



HUISHOUDELIJK REGLEMENT
SNOOKERCLUB DE MERODESNOOKERS VZW

[Goedgekeurd 05/01/2024](#)

Inhoudstabel

1. Algemeen
2. Functies
3. Vergaderingen
4. Financiën
5. Administratie
6. Sportieve bezigheden
7. Gedragscode
8. Sancties
9. Publiciteit / Informatie
10. Akkoordverklaring

1. ALGEMEEN

A) Doelstellingen SC De Merodesnookers

De club SC De Merodesnookers heeft al doelstelling om alle leden zo gelijk mogelijk te behandelen, en hen de meest maximaal haalbare speelcondities te kunnen aanbieden in een zo gezellig mogelijke clubsfeer.

B) Situering van de club in het nationaal snookergebeuren

- De club SC De Merodesnookers is gelegen nabij het centrum van Turnhout en is samen met andere clubs aangesloten bij het gewest Antwerpen (Snooker Vlaanderen), wat op zijn beurt deel uit maakt van de organisatie BSA, de Belgian Snooker Federatie.

C) Samenstelling van de club SC De Merodesnookers

- De club SC De Merodesnookers bestaat uit snookerspelers die naar keuze hun interesse toespitsen op activiteiten binnen de club, de gewestelijke competities (interclub) en/of gewestelijke of nationale toernooien.

- Het snookergebeuren binnen de club wordt uitgestippeld door een bestuur, waarin eveneens een spelersafgevaardigde vertegenwoordigd kan zijn.

2. FUNCTIES

A) Omschrijving bestuursfuncties

Voorzitter: Waakt over de goede gang van zaken binnen de club met betrekking tot het sociaal en competitief aspect.

Ondervoorzitter: Ondersteunt de voorzitter in zijn/haar activiteiten.

Penningmeester: Staat in voor alle financiële verplichtingen eigen aan de vereniging.

Secretaris: Staat in voor alle communicatie van en naar Snooker Vlaanderen.

Sportleider: Orkestreert het uitwerken van alle toernooien en rankings.

Jeugdafgevaardigde: Ondersteunt jeugdspelers in de club.

- Eén bestuurslid kan meerdere functies binnen het takenpakket van het bestuur. In overleg kunnen onderling bestuurlijke verantwoordelijkheden ook doorgegeven en/of verdeeld worden.

- Daar de uitbater (on)rechtstreeks het clubgebeuren mee aanstuurt, en jaarlijks in overleg met het bestuur faciliteiten aanbiedt tegen bepaalde condities, zal het bestuur van de club en de uitbater ernaar streven om elkaar in vertrouwen steeds zo goed mogelijk te informeren.

B) Functies binnen de clubwerking

- Iedere wijziging met betrekking tot functies binnen het bestuur dienen schriftelijk vastgelegd te worden in een bestuurlijke vergadering.

Toetredend 'lid':

- Ieder individu van buitenaf is vrij om toe te treden voor de start van of tijdens het seizoen, en dit conform de reglementering binnen Snooker Vlaanderen, en dient hiervoor lidgeld te betalen aan de club.

- De toetreding kan slecht geweigerd worden bij een $\frac{3}{4}$ meerderheid van stemmen onder de bestuursleden, en dit voor de volgende situaties.

* Bij afkondiging van ledenstop door het bestuur.

* Indien de betrokkene nog openstaande boetes heeft.

* Indien het bestuur van mening is dat de aard van het karakter van het individu de clubsfeer schade zou toebrengen.

- Ieder toetredend lid dient door het bestuur duidelijk geïnformeerd te worden over de gang van zaken binnen de club, eventueel door middel van overhandiging van het huishoudelijk reglement.
- Om administratieve verplichtingen te vervullen dient het individu dat toetreedt zijn persoonlijke gegevens te goeder trouw door te geven aan de verantwoordelijke binnen het bestuur.

Toetredend bestuurslid:

- Onder de bestuursleden wordt er een onderscheid gemaakt tussen de leidinggevende en de louter ondersteunende functies. De functies van voorzitter, ondervoorzitter, penningmeester en secretaris zijn leidinggevende functies. Alle andere functies hebben in de doorsnee genomen meer een ondersteunend karakter.
- Een ondersteunende functie kan binnen het bestuur ingevuld worden door niet bestuursleden of bestuursleden met een leidinggevende functie en kan op eender welk moment tijdens het snookerseizoen. De intentie kan tot stand komen op initiatief van het clublid of op vraag van het bestuur zelf. Dit dient steeds schriftelijk te gebeuren, gericht aan één of meerdere bestuursleden. De bestuursleden, op dat moment actief en benoemd, behandelen deze kandidatuur zo objectief mogelijk en gaan over tot een onderlinge stemming, waarvoor minimum $\frac{3}{4}$ pro-meerderheid vereist is. Bij goedkeuring wordt er, per direct of op een nader te bepalen tijdstip, een proefperiode van één jaar gestart, waarin hij/zij de functie zal waarnemen. Tijdens deze periode neemt hij/zij actief deel aan de bestuurlijke en algemene vergaderingen. Op het einde van deze proefperiode zal de betrokkene geëvalueerd worden door de andere bestuursleden en bij positief advies wordt hij/zij in zijn/haar taak benoemd.
- Een leidinggevende functie kan slechts door een ander bestuurslid ingevuld worden. Hiervoor is een positief advies van minimum $\frac{3}{4}$ meerderheid van stemmen onder de bestuursleden vereist. Bij goedkeuring wordt een nader te bepalen proefperiode gestart, waarna de persoon geëvalueerd wordt. Bij een positieve evaluatie door alle leden van het bestuur wordt het bestuurslid in zijn/haar functie benoemd.
- Het resultaat van de stemming van de bestuursleden om iemand toe te laten in een leidinggevende of ondersteunende functie, hetzij bij de kandidatuur of op het einde van de proefperiode, wordt steeds aan de betrokkene meegedeeld en vermeld in de notulen van de vergadering waarin de stemming is voltrokken.
- Een proefperiode kan door $\frac{3}{4}$ pro-meerderheid van stemmen van de bestuursleden onderbroken en nietig verklaard worden. Hierdoor zal de betrokken persoon vervroegd geëvalueerd worden door de bestuursleden.
- Bij een negatieve evaluatie na of tijdens een proefperiode wordt hij/zij niet weerhouden en wordt er door het bestuur naar andere mogelijkheden gezocht.
- Alle functies binnen het bestuur zijn periodiek benoemd en worden bij stil zwijgen op het einde van de aangestelde termijn automatisch verlengd met diezelfde periode.

Ontslagnemend bestuurslid:

- Ieder lid van het bestuur kan op eender welk moment zijn/haar ontslag indienen. Dit dient steeds schriftelijk te gebeuren, gericht aan het bestuur van de club. De aanvraag wordt behandeld en besproken door het clubbestuur in de eerstvolgende bestuurlijke vergadering, waarbij van de gelegenheid gebruik kan gemaakt worden om de ontslagnemende om verduidelijking te vragen.
- Het ontslagnemend bestuurslid en het bestuur komen overeen of hij/zij al of niet per direct van zijn/haar taken wordt ontlast. Dit wordt schriftelijk vastgelegd in het verslag van de vergadering.
- Het bestuur zorgt voor een gepaste oplossing met betrekking tot het takenpakket van de ontslagnemende.

Tijdelijk bevroren van de activiteiten van een bestuurslid:

- Op vraag van het bestuurslid kunnen zijn/haar activiteiten tijdelijk bevroren worden. De betrokkene is verplicht dit vooraf schriftelijk te laten optekenen op de dagorde van de eerstvolgende bestuurlijke vergadering, al waar hij/zij de aanvraag toelicht en duidelijkheid schept over de duur van de bevroering.
- Het bestuur zal de situatie inschatten en eerst zien of bij het opvangen van de taken een beroep kan gedaan worden op één of meerdere bestuursleden, of er kan teruggevallen worden op de steun van één of meerdere leden van de club. Het bestuur zal hier haar doelstellingen tot uitvoering van de taken duidelijk omschrijven.
- Het bestuur zal bij terugkeer van de betrokkene, en ongeacht de duur van de periode waarvoor de bevroering van kracht was, steeds de continuïteit in de uitvoering van het takenpakket vooropstellen door naar een gepaste oplossing te zoeken.

3. Vergaderingen

A) Aard van de vergaderingen en hun doelstellingen

- De meeste vergaderingen in de club dienen om in te kunnen springen op zaken die de club aanbelangen, en wel op administratief, financieel of sportief vlak.
- Bij stemmingen over praktische zaken moet er telkens een meerderheid van 50% + 1 behaald worden, en alle stemmingen met een doorslaggevende persoonlijke aard naar één of meerdere individuen toe, kunnen slechts worden geratificeerd bij een $\frac{3}{4}$ meerderheid van de stemmen onder de bestuursleden.
- De vergaderingen zullen naar vermogen steeds bijgewoond worden door minstens één van de twee uitbaters. Bij aanwezigheid van beide uitbaters kan, in geval van stemming, slechts in totaal één gezamenlijke stem uitgebracht worden.

Bestuursvergaderingen (BV)

- Dit zijn vergaderingen waarin de bestuursleden vertegenwoordigd zijn, met een spelersafgevaardigde die de belangen van de spelers behartigt en toelicht enkel en alleen in het 'sportief luik' van de vergadering (geen stem).
- Doel van de bestuursvergaderingen is om tijdig te kunnen inspringen op allerlei zaken die leven binnen en buiten het clubgebeuren, gelinkt aan snooker.

Algemene vergaderingen (AV)

- Op de AV worden alle spelers uitgenodigd en wordt er teruggeblikt naar het voorbije jaar en vooruitgekeken naar zaken die de club aanbelangen in haar werking en samenstelling.

B) Aankondiging van de vergaderingen en hun tijdstip

- Het tijdstip waarop een bestuurlijke of algemene vergadering plaats vindt, wordt ruim van tevoren aangekondigd, zodat iedereen weet wanneer hij/zij iets naar voren kan brengen.
- Bestuursvergaderingen kunnen door het bestuur onderling in tijdstip en frequentie afgesproken worden. Het aantal bestuursvergaderingen kan variëren per seizoen, en vindt telkens plaats tijdens een clubavond, tenzij anders afgesproken.
- Algemene vergaderingen worden gehouden telkens bij aanvang van en op het einde van het lopende snookerseizoen, tijdens een clubavond, wederom vooraf aangekondigd.

C) Notulen / verslagen

- Iedereen (bestuursleden en leden) is vrij punten naar voor te brengen welke besproken worden op de bestuurlijke en of algemene vergaderingen.
- Voor de bestuurlijke vergaderingen dient dit te gebeuren ten laatste 7 kalenderdagen voor dat de vergadering gepland is. Deze worden dan bijgevoegd op de dagorde.
- Agendapunten voor de algemene vergaderingen dienen uiterlijk 2 weken voor de aanvang van de vergaderingen aangebracht te worden.
- Binnen een termijn van 2 weken dient het uitgewerkte verslag ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de overige bestuursleden.
- Na goedkeuring van het verslag door de bestuursleden wordt het verslag vrijgegeven aan de leden van de club die hiervan een versie ontvangen via mail en of kunnen terugvallen op het exemplaar dat wordt uitgehangen aan het infobord.

4. Financiën

A) Omschrijving en bevoegdheden

- Onder financiën worden alle financiële verrichtingen verstaan welke gelinkt zijn aan het clubgebeuren, met name de binnenkomende en uitgaande geldstroom.
- Alle bevoegdheden hier omtrent vallen onder leiding van de voorzitter en penningmeester, die naar eer en geweten en volgens de daarvoor geldende wettelijke bepalingen handelt.

B) Lidgelden

- Voor aanvang van het seizoen (ten laatste 1 juli) dient ieder lid het lidgeld van 100 euro te betalen. Iedere actieve speler (aangesloten bij Snooker Vlaanderen(130€)) die op 1 juli niet betaald heeft, en zijn/haar lidmaatschap wenst te verlengen, kan na deze datum slechts genieten van het voordelig clubtarief na voorlegging van betalingsbewijs.
- De helft van dit bedrag wordt afgestaan aan de uitbater die hiervoor een gans seizoen zijn tafels verhuurt tijdens de clubavonden waarvoor je bijkomend een persoonlijke snookerkaart ontvangt met 10 gratis snookeruren. De andere helft gaat naar de clubkas en wordt aangewend om het lidmaatschap van Snooker Vlaanderen en allerlei interne kosten te financieren.

C) Kasverslagen

- De kasverslagen zijn te allen tijde door de leden van de club op te vragen bij de penningmeester, die deze ter inzage ter beschikking stelt.

D) Jaarrekeningen

- Het boekingsjaar start op 1 januari en loopt tot 31 december.
- De penningmeester zal, conform de reglementering, een jaarrekening opmaken welke een totaal overzicht omvat van inkomsten en uitgaven van dat boekingsjaar, en welke eveneens ter inzage ter beschikking wordt gesteld op vraag van leden van de club.

E) Budgetten

- In december worden er door de bestuursleden de budgetten opgemaakt en goedgekeurd voor het volgende boekjaar, rekening houdend met de verwachte baten en kosten voor het volgende jaar, al of niet gelinkt aan het mogelijk aantal inschrijvingen en de financiële verplichtingen naar het gewestelijk orgaan.
- In de loop van het volgend boekjaar kan er op regelmatige basis een vergelijk worden gemaakt met de budgetafspraken, zodat eventueel bij mogelijke afwijking correctief kan bijgestuurd worden.

F) Onkostennota's

- Het indienen van onkostennota's door een bestuurslid is slechts mogelijk indien deze kost gelinkt kan worden aan zijn/haar in het clubgebeuren, en hiervoor steeds een onkostenbonnetje kan voorgelegd worden.
- De onkostennota's kunnen te allen tijde overhandigd worden aan de penningmeester, die dit met de betrokkenen dan in samenspraak verder afhandelt.

5. Administratie

A) Omschrijving en bevoegdheden

- Onder administratie worden alle schriftelijke verrichtingen en bepalingen verstaan welke essentieel zijn voor de club om enerzijds aan de opgelegde verplichtingen te voldoen, en anderzijds om het intern gebeuren zo goed en duidelijk mogelijk te laten verlopen.
- Daar de opvang van de administratie veel raakvlakken heeft met de verschillende bezigheden en functies in de club, kan deze opgesplitst worden, en meerdere bestuursleden aanbelangen.
- Mogelijkerwijze kan er door het bestuur, voor het verrichten van bepaalde administratieve handelingen, ook een beroep gedaan worden op de assistentie van clubleden. Hierbij zal de taak zeer duidelijk omschreven worden.

B) Interne documenten: aanmaak / wijzigingen / goedkeuring

- Het gebruik van deze documenten kan variëren van louter registratie van resultaten tot bestuurlijk werkingsdocument.
- Alle nieuwe interne documenten worden jaarlijks herbekeken en beoordeeld op hun functionaliteit en ter wijziging of goedkeuring besproken door de bestuursleden.
- Tijdens een seizoen kunnen geen documenten meer gewijzigd worden. Alle voorstellen tot wijziging dienen te gebeuren voor aanvang van het nieuwe seizoen.
- Alle wijzigingen worden voor aanvang van het seizoen, bekrachtigd bij een pro-meerderheid van 50% + 1 onder de bestuursleden.

C) Externe documenten

- Externe documenten zijn documenten die van buiten het clubgebeuren worden opgelegd en welke noodzakelijk zijn om aan gewestelijke of nationale verplichtingen te voldoen.
- Zo zijn er bijvoorbeeld de standaard documenten welke de clubleden behelzen, waaronder:
 - Het individueel inschrijvingsformulier
 - Het registratiedocument "Recreant"
 - Het registratiedocument "Vliegende reserve"
 - Het registratiedocument "Ploegen"
 - Het registratiedocument "Club"
 - Het document "opzeg lidmaatschap"
- Deze documenten zijn terug te vinden en te downloaden van de website van onze eigen snookerclub: <http://www.sc-de-merode.be>, en kan je ook vinden op de gewestelijke site van BSA/Snooker Vlaanderen, bij formulieren.

6. Sportieve bezigheden

- Het bestuur zal, samen met de uitbater, er naar streven om voor alle spelende leden zo veel mogelijk kansen te bieden in een zo duidelijk mogelijk omljnd kader.
- Alle afspraken met betrekking tot praktische en/of financiële regelingen in relatie tot de spelers en de club dienen voor de aanvang van het seizoen duidelijk gecommuniceerd te worden, en zijn van toepassing op het seizoen dat volgt.
- De uitbater, of derde partij, is gemachtigd om op eigen initiatief afspraken te maken naar bepaalde spelers toe, maar dient hiervoor wel vooraf het bestuur over in te lichten.
- Indien gemaakte afspraken afbreuk doen aan de goede clubsfeer en/of het gezag van het bestuur zou ondermijnen, is het bestuur gemachtigd maatregelen te treffen.
- Bij een eventueel overaanbod aan nieuwe actieve spelende leden (Meroderanking/Interclub) is het bestuur gemachtigd dit aantal te bevroeren, ten einde een goede gang van zaken in het clubgebeuren verder te kunnen blijven garanderen naar haar leden toe. Hiervoor is wel $\frac{3}{4}$ pro-meerderheid van stemmen nodig onder de bestuursleden.

A) clubavonden : wetenswaardigheden

- Deze vinden plaats op donderdagavond, telkens vanaf 19u00.
- Op donderdagavond staan alle tafels ter beschikking voor alle clubleden.
- Heb respect voor andere spelers door het spel niet te storen.
- De clubtornooien krijgen tijdens de clubavonden steeds voorrang op die van clubleden die vriendschappelijke wedstrijden spelen.
- In clubtornooien is er een aanpassing op de missregel, deze "kan" van toepassing zijn met een maximum van 2x miss en de 3^{de} maal wordt er geen miss gegeven uit sportiviteit.
- Om zoveel mogelijk spelers tijdens de clubavond ook de kans te geven om onderling vriendschappelijk wedstrijden te spelen, worden op vrije donderdagen gewerkt met de 1 frame regel
 - Na je match (1 frame) zal je even moeten wachten of je tafel afstaan aan ander wachtende clubleden, die op hun beurt ook van het frame kunnen genieten. Bij het beëindigen van hun wedstrijd worden zij geacht de tafel te borstelen en op eigen initiatief de tafel te verlaten.
 - Indien blijkt dat, na het verlaten van de tafel, deze niet ingevuld wordt kunnen de leden terug de tafel bezetten. Bij een zeer lange bezetting kan het bestuur steeds aanpassingen doen die avond zelf om iedereen de kans te geven te kunnen spelen.
- De spelers die als laatste die avond de tafel verlaten borstelen de tafel en zorgen er aanvullend voor dat "ALLES" terug op hun bestemde plaats worden weggeborgen. Meer info kan je steeds de file van "donderdag clubavonden" raadplegen op onze site of ons infobord, vergeet ook niet "respect en fair play" eens in te lezen.

B) interclubcompetitie : wetenswaardigheden

- De interclubcompetitie is een competitievorm waarin de aangesloten clubs van het gewest Antwerpen vertegenwoordigd zijn. Deze competitie start begin september en loopt tot einde april/ begin mei.
- Spelers dienen steeds, uit respect voor de club, aan te treden in de wedstrijdtenue zoals deze door de club voorzien is. Bij herhaaldelijke overtreding (twee maal vastgesteld of

gemeld) volgt er vanuit de club een boete van 20 euro. Bij 3 of meerdere vaststellingen/meldingen kan de betrokken speler geschorst worden.

- De spelers die de club verlaten met een nog openstaande boete, zal de overgang naar een mogelijke andere club worden belemmerd, tot dat de boete is vereffend.

- Op initiatief van spelers kunnen interclubploegen samengesteld worden, welke voor aanvang van het nieuwe seizoen steeds aan het bestuur dienen te worden voorgelegd ter goedkeuring.

- Als eindverantwoordelijke, kan het bestuur ook op eigen initiatief en naar eigen keuze tussenkomen en ploegen samenstellen of aanvullen, ten einde zoveel mogelijk spelers de kans te geven om aan de interclubcompetitie deel te nemen.

- Gemaakte afspraken tussen het bestuur en spelers, met betrekking tot het samenstellen van ploegen, dienen steeds opgevolgd te worden. Hier kan slechts van afgeweken worden, na onderling akkoord tussen het bestuur en de spelers. Bij conflictsituaties zal het bestuur tussenkomen en de taak overnemen om, naar goed vermogen en met de beste intenties, tot een definitieve samenstelling te komen.

- Een stand van zaken met betrekking tot de samenstelling van ploegen zal door het bestuur meegedeeld worden op de afsluitende AV.

- Tijdens het seizoen kan een samenstelling van een ploeg slechts uitzonderlijk gewijzigd worden, en dient hiervoor steeds de goedkeuring te krijgen bij een $\frac{3}{4}$ pro-meerderheid van stemmen van het bestuur.

- Per ploeg wordt er een ploegverantwoordelijke aangeduid. Hij/zij dient er op toe te zien dat het wedstrijdformulier tijdens de interclub correct wordt ingevuld door de zowel de eigen ploeg als de tegenpartij en staat in voor het doorgeven van de uitslagen. Eveneens dient hij/zij er op toe te zien dat de kledingvoorschriften worden nageleefd.

- Bij iedere nalatigheid of opmerking die op het wedstrijdformulier wordt aangebracht, dient de betrokken ploegverantwoordelijke de voorzitter van de club hiervan in kennis te stellen. Het bestuur zal dan samen met de ploeg een balans opmaken en des gewenst de nodige stappen ondernemen om de gestelde problematiek op te lossen.

- De club is niet verantwoordelijk in verband met opgelegde boetes en deze zullen de spelers van de desbetreffende ploeg zelf moeten afhandelen.

- Meer informatie met betrekking tot de geldende reglementering van de interclubcompetitie is terug te vinden op de gewestelijke site van Snooker Vlaanderen.

C) Clubkampioenschap: wetenswaardigheden

- Elk seizoen wordt er volgens een bepaalde formule een clubkampioenschap georganiseerd. Meer informatie over de exacte speelformule en wanneer deze toernooien doorgaan vind je op de website en het infobord van de club.

- De clubkampioen van het jaar waarin hij de ranking wint, zal een "wildcard" toegekend krijgen, gesponsord door de club, voor het grote "OPEN MERODE" toernooi in dat in augustus plaatsvindt.

7. Gedragscode

A) Bestuurslid

- Een bestuurslid dient steeds in acht te nemen dat hij/zij een voorbeeldfunctie uitoefent in de club, maar vooral ook daarbuiten, waarbij hij/zij spreekt of handelt met het nodige respect ten aanzien van de andere bestuursleden en spelers van de eigen club, maar ook van externe clubs of eender welk bestuurlijk orgaan op regionaal, federaal of nationaal niveau. Ieder bestuurslid dient dus goed te beseffen dat hij/zij te allen tijde de club vertegenwoordigt in het spreken zowel als in het handelen.
- In de werking van de club dient het bestuurslid steeds plichtsgetrouw te handelen met betrekking tot de taken die hem/haar zijn toebedeeld, en dient hij/zij zicht in te zetten tot het oplossen van problemen of geschillen.
- Gemaakte afspraken tijdens bestuurlijke en algemene vergaderingen dienen steeds opgevolgd te worden, hierbij eveneens het HUISHOUDELIJK REGLEMENT in acht genomen.

B) Spelers

- Snooker is een “gentlemen” sport en er moet door de spelers naar gestreefd worden om de sport zo ook te benaderen, met niet alleen het nodige respect voor elkaar, maar ook voor de materialen welke aan bod komen tijdens het snookeren.
- De uitbater verbiedt het nuttigen van dranken en snacks boven de tafels.
- Bij conflicten tussen spelers onderling kan hiervoor de hulp van het bestuur, of een lid van het bestuur, ingeroepen worden.

C) Materialen

- Zowel bestuursleden als spelende leden dienen erop toe te zien dat er met het ter beschikking gestelde materiaal steeds met de nodige zorg wordt omgegaan. Defecten aan materialen dienen gemeld te worden aan iemand van het bestuur en/of de uitbater.
- Naar gelang de aard van de bezigheden (interclub of clubavond) dient er steeds gespeeld te worden met het juiste type ballen. Hier mag onder geen enkel beding van afgeweken worden, nog mogen er ballen van sets gewisseld worden.
- Alle leden van de club, die op een ander moment dan op een clubavond komen spelen, worden geacht na het beëindigen hiervan, steeds de tafel te borstelen en de ballen op hun bestemde plaats weg te bergen. De uitbater is gemachtigd om hierop controle uit te voeren en bij nalatigheid dit te melden aan het bestuur.

8. Sancties

A) Oorzaak

- Sancties kunnen uitgesproken worden ten aanzien van één of meerdere personen in situaties waarvan gezegd kan worden dat deze bij herhaling uit de hand lopen, het clubgebeuren schade berokkenen, ofwel persoonlijk leed wordt toegedaan door herhaaldelijk gestelde daden naar andere toe.

B) Uitspraak en bekrachtiging

- Een sanctie kan uitgesproken worden door een leiding gevend bestuurslid, uitbater of het voltallig bestuur, en zal na uitspraak steeds direct van kracht worden.
- De uitspraak van een schriftelijke waarschuwing, schorsing of opheffing van lidmaatschap dient steeds bekrachtigd te worden in een speciaal daarvoor samengeroepen vergadering, of in de eerst volgende bestuurlijke vergadering, bij stemming met meerderheid van 50% + 1. Zij zal steeds vermeld worden in de verslaggeving. Een mondelinge waarschuwing wordt niet vermeld.

C) Mogelijke sancties + uitleg

Mondelinge waarschuwing

- De betrokkene wordt ter plaatse of op uitnodiging tijdens een vergadering door een bestuurslid op de hoogte gebracht van het misnoegen van het bestuur, en zal hierbij ook vernemen dat dit een mondelinge waarschuwing betreft, zonder hieraan gekoppelde directe gevolgen, en dat bij herhaling dit zal overgaan in een schriftelijke waarschuwing. Een mondelinge waarschuwing kan wel betrekking hebben op clubtornooien, de eerste sanctie zal dan zo zijn dat je er minstens 3 niet kan deelnemen.

Schriftelijke waarschuwing

- Indien de gestelde feiten zich blijven voordoen zal een schriftelijke waarschuwing volgen welke kenbaar wordt gemaakt naar de betrokkene(n) toe, hetzij via mail of via de post.
- Het bestuur licht haar motivatie toe in dit schrijven en vermeld hierbij dat bij herhaling de betrokkene(n) de kans loopt om geschorst te worden.

Geldboete

- Bij het niet dragen van het wedstrijdtenue, zoals voorzien door de club, kan er vanuit de club een geldboete opgelegd worden van 20 euro. Deze geldboete wordt opgelegd wanneer is vastgesteld of gemeld dat een speler tot 2 maal toe niet is aangetreden in wedstrijdtenue.

Schorsing

- Gezien de ernst van de gestelde feiten of het herhaaldelijk karakter hiervan, kan het bestuur overgaan tot een schorsing van de betrokkene(n), welke bekrachtigd worden zoals eerder vermeld in puntje B.
- Een schorsing kan in uitzonderlijke situaties zonder voorafgaande feiten uitgesproken worden, maar zal in de meeste situaties volgen na een mondelinge en/of schriftelijke waarschuwing waarbij alle paden van diplomatie en onderling overleg zonder succes zijn gebleken.
- Een schorsing kan uitgesproken worden voor bepaalde of onbepaalde duur, al of niet met directe ingang of aanvang op een welbepaald tijdstip. Het bestuur zal dit in haar

bekrachtiging steeds vermelden, evenals ook op welke sportieve bezigheden de schorsing betrekking heeft.

Opheffing van het lidmaatschap (club)

- De opheffing van lidmaatschap is de zwaarste sanctie die het bestuur kan uitspreken met betrekking tot een lid van de club.
- Meestal gaat er hieraan een schorsing aan vooraf, maar er kan voor uitzonderlijke situaties, en gezien de ernst van de gestelde feiten, ook rechtstreeks overgegaan worden tot ontzetting van de betrokkene(n) uit de club, welke bekrachtigd wordt zoals in puntje B.
- Een opheffing van het lidmaatschap kan na uitspraak per direct ingaan, of aanvangen op een welbepaald tijdstip.
- Bij de opheffing van het lidmaatschap uit de club vervalt het lidmaatschap en ontlast de club zich van alle formaliteiten en verplichtingen tegenover de betrokkene(n), en dit vanaf het moment dat deze opheffing van kracht wordt.
- Hernieuwd lidmaatschap in de club is slechts mogelijk na een periode van 3 jaar, vanaf het moment van de opheffing van het lidmaatschap. De betrokkene kan enkel eerder herintreden indien in een bestuurlijke vergadering, volgend op de vraag van de betrokkene, bij stemming van een $\frac{3}{4}$ pro-meerderheid wordt bekomen onder de bestuursleden.

Ontzetting uit de club door de uitbater

- Ook de uitbater kan bij aanhoudende problemen, en met voorafgaande waarschuwing, uiteindelijk overgaan tot de beslissing om iemand of meerdere personen toegang te weigeren tot het etablissement.
- De uitbater zal hiervan het bestuur steeds vooraf op de hoogte stellen.
- Vanaf het moment dat de ontzetting door de uitbater is uitgesproken en van kracht is, zal de club zich eveneens van alle verdere verplichtingen en formaliteiten tegenover de betrokkene(n) onttrekken.
- Hernieuwde toegang tot het etablissement is door de betrokkene(n) overeen te komen met de uitbater.
- Het bestuur is gemachtigd om bovenop de ontzetting door de uitbater, tevens ook te komen tot een uitspraak van opheffing van lidmaatschap, bekrachtigd zoals vermeld in puntje B, zodat de betrokkene(n) bij hernieuwde toelating tot het etablissement ook nog vanwege het bestuur de toelating dient te krijgen ingeval de betrokkene(n) zijn lidmaatschap opnieuw wenst te bekomen.

D) In beroep gaan tegen een sanctie

- Er wordt verondersteld (van alle partijen) de nodige "goodwill" aan de dag te leggen om de clubsfeer positief in de hand te werken en de gestelde problemen op te lossen.
- Aangezien voorafgaan aan de mogelijke uitgesproken sancties, hierboven vermeld, steeds de nodige dialoog is geweest om het probleem op te lossen, zijn kansen reeds geboden en onbenut gelaten, en is het niet meer mogelijk om tegen eender welke sanctie in beroep te gaan, zelfs niet door derden.

9. Publiciteit / informatie

A) Infobord

- Het infobord heeft als voornaamste functie om leden op een nette en ordentelijke manier te informeren over zowel interne als externe zaken die snooker behartigen. Dit kan gaan van allerlei uitslagen en tussenstanden in de rankings van de MR, HR en interclub Snooker Vlaanderen.
- Het bestuur neemt de taak op zich om haar leden via het infobord te informeren, doch ook voor leden is het bord toegankelijk om allerlei berichten uit te hangen en aan het publiek kenbaar te maken, geen reclame.
- Informatie die uitgehangen wordt welke andere kwetst of schade berokkend, zal door het bestuur verwijderd worden.

B) Website

- Het opzetten van de website, gelinkt aan de club heeft als doel de internetgebruiker sneller te informeren.
- Ideeën of informatie om te vermelden op deze website, kunnen door ieder aangesloten lid van de club voorgedragen worden. Zij zullen steeds door de websitebeheerder, al of niet in overleg met het bestuur, behandeld worden.
- De websitebeheerder zal, naar eigen vermogen, de informatie steeds up-to-date trachten te houden zodat iedereen alles omtrent clubcompetitie steeds kan meevolgen.

C) Witte brievenbus

- Naast het infobord bevindt zich een witte brievenbus, deze bus is bedoeld voor schriftelijke / officiële papieren van Snooker Vlaanderen in te deponeren.
- Onze ideeënbus mag online gebeuren via ons emailadres, anoniem mag je het ook in de witte brievenbus deponeren.
- Ieder schrijven wordt door het bestuur op de eerst volgende bestuurlijke vergadering besproken en genotuleerd, en zal steeds teruggekoppeld worden naar de persoon, indien het op naam werd ingevuld.

D) Rode brievenbus

- Deze brievenbus bevindt zich aan de andere kant van de witte brievenbus en is tevens bestemd voor juist ingevulde tussenstanden van frames, matches en toernooien.

E) Whatsapp kanaal

- De club beschikt over een whatsapp kanaal waarin elk lid toegang krijgt om ook zo op de hoogte te blijven van allerhande informatie. We vragen aan alle leden niet te reageren tussen 23u en 7u. Berichten van leden die geen noodzakelijke informatie omtrent de club hierin brengen zullen dan ook onmiddellijk verwijderd worden.

10. Akkoordverklaring van de bestuursleden

A) Interpretatie en bekrachtiging

- Het Huishoudelijk reglement verbindt het bestuur en de spelers zich te schikken naar de reglementering hierin vermeld, met betrekking tot het seizoen waarvoor het is opgemaakt.
 - Wijzigingen kunnen door bestuursleden, alsook door spelers voorgedragen worden, en zullen steeds van kracht worden vanaf het nieuwe seizoen. Tijdens het seizoen kunnen steeds wijzigingen doorgevoerd worden en worden de leden hiervan op de hoogte gesteld.
 - Alle voorstellen tot wijziging worden door de bestuursleden behandeld en bekrachtigd bij een pro-meerderheid van stemmen tot 50%+1 onder de bestuursleden.
- Het Huishoudelijk reglement dient bij aanvang van het nieuwe seizoen door alle bestuursleden voor akkoord te worden ondertekend.

B) Akkoordverklaring

- Conform de voorgeschreven procedure verklaren ondergetekende bestuursleden met handtekening (zie datum), akkoord te gaan met de inhoud van het Huishoudelijk Reglement SC De Merodesnookers vzw, welke van toepassing is het vanaf het snookerseizoen.

Voorzitter & jeugdverantwoordelijke : Steven Vueghs

Ondervoorzitter en tornooileider : Mia Van Rooy

Uitbater en penningmeester : Guy Janssen

Afgevaardigde en secretaris : Michel Brosius

