



Vastgesteld door de bondsvergadering van 20 november 2010

<b>Algemeen</b> .....	<b>3</b>
Artikel 1    Adressen	3
Artikel 2    Middelen en werkwijze	3
Artikel 3    Informatievoorziening	3
Artikel 4    Externe organisaties	5
<b>Leden (lidverenigingen) en verenigingsleden</b> .....	<b>7</b>
Artikel 5    Rechten van de lidverenigingen	7
Artikel 6    Plichten van de lidverenigingen	7
Artikel 7    Rechten van verenigingsleden	8
Artikel 8    Opleggen van plichten aan verenigingsleden	8
Artikel 9    Afwikkeling van verplichtingen	9
Artikel 10   Aanmelding en toelating	9
Artikel 11   Ereleden	10
<b>Afdelingsvergadering</b> .....	<b>11</b>
Artikel 12   Afdelingsvergadering	11
Artikel 13   Toegang afdelingsvergadering	12
Artikel 14   Agenda afdelingsvergadering	12
Artikel 15   Verslaglegging afdelingsvergadering	13
<b>Afdelingsbestuur</b> .....	<b>14</b>
Artikel 16   Kandidaatstelling	14
Artikel 17   Einde bestuurslidmaatschap, schorsing	14
Artikel 18   Portefeuilles in het afdelingsbestuur	14
Artikel 19   Taken	14
<b>Bondsvergadering</b> .....	<b>16</b>
Artikel 20   Toegang bondsvergadering	16
Artikel 21   Agenda bondsvergadering	16
Artikel 22   Verslaglegging bondsvergadering	17
<b>Bondsbestuur</b> .....	<b>18</b>
Artikel 23   Portefeuilles in het bondsbestuur	18
Artikel 24   Taken	18
<b>Commissies en werkgroepen</b> .....	<b>19</b>
Artikel 25   Commissies en werkgroepen	19
Artikel 26   Financiële commissie	21
Artikel 27   Commissies van het bondsbestuur	21
Artikel 28   Financiële commissies (kascommissies) van de afdelingen	22
Artikel 29   Commissies van het afdelingsbestuur	22
<b>Functionarissen</b> .....	<b>23</b>
Artikel 30   Functies en beoordelingen	23
Artikel 31   Onverenigbaarheid van functies	24
Artikel 32   Belangenverstremgeling	25
Artikel 33   Opleidingen	25
<b>Overlegorganen</b> .....	<b>27</b>
Artikel 34   Overleg met de afdelingen	27
Artikel 35   Overleg met de commissies	27

<b>Administratie en directie.....</b>	<b>29</b>
Artikel 36    Bondsdirecteur	29
Artikel 37    Medewerkers bondsbureau	29
Artikel 38    Bonds­bureau	30
Artikel 39    Leeftijdscategorieën	30
Artikel 40    Licenties	30
Artikel 41    Administratieve regelgeving	31
Artikel 42    Bescherming persoonsgegevens	32
Artikel 43    Archiveren	33
<b>Financiën .....</b>	<b>34</b>
Artikel 44    Bondsfinanciën	34
Artikel 45    Afdelingsfinanciën; consolidatie	34
Artikel 46    Begrotingsdiscipline	35
Artikel 47    Sponsoring	35
Artikel 48    Onkostenregeling functionarissen	35
Artikel 49    Invordering	36
<b>Besluitvorming .....</b>	<b>37</b>
Artikel 50    Vergaderorde	37
Artikel 51    Stemmingen	37
Artikel 52    Besluitvorming	39
Artikel 53    Wijziging reglementen	39
Artikel 54    Verslaglegging	39
Artikel 55    Publicatie en inwerkingtreding	40
Artikel 56    Onderlinge verhoudingen	40
<b>Reglementen .....</b>	<b>42</b>
Artikel 57    Regelgeving	42
Artikel 58    Internationaal spelreglement petanque	42
Artikel 59    Reglement selectie en uitzending	43
Artikel 60    Afdelingsreglementen	43
Artikel 61    Commissiereglementen	43
Artikel 62    Instellingsbesluiten werkgroepen	44
<b>Overige bepalingen.....</b>	<b>45</b>
Artikel 63    Overgangsbepaling	45
Artikel 64    Slotbepalingen	45
<b>Index.....</b>	<b>46</b>

# ALGEMEEN

## Artikel 1 Adressen

### 1 *Bezoekadres*

De bond is gevestigd in het bondsbureau, op het volgende adres:  
Huis van de Sport, Wattbaan 31–49, Nieuwegein.

### 2 *Postadres*

Het correspondentieadres van de bond is:  
NJBB, Postbus 2655, 3430 GB Nieuwegein.

### 3 *E-mailadres*

Elektronische post aan de bond moet worden gericht aan het adres van het bondsbureau:  
info@njbb.nl

### 4 *Webstekadres*

De webstek van de bond, als bedoeld in Artikel 3, lid 11, is te vinden onder het adres:  
<http://www.njbb.nl/>

## Artikel 2 Middelen en werkwijze

### 1 *Bevordering beoefening jeu-de-boulessport*

De bond tracht zijn doel onder meer te bereiken door:

- a. het doen houden van toernooien,
- b. het houden van kampioenschappen,
- c. het deelnemen aan en het organiseren van internationale toernooien, en
- d. het bevorderen van de kennis over de jeu-de-boulessport.

### 2 *Belangenbehartiging lidverenigingen en verenigingsleden*

De bond tracht de belangen van zijn leden onder meer te behartigen door het:

- a. bieden van ondersteuning aan lidverenigingen bij contacten met derden,
- b. beschikbaar stellen van wedstrijdtechnische functionarissen bij activiteiten van lidverenigingen,
- c. geven van informatie aan lidverenigingen en verenigingsleden,
- d. verspreiden van informatie over activiteiten van lidverenigingen,
- e. bevorderen van de deskundigheid bij lidverenigingen en verenigingsleden, en
- f. op verzoek bemiddelen bij geschillen tussen lidverenigingen.

### 3 *Promotie sport*

De bond tracht de kennis over de jeu-de-boulessport onder meer te bevorderen door het:

- a. bekendmaken van het publiek met de jeu-de-boulessport,
- b. bieden van ondersteuning aan lidverenigingen bij promotionele activiteiten, en
- c. geven van voorlichting over de jeu-de-boulessport.

## Artikel 3 Informatievoorziening

### 1 *Officiële mededelingen*

De bond geeft een periodiek uit genaamd „Informatiebulletin”, zoals bedoeld in Artikel 3, lid 7 van de statuten.

### 2 *Voorrang boven andere publicaties*

Slechts de tekst van een in het Informatiebulletin opgenomen besluit is bindend voor eenieder. Bij twijfel omtrent de inhoud van officiële mededelingen is de tekst van het Informatiebulletin bindend.

### 3 *Redactie en verantwoordelijkheid*

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de in het Informatiebulletin opgenomen besluiten en beslissingen. In het Informatiebulletin opgenomen uitspraken van de tuchtcommissies, de

commissies van beroep en de reglementencommissie vallen onder verantwoordelijkheid van deze commissies.

#### **4** *Verschijningsfrequentie en inhoud*

Het Informatiebulletin verschijnt ten minste tien maal per jaar en bevat ten minste alle besluiten van de bond. Het bondsbestuur maakt aan het begin van elk jaar de verschijningsdata bekend.

In het Informatiebulletin worden ook alle beslissingen van het bondsbestuur, de reglementencommissie, de tuchtcommissies en de commissies van beroep met betrekking tot lidverenigingen en verenigingsleden opgenomen, voor zover publicatie van die beslissingen van algemeen belang is.

Voorts wordt in het Informatiebulletin gemeld wanneer in het bondsbestuur, een commissie van het bondsbestuur, de financiële commissie, het tuchtcollege of de reglementencommissie een vacature is ontstaan.

#### **5** *Beschikbaarstelling*

Het Informatiebulletin wordt kosteloos ter beschikking gesteld aan alle lidverenigingen, aan de leden van de bondsraad, van het bondsbestuur en de afdelingsbesturen, van de commissies op bondsniveau, en aan alle op bondsniveau inzetbare verenigingsleden in het register zoals bedoeld in Artikel 33, lid 5.

#### **6** *Wijze van toesturen*

Bij het verschijnen van een nieuw Informatiebulletin verzendt het bondsbureau een mededeling naar de in lid 5 bedoelden met aanwijzingen hoe dat Informatiebulletin kan worden verkregen.

#### **7** *Archivering; officiële versie*

Op het bondsbureau wordt een papieren exemplaar van het Informatiebulletin bewaard, dat bij twijfel kan dienen als officiële versie.

#### **8** *Bundeling informatie op bondsbureau*

Het bondsbureau houdt een bestand bij van reglementen, regelingen, formulieren, besluiten van het bondsbestuur en nuttige achtergrondinformatie ten behoeve van het functioneren van lidverenigingen, organen, werkgroepen en functionarissen van de bond.

#### **9** *Informatiemap*

Het bondsbureau verstrekt de in lid 8 bedoelde informatie van algemeen belang in de vorm van een informatiemap (de „witte map”) aan de afdelingen en lidverenigingen en aan leden van landelijke commissies, en zendt aanvullingen om de map actueel te houden. Bij het verschijnen van aanvullingen doet het bondsbestuur daarvan melding in het Informatiebulletin. De inhoud van de witte map wordt nader beschreven in Artikel 41.

Bezitters van een witte map worden geacht deze goed bij te houden om te gebruiken als naslagwerk.

#### **10** *Administratieve handleiding*

Het bondsbureau stelt een „administratieve handleiding” vast, die deel uitmaakt van de witte map. Deze handleiding verschijnt jaarlijks en wordt toegezonden aan allen die recht hebben op ontvangst van het Informatiebulletin, zoals genoemd in Artikel 3, lid 5. De inhoud van de administratieve handleiding wordt nader beschreven in Artikel 41, lid 4.

#### **11** *Webstek*

De bond heeft een webstek. Het bondsbestuur is verantwoordelijk voor de inhoud en actualiteit en kan de toegang tot delen van de webstek selectief verschaffen aan verenigingsleden, lidverenigingen, organen, werkgroepen of functionarissen. Het bondsbestuur zorgt ervoor dat informatie op de webstek kosteloos en gemakkelijk toegankelijk is en bewaakt de integriteit van de informatie. Met behoud van zijn verantwoordelijkheid kan het bondsbestuur het onderhoud en beheer van (delen van) de webstek door anderen laten uitvoeren.

De webstek bevat informatie over het doel en de werkwijze van de bond, en over de jeu–de–boulessport in het algemeen. Zij ondersteunt de promotie van de jeu–de–boulessport en de bond. Daarnaast bevat de webstek actuele informatie omtrent de activiteiten van de bond en zijn organen, hieronder mede te verstaan de toernooikalender zoals bedoeld in het toernooireglement petanque alsmede uitslagen en standen van nationale kampioenschappen en van de belangrijkste toernooien.

De webstek dient voorts als naslagwerk, en bevat ten minste de volledige inhoud van de informatiemap, alle formulieren in elektronische vorm, en alle vigerende reglementen. Daarnaast biedt de webstek toegang tot alle afleveringen van de laatste twee jaren van het Informatiebulletin met bijlagen; oudere informatie tracht de bond zoveel mogelijk beschikbaar te maken.

#### **12 *Bondsblad (petanQue)***

De bond kan, naast het Informatiebulletin, een bondsblad uitgeven. Het verschijnt ten minste viermaal per jaar. Het bevat onder meer informatie over internationale ontwikkelingen en ontwikkelingen in de bond, informatie over de wedstrijdsport en de recreatiesport en biedt de mogelijkheid tot uitwisseling van meningen met betrekking tot de jeu-de-boulessport in zijn algemeenheid en met betrekking tot de bond in het bijzonder. In het bondsblad gepubliceerde meningen geven niet noodzakelijkerwijs een bestuursstandpunt weer. Het bondsblad wordt toegestuurd aan ieder verenigingslid, met dien verstande dat per adres niet meer dan één exemplaar wordt afgegeven. Het bondsblad kan eveneens worden toegestuurd aan anderen dan verenigingsleden, eventueel tegen betaling.

#### **13 *Correspondentie***

Schriftelijk (en waar mogelijk ook elektronisch of telefonisch) aan het bondsbureau gerichte vragen en verzoeken van lidverenigingen, organen, werkgroepen en functionarissen (en waar mogelijk ook van verenigingsleden), neemt de bond in behandeling. Indien behandeling enige tijd op zich zal laten wachten deelt het bondsbureau de verzoeker de ontvangst van de vraag of het verzoek mede en geeft aan wie de afhandeling op zich neemt. Zo mogelijk deelt de bond zijn antwoord schriftelijk of in elektronische vorm mede aan de vragensteller of verzoeker.

Een namens de bond verstuurd brief mag niet in tegenspraak zijn met de statuten of regelgeving en niet met vigerend beleid. De ontvanger mag ervan uitgaan dat de bond instaat voor de correctheid van de inhoud en de daarin verwoorde toezeggingen gestand doet. Het bondsbureau legt een archief aan van alle correspondentie.

#### **14 *Analoog voor afdelingen***

Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op afdelingen. De door afdelingen beschikbaar gestelde informatie mag niet in tegenspraak zijn met het bonds- en het afdelingsbeleid. Zij zijn echter niet verplicht een equivalent van het Informatiebulletin of de petanQue uit te geven, noch een webstek beschikbaar te stellen. In dat geval zijn de daarvoor gegeven bepalingen niet van toepassing.

#### **15 *Externe contacten***

Het bondsbureau verstrekt aan natuurlijke en rechtspersonen buiten de bond algemene inlichtingen over het petanque en de bond, of verwijst hen door naar afdelingen of verenigingen die hun de gevraagde specifieke inlichtingen van niet-commerciële aard kunnen verstrekken.

### **Artikel 4 Externe organisaties**

#### **1 *Opsomming***

De bond is aangesloten bij de volgende externe organisaties:

- a. de „Fédération Internationale de Pétanque et Jeu Provençal” (FIPJP),
- b. de „Confédération Européenne de Pétanque” (CEP), en
- c. het „Nederlands Olympisch Comité \* Nederlandse Sport Federatie” (NOC\*NSF).

Het bondsbestuur licht de bondsraad in omtrent belangrijke ontwikkelingen binnen deze organisaties.

#### **2 *Bondsafgevaardigden***

De bond wordt in de algemene vergadering van deze organisaties vertegenwoordigd door een door het bondsbestuur benoemde bondsafgevaardigde, die namens de bond handelt. Een bondsafgevaardigde is verenigingslid of functionaris in de bond. Het bondsbestuur informeert de bondsraad over de benoeming.

### *3 Verantwoording afleggen aan bondsbestuur*

Een bondsafgevaardigde is aan het bondsbestuur verantwoording verschuldigd. Hij legt op de eerste bestuursvergadering volgend op een vergadering van een in lid 1 bedoelde organisatie verantwoording af over zijn handelswijze tijdens die vergadering.

### *4 Zittingstermijn*

Een bondsafgevaardigde is in functie vanaf het moment dat hij is benoemd door het bondsbestuur. Hij blijft in functie totdat hij aftreedt, niet langer voldoet aan de voorwaarden die de statuten aan een bondsafgevaardigde stellen, of totdat het bondsbestuur in zijn plaats een ander benoemt.

### *5 WADA en Anti-dopingautoriteit*

Tot de verplichtingen voortvloeiend uit de in dit artikel bedoelde aansluitingen behoren de door NOC\*NSF opgelegde verplichting tot gebruikmaking van de code van het „World Anti-Doping Agency” (WADA) en de erkenning van de door of namens NOC\*NSF voor de bond aangewezen commissie.

### *6 Bestuursleden van externe organisaties*

Indien een verenigingslid toetreedt tot het bestuur van een van de in lid 1 genoemde organisaties, heeft hij daartoe voorafgaande toestemming van het bondsbestuur, in het geval bedoeld onder c slechts als dit gebeurt als vertegenwoordiger van de NJBB.

### *7 Naleven regels externe organisaties*

De bond is gehouden de statuten en regelgeving van elk van de in lid 1 genoemde organisaties na te leven, voor zover hij hiervan redelijkerwijs op de hoogte kan zijn.

### *8 Medewerking aan activiteiten*

De bond werkt loyaal mee aan activiteiten van elk van de in lid 1 genoemde organisaties, voor zover die kunnen bijdragen aan de doelstelling van de bond.

# LEDEN (LIDVERENIGINGEN) EN VERENIGINGSLEDEN

## Artikel 5 Rechten van de lidverenigingen

### 1 Rechten

Lidverenigingen hebben recht op:

- a. toezending van het Informatiebulletin, van de informatiemap en aanvullingen daarop, en instructie over het gebruik van de webstek;
- b. het organiseren van toernooien, van publicatie van de aankondiging daarvan, op de inzet van wedstrijdtechnische functionarissen daarbij en op het beschikbaar stellen van faciliteiten ten behoeve van bondstoernooien en bondskampioenschappen;
- c. ondersteuning van de lidvereniging op bestuurlijk en wedstrijdtechnisch gebied;
- d. ondersteuning van de lidvereniging bij het verwezenlijken van accommodaties en bij contacten met instanties; en
- e. het aanschaffen van bondsmaterialen.

### 2 Rechten

Lidverenigingen hebben het recht om, binnen een maand na het roeyement van een van hun verenigingsleden, de bond te verzoeken het roeyement over te nemen. De beslissingsbevoegdheid hierover ligt bij het tuchtcollege, met inachtneming van het tuchtrecht van de bond.

## Artikel 6 Plichten van de lidverenigingen

### 1 Plichten

Lidverenigingen zijn verplicht:

- a. er voor zorg te dragen dat hun statuten geen bepalingen bevatten, die strijdig zijn met de statuten of reglementen van de bond;
- b. om slechts na goedkeuring van het bondsbestuur wijzigingen in de verenigingsnaam aan te brengen, met dien verstande dat Artikel 10 van overeenkomstige toepassing is;
- c. een ledenadministratie te voeren waarin van elk van hun verenigingsleden naam, woonadres, geboortedatum, geboorteplaats, geslacht en licentienummer worden vermeld, alsmede de datum van toetreding tot de lidvereniging;
- d. aan de bond onverwijld kenbaar te maken als zij een van haar leden heeft geroyeerd, met opgave van redenen;
- e. door het bondsbestuur te bepalen functies slechts te laten bekleden door verenigingsleden; indien de lidvereniging een zogenaamde omnivereniging is, geldt deze verplichting slechts voor zover deze functionarissen uitsluitend de belangen van de jeu-de-boulessport behartigen;
- f. de door haar aangevraagde licentie van een verenigingslid zo spoedig mogelijk in te nemen en aan de bond te retourneren indien zijn verenigingslidmaatschap tussentijds eindigt;
- g. een regelmatige boekhouding te voeren;
- h. desgevraagd volledige en juiste inlichtingen te verstekken aan het bondsbureau, het bondsbestuur, het afdelingsbestuur, een tuchtcommissie, een commissie van beroep, de voorzitter van het tuchtcollege, en de reglementencommissie, betreffende hun ledenadministratie en hun relatie tot de bond, zowel schriftelijk als mondeling;
- i. zich niet zonder toestemming van het bondsbestuur tevens het lidmaatschap te verwerven van een andere jeu-de-boulesorganisatie;
- j. equipes, onder welke naam dan ook, niet zonder toestemming van het bondsbestuur te laten deelnemen aan wedstrijden uitgeschreven door of onder auspiciën van een koepelorganisatie zoals bedoeld onder i;
- k. notulen van ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen op te maken, jaarverslagen uit te brengen, afschrift te houden van de belangrijke uitgaande correspondentie en de ingekomen correspondentie te bewaren, alles gedurende een periode van ten minste vijf jaar, met dien verstande dat de balans en de staat van baten en lasten gedurende een periode van zeven jaar dienen te worden bewaard;
- l. te voorkomen, dat aan anderen dan verenigingsleden speelrechten worden verleend (tenzij dit elders in de regelgeving van de bond wordt toegestaan); en

m. bereikbaar te zijn per e-mail en toegang te hebben tot het internet.

## 2 *Ledenopgave*

Jaarlijks verstrekken de lidverenigingen aan het bondsbureau een opgave van alle verenigingsleden op de door het bondsbureau aangegeven wijze.

Binnen twee weken nadat zich een wijziging van deze gegevens heeft voorgedaan, verstrekken de lidverenigingen aan het bondsbureau een opgave van deze wijziging.

## 3 *Portefeuilleverdeling*

Binnen twee weken nadat zich een wijziging in de bezetting van de portefeuilles van voorzitter, secretaris, penningmeester of wedstrijdsecretaris (of een vergelijkbare functie) heeft voorgedaan, verstrekken de lidverenigingen aan het bondsbureau en het afdelingsbestuur een opgave van deze wijziging.

## 4 *Handhaving*

Het bondsbestuur is bevoegd door lidverenigingen verstrekte informatie op juistheid en volledigheid te (doen) controleren.

Indien een lidvereniging onjuiste of onvolledige informatie verstrekt, is de lidvereniging een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd. Het bondsbestuur doet hiervan ten spoedigste schriftelijk mededeling aan de betrokken lidvereniging, met opgave van de datum waarvóór de boete op de bankrekening van de bond moet zijn bijgeschreven. De betreffende lidvereniging kan hiertegen een klacht indienen bij de voorzitter van het tuchtcollege, wat een opschortende werking heeft.

# Artikel 7 Rechten van verenigingsleden

## 1 *Rechten*

Verenigingsleden hebben, eventueel tegen betaling, recht op:

- a. verstrekking door de bond van een door de FIPJP erkende licentie, zoals bedoeld in Artikel 40;
- b. deelname aan bepaalde activiteiten, georganiseerd door of onder auspiciën van de bond;
- c. een verzekering tegen de gevolgen van ongevallen onder de condities van de verzekeraar;
- d. een verzekering tegen Wettelijke Aansprakelijkheid onder de condities van de verzekeraar;
- e. het zich kandidaat stellen voor functies in de bond;
- f. deelname aan door de bond aangeboden opleidingen op sporttechnisch en bestuurlijk terrein; en
- g. toezending van het bondsblad.

De bond dan wel de lidvereniging waarbij het verenigingslid lid is kan bepalen dat het verenigingslid één of meer van deze rechten slechts via tussenkomst van zijn lidvereniging kan uitoefenen.

# Artikel 8 Opleggen van plichten aan verenigingsleden

## 1 *Indirect*

Plichten van verenigingsleden worden opgelegd via hun lidverenigingen.

## 2 *Plichten*

Lidverenigingen zijn verplicht al het redelijkerwijs mogelijke te doen opdat hun verenigingsleden:

- a. alle verplichtingen nakomen die de bond namens of ten behoeve van de lidverenigingen en hun verenigingsleden aangaat of die voortvloeien uit het lidmaatschap van hun lidvereniging van de bond; en
- b. wanneer hun verenigingslidmaatschap om enige reden tussentijds eindigt, de door de bond verstrekte licentie inleveren.

## 3 *Verboden middelen*

Lidverenigingen zijn verplicht al het redelijkerwijs mogelijke te doen opdat hun verenigingsleden:

- a. geen verboden middelen (doping) gebruiken of doen gebruiken;
- b. hun volledige medewerking geven aan dopingcontroles en zich houden aan het dopingreglement en aan de regelgeving van het World Anti-Doping Agency, zoals verwoord in de World Anti-Doping Code; en

- c. zich tijdens onder auspiciën van de bond georganiseerde activiteiten tegenover anderen onthouden van elke vorm van gedrag — in verbale, non-verbale of fysieke zin — die door degene die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren.

#### 4 *Vereniging aansprakelijk*

Lidverenigingen die zich in onvoldoende mate inspannen om verenigingsleden zich te doen houden aan bovenstaande en andere in de statuten of regelgeving genoemde verplichtingen riskeren een tuchtzaak.

### **Artikel 9 Afwikkeling van verplichtingen**

#### 1 *Afwikkeling verplichtingen van lidverenigingen*

Een lidvereniging is verplicht haar financiële of materiële verplichtingen ten laatste op de door de bond aangegeven datum (de vervaldatum) te voldoen.

Indien de lidvereniging een maand na de vervaldatum niet geheel aan haar financiële verplichtingen heeft voldaan, is zij vanaf die datum zonder recht van beroep uitgesloten van deelname aan de activiteiten van de bond totdat zij geheel aan haar financiële verplichtingen heeft voldaan. Gedurende die periode kan de lidvereniging in de bond geen rechten uitoefenen en blijft zij verplicht te voldoen aan alle verplichtingen die uit het lidmaatschap voortvloeien. Het bondsbestuur doet hiervan ten spoedigste, met opgave van redenen, schriftelijk mededeling aan de betrokken lidvereniging, in afschrift aan het betreffende afdelingsbestuur.

#### 2 *Afwikkeling verplichtingen namens verenigingsleden*

Indien een verenigingslid financiële of materiële verplichtingen bij de bond heeft, of indien aan een lidvereniging door een tuchtcommissie of een commissie van beroep een boete wordt opgelegd in verband met het gedrag van een verenigingslid, worden het betrokken verenigingslid en zijn lidvereniging hiervan ten spoedigste, met opgave van redenen, in kennis gesteld, in afschrift aan het betreffende afdelingsbestuur.

De lidvereniging is verplicht al het mogelijke te doen opdat het betrokken verenigingslid de genoemde verplichtingen ten laatste op de door de bond aangegeven datum (de vervaldatum) nakomt.

Indien het verenigingslid op de vervaldatum genoemde verplichtingen niet geheel is nagekomen, is het vanaf die datum zonder recht van beroep uitgesloten van deelname aan alle activiteiten van de bond totdat genoemde verplichtingen geheel zijn nagekomen. Gedurende genoemde periode kan het verenigingslid bovendien in de bond geen functies vervullen of anderszins rechten uitoefenen.

Zijn lidvereniging is in dit geval gehouden in zijn plaats en voor zover dit redelijkerwijze van haar kan worden gevergd alle genoemde verplichtingen na te komen, met dien verstande dat het verenigingslid of de lidvereniging voor het voeren van verweer toegang heeft tot de zitting van de tuchtcommissie of commissie van beroep gedurende welke de betreffende zaak wordt behandeld. Bij het voeren van het verweer kan het verenigingslid of de lidvereniging zich doen bijstaan door een raadsman.

Het bondsbestuur doet van het genoemde ten spoedigste, met opgave van redenen, schriftelijk mededeling aan het betrokken verenigingslid en de betrokken lidvereniging, in afschrift aan het betreffende afdelingsbestuur.

### **Artikel 10 Aanmelding en toelating**

#### 1 *Aanvraag lidmaatschap*

Een vereniging die wenst te worden toegelaten als lidvereniging van de bond dient daartoe een schriftelijke aanvraag in bij het bondsbestuur op een door het bondsbureau verstrekt formulier.

#### 2 *Vereisten aanvraag*

De in lid 1 bedoelde aanvraag bevat ten minste:

- a. naam en zetel van de vereniging,
- b. een e-mailadres en zo mogelijk de gegevens van de webstek van de vereniging,
- c. namen, adres- en contactgegevens en portefeuilles van de leden van het bestuur:

- d. een exemplaar van de statuten van de vereniging,
- e. een exemplaar van het clubembleem, indien beschikbaar, en
- f. een volledige lijst met naam, woonadres, geboortedatum, geboorteplaats en geslacht van de verenigingsleden.

### 3 *Bevestiging aanvraag*

De vereniging ontvangt een schriftelijke bevestiging van de aanvraag, waarvan een afschrift, alsmede een kopie van het aanmeldingsformulier, wordt doorgezonden naar het afdelingsbestuur van de afdeling waaronder de vereniging zal ressorteren.

### 4 *Publicatie aanvraag*

Een aanvraag tot toelating wordt gepubliceerd in het eerstvolgende Informatiebulletin.

### 5 *Bezwaarprocedure*

Binnen twee weken na de publicatie zoals bedoeld in lid 4 hebben de lidverenigingen en de afdelingsbesturen de gelegenheid schriftelijk gemotiveerde bezwaren tegen de toelating van de nieuwe vereniging in te dienen bij het bondsbestuur.

### 6 *Beslissing tot al dan niet toelaten*

Het bondsbestuur beslist over de toelating van verenigingen en kan aan de toelating voorwaarden verbinden. De beslissing over toelating wordt gemeld aan de vereniging en gepubliceerd in het Informatiebulletin. Voorts geldt het bepaalde in Artikel 4, lid 2 van de statuten.

## **Artikel 11 Ereleden**

### 1 *Ereleden*

Op voorstel van het bondsbestuur kan de bondsraad een natuurlijk persoon die zich in het kader van de doelstelling van de jeu-de-boulessport in het algemeen en voor de bond in het bijzonder gedurende lange tijd zeer verdienstelijk heeft gemaakt met een tweederde meerderheid het predicaat „erelid” verlenen. Een erelid is geen lid van de bond.

Het erelidmaatschap van de bond eindigt door een daartoe strekkend besluit van de bondsraad of door overlijden.

# AFDELINGSVERGADERING

## Artikel 12 Afdelingsvergadering

### 1 *Afdelingsvergadering voorafgaand aan bondsvergadering*

Voorafgaand aan elke reguliere bondsvergadering wordt een reguliere afdelingsvergadering belegd:

- a. de voorjaarsvergadering, voorafgaand aan de voorjaarsvergadering van de bondsraad; en
- b. de najaarsvergadering, voorafgaand aan de najaarsvergadering van de bondsraad.

Een reguliere afdelingsvergadering zoals bedoeld in dit lid wordt niet langer dan vijf en niet korter dan twee weken vóór de bijbehorende bondsvergadering gehouden.

### 2 *Andere afdelingsvergaderingen*

Voorafgaand aan elke buitengewone bondsvergadering kan een afdelingsvergadering worden belegd. Tevens kan de afdelingsraad bepalen dat andere afdelingsvergaderingen worden belegd.

Bovendien kan een buitengewone afdelingsvergadering worden gehouden indien

- a. het afdelingsbestuur dit nodig acht; of
- b. de verenigingsbesturen of afdelingsraadsleden van ten minste drie lidverenigingen, tezamen bevoegd tot het uitbrengen van ten minste één tiende gedeelte der stemmen in de afdelingsvergadering, gezamenlijk het afdelingsbestuur daarom verzoeken.

### 3 *Vergadering op verzoek van lidverenigingen*

In het geval bedoeld in lid 2 onder b bevat het verzoek een opgave van het te behandelen onderwerp, voorzien van een toelichting.

Indien het afdelingsbestuur niet binnen twee weken aan het verzoek gevolg heeft gegeven door binnen vier weken een afdelingsvergadering te doen houden, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het afdelingsbestuur de afdelingsraad bijeenroept. De verzoekers kunnen alsdan anderen dan leden van het afdelingsbestuur belasten met de leiding van de afdelingsvergadering en het opstellen van de notulen.

### 4 *Plaats en datum van de vergadering*

Behalve in het geval waarin de verzoekers zelf de afdelingsraad bijeenroepen, bepaalt het afdelingsbestuur waar en wanneer een afdelingsvergadering wordt gehouden.

### 5 *Bijeenroeping reguliere afdelingsvergadering*

De bijeenroeping van een reguliere afdelingsvergadering vindt, uiterlijk zeven weken vóór de bijbehorende bondsvergadering, plaats door een schriftelijke kennisgeving aan de lidverenigingen en de bondsraadsleden van de afdeling en aan het bondsbestuur, vergezeld van de voorlopige agenda en de overige vergaderstukken.

Het afdelingsbestuur draagt er zorg voor dat de voorlopige agenda en de overige vergaderstukken ter inzage zijn voor alle verenigingsleden van die afdeling.

Het afdelingsbestuur stuurt de definitieve agenda, de lijst van afdelingsraadsleden (als bedoeld in Artikel 13, lid 2) en de overige vergaderstukken uiterlijk één week vóór die vergadering, aan de lidverenigingen en de afdelings- en bondsraadsleden van de afdeling en aan het bondsbestuur; de overige vergaderstukken slechts voor zover deze verschillen van de voorlopige.

Het afdelingsbestuur draagt er zorg voor dat de definitieve agenda, de lijst van afdelingsraadsleden en de overige vergaderstukken ter inzage zijn voor alle verenigingsleden van die afdeling.

### 6 *Bijeenroeping niet-reguliere afdelingsvergadering*

De bijeenroeping van een niet-reguliere afdelingsvergadering vindt, uiterlijk twee weken vóór die vergadering, plaats door een schriftelijke kennisgeving aan de lidverenigingen en bondsraadsleden van de afdeling en aan het bondsbestuur, vergezeld van de agenda en de overige vergaderstukken.

Het afdelingsbestuur draagt er zorg voor dat de definitieve agenda en overige vergaderstukken ter inzage zijn voor alle verenigingsleden van die afdeling. In het geval bedoeld in lid 3 valt de verplichting tot terinzagelegging toe aan de verzoekers.

## **Artikel 13 Toegang afdelingsvergadering**

### **1 Toegang**

Met inachtneming van het bepaalde in Artikel 50, lid 2 hebben in elk geval toegang tot de afdelingsvergadering:

- a. de afdelingsraadsleden van die afdeling,
- b. de bondsraadsleden van die afdeling,
- c. de leden van het afdelingsbestuur,
- d. ereleden van de bond die verenigingslid zijn binnen de afdeling,
- e. de voorzitter van elke commissie van de afdelingsraad of een door hem aangewezen lid van de commissie,
- f. de voorzitter van elke commissie van het afdelingsbestuur of een door hem aangewezen lid van de commissie,
- g. een vertegenwoordiger van het bondsbestuur,
- h. de directeur van het bondsbureau of een door hem aangewezen vervanger, en
- i. al diegenen die door de afdelingsraad of het afdelingsbestuur uitdrukkelijk zijn uitgenodigd.

### **2 Aanmelden afdelingsraadsleden**

De lidverenigingen geven de namen, adressen, telefoonnummers en e-mailadressen van de afdelingsraadsleden uiterlijk twee weken voor de afdelingsvergadering door aan het afdelingsbestuur.

## **Artikel 14 Agenda afdelingsvergadering**

### **1 Opstellen agenda**

De agenda van een afdelingsvergadering wordt opgesteld door het afdelingsbestuur of, bij ontstentenis van het afdelingsbestuur, door de oproepers tot de afdelingsvergadering.

### **2 Agenda bondsvergadering**

De agenda van een reguliere afdelingsvergadering bevat in elk geval een bespreking van de agendapunten van de daaropvolgende reguliere bondsvergadering.

### **3 Agenda voorjaarsvergadering**

De agenda van de voorjaarsvergadering bevat bovendien in elk geval:

- a. de vaststelling van de agenda,
- b. de vaststelling van de notulen van de vorige afdelingsvergadering,
- c. de vaststelling van het jaarverslag van het afdelingsbestuur,
- d. de vaststelling van het verslag van de financiële (kas)commissie van de afdeling,
- e. de vaststelling van de jaarrekening van de afdeling, en
- f. de rondvraag.

### **4 Agenda najaarsvergadering**

De agenda van de najaarsvergadering bevat bovendien in elk geval:

- a. de vaststelling van de agenda,
- b. de vaststelling van de notulen van de vorige afdelingsvergadering,
- c. de vaststelling van de begroting voor het volgende boekjaar,
- d. de benoeming van de financiële (kas)commissie, en
- e. de rondvraag.

### **5 Agendapunten lidverenigingen**

Tot uiterlijk twee weken voor een reguliere afdelingsvergadering kunnen ten minste drie lidverenigingen via hun afdelingsraadsleden of besturen een voorstel of amendement schriftelijk bij het afdelingsbestuur indienen, voorzien van een toelichting. Het afdelingsbestuur voegt na overleg met de indieners deze punten toe aan de agenda van de vergadering, en verstuurt de definitieve agenda en aanvullende stukken zoals beschreven in Artikel 12, lid 5.

Indien de afdelingsraad meent dat een voorstel of amendement te ingrijpend is om — zonder in alle lidverenigingen te zijn behandeld — in zijn vergadering te behandelen, kan hij besluiten het voorstel of het amendement op zijn eerstvolgende vergadering te behandelen.

#### **6** *Slechts besluiten over geagendeerde punten*

De afdelingsraad kan geen besluiten nemen over voorstellen die niet op de definitieve agenda, zoals bedoeld in lid 5, zijn vermeld, tenzij hij bij een tweederde meerderheid anders beslist.

#### **7** *Decharge*

Vaststelling door de afdelingsraad van de jaarrekening van de afdeling strekt het afdelingsbestuur tot decharge.

#### **8** *Recht op informatie*

Aan een afdelingsraadslid wordt door het afdelingsbestuur, op zijn verzoek, alle beschikbare informatie verstrekt die hij redelijkerwijs voor het goed vervullen van zijn taken nodig heeft.

### **Artikel 15** **Verslaglegging afdelingsvergadering**

#### **1** *Bekendmaken besluiten*

De door de afdelingsraad genomen besluiten worden binnen twee weken na afloop van de vergadering bekend gemaakt aan de lidverenigingen van die afdeling en aan het bondsbestuur. De wijze van bekendmaken wordt bepaald door de afdelingsraad.

#### **2** *Notulen*

Van elke afdelingsvergadering worden door of namens het afdelingsbestuur notulen gemaakt.

#### **3** *Verzendlijst*

De conceptnotulen van een afdelingsvergadering worden binnen acht weken ter kennis gebracht van ten minste de afdelingsraadsleden, de bondsraadsleden van de afdeling, de lidverenigingen en het afdelingsbestuur van de afdeling, van het bondsbestuur en van alle aanwezigen op de afdelingsvergadering die volgens Artikel 13, lid 1 toegang hadden tot die vergadering.

#### **4** *Automatische goedkeuring*

Indien binnen vier weken na de bekendmaking zoals bedoeld in lid 3 geen schriftelijke opmerkingen zijn gemaakt door de spreekgerechtigde aanwezigen op de afdelingsvergadering worden de conceptnotulen geacht te zijn goedgekeurd.

Een mededeling met deze strekking wordt gestuurd aan allen aan wie eerder de conceptnotulen gestuurd waren. Bovendien wordt aan diegenen die volgens Artikel 13, lid 1 toegang hadden tot de vergadering maar niet aanwezig waren een exemplaar gestuurd van de goedgekeurde notulen.

#### **5** *Amendering notulen*

Indien binnen vier weken na de bekendmaking zoals bedoeld in lid 3 schriftelijke opmerkingen op de conceptnotulen zijn gemaakt door spreekgerechtigde aanwezigen, worden deze na overleg met de indieners ter kennis gebracht van allen aan wie eerder de conceptnotulen gestuurd waren.

Wenst het afdelingsbestuur de voorgestelde veranderingen niet over te nemen, dan wordt tijdens de eerstvolgende afdelingsvergadering beslist over het aanbrengen van deze veranderingen.

# AFDELINGSBESTUUR

## Artikel 16 Kandidaatstelling

### 1 *Kandidaatstelling*

Het afdelingsbestuur of een verenigingsbestuur of afdelingsraadslid van een lidvereniging binnen de afdeling kan schriftelijk kandidaten stellen voor het afdelingsbestuur tot uiterlijk twee weken vóór de afdelingsvergadering. Indien een benoeming in functie geschiedt, geschiedt ook de kandidaatstelling in functie.

## Artikel 17 Einde bestuurslidmaatschap, schorsing

### 1 *Einde bestuurslidmaatschap*

Het lidmaatschap van een lid van het afdelingsbestuur eindigt:

- a. door het verstrijken van de periode waarvoor hij werd benoemd, in achtnemende het bepaalde in Artikel 13, lid 3 van de statuten;
- b. door zijn overlijden;
- c. wanneer hij het vrije beheer over zijn vermogen verliest;
- d. indien hij het verenigingslidmaatschap binnen de afdeling verliest;
- e. door schriftelijke ontslagneming (bedanken); of
- f. door ontslag door de afdelingsraad.

### 2 *Schorsing bestuurslidmaatschap*

Een lid van het afdelingsbestuur kan te allen tijde door de afdelingsraad worden geschorst. Een schorsing kan worden opgelegd voor ten hoogste drie maanden.

Behalve indien de schorsing eindigt door een besluit tot ontslag of bedanken, eindigt de schorsing door tijdsverloop of door een besluit tot opheffing van de schorsing.

### 3 *Einde schorsing bestuurslidmaatschap*

Een besluit van de afdelingsraad tot schorsing, opheffing daarvan of tot ontslag, behoeft een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin de betrokken afdelingsbestuurder de gelegenheid heeft gehad het woord te voeren.

## Artikel 18 Portefeuilles in het afdelingsbestuur

### 1 *Portefeuilleverdeling*

Met inachtneming van het bepaalde in Artikel 13 van de statuten worden, na elke wijziging in de samenstelling van het afdelingsbestuur en op elk ander moment waarop dit het afdelingsbestuur goeddunkt, de portefeuilles verdeeld en de taken van ieder lid van het afdelingsbestuur vastgesteld.

### 2 *Opsomming*

Het afdelingsbestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan en verdeelt onderling de overige portefeuilles, waaronder de contacten met zijn afzonderlijke commissies.

### 3 *Publicatie*

Van de portefeuilleverdeling en taakverdeling wordt melding gedaan aan het bondsbestuur en aan de lidverenigingen binnen de afdeling.

Het bondsbestuur doet in het Informatiebulletin melding van de namen en adresgegevens van de secretarissen van de afdelingsbesturen.

## Artikel 19 Taken

### 1 *Toezicht naleving bondsbeleid*

In aanvulling op het bepaalde in Artikel 14 van de statuten, ziet het afdelingsbestuur toe op:

- a. de juistheid van de ledenadministratie van de onder zijn afdeling ressorterende lidverenigingen;

- b. het conform de daarvoor door de bond vastgestelde regels organiseren van toernooien door de onder zijn afdeling ressorterende lidverenigingen;
- c. het niet zonder toestemming van de bond verlenen van ondersteuning door een onder zijn afdeling ressorterende lidvereniging of verenigingslid aan niet door of namens de bond georganiseerde petanquetoernooien;
- d. het coördineren van activiteiten van door de onder zijn afdeling ressorterende lidverenigingen;
- e. het binnen zijn afdeling werven van nieuwe lidverenigingen en het behulpzaam zijn bij de oprichting en de organisatie van nieuwe verenigingen;
- f. het organiseren van afdelingstoernooien; en
- g. het (doen) organiseren van promotietoernooien.

## 2 Overige taken

Het afdelingsbestuur heeft voorts tot taak:

- a. het vertegenwoordigen van de bond op afdelingsniveau;
- b. het bevorderen van de wedstrijdsport en de recreatiesport;
- c. het benoemen van commissies, voor zover dit niet aan andere organen is opgedragen;
- d. het beheren van de geldmiddelen van de afdeling;
- e. het geven van voorlichting en het zorgen voor publiciteit, waaronder het publiceren van mededelingen die voor alle lidverenigingen van de afdeling van belang zijn;
- f. het leveren van een bijdrage aan het jaarverslag van de bond; en
- g. het verrichten van andere taken binnen de afdeling, voor zover een ander orgaan hiermee niet is belast.

## 3 Bijwonen vergaderingen van organen

Een lid van het afdelingsbestuur heeft het recht de vergaderingen van afdelingscommissies of -werkgroepen bij te wonen, tenzij deze op goede gronden anders beslissen. Het heeft in die vergaderingen een adviserende stem.

# BONDSVERGADERING

## Artikel 20 Toegang bondsvergadering

### 1 Toegang

Met inachtneming van het bepaalde in Artikel 50, lid 2 hebben in elk geval toegang tot de bondsvergadering:

- a. de bondsraadsleden,
- b. de leden van het bondsbestuur,
- c. ereleden van de bond,
- d. de voorzitter van elke commissie van de bondsraad of een door hem aangewezen lid van de commissie,
- e. de voorzitter van elke commissie van het bondsbestuur of een door hem aangewezen lid van de commissie,
- f. de voorzitter van het tuchtcollege of een door hem aangewezen lid van dat college,
- g. de voorzitter van de reglementencommissie of een door hem aangewezen lid van die commissie,
- h. de directeur van het bondsbureau of een door hem aangewezen vervanger, en
- i. al diegenen die door de bondsraad of het bondsbestuur uitdrukkelijk zijn uitgenodigd.

### 2 Aanmelden bondsraadsleden

De afdelingen geven de namen, adressen, telefoonnummers en e-mailadressen van de bondsraadsleden uiterlijk één week na hun benoeming door de afdelingsraad door aan het bondsbureau en aan de lidverenigingen binnen de afdeling.

In aanvulling op Artikel 20, lid 5 onder b van de statuten stuurt het bondsbureau uiterlijk één week vóór de bondsvergadering ook de lijst van bondsraadsleden aan de lidverenigingen, de bondsraadsleden en de afdelingen.

### 3 Terinzagelegging

Aan de eis tot ter inzage leggen op het bondsbureau voldoet de bond door de betreffende stukken te publiceren in het eerstvolgende Informatiebulletin en op de webstek van de bond.

## Artikel 21 Agenda bondsvergadering

### 1 Opstellen agenda

De agenda van een bondsvergadering wordt opgesteld door het bondsbestuur of, bij ontstentenis van het bondsbestuur, door de oproepers tot de bondsvergadering.

### 2 Agenda voorjaarsvergadering

De agenda van de voorjaarsvergadering bevat in elk geval:

- a. de vaststelling van de agenda,
- b. de vaststelling van de notulen van de vorige bondsvergadering,
- c. de vaststelling van het jaarverslag van het bondsbestuur,
- d. de bespreking van de verslagen van de accountant en de financiële commissie,
- e. de vaststelling van de jaarrekening van de bond,
- f. de vaststelling van contributies en andere bijdragen, en
- g. de rondvraag.

### 3 Agenda najaarsvergadering

De agenda van de najaarsvergadering bevat in elk geval:

- a. de vaststelling van de agenda,
- b. de vaststelling van de notulen van de vorige bondsvergadering,
- c. de vaststelling van de begroting voor het volgende boekjaar,
- d. de benoeming van de financiële commissie, en
- e. de rondvraag.

#### 4 *Agendapunten afdelingen*

Tot uiterlijk twee weken voor een reguliere bondsvergadering kunnen ten minste drie afdelingsraden via hun bondsraadsleden of afdelingsbesturen een voorstel of amendement schriftelijk bij het bondsbestuur indienen, voorzien van een toelichting. Het bondsbestuur voegt na overleg met de indieners deze punten toe aan de agenda van de vergadering, en verstuurt de definitieve agenda en aanvullende stukken zoals beschreven in Artikel 20, lid 5 van de statuten.

Indien de bondsraad meent dat een voorstel of amendement te ingrijpend is om — zonder door alle afdelingsraden te zijn behandeld — in zijn vergadering te behandelen, kan hij besluiten het voorstel of het amendement op zijn eerstvolgende vergadering te behandelen.

#### 5 *Slechts besluiten over geagendeerde punten*

De bondsraad kan geen besluiten nemen over voorstellen die niet op de definitieve agenda, zoals bedoeld in lid 4, zijn vermeld, tenzij hij bij een tweederde meerderheid anders beslist.

#### 6 *Recht op informatie*

Aan een bondsraadslid wordt door het bondsbestuur, op zijn verzoek, alle beschikbare informatie verstrekt die hij redelijkerwijs voor het goed vervullen van zijn taken nodig heeft.

### **Artikel 22 Verslaglegging bondsvergadering**

#### 1 *Bekendmaken besluiten*

De door de bondsraad genomen besluiten worden binnen vier weken na afloop van de vergadering gepubliceerd in het eerstvolgende Informatiebulletin en op de webstek van de bond.

#### 2 *Notulen*

Van elke bondsvergadering worden door of namens het bondsbestuur notulen gemaakt.

#### 3 *Verzendlijst*

De conceptnotulen van een bondsvergadering worden binnen acht weken ter kennis gebracht van ten minste de bondsraadsleden, de lidverenigingen, de afdelingsbesturen, het bondsbestuur en alle aanwezigen op de bondsvergadering die volgens Artikel 20, lid 1 toegang hadden tot die vergadering.

#### 4 *Automatische goedkeuring*

Indien binnen vier weken na de bekendmaking zoals bedoeld in lid 3 geen schriftelijke aanmerkingen zijn gemaakt door de spreekgerechtigde aanwezigen op de bondsvergadering worden de conceptnotulen geacht te zijn goedgekeurd.

Een mededeling met deze strekking wordt gestuurd aan allen aan wie eerder de conceptnotulen gestuurd waren. Bovendien wordt aan diegenen die volgens Artikel 20, lid 1 toegang hadden tot de vergadering maar niet aanwezig waren een exemplaar gestuurd van de goedgekeurde notulen.

#### 5 *Amendering notulen*

Indien binnen vier weken na de bekendmaking zoals bedoeld in lid 3 schriftelijke opmerkingen op de conceptnotulen zijn gemaakt door spreekgerechtigde aanwezigen, worden deze na overleg met de indieners ter kennis gebracht van allen aan wie eerder de conceptnotulen gestuurd waren.

Wenst het bondsbestuur de voorgestelde veranderingen niet over te nemen, dan wordt tijdens de eerstvolgende bondsvergadering beslist over het aanbrengen van deze veranderingen.

# BONDSBESTUUR

## Artikel 23 Portefeuilles in het bondsbestuur

### 1 *Portefeuilleverdeling*

Met inachtneming van het bepaalde in Artikel 21, lid 1 van de statuten worden, na elke wijziging in de samenstelling van het bondsbestuur en op elk ander moment waarop dit het bondsbestuur goedgeeft, de portefeuilles verdeeld en de taken van ieder lid van het bondsbestuur vastgesteld.

### 2 *Opsomming*

Het bondsbestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan en verdeelt onderling de overige portefeuilles, waaronder de contacten met de afzonderlijke afdelingen, landelijke commissies en externe organisaties.

### 3 *Publicatie*

Van de portefeuilleverdeling en taakverdeling wordt melding gedaan in het Informatiebulletin.

## Artikel 24 Taken

### 1 *Taken*

In aanvulling op het bepaalde in Artikel 23 van de statuten heeft het bondsbestuur tot taak:

- a. het vertegenwoordigen van de bond, zowel nationaal als internationaal, met inachtneming van het bepaalde in Artikel 4, lid 2;
- b. het bevorderen van de jeu-de-boulessport in de meest brede zin des woords;
- c. het geven van regels voor de opleiding van bestuurlijk en sporttechnisch kader;
- d. het benoemen van commissies, voor zover dit niet aan andere organen is opgedragen;
- e. het beheren van de geldmiddelen van de bond;
- f. het geven van voorlichting en het zorgen voor publiciteit, waaronder het uitgeven van de officiële mededelingen;
- g. het voeren van het personeelsbeleid; en
- h. het verrichten van andere taken, voor zover een ander orgaan hiermee niet is belast.

### 2 *Bijwonen vergaderingen van organen*

Een lid van het bondsbestuur heeft het recht de vergaderingen van afdelingsbesturen, afdelingsraden, commissies of werkgroepen bij te wonen, tenzij deze op goede gronden anders beslissen. Het heeft in die vergaderingen een adviserende stem.

# COMMISSIES EN WERKGROEPEN

## Artikel 25 Commissies en werkgroepen

### 1 *Instelling*

Binnen hun beleidskader en budget kunnen de in Artikel 3, lid 5 van de statuten genoemde organen commissies en kunnen alle organen werkgroepen instellen en opheffen, tenzij anders is bepaald of besloten.

Het orgaan dat een commissie of werkgroep instelt wordt hierna de „insteller” genoemd.

Bij de instelling van een commissie stelt de insteller hiertoe een commissiereglement vast, als bedoeld in Artikel 57, lid 2 en nader omschreven in Artikel 61.

Een werkgroep wordt ingesteld op grond van een instellingsbesluit, nader omschreven in Artikel 62.

### 2 *Instellingsduur*

Een commissie wordt ingesteld voor onbepaalde duur. De insteller kan besluiten een commissie weer op te heffen.

Een werkgroep heeft een tijdelijk karakter. De tijdsduur waarvoor zij wordt ingesteld wordt vastgelegd in het instellingsbesluit, als bedoeld in lid 1.

### 3 *Benoeming leden*

De insteller stelt de omvang van een commissie of werkgroep vast, tenzij de statuten anders bepalen, en met inachtneming van het bepaalde in lid 7.

De insteller benoemt, schorst en ontslaat de leden van de commissie of werkgroep, tenzij de statuten anders bepalen.

### 4 *Samenstelling*

Tenzij de statuten of enig reglement anders bepalen, kunnen slechts verenigingsleden deel uitmaken van commissies.

In een werkgroep kunnen niet-verenigingsleden zitting nemen. In elke werkgroep zit ten minste één verenigingslid.

### 5 *Zittingstermijn*

Tenzij anders is bepaald of besloten, worden de leden van een commissie benoemd voor een periode van drie jaar. Aftredende leden van een commissie kunnen ten hoogste twee maal aansluitend voor een nieuwe periode worden benoemd. Na afloop van de derde termijn kan de betrokkene niet opnieuw tot lid van dezelfde commissie worden benoemd dan nadat een daaropvolgende periode van drie jaar is verstreken.

Zo dit niet al op grond van Artikel 43, lid 4 onder b door het bondsbureau wordt bijgehouden, houdt de insteller van elk van zijn commissies een rooster van aftreden bij. Hierin staat van ieder commissielid vermeld sinds wanneer het zitting heeft in de commissie en wanneer het opnieuw is benoemd.

De leden van een werkgroep worden benoemd voor de tijd, binnen welke de aan de werkgroep verstrekte opdracht afgerond dient te worden, zoals bepaald in lid 2 en vastgelegd in het instellingsbesluit van de werkgroep.

### 6 *Einde lidmaatschap*

Zodra een lid van een commissie of werkgroep ophoudt te voldoen aan de voorwaarden die gesteld zijn aan het lidmaatschap van de commissie of werkgroep, houdt hij op lid te zijn van die commissie of werkgroep.

Tussentijds ontslag wordt verleend door de insteller, tenzij de statuten anders bepalen.

Indien het aantal leden van een commissie of werkgroep daalt tot onder de vastgestelde omvang, voorziet haar insteller zo spoedig mogelijk in de vacature of vacatures.

## 7 *Portefeuilleverdeling*

Tenzij anders is bepaald of besloten, bestaat een commissie of werkgroep uit een voorzitter, een secretaris en één of meer leden. De voorzitter wordt in functie benoemd. De commissie of werkgroep verdeelt in onderling overleg de overige portefeuilles.

## 8 *Contactpersoon insteller*

De insteller kan voor elk van zijn commissies of werkgroepen uit zijn midden een contactpersoon benoemen. Deze contactpersoon heeft toegang tot en spreekrecht tijdens vergaderingen van de commissie of werkgroep, maar heeft daarin geen zitting.

Indien de bondsraad of een afdelingsraad de commissie of werkgroep heeft ingesteld kan ook een lid van het bondsbestuur, respectievelijk het afdelingsbestuur als contactpersoon worden benoemd.

## 9 *Taken en bevoegdheden commissies*

De taken en beslissingsbevoegdheden van de financiële commissie, het tuchtcollege, de tuchtcommissies, de commissies van beroep en de reglementencommissie staan beschreven in de statuten, elders in dit huishoudelijk reglement, in het reglement tuchtrechtspraak en in het reglementenreglement. Het vervolg van dit lid geldt niet voor deze commissies.

De insteller kan bepaalde taken en beslissingsbevoegdheden aan een van zijn commissies delegeren. Haar taken en beslissingsbevoegdheden worden nauwkeurig vastgelegd in haar commissiereglement, als bedoeld in lid 1.

Voorts werkt elke commissie onder mandaat, en legt zij verantwoording af aan haar insteller. Deze stelt voor elk van zijn commissies het beleidskader vast waarbinnen zij bevoegd is te handelen.

Een commissie heeft het recht haar insteller ongevraagd van advies te voorzien op haar eigen taakgebied, ook buiten het vastgestelde beleidskader.

## 10 *Taken en bevoegdheden werkgroepen*

Een werkgroep heeft een nauwkeurig omschreven, beperkte opdracht. Deze wordt vastgelegd in het instellingsbesluit, als bedoeld in lid 1.

Een werkgroep werkt onder mandaat, en legt verantwoording af aan haar insteller.

Aan een werkgroep komt geen beslissingsbevoegdheid toe, en zij voert geen reguliere taken uit.

Een werkgroep geeft slechts advies binnen haar mandaat, aan haar insteller.

## 11 *Budget*

De bondsraad en de afdelingsraden stellen jaarlijks, bij de vaststelling van de begroting, voor hun eigen commissies en voor elk van de commissies van het bondsbestuur respectievelijk van de afdelingsbesturen een budget vast waarbinnen deze bevoegd zijn te handelen. Elke commissie doet daartoe een voorstel aan haar insteller.

## 12 *Taakvervulling*

Een commissie of werkgroep plant haar werkzaamheden zo dat zij de haar opgedragen taken tijdig en adequaat kan vervullen.

## 13 *Publicatie vergaderdata*

De secretaris van een commissie maakt voor de aanvang van een kalenderjaar de data, tijdstippen en plaatsen van de vergaderingen van dat kalenderjaar bekend aan haar insteller. Deze gegevens van commissies van het bondsbestuur en van de reglementencommissie worden tevens in het Informatiebulletin vermeld.

## 14 *Uitwisselen informatie*

Het staat een commissie of werkgroep vrij niet-vertrouwelijke informatie uit te wisselen of bijeen te komen met andere commissies of werkgroepen van dezelfde insteller, met soortgelijke commissies of werkgroepen van een andere afdeling of op een ander niveau in de bond, met commissies uit hoofde van de statuten, en met het bondsbureau, mocht dat voor de werkzaamheden van de commissie of de werkgroep, dan wel van de tegenpartij van belang zijn.

## 15 Notulen

Van elke vergadering van een commissie of werkgroep worden notulen opgemaakt; een afschrift van het concept hiervan wordt binnen twee weken na de vergadering aan de leden van de commissie of de werkgroep en, bij een commissie van het bondsbestuur, aan het bondsbureau gestuurd.

Op de vergadering direct volgend op het versturen van de conceptnotulen worden deze, eventueel met wijzigingen, definitief vastgesteld. Een afschrift van de vastgestelde notulen wordt binnen twee weken na die vergadering gestuurd aan de ontvangers van de conceptnotulen, alsmede aan de insteller van de commissie of werkgroep.

## 16 Jaarverslag

Elke commissie levert een bijdrage aan het jaarverslag van de bond dan wel het jaarverslag van de afdeling waartoe haar insteller behoort.

## 17 Archivering; beheer materialen

Een commissie houdt een archief bij van haar correspondentie en alle andere stukken die voor haar werkzaamheden van belang zijn geweest. Voor zover de commissie andere materialen onder zich heeft, beheert zij deze goed. Zij draagt archief en materialen op eerste verzoek over aan haar insteller.

## 18 Scholing

De insteller van een commissie stelt leden van de commissie die voor het werk in de commissie essentiële vaardigheden ontberen in de gelegenheid ontbrekende vaardigheden gericht te ontwikkelen.

## Artikel 26 Financiële commissie

### 1 Informatievoorziening

Het bondsbestuur verschaft de financiële commissie vier keer per jaar een actueel overzicht van de staat van baten en lasten, een tussenbalans en een overzicht van aangegane verplichtingen.

### 2 Toezicht op afdelingen

De financiële commissie is gerechtigd onderzoek te doen naar het financiële beheer van een afdeling, na overleg met de financiële (kas)commissie van de desbetreffende afdeling. De financiële commissie betreft ook de balans en de staat van baten en lasten van de afdelingen in haar aan de bondsraad aan te bieden bevindingen.

## Artikel 27 Commissies van het bondsbestuur

### 1 Opsomming

Het bondsbestuur heeft ten minste de hierna genoemde commissies ter ondersteuning:

- a. de toernooicommissie,
- b. de topsportcommissie,
- c. de jeugdcommissie,
- d. de opleidingscommissie,
- e. de promotiecommissie, en
- f. de redactiecommissie.

### 2 Publicatie samenstelling

Het bondsbestuur publiceert alle wijzigingen in de samenstelling van zijn commissies in het Informatiebulletin en op de webstek van de bond.

### 3 Overleg met bondsbestuur

Het bondsbestuur kan een of meer van zijn commissies of werkgroepen uitnodigen voor overleg met een afvaardiging van het bondsbestuur, teneinde onderwerpen te bespreken die raken aan haar werkgebieden. De commissie of werkgroep wordt geacht indien mogelijk gehoor te geven aan deze uitnodiging.

## **Artikel 28 Financiële commissies (kascommissies) van de afdelingen**

### **1 *Instelling***

De afdelingsraad stelt in zijn najaarsvergadering een financiële commissie (kascommissie) in van ten minste twee leden.

### **2 *Taken en bevoegdheden***

De financiële (kas)commissie van de afdeling onderzoekt de balans en de staat van baten en lasten van de betreffende afdeling en brengt aan de afdelingsraad verslag uit van haar bevindingen. Een afschrift van haar bevindingen stuurt zij aan de financiële commissie van de bond.

Het afdelingsbestuur is verplicht de commissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en inzage van de boeken en bescheiden van de afdeling te geven.

### **3 *Consolidatie bondsfinanciën***

De financiële (kas)commissie van de afdeling licht de financiële commissie van de bond in indien zij bij haar onderzoek bevindingen doet waarvan zij kan verwachten dat zij van invloed zijn op de beoordeling door de bondsraad van het financiële beheer van de bond.

Zij verstrekt de financiële commissie van de bond op eerste verzoek haar bevindingen of oordeel omtrent het financiële beheer in haar afdeling.

## **Artikel 29 Commissies van het afdelingsbestuur**

### **1 *Publicatie samenstelling***

Het afdelingsbestuur meldt alle wijzigingen in de samenstelling van zijn commissies aan de lidverenigingen en de bondsraadsleden van zijn afdeling.

Het afdelingsbestuur draagt er zorg voor dat de actuele samenstelling van zijn commissies ter inzage zijn voor alle verenigingsleden van die afdeling.

### **2 *Overleg met afdelingsbestuur***

Het afdelingsbestuur kan een of meer van zijn commissies of werkgroepen uitnodigen voor overleg met een afvaardiging van het afdelingsbestuur, teneinde onderwerpen te bespreken die raken aan haar werkgebieden. De commissie of werkgroep wordt geacht indien mogelijk gehoor te geven aan deze uitnodiging.

# FUNCTIONARISSEN

## Artikel 30 Functies en beoordelingen

### 1 Definities

Een functie is een, in de statuten of enig ander reglement beschreven, taak binnen de bond.

Een functionaris is een natuurlijk persoon die, gekozen dan wel benoemd, een functie vervult.

Een orgaan is een raad, bestuur of commissie die een functie vervult en derhalve onder eigen verantwoordelijkheid handelt.

### 2 Soorten functionarissen

Functies en functionarissen kunnen worden onderscheiden in:

- a. scheidsrechters,
- b. wedstrijdleiders,
- c. trainers,
- d. coaches,
- e. docenten,
- f. examinatoren,
- g. bestuursleden,
- h. leden van afdelingsraden en de bondsraad,
- i. leden van het tuchtcollege,
- j. leden van de reglementencommissie,
- k. overige commissieleden, en
- l. leden van een werkgroep.

Daarnaast kunnen er functies en functionarissen zijn die niet worden ingedeeld.

### 3 Uitvoeringsfuncties en –functionarissen

De functies a tot en met f uit lid 2 worden hierna „uitvoeringsfuncties” genoemd; de betreffende functionarissen „uitvoeringsfunctionarissen”.

### 4 Functiebeschrijving

Het bondsbestuur stelt voor elke uitvoeringsfunctie een uitvoeringsbesluit („functiebeschrijving”) vast waarin taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de uitvoeringsfunctionarissen worden omschreven en dat de gewenste wijze van uitvoering van die taken beschrijft. Het bondsbestuur geeft hierin voor deze functies ten minste aan welke diploma-eisen en welke beoordelingscriteria worden gehanteerd en op welke wijze er beoordeeld wordt.

### 5 Benoeming en aansturing van functionarissen

Voor de benoeming en het ontslag van uitvoeringsfunctionarissen stelt het bondsbestuur per uitvoeringsfunctie een van zijn commissies verantwoordelijk. De commissie streeft naar het inzetten van functionarissen met voldoende kennis en ervaring. Om genoeg ervaren functionarissen beschikbaar te hebben geeft zij ook minder ervaren functionarissen de kans ervaring op te doen.

De commissie is belast met het verstrekken van opdrachten aan, en het beoordelen van het functioneren van deze functionarissen, en geeft voor iedere functionaris aan wie als beoordelaar optreedt. De commissie is bevoegd, na ingewonnen advies van de beoordelaar van een functionaris, deze een opleidingsplaats of stageplaats aan te bieden, tot nascholing te verplichten, of hoger of lager in te schalen. Deze bevoegdheid en de mogelijkheid voor de beoordeelde om tegen een beslissing van de commissie in beroep te gaan worden in het toepasselijke commissiereglement nader uitgewerkt.

De commissie is daarnaast belast met de behartiging van de belangen van de functionarissen die aan haar zorg zijn toevertrouwd.

### 6 Rapportage

Een functionaris die door een commissie zoals bedoeld in lid 5 is aangewezen om als zodanig op te treden bij een activiteit onder auspiciën van de bond maakt in elk geval een schriftelijke rapportage van zijn optreden. De eisen waaraan deze rapportage moet voldoen staan vermeld in de functiebeschrijving zoals bedoeld in lid 4.

## **7 Overige functionarissen**

Een functionaris van het bondsbestuur die niet in een functie zoals bedoeld in lid 2 is ingedeeld, wordt benoemd en ontslagen door het bondsbestuur. Hij heeft een eigen functiebeschrijving, vastgesteld door het bondsbestuur, dat hem desgewenst in staat stelt opleidingen te volgen die voor het goed vervullen van zijn taken nodig zijn.

## **Artikel 31 Onverenigbaarheid van functies**

### **1 Afdelingsraad**

Het lidmaatschap van een afdelingsraad is onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. het afdelingsbestuur van de betreffende afdeling, en
- b. het bondsbestuur.

### **2 Afdelingsbestuur**

Het lidmaatschap van een afdelingsbestuur is onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. de afdelingsraad van de betreffende afdeling,
- b. enig ander afdelingsbestuur,
- c. het bondsbestuur, en
- d. enige commissie.

### **3 Bondsraad**

Het lidmaatschap van de bondsraad is onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. de bondsraad namens enige andere afdeling,
- b. het bondsbestuur,
- c. het tuchtcollege,
- d. de reglementencommissie, en
- e. enige commissie van het bondsbestuur.

### **4 Bondsbestuur**

Het lidmaatschap van het bondsbestuur is onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. enige afdelingsraad,
- b. enig afdelingsbestuur,
- c. de bondsraad, en
- d. enige commissie.

### **5 Commissie algemeen**

Het lidmaatschap van een commissie is onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. enig afdelingsbestuur, en
- b. het bondsbestuur.

### **6 Commissie van de afdelingsraad**

Het lidmaatschap van een commissie van de afdelingsraad is ook onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. enige commissie van het afdelingsbestuur,
- b. het tuchtcollege, en
- c. de reglementencommissie.

### **7 Commissie van het afdelingsbestuur**

Het lidmaatschap van een commissie van het afdelingsbestuur is ook onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. enige commissie van de afdelingsraad van de betreffende afdeling,
- b. enige andere commissie van het betreffende afdelingsbestuur,
- c. het tuchtcollege, en
- d. de reglementencommissie.

## 8 *Commissie van de bondsraad*

Het lidmaatschap van een commissie van de bondsraad is ook onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. enige commissie van het bondsbestuur,
- b. het tuchtcollege, en
- c. de reglementencommissie.

## 9 *Commissie van het bondsbestuur*

Het lidmaatschap van een commissie van het bondsbestuur is ook onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. de bondsraad,
- b. enige commissie van de bondsraad,
- c. enige andere commissie van het bondsbestuur
- d. het tuchtcollege, en
- e. de reglementencommissie.

## 10 *Tuchtcollege*

Het lidmaatschap van het tuchtcollege is ook onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. de bondsraad, en
- b. enige andere commissie.

## 11 *Reglementencommissie*

Het lidmaatschap van de reglementencommissie is ook onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. de bondsraad, en
- b. enige andere commissie.

## 12 *Werkgroepen*

Het lidmaatschap van een werkgroep is niet onverenigbaar met enige andere functie.

## 13 *Personeelsleden*

Personeelsleden van het bondsbureau, al dan niet in loondienst, zijn uitgesloten van alle andere functies. Zij kunnen wel tot lid van een werkgroep worden benoemd.

## 14 *Ontsnappingsclausule*

Het orgaan dat iemand benoemt kan om zwaarwegende redenen afwijken van het bepaalde in dit artikel. Het beoordeelt per geval of sprake kan zijn van mogelijke belangenverstrengeling en voorkomt dat een persoon in één functie oordeelt over zijn eigen functioneren uit hoofde van een andere functie.

## **Artikel 32 Belangenverstrengeling**

### 1 *Wraking*

Indien het voorkomt dat een orgaan een beslissing moet nemen in een aangelegenheid waarbij een van zijn leden, of in belangrijke mate de lidvereniging waarvan hij lid is, betrokken is of is geweest, dan vinden de beraadslagingen en besluitvorming over deze aangelegenheid plaats buiten zijn aanwezigheid. Evenzo wordt gehandeld indien niettegenstaande alle betrachte zorgvuldigheid een lid van het orgaan uit anderen hoofde in belangrijke mate betrokken is of is geweest bij de besluitvorming over deze aangelegenheid. De beslissing dat hiervan sprake is kan worden genomen door het lid zelf of door de voorzitter van het betreffende orgaan.

## **Artikel 33 Opleidingen**

### 1 *Scholing*

De bond biedt opleidingen aan voor ten minste de uitvoeringsfuncties. Het bondsbestuur bepaalt op voordracht van de betrokken commissies de behoefte aan gediplomeerde uitvoeringsfunctionarissen.

Het bondsbestuur informeert leden van besturen en commissies en andere in aanmerking komende personen omtrent cursussen op andere gebieden en stelt hen in de gelegenheid deze te volgen.

## 2 *Eisen en programma*

Het bondsbestuur stelt de opleidingseisen en het opleidingsprogramma voor de door de bond aangeboden opleidingen vast, met inachtneming van de normen van de overheid, en na het advies van de opleidingscommissie te hebben ingewonnen. Deze opleidingen moeten bovendien voldoen aan de eisen die worden gesteld door de externe organisaties waarbij de bond is aangesloten.

## 3 *Organisatie*

De opleidingscommissie zet, binnen het door het bondsbestuur gestelde kader, de opleidingen op, zorgt voor docenten, organiseert de opleidingen en de examens, en ziet toe op de uitvoering van opleidingen en examens. Zij kan een of meer van deze taken doen verrichten door een derde.

## 4 *Diploma's*

De bond erkent diploma's en certificaten, behaald na het volgen van opleidingen die onder auspiciën van de bond worden gegeven. Het behaald hebben van een zeker diploma of certificaat kan bij reglement verplicht worden gesteld om in bepaalde functies te kunnen worden ingezet.

## 5 *Register*

De bond houdt een register bij van gediplomeerden. In dit register wordt van hen zo mogelijk geregistreerd:

- a. welke diploma's of certificaten zijn behaald, en wanneer,
- b. welke nascholing is gevolgd, en wanneer,
- c. welke elementen tot opgedane ervaring hebben geleid, en
- d. in hoeverre de betrokkene nog inzetbaar is.

## 6 *Nascholing*

De bond stelt gediplomeerde verenigingsleden in de gelegenheid op hun gebied nascholing te ontvangen.

# OVERLEGORGANEN

## Artikel 34 Overleg met de afdelingen

### 1 Samenstelling

Het bondsbestuur overlegt op geregelde basis met de afdelingsbesturen. Aan dit zogenoemde overleg met de afdelingen nemen deel:

- a. de leden van het bondsbestuur,
- b. van elke afdeling de voorzitter of zijn vervanger en een ander door het afdelingsbestuur daartoe aangewezen lid van het afdelingsbestuur, en
- c. andere personen, die door de voorzitter van het bondsbestuur daartoe zijn uitgenodigd.

Aan het overleg met de afdelingen kunnen geen bondsraadsleden deelnemen. De afdelingsvoorzitter kan echter altijd deelnemen aan het overleg. Het overleg met de afdelingen wordt voorgezeten door de voorzitter van het bondsbestuur of door een door hem aangewezen vervanger.

### 2 Doel

Het overleg heeft als doel de eenheid van bestuur binnen de bond te bevorderen. Het heeft het karakter van een informele wederzijdse consultatie. De deelnemers aan het overleg stemmen onderling af hoe de besluiten van de bondsraad zullen worden uitgevoerd en door welke organen of werkgroepen die uitvoering zal plaatsvinden. Tevens kunnen bestuurlijke beleidsinitiatieven worden besproken, die door het bondsbestuur kunnen worden overgenomen.

### 3 Vergaderfrequentie

Het overleg vindt plaats zo vaak als het bondsbestuur dit nodig acht, doch ten minste één keer per jaar.

### 4 Bijeenroeping

Het bondsbestuur roept het overleg bijeen met inachtneming van een termijn van ten minste twee weken. De bijeenroeping geschiedt door middel van een aan de deelnemers, zoals bedoeld in lid 1, te zenden schriftelijke kennisgeving, onder gelijktijdige vermelding van de voorlopige agenda.

### 5 Verslaglegging

De uitkomst van het overleg met de afdelingen, voor zover hieruit bestuurlijke maatregelen volgen, wordt door het bondsbestuur in het eerstvolgend verschijnende Informatiebulletin gepubliceerd. Voorts hebben de uitkomst en de inhoud van het overleg met de afdelingen een vertrouwelijk karakter, met dien verstande dat de aanwezige bestuursleden hun bestuur wel mogen inlichten.

## Artikel 35 Overleg met de commissies

### 1 Samenstelling

Het bondsbestuur overlegt op geregelde basis met de commissies. Aan dit zogenoemde overleg met de commissies nemen deel:

- a. de leden van het bondsbestuur,
- b. van het tuchtcollege en de reglementencommissie de voorzitter of zijn vervanger,
- c. van elke commissie van het bondsbestuur de voorzitter of zijn vervanger, en
- d. andere personen, die door de voorzitter van het bondsbestuur daartoe zijn uitgenodigd.

Het overleg met commissies wordt voorgezeten door de voorzitter van het bondsbestuur of door een door hem aangewezen vervanger.

### 2 Doel

Het overleg heeft als doel het bondsbestuur te adviseren omtrent de aspecten van nieuw te ontwikkelen beleid. Het overleg met de commissies heeft het karakter van een informele wederzijdse consultatie. Binnen het overleg vindt afstemming plaats over het voorgenomen beleid van het bondsbestuur en vindt afstemming plaats tussen het bondsbestuur en de commissies over de technische aspecten van de beleidsvoorstellen van het bestuur voor de eerstvolgende bondsvergadering.

### 3 *Vergaderfrequentie*

Het overleg vindt plaats zo vaak als het bondsbestuur dit nodig acht, doch ten minste één keer per jaar.

### 4 *Bijeenroeping*

Het bondsbestuur roept het overleg bijeen met inachtneming van een termijn van ten minste twee weken. De bijeenroeping geschiedt door middel van een aan de deelnemers, zoals bedoeld in lid 1, te zenden schriftelijke kennisgeving, onder gelijktijdige vermelding van de voorlopige agenda.

### 5 *Verslaglegging*

De uitkomst en de inhoud van het overleg met de commissies hebben een vertrouwelijk karakter, met dien verstande dat de aanwezige voorzitters hun commissie wel mogen inlichten.

# ADMINISTRATIE EN DIRECTIE

## Artikel 36 Bondsdirecteur

### 1 *Arbeidsvoorwaarden*

De directeur van het bondsbureau is in loondienst van de bond. De directeur wordt ten minste bezoldigd volgens de regels van de voor medewerkers van een sportbond van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst.

### 2 *Beoordeling*

De jaarlijkse beoordeling van de directeur door het bondsbestuur vindt plaats aan de hand van de arbeidsovereenkomst en het directiestatuut. Hij tekent de beoordeling voor gezien.

Tegen een beoordeling van de directeur staat beroep open bij een commissie van drie arbiters. De arbitragecommissie bestaat uit de voorzitter van de reglementencommissie, die tevens optreedt als voorzitter van de arbitragecommissie, een arbiter aangewezen door het bondsbestuur en een arbiter aangewezen door de directeur.

De beoordeling van het functioneren van de directeur heeft een vertrouwelijk karakter; aan anderen dan aan de directeur, de leden van het bondsbestuur of de leden van de arbitragecommissie kan zonder schriftelijke toestemming van de directeur geen informatie worden verschaft over die beoordeling.

### 3 *Bijwonen vergaderingen van organen*

De directeur of een door hem aangewezen vervanger woont alle vergaderingen van het bondsbestuur en van de bondsraad bij, tenzij het bondsbestuur respectievelijk de bondsraad anders beslist.

De directeur of een door hem aangewezen vervanger heeft voorts het recht de vergaderingen van afdelingsbesturen, afdelingsraden, commissies of werkgroepen bij te wonen, tenzij deze op goede gronden anders beslissen. Hij heeft in die vergaderingen een adviserende stem.

### 4 *Volmacht*

Aan het handelsregister van de Kamer van Koophandel wordt opgave gedaan van de volmacht krachtens welke de directeur vertegenwoordigingsbevoegd is.

### 5 *Verantwoording*

De directeur is slechts verantwoording verschuldigd aan het bondsbestuur.

## Artikel 37 Medewerkers bondsbureau

### 1 *Arbeidsvoorwaarden*

Medewerkers zijn hetzij in loondienst van de bond, hetzij op vrijwillige basis werkzaam. De medewerkers in loondienst worden ten minste bezoldigd volgens de regels van de voor medewerkers van een sportbond van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst.

### 2 *Functieomschrijving*

Voor ieder der medewerkers van het bondsbureau in loondienst wordt door de directeur een functieomschrijving opgemaakt, die door het bondsbestuur wordt goedgekeurd en door de betrokken medewerker voor akkoord wordt getekend.

### 3 *Beoordeling*

De jaarlijkse beoordelingen van de medewerkers in loondienst door de directeur vinden plaats aan de hand van de arbeidsovereenkomst en de functieomschrijving. De medewerker tekent de beoordeling voor gezien.

Tegen een beoordeling van een medewerker staat beroep open bij een commissie van drie arbiters. De arbitragecommissie bestaat uit de voorzitter van de reglementencommissie, die tevens optreedt als voorzitter van de arbitragecommissie, een arbiter aangewezen door de directeur en een arbiter aangewezen door de medewerker.

De beoordelingen van het functioneren van de medewerkers in loondienst hebben een vertrouwelijk karakter; aan anderen dan aan de directeur, de leden van het bondsbestuur of de leden van de arbitragecommissie kan zonder schriftelijke toestemming van de betrokkene geen informatie worden verschaft over die beoordelingen.

## **Artikel 38 Bonds bureau**

### *1 Bereikbaarheid*

De directeur richt de werktijden van het personeel van het bondsbureau binnen de mogelijkheden zó in dat het bondsbureau elke werkdag bereikbaar is.

### *2 Aanvullende taken bondsbureau*

In aanvulling op de in Artikel 35 van de statuten beschreven taken verzorgt het bondsbureau de secretariële ondersteuning van het bondsbestuur, de commissies van de bondsraad, het tuchtcollege, de tuchtcommissies en de commissies van beroep.

### *3 Register van lidverenigingen en verenigingsleden*

Het bondsbureau houdt een register bij van lidverenigingen en verenigingsleden (de „ledenadministratie”).

### *4 Informatievoorziening afdelingen over ledenadministratie*

Het bondsbureau verstrekt desgewenst en met inachtneming van het bepaalde in Artikel 42 gegevens uit de ledenadministratie omtrent de lidverenigingen en de verenigingsleden van een afdeling aan het betrokken afdelingsbestuur.

### *5 Archiveren*

Het bondsbureau beheert het bondsarchief, als bedoeld in Artikel 43.

### *6 Voorlichting*

Het bondsbureau vervult een voorlichtende rol over jeu de boules in het algemeen en de bond in het bijzonder.

## **Artikel 39 Leeftijdscategorieën**

### *1 Verenigingsleden*

De verenigingsleden worden naar leeftijd onderscheiden in:

- a. seniorleden: verenigingsleden die in het lopende kalenderjaar de leeftijd van ten minste 18 jaar hebben bereikt of hopen te bereiken, en
- b. jeugdleden: verenigingsleden die geen seniorlid zijn.

### *2 Deelnemers toernooien*

Deelnemers aan een toernooi worden naar de leeftijd die zij in het lopende kalenderjaar hebben bereikt of hopen te bereiken onderscheiden in:

- a. senioren: deelnemers van ten minste 18 jaar,
- b. veteranen: deelnemers van ten minste 55 jaar,
- c. beloften: deelnemers van 18, 19, 20, 21, 22 of 23 jaar,
- d. jeugdspelers: deelnemers van ten hoogste 17 jaar,
- e. junioren: deelnemers van 15, 16 of 17 jaar,
- f. aspiranten: deelnemers van 12, 13 of 14 jaar, en
- g. pupillen: deelnemers van ten hoogste 11 jaar.

## **Artikel 40 Licenties**

### *1 Definitie*

Een licentie is een persoonsgebonden bewijs van aansluiting bij de FIPJP, afgegeven door de bond of door een ander lid van de FIPJP.

## 2 *Vormvereisten*

Een licentie voldoet ten minste aan de eisen die de FIPJP aan een licentie stelt. Voorts vermeldt de licentie de naam van de lidvereniging aan wie zij is verstrekt.

## 3 *Niet-ingezetenen*

Indien een licentie wordt aangevraagd voor een niet-Nederlands ingezetene dient de aanvraag te worden vergezeld van een door hem getekende schriftelijke verklaring waarin hij aangeeft niet in het bezit te zijn van een licentie afgegeven door een ander lid van de FIPJP. De bond is gerechtigd navraag te doen bij andere leden van de FIPJP omtrent de juistheid van deze opgave.

## 4 *Geldigheidsduur*

Een door de bond verstrekte licentie heeft een geldigheidsduur van een jaar; de licentie strekt tevens als bewijs dat de bondsbijdrage voor het betreffende kalenderjaar geheel is voldaan.

## 5 *Inname*

De bond heeft het recht een door hem uitgegeven licentie in te nemen of in te doen nemen.

## 6 *Categorieën*

De bond kent verschillende categorieën licenties:

- a. W-licenties: voor de senioren, gemerkt met de letter „W”,
- b. J-licenties: voor de jeugdspelers, gemerkt met het woord „Jeugd”, en
- c. C-licenties: voor de clubleden, gemerkt met de letter „C”.

De bond verstrekt per persoon ten hoogste één W- of J-licentie, ongeacht het aantal lidverenigingen waarbij iemand als verenigingslid is aangesloten.

## 7 *Buitenlandse licenties*

Licenties, afgegeven door een ander lid van de FIPJP dan de bond, worden beschouwd als:

- a. W-licenties: indien de houder in het lopende kalenderjaar de leeftijd van ten minste 18 jaar heeft bereikt of hoopt te bereiken, en
- b. J-licenties: in het andere geval.

## 8 *Speelrechten*

De houder van een geldige W- of J-licentie is gerechtigd deel te nemen aan alle door, namens of onder auspiciën van de bond en haar afdelingen georganiseerde wedstrijden, toernooien en competities, overeenkomstig de bepalingen van de desbetreffende reglementen („speelrechten”).

Een verenigingslid dat niet beschikt over een geldige W- of J-licentie is uitsluitend gerechtigd deel te nemen aan door zijn eigen vereniging voor de eigen verenigingsleden georganiseerde wedstrijden, toernooien en competities voor zover die niet onderworpen zijn aan het toernooireglement petanque.

De bondsraad kan besluiten de speelrechten verbonden aan de afzonderlijke categorieën licenties nader vast te stellen.

## **Artikel 41 Administratieve regelgeving**

### 1 *Informatiemap*

In de witte map worden reglementen, regelingen, formulieren, besluiten van het bondsbestuur en nuttige achtergrondinformatie ten behoeve van het functioneren van lidverenigingen, organen en functionarissen van de bond gebundeld.

De witte map bevat ten minste informatie over de volgende onderwerpen. De informatie is geldig zolang deze niet wordt herroepen. De administratieve handleiding in lid 4 wordt elk jaar vernieuwd.

### 2 *Algemene reglementen*

- a. A 1 statuten
- b. A 2 huishoudelijk reglement
- c. A 3 tuchtreglement

### 3 *Ledenadministratie*

- a. B 1 aansluiting van nieuwe lidverenigingen
- b. B 2 wijziging van bestuurssamenstelling

- c. B 3 opgave van nieuwe verenigingsleden
- d. B 4 wijziging van gegevens van verenigingsleden
- e. B 5 overschrijving naar een andere lidvereniging
- f. B 6 bestelling en nabestelling van licenties

#### 4 *Administratieve handleiding (deze wordt elk jaar vernieuwd)*

- a. C 1 bondscontributies en afdrachten
- b. C 2 financiële richtlijnen bondsfunctionarissen
- c. C 3 betaalprocedure bestelling bondsmateriaal
- d. C 4 betaalprocedure ledenadministratie
- e. C 5 betaalprocedure inschrijvingen toernooien
- f. C 6 betaalprocedure inning boetes
- g. C 7 aanvraagprocedure SENA
- h. C 8 aanvraagprocedure ECOTAKS
- i. C 9 verzekeringen

#### 5 *Sportzaken*

- a. D 1 internationaal spelreglement
- b. D 2 toernooireglement
- c. D 3 aanvraagprocedure toernooien
- d. D 4 tuchtzaken
- e. D 5 accommodatie-eisen
- f. D 6 licentiecontrole
- g. D 7 doping- en alcoholcontroles

#### 6 *Communicatie*

- a. E 1 webstek
- b. E 2 Informatiebulletin
- c. E 3 bondsblad
- d. E 4 VO-Nieuwsbrief
- e. E 5 telefoon- en e-mailverkeer

#### 7 *Verenigingsondersteuning*

- a. F 1 instructie door het bondsbureau
- b. F 2 modelstatuut vereniging
- c. F 3 BoulLes
- d. F 4 voorbeeldpersbericht

## **Artikel 42 Bescherming persoonsgegevens**

### 1 *Wet bescherming persoonsgegevens*

De bond houdt zich in haar administratie strikt aan de „Wet bescherming persoonsgegevens”. Hij registreert slechts die gegevens die voor de realisatie van het doel van de bond noodzakelijk zijn.

### 2 *Gebruik binnen de bond*

De bond publiceert als algemene regel geen persoonlijke gegevens van verenigingsleden in elektronische vorm. Het doorgeven van deze gegevens aan organen en werkgroepen van de bond is echter toegestaan, voor zover hiermee een redelijk doel is gediend.

Het doorgeven van deze gegevens aan lidverenigingen is slechts toegestaan waar het de eigen verenigingsleden betreft.

### 3 *Verstrekking aan derden*

Na voorafgaande toestemming van de bondsraad kan het bondsbestuur geregistreerde gegevens, al dan niet tegen betaling, aan derden verstrekken.

## **Artikel 43 Archiveren**

### **1 Archief**

De bond heeft een archief waarin alle belangrijk te achten bescheiden worden bewaard en zo mogelijk ontsloten.

### **2 Goed huisvader**

Het bondsbureau houdt het archief in goede staat en draagt er zorg voor dat van elk niet in elektronische vorm beschikbaar archiefstuk te allen tijde ten minste één exemplaar in het bondsbureau of in een aparte archiefruimte aanwezig blijft. Indien een document slechts in elektronische vorm beschikbaar is, bevat het archief ten minste twee exemplaren van het document op gegevensdragers, die gescheiden worden bewaard.

### **3 Toegang**

Het bondsbureau stelt hen die het archief voor de reconstructie van beslissingen en gebeurtenissen in het verleden nodig hebben en daartoe — eventueel tegen financiële vergoeding — van het bondsbestuur toestemming hebben verkregen in staat onderzoek te doen.

### **4 Inhoud**

Het archief bevat ten minste de volgende historische bescheiden:

- a. de vergaderstukken, notulen en eventuele beeld- en geluidsopnamen van alle organen, werkgroepen en ander gestructureerd overleg op bondsniveau, alsmede van de afdelingsraden;
- b. de samenstelling en het rooster van aftreden van alle organen en werkgroepen op bondsniveau, en de samenstelling van de afdelingsbesturen;
- c. de samenstelling van de besturen van de lidverenigingen, voor zover het de bezetting van de functies van voorzitter, secretaris, penningmeester en wedstrijdsecretaris (of een vergelijkbare functie) betreft;
- d. de ledenadministratie van de bond, zowel lidverenigingen als verenigingsleden betreffend;
- e. het register van functionarissen;
- f. het Informatiebulletin, het bondsblad, redactionele gedeelten van de webstek, en overige publicaties;
- g. de uitslagen van nationale kampioenschappen en toernooien met een landelijke betekenis;
- h. de ingaande en uitgaande correspondentie van de bond; en
- i. de beleidsstukken en eindrapportages van werkgroepen.

### **5 Rijksarchief**

Indien ruimtegebrek noopt tot afstoting van gedeelten van het archief biedt het bondsbestuur de rijksoverheid het archief ter overname aan.

### **6 Onvervreembare bescheiden**

In geen geval worden de volgende bescheiden vernietigd:

- a. jaarverslagen die zijn goedgekeurd door de bondsraad;
- b. notulen van bondsvergaderingen;
- c. administraties waarvan de inhoud nog benodigd is;
- d. de tekst van regelgeving die nog van kracht is;
- e. Informatiebulletins; en
- f. stukken die minder dan vijf jaren oud zijn.

### **7 Afdelingen**

Afdelingsbesturen houden op overeenkomstige wijze een archief bij van bescheiden in hun afdeling. Indien ruimtegebrek noopt tot afstoting van gedeelten van het archief biedt het afdelingsbestuur het bondsbureau het archief ter overname aan. Voor zover het bondsbestuur van mening is dat opname in het archief niet vereist is, biedt het de regionale overheid het archief ter overname aan.

# FINANCIËN

## Artikel 44 Bondsfinanciën

### 1 *Entreegeld*

Een vereniging die tot de bond wordt toegelaten is een op voordracht van het bondsbestuur door de bondsraad vastgesteld entreegeld verschuldigd.

### 2 *Contributie*

De lidverenigingen zijn jaarlijks een op voordracht van het bondsbestuur door de bondsraad vastgestelde contributie verschuldigd.

### 3 *Bondsbijdrage*

Een lidvereniging is, onverminderd het bepaalde in lid 2, voor ieder verenigingslid een jaarlijks op voordracht van het bondsbestuur door de bondsraad vastgestelde vergoeding („bondsbijdrage”) verschuldigd. De bondsraad kan voor bepaalde groepen verenigingsleden een verschillende bondsbijdrage vaststellen.

## Artikel 45 Afdelingsfinanciën; consolidatie

### 1 *Bankrekening*

Ten behoeve van haar financiële beheer beschikt elke afdeling over een bankrekening. De penningmeester van de bond is tekeningbevoegd voor deze rekening.

De penningmeester van de afdeling is gemachtigd voor de betreffende rekening.

### 2 *Inkomsten*

De inkomsten van de afdeling bestaan uit:

- a. een jaarlijks op voordracht van het bondsbestuur door de bondsraad vast te stellen deel van de in Artikel 44 bedoelde contributies en bondsbijdragen, en
- b. andere inkomsten.

### 3 *Termijnen*

Het in lid 2 onder a bedoelde bedrag wordt jaarlijks betaald.

### 4 *Geen inkomsten uit lidverenigingen*

De afdeling kan geen contributie heffen van haar lidverenigingen en verenigingsleden.

### 5 *Geen inkomsten uit verenigingstoernooien*

De afdeling kan geen aanspraak maken op inkomsten, verkregen door haar lidverenigingen uit door hen georganiseerde toernooien en andere evenementen.

### 6 *Afdelingsbudget*

De afdelingen hebben vrije beschikking over het afdelingsbudget, als bedoeld in Artikel 39, lid 1 van de statuten. Zij kunnen het naar eigen inzicht beheren, binnen het vastgestelde bondsbeleid.

Dit financiële beschikkingsrecht wordt beperkt door de bevoegdheid van het bondsbestuur om in te grijpen bij handelingen, die de belangen van de bond kunnen schaden en van de bondsraad om voor alle afdelingen bindende beslissingen te nemen, waaronder inbegrepen beslissingen die uitgaven voor de afdelingen meebrengen.

### 7 *Consolidatie*

Het afdelingsbestuur zendt jaarlijks binnen een week na goedkeuring door de afdelingsraad de begroting naar het bondsbestuur.

## **Artikel 46 Begrotingsdiscipline**

### *1 Handelen binnen begroting*

Het bondsbestuur is gehouden te handelen binnen de door de bondsraad vastgestelde begroting, met inachtneming van de afwijkingsmogelijkheden die zijn opgenomen in lid 2.

Elk afdelingsbestuur is gehouden te handelen binnen de door de afdelingsraad vastgestelde begroting, met inachtneming van de afwijkingsmogelijkheden die zijn opgenomen in lid 3.

### *2 Overschrijdingen op bondsniveau*

Het bondsbestuur is bevoegd beslissingen te nemen waarvan de financiële verplichtingen de voor dat boekjaar vastgestelde begroting in totaal met niet meer dan 5% overschrijden.

Bij een overschrijding van meer dan 5% van de totale begroting, is vooraf toestemming nodig van de bondsraad.

### *3 Overschrijdingen op afdelingsniveau*

Het afdelingsbestuur is bevoegd beslissingen te nemen waarvan de financiële verplichtingen de voor dat boekjaar vastgestelde begroting in totaal met niet meer dan 10% overschrijden.

Bij een overschrijding van meer dan 10% van de totale begroting, is vooraf toestemming nodig van de afdelingsraad.

## **Artikel 47 Sponsoring**

### *1 Bond*

Het bondsbestuur kan namens de bond sponsorovereenkomsten aangaan.

### *2 Afdeling*

Een afdelingsbestuur kan bij het bondsbestuur ontwerp-sponsorovereenkomsten aanmelden ten behoeve van zijn afdeling. Het bondsbestuur toetst deze sponsorovereenkomsten aan het protocol sponsoring zoals bedoeld in lid 3 en gaat ze in naam van de afdeling aan.

### *3 Nadere richtlijnen*

Het bondsbestuur stelt een protocol sponsoring vast. Alle sponsorovereenkomsten dienen te voldoen aan dit protocol.

## **Artikel 48 Onkostenregeling functionarissen**

### *1 Onkostenregeling*

Het bondsbestuur neemt een uitvoeringsbesluit („onkostenregeling”). In dit besluit wordt vastgelegd bij wie vorderingen moeten worden ingediend en aan welke voorwaarden een vordering moet voldoen.

### *2 Declaraties op bondsniveau*

Onkosten, op landelijk niveau en in het belang van de bond gemaakt door de leden van het bondsbestuur en door de leden van de commissies van de bond worden vergoed uit de bondskas.

### *3 Declaraties op afdelingsniveau*

Onkosten, op afdelingsniveau en in het belang van de bond gemaakt door de bondsraadsleden, de leden van het afdelingsbestuur en door de leden van commissies van de afdelingen worden vergoed uit de afdelingskas.

### *4 Reiskosten adviserende leden bondsraad*

De reiskosten van de in Artikel 20, lid 1, onder i bedoelde personen worden vergoed uit de bondskas.

### *5 Reiskosten adviserende leden afdelingsraad*

De reiskosten van de in Artikel 13, lid 1 onder i bedoelde personen worden vergoed uit de afdelingskas.

## 6 *Externe organisaties*

De volgende onkosten komen, voor zover ze door een van de in Artikel 4, lid 1 genoemde organisaties niet of slechts gedeeltelijk worden vergoed, geheel of gedeeltelijk ten laste van de bond:

- a. onkosten, ten behoeve van een van de in Artikel 4, lid 1 genoemde organisaties gemaakt door bondsafgevaardigden en bestuursleden, zoals bedoeld in Artikel 4, leden 2 en 6, en
- b. onkosten ten behoeve van het organiseren van activiteiten, zoals bedoeld in Artikel 4, lid 8.

Het bondsbestuur begroot deze kosten en kan ze aan een maximum binden.

## 7 *Onkosten overige functionarissen*

Onkosten, in het belang van de bond gemaakt anders dan bedoeld in de leden 2 tot en met 6 van dit artikel, kunnen volgens de in lid 1 bedoelde onkostenregeling worden vergoed uit de bondskas of uit een afdelingskas, of zijn voor rekening van een lidvereniging.

## **Artikel 49 Invordering**

### 1 *Betalingsachterstanden*

Indien een lidvereniging niet tijdig voldoet aan haar financiële verplichtingen tegenover de bond, is de lidvereniging vanaf de vervaldatum over het verschuldigde bedrag de wettelijke rente verschuldigd. Blijft de lidvereniging geheel of gedeeltelijk in gebreke, nadat haar een nieuwe termijn voor betaling is gegund, dan is zij behalve de wettelijke rente ook 15% aan buitengerechtigde kosten over het oorspronkelijke bedrag verschuldigd. Volhardt zij in haar verzuim, dan is zij naast de wettelijke rente en buitengerechtigde kosten ook alle redelijkerwijs voor de inning van haar schuld aan de bond door een advocaat of deurwaarder gemaakte kosten verschuldigd.

# BESLUITVORMING

## Artikel 50 Vergaderorde

### 1 *Toepasbaar op alle vergaderingen*

Het in dit hoofdstuk bepaalde is van toepassing op alle vergaderingen van organen en werkgroepen (in dit hoofdstuk elk verder te noemen „het orgaan”) die in de bond worden gehouden, tenzij hiervan in de statuten wordt afgeweken.

### 2 *Toegang*

De leden van een orgaan hebben toegang tot alle vergaderingen van dat orgaan (in dit artikel verder te noemen „de vergadering”). De voorzitter van de vergadering, de statuten of andere regelgeving kunnen bepalen dat ook anderen toegang hebben.

In afwijking van het zojuist bepaalde hebben geschorste leden van het orgaan geen toegang tot de vergadering, behalve om eventueel verweer te voeren in dat deel van de vergadering waarin hun beroep tegen deze schorsing wordt behandeld.

### 3 *Quorum bij vergaderen*

Zij die op grond van lid 2 toegang hebben tot de vergadering dienen zich bij verhindering af te melden.

Een vergadering van een orgaan kan worden afgelast indien vooraf duidelijk is dat niet ten minste de helft van alle stemmen uitgebracht kan worden.

### 4 *Voorzitter vergadering*

De voorzitter van het orgaan leidt de vergadering; de voorzitter van het bondsbestuur of het afdelingsbestuur leidt de bondsvergadering respectievelijk de afdelingsvergadering. Bij ontstentenis van de voorzitter benoemt het orgaan uit de aanwezigen een vervangend voorzitter.

De voorzitter stelt de orde van de vergadering vast, behoudens het recht van het orgaan daarin wijziging aan te brengen.

### 5 *Openbaarheid, beslotenverklaring en geheimhouding*

Vergaderingen van het orgaan zijn openbaar.

De vergadering gaat in een besloten vergadering over indien de voorzitter of zoveel aanwezigen als nodig zijn om ten minste een derde van het aantal vertegenwoordigde stemmen te kunnen uitbrengen of, in het geval van een bondsraad of afdelingsraad, afgevaardigden van ten minste drie afdelingen respectievelijk lidverenigingen hierom verzoeken.

Het orgaan beslist in beslotenheid of de redenen die voor de aanvraag van een besloten vergadering zijn aangevoerd, een besloten vergadering rechtvaardigen. Is dit niet of niet langer het geval, dan wordt de vergadering in het openbaar voortgezet.

Tot een besloten vergadering hebben toegang de niet-geschorste leden van het orgaan, alsmede, in het geval van de bondsraad of de afdelingsraad, het bondsbestuur respectievelijk het afdelingsbestuur. Het orgaan kan beslissen anderen toe te laten tot de besloten vergadering.

Het orgaan kan aan hen die in de besloten vergadering aanwezig of vertegenwoordigd waren geheimhouding opleggen over wat daarin is behandeld.

### 6 *Spreekrecht*

Met uitzondering van de leden van het orgaan mogen de aanwezigen niet aan de beraadslaging deelnemen, tenzij de statuten anders bepalen of de voorzitter hiermee instemt.

## Artikel 51 Stemmingen

### 1 *Stemrecht; stemmen bij volmacht*

Alleen niet-geschorste leden van het orgaan hebben stemrecht.

Het stemrecht is niet overdraagbaar.

## 2 *Stemgewicht*

De leden van het orgaan brengen ieder één stem uit. Voor de vergaderingen van de bondsraad of van een afdelingsraad gelden afwijkende stemmenaantallen, die zijn vastgelegd in Artikel 11, lid 2 respectievelijk Artikel 18, lid 3 van de statuten.

## 3 *Quorum bij besluitvorming*

Om een rechtsgeldig besluit te kunnen nemen moet op het moment dat het besluit wordt genomen ten minste de helft van alle stemmen uitgebracht kunnen worden. Wordt dit quorum niet gehaald, dan staat het de aanwezigen niettemin vrij te beraadslagen.

## 4 *Bepaling meerderheid*

Alle besluiten in de vergadering worden genomen met een gewone of een tweederde meerderheid. Onder een gewone meerderheid wordt verstaan meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Onder een tweederde meerderheid wordt verstaan ten minste tweederde van de uitgebrachte geldige stemmen. Tenzij anders vastgelegd in deze statuten of andere regelgeving worden alle besluiten genomen met een gewone meerderheid.

Indien voor het aannemen van een voorstel een tweederde meerderheid is vereist, geldt die tweederde meerderheid ook voor het aannemen van een voorstel tot wijziging op het voorstel.

Indien de stemmen staken geldt het voorstel als verworpen, met inachtneming van het bepaalde in lid 7.

## 5 *Ongeldige stemmen*

Blanco stemmen zijn ongeldig.

Voorts zijn ongeldig, bij schriftelijk uitgebrachte stemmen, stemmen op stembiljetten die:

- a. niet door of namens de bond zijn gewaarmerkt of uitgegeven,
- b. niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde aangeven,
- c. zijn ondertekend,
- d. onleesbaar zijn, of
- e. een andere aanduiding bevatten dan voor de desbetreffende stemming noodzakelijk is.

Voorts zijn ongeldig, bij stemmingen over personen, stemmen op stembiljetten die:

- f. de naam van een persoon bevatten die voor die stemming geen kandidaat is.

## 6 *Stemprocedure*

Een stemming over natuurlijke personen gebeurt schriftelijk, bij geheime stemming

Een stemming over zaken gebeurt bij acclamatie of mondeling.

Indien ten minste één lid van het orgaan hierom vraagt, wordt er schriftelijk gestemd.

Bij een schriftelijke stemming in de bondsraad of een afdelingsraad benoemt de voorzitter een stembureau van drie natuurlijke personen, die geen lid van het bondsbestuur respectievelijk het afdelingsbestuur zijn, en die tevens, bij een stemming over natuurlijke personen, geen kandidaat zijn. Het stembureau onderzoekt de geldigheid van de uitgebrachte stemmen, berekent de uitslag en stelt de voorzitter daarvan in kennis.

Bij een schriftelijke stemming anders dan in de bondsraad of een afdelingsraad bepaalt de voorzitter de geldigheid van de uitgebrachte stemmen en berekent de uitslag van de stemming.

## 7 *Verkiezingen*

Bij stemmingen over meer dan een vacature wordt over elke vacature afzonderlijk gestemd. Indien wordt gestemd over ten minste zes vergelijkbare functies, mag ook over al deze vacatures tegelijk worden gestemd. Indien bij een stemming over personen geen van de kandidaten bij de eerste stemming een gewone meerderheid behaalt, wordt een tweede stemming gehouden tussen de kandidaten die het hoogste respectievelijk het hoogste en het op één na hoogste aantal stemmen hebben behaald. Benoemd is de kandidaat die bij deze tweede stemming een gewone meerderheid behaalt. Staken bij de tweede stemming de stemmen, dan wordt een derde stemming gehouden. Benoemd is die kandidaat die bij deze derde stemming een gewone meerderheid behaalt. Staken bij de derde stemming de stemmen, dan beslist het lot.

## **Artikel 52 Besluitvorming**

### **1 *Besluitvorming ter vergadering***

Het door de voorzitter uitgesproken oordeel over de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan wordt het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats, indien de meerderheid van de vergadering of — indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk gebeurde — een stemgerechtigde dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

### **2 *Besluitvorming buiten vergadering***

Een orgaan kan ook buiten vergadering besluiten nemen, indien geen van degenen die in de vergadering stemrecht zouden hebben zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet en zij allen aan deze besluitvorming deelnemen. De aldus genomen besluiten worden opgenomen in de notulen van de eerstvolgende vergadering van het orgaan, als bedoeld in Artikel 54.

In het geval van een besluit van de bondsraad of een afdelingsraad kan dit slechts indien het besluit met voorkennis van het bondsbestuur respectievelijk het afdelingsbestuur is genomen.

## **Artikel 53 Wijziging reglementen**

### **1 *Geen onaangekondigde wijziging***

In een bondsreglement, als bedoeld in Artikel 19, lid 3 van de statuten, kan geen wijziging worden aangebracht dan door een besluit van de bondsraad, bijeen in een vergadering waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van dat reglement wordt voorgesteld.

### **2 *Publicatie voorstel***

Zij die de oproeping tot een bondsvergadering doen, waar de wijziging van een reglement wordt voorgesteld, voegen een voorstel tot wijziging van dat reglement bij de stukken zoals bedoeld in Artikel 20, leden 4 en 5 van de statuten, waarin de voorgestelde wijziging ondubbelzinnig is opgenomen en dat is voorzien van een toelichting.

### **3 *Amendering***

Het recht van de bondsraad in een voorstel tot wijziging van een reglement aanpassingen aan te brengen is beperkt tot het onderwerp waarop de voorstellen tot wijziging betrekking hadden.

### **4 *Ontsnappingsclausule***

Het bepaalde in de leden 1 tot en met 3 is niet van toepassing indien het besluit tot wijziging van een reglement met algemene stemmen wordt genomen.

### **5 *Inwerkingtreding en overgangsmaatregel***

Bij publicatie in het Informatiebulletin van een nieuw reglement, van een wijziging van een reglement of van een uitvoeringsbesluit wordt de datum van inwerkingtreding vermeld. Indien een overgangsmaatregel benodigd is wordt deze gelijktijdig gepubliceerd.

## **Artikel 54 Verslaglegging**

### **1 *Notulen***

Van hetgeen in een vergadering aan de orde is geweest worden notulen gemaakt die in een volgende vergadering worden vastgesteld. Voor de vergaderingen van de bondsraad of van een afdelingsraad gelden afwijkende regelingen, die zijn vastgelegd in Artikel 15 en Artikel 22. Na vaststelling zijn de notulen openbaar voor functionarissen en verenigingsleden van de bond, met uitzondering van de verslaglegging van het besprokene in een besloten gedeelte van de vergadering.

## **Artikel 55 Publicatie en inwerkingtreding**

### *1 Publicatie en inwerkingtreding*

Een uitvoeringsbesluit, reglement, of wijziging van een reglement treedt niet eerder in werking dan op de twintigste dag na publicatie van de woordelijke tekst, met vermelding van de datum van inwerkingtreding.

Indien de publicatie op ten minste vijf lidverenigingen, uit meer dan één afdeling, van toepassing is, vindt de genoemde publicatie in het Informatiebulletin plaats.

### *2 Iedereen wordt geacht de regels te kennen*

Iedere lidvereniging wordt geacht de mededelingen uit het Informatiebulletin en alle regelgeving die op haar verenigingsleden van toepassing zijn, aan deze verenigingsleden bekend te maken.

Ieder verenigingslid wordt geacht de mededelingen uit het informatiebulletin en alle regelgeving die op hem van toepassing zijn, te kennen en na te leven.

## **Artikel 56 Onderlinge verhoudingen**

### *1 Geven van aanwijzingen*

Het bondsbestuur heeft de bevoegdheid aanwijzingen te geven aan zijn commissies en werkgroepen en aan de afdelingsbesturen.

Het afdelingsbestuur heeft de bevoegdheid aanwijzingen te geven aan zijn commissies en werkgroepen.

### *2 Noodvoorziening*

Het bondsbestuur is bevoegd om in spoedeisende gevallen met een algemeen karakter die een nadere regeling vereisen een noodvoorziening vast te stellen. Dit besluit is voor alle leden bindend vanaf de datum van bekendmaking en dient in de eerstvolgende bondsvergadering te worden bekrachtigd, dan wel alsdan als bepaling in de statuten of in een reglement te worden opgenomen.

Indien een zulke bekrachtiging uitblijft vervalt de noodvoorziening.

### *3 Schorsing besluiten*

Het bondsbestuur kan in het kader van de noodvoorziening, genoemd in lid 2, een besluit van een orgaan van de bond, anders dan de bondsraad, schorsen. Het licht de reglementencommissie over de schorsing in, en is verplicht binnen twee weken na de schorsing het betreffende orgaan en de reglementencommissie uit te nodigen voor een binnen vier weken na de datum van die uitnodiging te houden gezamenlijke bespreking, die wordt voorgezeten door de voorzitter van de reglementencommissie.

De reglementencommissie adviseert beide partijen omtrent het geschil. Indien dit leidt tot overeenstemming vooraf, vindt de voorgenomen bespreking geen doorgang.

Indien het bondsbestuur in gebreke blijft de bespreking te organiseren of aldaar niet ten minste in vertegenwoordiging verschijnt, vervalt de schorsing. Indien het orgaan geen gehoor geeft aan de uitnodiging heeft het bondsbestuur de bevoegdheid het besluit te wijzigen of te vernietigen.

Indien de bespreking niet leidt tot overeenstemming, heeft het bondsbestuur de bevoegdheid het besluit wegens strijdigheid met de belangen van de bond te wijzigen of te vernietigen.

### *4 Schorsing leden organen*

Indien een orgaan weigert een besluit van de bondsraad of van het bondsbestuur op te volgen, kan het bondsbestuur overgaan tot schorsing van de leden van het desbetreffende orgaan en, waar mogelijk, tijdelijk vervangende personen aanwijzen om de functie van dat orgaan waar te nemen. Het bondsbestuur draagt er zo spoedig mogelijk zorg voor dat de personele bezetting van het orgaan tot stand komt op de wijze zoals voorzien in de statuten of enig ander toepasselijk reglement.

Het bepaalde in de vorige alinea is van overeenkomstige toepassing indien het orgaan de belangen van de bond verwaarloost of indien het orgaan zijn taak niet naar behoren vervult, een en ander ter beoordeling van het bondsbestuur.

#### *5 Nietigheid beslissingen*

Het bepaalde in Boek 2, Artikel 14 van het Burgerlijk Wetboek aangaande de nietigheid van besluiten is onverminderd van toepassing op beslissingen.

#### *6 Vernietigbaarheid beslissingen*

Het bepaalde in Boek 2, Artikel 15 van het Burgerlijk Wetboek aangaande de vernietigbaarheid van besluiten is onverminderd van toepassing op beslissingen.

#### *7 Vernietiging commissiebesluiten en –beslissingen*

In aanvulling op het bepaalde in Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek kunnen vernietigbare besluiten en beslissingen van een commissie worden vernietigd door het orgaan dat haar heeft ingesteld.

#### *8 Verzoek tot vernietiging*

Een lidvereniging die de vernietiging van een besluit of beslissing wenst, dient hiertoe een verzoek in bij het orgaan dat gerechtigd is om het besluit te vernietigen. Indien dit orgaan voornemens is het verzoek te verwerpen, wint het hierover advies in bij de reglementencommissie. Indien het advies niet leidt tot overeenstemming, staat de klager beroep open op de eerstvolgende bondsvergadering respectievelijk afdelingsvergadering.

# REGLEMENTEN

## Artikel 57 Regelgeving

### 1 *Besluiten, beslissingen, uitvoeringsbesluiten en regelgeving*

Een besluit is een formele uitspraak van een orgaan waaraan alle lidverenigingen en verenigingsleden, of alle lidverenigingen en verenigingsleden binnen een afdeling, zijn gebonden.

Een beslissing is een formele uitspraak van een orgaan die van toepassing is op een individueel geval.

Een uitvoeringsbesluit is een nadere uitwerking van een besluit of van bepalingen uit een reglement.

Regelgeving omvat reglementen, besluiten, beslissingen en uitvoeringsbesluiten.

### 2 *Commissiereglementen*

De taken en bevoegdheden van het tuchtcollege, de tuchtcommissies, de commissies van beroep, de reglementencommissie en de financiële commissie zijn beschreven in de statuten, Artikelen 26, 33 en 38.

De taken, bevoegdheden en werkwijze van elke andere commissie worden geregeld bij afzonderlijk commissiereglement. Indien voor haar (nog) geen reglement is vastgesteld heeft zij geen beslissingsbevoegdheid.

Het commissiereglement voor een commissie van het bondsbestuur wordt vastgesteld door de bondsraad, dat voor een commissie van een afdelingsbestuur door de afdelingsraad. Elk ander commissiereglement wordt vastgesteld door het orgaan dat de commissie heeft ingesteld.

### 3 *Strijdigheid met hogere reglementen*

Regelgeving mag niet in strijd zijn met het internationaal spelreglement petanque, het tuchtreglement, het huishoudelijk reglement of het toernooireglement petanque.

Regelgeving die door een afdelingsraad of afdelingsbestuur is vastgesteld, mag niet in strijd zijn met regelgeving die door de bondsraad of het bondsbestuur is vastgesteld.

### 4 *Schorsing van besluiten*

De werking van een (uitvoerings)besluit dat of een beslissing die naar het oordeel van het bondsbestuur door een ander orgaan is genomen in strijd met het bondsbeleid, kan door het bondsbestuur worden geschorst, zoals bedoeld in Artikel 56.

De werking van een (uitvoerings)besluit dat of een beslissing die naar het oordeel van een afdelingsbestuur door een orgaan binnen de afdeling is genomen in strijd met het bondsbeleid of het afdelingsbeleid, kan door dat afdelingsbestuur bij het bondsbestuur worden voorgedragen voor schorsing, zoals bedoeld in Artikel 56.

## Artikel 58 Internationaal spelreglement petanque

### 1 *Inhoud*

In de bond wordt een spelreglement gebruikt, dat inhoudelijk nauw aansluit bij van het internationaal spelreglement petanque (ISP) zoals dat door de FIPJP wordt vastgesteld.

### 2 *Vertaling*

De vertaling van de FIPJP-versie van het internationaal spelreglement petanque in het Nederlands wordt vastgesteld door de reglementencommissie.

### 3 *Afwijkingen*

Indien een specifiek Nederlandse omstandigheid een inhoudelijk geheel identieke vertaling niet toelaat, kan de reglementencommissie (in afwijking van het bepaalde in lid 1) besluiten, gemotiveerd en na melding aan het bondsbestuur, van een letterlijke vertaling af te wijken.

Het bondsbestuur kan om zwaarwegende redenen besluiten het spelreglement in geringe mate inhoudelijk af te doen wijken van het internationaal spelreglement. Het voorziet zich alvorens het tot zulke afwijkingen besluit van het advies van de toernooi- en de reglementencommissie. De

reglementencommissie vermeldt in het spelreglement in welk opzicht en in hoeverre het afwijkt van het internationaal spelreglement.

#### 4 *Reikwijdte*

Het spelreglement is van dwingende toepassing op alle toernooien georganiseerd door en onder auspiciën van de bond.

### **Artikel 59 Reglement selectie en uitzending**

#### 1 *Inhoud*

De bondsraad stelt een „reglement selectie en uitzending” (RSU) vast, waarin de wijze wordt beschreven waarop vertegenwoordigende equipes worden samengesteld.

### **Artikel 60 Afdelingsreglementen**

#### 1 *Reikwijdte*

Een afdelingsreglement, als bedoeld in Artikel 12, lid 1 van de statuten regelt het werk van commissies van de afdelingsraad en van het afdelingsbestuur van de eigen afdeling, of regelt activiteiten, georganiseerd door of onder auspiciën van de afdeling.

#### 2 *Strijdigheid*

Een afdelingsreglement bevat geen bepalingen die strijdig zijn met bondsregelgeving of bondsbeleid.

#### 3 *Toetsing door bondsbestuur*

Afdelingsreglementen treden niet in werking dan nadat het bondsbestuur in de gelegenheid is gesteld deze te toetsen aan het bondsbeleid. Het bondsbestuur voorziet zich, alvorens al dan niet zijn instemming te geven, van het advies van de reglementencommissie.

### **Artikel 61 Commissiereglementen**

#### 1 *Inhoud*

Een commissiereglement bevat een weergave van de taken, bevoegdheden en werkwijze van een commissie, en van het kader waarbinnen zij zich bij haar functioneren moet bewegen.

#### 2 *Strijdigheid*

Het commissiereglement bevat geen bepalingen die strijdig zijn met de statuten en regelgeving van de bond, dan wel met het beleid van het orgaan dat de commissie instelde. In het bijzonder bevat het geen bepalingen die strijdig zijn met het bepaalde in Artikel 25.

#### 3 *Onderwerpen*

Het commissiereglement bestrijkt van de commissie ten minste de volgende onderwerpen:

- a. het doel,
- b. het mandaat,
- c. de gedelegeerde taken en bevoegdheden,
- d. de gedelegeerde beslissingsbevoegdheden,
- e. de samenstelling,
- f. de wijze van benoeming en ontslag van de leden,
- g. de zittingsduur van de leden,
- h. het budget,
- i. de werkwijze, en
- j. de wijze van overdracht bij wisselingen in de samenstelling.

Het commissiereglement van de redactiecommissie bevat bovendien bepalingen waarin de redactionele onafhankelijkheid van de redactie van het bondsblad wordt gewaarborgd.

## **Artikel 62 Instellingsbesluiten werkgroepen**

### **1 Vaststelling**

Het instellingsbesluit van een werkgroep wordt vastgesteld door het orgaan dat de werkgroep instelt.

### **2 Inhoud**

Het instellingsbesluit bevat een weergave van de taken en bevoegdheden van de werkgroep, en van het kader waarbinnen zij zich bij haar functioneren moet bewegen.

Het instellingsbesluit bevat daarnaast ten minste de volgende onderwerpen:

- a. de opdracht,
- b. het mandaat,
- c. de samenstelling,
- d. het budget, en
- e. de werkwijze.

### **3 Strijdigheid**

Het instellingsbesluit bevat geen bepalingen die strijdig zijn met de statuten en regelgeving van de bond, dan wel met het beleid van het orgaan dat de werkgroep instelde. In het bijzonder bevat het geen bepalingen die strijdig zijn met het bepaalde in Artikel 25.

## OVERIGE BEPALINGEN

### Artikel 63 Overgangsbepaling

#### 1 *Zittingstermijnen*

Een commissielid dat bij inwerkingtreding van dit huishoudelijk reglement op grond van Artikel 25, lid 5 niet langer voor herbenoeming in aanmerking zou komen, mag desondanks eenmalig worden herbenoemd voor een periode die niet later eindigt dan 31 december 2011.

### Artikel 64 Slotbepalingen

#### 1 *Onvoorziene omstandigheden op bondsniveau*

In aangelegenheden waarin de regelgeving niet voorziet, behoudens die, die genoemd zijn in lid 2, beslist het bondsbestuur, gehoord de reglementencommissie. Het maakt hiervan melding in de eerstvolgende bondsvergadering en legt over deze beslissing desgevraagd verantwoording af aan de bondsraad.

#### 2 *Onvoorziene omstandigheden op afdelingsniveau*

In aangelegenheden waarin de regelgeving niet voorziet en die vallen onder de competentie van een afdeling beslist het afdelingsbestuur, gehoord de reglementencommissie. Het stelt het bondsbestuur onverwijld schriftelijk in kennis van een dergelijke beslissing, maakt hiervan melding in de eerstvolgende afdelingsvergadering en legt over deze beslissing desgevraagd verantwoording af aan de afdelingsraad.

## INDEX

### — A —

aanvraag lidmaatschap.....	9
bevestiging .....	10
bezwaarprocedure .....	10
publicatie .....	10
toelating tot de bond.....	10
vereisten.....	9
administratie .....	29
administratieve handleiding .	4
afdeling	
bankrekening.....	34
begroting .....	34
budget .....	34
commissies.....	15
consolidatie .....	13, 34
gemachtigd	
penningmeester.....	34
inkomsten .....	34
afdelingen .....	11
afdelingsbestuur	
benoeming in functie .....	14
bevordering sport .....	15
commissies.....	22
coördinatie lidverenigingen	
.....	15
einde lidmaatschap .....	14
einde schorsing	
lidmaatschap .....	14
geldmiddelen .....	15
geven van aanwijzing .....	40
kandidaatstelling .....	14
portefeuilles .....	14
promotie .....	15
schorsing lidmaatschap..	14
taken.....	14
toernooien .....	15
vertegenwoordiging bond	
.....	15
werven lidverenigingen ..	15
afdelingsfinanciën .....	34
afdelingsraad	
bijeenroeping.....	11
najaarsvergadering .....	11
voorjaarsvergadering .....	11
afdelingsreglementen .....	43
reikwijdte .....	43
toetsing.....	43

afdelingsvergadering	
aanmelden.....	12
agenda.....	12
agenda bondsvergadering	
.....	12
agenda najaarsvergadering	
.....	12
agenda	
voorjaarsvergadering ..	12
agendapunten	
lidverenigingen.....	12
amendering notulen.....	13
bekendmaken besluiten .	13
beperking besluitvorming	13
bijeenroeping	
buitengewoon .....	11
bijeenroeping regulier.....	11
buitengewoon .....	11
definitieve agenda ..	11, 16
definitieve stukken... ..	11, 16
goedkeuring notulen.....	13
notulen .....	13
op verzoek van	
lidverenigingen.....	11
opstellen agenda .....	12
plaats en datum.....	11
regulier.....	11
termijnen.....	11
toegang.....	12
verslaglegging .....	13
verzending notulen .....	13
voorlopige agenda.....	11
voorlopige stukken .....	11
andere jeu-de-	
boulesorganisatie .....	7
Anti-dopingautoriteit .....	6
archieff .....	33
afdeling .....	33
inhoud.....	33
toegang.....	33
aspirant .....	30
— B —	
begrotingsoverschrijding	
afdeling .....	35
bond.....	35
belangenverstrengeling.....	25
belofte .....	30

beslissing.....	42
verzoek tot vernietiging..	41
besluitvorming .....	37
betalingsachterstanden .....	36
bezoekadres.....	3
boete .....	8
bond	
activiteiten.....	8
materialen .....	7
bondsafgevaardigde.....	5
verantwoording .....	6
zittingstermijn.....	6
bondsbestuur.....	18
benoeming in functie .....	18
bevordering sport.....	18
commissies .....	18, 21
geldmiddelen .....	18
geven van aanwijzing .....	40
personeelsbeleid.....	18
portefeuilles .....	18
promotie.....	18
regulering kader.....	18
taken .....	18
vertegenwoordiging bond	
.....	18
bondsbijdrage	
verenigingsleden.....	34
bondsblad	
kopij .....	8
bonds bureau	
archiveren .....	30
directeur .....	29
ledenadministratie.....	33
medewerkers .....	29
secretariële ondersteuning	
organen .....	30
taken .....	30
toegang tot vergaderingen	
.....	29
voorlichting.....	30
bondsfinanciën .....	34
bondstoernooi.....	7
bondsvergadering	
aanmelden .....	16
agenda.....	16
agenda najaarsvergadering	
.....	16

agenda	
voorjaarsvergadering..	16
agendapunten afdelingen	
.....	17
amendering notulen .....	17
bekendmaking besluiten	17
beperking besluitvorming	17
buitengewoon.....	11
goedkeuring notulen .....	17
notulen .....	17, 33
opstellen agenda.....	16
recht op informatie .....	17
regulier .....	11
toegang .....	16
verslaglegging .....	17
verzending notulen.....	17
buitenlandse licentie .....	31
<b>— C —</b>	
categorie	
leeftijd .....	30
licentie .....	31
CEP .....	5
clublid.....	31
commissie	
adviesrecht.....	20
archieff .....	21
benoeming .....	19
beslissingsbevoegdheden	
.....	20
beslissingsbevoegdheid.	42
bevoegdheden .....	42
einde lidmaatschap .....	19
instelling .....	19
jaarverslag.....	21
reglement .....	19, 20, 42
rooster van optreden .	19, 33
samenstelling .....	19
scholing .....	21
taken .....	20
tussentijds ontslag .....	19
verantwoording .....	20
vergaderdata .....	20
zittingstermijn .....	19
commissiereglement.....	43
inhoud .....	43
commissiereglementen	
inhoud .....	43
redactiecommissie .....	43
commissies en werkgroepen	
Huishoudelijk reglement	

herbenoeming .....	19
commissies van het	
afdelingsbestuur	
publicatie samenstelling .	22
commissies van het	
bondsbestuur	
opsomming.....	21
overleg met bondsbestuur	
.....	21
publicatie samenstelling .	21
Confédération Européenne	
de Pétanque .....	5
consolidatie .....	34
contributie lidverenigingen .	34
controle .....	8
correspondentie .....	5, 33
<b>— D —</b>	
directeur bondsbureau	
verantwoording.....	29
volmacht.....	29
doping .....	8
<b>— E —</b>	
e-mailadres .....	3
entreegeld verenigingen ...	34
erelid .....	10, 12, 16
externe organisatie	
activiteiten .....	6
bestuursleden.....	6
regelgeving.....	6
<b>— F —</b>	
Fédération Internationale de	
Pétanque et Jeu Provençal	
.....	5
financiële commissie.....	21
toezicht op afdelingen ...	21
van de afdeling .....	22
financiële commissie van de	
afdeling	
bevoegdheden.....	22
instelling .....	22
relatie met financiële	
commissie bond.....	22
financiën.....	34
FIPJP .....	5
formulieren	
webstek .....	5
functie	

kandidaatstelling.....	8
functies	
beschrijving.....	23
functionaris .....	3, 7, 23
belangenbehartiging .....	23
beoordeling .....	23
commissieloos .....	24
functie-eisen .....	23
onkostenvergoeding .....	35
rapportage .....	23
verantwoordelijke	
commissie .....	23
functionarissen	
register.....	33
<b>— I —</b>	
informatiebulletin .....	40
Informatiebulletin.....	3, 7, 33
archivering .....	4
beschikbaarstelling .....	4
bindende teksten .....	3
frequentie.....	4
inhoud.....	4
redactie .....	3
verantwoordelijkheid.....	3
wijze van toesturen.....	4
informatiemap .....	7
informatievoorziening .....	3, 4
afdelingen .....	5
insteller.....	19
instellingsbesluit.....	19
inhoud .....	44
vaststelling .....	44
internet .....	3, 4, 7
ISP.....	42
inhoud .....	42
reikwijdte.....	43
vertaling .....	42
<b>— J —</b>	
jaarverslag.....	21, 33
afdelingen .....	15
jeugdspeler.....	30, 31
junior .....	30
<b>— K —</b>	
kascommissie	
bevoegdheden.....	22
van de afdeling .....	22

kascommissie van de  
afdeling  
relatie met financiële  
commissie bond.....22

— L —

ledenadministratie.....30  
ledenopgave .....8  
leeftijdscategorie  
deelnemer toernooi .....30  
verenigingslid .....30  
licentie.....8  
geldigheidsduur.....31  
inleveren.....8  
ten hoogste één .....31  
vormvereisten.....31  
lidvereniging.....7  
afwikkeling verplichtingen 9  
andere organisatie .....7  
bekleden van functies .....7  
bestuurssamenstelling ...33  
boekhouding.....7  
correspondentie .....7  
e-mail.....8  
embleem.....10  
informatieplicht .....7  
internet .....8  
jaarverslag.....7  
ledenadministratie .....7, 10  
naam .....7, 9  
notulen.....7  
ondersteuning .....7  
plichten .....7  
portefeuilleverdeling .....8  
rechten .....7  
statuten.....7, 10  
toezicht ledenadministratie  
.....14

— M —

medewerkers bondsbureau  
arbeidsvoorwaarden.....29  
middelen .....3

— N —

nascholing van  
gediplomeerden .....26  
Nederlands Olympisch  
Comité .....5  
nietigheid besluit .....41

niet-Nederlands ingezetene  
.....31  
NOC\*NSF.....5  
noodvoorziening.....40

— O —

omnivereniging.....7  
ongewenst gedrag .....9  
onkostenvergoeding  
afdeling .....35  
algemeen.....36  
bond.....35  
externe organisaties .....36  
regeling.....35  
onvegallenverzekering .....8  
onverenigbaarheid van  
functies .....24  
afdelingsbestuurders .....24  
afdelingsraadsleden .....24  
bondsbestuurders.....24  
bondsraadsleden .....24  
ontsnappingsclausule....25  
personeelsleden .....25  
reglementencommissie ..25  
tuchtcollege .....24  
onvoorziene omstandigheden  
afdeling .....45  
bond.....45  
opleidingen.....25  
diploma's .....26  
eisen .....26  
opsomming .....25  
organisatie.....26  
overleg met de afdelingen  
bijeenroeping.....27  
doel.....27  
frequentie.....27  
samenstelling .....27  
overleg met de commissies  
.....27  
bijeenroeping .....28  
doel.....27  
frequentie.....28  
samenstelling .....27  
verslaglegging .....28  
overlegorganen .....27

— P —

persoonsgegevens.....32

petanQue..... 5, 33  
postadres..... 3  
privacy ..... 32  
promotie ..... 3  
pupil..... 30

— R —

redactiestatuut..... 43  
regelgeving..... 33, 42  
inwerkingtreding..... 40  
naleving ..... 40  
strijdigheid andere  
regelgeving..... 42  
strijdigheid met beleid .... 42  
register van gediplomeerden  
..... 26  
register van lidverenigingen  
..... 30  
register van verenigingsleden  
..... 30  
reglement selectie en  
uitzending ..... 43  
Reglementen..... 42  
reglementswijziging..... 39  
aankondiging ..... 39  
amendering..... 39  
inwerkingtreding..... 39  
publicatie voorstel ..... 39  
reiskosten ..... 35  
rijksarchief ..... 33

— S —

schorsing besluit  
rol reglementencommissie  
..... 40  
schorsing besluiten  
rol bondsbestuur..... 40  
schorsing orgaan..... 40  
senior..... 30  
speelrechten..... 7  
sponsoring..... 35  
afdeling ..... 35  
bond..... 35  
lidverenigingen..... 35  
protocol sponsoring ..... 35  
sport  
beoefening..... 3

— T —

toernooi.....	7
afdelingstoernooi.....	15
promotietoernooi .....	15
zwart.....	7, 15
toernooikalender.....	4
training.....	8
tuchtcollege .....	8

— U —

uitslagen .....	4, 33
uitvoeringsbesluit.....	42
uitvoeringsfuncties.....	23
uitvoeringsfunctionarissen .....	23

— V —

verboden middelen .....	8
vereniging	
aanmelding.....	9
verenigingsleden	
belangenbehartiging .....	3
verenigingslid.....	7
afwikkeling verplichtingen	9
plichten.....	8
rechten .....	8
royement .....	7
vergaderorde .....	37
afgelasting.....	37
afmelding.....	37
amendementen .....	38

beslotenverklaring .....	37
besluitvorming .....	39
besluitvorming buiten	
vergadering.....	39
besluitvorming ter	
vergadering.....	39
geheimhouding.....	37
geschorste leden .....	37
meerderheid .....	38
notulen.....	39
ongeldige stemmen.....	38
openbaarheid .....	37
quorum .....	37, 38
schriftelijk stemmen.....	38
spreekrecht.....	37
stembureau .....	38
stemmenaantallen.....	38
stemming over zaken .....	38
stemmingen over personen	
.....	38
stemprocedure .....	38
toegang .....	37
volmachten .....	37
voorzitter vergadering .....	37
vernietigbaarheid beslissing	
.....	41
vernietiging commissiebesluit	
.....	41
vervaldatum .....	9
veteraan .....	30

— W —

WADA .....	6, 8
WA-verzekering.....	8
webstek .....	33
Informatiebulletin .....	5
wedstrijdspeler .....	31
werkgroep .....	19, 33
bevoegdheden.....	20
budget.....	20
contactpersoon .....	20
instellingsduur.....	19
notulen.....	21
omvang.....	19
portefeuilleverdeling .....	20
samenstelling.....	19
taakvervulling.....	20
uitwisselen informatie .....	20
vacatures .....	19
verantwoording .....	20
werkwijze.....	3
wet bescherming	
persoonsgegevens .....	32
witte map.....	4, 31
World Anti-Doping Agency .	6
wraking.....	25

— Z —

zittingstermijn commissie	
overgangsbepaling .....	45