet-actieve leden
  - c. gastleden
  - d. persoonlijke leden van de MLBB
  - e. ereleden
3. Bij een eerste- of hernieuwd lidmaatschap als bedoeld onder lid 2, a t/m e) van dit artikel is bovendien, per (op)nieuw aangemeld lid, een intredegeld verschuldigd.
4. Ook bij een eerste, of hernieuwde, aanmelding van een lidvereniging of stichting is intredegeld verschuldigd.
5. De contributie en het verschuldigde intredegeld worden éénmaal per jaar, aan het begin van het wedstrijdseizoen, bij de lidverenigingen in rekening gebracht. De hoogte van de contributie en het intredegeld worden jaarlijks door de Bondsvergadering vastgesteld.
6. Bij aanmeldingen gedurende het verenigingsjaar wordt de contributie als volgt geheven:
  - a. Bij aanmelding vanaf 1 juli, maar uiterlijk t/m 31 december, wordt contributie geheven voor een lidmaatschap gedurende een volledig verenigingsjaar.
  - b. Bij aanmelding vanaf 1 januari, maar uiterlijk t/m 30 juni, bedraagt de contributie 50% van de contributie die bij een lidmaatschap van een volledig jaar geheven wordt.
  - c. Facturering vindt tussentijds plaats.
  - d. Ook bij aanmelding gedurende het verenigingsjaar is het intredegeld volledig verschuldigd.
7. Bij beëindiging van het lidmaatschap vindt geen restitutie van contributie plaats.

### **Artikel 302 Hoogte van de contributies en intredegelden**

De hoogte van de contributies wordt als volgt bepaald:

1. De Bondsvergadering stelt jaarlijks de hoogte van de contributie van een actief lid vast.
2. De overige contributies worden hiervan afgeleid/zijn hiervan een factor:
  - a. Actief lid: 100 %
  - b. Niet actief lid: 50 %
  - c. Gastleden 50 %
  - d. Persoonlijke leden MLBB 50 %
  - e. Ereleden/actief lid 100 %
  - f. Ereleden/niet actief 0 %

Krachtens artikel 8 lid 3 van de Statuten zijn ereleden die niet deelnemen aan één of meer door de MLBB georganiseerde competities, vrijgesteld van het betalen van contributie.

3. De hoogte van het intredegeld wordt eenmalig door de Bondsvergadering vastgesteld en blijft stilzwijgend gehandhaafd, totdat de Bondsvergadering tot aanpassing besluit.
4. De bedragen van de contributies en intredegeden staan vermeld in AANHANGSEL 1 BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT MLBB - OVERZICHT CONTRIBUTIES, ADMINISTRATIEKOSTEN EN VERSTREKKINGEN.

**Artikel 310      Inschrijfgelden van de deelnemers aan wedstrijden en toernooien**

1. Voor deelname aan door de MLBB georganiseerde biljartwedstrijden en toernooien (m.u.v. wedstrijden in de door de MLBB georganiseerde bondscompetities) kan het Bondsbestuur een inschrijfgeld instellen.
2. Het inschrijfgeld wordt in rekening gebracht bij de lidvereniging onder wier gezag de inschrijving plaats vond.
3. Het inschrijfgeld wordt met de lidvereniging vereffend op de nota aan het begin van het eerstvolgende wedstrijdseizoen.
4. Op de nota worden de leden van de lidvereniging vermeld voor wie het inschrijfgeld in rekening wordt gebracht. Het is aan de lidvereniging om e.e.a. al dan niet terug te vorderen van de betreffende leden.

**Artikel 315      Rente**

1. Ontvangen (gekweekte) rente over spaartegoeden vloeit rechtstreeks in de Bondskas.
2. Te betalen rente over aangegane leningen wordt voldaan ten laste van de Bondskas.
3. Beide soorten rente dienen op de jaarrekening verantwoord te worden.

**Artikel 320      Hoofdelijke omslagen**

1. Als het Bondsbestuur uitgaven moet doen die, als zij niet gedaan zouden worden, de MLBB zouden schaden, of het voortbestaan van de MLBB in gevaar zouden brengen, terwijl de MLBB op dat moment de geldelijke middelen om die uitgaven te betalen niet heeft, dan kan de Bondsvergadering beslissen deze uitgaven over alle lidverenigingen en stichtingen te verdelen.
2. Ook kan de Bondsvergadering tot omslag besluiten als kas- en banktegoeden van de MLBB niet toereikend zijn om aan haar verplichtingen te voldoen.
3. De omslag kan over de lidverenigingen verdeeld worden in een gelijk bedrag per lidvereniging/stichting, of per lidvereniging/stichting naar rato van het aantal leden van die lidvereniging of stichting. E.e.a. naar inzicht en oordeel van de Bondsvergadering.
4. De omslag zal op een door de Bondsvergadering aan te geven moment bij de lidverenigingen en stichtingen in rekening worden gebracht.

**Artikel 325      Administratieve heffingen**

1. Bij overtreding tegen statuten en/of reglementen van de MLBB, is de MLBB op grond van artikel 7 van de statuten bevoegd om geldelijke boeten (administratieve heffingen) op te leggen aan lidverenigingen, stichtingen en persoonlijke leden.
2. Opgelegde geldelijke boeten hoeven niet voor de gehele lidvereniging of stichting te gelden, maar kunnen ook opgelegd worden aan afzonderlijke (gast)leden van de lidvereniging of stichting (aangeslotenen).
3. Ongeacht of de boete opgelegd is aan een lidvereniging of stichting zelf, of aan afzonderlijke leden van een lidvereniging of stichting, zal de opgelegde boete altijd bij de lidvereniging in rekening worden gebracht. De lidvereniging dient de opgelegde boete te voldoen. Of de boete verhaald wordt op de overtreder is aan de lidvereniging of stichting zelf.

**Artikel 326 Grondslag administratieve heffingen en boetes**

Administratieve heffingen vinden hun grondslag in:

1. Het Competitie- en Wedstrijdreglement.
2. Bij overtredingen tegen de wedstrijdreglementen van de MLBB kunnen door het dagelijks bestuur van de MLBB boetes opgelegd worden conform het bepaalde in het Competitie- en wedstrijdreglement.
3. hoofdstuk 6 van dit Huishoudelijk Reglement
4. Overtredingen zoals omschreven in hoofdstuk 6 van dit Huishoudelijk Reglement en die door het Bondsbestuur afgehandeld worden via het tuchtrecht, met beroepsmogelijkheid bij de Beroepscommissie.

**Artikel 327 Hoogte van de administratieve heffingen en boetes**

1. De hoogte van de administratieve heffingen en boetes wordt vastgesteld door het Bondsbestuur.
2. De bedragen van de administratieve heffingen staan vermeld in AANHANGSEL 2 BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT MLBB - OVERZICHT ADMINISTRATIEVE HEFFINGEN.
3. De in aanhangsel 2 vermelde bedragen bij de administratieve heffingen c.q. boetes zijn maximale bedragen.
4. Het staat de bevoegde oplegger van de administratieve heffing c.q. boete vrij, om naar eigen inzicht, slechts een gedeelte van het in Aanhangsel 2 vermelde maximale bedrag als heffing of boete op te leggen.
5. Het Bondsbestuur kan wijzigingen in Aanhangsel 2 enkel tijdens de Voorjaarsvergadering bekend maken.
6. Een door een lidvereniging ingediend bezwaar tegen deze wijziging(en) dient vóór de Jaarvergadering afgehandeld te zijn, zodat tijdens de Jaarvergadering de definitieve hoogte van de maximale heffingen en boetes bekend gemaakt kan worden.
7. Alleen ten gevolge van een tijdig ingediend bezwaar tegen een wijziging van Aanhangsel 2, vindt de definitieve bekendmaking hiervan plaats tijdens een jaarvergadering.
8. Het is het Bondsbestuur niet toegestaan om tijdens het verenigingsjaar wijzigingen aan te brengen in de in lid 1 en lid 2 van dit artikel genoemde heffingen, boetes en bedragen.

**Artikel 330 Andere inkomsten**

1. Ook kan de MLBB inkomsten verwerven uit acties, toernooien en het organiseren van evenementen in de breedste zin van het woord. Deze evenementen hoeven geen relatie met de biljartsport te hebben.
2. Het resultaat van de onder lid 1 genoemde en door de MLBB georganiseerde acties, toernooien en evenementen kan ook negatief zijn. De penningmeester zal dan het negatieve resultaat als verlies afboeken.
3. Tijdens de Bondsvergadering wordt door het Bondsbestuur verantwoording afgelegd over het behaalde resultaat.

**Artikel 335 Uitgaven gedaan t.b.v. de MLBB**

1. Lidverenigingen of aangeslotenen (inclusief de bestuursleden van de MLBB), die uitgaven voor de MLBB hebben gedaan, kunnen deze uitgaven terug vorderen via het indienen van een declaratie bij de penningmeester van de MLBB.
2. Declaraties dienen, voor zover mogelijk, ingediend te worden in het boekjaar waarin de kosten zijn gemaakt.
3. Kan een declaratie niet meer verwerkt worden in het boekjaar waarin de kosten gemaakt zijn (b.v. omdat de penningmeester het boekjaar inmiddels al administratief heeft afgesloten), dan vindt verrekening in het nieuwe boekjaar plaats.
4. Van elke op de declaratie vermelde uitgave dient de nota en/of het betaalbewijs bijgevoegd te worden.

**Artikel 340      Uitgeschreven nota's**

1. Alle nota's volgende uit dit Huishoudelijk Reglement, of anderszins, worden gericht aan de lidverenigingen, stichtingen of aan persoonlijke leden zelf.
2. De nota's dienen in hun geheel in één keer betaald te worden door degene aan wie de nota gericht is.
3. Ook de op de nota voor lidverenigingen en stichtingen vermelde administratieve heffingen of boetes als gevolg van persoonlijke overtredingen door afzonderlijke aangeslotenen, dienen door de lidvereniging betaald te worden. Het is aan de lidvereniging om deze kosten al dan niet terug te vorderen van het betreffende lid.
4. De betalingstermijn voor nota's is maximaal één maand, gerekend vanaf de datum waarop de email met de nota verstuurd werd, tenzij door het Bondsbestuur anders wordt bepaald (zie ook artikel 345, lid 3 van dit Huishoudelijk Reglement).
5. Tegen de nota ingediende bezwaren leiden niet tot wijziging van de betalingstermijn. De nota waartegen bezwaar is ingediend, dient conform lid 2 van dit artikel betaald te worden. Wordt het bezwaar toegekend, dan vindt verrekening plaats.

**Artikel 345      Niet tijdige voldoening van nota's**

1. Indien een nota niet binnen de in artikel 340, lid 4 genoemde betalingstermijn is voldaan, dan verstuurt de secretaris een herinneringsnota waarin het totaalbedrag vermeerderd is met de in Aanhangsel 2 vermelde administratieve heffing bij niet tijdig betaalde nota's.
2. Indien een herinneringsnota niet binnen de in lid 3 van dit artikel genoemde betalingstermijn is voldaan, dan verstuurt de penningmeester een 2<sup>e</sup> herinneringsnota, waarin het totaalbedrag van de eerste herinneringsnota vermeerderd is met de in Aanhangsel 2 vermelde administratieve heffing bij niet tijdig betaalde herinneringsnota's.
3. In tegenstelling tot artikel 340 lid 4 is de betalingstermijn bij herinneringsnota's 2 weken, gerekend vanaf de datum waarop de email met de herinneringsnota verstuurd werd, tenzij door het Bondsbestuur anders wordt bepaald.
4. Als ook na de tweede herinneringsnota betaling achterwege blijft, neemt de secretaris van de MLBB contact op met de betreffende lidvereniging, waarna het Bondsbestuur zich zal beraden over het vervolg van de afwikkeling van de nota.

**Artikel 350      Aansprakelijkheid**

1. Ieder lid of aangeslotene die goederen of financiële middelen van de MLBB in beheer heeft, of namens de MLBB van derden in beheer heeft, dient dit beheer naar eer en geweten als "een goed huisvader" uit voeren.
2. Is het in het eerste lid bedoelde beheer naar behoren, als een goed huisvader uitgevoerd, dan zal de MLBB verantwoording nemen voor eventuele gevolgen van het beheer.
3. Is het in het eerste lid bedoelde beheer, buiten medeweten van het Bondsbestuur, op een onbehoorlijke wijze uitgevoerd, dan zal het met het beheer belaste lid, of de met het beheer belaste aangeslotene, door de MLBB aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van het uitgevoerde beheer.
4. Het beheer dat de penningmeester van de MLBB uitvoert over de financiële middelen van de MLBB, wordt uitdrukkelijk van dit artikel uitgesloten. Volgens artikel 13 van de Statuten is de penningmeester verantwoording verschuldigd aan de Bondsvergadering. Hierbij laat de Bondsvergadering zich adviseren door de Kascontrolecommissie.

**Artikel 355      Neerleggen van functie en/of beëindigen van een taak**

1. Bij het neerleggen van een functie, of het beëindigen van een taak, dienen alle in het eerste lid van artikel 350 genoemde goederen en middelen die betrokkene in beheer heeft, overgedragen te worden aan het Bondsbestuur. In overleg met betrokkene bepaalt het Bondsbestuur de wijze en termijn van afhandeling.

2. Het Bondsbestuur zorgt voor de afhandeling c.q. het opnieuw onderbrengen van het beheer van goederen en middelen van derden.
3. Kwijting:
  - a. Is de overdracht uit het eerste lid van dit artikel volledig afgehandeld en is het beheer overeenkomstig artikel 350, lid 2 uitgevoerd, dan verleent het Bondsbestuur betrokkene finale kwijting (décharge).
  - b. Blijkt tijdens de overdracht dat het beheer niet naar behoren is uitgevoerd, dan zal het Bondsbestuur op grond van artikel 350, lid 3 eventuele kosten verhalen op betrokkene. Het verlenen van kwijting wordt dan opgeschort totdat alle te verhalen kosten vereffend zijn.

## **HOOFDSTUK 4 BONDSBESTUUR / BONDSVERGADERINGEN**

### **DEEL 1 BONDSBESTUUR**

#### **Artikel 401 Verkiezen en aftreden**

Artikel 10 van de statuten handelt over de verkiezing en het aftreden van bestuursleden van de MLBB. In aanvulling op dit artikel wordt verder bepaald:

1. Volgens lid 1 van dit artikel dient het Bondsbestuur te bestaan uit tenminste vijf, en ten hoogste zeven leden en worden gekozen uit de leden van de aangesloten lidverenigingen/stichtingen. Krachtens dit Huishoudelijk Reglement is het aan het Bondsbestuur om te bepalen of het Bondsbestuur uit 5, 6 of 7 leden bestaat.
2. Volgens lid 2 van dit artikel kunnen lidverenigingen/stichtingen hun afzonderlijke leden kandidaat stellen voor een vacante bestuursfunctie. Deze kandidaatstelling moet minimaal 8 dagen vóór de Bondsvergadering waarin de verkiezing plaats vindt, schriftelijk kenbaar gemaakt zijn bij de secretaris van de MLBB.
3. Het bondsbestuur kent de volgende functies, al dan niet gecombineerd (zie statuten art. 10, lid 4):
  - a. Voorzitter
  - b. Secretaris
  - c. Penningmeester
  - d. Competitieleader
  - e. Vicevoorzitter
  - f. Bestuurslid
4. De voorzitter wordt door de Bondsvergadering gekozen uit de bestuursleden. Het Bondsbestuur stelt minimaal één bestuurslid kandidaat voor het voorzitterschap.
5. De secretaris stelt een rooster op dat de volgorde van aftreden van de bestuursleden aangeeft. Dit rooster treedt pas in werking na goedkeuring door de Bondsvergadering. Het rooster blijft stilzwijgend van kracht totdat de Bondsvergadering opdracht geeft een nieuw rooster aan te leggen.
6. Aftredende bestuursleden kunnen zich onmiddellijk herkiesbaar stellen. Als de voorzitter aftredend en herkiesbaar is als bestuurslid, dan is hij ook aftredend als voorzitter. De aftredende voorzitter kan zich eveneens onmiddellijk als kandidaat-voorzitter herkiesbaar stellen. Het is vervolgens aan het Bondsbestuur om deze kandidaat voor te dragen als mogelijke voorzitter voor de nieuwe termijn.
7. Om de continuïteit van de M LBB te waarborgen, mogen de volgende personen binnen het bestuur niet gelijktijdig aftreden:
  8. Voorzitter en vicevoorzitter
  9. Secretaris en competitieleider
10. Aangezien een stemming voor verkiezing tot bestuurslid altijd over personen handelt, is schriftelijke stemming verplicht. Voor verdere bepalingen en uitzonderingen m.b.t. stemmen, zie artikel 701 en volgende van dit Huishoudelijk Reglement.

**Artikel 410 Tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap van het Bondsbestuur**

1. Tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap van het Bondsbestuur vindt plaats door:
  - a. Overlijden
  - b. Het neerleggen van de functie
  - c. Geen lid meer te zijn van een lidvereniging of aangesloten stichting, dan wel geen persoonlijk lid meer te zijn van de MLBB.
  - d. Ontslag op grond van Artikel 10, lid 7 van de Statuten.
2. Bondsbestuursleden die tussentijds wensen af te treden, stellen het Bondsbestuur schriftelijk daarvan in kennis.
3. In een vacature, ontstaan door tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap van het Bondsbestuur, moet op de eerstvolgende Bondsvergadering worden voorzien (Statuten artikel 10, lid 6).
4. Het tussentijds nieuwgekozen bestuurslid neemt in het rooster van aftreden de plaats in van degene die hij opvolgt.
5. Ondanks het verplichtend karakter van Artikel 10, lid 7 van de Statuten, zal het niet altijd mogelijk zijn om al bij de eerstvolgende Bondsvergadering te voorzien in de tussentijds ontstane vacature. De vacature kan immers op een moment ontstaan, dat het redelijkerwijs niet meer mogelijk is om binnen de in de Statuten gestelde termijn een vervanger te vinden. Ook kan het zijn dat uit eerbied en respect voor een overleden bestuurslid en diens familie, bewust géén actie ondernomen wordt om op korte termijn in de opvolging te voorzien.
6. In de onder lid 5 beschreven situaties zal het Bondsbestuur tijdens de daar bedoelde, eerstvolgende Bondsvergadering, die Bondsvergadering verzoeken eenzelfde redelijkheid, eerbied en respect te betrachten en de tussentijdse verkiezing c.q. benoeming door te schuiven naar de op dat moment eerstvolgende Bondsvergadering.

**Artikel 411 Taken van het Bondsbestuur**

1. Het Bondsbestuur heeft tot taak:
  - a. Het besturen van de Midden Limburgse Biljart Bond.
  - b. Het behartigen van de belangen van de biljartsport in het algemeen en die van de MLBB in het bijzonder.
  - c. Het verantwoording nemen voor alle, onder auspiciën van de MLBB, uitgevoerde taken, met inachtneming van artikel 350 van dit Huishoudelijk Reglement.
  - d. Het verrichten van alle voorkomende werkzaamheden, voor zover die niet volgens de Statuten of dit Huishoudelijk Reglement aan andere personen of commissies binnen de MLBB zijn toegewezen (zie ook Artikel 416 van dit Huishoudelijk Reglement).
  - e. Het verstrekken van informatie over door, of namens de MLBB uitgevoerde activiteiten. Betreft het informatie over personen, dan zal uitdrukkelijk rekening worden gehouden met het bepaalde in de wet AVG (zie ook Artikel 100A van dit Huishoudelijk Reglement).
2. Het Bondsbestuur houdt toezicht op het naleven van alle binnen de MLBB gehanteerde reglementen.

**Artikel 415 Het Dagelijks Bestuur**

Het Dagelijks Bestuur van de MLBB bestaat uit:

1. de voorzitter;
2. de vicevoorzitter;
3. de secretaris;
4. de penningmeester;
5. de competitieleider.

**Artikel 416      Taken van het Dagelijks Bestuur**

1. Het Dagelijks Bestuur behandelt in eerste lijn alle correspondentie, vragen en meldingen die via de verschillende media binnen komen.
2. Zaken die het Dagelijks bestuur niet zelfstandig kan afhandelen, worden in de tweede lijn behandeld door het Bondsbestuur.
3. Alle competitieaangelegenheden worden eveneens door het Dagelijks Bestuur in eerste lijn behandeld, maar zijn feitelijk gedelegeerd aan de competitieleider.
4. De meer complexe competitieaangelegenheden worden in de tweede lijn afgehandeld door het Bondsbestuur.

**Artikel 417      Vergaderingen Dagelijks Bestuur**

Het Dagelijks bestuur vergadert zo vaak zij dit nodig acht.

**Artikel 420      Taakomschrijving van de leden van het Bondsbestuur**

1. De voorzitter:
  - a. Is lid van het Dagelijks Bestuur
  - b. Treedt bij officiële gelegenheden op als woordvoerder van de MLBB. Hij kan zich laten vertegenwoordigen door een collega-bestuurslid.
  - c. Leidt de Bondsvergaderingen, Hij kan zich in deze hoedanigheid laten vertegenwoordigen door de vicevoorzitter.
  - d. Leidt de vergaderingen van het Bondsbestuur en die van het Dagelijks Bestuur. Hij kan zich in deze hoedanigheid laten vertegenwoordigen door een collega-bestuurslid.
  - e. Heeft bij alle onder b en c genoemde vergaderingen het recht beraadslagingen te sluiten, maar is verplicht deze weer te openen, zodra een meerderheid van de stemgerechtigde aanwezigen dit verlangt.
  - f. Is bevoegd alle uitgaande MLBB-correspondentie mede te ondertekenen.
2. De vicevoorzitter
  - a. Is lid van het Dagelijks Bestuur.
  - b. Ondersteunt, daar waar nodig, de voorzitter bij de uitvoering van diens taken.
  - c. Neemt bij afwezigheid van de voorzitter diens taken waar.
  - d. Bij ontstentenis van de voorzitter duurt de waarneming door de vicevoorzitter tot dat de Bondsvergadering een nieuwe voorzitter heeft gekozen.
  - e. Bij ontstentenis van de vicevoorzitter benoemt het bondsbestuur een nieuwe vicevoorzitter.
3. De secretaris
  - a. Is lid van het Dagelijks Bestuur.
  - b. Maakt de notulen van alle Bonds- en Bondsbestuursvergaderingen.
  - c. Beheert en onderhoudt alle correspondentie.
  - d. Beheert en onderhoudt alle administraties van de MLBB, m.u.v. de financiële administratie en de wedstrijdadministratie(s).
  - e. Bij afwezigheid of ontstentenis van de secretaris neemt een door het Bondsbestuur aan te wijzen bestuurslid diens functie waar.
4. De penningmeester
  - a. Is lid van het Dagelijks Bestuur.
  - b. Beheert en onderhoudt de financiële administratie van de MLBB.
  - c. Maakt jaarlijks de balans (jaarrekening) op over het afgesloten boekjaar.
  - d. Stelt jaarlijks een begroting op m.b.t. de verwachte inkomsten en uitgaven in het nieuwe boekjaar.
  - e. Legt tijdens de Jaarvergadering verantwoording af aan de Bondsvergadering.

- f. Bij afwezigheid of ontstentenis van de penningmeester wijst het Bondsbestuur een ander bestuurslid als vervanger aan.
- 5. De competitieleider
  - g. Is lid van het Dagelijks Bestuur.
  - h. Is belast met de organisatie en administratie van alle onder verantwoording van de MLBB georganiseerde wedstrijden, toernooien en competities.
  - i. Beheert en onderhoudt de geautomatiseerde systemen van de MLBB. Hierbij kan hij externe expertise inhuren na toestemming van het Bondsbestuur en met inachtneming van Artikel 12, lid 5 sub I van de Statuten.
  - j. Bij afwezigheid of ontstentenis van de competitieleider neemt een door het Bondsbestuur aangewezen bestuurslid diens functie waar.
- 6. Alle overige bestuursleden
  - k. Hebben, daar waar nodig, een ondersteunende rol bij de uitvoering van bestuurstaken in de breedste zin van het woord.
  - l. In overleg met het Bondsbestuur kan ieder bestuurslid de uitvoering van een specifieke taak, of gedeelte daarvan, toegewezen krijgen.
  - m. Handelende in de hoedanigheid als onder a en b van dit lid beschreven, worden de leden van het Dagelijks Bestuur ook gezien als “overige bestuursleden”.

**Artikel 425 Vergaderingen van het Bondsbestuur**

- 1. Het Bondsbestuur vergadert tenminste viermaal per jaar.
- 2. Twee van die vergaderingen worden, telkens zo kort mogelijk vóór beide Bondsvergaderingen (zie Artikel 451 van dit Huishoudelijk Reglement), door de secretaris bijeen geroepen.
- 3. De overige 2 bestuursvergaderingen worden belegd tijdens het verloop van de bondscompetitie, telkens in de week dat herberekening van de moyennes plaats vindt (volgend op de 5<sup>e</sup> speelweek c.q. 11<sup>e</sup> speelweek).
- 4. Verdere bestuursvergaderingen worden op aangeven van de voorzitter door de secretaris bijeen geroepen.
- 5. Ook kan de voorzitter, op verzoek van ten minste 3 bestuursleden, een bestuursvergadering bijeen roepen.
- 6. Maakt de voorzitter zich weigerachtig de onder lid 5 genoemde bestuursvergadering bijeen te roepen, dan kunnen de in dat lid genoemde bestuursleden zelf een bestuursvergadering bijeen roepen.
- 7. Bij stemming over een te nemen besluit is een gewone meerderheid van stemmen voldoende om het besluit aan te nemen; (Een gewone meerderheid is de helft van het aantal geldig uitgebrachte stemmen + 1). Voor verdere bepalingen m.b.t. het stemmen, zie artikel 701 en volgende van dit Huishoudelijk Reglement.
- 8. De secretaris (of diens vervanger) maakt van iedere bestuursvergadering de notulen op.

**Artikel 427 Agenda Bestuursvergaderingen**

- 1. De agenda van een bestuursvergadering wordt door de secretaris samengesteld aan de hand van correspondentie, competitieaangelegenheden en alle door de bestuursleden ter discussie of besluitvorming ingebrachte onderwerpen.
- 2. De agenda omvat minimaal de behandeling van de notulen van de vorige vergadering.
- 3. De agenda gaat altijd vergezeld van de conceptnotulen van de vorige bestuursvergadering en de geactualiseerde activiteitenlijst van het Bondsbestuur.
- 4. Behoudens overmacht, wordt de agenda uiterlijk één week vóór de bestuursvergadering, via email, naar alle Bondsbestuursleden toegestuurd.
- 5. Afhankelijk van urgentie en noodzaak kunnen tot aan de vaststelling van de agenda tijdens de bestuursvergadering, nieuwe onderwerpen aan de agenda toegevoegd worden, dan wel kunnen opgenomen agendapunten doorgeschoven worden naar een volgende bestuursvergadering.

### **Artikel 430      Geheimhouding**

1. Bestuursleden en commissieleden van de MLBB, maar ook de leden van de autonome Beroepscommissie zijn tot geheimhouding verplicht van alle informatie waarvan zij bij de uitvoering van hun taken kennis dragen, anders dan dat noodzakelijk is voor de advisering van het bestuur inzake de toelating tot het lidmaatschap en de behandeling van geschillen.
2. Ongeacht het resultaat van een stemming is het niet toegestaan om bij publicatie van dat resultaat, openbaar te maken wie voor-, tegen-, of ongeldig gestemd heeft.

**DEEL 2 BONDSVERGADERINGEN****Artikel 451      Organisatie van de Bondsvergadering**

1. Het Bondsbestuur organiseert tenminste tweemaal per jaar een Bondsvergadering:
  - a. een Bondsvergadering bij voorkeur in de maanden mei/juni (Zomervergadering);
  - b. een Bondsvergadering bij voorkeur in de maanden augustus/september/oktober (Jaarvergadering).
2. Datum, tijdstip en plaats van de Bondsvergaderingen worden door het Bondsbestuur bepaald.

**Artikel 452      Toegang tot de Bondsvergadering en stemrecht**

1. Volgens Artikel 15, lid 1 van de Statuten zijn Bondsvergaderingen uitsluitend toegankelijk voor:
  - a. Bondsbestuursleden.  
Bondsbestuursleden hebben geen stemrecht enkel een adviserende taak. Om mogelijk tegenstrijdig belang te voorkomen, kunnen zij niet tevens als woordvoerder/ stemgerechtigde voor hun eigen lidvereniging/stichting optreden.
  - b. Lidverenigingen en stichtingen (zie artikel 453, lid 1 en 2 van dit Huishoudelijk Reglement).  
Bij stemmingen heeft iedere lidvereniging of stichting één stem (zie Artikel 453 lid 3 van dit Huishoudelijk Reglement en Artikel 15 lid 4 van de Statuten).
  - c. Persoonlijke leden.  
Bij stemmingen heeft ieder persoonlijk lid één stem (zie Artikel 15 lid 4 van de Statuten).
  - d. Ereleden.
  - e. Leden van verdienste (zie ook aanhangsel 3).
2. Ereleden (sub d) en leden van verdienste (sub e) hebben in die hoedanigheid geen stemrecht. Alleen als zij tevens als woordvoerder/stemgerechtigde van een lidvereniging/stichting aanwezig zijn, kunnen zij enkel in die hoedanigheid wel stemgerechtigd zijn (zie Artikel 453, lid 3 van dit Huishoudelijk Reglement).
3. Als aanvulling op artikel 15, lid 1 van de Statuten hebben eveneens toegang tot de Bondsvergaderingen:
  - a. De leden van de kascontrole-commissie, echter alleen als zij uit hoofde van hun functie aanwezig dienen te zijn (meestal is dat alleen tijdens de Jaarvergadering).
  - b. De leden van de Beroepscommissie.
  - c. Leden van andere commissies of leden van lidverenigingen/stichtingen kunnen op verzoek van het Bondsbestuur of Bondsvergadering uitgenodigd worden, hetzij voor de hele vergadering, hetzij voor bepaalde agendapunten.
  - d. Ook kan het Bondsbestuur voor bepaalde agendapunten externe partijen uitnodigen om bepaalde onderwerpen toe te lichten.
  - e. Geen van deze partijen heeft in de hiervoor sub a, b, c, of d gemelde hoedanigheid stemrecht.
  - f. Wel is het mogelijk dat de sub a en c gemelde (commissie)leden tevens afgevaardigde zijn van een lidvereniging/stichting. In die hoedanigheid kunnen zij wel stemrecht hebben (zie Artikel 453, lid 3 van dit Huishoudelijk Reglement).
  - g. Om mogelijk tegenstrijdig belang te voorkomen, hebben de leden van de Beroepscommissie (sub b) alleen in die hoedanigheid toegang tot de Bondsvergaderingen en kunnen zij niet tevens als woordvoerder/stemgerechtigde voor hun lidvereniging/stichting optreden.

**Artikel 453      Afgevaardigden**

1. Elke lidvereniging of stichting wijst tenminste één en ten hoogste drie van haar leden aan als afgevaardigde(n) naar een Bondsvergadering.
2. Eén van de afgevaardigden levert vóór aanvang van een Bondsvergadering een door de
3. secretaris of voorzitter van zijn lidvereniging ondertekende presentieverklaring in bij het
4. Bondsbestuur.

5. De presentieverklaring is als bijlage bij de uitnodiging gevoegd en moet nog aangevuld worden met de naam van de vereniging/stichting en de naam en het bondsnummer van de afgevaardigde die als woordvoerder en stemgerechtigde van de vereniging optreedt.

**Artikel 456 Voorzitter van de Bondsvergadering**

1. De voorzitter van de MLBB is ook voorzitter van de Bondsvergadering.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de vicevoorzitter diens taken waar.
3. Is ook de vicevoorzitter afwezig, dan is het Bondsbestuur gerechtigd om ad-hoc een vicevoorzitter te benoemen uit de aanwezige bestuursleden.
4. Wordt ook op onder lid 3 genoemde wijze niet voorzien in een voorzitter van de Bondsvergadering, dan benoemt de Bondsvergadering zelf een voorzitter voor deze Bondsvergadering.

**Artikel 457 Secretaris van de Bondsvergadering**

1. De secretaris van de MLBB is ook secretaris Bondsvergadering.
2. De secretaris stelt de notulen van de Bondsvergadering op.
3. De secretaris kan zich laten vervangen door een van de overige bestuursleden.
4. De notulen kunnen, enkel op last van het Bondsbestuur, ook door een willekeurige derde worden opgemaakt. De derde hoeft geen aangeslotene van de MLBB te zijn.

**Artikel 461 Terugkerende agendapunten**

1. In de agenda van de Zomervergadering worden tenminste opgenomen:
  - a. de behandeling van de notulen van de voorgaande Bondsvergadering;
  - b. behandeling van relevante correspondentie;
  - c. competitieaangelegenheden;
  - d. mededelingen;
  - e. rondvraag.
2. In de agenda van de Jaarvergadering worden tenminste opgenomen:
  - a. de behandeling van de notulen van de voorgaande Bondsvergadering;
  - b. behandeling van relevante correspondentie;
  - c. het jaarverslag;
  - d. het financiële jaarverslag;
  - e. de kascontrole;
  - f. het dechargeren van de penningmeester;
  - a. verkiezing van de kascontrolecommissie;
  - b. de begroting voor het volgende boekjaar;
  - c. de vaststelling van de contributies;
  - d. bestuursverkiezing;
  - e. competitieaangelegenheden;
  - f. mededelingen;
  - g. rondvraag.
3. De agenda van de Bondsvergadering wordt uiterlijk twee weken vóór die vergadering toegezonden aan het secretariaat en de contactpersonen van de lidverenigingen/stichtingen en tevens aan alle in Artikel 452 van dit Huishoudelijk Reglement genoemde personen.
4. Ook lidverenigingen en stichtingen kunnen agendapunten aan de agenda van een Bondsvergadering laten toevoegen. Zij kunnen de agendapunten schriftelijk indienen bij de secretaris van de MLBB. Om het Bondsbestuur de gelegenheid te geven zich voldoende op de toegevoegde agendapunten te kunnen voorbereiden dient het verzoek, voorzien van een duidelijke toelichting, uiterlijk 1 week vóór de Bondsvergadering in het bezit van de secretaris te zijn. In urgente situaties kan van deze termijn worden afgeweken.

5. Bevat de agenda Statuten- of Reglementswijzigingen, dan wordt het concept van die wijzigingen als bijlage aan de uitnodiging/agenda toegevoegd.

**Artikel 465      Stemmingen**

1. Stemming over zaken geschiedt mondeling of bij handopsteken.
2. Stemming over personen geschiedt schriftelijk
3. Verdere bepalingen omtrent het stemmen zijn opgenomen in artikel 701 en volgende van dit Huishoudelijk Reglement.

**Artikel 470      Notulen**

1. De notulen worden zo spoedig mogelijk opgesteld en in elk geval twee weken vóór de volgende Bondsvergadering toegestuurd aan de lidverenigingen, stichtingen, persoonlijke leden en aan de ereleden van de Bond.
2. Ook de Bondsbestuursleden en de leden van de Beroepscommissie ontvangen de notulen van de Bondsvergaderingen.
3. Zijn een of meer afgevaardigden der lidverenigingen van mening dat in de notulen onjuistheden zijn opgenomen, dan wel van belang zijnde gegevens niet zijn vermeld, dan dient dat binnen 8 dagen na het publiceren van die notulen aan de secretaris van het Bondsbestuur kenbaar gemaakt te worden. De secretaris pleegt op zo kort mogelijke termijn overleg met de betrokken afgevaardigde(n) om samen vast te kunnen vaststellen of de tekst van de notulen dient te worden aangepast, en zo ja, op welke wijze.
4. Aanpassingen worden op de eerstvolgende Bondsvergadering waarin de notulen aan de orde komen, behandeld.
5. Nadat de notulen definitief vastgesteld zijn, wordt geacht dat de notulen een correcte weergave zijn van hetgeen tijdens de Bondsvergadering werd besproken.
6. Is er ten aanzien van de inhoud van de notulen blijvend verschil van mening tussen Bondsbestuur en de in lid 3 van dit artikel genoemde afgevaardigde/lidvereniging, dan beslist de Bondsvergadering hoe de betreffende passage uit de notulen moet luiden.
7. Ook kan de Bondsvergadering zelf wijzigingen in de notulen aanbrengen.
8. Bij een wijziging op grond van de punten 6 of 7 van dit artikel, dient aan het einde van de notulen een verklaring toegevoegd te worden waaruit blijkt dat de Bondsvergadering de notulen aangepast heeft.
9. Voor verdere bepalingen, zie artikel 715 van dit Huishoudelijk Reglement.

## **HOOFDSTUK 5 COMMISSIES**

### **Artikel 501 Soorten Commissies**

1. Ingevolge het bepaalde in artikel 12.3 van de Statuten kunnen commissies worden ingesteld die het Bondsbestuur bij de uitvoering van haar taken ondersteunen. Volgens de bepalingen van dit Reglement kan ook de Bondsvergadering besluiten zich door een of meerdere commissies bij te laten staan.
2. De in lid 1 bedoelde commissies zijn onderverdeeld in:
  - a. Ad-Hoc commissies  
commissies die zijn belast met de uitvoering van een of meer taken die binnen een vastgestelde termijn uitgevoerd moeten zijn. Na uitvoering en afsluiting van de taak wordt de desbetreffende commissie opgeheven/ontbonden.
  - b. Permanente Commissies  
Dit zijn commissies die belast zijn met de uitvoering van één of meer taken, waarbij voor iedere toegekende taak geldt dat er geen einddatum is vastgesteld en mitsdien dus ook geen opheffingsdatum van de commissie is vastgelegd.
3. Wordt één persoon met de uitvoering van een taak belast, dan gelden ook voor hem de bepalingen van Artikel 501, lid 2, als vormde hij een commissie.
4. Van het instellen, opheffen en wijzigen van de samenstelling van een commissie doet het Bondsbestuur mededeling via de officiële MLBB-mededelingen.

### **Artikel 502 Ingestelde permanente Commissies**

1. De permanente commissie van de Bondsvergadering is de Kascontrolecommissie, ingesteld conform het bepaalde in artikel 13 van de Statuten.
2. Permanente commissies van het Bondsbestuur zijn:
  - a. de Beroepscommissie;
  - b. de Reglementencommissie (wedstrijdreglementen).
3. De taakomschrijving en bevoegdheden van de permanente commissies zijn vastgelegd in de Artikelen 507, 508 en 509.

### **Artikel 503 Benoeming en ontslag van leden van Commissies**

1. De Bondsvergadering benoemt en ontslaat de leden van de Kascontrolecommissie en andere commissies die door haar zijn ingesteld.
2. Het Bondsbestuur benoemt en ontslaat de leden van de door haar ingestelde commissies.
3. Tenzij bij de instelling van een commissie uitdrukkelijk anders is bepaald, dienen de commissieleden aangesloten te zijn bij een lidvereniging, dan wel persoonlijk lid te zijn van de MLBB. Bij hun benoeming dienen de commissieleden achttien jaar of ouder te zijn.
4. Is het aangesloten zijn bij een lidvereniging, of het persoonlijk lid zijn van de MLBB verplicht gesteld bij het instellen van de commissie, dan eindigt het lidmaatschap van die commissie op het moment dat een lid van die commissie het lidmaatschap van een lidvereniging of het persoonlijk lidmaatschap van de MLBB heeft verloren.
5. Het lidmaatschap van een commissie eindigt altijd:
  - a. bij overlijden van het commissielid;
  - b. als het commissielid zich schriftelijk bedankt als lid van de commissie.

### **Artikel 504 Notulen en verslagen**

1. Elke commissie brengt van alle commissiebijeenkomsten en commissievergaderingen verslag uit aan haar opdrachtgeefster (Bondsvergadering of Bondsbestuur). Verslaggeving gebeurt door het overleggen van de door de betreffende commissie goedgekeurde notulen of verslagen van commissievergaderingen c.q. commissiebijeenkomsten.

2. Notulen zijn afkomstig van de commissies die voor, schriftelijk door het Bondsbestuur vastlegde delen van hun taak, mandaat van het Bondsbestuur hebben gekregen, zelfstandig besluiten te nemen over zaken zoals die in het mandaat zijn vastgelegd.
3. Bij alle notulen dient een besluitenlijst te worden gevoegd, met daarin een opsomming van alle genomen besluiten, onder verwijzing naar de notulen waarin het betreffende besluit is opgenomen.
4. Verslagen hebben betrekking op bijeenkomsten van commissies waarin adviezen of voorstellen mogen worden opgesteld, maar waarin geen bindende besluiten mogen worden genomen.
5. Bij alle verslagen dient een resumé te worden gevoegd, met daarin een opsomming van alle aangeboden adviezen en/of voorstellen, onder verwijzing naar het verslag waarin het betreffende advies of voorstel is opgenomen.
6. De notulen en verslagen van commissies van de Bondsvergadering kunnen worden samengevat in een rapport dat aan de Bondsvergadering wordt aangeboden, tenzij uitdrukkelijk is bepaald dat een commissie niet samenvattend mag rapporteren.
7. De goedgekeurde notulen en verslagen als bedoeld in lid 1, worden naar alle leden van de desbetreffende commissie en het Bondsbestuur gezonden.

**Artikel 505      Werkwijze van Commissies**

1. Elke commissie stelt zelf, maar binnen de kaders van de opdracht en de verleende bevoegdheden (mandaten) haar werkwijze vast.
2. Elke commissie is bevoegd zich door een of meer adviseurs te laten bijstaan, mits het Bondsbestuur daarvoor toestemming heeft gegeven.
3. Zijn het voorzitterschap en/of secretariaat niet vastgelegd in de taakomschrijving van de commissie, dan wijzen de commissieleden uit hun midden een voorzitter en een secretaris aan. Een commissielid kan meerdere functies vervullen.
4. Een commissie is niet bevoegd om, zonder toestemming van het Bondsbestuur c.q. Bondsvergadering, mededelingen van welke aard dan ook, aan anderen dan de leden van het Bondsbestuur c.q. Bondsvergadering te verstrekken.

**Artikel 506      Verantwoordelijkheid commissies**

1. Het Bondsbestuur is verantwoordelijk voor de besluiten die de door haar ingestelde commissies nemen.
2. Het Bondsvergadering is verantwoordelijk voor de besluiten die de door haar ingestelde commissies nemen.

**Artikel 507      Kascontrolecommissie**

1. De Kascontrolecommissie onderzoekt jaarlijks de financiële administratie van de MLBB, zoals die gevoerd wordt door de penningmeester van de MLBB.
2. De leden van de Kascontrolecommissie worden gekozen door de Bondsvergadering. Leden van het Bondsbestuur kunnen geen zitting hebben in de Kascontrolecommissie.
3. De Kascontrolecommissie bestaat uit twee leden. Ieder lid wordt benoemd voor een termijn van één jaar, met een verplichte, door de kandidaat aanvaarde, optie op kandidaatstelling voor een tweede termijn, Na de tweede termijn dient het commissielid af te treden en is dan niet meer herkiesbaar.
4. Naast de leden van de Kascontrolecommissie draagt het Bondsbestuur een plaatsvervangend commissielid voor, voor een termijn van één jaar. Bij ontstentenis of belet van één van de commissieleden neemt het plaatsvervangend commissielid de plaats in van het afwezige commissielid. Tevens heeft het plaatsvervangend commissielid aan het einde van de competitie een rol bij de loting van de wedstrijden die bepalend zijn voor de nieuwe moyennes.
5. Aan het einde van zijn termijn wordt het plaatsvervangend commissielid door het Bondsbestuur als kandidaat voor de Kascontrolecommissie voorgedragen.
6. Schema van aftreden/elkaar opvolgen:
7. Leden van de Kascontrolecommissie in enig jaar:

8. *Commissielid 1* in tweede termijn
9. Op de Bondsvergadering (Jaarvergadering) eindigt de tweede termijn van *Commissielid 1*, die daarom af dient te treden;
10. *Commissielid 2* wordt herkozen en wordt voor het nieuwe jaar *Commissielid 1* in tweede termijn;
11. *Plaatsvervangend Commissielid* wordt gekozen tot lid van de Kascontrolecommissie (*Commissielid 2* in eerste termijn).
12. De hierdoor ontstane vacante plaats van *Plaatsvervangend commissielid* wordt tijdens de
13. Bondsvergadering ingenomen door een nieuw te kiezen *Plaatsvervangend commissielid*.
14. De Kascontrolecommissie brengt tijdens de Jaarvergadering verslag uit van haar bevindingen. Op grond van de aanbevelingen van de Kascontrolecommissie verzoekt de voorzitter van de MLBB de Bondsvergadering om de penningmeester décharge voor de gevoerde boekhouding te verlenen, dan wel hem décharge voor de gevoerde boekhouding te weigeren.

#### **Artikel 508A Beroepscommissie**

1. De Beroepscommissie is een college van drie personen dat ingesteld wordt door het Bondsbestuur. Criteria bij het benoemen van de leden van de Beroepscommissie zijn (biljart)kennis, ervaring en het vermogen zich onafhankelijk op te kunnen stellen. Aanvankelijk zijn alle leden van de Beroepscommissie aspirant commissielid. Tijdens de eerste Bondsvergadering, volgend op de instelling van de beroepscommissie, vindt ballotage van de individuele commissieleden door de Bondsvergadering plaats. Bij een positieve beslissing is de benoeming definitief; bij een negatieve beslissing dient het Bondsbestuur binnen 4 weken een nieuw aspirant-lid te benoemen. De leden van de Beroepscommissie worden aangesteld voor de duur van vijf jaar. In het vierde jaar benoemt het Bondsbestuur 3 aspirant-commissieleden voor de dan komende vijf jaar. Wederom tijdens de eerstvolgende Bondsvergadering, vindt dan de ballotage plaats. De op dat moment zittende commissieleden kunnen opnieuw als aspirant-commissielid benoemd worden.
2. Aan de Beroepscommissie wordt een vierde lid (reserve lid) toegevoegd om, ingeval van absentie van één van de drie permanente leden, diens plaats in te nemen. De benoeming van het reserve lid gebeurt op dezelfde manier en voor dezelfde termijn als de benoeming van de drie permanente leden. (zie ook Artikel 508B van dit Huishoudelijk Reglement).
3. De Beroepscommissie is een onafhankelijke commissie waar beroep aangetekend kan worden tegen door het Bondsbestuur opgelegde disciplinaire maatregelen.
4. Onder disciplinaire maatregelen worden door het Bondsbestuur opgelegde maatregelen verstaan, die opgelegd zijn als gevolg van onbehoorlijk, onfatsoenlijk, onsportief, beledigend, of aanstootgevend gedrag door een lid, of lidvereniging van de MLBB. Of dit gedrag verbaal, schriftelijk of via social media geuit werd, is hierbij niet relevant.
5. Boetes en straffen, opgelegd door de competitieleiding op grond van het Spel- en arbitragereglement, Competitie- en wedstrijdreglement of Reglement persoonlijke kampioenschappen, worden niet als disciplinaire maatregel beschouwd. Tegen zo opgelegde boetes en straffen is dan ook geen beroep bij de Beroepscommissie mogelijk. Er kan wel bezwaar bij het bondsbestuur aangetekend worden.
6. Het door de Beroepscommissie uitgesproken oordeel is bindend voor alle partijen.
7. Bij het tussentijds terugtreden van een commissielid benoemt het Bondsbestuur een aspirant commissielid. Het aspirant commissielid is een volwaardig lid van de Beroepscommissie met dezelfde bevoegdheden als de overige commissieleden. Tijdens de eerstvolgende Bondsvergadering vindt dan de ballotage door de Bondsvergadering plaats.
8. Wordt de voordracht van het aspirant commissielid bij de ballotage verworpen, dan benoemt het Bondsbestuur zo spoedig mogelijk een nieuw aspirant commissielid.

#### **Artikel 508B Absentie lid van de Beroepscommissie**

Een lid van de beroepscommissie kan op twee manieren afwezig zijn:

1. Door ontstentenis.

2. Bij ontstentenis benoemt het Bondsbestuur het reserve lid tot permanent lid van de Beroepscommissie en benoemt een nieuw reserve lid (zie 508A, lid 2 van dit Huishoudelijk Reglement).
3. Door belet.
  - a. Wegens persoonlijke omstandigheden van welke aard dan ook, die het hem onmogelijk maken op dat moment zijn taken in de Beroepscommissie naar behoren uit te voeren.
  - b. Als het Bondsbestuur, de Beroepscommissie zelf, of een der betrokken partijen in de onderhavige tuchtzaak, tegenstrijdig belang constateren bij een permanent lid van de beroepscommissie.

Bij belet zal het Bondsbestuur het reserve lid, enkel voor de onderhavige tuchtzaak, in de plaats van het betreffende commissielid stellen.

## Artikel 508C Taken van de Beroepscommissie

1. De treedt in functie op het moment dat zij van het Bondsbestuur een ingediend beroep tegen een, door het Bondsbestuur opgelegde disciplinaire maatregel, ontvangen heeft.
2. Het Bondsbestuur is verplicht een, tegen een disciplinaire maatregel ingediend beroep, onverwijld binnen één week door te sturen naar de Beroepscommissie. Hierbij dienen gevoerde correspondentie, waaronder de disciplinaire maatregel inhoudende uitspraak van het Bondsbestuur en alle mee ingediende documenten meegestuurd te worden.
3. De Beroepscommissie houdt minimaal éénmaal per jaar een commissievergadering, waarbij alle leden van de commissie aanwezig zijn. De commissie brengt vervolgens schriftelijk verslag van haar activiteiten uit aan het Bondsbestuur. In het verslag worden ten minste alle activiteiten vermeld die de commissie in het afgelopen jaar heeft uitgevoerd, c.q. dat er geen activiteiten zijn geweest.
4. Met nadruk wordt hier vermeld dat de commissie geen verantwoording aflegt jegens het Bondsbestuur, maar slechts een opsomming geeft van haar activiteiten.
5. Verplichtingen van de Beroepscommissie
  - a. De Beroepscommissie is verplicht om alle binnenkomende bezwaren, beroepen en verzoeken te archiveren en te bewaren.
  - b. Hetzelfde geldt voor alle besluiten, (bindende) uitspraken en vrijblijvende adviezen die door het college gegeven of uitgesproken zijn.
  - c. Als het college over vertrouwelijke informatie beschikt, dan is geheimhouding verplicht.
  - d. In het kader van de wet AVG is het de Beroepscommissie niet toegestaan om persoonsgegevens anders te gebruiken dan voor het benaderen van die persoon. In verslagleggingen kan volstaan worden met het vermelden van voornaam, familienaam en bondsnummer. Andere persoonsgegevens zijn in dit kader niet relevant.
6. Geschillen:
  - a. De Beroepscommissie kan als vertrouwensorgaan optreden bij geschillen tussen MLBB versus lidverenigingen en/of aangeslotenen, en tussen lidverenigingen en aangeslotenen onderling. Geschillen over opgelegde disciplinaire maatregelen worden hier uitdrukkelijk uitgesloten; deze dienen afgehandeld te worden op grond van een ingediend beroep.
  - b. **N.B.:** In deze hoedanigheid heeft de Beroepscommissie enkel en alleen een bemiddelende of adviserende rol. Het uitgebrachte advies is vrijblijvend voor alle betrokken partijen.

## Artikel 509 Reglementencommissie

1. Ter ondersteuning van haar taak op het gebied van de wedstrijdreglementering heeft het Bondsbestuur een Reglementencommissie ingesteld.
2. De Reglementencommissie bestaat uit een oneven aantal leden, waaronder minimaal 2 leden van het Bondsbestuur. Het aantal leden uit het Bondsbestuur zal nooit meer dan ongeveer 1/3 deel van het totaal aantal leden bedragen.
3. De volgende reglementen worden als wedstrijdreglement en daarmee als werkgebied voor de Reglementencommissie aangemerkt:
  - a. Spel- en arbitragereglement

- b. Competitie- en wedstrijdreglement
  - c. Reglement persoonlijke kampioenschappen
4. Tot de taken van de Reglementencommissie behoren:
- a. het actualiseren van de hiervoor onder 3 genoemde reglementen;
  - b. het beoordelen van alle voorstellen die een reglementswijziging tot gevolg kunnen hebben;
  - c. het verslag en/of advies uitbrengen aan het Bondsbestuur m.b.t. de ingediende voorstellen;
5. Na akkoordverklaring met het door de Reglementencommissie uitgebrachte advies door achtereenvolgens het Bondsbestuur en de Bondsvergadering, worden de betreffende reglementen, conform het voorstel, aangepast door het Bondsbestuur.

## **HOOFDSTUK 6 TUCHTREGLEMENT**

(uitwerking van statuten art. 7, lid 2)

### **Artikel 601A Algemeen**

1. Het bondsbestuur kan enkel en uitsluitend tuchtmaatregelen opleggen op grond van Hoofdstuk 6 van dit Huishoudelijk Reglement. Dit hoofdstuk is gebaseerd op Artikel 7 van de Statuten van de MLBB.
2. Alle lidverenigingen en aangeslotenen van de MLBB zijn aan de tuchtrechtspraak ingevolge dit deel van het Huishoudelijk Reglement onderworpen.
3. Ingevolge dit Reglement kan de MLBB ook tuchtmaatregelen opleggen voor overtredingen die al eerder door de lidvereniging zelf met een tuchtmaatregel bestraft zijn.
4. Om tot strafbaarstelling te komen zijn opzet en/of schuld, nalatigheid dan wel onzorgvuldigheid vereist.
5. Boetes, opgelegd door de competitieleiding en voortvloeiende uit één of meer gehanteerde (wedstrijd)reglementen vallen niet onder het tuchtrecht, maar worden door de competitieleider, eventueel in overleg met betrokkenen, afgehandeld. Zie ook Artikel 508A, lid 4 van dit Huishoudelijk Reglement.

### **Artikel 601B Bezwaar en Beroep**

1. Bezwaar kan aangetekend worden tegen door de competitieleiding opgelegde boetes die voortvloeien uit een of meer van de (wedstrijd)reglementen. Het ingediende bezwaar wordt afgehandeld door het Dagelijks Bestuur van de MLBB en valt buiten dit tuchtreglement. Zie ook Artikel 508A, lid 5 van dit Huishoudelijk Reglement.
2. Beroep kan aangetekend worden tegen een door het Bondsbestuur opgelegde disciplinaire maatregel. Het ingediende beroep wordt in behandeling genomen door de Beroepscommissie.
3. Alvorens tot het opleggen van een boete, of het opleggen van een tuchtmaatregel overgegaan kan worden, dient het beginsel van hoor en wederhoor toegepast te zijn. Er kan geen boete of tuchtmaatregel opgelegd worden zonder dat de aangeklaagde of beboete partij gehoord is.
4. Voor toepassing van het beginsel van hoor en wederhoor in tuchtzaken geldt Hoofdstuk 6 van dit reglement. Betreft het de toepassing van het beginsel van hoor en wederhoor in het kader van opgelegde boetes voortvloeiende uit de (wedstrijd)reglementen, dan dient de MLBB aannemelijk te maken dat hoor en wederhoor plaats heeft gevonden.

### **Artikel 601C Ingestelde termijnen bij afhandeling tuchtzaken en beroepen**

Bij het afhandelen van tuchtzaken en het afhandelen van ingediende beroepen op de uitspraak aangaande de betreffende tuchtzaak, worden voor de afzonderlijke stappen termijnen in acht genomen. Deze termijnen zijn vastgelegd in Supplement 1, Doorlooptijden bij het afhandelen van opgelegde boetes en tuchtzaken.

### **Artikel 602 Strafbare handelingen**

1. Strafbaar krachtens dit Reglement zijn:
  - a. alle handelingen in strijd met bepalingen uit de Statuten of Reglementen, of in strijd met besluiten van de Bondsvergadering of het Bondsbestuur;
  - b. handelingen die de belangen van de Bond, een lidvereniging, een aangeslotene, of de biljartsport in het algemeen (kunnen) schaden;
  - c. het verrichten van bedrieglijke of misleidende handelingen met betrekking tot door de MLBB georganiseerde, activiteiten, van welke aard dan ook.
  - d. het opzettelijk/bewust verstrekken van onjuiste of misleidende opgave(n), aanklachten of inlichting(en);
  - e. wangedrag, in welke vorm dan ook. Onbehoorlijke behandeling, in woord of daad, van functionarissen en overige aangeslotenen van de MLBB. Het onheus bejegenen van externe

- partijen, aanwezig of betrokken bij door de MLBB georganiseerde competities, toernooien en overige evenementen.
- f. het niet, niet tijdig of onvoldoende nakomen van aangegane verplichtingen verband houdende met de biljartsport.
  - g. het gelegenheid bieden aan, het aansporen tot, het vergemakkelijken van, of het behulpzaam zijn bij het verrichten van een of meer van de hiervoor genoemde strafbare handelingen.
  - h. alle overige zaken die in strijd zijn met het Nederlands recht.
2. Alle publicaties in relatie tot de onder lid 1 genoemde strafbare handelingen, zowel mondeling, als via beperkte schriftelijke verspreiding of via welke media dan ook, worden als strafbare handelingen beoordeeld. Zie ook Artikel 508A, lid 3 van dit Huishoudelijk Reglement.
3. Overal waar in dit reglement “media” of “social media” staat vermeld, wordt hieronder verstaan: alle mogelijke media, zoals die op het moment van het begaan van het strafbaar feit, als algemeen gangbaar aangeduid kunnen worden.

### **Artikel 603      Tuchtmaatregelen**

1. Als tuchtmaatregel kunnen worden opgelegd:
  - a. een mondelinge berisping;
  - b. een schriftelijke berisping;
  - c. een geldboete (voor bedragen zie Aanhangsel 2).
  - d. De in het Aanhangsel vermelde geldboetes hoeven niet voor het volle bedrag te worden opgelegd, maar wel met een boetebedrag van minimaal 50% van het in het Aanhangsel vermelde boetebedrag.
  - e. een geldboete voor overtreding die niet in het aanhangsel staat vermeld. Deze boete wordt in voorkomende situaties vastgesteld door het Bondsbestuur. Een op deze manier opgelegde geldboete mag hoogstens € 75,-- bedragen.
  - f. een verbod om gedurende een periode van ten hoogste twaalf maanden aan door, of vanwege de MLBB georganiseerde wedstrijden deel te nemen.
  - g. verbod om aan een ononderbroken reeks van maximaal 10 door, of vanwege de MLBB georganiseerde wedstrijden deel te nemen;
  - h. een verbod om gedurende een periode van ten hoogste twaalf maanden binnen de MLBB functies te vervullen, bevoegdheden te hebben, of werkzaamheden te verrichten;
  - i. een levenslang verbod om binnen de MLBB functies te vervullen, bevoegdheden te hebben, of werkzaamheden te verrichten;
  - j. ontzetting (royement) uit het lidmaatschap van de MLBB.
2. Een strafbare handeling kan met meerdere tuchtmaatregelen bestraft worden.
3. Tuchtmaatregelen kunnen geheel of gedeeltelijk voorwaardelijk worden opgelegd. Daarbij kan een proeftijd vastgesteld worden die echter niet langer mag zijn dan zesendertig maanden. De voorwaarden die aan de proeftijd verbonden zijn, kunnen het verrichten, of juist het niet mogen verrichten van bepaalde handelingen inhouden, maar ook het treffen van maatregelen ter voorkoming van herhaling.
4. Op handelingen, in strijd met de bij de proeftijd opgelegde voorwaarden en uitgevoerd tijdens die proeftijd, is onverminderd artikel 602 van toepassing.
5. Het is het geschorste lid verboden de rechten en bevoegdheden die verbonden zijn aan het lidmaatschap van de MLBB, of die hij als persoonlijk lid van de MLBB heeft, gedurende de schorsing uit te oefenen, behoudens de rechten die voortvloeien uit hoofdstuk 6 van dit Reglement (Tuchtreglement).
6. Verplichtingen verbonden aan het lidmaatschap/persoonlijk lidmaatschap van de MLBB, blijven tijdens de schorsing onverkort voortduren, tenzij bij de uitspraak anders is bepaald.
7. Schorsing of royement van een lidvereniging omvat, naast schorsing of royement van de vereniging als zodanig, een schorsing of royement van alle bestuursleden van die vereniging, tenzij onomstotelijk aangetoond kan worden dat niet alle bestuursleden deelgenoot waren in het strafbare feit.

8. Indien schorsing als straf wordt opgelegd vanwege het niet nakomen van financiële verplichtingen, dan geldt die straf voor onbepaalde tijd. De schorsing wordt opgeheven een maand nadat volledig aan alle financiële verplichtingen jegens de Bond en/of lidvereniging(en) is voldaan. Het Dagelijks Bestuur kan de termijn van een maand verkorten, indien hier, naar haar oordeel, voldoende redenen voor aanwezig zijn.
9. Een opgelegde boete dient binnen dertig dagen nadat de aangeklaagden schriftelijk van de uitspraak in kennis zijn gesteld, voldaan te zijn.

**Artikel 604A Procedure (indienen en accepteren klacht)**

1. Iedere aangeslotene, of lidvereniging die van mening is dat een strafbare handeling als bedoeld in dit tuchtreglement heeft plaatsgevonden, kan dienaangaande een aanklacht indienen bij de secretaris (strafbare feiten) of competitieleiding (wedstrijdaangelegenheden) van de MLBB; om de afhandelsnelheid te bevorderen, zal de secretaris c.q. competitieleider een voor de ander bestemde klacht, doorsturen naar zijn verantwoordelijke collega-bestuurder.
2. Voor zover niet reeds onder lid 1 is uitgevoerd, bepaalt de secretaris/competitieleider of de ingediende klacht betrekking heeft op de uitvoer van de wedstrijdreglementen, betrekking heeft op het gedrag van aangeslotenen, en/of bestuurders van lidverenigingen, dan wel of het een aanklacht betreft over gedragingen van een lid van het Bondsbestuur.
3. Betreft het een aanklacht die betrekking heeft op de uitvoering van de wedstrijdreglementen, dan heeft het Dagelijks Bestuur mandaat van het Bondsbestuur om deze klacht af te handelen. Ook voor klachten m.b.t. door de competitieleiding opgelegde geldelijke boetes ingeval van een overtreding tegen de wedstrijdreglementen, vallen onder dit mandaat voor het Dagelijks Bestuur.
4. Het Dagelijks Bestuur rapporteert alle aan haar toegewezen aanklachten en opgelegde strafmaatregelen/boetes aan het Bondsbestuur.
5. Betreft het een klacht over de gedragingen van een lid van het bondsbestuur, dan wordt de afhandeling van de klacht in handen van de Beroepscommissie gelegd.
6. Betreft het een ander strafbaar feit, anders dan onder lid 2 en lid 3 van dit artikel beschreven, dan wordt de aanklacht in behandeling genomen door het Bondsbestuur.
7. De aanklacht moet schriftelijk ingediend worden en dient een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van het strafbare feit te bevatten, met daarin tenminste verder vermeld:
  - a. wie van de strafbare handeling beschuldigd wordt (hierna verder aangeduid als "aangeklaagde");
  - b. waar, wanneer en op welke wijze de strafbare handeling zou zijn geschied.
  - c. de na(a)m(en) en adres(sen) van de aanklager(s) alsmede de na(a)m(en) van eventuele getuige(n). (hierna verder aangeduid als "aanklager" en "getuige").
8. de klacht dient uiterlijk 14 dagen na het ontdekken van het strafbare feit, of het vermoeden daarvan, te worden ingediend.

**Artikel 604B Rechtsgang in eerste instantie (behandelen aanklacht)**

1. Binnen dertig dagen na ontvangst van de aanklacht vindt behandeling door het Bondsbestuur plaats; deze termijn kan éénmaal met 14 dagen verlengd worden.
2. Klager en aangeklaagde(n) kunnen door het Bondsbestuur voor een mondelinge behandeling worden opgeroepen. De oproep voor een mondelinge behandeling dient schriftelijk te geschieden.
3. Zowel aanklager als aangeklaagde hebben het recht getuigen mee te nemen naar de mondelinge behandeling.
4. Het Bondsbestuur verzamelt alle gegevens die van belang zijn om de gegrondheid van de klacht te kunnen beoordelen. Daarbij dient het Bondsbestuur een onderzoek uit te voeren naar mogelijk eerder opgelegde tuchtmaatregelen. Alle betrokken en mogelijk later nog te betrekken partijen zijn verplicht alle door het Bondsbestuur gevraagde inlichtingen, stukken of gegevens zonder terughoudendheid te verstrekken.
5. Zijn aanklager en/of aangeklaagde niet verschenen, dan gaat het Bondsbestuur na of partijen naar behoren zijn opgeroepen;

- a. blijkt de aangeklaagde behoorlijk te zijn opgeroepen, maar desondanks geen gevolg geeft aan de oproep van het Bondsbestuur, dan wordt de klacht buiten aanwezigheid van de aangeklaagde verder behandeld;
- b. blijkt de aanklager behoorlijk te zijn opgeroepen, maar desondanks geen gevolg geeft aan de oproep van het Bondsbestuur, dan heeft het Bondsbestuur de mogelijkheid de mondelinge behandeling uit te stellen. Besluit het Bondsbestuur dat er geen hernieuwde oproep zal volgen, dan kan het Bondsbestuur de klacht zonder aanwezigheid van de aanklager afhandelen, dan wel wegens absentie van de aanklager, de klacht seponeren.
6. Getuigen zijn verplicht naar eer en geweten de waarheid te verklaren.
  - a. Op verzoek van het Bondsbestuur en ter bevestiging van de juistheid van hun verklaringen zijn partijen verplicht een schriftelijk vastgelegde samenvatting daarvan met hun handtekening te bekrachtigen.
  - b. Bij verschil van mening over de inhoud van de samenvatting, kan de tekst van de samenvatting, in samenspraak tussen partijen, vóór ondertekening aangepast worden.
  - c. Bij blijvend verschil van mening over de inhoud van de samenvatting en de daarmee samenhangende weigering om de samenvatting te bekrachtigen, plaatst de voorzitter van het Bondsbestuur een verklaring onder de samenvatting waaruit blijkt dat de weigerende partij het blijvend oneens is met de inhoud van de samenvatting. Deze verklaring wordt door de voorzitter van het Bondsbestuur en de weigerende partij ondertekend .
7. Binnen dertig dagen na de mondelinge behandeling doet het Bondsbestuur uitspraak. Deze termijn kan éénmaal met 14 dagen worden verlengd.
8. Oordeelt het Bondsbestuur de klacht gegrond, dan bepaalt het Bondsbestuur tevens welke tuchtrechtmaatregelen worden opgelegd.
9. Een opgelegde tuchtrechtmaatregel treedt pas in werking nadat de termijn waarbinnen beroep aangetekend kan worden, verstreken is. Zie Artikel 605, lid 2 van dit Huishoudelijk Reglement.
10. De uitspraak wordt schriftelijk aan partijen kenbaar gemaakt en bevat tenminste de volgende passages:
  - a. de volledige beschrijving van de strafbare handeling zoals die in de ingediende aanklacht vermeld staat.
  - b. omschrijving van de geconstateerde strafbare handeling.
  - c. een uitputtende aanduiding van de gronden van strafbaarstelling.
  - d. een opsomming van de bewijsmiddelen die (mede) tot het oordeel van het Bondsbestuur geleid hebben.
  - e. een verwijzing naar artikel 605 van dit reglement, dat handelt over de mogelijkheden van beroep aantekenen tegen de door het Bondsbestuur opgelegde disciplinaire maatregel(en).

## **Artikel 605    Rechtsgang in tweede instantie (in beroep gaan)**

1. Alleen de aanklager of aangeklaagde kunnen in beroep gaan tegen een uitspraak van het Bondsbestuur in een strafzaak.
2. Het beroep dient binnen 10 werkdagen dagen na dagtekening van de uitspraak, schriftelijk aangetekend te zijn. Het beroep moet tenminste bevatten:
  - a. Een beknopte omschrijving van de aanklacht, met een verwijzing naar de oorspronkelijk ingediende aanklacht.
  - b. Een beknopte omschrijving van de uitspraak van het Bondsbestuur, met een verwijzing naar die uitspraak.
  - c. Een uitgebreide omschrijving van de redenen van het beroep
3. Beroep, aangetekend tegen een uitspraak van het Bondsbestuur, dient gericht te worden aan de secretaris van de MLBB.
4. Door het aantekenen van beroep wordt de uitvoering van een opgelegde tuchtrechtmaatregel opgeschort.

5. De secretaris van het Bondsbestuur is verplicht het beroepschrift, samen met het opgebouwde dossier, per ommekeer aan de secretaris van de Beroepscommissie te overhandigen.
6. Aanklager en aangeklaagde ontvangen een kennisgeving van het aangetekende beroep. De kennisgeving dient ten minste te bevatten:
  - a. Vermelding van de strafzaak waarop zij betrekking heeft;
  - b. Vermelding van de partij die het beroep heeft aangetekend.
  - c. Verwijzing naar de Beroepscommissie die het verdere verloop van het beroep bepaalt.
7. De Beroepscommissie neemt kennis van het dossier en beoordeelt de overwegingen, eventuele getuigenverklaringen en overgelegde bewijsstukken die tot de uitspraak van het Bondsbestuur geleid hebben. Ook beoordeelt de Beroepscommissie of strafmaat en strafbaar feit in de juiste verhouding tot elkaar staan.
8. Blijken de in het vorige lid genoemde documenten onvoldoende duidelijkheid te verschaffen, dan kan de Beroepscommissie partijen, en/of getuigen, en/of Bondsbestuur oproepen om nadere uitleg te geven.
9. Uiteindelijk doet de Beroepscommissie een uitspraak die bindend is voor alle betrokken partijen. De uitspraak kan het volgende inhouden:
  - a. Bevestiging van de eerder uitgebrachte uitspraak en opgelegde strafmaatregelen;
  - b. Bevestiging van de eerder uitgebrachte uitspraak, maar aangepaste strafmaatregelen;
  - c. Vernietiging van de door het Bondsbestuur uitgebrachte uitspraak.
  - d. Door de vernietiging van de uitspraak dient de aanklacht opnieuw door het Bondsbestuur beoordeeld te worden. Het Bondsbestuur beslist vervolgens of er een hernieuwd onderzoek uitgevoerd moet worden, zoals beschreven in Artikel 604B. Ook kan het bondsbestuur de aanklacht alsnog seponeren. In de nieuwe uitspraak van het Bondsbestuur, ook als dit een seponering betreft, dienen de eerdere uitspraak van het Bondsbestuur en de uitspraak van de Beroepscommissie aangehaald te worden.
  - e. Tegen de beslissing onder lid d kan weer opnieuw beroep aangetekend worden.
  - f. Na publicatie van de uitspraak onder lid 9a en lid 9b treedt de opgelegde tuchtmaatregel direct in werking.

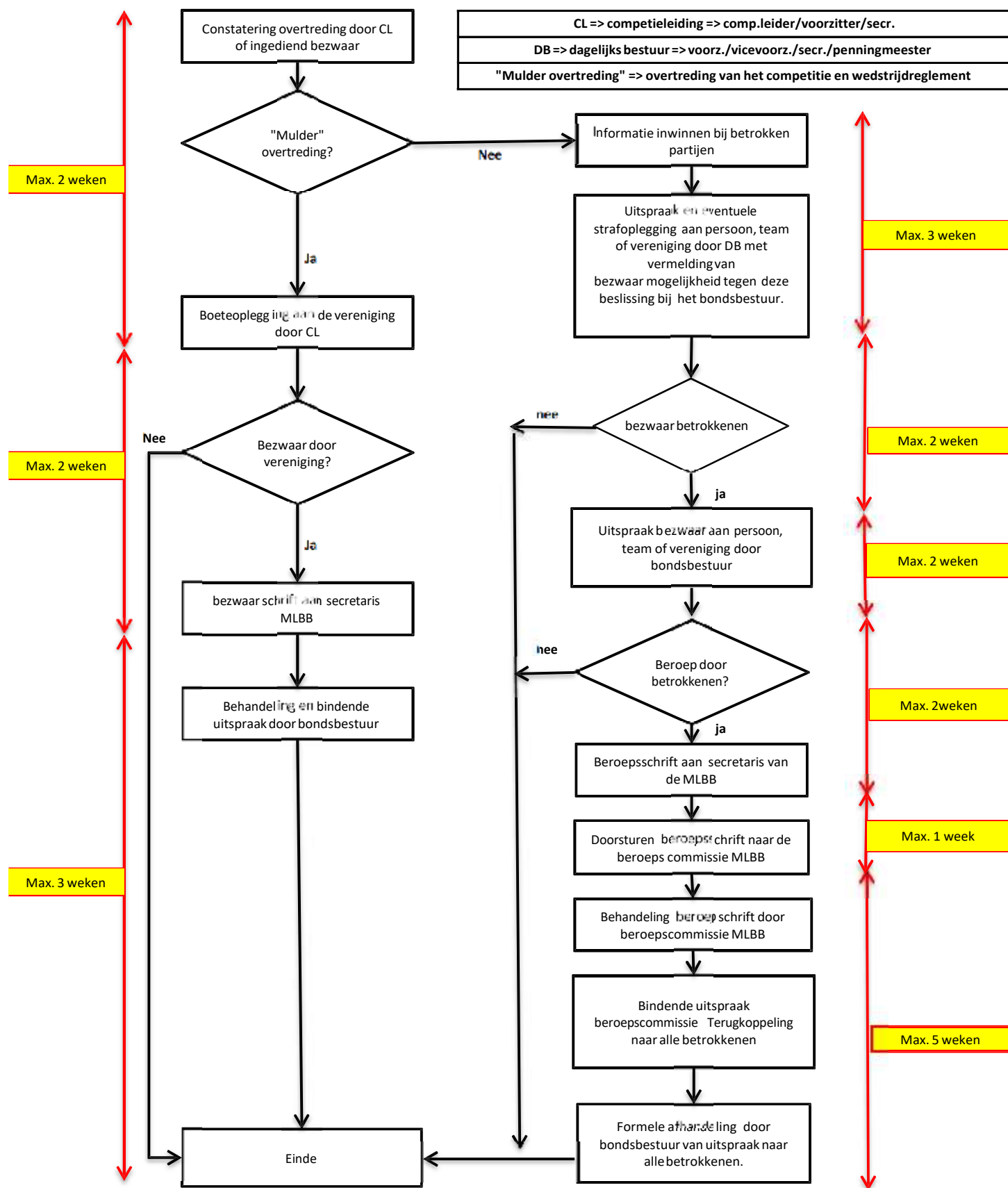
**Artikel 606    Herziening**

1. De aangeklaagde aan wie een tuchtmaatregel is opgelegd, waartegen geen beroep meer mogelijk is, kan herziening verzoeken op grond van feiten of omstandigheden die bij de behandeling niet bekend waren en daardoor niet in het besluit meegenomen konden worden.
2. Het verzoek tot herziening moet schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van het Bondsbestuur.
3. Het verzoek dient een nauwkeurige omschrijving te bevatten van de nieuwe feiten en omstandigheden die na de uitspraak aan het licht gekomen zijn, indien mogelijk voorzien van aanvullende bewijsstukken en getuigenverklaringen.
4. Het bondsbestuur beoordeelt de oorspronkelijke stukken in combinatie met de bij de aanvraag tot herziening ingediende aanvullende stukken.
5. De uitspraak op het verzoek tot herziening kan leiden tot het aantekenen van beroep door aanklager of aangeklaagden, ook als deze pas als zodanig bij het verzoek tot herziening partij zijn geworden.

**Artikel 607    Gratie**

Het Bondsbestuur heeft de bevoegdheid om een eerder opgelegde strafmaatregel waartegen geen beroep meer mogelijk is, geheel of gedeeltelijk kwijt te schelden (gratie te verlenen).

Gratie kan alleen verleend worden middels een besluit van het voltallige Bondsbestuur. Het besluit tot gratieverlening dient schriftelijk en in drievoud vastgelegd te worden. Alle drie de exemplaren worden door alle Bondsbestuursleden ondertekend. Eén exemplaar wordt door de secretaris van de MLBB in de bondsadministratie gearchiveerd, het tweede exemplaar wordt toegevoegd aan het betreffende strafdossier en het derde exemplaar wordt overhandigd aan degene aan wie gratie verleend is.



## **HOOFDSTUK 7 ALGEMENE- EN SLOTBEPALINGEN**

### **DEEL 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 701 Stemmen over personen**

1. Stemmen over personen gebeurt schriftelijk, tenzij betrokkenen geen bezwaar hebben tegen mondelinge stemming of stemming bij acclamatie.
2. Bij stemming over personen is een gewone meerderheid (is de helft van het aantal geldig uitgebrachte stemmen + 1) vereist.
3. Wordt er geen gewone meerderheid behaald, dan vindt er een tweede stemming plaats, waarbij een meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen bepalend is.
4. Staken de stemmen bij de tweede stemming, dan is de stem van de voorzitter bepalend.

#### **Artikel 703 Stemmen over zaken**

1. Stemmen over zaken gebeurt mondeling, tenzij de (Bonds)vergadering anders besluit.
2. Bij stemming over een te nemen besluit is een gewone meerderheid van stemmen is de helft van het aantal geldig uitgebrachte stemmen + 1) voldoende om het besluit aan te nemen.
3. Staken de stemmen, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### **Artikel 710 Stemcommissie**

1. Bij alle schriftelijke stemmingen dient er een stemcommissie gevormd te worden van 2 personen.
2. Bij omvangrijke stemmingen kan dit aantal naar believen uitgebreid worden, om zodoende de met de telling(en) gemoeide tijd zoveel mogelijk in te korten.
3. De stemcommissie bepaalt aan de hand van de presentielijst hoeveel stemmen er uitgebracht kunnen worden en hoeveel stemmen er bij volmacht kunnen worden uitgebracht.
4. Om te voorkomen dat er valse stembriefjes gebruikt worden, wordt er gebruik gemaakt van gekleurd papier en worden de stembriefjes bovendien gewaarmerkt.
5. De commissie maakt evenveel stembriefjes als het aantal onder lid 3 getelde stemgerechtigden.
6. Worden er meer dan de onder lid 5 gemaakte stembriefjes ingeleverd, dan is de stemming ongeldig en moet overgedaan worden.

#### **Artikel 711 Het tellen van de stemmen**

1. De voorzitter schorst de vergadering voor het tellen van de stemmen.
2. De stemcommissie werkt niet in het geheim; de voorzitter van de vergadering kan enkele stemgerechtigden vragen toe te zien op het verloop van de stemming. Hierbij mogen de commissieleden niet gehinderd worden.
3. De stembriefjes worden gelezen en er van elk briefje gecontroleerd of het is uitgeven door deze stemcommissie. De valse briefjes worden ongeldig verklaard.
4. Tegelijkertijd controleert de commissie of het betreffende stembiljet correct is ingevuld. Niet correct ingevulde stembiljetten worden ongeldig verklaard.
5. De geldige stembriefjes worden geteld en gesorteerd.
6. Daarna worden de stapels geteld.
7. De commissie controleert eerst of de verkregen tellingen samen gelijk zijn aan het aantal geldig uitgebrachte stemmen.
8. De commissie maakt een proces-verbaal op van de resultaten van de stemming.
9. De stembriefjes worden in een envelop, getekend door een lid van de stemcommissie, overhandigd aan de voorzitter van de vergadering.
10. De voorzitter heropent de vergadering en verzoekt één van de commissieleden het onder lid 8 genoemde proces-verbaal voor te lezen.
11. Bij twijfel aan de juistheid van de telling, kunnen de in de envelop aan de voorzitter overhandigde stembriefjes opnieuw geteld worden.

12. Uiteindelijk maakt de voorzitter het besluit definitief en verleent hij décharge voor deze stemming aan de leden van de stemcommissie.
13. Tot slot overhandigt de voorzitter het opgemaakte proces-verbaal aan de secretaris en vernietigt hij alle stembriefjes.

**Artikel 713 Wijziging van de Statuten**

1. Een statutenwijziging kan enkel tot stand komen op de wijze zoals in Artikel 7 van de Statuten is beschreven.
2. Stemming over nieuwe statuten gebeurt conform artikel 703 van dit Huishoudelijk Reglement.

**Artikel 715 Notulen**

1. Notulen van een (Bonds)vergadering worden opgemaakt door de secretaris van die vergadering.
2. De secretaris van de vergadering kan zich laten vervangen door een ander bestuurslid c.q. door een andere deelnemer aan die vergadering.
3. Alleen bij Bondsvergaderingen kunnen notulen door derden worden opgemaakt (Zie Artikel 457, lid 4 van dit Huishoudelijk Reglement en Artikel 16, lid 2 van de Statuten).

**DEEL 2 SLOTBEPALINGEN****Artikel 797 Inwerkingtreding en administratieve bepalingen**

1. Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld door de Bondsvergadering van 16 juni 2023 te Roermond en treedt in werking op 1 juli 2023.
2. In andere stukken, correspondentie, publicaties of anderszins, kan dit Huishoudelijk Reglement worden aangeduid met:  
**"HR-2023-06-16-MLBB"**
3. Zie ook artikel 102 van dit Huishoudelijk Reglement.

**Artikel 798 Vervallenverklaring voorgaande Huishoudelijke Reglementen**

Door het inwerking treden van dit Huishoudelijk Reglement ("HR-2023-06-16-MLBB") vervallen alle voorgaande Huishoudelijke Reglementen van de MLBB, die mitsdien geen enkele kracht of waarde meer hebben.

**Artikel 799 Niet voorziene situaties en omstandigheden**

In alle situaties en omstandigheden waarin de Wet, de Statuten van de MLBB, dit Huishoudelijk Reglement en alle overige door de MLBB gehanteerde reglementen niet voorzien, beslist het Bondsbestuur.

**AANHANGSELS****AANHANGSEL 1 BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT MLBB****Overzicht contributies, administratiekosten en verstrekkingen**

(Vastgesteld per 4 november 2019)

|                                         |         |
|-----------------------------------------|---------|
| Competitieboekje, per lid               | € 3,25  |
| Contributie actief lid                  | € 11,00 |
| Contributie niet-actief lid             | € 5,50  |
| Contributie gastlid                     | € 5,50  |
| Contributie persoonlijk lid             | € 5,50  |
| Contributie erelid (actief)             | € 11,00 |
| Contributie erelid (niet-actief)        | € 0,00  |
| Intredegeld nieuw lid                   | € 11,00 |
| Intredegeld nieuwe vereniging           | € 0,00  |
| Partijlengtelijsten, per blok           | € 3,00  |
| Reglementen (digitaal)                  | € 0,00  |
| Reglementen (analoog, incl. 2 klappers) | € 30,00 |
| Wedstrijdformulieren, per blok          | € 7,50  |

**AANHANGSEL 2 BIJ HET HUISHOUELIJK REGLEMENT MLBB****Overzicht van administratieve heffingen en boetes**

(Vastgesteld per 4 november 2019)

**A. Administratieve heffingen**

- |                                                            |                                                          |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1. Niet tijdige betaling nota (1 <sup>e</sup> herinnering) | 10% van het notabedrag                                   |
| 2. Niet tijdige betaling nota (2 <sup>e</sup> herinnering) | 20% van het totaalbedrag 1 <sup>e</sup> herinneringsnota |

**B. Boetes bij overtredingen tegen de MLBB-reglementen**

- |                                                                                   |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Niet tijdig inleveren van ledenlijst, opgave teams etc.                        | € 25,00 |
| 2. Terugtrekken team uit competitie                                               | € 75,00 |
| 3. Per niet opgekomen speler c.q. reservespeler                                   | € 15,00 |
| 4. Het niet komen opdagen van een team (1 <sup>e</sup> maal)                      | € 25,00 |
| 5. Het niet komen opdagen van een team (voor de 2 <sup>e</sup> en volgende malen) | € 50,00 |
| 6. Het te laat indienen van wedstrijdformulieren (per keer)                       | € 10,00 |
| 7. Verkeerd invallen                                                              | € 15,00 |
| 8. Niet bezoeken van een bondsvergadering                                         | € 15,00 |
| 9. Het niet uit spelen van het persoonlijk kampioenschap                          | € 50,00 |
| 10. Het niet tijdig inleveren van de bescheiden persoonlijk kampioenschap         | € 10,00 |

**C. Boetes opgelegd als disciplinaire maatregel**

Boetes voortvloeiende uit een disciplinaire maatregel kunnen nooit hoger zijn dan € 100,--.

Voor de totstandkoming van aanhangsel 2, zie artikel 327 van dit Huishoudelijk Reglement.

**AANHANGSEL 3 M.B.T. EERDERE TOEPASSING VAN ART. 4 VAN DE STATUTEN****Verkeerde interpretatie van artikel 4, lid 1, sub b van de Statuten**

Bij de algehele herziening van het Huishoudelijk Reglement in 2019-2020 is gebleken dat het Bondsbestuur in het verleden abusievelijk de titel “Lid van Verdienste” heeft toegekend aan alle aangesloten en die 25, 40, 50 of 60 jaar onafgebroken lid zijn geweest van de MLBB.

Vooropgesteld, de MLBB heeft enorm veel respect voor leden met een dergelijke staat van dienst. Dit respect blijkt o.a. uit de huldiging van de jubilarissen door het Bondsbestuur, de decoratie met de jubileumspeldjes van de MLBB en het vermelden van de jubilaris in het jaarverslag van de MLBB.

Deze lidmaatschapsjubilea passen echter niet binnen het kader van Artikel 4 lid 1, sub b van onze Statuten. In dit artikel worden met “Leden van verdienste” en “Ereleden” titels bedoeld die toegekend worden aan MLBB-leden/aangesloten en die zich op een bovenmatige of uitzonderlijke manier dienstbaar hebben gemaakt voor de MLBB, of voor de biljartsport in het algemeen. De Statuten onderscheiden hierin de gradaties “Lid van Verdienste” en “Erelid”. Beide titels kunnen maar éénmaal toegekend worden. Wel kan een “Lid van Verdienste” gepromoveerd worden tot “Erelid”.

Omdat volgens de Statuten aan “Leden van Verdienste” en “Ereleden” specifieke rechten en plichten toegekend kunnen worden, is het van belang alle onduidelijkheden omtrent het gebruik van deze titels weg te nemen.

Door de goedkeuring van dit Huishoudelijk Reglement en meer speciaal de goedkeuring van artikel 105 van dit reglement, samen met de uitleg in het onderhavige aanhangsel 3, zullen de leden die in het verleden vanwege hun meerjarig lidmaatschapsjubileum abusievelijk als “Lid van Verdienste” gehuldigd zijn, voortaan aangeduid worden als “gehuldigd en onderscheiden vanwege het nn-jarig MLBB-lidmaatschap”, welke aanduiding ook voor alle toekomstige soortgelijke jubilarissen gebruikt zal worden.

In de jaarverslagen waarin melding wordt gemaakt van aangesloten en die gehuldigd zijn vanwege een in de eerste alinea van dit aanhangsel genoemd jubileum, moet “gehuldigd als lid van verdienste” gelezen worden als “gehuldigd en onderscheiden vanwege het nn-jarig MLBB-lidmaatschap”.

Voor aangesloten en die in het verleden (conform artikel 4 lid 1, sub b) tot “Lid van verdienste”, of “Erelid” benoemd zijn, verandert er niets. Evenmin voor aangesloten en die in de toekomst als zodanig benoemd worden. Voor hen allen blijft de toegekende c.q. toe te kennen titel “Lid van verdienste” c.q. “Erelid” ongewijzigd van toepassing.