

BELGIAN VOLLEY LEAGUE

WOMEN VZW

Reglement

inwendige orde

Inhoudsopgave

	Pagina
Woord Vooraf	3
1. Doel van de vereniging	3
2. Organigram	5
3. Functiebeschrijvingen	6
3.1. De Algemene Vergadering	6
3.2. De Raad van Bestuur	6
3.3. De Voorzitter	6
3.4. De Bestuurders	9
3.5. De CEO	9
3.6. Het Dagelijks Bestuur	10
3.7. De Penningmeester	10
3.8. De secretaris	10
3.9. De competitieleider	11
3.10. Commissie 1: Licentie	11
3.11. Commissie 2: Financiën	12
3.12. Commissie 3: Competitie	12
4. Verplichtingen van de Ligaclubs	13
4.1. Lid zijn van de BVLW	13
4.2. Een Licentie bezitten	15
4.3. Interne discipline	15
5. De Licentie	15
5.1. Procedure	15
5.2. Verhaal bij het BAS	17
5.3. Inzagerecht	17
5.4. Overdracht van een Licentie	17
5.5. Voorwaarden	18
6. Guidelines	19

Woord Vooraf

Het Reglement Inwendige Orde heeft tot doel een richtlijn te bieden voor het goed functioneren van de Belgian Volley League Women vzw, het vormt de bijlage aan de Statuten van de vereniging. In die zin moeten de Statuten en het Reglement Inwendige Orde als één geheel beschouwd worden.

Het Reglement Inwendige Orde wordt door de Algemene Vergadering goedgekeurd of gewijzigd met twee derde meerderheid en heeft geldingskracht tien dagen na de betreffende Algemene Vergadering.

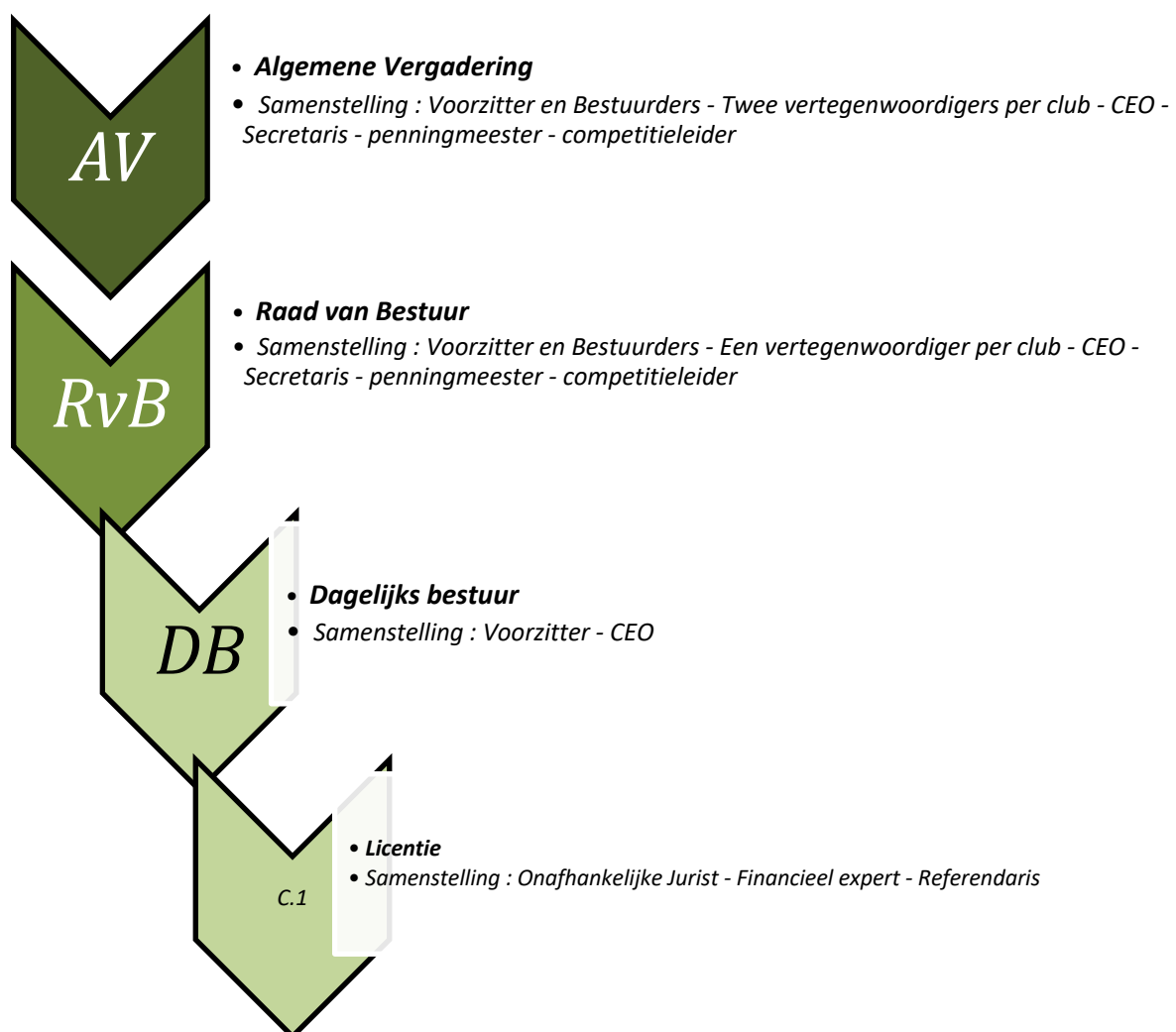
De “Belgian Volley League Women vzw” wordt verder in dit document afgekort als BVLW.

1. Doel van de vereniging

- 1.1. De BVLW zal de bevordering van het volleybal in de hoogste nationale afdeling Dames en de belangen en verzuchtingen van de aangesloten clubs bundelen en verdedigen t.o.v. derden.
- 1.2. De vereniging heeft ook als doel om in een kader van overleg en afspraken met Volley Belgium (VB), alsook met Volley Vlaanderen (VV) en met de Fédération Volley Wallonie-Bruxelles (FVWB), de organisatie van de hoogste afdeling van het dames volleybal op zich te nemen en de vertegenwoordiger te zijn van het betaald volleybal bij alle instanties van VB en via deze laatste inspraak te verwerven in de consultatieve en beslissende instanties van de CEV en de FIVB:
 - 1.2.1. in de schoot van VB, de specifieke belangen van het betaald volleybal te behartigen en te beheren op reglementair, sportief en commercieel vlak en een optimale samenwerking te bevorderen met alle andere componenten van VB;
 - 1.2.2. op te treden in hoedanigheid van vertegenwoordiger of gemandateerde van haar leden, ten einde relaties te ontwikkelen in het belang van het betaald volleybal alsook deze te onderhouden met de vertegenwoordigende organisaties van profspeelsters op nationaal en internationaal vlak, door onder meer deel te nemen aan de werkzaamheden gevoerd in de schoot van officiële organisaties belast met de sociale dialoog;
 - 1.2.3. zich in te zetten om eenvormigheid te verkrijgen en te behouden van de systemen van nationale en internationale transfers (overgangen), tussen de leden van de vereniging onderling, tussen de vereniging zelf en de andere componenten van VB, evenals tussen de liga's die de associatie van Europese liga's vormen;
 - 1.2.4. de nodige maatregelen te nemen om elke vorm van fraude en vervalsing van kampioenschappen en competities te bestrijden;

- 1.2.5. evenementen te organiseren om het betaald volleybal te bevorderen, met inbegrip van o.m. werkseminaries, informatievergaderingen en opleidingssessies alsook commerciële projecten te verwezenlijken en elke economische of sportieve activiteit te organiseren die nuttig is voor de ontwikkeling van de vereniging;
 - 1.2.6. de jeugdwerking bij de clubs van de Liga te stimuleren en incentives aan te reiken opdat Belgische jongeren meer speelgelegenheid zouden krijgen.
- 1.3. Om deze missie te realiseren zal de BVLW :
- 1.3.1. een organisatie uitwerken die efficiënt en doeltreffend werkt op alle niveaus en die een beroep zal doen op de actieve tussenkomst en dynamiek van alle betrokken partijen;
 - 1.3.2. haar werkmiddelen structureel investeren in initiatieven die de bovengenoemde missie en de clubs ondersteunen. De besteding van de werkmiddelen zal jaarlijks door de Raad van Bestuur vastgelegd worden en aan de Algemene Vergadering ter goedkeuring worden voorgelegd;
 - 1.3.3. het sportief kader duidelijk formuleren met oog voor de nodige stabiliteit en waarbij alle partijen de genomen engagementen correct en tijdig uitvoeren;
 - 1.3.4. zich juridisch laten bijstaan om contracten en verbintenissen, de Statuten en het Reglement Inwendige Orde op een adequate manier uit te werken en om – indien nodig – ook aan de clubs juridische ondersteuning te kunnen bieden;
 - 1.3.5. een marketingplan uitwerken en projecten ondersteunen die de visibiliteit van het volleybal en van de BVLW als doel hebben.
 - 1.3.6. De nodige samenwerking en synergiën creëren met de “Belgische Volley Liga vzw” die de belangen van het heren volleybal behartigt
- 1.4. In de BVLW is de tweetaligheid van groot belang. Alle vergaderingen verlopen in de twee landstalen. Iedereen spreekt zijn eigen taal en de voorzitter past zich aan aan de spreker. Om redenen van praktische aard, kunnen voorbereidende stukken en verslagen in één landstaal worden opgesteld. Op eenvoudige vraag van een bestuurder, kunnen die stukken echter vertaald worden. De statuten en dit Reglement Inwendige Orde, zullen in beide landstalen beschikbaar zijn.

2. Organigram



3. Functiebeschrijvingen

3.1. De Algemene Vergadering & Raad van Bestuur

We verwijzen hiervoor naar de bepalingen in de statuten.

3.2. De Voorzitter

- 3.2.1. De voorzitter is een bestuurder zoals de andere. Bijzondere bevoegdheden kunnen aan de voorzitter worden toegekend door de statuten of door de Raad van Bestuur. In dit laatste geval moet dit duidelijk in de notulen opgenomen zijn.
- 3.2.2. Hij zal de strategie van de BVLW aansturen en bewaken. Als voorzitter roept hij de RvB en de AV van de BVLW samen en vertegenwoordigt hij de BVLW bij alle officiële instanties zowel binnen en buiten de volleybalsport.
- 3.2.3. Interne Taken
 - 3.2.3.1. De eerste en voornaamste taak van de voorzitter bestaat uit het 'voorzitten' van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en van de Algemene Vergadering.
 - 3.2.3.2. De voorzitter staat in voor de doeltreffendheid van de Raad van Bestuur en moet ook adviseren om eventueel gespecialiseerde comités samen te stellen en of specifieke raadgevers uit te nodigen in functie van bepaalde problematieken.
 - 3.2.3.3. De voorzitter moet er over waken dat alle bestuurders hun taak kunnen uitoefenen "op het gepaste ogenblik en met volledige kennis van zaken". Dit impliceert een tijdige toezending van de documentatie, toelichting wanneer hij van oordeel is dat deze aangewezen is of wegens de techniciteit van het onderwerp zelfs noodzakelijk.
 - 3.2.3.4. De voorzitter moet ook en vooral, waken over de correcte toepassing van statuten en reglementen en het Reglement Inwendige Orde, ervoor zorgen dat de vergaderingen en beslissingen conform zijn aan de vereisten en regels die deze voorschrijven.
 - 3.2.3.5. Procedures m.b.t. de voorbereiding, beraadslaging en besluitvorming moeten door hem worden gevolgd en, indien er een stemprocedure nodig is, zal hij

moeten nazien of ze correct en zoals voorgeschreven is verlopen.

3.2.3.6. De voorzitter bemiddelt ook in de conflicten tussen de bestuurders en de clubs.

3.2.4. Externe Taken

3.2.4.1. De voorzitter zorgt ervoor naar buiten toe dat de belangen van de vereniging, haar visie en strategie duidelijk worden geuit en omschreven in de besprekingen en beslissingen.

3.2.4.2. De voorzitter moet er op toezien dat de Raad van Bestuur in volle onafhankelijkheid kan oordelen en beslissen. Hij moet er ook op toezien dat de principes van deugdelijk bestuur worden gerespecteerd en, indien nodig, moet hij deze bijstellen.

3.2.4.3. De voorzitter pleegt overleg met de CEO en de overige leden van de diverse comités en stelt de agenda op van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en van de Algemene Vergadering.

3.2.4.4. De voorzitter zorgt niet alleen voor de informatie tussen de leden van de Raad van Bestuur, maar ook dat de externe communicatie van de vereniging wordt opgevolgd.

3.2.4.5. De voorzitter ziet erop toe dat de kwaliteit en kwantiteit van de informatie tijdig en correct wordt bezorgd aan de bestuurders en zal desnoods zorgen voor extra vergaderingen wanneer deze communicatie om één of andere reden niet tijdig kon worden aangeleverd of moet worden vervolledigd.

3.2.4.6. De voorzitter waakt over het debat; hij laat iedereen aan het woord, maar zorgt ervoor dat de debatten niet nodeloos uitlopen op polemieken die geen aarde aan de dijk brengen. Het leiden van open discussies, opbouwende kritiek en steun voor kritische stemmen behoren tot zijn taken, alsook het innemen van een duidelijk standpunt m.b.t. de beslissingen van de RvB en AV.

3.2.4.7. De voorzitter waakt erover dat alle leden van de Raad van Bestuur hun discretieplicht respecteren en van tijd tot tijd daarover worden gesensibiliseerd. Hij roept leden die zich niet aan deze discretieplicht houden, op ter verantwoording.

3.2.5. De Notulen

3.2.5.1. De voorzitter controleert de notulering die door de secretaris wordt opgesteld en moet ook waken over de notulering van rapporten van de bijzondere comités in de mate dat deze bestaan en vergaderen.

3.2.5.2. Hij is de eindverantwoordelijke van de rapporten die aan de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering worden voorgelegd en in registers worden bijgehouden door de Secretaris.

3.2.5.3. De notulen moeten de door de Raad van Bestuur of Algemene Vergadering genomen beslissingen weergeven. Er mag bij worden vermeld dat deze beslissingen werden genomen "na beraadslaging" of de meerderheid mag worden aangeduid. De rechtsleer schrijft voor dat goed opgestelde notulen - ongeacht of zij de Raad van Bestuur dan wel de Algemene Vergadering betreffen - het verloop en de besluiten van deze vergaderingen duidelijk en objectief moeten weergeven op een wijze "die niet van aard is om aan de leden of aan derden schade te

berokkenen". Ter bevordering van de transparantie van de besluitvorming schrijft de Code of Good Governance van de Raad van Bestuur voor dat de notulen "een samenvatting van de besprekingen" moeten bevatten, de genomen beslissingen moeten specificeren en melding maken van het eventueel voorbehoud van bepaalde bestuurders.

3.2.5.4. De secretaris van de BVLW krijgt deze delicate taak toegewezen en handelt onder toezicht van de voorzitter.

3.2.6. Evaluatie bestuur

3.2.6.1. De voorzitter zorgt voor een regelmatige evaluatie over de samenstelling en werking van de Raad van Bestuur in zijn geheel en van de raadgevende comités, alsook van de bestuurders individueel.

3.2.6.2. Op aanbeveling van de Raad van Bestuur is de voorzitter ook verantwoordelijk voor een formele benadering van 'kandidaat-bestuurders (potentiële stijgers)' en legt namens en op verzoek van de Raad van Bestuur de eerste informatieve en inhoudelijke contacten met deze kandidaten. Na benoeming introduceert hij het nieuwe lid bij de Raad van Bestuur.

3.2.6.3. De voorzitter informeert de nieuwe bestuurders grondig en zorgt ervoor dat hen de nodige documentatie wordt bezorgd. Hij ziet er in ieder geval op toe dat dit gebeurt door de CEO en of de secretaris.

3.2.7. Contacten met externe auditors en adviseurs

3.2.7.1. De voorzitter organiseert contacten niet alleen met sleutelfiguren uit de vereniging, maar ook met externe controleurs, commissarissen, auditors en adviseur.

3.2.8. Toezicht takenverdeling

3.2.8.1. De voorzitter waakt erover dat de bevoegdheden op een duidelijke en correcte wijze worden verdeeld over de Raad van Bestuur, het Dagelijks Bestuur, de CEO en de raadgevers en desnoods ook de bijkomende gespecialiseerde comités. Indien nog niet volledig uitgewerkt, dient dergelijke bevoegdheidsverdeling te worden neergeschreven.

3.2.8.2. In het kader van de BVLW heeft de voorzitter een nauwe samenwerking met niet alleen de CEO, maar ook met de Penningmeester, de secretaris en de competitieleider.

3.2.8.3. De voorzitter is de eindverantwoordelijke van de vereniging t.o.v. de eventuele toezichthouder en de diverse administraties die controles zouden uitoefenen. In geval van oproeping dient de voorzitter zich naar deze controleurs te begeven, vergezeld van de personen die hij nodig heeft voor de technische toelichting (CEO, commissaris, externe boekhouder).

3.2.8.4. Bij conflicten met het uitvoerend management (CEO of andere medewerkers) dient de voorzitter te bemiddelen en de conflicten te beheersen of initiatieven te nemen voor eventuele procedures.

3.3. De Bestuurders

3.3.1. Basisverplichtingen

- 3.3.1.1. De bestuurders nemen actief deel aan de vergadering en beslissen primordiaal vanuit het perspectief van het algemeen belang van de Liga.
- 3.3.1.2. Voorafgaand aan hun beslissingen, moeten zij de informatie die zij van de vereniging ontvangen, grondig bestuderen. Dit moeten zij doen ten einde een duidelijk inzicht te verwerven in de voornaamste aspecten van de ondernemingsactiviteiten. Zij moeten verduidelijking vragen telkens wanneer zij dit nodig achten en feedback geven op de onderwerpen die hen voorgelegd worden.
- 3.3.2. Verbod tot doorgeven van vertrouwelijke informatie
 - 3.3.2.1. Het is aan de bestuurders verboden om de informatie waarover zij beschikken in hun hoedanigheid van bestuurder, te gebruiken voor andere doelstellingen dan voor het invullen van het bestuurdersmandaat. In het verlengde hiervan, is er een absolute vereiste van discretie wanneer zij in hoedanigheid van bestuurder vertrouwelijke informatie ontvangen.
- 3.3.3. Belangenconflicten
 - 3.3.3.1. De bestuurders zijn onderworpen aan de regels van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen wanneer zij een direct of indirect persoonlijk belang hebben van vermogensrechtelijke aard dat mogelijk strijdig is met het belang van de BVLW.
 - 3.3.3.2. Zij moeten dit belang onmiddellijk melden en zich in dergelijk geval onthouden van beraadslaging en stemming.
 - 3.3.3.3. Dit belangenconflict moet daarenboven bekend worden gemaakt in de notulen van de Raad van Bestuur.

3.4. De CEO

- 3.4.1. De CEO is verantwoordelijk voor het voorbereiden en het uitvoeren van het beleid van de BVLW onder de autoriteit van de Voorzitter.
- 3.4.2. De aanstelling van de CEO is een beslissing van de Algemene Vergadering en geldt voor een periode van vier jaar en is hernieuwbaar.
- 3.4.3. Het mandaat van de CEO is niet-clubgebonden en is bezoldigd op zelfstandige basis.
- 3.4.4. Zijn/haar taken zijn:
 - 3.4.4.1. Hij/zij bereidt het beleidsplan voor en stelt het operationeel plan op in samenspraak met de Voorzitter.
 - 3.4.4.2. Hij/zij stelt het sportbeleid van de BVLW voor aan de RvB en neemt alle maatregelen om het te implementeren.
 - 3.4.4.3. Hij/zij fungeert naast de voorzitter als belangrijkste ambassadeur van de BVLW.
 - 3.4.4.4. Hij/zij vervangt de Voorzitter indien deze wegens ziekte of onbeschikbaarheid de BVLW niet kan vertegenwoordigen in binnen- of buitenland.
 - 3.4.4.5. Hij/zij volgt het goedgekeurd budget op en kan binnen het budget: bestelbonnen opmaken, facturen goedkeuren en opdracht geven tot betaling. Bestelbonnen boven 3.000€ ex BTW moeten voor akkoord door de Voorzitter mede getekend worden.
 - 3.4.4.6. Hij/zij tekent samen met de Voorzitter de contracten in naam van de BVLW en

onderhandelt met de leveranciers.

- 3.4.4.7. Hij/zij rapporteert aan de Raad van Bestuur de overtredingen op het Reglement Inwendige Orde en de Guidelines en kan boetes voorstellen.
- 3.4.4.8. Hij/zij volgt de verschillende commissies op en rapporteert aan de RvB.
- 3.4.4.9. Hij/zij heeft autoriteit over alle medewerkers van de Liga.
- 3.4.4.10. Hij/zij bespreekt het competitiereglement en de competitiekalender met de competitieverantwoordelijke.

3.5. Het Dagelijks Bestuur

- 3.5.1. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit De Voorzitter van de BVLW en de CEO.
- 3.5.2. Het Dagelijks Bestuur komt zoveel als mogelijk en minstens eenmaal per maand samen, meer indien nodig.
- 3.5.3. Het Dagelijks Bestuur ontfermt zich over de dagdagelijkse werking van de organisatie en de effectieve uitvoering van het strategisch en commercieel beleid.

3.6. De Penningmeester

De penningmeester van de BVLW neemt, zonder stemrecht, deel aan de Raad van Bestuur en heeft daarnaast de volgende verantwoordelijkheden:

- 3.6.1. Hij beheert de bankrekeningen van de BVLW samen met een lid van het Dagelijks Bestuur.
- 3.6.2. Hij legt, op aangeven van de CEO en de Voorzitter, boetes op bij inbreuken op het Reglement Inwendige Orde van de BVLW.
- 3.6.3. Hij zorgt voor de Btw-aangiftes, de jaarafsluiting en fiscale aangiftes in samenwerking met het aangeduide boekhoudkantoor en indien nodig zorgt hij voor afgifte van de sociale documenten.
- 3.6.4. Hij rapporteert de financiële situatie op frequente basis aan de Raad van Bestuur en/of aan de Algemene Vergadering.
- 3.6.5. Hij maakt het financiële luik van het Jaarverslag op.

3.7. De Secretaris

De secretaris van de BVLW neemt deel zonder stemrecht aan de Raad van Bestuur en Algemene Vergadering en heeft daarnaast volgende verantwoordelijkheden:

- 3.7.1. Hij maakt de notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en van de Algemene Vergaderingen, en zorgt voor de verspreiding ervan.
- 3.7.2. Hij stelt, samen met de Voorzitter en/of CEO, de agenda voor deze vergaderingen samen, verzendt die tijdig naar de leden, samen met de bijhorende stukken
- 3.7.3. Hij reserveert de vergaderzalen voor bovenstaande en andere vergaderingen
- 3.7.4. Hij zorgt voor een correcte archivering van alle verslagen en documenten, en verleent er toegang toe, wanneer hij ernaar wordt gevraagd door een lid van de Raad van Bestuur en/of de Algemene Vergadering
- 3.7.5. Samen met de Voorzitter en de CEO, neemt hij kennis van het advies van de Licentiecommissie wat betreft het al dan niet toekennen van een licentie aan een club, en overlegt hij met hen over de finale beslissing die zal voorgelegd worden aan de Raad van Bestuur
- 3.7.6. Hij onderhoudt contacten intern met de secretarissen van de clubs, lid van de Raad van Bestuur, met diverse medewerkers van VB, VV en FWVB, en ook eventueel met secretarissen van andere sportbonden.

3.9. De Competitieleider

De Competitieleider van BVLW neemt deel zonder stemrecht aan de Raad van Bestuur en Algemene Vergadering, en heeft daarnaast volgende verantwoordelijkheden:

- 3.9.1. Hij ontwerpt, in overleg met de Voorzitter en de CEO, de competitiekalender van de BVLW en staat in voor een regelmatige update ervan.
- 3.9.2. Hij doet de nodige input voor het gebruik van streaming en het bijhouden van het wedstrijdblad en houdt deze up-to-date.
- 3.9.3. Hij is het aanspreekpunt voor de clubs voor eventuele wedstrijdwijzigingen, en geeft die door aan de competitieleider van de Federatie.
- 3.9.4. Hij overlegt met de competitieleider van de Federatie, over de specifieke punten uit het competitiereglement, die geldig zijn voor de competitie in de Liga en een waakt over de naleving ervan. De Competitieleider maakt, wanneer de Raad van Bestuur hen daartoe verzoekt, een voorstel op voor de eventuele aanpassing van specifieke punten in het competitiereglement van Volley Belgium. Het betreft dan punten waarvan de Raad van Bestuur oordeelt dat dergelijke aanpassingen gewenst zijn omwille van de specificiteit van de competitie in Liga Dames. Zij overleggen vervolgens met de betreffende verantwoordelijken binnen de Federatie.
- 3.9.5. Hij stelt, in overleg met de CEO, de Guidelines op die inherent deel uitmaken van dit Reglement Inwendige Orde, en houdt toezicht op de naleving ervan door de clubs.
- 3.9.6. In het bijzonder maakt hij elk seizoen, in overleg met de verantwoordelijke van de Federatie, een voorstel op betreffende de homologatienormen, waarin de clubs moeten voldoen in de respectievelijke fasen van de competitie.
- 3.9.7. Hij houdt ook in het bijzonder toezicht op de naleving van deze homologatienormen, en in geval van inbreuk, gaat hij in overleg met de betrokken club, maar brengt hij ook de Raad van Bestuur op de hoogte.

3.10 Cel 1: De Licentiecommissie

- 3.10.1. De licentiecommissie is onafhankelijk en onpartijdig. Ze heeft als opdracht het onderzoeken van de licentiaanvragen op basis van de administratieve en financiële voorwaarden die door de BVLW bepaald worden om deel te nemen aan de Liga competitie en het voorleggen van een gemotiveerd advies aan de Raad van Bestuur op basis waarvan deze beslist over de toekenning van de licentie.
- 3.10.2. Deze Commissie bestaat uit drie leden: twee van hen dienen een juridische of economische achtergrond te hebben, terwijl de derde als Referendaris optreedt.
- 3.10.3. De commissieleden mogen geen andere bestuurs- of uitvoerende functie hebben in Volley Belgium, één van de Clubs van Liga A of Nationale Dames, of in de Liga.
- 3.10.4. Deze drie personen worden op voorstel van de Raad van Bestuur voor onbepaalde duur aangesteld door de Algemene vergadering.
- 3.10.5. Voormelde leden zijn gehouden tot algehele vertrouwelijkheid en geheimhouding met

betrekking tot de dossiers die zij behandelen.

- 3.10.6. De leden van de licentiecommissie vallen binnen het statuut van vrijwilliger en zijn derhalve inzake bestuurdersaansprakelijkheid, rechtsbijstand en persoonlijke ongevallen gedekt binnen het verzekeringsprogramma van de Liga.
- 3.10.7. De Licentiecommissie heeft als hoofdtaak er op toe te zien dat de competitie op basis van financiële fairplay en gezond beleid gewaarborgd wordt.
- 3.10.8. De Licentiecommissie stelt zelf haar vergaderkalender op naargelang de noodwendigheden van haar opdracht.
- 3.10.9. De bevoegdheden van de Licentiecommissie zijn:
 - 3.10.9.1. Op basis van het ingediende dossier moet de licentiecommissie oordelen of de clubs aan alle licentievoorwaarden voldoen en of de continuïteit van de clubs naar redelijke verwachtingen verzekerd is tot het einde van het seizoen. De commissie kan daartoe alle middelen van onderzoek gebruiken die in haar mogelijkheden liggen. De licentiecommissie mag er van uitgaan dat de door clubs opgeleverde informatie bona fide is.
 - 3.10.9.2. Op specifieke vraag van de raad van bestuur toezien op de naleving van de voorwaarden die aan Liga-clubs werden opgelegd bij het toekennen van een Licentie door de Raad van Bestuur en dit op elk tijdstip voor en tijdens het seizoen.

Verplichtingen van de Ligaclubs

3.11. Lid zijn van de BVLW

- 4.10.1. Een club die deelneemt aan de Liga competitie wordt lid van de vzw BVLW, overeenkomstig artikels 6 en 7 van de Statuten.
- 4.10.2. De clubs zijn gehouden de Statuten, het Reglement Inwendige Orde en de Guidelines van de BVLW na te leven.
- 4.10.3. De door de Algemene Vergadering met de vereiste meerderheid genomen beslissingen zijn bindend voor alle clubs zonder onderscheid.
- 4.10.4. De clubs lid van de BVLW betalen een lidgeld aan de BVLW.
- 4.10.5. De door de AV vastgestelde bijdrage is jaarlijks verschuldigd en zal gestort worden op de datum en volgens de modaliteiten bepaald door de RvB. (Art. 10 Statuten BVLW).
- 4.10.6. Het lidgeld is definitief verworven door de BVLW ook bij algemeen forfait, voor aanvang en/of tijdens de competitie.
- 4.10.7. Alle clubs dienen te proberen hun onderlinge betwistingen in der minne op te lossen vooraleer beroep te doen op de Raad van Bestuur van de BVLW.
- 4.10.8. Bij geschillen tussen de clubs, zal de Voorzitter van de BVLW een verzoeningsprocedure organiseren, met verplichte deelname van de betrokken clubs.
- 4.10.9. Indien geen akkoord bereikt wordt op het einde van de verzoeningsprocedure, kan elke partij zich enkel richten tot het Belgisch Arbitragehof voor de Sport (BAS).

- 4.10.10. In geen geval zullen betwistingen en/of geschillen besproken worden in de Algemene Vergadering van de BVLW.
- 4.10.11. De Ligaclubs moeten de verplichtingen die voortvloeien uit contracten die de BVLW afsluit met sponsors of andere partijen, stipt uitvoeren.
- 4.10.12. Eenmaal een contract definitief is afgesloten en ondertekend door de sponsor, de CEO en de Voorzitter van de BVLW, is het contract integraal afdwingbaar en moet het ook zonder de minste uitzondering en voor de volle 100 % worden uitgevoerd door de clubs.
- 4.10.13. Een opschortende voorwaarde, die toelaat dat een club de afgesloten overeenkomst voorlopig niet zou moeten toepassen, is enkel mogelijk met gezamenlijk akkoord van de sponsor en de Algemene Vergadering mits een $\frac{3}{4}$ meerderheid.
- 4.10.14. De Liga A clubs en de Promotie-kandidaat uit de lagere reeks moeten zich onderwerpen aan een controle van de Licentiecommissie met het oog op de strikte toepassing van de toekennings- en behoudsvoorwaarden van een licentie.
- 4.10.15. Clubs moeten de competitie spelen in een sporthal die voldoet aan de minimumvoorwaarden die bepaald worden volgens de fase van de competitie.
- 4.10.16. De BVLW kan in zeer uitzonderlijke gevallen afwijkingen toestaan op de voorwaarden inzake infrastructuur en logistiek. Dit kan enkel indien minimum $\frac{3}{4}$ de van de leden van de Raad van Bestuur hiermee akkoord gaan.

4.11. Bezit van een Licentie

Om deel te mogen nemen aan de Ligacompetitie moet de club in het bezit zijn van een geldige Licentie die jaarlijks uitgereikt wordt aan de clubs die aan alle sportieve en financiële voorwaarden voldoen. Deze licentie moet de continuïteit van de club naar redelijke verwachtingen garanderen tot het einde van de competitie alsook de financiële fairplay garanderen o.a. in het kader van spelerstransfers.

4.12. Interne Discipline

Omdat de Liga collectief de belangen van alle deelnemende clubs verdedigt, is het van het grootste belang dat deze clubs er een vorm van interne discipline op nahouden. Van hen en hun clubleden wordt derhalve verwacht dat zij zich onthouden, in woord en daad, van elke actie die de belangen van de Liga of een andere club schaadt. Indien dergelijke actie toch wordt waargenomen, zal de Voorzitter of de CEO de betrokken club en/of individu hierop vooreerst aanspraken en aanmanen zich in de toekomst van dergelijke acties te onthouden.

Indien een club of betrokken individu (speler, staf, bestuurslid, etc) zich echter blijft schuldig maken aan acties die goede naam van de Liga of een andere club schaden, en indien een club de statuten, het Reglement Inwendige Orde en de Guidelines niet naleeft, kan de Raad van Bestuur beslissen over te gaan tot het opleggen van een sanctie aan de betrokken club. Een niet-exhaustieve lijst van mogelijke sancties wordt toegevoegd als bijlage bij dit Reglement Inwendige Orde.

5. De Licentie

5.1. Procedure

- 5.1.1. Om ontvankelijk te zijn moet de club de aanvraag voor een Licentie indienen samen met de daartoe voorziene documenten. De aanvraag dient **voor 31 maart** via mail worden opgestuurd aan de Referendaris van de licentiecommissie:
nathalievolleybal@hotmail.com.
- 5.1.2. In de loop van de maand februari stuurt de Referendaris een bericht via E-mail naar alle Liga en 1^{ste} nationale clubs om hen aan de deadline te herinneren met een uittreksel van de punten van het Reglement Inwendige Orde die betrekking hebben op de procedure en de licentievoorwaarden. Dit is een middelenverplichting en geen resultaatverplichting. Een club uit Liga en 1^{ste} nationale kan het niet ontvangen van deze informatie niet gebruiken om een laattijdige aanvraag of het miskennen van het reglement te verantwoorden.
- 5.1.3. De Licentiecommissie onderzoekt de ontvangen documenten.
- 5.1.4. De documenten die de aanvraag vergezellen, dienen behoorlijk geïnventariseerd te zijn en alle stukken te bevatten die nodig zijn om de Licentiecommissie toe te laten de aanvraag te beoordelen.
- 5.1.5. Volgende documenten moeten alleszins door de kandidaat stijger bij zijn eerste aanvraag worden gevoegd:
 - 5.1.5.1.1. Kopie van de statuten van de vereniging die de aanvraag doet.
 - 5.1.5.1.2. Bevestiging van de verbintenis tot naleving van de statuten, het Reglement Inwendige Orde en de Guidelines van de BVLW.
 - 5.1.5.1.3. Bevestiging dat de club de Licentie-arbitrage aanvaardt zoals bepaald in deze procedure.
 - 5.1.5.1.4. Bevestiging van de volledigheid en juistheid van alle aan de licentiecommissie overgelegde documenten.
- 5.1.6. Het indienen van de aanvraag tot licentie houdt automatisch in dat de indiener toelating verleent tot het onderzoek van de bijhorende documenten en tot het opzoeken van alle bijhorende informatie.
- 5.1.7. De behandeling van een dossier dient steeds te gebeuren in aanwezigheid van de drie leden van de Commissie achter gesloten deuren en met in acht name van een strikte discretieplicht.
- 5.1.8. De Commissie kan een club oproepen voor een gesprek met de Commissie om verdere duiding te krijgen over de inhoud van het licentiedossier. De Commissie kan een fysieke ontmoeting opleggen.
- 5.1.9. Ten einde de gelijkheid onder clubs te waarborgen, dient over alle licentieaanvragen in eerste instantie een beslissing genomen **voor 15 mei**. Dit is een middelenverplichting en geen resultaatsverplichting, mede om de Licentiecommissie toe te laten indien nodig de aanvrager op te roepen en/of de clubs bijkomende stukken te vragen. Het advies van de Licentiecommissie om een Licentie niet of onder voorwaarden toe te kennen dient behoorlijk gemotiveerd te zijn.
- 5.1.10. Het advies van de Licentiecommissie om een Licentie niet of onder voorwaarde toe te kennen dient behoorlijk gemotiveerd. Bij een licentie onder voorwaarde kan de

Licentiecommissie bijvoorbeeld een plafond voor de loonmassa opleggen.

- 5.1.11. De Licentiecommissie stuurt haar Memorandum voor 30 april naar de Voorzitter van de BVLW die dit in eerste instantie overlegt met de CEO en de secretaris en daarna voor beslissing voorlegt aan de eerstvolgende Raad van Bestuur. Deze beslissing dient dan nog door de Algemene Vergadering geratificeerd te worden.
- 5.1.12. De Voorzitter van de BVLW communiceert de beslissing aan de betrokken clubs per mail. Bij eventuele weigering van toekenning moet de reden aangegeven worden, desgevallend refererend naar het Memorandum van de Licentiecommissie. Aangezien er naast de administratieve- en financiële voorwaarden andere voorwaarden bestaan, die geen onderdeel vormen van de werkzaamheden van de licentiecommissie, kunnen andere redenen ingeroepen worden door de Voorzitter van de BVLW om een licentie te weigeren.
- 5.1.13. De lijst van de ploegen aan wie een licentie werd toegekend wordt na de ratificatie door de AV aan Volley Belgium meegedeeld en kan worden gepubliceerd op de website van de BVLW.
- 5.1.14. De Licentiecommissie kan in haar advies een licentie toekennen aan een club die zich beroept op een globaal herstelplan, goedgekeurd door de schuldeisers en opgemaakt door een externe accountant.
- 5.1.15. In geval van een goedgekeurd herstelplan kan de Licentiecommissie de toekenning van een Licentie koppelen aan één of meer maatregelen, zoals het leveren van het bewijs dat de betalingstermijnen worden gerespecteerd. Dergelijke voorwaarden dienen te worden opgenomen en vastgelegd in de Licentietoezegging.
- 5.1.16. Ingeval van schulden zonder aflossingsplan tov Volley Belgium, de vleugels, CEV, FIVB en de Liga zal de aanvraag onmiddellijk en automatisch verworpen worden.
- 5.1.17. Alle mededelingen, vragen, antwoorden over de Licentiecommissie en haar werking moeten gericht worden aan de Referendaris.
- 5.1.18. Een positief advies van de Licentiecommissie garandeert niet dat de betrokken Clubs hun verplichtingen zullen nakomen tijdens het seizoen. Bovendien zijn de beslissingen van de Licentiecommissie een momentopname, een beoordeling van de naleving van de verplichtingen in het verleden en de na te komen verplichtingen in de toekomst en voornamelijk gebaseerd op de van de Clubs zelf bekomen inlichtingen. Bijgevolg kunnen noch de BVLW noch de Licentiecommissie, als geheel of hun individuele leden, verantwoordelijk worden gesteld voor de door hen genomen, hetzij positieve hetzij negatieve beslissing. Tevens betekent het feit dat in het verleden geen rekening werd gehouden met een bepaalde voorwaarde niet dat de Licentiecommissie er in de nieuwe aanvragen geen rekening mee mag houden.

5.2. Verhaal bij het Belgisch Arbitragehof voor de Sport

- 5.2.1. De beslissing van de Raad van Bestuur, geratificeerd door de Algemene Vergadering, is enkel vatbaar voor verhaal bij het Belgisch Arbitragehof voor de Sport (BAS).
- 5.2.2. Dit verhaal kan enkel worden ingediend door de betrokken of een belanghebbende club.
- 5.2.3. Het indienen van dit verhaal schorst de uitwerking van de getroffen beslissing.
- 5.2.4. Dit verhaal moet, op straffe van nietigheid door de club worden ingediend per

aangetekend schrijven, gericht aan het Belgisch Arbitragehof voor de Sport: op straffe van verval, binnen de drie werkdagen na ontvangst van haar betekening (datum poststempel rechtsgeldig zijnde).

- 5.2.5. De partij die verhaal aantekent dient, op straffe van nietigheid van haar verhaal, op het eerste verzoek en binnen een termijn van vijf werkdagen na het indienen van het verhaal, de kosten voor deze arbitrage te betalen.
- 5.2.6. Verhaal tegen een tussenbeslissing is pas ontvankelijk vanaf de betekening van de eindbeslissing.
- 5.2.7. Op dit verhaal is het procedurereglement van het Belgisch Arbitragehof voor de Sport van toepassing (www.bas-cbas.be).
- 5.2.8. Het Belgisch Arbitragehof voor de Sport herneemt de zaak in zijn geheel zowel in rechte als in feiten en heeft volheid van rechtsmacht.

5.3. Inzagerecht van de Ligaclubs

- 5.3.1. Inzagerecht geldt alleen voor het eigen dossier van de club bij betwisting en/of ter voorbereiding van of inzake een verdediging of bepaalde procedure m.b.t. of tegenover de licentiecommissie, de Liga en/of het BAS.
- 5.3.2. Inzagerecht kan enkel worden toegestaan aan de voorzitter, de secretaris en/of een door hen gemandateerde persoon, die daartoe een specifieke, in de tijd beperkte en persoonlijke volmacht heeft ontvangen.
- 5.3.3. Personen die gebruik maken van het inzagerecht zijn gebonden door de discretieverplichting.

5.4. Overdracht van een Licentie.

- 5.4.1. Iedere club moet houder zijn van een licentie waardoor zij toegelaten wordt tot, en gemachtigd is deel te nemen aan de competitie voorbehouden aan Liga A.
- 5.4.2. Deze licentie kan niet worden afgestaan aan een andere rechtspersoon tenzij mits uitdrukkelijke en schriftelijke toelating van de Licentiecommissie.
- 5.4.3. De club die een licentie heeft aangevraagd binnen de daartoe voorziene periode en deze heeft bekomen en welke een niet sanctioneerbare overdracht van patrimonium heeft gerealiseerd, kan de Licentiecommissie verzoeken deze licentie over te dragen aan de overnemende rechtspersoon.

5.5. Voorwaarden:

- 5.5.1. Overeenkomstig het Convenant tussen Volley Belgium en de BVLW bepaalt de Liga de extra-sportieve voorwaarden waaraan de clubs moeten voldoen om aan de competitie in Liga deel te nemen.
- 5.5.2. De voorwaarden worden "Licentievoorwaarden" genoemd en betreffen onder meer logistiek, infrastructuur, financiële situatie en sociaalrechtelijke aspecten waaronder de CAO die van toepassing is.
- 5.5.3. Voorwaarden en eventuele afwijkingen op de CAO worden geregeld volgens de bepalingen voorzien in de CAO.

- 5.5.4. Het licentiereglement streeft ernaar Clubs aan te zetten tot een beheer als een goede huisvader, met volgend dubbel oogmerk:
- 5.5.4.1. Het vlotte verloop van de Liga A te vrijwaren, doordat Clubs niet in de loop van de competitie zouden wegvallen.
- 5.5.4.2. De eerlijke concurrentie tussen de Clubs die deelnemen aan de Liga te vrijwaren, doordat Clubs hun wettelijke verplichtingen niet zouden miskennen en dus met gelijke wapens zouden strijden.
- 5.5.5. Administratieve, Financiële en Juridische Voorwaarden
- 5.5.5.1. De Ligaclubs moeten als rechtspersoon georganiseerd zijn (VZW, NV, BVBA, CVBA, ...). Zij moeten de rechtspersoonlijkheid bezitten en het bewijs voorleggen van inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen. Het is deze rechtspersoon die onder meer de contracten met de speelsters, trainer(s) en technische staf afsluit en uitvoert.
- 5.5.5.2. Indien de entiteit die het stamnummer bezit verschillend is van de aanvrager van Licentie, zal een mandaat moeten voorgelegd worden waaruit blijkt dat de aanvrager in naam, solidair en voor rekening van het stamnummer het Liga A Team beheert en onder meer de contracten met de speelsters, trainer(s) en technische staf afsluit en uitvoert.
- 5.5.5.3. In geval van aanwezigheid van speelsters met het SBS statuut, sluit de club zich aan bij een sociaal secretariaat teneinde een goede opvolging van het statuut en de betaling van de speelsters te garanderen.
- 5.5.5.4. Ten laatste tegen **31 maart** zullen de clubs volgende documenten aan de Licentiecommissie bezorgen:
- Basisdossier, waarin essentiële informatie in verband met de te beoordelen club/entiteit worden vermeld: juridische structuur, de scope van de juridische entiteit, de juridische structuur en organigram, de bestuurders, de bevoegdheden, de belangrijke contracten (huur, leasing, financiering, sponsoring), spelerslijst met aanduiding van het statuut van elke speler, de laatste goedgekeurde jaarrekening, een overzicht van eventuele geschillen. Een template wordt hiervoor ter beschikking gesteld van de clubs
 - Schuldenattest RSZ tot en met 31/12
 - Fiscaal attest inzake bedrijfsvoorheffing (BV), BTW & andere directe belastingen tot en met 31/12
 - Overzicht van de speelsters en coaches met een duiding van het statuut waarmee deze actief zijn binnen de club
 - Attest van het Sociaal Secretariaat dat de club bij RSZ is ingeschreven met referentie naar Paritair Comité (PC)223 of 329.
 - Bewijs van aansluiting van de buitenlandse spelers bij een ziekenfonds
 - Contracten van de speelsters en coaches: zowel deze van het lopende seizoen, als de contracten voor het komend seizoen indien al beschikbaar
 - De laatste twee loonfiches van de speelsters en coaches
 - Bewijs van betaalde lonen en vergoedingen (SBS + niet SBS) speelsters en coaches van de laatste twee maanden (document Sociaal Secretariaat

voor SBS speelsters en coaches en verklaring op eer vanwege Voorzitter en Secretaris dat alle vergoedingen zijn betaald voor niet SBS speelsters en coaches)

- Bewijs van registratie van de spelersmakelaars
- Actuals aflopend seizoen en budget voor volgend seizoen (een template wordt hiervoor ter beschikking gesteld)

5.5.5.5. Voor de kandidaat stijgers, tegen **31 maart**:

- Basisdossier, waarin essentiële informatie in verband met de te beoordelen club/entiteit worden vermeld: juridische structuur, de scope van de juridische entiteit, de juridische structuur en organigram, de bestuurders, de bevoegdheden, de belangrijke contracten (huur, leasing, financiering, sponsoring), spelerslijst met aanduiding van het statuut van elke speler, de laatste goedgekeurde jaarrekening, een overzicht van eventuele geschillen. Een template wordt hiervoor ter beschikking gesteld van de clubs
- Jaarrekening vereniging (vzw) van het laatste afgesloten boekjaar.
- Ondernemingsnummer (vzw): éénmalig bij de eerste aanvraag van de licentie bij aantreden van een stijgende club in Liga A, en telkens indien een club haar inschrijving bij KBO (kruispuntenbank van ondernemingen) wijzigt, door fusie, splitsing en/of overname of omvorming van de juridische structuur.
- Attesten RSZ, BTW en Bedrijfsvoorheffing en andere directe belastingen tot en met 31/12
- Contracten met speelsters en coache(s) voor het komend seizoen indien al beschikbaar
- Een financieel plan op drie jaar dat aantoont dat de deelname aan de Liga competitie leefbaar is voor de club en waaruit blijkt dat de specifieke inkomsten gerelateerd aan het Liga Team de specifieke uitgaven dekken. Een template wordt ter beschikking gesteld.
- Een verklaring op eer dat de club uiterlijk 1 maand voor de start van de competitie zal voldoen aan de arbeidsvoorwaarden voor betaalde volleybalspeelsters en trainers, vervat in de geldende CAO van het Nationaal Paritair Comité voor de Sport.

5.5.5.7: Ten laatste tegen **31 augustus** van het kalenderjaar waarin de nieuwe competitie van start gaat, moeten volgende documenten geleverd worden:

- Overzichtssjabloon lonen van alle speelsters en coaches met aanduiding van hun statuut
- De contracten van de speelsters

- Actuals van het afgelopen seizoen en budget voor het nieuwe seizoen
- Arbeidsongevallenverzekering voor het nieuwe seizoen: attest en bewijs van betaling

5.5.6. De Ligaclubs moeten zich schikken naar de wetten en decreten die betrekking hebben op de arbeidsvergunning van de spelers die geen onderdaan zijn van een land van de Europese Economische Ruimte (E.E.R.). Indien uit het finale memorandum van de licentiecommissie niet met voldoende zekerheid blijkt dat een club zal voldoen aan alle licentievoorwaarden, en in het bijzonder, de arbeidsvoorwaarden voor betaalde volleybalspelers en trainers vervat in de CAO van het Nationaal Paritair Comité van de Sport, zal de betrokken club uiterlijk op 30/9 worden medegedeeld dat zij niet zal kunnen starten in de volgende competitie van de Liga, welke gevolgen dat ook moge hebben voor eventuele deelname aan de competitie in een lagere reeks.

5.5.7. Indien in de loop van de competitie uit een onderzoek of controle zou blijken dat een club niet langer meer voldoet aan de arbeidsvoorwaarden voor betaalde sportbeoefenaars en trainers, vervat in de geldende CAO van het Nationaal Paritair Comité van de Sport, kan de club op eender welk moment uit de competitie uitgesloten worden, tenminste voor zover zij zich niet in orde kan stellen binnen een termijn van 1 maand na bovenstaande vaststelling.

6. **De Guidelines**

- 6.1. De guidelines, die jaarlijks worden aangepast, maken inherent deel uit van het Reglement Inwendige Orde.
- 6.2. Een aantal voorschriften voor een correct en goed verloop van de competitie (technisch en commercieel) worden via de Guidelines aan de clubs medegedeeld.
- 6.3. Deze Guidelines krijgen een regelmatige update en worden op dat tijdstip naar de clubs gestuurd en gepubliceerd op de website van de BVLW waardoor ze onmiddellijk van kracht zijn.
- 6.4. De wijzigingen in de Guidelines (of eventueel in het Reglement Inwendige Orde) die betrekking hebben op het verloop van de competitie mogen tijdens de competitie niet gewijzigd worden of mits goedkeuring van de AV met een 3/4^{de} meerderheid.

Bijlage: lijst van boetes

1. Het niet naleven van de aanwezigheid van de Lotto Volley League + Lotto publiciteit op het veld:

1 ^{ste} vaststelling	schriftelijke verwittiging
2 ^{de} vaststelling	1.000€

2. Het niet naleven van de aanwezigheid van de Lotto publiciteit op de shirts van de spelers:

1 ^{ste} vaststelling	schriftelijke verwittiging
2 ^{de} vaststelling	1.000€

3. Het niet naleven van de aanwezigheid van de Lotto Volley League + Lotto publiciteit op de LED boarding:

1 ^{ste} vaststelling	schriftelijke verwittiging
2 ^{de} vaststelling	1.000€

4. Het niet naleven van de aanwezigheid van de Lotto Volley League + Lotto publiciteit op de borden langs het veld en aan de muur:

1 ^{ste} vaststelling	schriftelijke verwittiging
2 ^{de} vaststelling	1.000€

5. Het bezoekend team draagt geen shirts in een contrasterend kleur:

1 ^{ste} vaststelling	schriftelijke verwittiging
2 ^{de} vaststelling	250€/wedstrijd

6. Het niet naleven van de Lotto Volley League afspraken tijdens televisieuitzendingen:
 - a. Afwezigheid van sponsorbord voor interviews

1 ^{ste} vaststelling	schriftelijke verwittiging
2 ^{de} vaststelling	250€/wedstrijd
 - b. Weigering van de coach om een micro te dragen, of de micro uit te doen of uit te zetten, en/of de micro consequent niet te gebruiken of af te dekken tijdens een televisiewedstrijd (zijnde time-outs, video challenge onderbrekingen en andere dode momenten in een wedstrijd)

Vanaf 1 ^{ste} vaststelling	500€/wedstrijd
-------------------------------------	----------------

7. Het niet langer voldoen, in de loop van een seizoen, aan de arbeidsvoorwaarden voor volleybalspelers en trainers, vervat in de geldende CAO van het Nationaal Paritair Comité van de Sport: 5.000 € .