

HUISHOUELIJK REGLEMENT van de vzw BBSF

1. OPRICHTING, DUUR, DOEL, WERKINGSMIDDELEN, GELDMIDDELEN

1.1 OPRICHTING

De Belgische Bowlingsport Federatie vzw (BBSF) werd opgericht op 07/06/1973.

In alle artikels hierna wordt er naar verwezen met de term "BBSF".

Op 21 november 2013 werd de BBSF opgedeeld in twee regionale federaties: de Vlaamse Bowlingsport Federatie (VBSF) en de Fédération Sportive de Bowling Francophone (FSBF), hierna de "vleugels" genoemd.

1.2 TAKEN

De taken zijn:

- het bekendmaken van de spelregels en hun eventuele wijzigingen volgens de reglementen van de WTBA en van de ETBF;
- het organiseren en beschermen van de verschillende competities en andere bowlingsportorganisaties op nationaal en op internationaal vlak en het toezicht hierop;
- de verstandhouding met de buitenlandse federaties verzorgen, het afsluiten van ontmoetingen met en het deelnemen aan wedstrijden ingericht door deze federaties;
- het lidmaatschap bij de WTBA, bij de ETBF en bij het BOIC ten volle tot zijn recht doen komen.

1.3 WERKINGSMIDDELEN

Hieronder volgen de bronnen van inkomsten van de BBSF:

- Een forfaitair bedrag voor ieder lid dat bij één van de vleugels aansluit; dit bedrag wordt ieder jaar in gezamenlijk akkoord bepaald.
- Allerhande subsidies en toelagen.
- De ontvangsten uit de nationale en de internationale organisaties die onder haar bescherming zijn geplaatst.
- De bijdrage van de ploegen voor deelname aan de nationale interteams en aan de Bekers van België.
- De bijdrage voor deelname aan de nationale competities en aan alle bedrijvigheden ingericht onder de bescherming van de BBSF.
- De opbrengsten van de baancontroles.
- De boeten opgelegd door de bevoegde commissies en de nationale organen.
- De bijdragen van de sponsors bestemd voor de nationale ploegen, de nationale en de internationale organisaties.
- De giften en de legaten.

2. DE ALGEMENE VERGADERING

Het overkoepelend en opperste orgaan van de BBSF is de "ALGEMENE VERGADERING" (AV). Het verkrijgt zijn machten van het kiezerskorps van elk van de twee vleugels.

2.1 BEVOEGDHEDEN

De AV is bevoegd, zonder dat deze opsomming een beperkend karakter heeft, om:

- kennis te nemen van de verkiezing van de Voorzitters en de secretarissen-generaal van de beide vleugels en hen te bekrachtigen in hun mandaat in de VZW BBSF;
- de ereleden te benoemen;
- ieder voorstel tot wijziging van de statuten, voorgesteld door Raad van Bestuur, goed te keuren, te amenderen of te verwerpen;
- na kennisname van het verslag uitgebracht door de twee penningmeesters en de boekhouder, de balans te bekrachtigen;
- het ontwerp van de begroting, voorgesteld door de penningmeesters, te bekrachtigen;
- voor eventuele geschillen tussen de beide vleugels een oplossing te vinden.

2.2 BENOEMINGEN

Bijzondere algemene vergadering

Alle vier jaar, naar aanleiding van een bijzondere vergadering die slechts door de leden van de AV mag worden bijgewoond en die zal gehouden worden tussen de 15de en de 31ste maart, neemt de AV akte

- van de verkiezingen van de voorzitters van de beide vleugels om aldus de voorzitter en de secretaris-generaal van de BBSF aan te duiden;
- van de aanstelling, vanwege de vleugels, van de leden van de Raad van Bestuur en de secretarissen-generaal.

2.3 OPENSTAAN VAN EEN AMBT

Wanneer het ambt van de voorzitter, van de secretaris-generaal of één van de ondervoorzitters bij de Raad van Bestuur open komt te staan, deelt de betrokken vleugel zo snel mogelijk de naam van de plaatsvervanger aan het secretariaat en de andere leden van de Raad van Bestuur mee.

2.4 VERGADERINGEN

- De AV vergadert eenmaal per jaar en dit voor 15 april. Bovendien kunnen buitengewone vergaderingen bijeen geroepen worden op uitdrukkelijk verzoek van 1/3 van de leden van de Algemene Vergadering.
- De agenda wordt opgesteld door de secretaris-generaal en omvat alle punten die werden ingediend hetzij door 1/3 van de leden van de AV, hetzij door de Raad van Bestuur of een vleugel.
- Voor iedere vergadering, dienen de agenda en de bijhorende stukken vijftien dagen voor de vergadering aan de leden van de AV gestuurd te worden.

- De notulen worden opgesteld door de secretaris-generaal, of in geval van afwezigheid door een plaatsvervanger aangeduid door de AV.
- De agenda van de jaarlijkse vergadering bevat onder meer en zonder dat deze opsomming beperkend is:
 - de goedkeuring van de balans van het afgelopen seizoen;
 - de bekrachtiging van de begroting van het lopende seizoen;
- Op een vergadering van de AV is het, bij afwezigheid van de voorzitter en van de secretaris-generaal, aan het oudste lid om alle functies en bevoegdheden over te nemen.

2.5 BERAADSLAGINGEN

- Een Algemene Vergadering is slechts geldig indien 2/3 van de effectieve leden aanwezig is.
- Voor elke stemming in een algemene of een bijzondere Algemene Vergadering, is de pariteit van stemmen tussen de beide vleugels vereist.
- Wanneer het gaat om wijzigingen aan de statuten, moeten de beslissingen genomen worden met twee derde van de stemmen.
- Wat de verkiezingen en de andere beslissingen betreft is de gewone meerderheid van de stemmen vereist. Bij verkiezingen moet het stemmen altijd geheim zijn.
- Met uitzondering van bijzondere gevallen, te beoordelen door de AV, kan er niet worden beslist over een punt dat niet op de agenda voorkomt.
- Indien het quorum niet wordt bereikt, kan een buitengewone vergadering bijeengeroepen worden. Op deze vergadering mag de AV beraadslagen en beslissingen nemen welke ook het aantal aanwezigen is. Op deze vergaderingen mogen enkel de punten behandeld worden die op de oorspronkelijke agenda stonden.

2.6 HANDTEKENING

Alle documenten die de BBSF zouden kunnen binden tegenover derden moeten gezamenlijk door de voorzitter en de secretaris-generaal ondertekend worden. Bij beletsel van een van beiden is de ondervoorzitter van de andere vleugel gemachtigd te tekenen.

2.7 RECHTSVORDERINGEN EN PERSOONLIJKE VERANTWOORDELIJKHEDEN

Rechtsvorderingen, zowel als eiser of als verweerder, worden verdedigd en gevolgd in naam van de AV, op vervolging en ten verzoeken van de voorzitter, handelend "qualitate qua" en niet op eigen verantwoordelijkheid, noch op zijn eigen hebben en houden, maar wel onder de verantwoordelijkheid van de vzw BBSF en het hebben en houden van de BBSF.

3. RAAD VAN BESTUUR

3.1 SAMENSTELLING – BENOEMINGEN – DUUR VAN HET MANDAAT

1. De Raad van Bestuur bestaat uit de volgende leden: de voorzitters en de secretarissen-generaal van de beide vleugels.
2. De voorzitter wordt verkozen door de Algemene Vergadering voor een periode van twee jaar.
3. De voorzitter van de andere vleugel vervult de functie van secretaris-generaal.
4. Na twee jaar worden de functies van voorzitter en secretaris-generaal gewisseld.
5. De secretarissen-generaal van de vleugels vervullen het mandaat van ondervoorzitter.
6. Het mandaat van de leden van de Raad van Bestuur duurt 4 jaar.

3.2 ALGEMENE BEVOEGDHEDEN

1. De Raad van Bestuur is het centraal orgaan voor het bestuur van de BBSF.
2. De verantwoordelijken, comités en de commissies staan rechtstreeks onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur. Dit houdt in dat de Raad van Bestuur het recht en de plicht heeft controle, toezicht en inspraak uit te oefenen op hun activiteiten.
3. Een comité of commissie kan de beslissingen van de Raad van Bestuur niet wijzigen.
4. De Raad van Bestuur coördineert de activiteiten.
5. De Raad van Bestuur benoemt de voorzitters van het Technisch en het Refereecomité.
6. De Raad van Bestuur heeft ten allen tijde het recht commissies met bijzondere opdracht op te richten en hun taak, bevoegdheid, werkwijze en ambtstermijn te bepalen.
7. Bijzondere opdrachten kunnen eveneens door de Raad van Bestuur aan individuele personen gegeven worden.
8. De Raad van Bestuur vertegenwoordigt het bestuur van de BBSF in alle betrekkingen die het dagelijks bestuur van de BBSF met zich meebrengt.
9. De Raad van Bestuur is bevoegd over te gaan tot coöptatie van leden ter aanvulling van de comités en commissies.
10. De Raad van Bestuur is bevoegd een afvaardiging te sturen naar congressen en vergaderingen op internationaal niveau.
11. De Raad van Bestuur bepaalt jaarlijks de bedragen inzake de administratieve boetes en deelt deze mee aan de clubs voor het begin van het nieuwe seizoen.

3.3 VERGADERINGEN

De Raad van Bestuur vergadert zo vaak als nodig, op verzoek van de voorzitter of twee van zijn leden.

3.4 BERAADSLAGINGEN

1. De Raad van Bestuur kan enkel beraadslagen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig is.
2. Bij stemming is de gewone meerderheid van de aanwezige leden vereist.
3. Bij gelijkheid van stemmen is deze van de voorzitter van de zitting doorslaggevend.
4. Bij een eventuele geheime stemming is de gewone meerderheid steeds vereist, de stem van de voorzitter is niet doorslaggevend.
5. De notulen van de vergaderingen worden bewaard op het BBSF bureel in een speciale map en worden getekend door de secretaris-generaal.
6. Een kopie van deze notulen wordt verstuurd aan de leden van de Raad van Bestuur.

3.5 PUBLICATIE VAN DE BESLISSINGEN

De secretaris-generaal geeft het secretariaat van de BBSF richtlijnen om de beslissingen van de Raad van Bestuur op de website te plaatsen en kenbaar te maken aan alle clubs.

4. VOORZITTER, SECRETARIS-GENERAAL, ONDERVOORZITTERS

4.1 DE VOORZITTER

1. De voorzitter heeft de algemene leiding van de BBSF en zorgt voor de naleving van de statuten en alle nationale en internationale reglementen en besluiten.
2. Hij leidt de Algemene Vergadering, het Executief Comité en de Raad van Bestuur. Hij stelt in samenwerking met de leden van de Raad van Bestuur de dagorde op.
3. De voorzitter, of op zijn verzoek een ander, heeft het recht om vergaderingen die in verband met de BBSF worden gehouden bij te wonen en hij heeft daarin de plicht om desgevraagd advies uit te brengen.
4. De voorzitter controleert op regelmatige tijdstippen de boekhouding al dan niet in aanwezigheid van de penningmeesters van de vleugels.
5. De voorzitter kan de vergaderingen van de comités en commissies bijwonen.

4.2 DE SECRETARIS-GENERAAL

1. De secretaris-generaal zal bij afwezigheid van de voorzitter zijn functie waarnemen. Hij heeft zolang de waarneming duurt, alle rechten en plichten van de voorzitter.
2. De secretaris-generaal is als eerste verantwoordelijk tegenover de BBSF voor de toepassing van de voorzieningen en de bepalingen van de statuten, van de reglementen en de besluiten.
3. Hij leidt de correspondentie en de algemene administratie van de BBSF en wordt hierin bijgestaan door het secretariaat.
4. Hij houdt de kopieën van verslagen van vergaderingen, lidmaatschappen, en homologatiedocumenten van bowlingcenters en van toernooien bij.
5. Hij maakt de verslagen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering op.
6. Hij zorgt ervoor dat na afloop van de Algemene Vergaderingen de aanpassingen in de samenstelling van de Raad van Bestuur worden doorgegeven aan de griffie van de Kamer van Koophandel te Brussel.
7. Hij volgt de administratieve en de sportieve boetes op.
8. De secretaris-generaal kan de vergaderingen van de comités en commissies bijwonen.

4.3 DE ONDERVOORZITTERS

1. De ondervoorzitters maken deel uit van de Raad van Bestuur.
2. De ondervoorzitters kunnen vergaderingen van de comités en commissies bijwonen.
3. De ondervoorzitters kunnen in hun taalgebied de voorzitter vergezellen of vertegenwoordigen tijdens openbare plechtigheden of vergaderingen met officieel karakter.

5. EXECUTIEF COMITE

5.1 SAMENSTELLING

Het Executief Comité bestaat uit de Raad van Bestuur en de sportverantwoordelijken van de vleugels.

5.2 BEVOEGDHEDEN

1. Het Executief Comité kan voor elke vergadering beroep doen op de verantwoordelijken van de vleugels.
2. Het geeft jaarlijks zijn goedkeuring voor de nationale sportkalender voorgelegd door de sportcoördinatoren.
3. Het geeft zijn goedkeuring voor de aanpassingen in de verschillende reglementen van de BBSF.
4. Het keurt de aanduiding van de bowlingcentra, de oliepatronen en de referees voor de nationale kampioenschappen goed.
5. Het zorgt voor het goede verloop van de nationale competities en de Bekers.
6. Op het gebied van interpretatie en toepassing van de reglementen geeft het richtlijnen aan de verschillende verantwoordelijken van de nationale competities.
7. Het waakt over de toepassing van de sportreglementen en kan in geval van overtreding van die sportreglementen, de voorziene sancties opleggen.
8. Deze opsomming is niet limitatief.

5.3 VERGADERINGEN

Het Executief Comité vergadert zo vaak als nodig, op verzoek van de voorzitter of drie van haar leden.

5.4 BERAADSLAGINGEN:

1. Het Executief Comité kan enkel beraadslagen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig is.
2. Bij stemming is de gewone meerderheid van de aanwezige leden vereist.
3. Bij gelijkheid van stemmen is deze van de voorzitter van de zitting doorslaggevend.
4. Bij een eventuele geheime stemming is de gewone meerderheid steeds vereist.
5. De notulen van de vergaderingen worden bewaard op het BBSF bureel in een speciale map en worden getekend door de secretaris-generaal.
6. Een kopie van deze notulen wordt verstuurd aan de leden van het Executief Comité.

5.5 PUBLICATIE VAN DE BESLISSINGEN

De secretaris-generaal geeft het secretariaat van de BBSF richtlijnen om de beslissingen van het Executief Comité op de website te plaatsen en kenbaar te maken aan alle leden.

6. FUNCTIES - COMITES

6.1 TOPSPORTCOORDINATOR

De Topsportcoördinator is verantwoordelijk voor:

1. Het opstellen van zijn beleidsnota, die ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur.
2. De trainingen van de nationale jeugd- en seniorenselecties.
3. De voorstelling van teamcoaches en begeleiders aan de Raad van Bestuur tot coöptatie.
4. De begeleiding van de teamcoaches.
5. Het opstellen van de doelstellingen en de trainingsprogramma's.
6. De voorstelling van de nationale selecties.
7. Controle op het sportreglement betreffende de nationale teams.
8. Het onderhouden van betrekkingen met het BOIC.
9. De contacten met WTBA en de ETBF.

Hij wordt bijgestaan door een assistent van de andere vleugel.

6.2 SPORTCOORDINATOR

Tot de taken van de sportcoördinatoren van de beide vleugels behoren:

1. De coördinatie en communicatie tussen de verschillende verantwoordelijken van de vleugels.
2. De jaarlijkse samenstelling van de nationale kalender.
3. Het toezicht op de samenstelling van de divisies in de interteams competities.
4. Het aanpassen van het addendum van de verschillende kampioenschappen.
5. Het aanduiden van de bowlingcentra, de oliepatronen (conform de sportreglementen) en de referees in samenspraak met het Technisch en Refereecomité.
6. De controle van hoofdstuk I van de bowlingspelreglementen in samenwerking met het Refereecomité.
7. Het homologeren van de toernooien.
8. Het doorverwijzen van zaken naar het bevoegde Geschillen- en Tuchtcomité.

Alle beslissingen gebeuren in onderlinge samenwerking en worden indien nodig voorgelegd aan de Raad van Bestuur of het Executief Comité.

6.3 TECHNISCH COMITE

Het Technisch comité is samengesteld uit twee personen die gemandateerd zijn door de beide vleugels.

De voorzitter wordt aangesteld door de Raad van Bestuur.

Tot de taken van het Technisch Comité behoren:

1. De jaarlijkse controle van de bowlingbanen, aanverwante uitrusting en het algemeen onderhoud ervan.
2. De toekenning van homologatiecertificaten aan de centers.

3. Het uitbrengen van advies inzake de oliepatronen voor de kampioenschappen - conform de categorie voorzien in het sportreglement - in samenwerking met de bowlinguitbater.
4. Controle van het oliepatroon bij de kampioenschappen op vraag van de Raad van Bestuur.
5. De controle en de aanpassing van hoofdstuk 2 van het sportreglement, betreffende de bowlinguitrusting.

Alle beslissingen worden in het comité genomen en worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur of het Executief comité.

6.4 REFEREECOMITE

Het Refereecomité is samengesteld uit twee personen die gemandateerd zijn door de beide vleugels.

De voorzitter wordt aangesteld door de Raad van Bestuur.

Tot de taken van het Refereecomité behoren:

1. Het toezicht op de naleving van de sportreglementen tijdens de kampioenschappen.
2. Het lezen en opvolgen van rapporten van referees.
3. Het opleggen van de administratieve en/of sportieve sancties ingevolge inbreuken tijdens nationale kampioenschappen.
4. Het doorverwijzen van tuchtzaken of andere geschillen naar het desbetreffende Geschillen- en Tuchtcomité.

Alle beslissingen worden in het comité genomen.

5. Het aanduiden van de referees voor de kampioenschappen.
6. De controle van hoofdstuk I van de bowlingregelreglementen in samenwerking met de sportverantwoordelijken.

Alle beslissingen worden in het comité genomen en worden voorgelegd aan het Executief Comité.

6.5 REGLEMENTENCOMITE

Het Reglementencomité wordt samengesteld door één gemandateerd lid van elke vleugel.

De voorzitter wordt aangesteld door de Raad van Bestuur.

Tot de taken van het Reglementencomité behoren :

1. Controle van de bestaande reglementen.
2. De bestaande regelgeving aanpassen, vereenvoudigen en verduidelijken.
3. Het verwijderen van verouderde en oncontroleerbare regelgeving.
4. Het opstellen van nieuwe regelgeving.

Alle beslissingen worden in het comité genomen en worden voorgelegd aan het Executief Comité.

7. ALGEMENE REGELS

- Om deel uit te maken van een bestuursorgaan, met name: de Algemene Vergadering, de Raad van Bestuur, een nationaal comité of een nationale commissie:
 - moet men tenminste 18 jaar oud zijn;
 - moet men minstens drie opeenvolgende seizoenen aangesloten zijn bij de Vlaamse of de Franstalige vleugel van de BBSF;
 - mag men geen schorsing of uitsluiting hebben opgelopen gedurende de laatste tien jaren, behalve andersluidende beslissing van de commissie die de sanctie heeft uitgesproken.
- In de Raad van Bestuur mogen niet meer dan twee leden van één zelfde club zetelen.
- Indien er moet gestemd worden over een persoon, moet deze stemming steeds geheim geschieden.
- De leden van de Raad van Bestuur mogen de vergaderingen van alle commissies bijwonen, maar hebben er geen stemrecht.
- Na afloop van iedere vergadering van elke commissie moeten notulen opgesteld worden in het Nederlands en in het Frans.
- Een exemplaar van de notulen van elke vergadering wordt verplicht verzonden naar de leden van de Raad van Bestuur.
- De notulen worden op de zetel van de BBSF bewaard.

8. KLACHTEN, SANCTIES, BEROEP

8.1 KLACHTEN VAN HET TYPE « SPORTIEF »

Klachten tegen één of meerdere spelers betreffende hun gedrag worden behandeld door het Geschillen- en Tuchtcomité van de betrokken vleugel, zelfs indien het een klacht betreft ingediend door een lid of club van één vleugel tegen een lid van de andere vleugel.

Een klacht tegen een beslissing van een referee tijdens een nationale competitie georganiseerd door de BBSF wordt door de sportverantwoordelijken behandeld.

Een klacht voor feiten vastgesteld gedurende een interploegen ontmoeting (interteams, Beker van België) wordt door de sportverantwoordelijken behandeld.

8.2 KLACHTEN VAN HET TYPE « ADMINISTRATIEF »

Een klacht wegens een daad of een beslissing, waarover de klager stelt dat het een inbreuk is op een reglement (statuten, huishoudelijk reglement, sportreglementen, ...), zal behandeld worden door de secretaris-generaal.

8.3 ONTVANKELIJKHEID

Om ontvankelijk te zijn, moet een klacht:

- 1 Per aangetekende brief verstuurd worden naar de secretaris-generaal binnen de 8 kalenderdagen, gerekend vanaf het ogenblik dat de feiten zich hebben voorgedaan. De poststempel van de aangetekende zending geldt als bewijs.
- 2 Ondertekend zijn door het aangesloten lid of door de bevoegde personen, waarvan de identiteit en de functie duidelijk moeten omschreven zijn.
Voor een club, een comité, een nationale commissie of een vleugel dienen de voorzitter of de secretaris te tekenen, of bij ontstentenis de meerderheid van de leden van dat orgaan.
- 3 De naam en eventueel het adres vermelden van het lid of het comité waartegen klacht wordt ingediend.
- 4 Met redenen omkleed zijn - met vermelding van de artikelen van de statuten, het huishoudelijk reglement of de sportreglementen die niet werden gerespecteerd - en vergezeld van alle stukken die de klacht rechtvaardigen.

8.4 RECHTSPLEGING

Samenstelling van het dossier

Dadelijk na ontvangst van een klacht zal de secretaris-generaal het dossier versturen naar het Geschillen- en Tuchtcomité van de betrokken vleugel. Hij zal tevens een kopie van het dossier laten worden aan de secretariaten van beide vleugels, om deze toe te laten te voldoen aan het verzoek tot raadpleging van één of van beide partijen.

Bij de ontvangst van het dossier zal het betrokken orgaan de ontvankelijkheid en haar bevoegdheid nagaan. Het betrokken orgaan onderwerpt dan het dossier aan een vooronderzoek en stelt hiervan een verslag op binnen een termijn van maximum 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van de aangetekende zending.

9. CONTROLE OP DE BOEKHOUDING

De penningmeesters van de beide vleugels worden belast met de controle op de boekhouding.

Hun opdracht bestaat er in:

1. De boekhouding van de BBSF na te zien.
2. Een verslag van hun bevindingen op te stellen en dit voor te leggen aan de Raad van Bestuur.
3. Zij maken in samenwerking met een boekhouder, tweemaal per jaar een tussentijdse balans op.

Zij mogen te allen tijde controles uitvoeren op de zetel van BBSF.

Om hun opdracht uit te voeren hebben zij het recht alle rekeningen en facturen in te zien.

Elke bestuurder kan de boekhouding consulteren op de zetel van de BBSF.

10. PROCEDURE VOOR WIJZIGINGEN AAN DE SPORTREGLEMENTEN

10.1 INDIENEN VAN DE VOORSTELLEN

Een voorstel tot wijziging aan de sportreglementen kan ingediend worden door:

- een club
- een comité
- een commissie
- de Raad van Bestuur van één van de vleugels

10.2 BEHANDELING VAN DE VOORSTELLEN

Alle voorstellen zullen geformuleerd worden op de daartoe voorziene formulieren en zullen ondertekend worden door de indiener.

Deze ondertekende voorstellen zullen verstuurd worden naar het secretariaat van de BBSF.

De voorstellen worden overgemaakt aan de Raad van Bestuur.

Eenmaal per jaar zal de Raad van Bestuur een commissie samenstellen die belast wordt met het onderzoeken van de voorstellen.

10.3 PUBLICATIE

De secretaris-generaal voert vóór de publicatie, die ten laatste op 31 mei van het lopend seizoen zal plaatsvinden, een ultieme controle uit over de ingediende teksten en amendementen. Er zal vooral gelet worden op de overeenstemming tussen de Franstalige en Nederlandstalige teksten.

De goedgekeurde wijzigingen worden van kracht op 1 juni van het eerstvolgend sportseizoen.

11. AANSLUITINGEN

11.1 WIJZE VAN AANSLUITING

- Algemene regels:

Een club mag maar bij één enkele vleugel aansluiten.

Het adres van de maatschappelijke zetel van de club bepaalt bij welke vleugel wordt aangesloten.

- Bijzondere regels:

Een club en haar leden zullen verplichtend aangesloten zijn bij één van beide vleugels in overeenstemming met de vigerende wetten, decreten en besluiten van de gemeenschap of het gewest dat voor de betrokken vleugel bevoegd is.

Specifieke bepalingen daaromtrent worden opgenomen in de statuten en/of het huishoudelijk reglement van de vleugels.

De club waarvan de zetel gevestigd is in het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, heeft de vrije keuze om met zijn leden aan te sluiten bij één van de beide vleugels. Deze beslissing hoort toe aan de jaarlijkse Algemene Vergadering van de club, die gehouden moet worden vóór vijftien mei. De beslissing gaat in voege vanaf de eerste juni volgend op de vergadering.

11.2 PROCEDURE VAN AANSLUITING, ONTSLAG en TRANSFER

De procedureregels betreffende de aansluiting, het ontslag, de transfers, de aansluitings- of heraansluitingskaarten, vallen onder de bevoegdheid van de vleugels en zijn weergegeven in hun statuten en/of huishoudelijke reglementen.

12. CATEGORIEËN VOLGENS GEMIDDELDE

- 1 Naargelang hun gemiddelde worden de leden onderverdeeld in verschillende categorieën:
 - Cat. A+ vanaf 205
 - Cat. A 190 - 204
 - Cat. B 180 - 189
 - Cat. C 170 - 179
 - Cat. D+ 160 - 169
 - Cat. D 0 - 159
- 2 Nieuwe L-licentieleden worden bij hun inschrijving in categorie D+ ingedeeld.
- 3 Indien de speler een vreemde nationaliteit en een wettelijke verblijfplaats in het buitenland heeft en in het bezit is van een nationale licentie van dat land, geldt de volgende regel:

“Ter gelegenheid van zijn eerste inschrijving moet hij een kopie van zijn nationale licentie voorleggen waarop het gemiddelde is vermeld, dewelke zal worden gecontroleerd door het secretariaat bij de federatie van herkomst. Aan de hand hiervan zal hij dan in de overeenkomstige categorie ingedeeld worden.”
- 4 Spelers die één of meerdere jaren geen lid waren van de BBSF, worden ingedeeld in de categorie die overeenstemt met hun laatst gekend gemiddelde.
- 5 Spelers van een buitenlandse federatie die één of meer jaren geen lid waren van een buitenlandse federatie, worden ingedeeld in de categorie die overeenstemt met hun laatst gekende gemiddelde.

13. OUDERDOMSGROEPEN

De verschillende ouderdomsgroepen zijn als volgt vastgelegd:

- 1 Pupil: Een lid dat 6 jaar is op datum van inschrijving en nog geen 10 jaar is voor 1 juni van het lopende seizoen.
- 2 Preminiem: Een lid dat 10 jaar is en nog geen 12 jaar is voor 1 juni van het lopende seizoen.
- 3 Miniem: Een lid dat 12 jaar is en nog geen 14 jaar is voor 1 juni van het lopende seizoen.
- 4 Scholier: Een lid dat 14 jaar is en nog geen 16 jaar is voor 1 juni van het lopende seizoen.
- 5 Junior: Een lid dat 16 jaar is en nog geen 18 jaar is voor 1 juni van het lopende seizoen.
- 6 Senior: Een lid dat 18 jaar is en nog geen 50 jaar is voor 1 juni van het lopende seizoen.
- 7 Veteraan: een lid dat 50 jaar is of ouder vanaf zijn verjaardag.

14. NATIONALE COMPETITIES

14.1 HET SPEELSEIZOEN

Het jaarlijks speelseizoen loopt van 1 juni tot 31 mei van het daaropvolgend jaar.

14.2 KAMPIOENSCHAPPEN

Elk jaar wordt voor 31 augustus een addendum opgesteld waarin de verschillende kampioenschappen en hun reglementen worden opgenomen.

14.3 BEVOEGDHEDEN

De organisatie en leiding van de nationale competities is de bevoegdheid van referees. De door hen genomen beslissingen tijdens de uitoefening van hun functie, in het belang van de goede afloop van de competitie, zijn bindend.

14.4 DEELNAME - INSCHRIJVING

Ongeveer 6 weken voor de aanvang van de nationale kampioenschappen publiceert de BBSF de inschrijvingsformulieren op de site van de BBSF.

De inschrijvingskosten van de deelnemers worden betaald na ontvangst van de factuur. Afhankelijk van het kampioenschap wordt deze factuur naar de speler of naar de club gestuurd.

De deelnamekosten van diegenen die zonder gegronde reden afwezig waren, worden door de BBSF van de betrokken club teruggevorderd.

14.5 BEPALING VAN HET OFFICIEEL GEMIDDELDE

Er worden twee gemiddelden in overweging genomen:

- Een van de kampioenschappen die op sportbowlingcondities gespeeld worden
- Een voor de andere kampioenschappen

Het bepalen van het officieel gemiddelde is afhankelijk van volgende parameters:

- Het officieel gemiddelde wordt jaarlijks berekend op de scratch scores behaald ter gelegenheid van de door de BBSF georganiseerde of erkende disciplines tijdens de periode van 1 juni tot 31 mei daaropvolgend.
- Het officieel gemiddelde wordt bepaald aan de hand van: de interteamskampioenschappen; de bekerwedstrijden; de nationale kampioenschappen; het regionaal kampioenschap van elke vleugel; de internationale kampioenschappen; de nationale toernooien en de internationale toernooien erkend door de BBSF.
- Voor de spelers die hebben deelgenomen aan de kampioenschappen in de categorie A, A+ en het sportbowlingkampioenschap wordt dit gemiddelde afzonderlijk op de lidkaart vermeld.
- Het gemiddelde van een speler kan per seizoen met maar vijf verminderen. **Deze regel geldt niet voor de spelers van de categorie A+ voor zover ze in deze categorie blijven.**

15. INTERNATIONALE COMPETITIES

15.1 BEVOEGDHEDEN

De Raad van Bestuur behoudt zich het recht voor om de organisatie op zich te nemen van internationale wedstrijden en de beslissingen te treffen over de mate van haar deelname aan de door de WTBA/ETBF ingerichte of erkende wedstrijden.

15.2 NATIONALE AFVAARDIGING

De afvaardiging aan internationale competities bestaat uit:

- De voorzitter van de BBSF of diens plaatsvervanger in de hoedanigheid van delegatiehoofd.
- De nationale coach(es).

Bij beslissing van de Raad van Bestuur kan een afvaardiging andere vormen aannemen.

15.3 NATIONALE PLOEGEN

Onder “nationale ploeg” wordt verstaan: de groep van geselecteerde spelers die de BBSF in een internationaal kampioenschap zal vertegenwoordigen.

De BBSF kent volgende nationale ploegen:

- De nationale jeugd ploegen
- De nationale senioren ploegen
- De nationale vertegenwoordiging op het ECC
- De nationale vertegenwoordiging voor de World Games

15.4 VERPLICHTINGEN VAN DE CLUBS

- a. Clubs kunnen in geen geval beletten dat hun spelers deel uitmaken van een nationale ploeg.
- b. Spelers uit de preselectie en definitief geselecteerde spelers voor een nationale ploeg die zonder geldige reden de selectiewedstrijden of oefenperiodes verzuimen, kunnen van verdere deelname uitgesloten worden. Deze maatregel geldt eveneens voor spelers die handelen in strijd met de “gedragscode”.
- c. Indien twee spelers van een ploeg niet beschikbaar zijn voor een interteams- of bekerwedstrijd ten gevolge van hun aanduiding als speler of coach van de nationale ploeg voor een internationale competitie, kan hun ploeg de wedstrijden die in de periode van het internationaal kampioenschap vallen, uitstellen. Deze wedstrijden dienen gespeeld te worden binnen de tijd voorzien in het sportreglement.

15.5 BEVOEGDHEDEN

- a. De organisatie en leiding van de nationale teams op internationale wedstrijden vallen onder de bevoegdheid van de Topsportcoördinator.
- b. In dit verband zal hij als delegatiehoofd fungeren en heeft dan de bevoegdheid disciplinaire maatregelen te nemen.

16. ERELEDEN

De ereleden zijn personen die met twee derde van de stemmen van de aanwezige leden als dusdanig benoemd worden door de Algemene Vergadering en dit op voorstel van ofwel:

- een lid van de Algemene Vergadering,
- de Raad van Bestuur
- één van de twee vleugels.

Deze benoeming mag slechts geschieden voor uitzonderlijke diensten bewezen aan de BBSF. Een erelid verliest die hoedanigheid als hij er de secretaris-generaal schriftelijk van verwittigt of bij beslissing van de Algemene Vergadering genomen met de hiervoor voorziene meerderheid.