

Algemeen Reglement Nederlandse Frisbee Bond

Artikel 1

Definities

In dit Algemeen Reglement wordt verstaan onder:

- *NFB*: de Nederlandse Frisbee Bond.
- *Vereniging*: een organisatie met leden die een gemeenschappelijk doel nastreven en hiervoor volledige rechtsbevoegdheid hebben.
- *Aspirant vereniging*: een groep bondsleden die hebben aangegeven een vereniging te willen vormen.
- *Afgevaardigde*: (gevolmachtigde(n) namens de) bestuursleden van alle (aspirant)verenigingen en de afgevaardigden van de bondsleden die niet lid zijn van een vereniging zoals bedoeld in artikel 3 lid 1 sub a van de Statuten.
- *Bondsvergadering*: een georganiseerde vergadering, waarbij afgevaardigden aanwezig zijn.
- *Bondsbestuur*: een groep personen die de formele bevoegdheid heeft om de NFB (verder: 'de bond') te leiden en formele aangelegenheden te regelen.
- *Dagelijks Bestuur*: de voorzitter, secretaris en penningmeester.
- *Raad van Advies*: de raad die is belast met het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan het Bondsbestuur en de Bondsvergadering.
- *Kascommissie*: de commissie die is belast met het controleren van boekhouding en bijbehorende jaarrekening.
- *Besluitenlijst*: een overzicht van de genomen besluiten, de uitslag van stemmingen en de verdeling van taken in een vergadering.

Artikel 2

Algemene bepaling(en)

Het Algemeen Reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de Statuten van de bond, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 1 oktober 2020.

Artikel 3.1

Bondsbestuur

1. Het Bondsbestuur heeft, naast het besturen van de bond en andere in de Statuten vastgelegde taken, tot taak het voorbereiden, bewaken en evalueren van beleid en bewaken van de begroting.
2. Het Bondsbestuur bestaat in ieder geval uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, die allen meerderjarig moeten zijn.
3. De leden van het Bondsbestuur zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het Bondsbestuur van de bond. Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het Bondsbestuur is een lid aanspreekbaar op de aan dit lid toegewezen aandachtsgebieden.
4. De verdeling van de taken binnen het Bondsbestuur geschiedt door het Bondsbestuur.

Artikel 3.2

Vertegenwoordiging

1. Het machtigen van personen voor vertegenwoordiging is beschreven in artikel 6 van de Statuten.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van personen aan wie een volmacht is verleend, kan in die volmacht naar aard en omvang worden beperkt en/of aan voorwaarden worden gebonden.

Artikel 3.3

Vergaderingen Bondsbestuur

1. Het Bondsbestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee andere leden van het Bondsbestuur dit gewenst achten. Van de vergaderingen worden notulen en/of besluitenlijsten bijgehouden.
2. Het Dagelijks Bestuur bepaalt de wijze van vergaderen en stelt de agenda vast. Elk Bondsbestuurslid kan de secretaris verzoeken onderwerpen op de agenda te plaatsen. Dit verzoek wordt vergezeld van een toelichting die met de agenda aan de leden van het Bondsbestuur wordt toegezonden.
3. Het Bondsbestuur kan ook anders dan in een bijeenkomst vergaderingen houden, mits alle betrokken leden van het Bondsbestuur daaraan deelnemen of in geval van afwezigheid verklaard hebben met die wijze van vergaderen in te stemmen.
4. Recht van toegang tot de vergadering hebben:
 - De leden van het Bondsbestuur;
 - Door het Dagelijks Bestuur daartoe uitgenodigde personen.
5. Ieder lid van het Bondsbestuur heeft één stem. Over personen wordt schriftelijk en anoniem gestemd, over zaken wordt mondeling gestemd tenzij de voorzitter of de meerderheid van de vergadering schriftelijke stemming verlangt.
6. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van uitgebrachte geldige stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in een volgende bestuursvergadering opnieuw in stemming gebracht. Staken de stemmen dan wederom, beslist de voorzitter.
7. Het Bondsbestuur kan slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien ten minste de helft van het aantal bestuursleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een volmacht aan een ander Bondsbestuurslid moet schriftelijk zijn verleend.

Artikel 3.4

Verkiezingen en benoeming Bondsbestuur

1. Alle verkiezingen voor functies binnen de bond geschieden op de wijze bedoeld in artikel 5 van de Statuten.
2. Wanneer de benoeming in functie geschiedt, vindt de kandidaatstelling ook in die functie plaats.
3. Wanneer meer dan één vacature dient te worden vervuld, geschiedt de kandidaatstelling voor iedere vacature afzonderlijk.
4. Iedere kandidaatstelling dient schriftelijk te geschieden en moet vergezeld gaan van een schriftelijke verklaring van de kandidaat dat hij een eventuele benoeming zal aanvaarden. Van de kandidaatstelling wordt kennisgegeven aan de deelnemers aan de Bondsvergadering.
5. Het Bondsbestuur regelt de verkiezingen en benoemingen in de bond.
6. Wanneer tussentijds een vacature ontstaat, voorziet de eerstvolgende Bondsvergadering daarin zo mogelijk. Wanneer de voorziening in een vacature geen uitstel kan vergen, kan het Bondsbestuur besluiten een buitengewone Bondsvergadering uit te roepen met een verkorte termijn als bedoeld in art. 24 lid 3 van de Statuten'.

Artikel 3.5

Officiële mededelingen

1. Alle mededelingen, waarvan de Statuten of reglementen publicatie voorschrijven of waarvan dit door het Bondsbestuur of een commissie gewenst wordt geacht, alsmede alle uitvoeringsbesluiten die bindend zijn voor de leden, worden opgenomen in de officiële mededelingen van de bond.
2. De officiële mededelingen worden ter kennis van alle leden gebracht.
3. De officiële mededelingen kunnen bekend worden gemaakt door publicatie op de [website](#) van de bond, alsmede per e-mail. Het Bondsbestuur bepaalt op welke wijze een officiële mededeling aan de leden wordt gedaan.

Artikel 4

Dagelijks Bestuur

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het Dagelijks Bestuur. Het Dagelijks Bestuur neemt alle beslissingen die niet tot een bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het Dagelijks Bestuur deelt zijn besluiten ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Het Dagelijks Bestuur heeft tot taak:
 - Het coördineren van vergaderingen van het Bondsbestuur;
 - Het initiëren van nieuwe activiteiten;
 - Het bewaken van lopende activiteiten;
 - Het verspreiden van informatie naar de leden;
 - Het beheren van het archief;
 - Het onderhouden van bestuurlijke contacten met WFDF, andere frisbeebonden en andere koepelorganisaties.

Artikel 5.1

Commissies

1. De Bond kent commissies met een bijzondere opdracht.
2. De Bondsvergadering kan permanente of tijdelijke commissies instellen.
3. Het Bondsbestuur kan beslissen tot aanstelling van tijdelijke commissies en beslist over de wijze van benoeming.
4. Indien niet anders is bepaald bij reglement, worden de leden van een commissie benoemd voor de duur van vier jaar. Een aftredend lid is aansluitend tweemaal herbenoembaar.
5. De taak en werkwijze van commissies worden nader geregeld bij reglement of bij het instellingsbesluit.
6. Bij het instellingsbesluit kan een commissie de bevoegdheid krijgen om een tijdelijk reglement vast te stellen en/of te wijzigen.

Artikel 5.2

Vergaderingen & notulen

1. De commissies vergaderen zo vaak als nodig volgens een door hen zelf opgestelde planning.
2. Van elke vergadering worden notulen en/of besluitenlijsten opgemaakt. De notulen zijn onder andere bedoeld om het Bondsbestuur te informeren.
3. De notulen en/of besluitenlijsten worden digitaal verspreid, met kopie naar het Dagelijks Bestuur. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor verdere verspreiding onder de leden van het Bondsbestuur en de Raad van Advies.

Artikel 5.3

Verkiezingen en benoemingen commissies

1. Alle kandidaten voor een functie in de commissie moeten meerderjarig bondslid zijn.
2. Iedere kandidaatstelling dient schriftelijk te geschieden en moet vergezeld gaan van een schriftelijke verklaring van de kandidaat dat hij een eventuele benoeming zal aanvaarden.
3. Wanneer een kandidaat zijn verklaring vóór de stemming intrekt, of indien voorafgaand aan de Bondsvergadering niet in een vacature is voorzien, wordt gelegenheid gegeven staande de vergadering in diens plaats één of meer kandidaten te stellen uit de aanwezigen.
4. Wanneer de benoeming in functie geschiedt, vindt de kandidaatstelling ook in die functie plaats. De commissieleden regelen de benoeming van overige functies.
5. Wanneer meer dan één vacature dient te worden vervuld, geschiedt de kandidaatstelling voor iedere vacature afzonderlijk.
6. Wanneer tussentijds een vacature ontstaat, voorziet de eerstvolgende commissievergadering daarin zo mogelijk. Wanneer de voorziening in een vacature geen uitstel kan vergen, kan het commissiebestuur besluiten tot een schriftelijke kandidaatstelling en verkiezingsprocedure op de

wijze die zoveel mogelijk overeenkomt met de voorgeschreven wijze van verkiezen en benoemen.

Artikel 6

Bondsvergadering

1. De Bondsvergadering bestaat uit afgevaardigden van verenigingen en bondsleden als bedoeld in art. 23 van de Statuten.
2. Het Bondsbestuur draagt zorg voor toezending van de volgende stukken aan de afgevaardigden naar een Bondsvergadering:
 - Uitnodiging, agenda en voordrachten; uiterlijk drie weken voor de Bondsvergadering;
 - Het jaarverslag, het jaarplan (dan wel meerjarenplan), de begroting, contributievoorstellen en overige voorstellen die instemming behoeven; uiterlijk twee weken voor de Bondsvergadering;
 - Overige stukken; uiterlijk één week voor de Bondsvergadering.
3. De Bondsvergadering stelt voor aanvang van het jaar de begroting, het jaarplan en het grensbedrag voor aanmerkelijke uitgaven, zoals bedoeld in artikel 15 lid 7 van de Statuten, van het Bondsbestuur vast.
4. De Bondsvergadering wordt ondersteund door de volgende organen:
 - Raad van Advies
 - Kascommissie

Artikel 7

Kascommissie

1. De leden van de Kascommissie worden kandidaat gesteld door het Bondsbestuur of door een afgevaardigde.
2. De Bondsvergadering kiest uit de kandidaten, als bedoeld onder a, ten minste twee leden en één reserve lid.
3. Bij de benoeming van een lid van de Kascommissie beoordeelt de Bondsvergadering of de betrokken kandidaat beschikt over de vereiste kwaliteiten.
4. Tussen het Bondsbestuur en de Kascommissie vindt overleg plaats wanneer één van hen dit wenselijk acht, doch ten minste tweemaal per jaar.
5. De Kascommissie heeft toegang tot alle financiële bescheiden en tot de daarmee samenhangende administratieve documenten, alsmede tot de notulen van vergaderingen van het Bondsbestuur en van Bondscommissies.
6. De Kascommissie stelt na overleg met het Bondsbestuur vast welke van die bescheiden en documenten aan de leden van de commissie worden toegezonden.
7. De Kascommissie verstrekt de afgevaardigden op verzoek inzage in de uitgebrachte adviezen.
8. De Kascommissie kan indien zij dat gewenst acht de leden informeren via de Officiële Mededelingen of door middel van een rondschrifven. Zodanige informatie wordt uiterlijk twee weken voor de datum van verschijning respectievelijk verzending ter kennis van het Bondsbestuur gebracht.
9. De Kascommissie kan zo nodig tussentijds rapporteren aan de afgevaardigden.
10. De Kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het Bondsbestuur.
11. Indien de Kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de Bondsvergadering. De Kascommissie is bevoegd aan het Bondsbestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 8

Vergoeding kosten

1. Het Bondsbestuur bepaalt aan welke bondsfunctionarissen voor welke werkzaamheden een onkostenvergoeding wordt verstrekt. Met inachtneming van de wettelijke bepalingen bepaalt het Bondsbestuur de hoogte van de onkostenvergoedingen.
2. Het Bondsbestuur kan nadere richtlijnen stellen voor indiening en uitbetaling.
3. Indien over de declaratie van een onkostenvergoeding verschil van mening bestaat, beslist het Bondsbestuur.

Artikel 9

Uitgaven Bondsbestuur

1. Het Bondsbestuur lidmaatschap is een onbezoldigde functie.
2. Uitgaven van een Bondsbestuurslid worden vergoed indien de hoogte en de onderbouwing middels facturen, bonnetjes, e.d. ervan kunnen worden aangetoond en vallen binnen het vooraf door het Bondsbestuur bepaalde kader. Declaraties moeten sober, doelmatig en transparant zijn.
3. Een Bondsbestuurslid die uit hoofde van zijn functie naar het buitenland reist, meldt dit in de Bondsbestuur vergadering. Hij verschaft informatie over het doel van de reis en onderbouwt waarom deze reis noodzakelijk is en de eventueel te maken kosten evenredig zijn om het doel te bereiken.

Artikel 10

Financiële verantwoording

1. Jaarlijks biedt het Bondsbestuur de ledenvergadering een begroting voor het komende jaar, met een daarbij horende bondscontributievoorstel.
2. Jaarlijks na afloop van het boekjaar laat de penningmeester de boeken van de bond controleren door de Kascommissie.

Artikel 11.1

Bondscontributie

1. De Bondsvergadering stelt jaarlijks de bondscontributie vast en minimale hoogte van donaties.
2. De leden kunnen voor het betalen van de contributie in categorieën worden onderverdeeld.
3. Een erelid is vrijgesteld van het betalen van contributie.
4. Wanneer in de loop van het boekjaar het lidmaatschap eindigt blijft niettemin de contributie voor het gehele boekjaar verschuldigd.
5. De penningmeester draagt er zorg voor dat de bondscontributie wordt geïnd.
6. Voor het bepalen van de voor het lid geldende contributiecategorie, gelden 1 januari en 1 juli van het betreffende boekjaar als peildata. Voor nieuw toetredende leden geldt de datum van aanvang lidmaatschap als peildatum.
7. De hoogte van de contributie voor de verschillende categorieën lidmaatschappen worden op de website van de bond gepubliceerd.
8. Onder bijzondere omstandigheden kan door het Bondsbestuur worden besloten leden ontheffing te verlenen. Dit besluit dient te worden genomen met inachtneming van artikel 18 lid 6 en lid 7 van de Statuten.

Artikel 11.2

Betalingsregeling

1. Een vereniging dient in één keer de bondscontributie voor al haar verenigingsleden te voldoen.
2. Voor de vereiste contributie ontvangt de vereniging een totaalfactuur, die binnen twee weken na factuurdatum dient te worden voldaan. De penningmeester bewaakt deze termijn en de juistheid van de overgemaakte bedragen.
3. De vereniging blijft verantwoordelijk voor de correcte betaling van de contributie door haar leden.

Artikel 12.1

Leden en ledenadministratie

1. De bond kent leden, overeenkomstig het bepaalde in artikel 3 van de Statuten.
2. De Bondsvergadering kan individuele leden indelen in categorieën, waarbij voor elke categorie afwijkende rechten en verplichtingen gelden.
3. Onder verantwoordelijkheid van de secretaris wordt een accurate ledenadministratie bijgehouden.

Artikel 12.2

Toelating tot en beëindiging van het lidmaatschap

1. Verenigingen melden zich als lid aan door het indienen van een verzoek bij het Bondsbestuur, ondertekend door degenen die statutair bevoegd zijn de vereniging te vertegenwoordigen.
2. Naast het verzoek overlegt de vereniging:
 - De Statuten en het Algemeen Reglement;
 - De opgave van namen en adressen van haar bestuursleden;
 - De volledige lijst van al haar leden.
3. Verenigingsleden worden door hun vereniging bij de bond als lid aangemeld. Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt door middel van een door het Bondsbestuur voorgeschreven aanmeldingsformulier en/of door middel van een elektronische opgave.
4. Het Bondsbestuur kan tot niet-toelating van een vereniging besluiten indien:
 - De Statuten en/of het Algemeen Reglement van de vereniging bepalingen bevatten die in strijd zijn met de wet;
 - De Statuten en/of het Algemeen Reglement van de vereniging bepalingen bevatten die het Bondsbestuur in strijd acht met de Statuten, reglementen of belangen van de bond;
 - Het Bondsbestuur zwaarwegende bezwaren heeft tegen het lidmaatschap van de vereniging.
5. Bij niet-toelating wordt dit schriftelijk met redenen omkleed aan de vereniging medegedeeld.
6. Het lidmaatschap van de bond wordt beëindigd met inachtneming van het bepaalde in artikel 20 van de Statuten.
7. Verenigingen en bondsleden niet zijnde lid van een vereniging, zeggen hun lidmaatschap van de bond op door een schriftelijke mededeling aan het Bondsbestuur.

Artikel 12.3

Aspirant vereniging

1. Aspirant verenigingen melden zich aan door het indienen van een verzoek bij het Bondsbestuur.
2. Een aspirant vereniging is inzake rechten en plichten een volwaardig lid als bedoeld in artikel 3 lid 1 sub a van de Statuten.
3. Een aspirant vereniging dient binnen een jaar te voldoen aan de eisen van een vereniging als gesteld in artikel 12.2.
4. Het Bondsbestuur mag een aspirant vereniging weigeren wanneer duidelijk is dat de vereniging niet aan bovengenoemde eisen zal kunnen voldoen.

Artikel 12.4

Donateurs

1. Donateurs, die wensen tot de bond te worden toegelaten, melden zich aan door het indienen van een verzoek bij het Bondsbestuur.
2. Het Bondsbestuur beslist zo spoedig mogelijk over het in lid 1 genoemde verzoek.
3. Het Bondsbestuur kan aan de toelating als donateur voorwaarden verbinden.

Artikel 13.1

Algemene verplichtingen van de verenigingen

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 14 van de Statuten verplicht een vereniging zich:

- Desgevraagd op eerste verzoek volledige en juiste inlichtingen en opgaven te verstrekken aan het Bondsbestuur, de tuchtcommissie en de commissie van beroep, dan wel aan een door bedoeld orgaan aangewezen commissie of persoon;
- Een administratie van verenigingsleden bij te houden die in ieder geval de volgende gegevens bevat: Voornaam, Achternaam, Geslacht, Woon/verblijfadres, E-mailadres, Geboortedatum, en indien de vereniging dit vastlegt, Voorletters, Telefoonnummer, Nationaliteit. De Bond moet desgevraagd kunnen worden onderbouwen waarom bepaalde gegevens worden verlangd.

Artikel 13.2

Algemene verplichtingen van verenigingsleden en bondsleden

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 14 van de Statuten verplichten verenigingsleden en bondsleden zich:

1. Desgevraagd op eerste verzoek volledige en juiste inlichtingen en opgaven te verstrekken aan het Bondsbestuur, de tuchtcommissie en de commissie van beroep, dan wel aan een door bedoeld orgaan aangewezen commissie of persoon.
2. Om zich ter gelegenheid van een wedstrijd, evenement of training, hetzij vóór, hetzij gedurende, hetzij na de wedstrijd, evenement of training behoorlijk te gedragen en zo nodig mede te helpen bij het handhaven van de orde.
3. Leden zijn verplicht de gezondheid van aan wedstrijden, evenementen en trainingen deelnemende leden niet te schaden.
4. Leden zijn voorts verplicht volledige en tijdige medewerking te verlenen aan dopingcontroles.

Artikel 13.3

Handhaving orde en veiligheid

1. Eenieder, die wedstrijden of evenementen organiseert is, behoudens overmacht, verplicht tot het handhaven van de orde in en/of buiten de locatie waar de wedstrijd of het evenement wordt gehouden. De organisator is hiervoor verantwoordelijk zowel vóór, tijdens als na de wedstrijd of het evenement, evenals voor de persoonlijke veiligheid van deelnemers en vrijwilligers.
2. Elk lid is verplicht tot het handhaven van de orde in en/of buiten de locatie waar de wedstrijd en/of het evenement wordt gehouden.
3. Het Bondsbestuur kan voorschriften geven tot het handhaven van de orde bij wedstrijden en/of evenementen, alsmede personen aanwijzen die belast zijn met de controle op het naleven van die voorschriften.

Artikel 13.4

Administratief verzuim

1. Als administratief verzuim wordt aangemerkt het niet tijdig of niet volledig voldoen aan administratieve voorschriften of verplichtingen tegenover de bond, waardoor door het Bondsbestuur of functionarissen van de bond extra werkzaamheden moeten worden verricht.
2. Het Bondsbestuur maakt via de officiële mededelingen jaarlijks bekend voor welke administratieve verzuimen welke administratiekosten in rekening worden gebracht.
3. Administratiekosten dienen binnen twee weken na de datum van verzending van een opgave van die kosten op de opgegeven rekening van de bond te zijn bijgeschreven. Wanneer het verschuldigde bedrag niet binnen een maand na de vervalltermijn is voldaan, is het lid reeds hierdoor in verzuim en geldt het bepaalde in artikel 14 lid 5 t/m 8 van de Statuten.
4. Wanneer het lid niet tijdig de verschuldigde administratiekosten heeft voldaan, geldt het verzuim tevens als een overtreding van dit reglement in welk geval de overtreding tuchtrechtelijk kan worden bestraft.

Artikel 14

Boetes

1. Bij overtreding van één der bepalingen van dit Algemeen Reglement door een lid, kan het Bondsbestuur de betrokkene een schriftelijke waarschuwing sturen waarin op de aantoonbare overtreding wordt gewezen.
2. Het Bondsbestuur is bevoegd driemaal de jaarcontributie als maximale boete op te leggen voor zodanige overtreding of niet-nakoming.

Artikel 15.1

Klacht

1. Met in achtneming van dit reglement kan beklag worden gedaan over een handelwijze van het bondsbestuur, commissies, functionarissen en werknemers van de bond.
2. De klacht kan alleen betrekking hebben op:
 - een niet tijdig, een niet zorgvuldig, een niet volledig, of een - gelet op de feiten en omstandigheden - niet redelijk handelen;
 - onwettelijke bejegening binnen het verband van de bond van een in lid 1 genoemd bestuur of persoon.
3. De klacht kan niet betrekking hebben op een besluit van de bondsvergadering dan wel op gevoerd of nog te voeren beleid en evenmin op enige uitslag van een wedstrijd of evenement.
4. De klacht moet betrekking hebben op een concreet geval en bevat een nauwkeurige omschrijving van de feiten en omstandigheden die in relatie tot de klacht relevant zijn, zo mogelijk onderbouwd met bewijsstukken en/of getuigenverklaringen.
5. In de klacht wordt uitdrukkelijk vermeld tegen wie de klacht zich richt. Heeft de klacht betrekking op een persoon dan worden diens personalia vermeld alsmede in welke hoedanigheid de klacht tegen die persoon wordt ingediend.
6. Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen.
7. De klacht moet betrekking hebben op een handelwijze die uiterlijk drie weken voor de datum van de ingediende klacht moet hebben plaatsgehad.
8. De klacht kan alleen worden ingediend door een lid van de bond die door de handelwijze zelf is getroffen.

Artikel 15.2

Klachtenprocedure

1. Een klacht wordt ingediend bij de secretaris van het bondsbestuur.
2. Betreft de klacht de secretaris zelf dan wordt de klacht ingediend bij en behandeld door de voorzitter van het bondsbestuur en bij diens afwezigheid door de vice-voorzitter van het bondsbestuur.
3. Een klacht wordt bij voorkeur schriftelijk ingediend maar kan ook telefonisch worden ingediend. Een schriftelijke klacht wordt ondertekend. Een telefonisch ingediende klacht wordt binnen drie werkdagen schriftelijk, daaronder verstaan per e-mailbericht, bevestigd.
4. De ontvangst van een schriftelijk ingediende klacht wordt binnen drie werkdagen door de ontvanger bevestigd.
5. De klacht wordt terstond in behandeling genomen en zo spoedig mogelijk nadien beantwoord. Een klacht wordt in ieder geval binnen vier weken afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn waardoor de klacht niet binnen vier weken kan worden afgehandeld. In dat geval wordt hiervan aan de klager schriftelijk mededeling gedaan en wordt een indicatie gegeven van de periode waarbinnen afhandeling van de klacht zal plaatshebben.
6. De ontvanger van de klacht bepaalt op welke wijze de klacht wordt behandeld, waaronder doch niet uitsluitend een schriftelijke behandeling of een door de ontvanger van de klacht gearrangeerde bespreking met betrokkene(n) waarbij altijd het beginsel van hoor en wederhoor zal worden toegepast. Indien de klacht een geschil tussen leden betreft, kan de ontvanger van de

klacht de betrokken leden voorstellen het geschil te doen oplossen door mediation, waarbij de ontvanger van de klacht op verzoek van betrokkenen het Instituut Sportrechtspraak kan verzoeken een mediator aan te wijzen.

7. Van de wijze van behandeling van de klacht, van de termijn waarbinnen de klacht wordt behandeld of van enige beslissing van de ontvanger van de klacht staat geen beroep open bij enig orgaan van de bond.
8. Een klacht wordt vertrouwelijk behandeld. Het staat de ontvanger van de klacht vrij de klacht te bespreken met degene tegen wie de klacht zich richt en met bestuursleden en andere betrokkenen.
9. Alleen in zeer bijzondere, door de klager toe te lichten omstandigheden kan bij de behandeling van een klacht op vertrouwelijkheid worden aangedrongen. Wanneer de ontvanger van de klacht meent de verzochte vertrouwelijkheid niet te kunnen garanderen deelt hij dit de klager mee en wordt de klacht niet behandeld, tenzij de klager alsnog afziet van de verzochte vertrouwelijkheid.
10. De secretaris rapporteert per kwartaal aan het bondsbestuur over het aantal ingediende en afgewikkelde klachten.
11. De secretaris geeft bij zijn rapportage tevens inzicht in de aard en omvang van de ingediende klachten.
12. Indien een klacht is ingediend bij het voorzitter of de vice-voorzitter van het bondsbestuur geschiedt de in lid 1 en 2 bedoelde rapportage aan het bondsbestuur door de voorzitter of de vice-voorzitter.

Artikel 16

Klokkenluidersregeling en fraudebeleid

De bond kent een klokkenluidersregeling en een fraudebeleid, deze zijn geregeld in het Klokkenluiders Reglement, respectievelijk het Fraude Reglement.

Artikel 17

Aansprakelijkheid

1. De bond is – behoudens opzet of grove schuld – niet aansprakelijk voor directe schade die leden lijden als gevolg van hun deelname aan wedstrijden, evenementen of trainingen, dan wel door toedoen of nalaten van door de bond aangestelde personen of voorgeschreven materialen, methoden of attributen.
2. Leden die schade toebrengen aan de eigendommen van de bond dienen die schade op eerste verzoek volledig te vergoeden.
3. Leden die schade toebrengen aan anderen dan de bond, zijn voor die schade aansprakelijk en vrijwaren de bond voor alle aanspraken die die anderen jegens de bond zouden kunnen doen gelden.
4. Het Bondsbestuur zorgt voor een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor de Bondsbestuursleden voor Bondsbestuurdersaansprakelijkheid.

Artikel 18

Beroepsprocedure

In alle kwesties is de Bondsvergadering de hoogste beslissende instantie bij de bond. In de beroepsclausules van het Reglement Tuchtrechtspraak en het Reglement Sportrechtspraak zijn de betreffende beroepsprocedures nader beschreven.

Artikel 19

Reglementen

1. De bond kent zowel permanente als tijdelijke reglementen.
2. Alle reglementen zijn permanent, tenzij anders beschreven.
3. Permanente reglementen wordt vastgesteld door de Bondsvergadering.

4. Een tijdelijk reglement kan vastgesteld of gewijzigd worden door het bestuur of een daartoe bevoegde commissie.
5. Is sprake van een nieuw reglement of van een wijziging van een reglement dan wordt dit reglement beschikbaar gesteld aan de leden.

Artikel 20

Slotbepalingen

In gevallen waarin de Statuten en/of een reglement niet voorzien, beslist het Bondsbestuur. In gevallen waarin er onduidelijkheid bestaat over de uitleg van een bepaling van de Statuten of van een reglement beslist de Bondsvergadering.

Artikel 21

Overige reglementen

Aan dit Algemeen Reglement zijn de volgende permanente reglementen gekoppeld:

- Sponsoringreglement