

Algemeen Reglement

Nederlandse Frisbee Bond

13	INHOUDSOPGAVE	
14		
15	1. DEFINITIES & AFKORTINGEN	2
16	2. ORGANISATIESTRUCTUUR.....	3
17	3. ORGANISATIECULTUUR.....	3
18	4. BONDSBESTUUR.....	3
19	4.1. TAAKOMSCHRIJVING	3
20	4.2. VERTEGENWOORDIGING	4
21	4.3. BELEIDSPLAN EN BEGROTING	4
22	4.4. VERGADERINGEN	4
23	4.5. VERKIEZINGEN EN BENOEMINGEN	4
24	4.6. BESLUITENLIJST EN ACTIEPUNTENLIJST.....	5
25	4.7. NOTULEN.....	5
26	4.8. OFFICIËLE MEDEDELINGEN	5
27	4.9. JAARAGENDA	5
28	4.10. ARCHIEF	5
29	5. DAGELIJKS BESTUUR	6
30	5.1. TAAKOMSCHRIJVING	6
31	5.2. VERGADERINGEN	6
32	5.3. BESLUITENLIJST EN ACTIEPUNTENLIJST.....	6
33	6. AFDELINGEN.....	6
34	6.1. ALGEMEEN.....	6
35	6.2. VERGADERINGEN & NOTULEN.....	7
36	6.3. VERKIEZINGEN EN BENOEMINGEN	7
37	7. NATIONALE AFVAARDIGINGEN	7
38	7.1. SAMENSTELLING VAN NATIONALE AFVAARDIGINGEN	7
39	7.2. OPEN TRAININGEN.....	7
40	7.3. OEFENWEDSTRIJDEN.....	7
41	8. ONKOSTENVERGOEDINGEN	7
42	9. BONDSCONTRIBUTIE.....	8
43	10. BETALINGSREGELING.....	8
44	11. LEDENADMINISTRATIE.....	8
45	11.1. GEGEVENS.....	8
46	11.2. TOELATING TOT EN BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP	8
47	11.3. VERANDERINGEN.....	9
48	12. ONLINE GEGEVENS	9
49	13. VERPLICHTINGEN VAN DE VERENIGINGEN EN LEDEN	9
50	13.1. ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VERENIGINGEN	9
51	13.2. ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN VERENIGINGSLEDEN EN INDIVIDUELE LEDEN.....	9
52	13.3. HANDHAVING ORDE EN VEILIGHEID	10
53	13.4. ADMINISTRATIEF VERZUIM	10
54	14. BONDSTOERNOOIEN	10
55	15. VERENIGINGSTOERNOOIEN	10
56	16. MEDIA EN EVENEMENTEN	11
57	17. AANSPRAKELIJKHEID	11
58	18. BEROEPSPROCEDURE.....	11
59	19. SLOTBEPALINGEN	11
60	20. OVERIGE REGLEMENTEN	11
61		
62		

1. DEFINITIES & AFKORTINGEN

De in dit document gebruikte definities zijn:

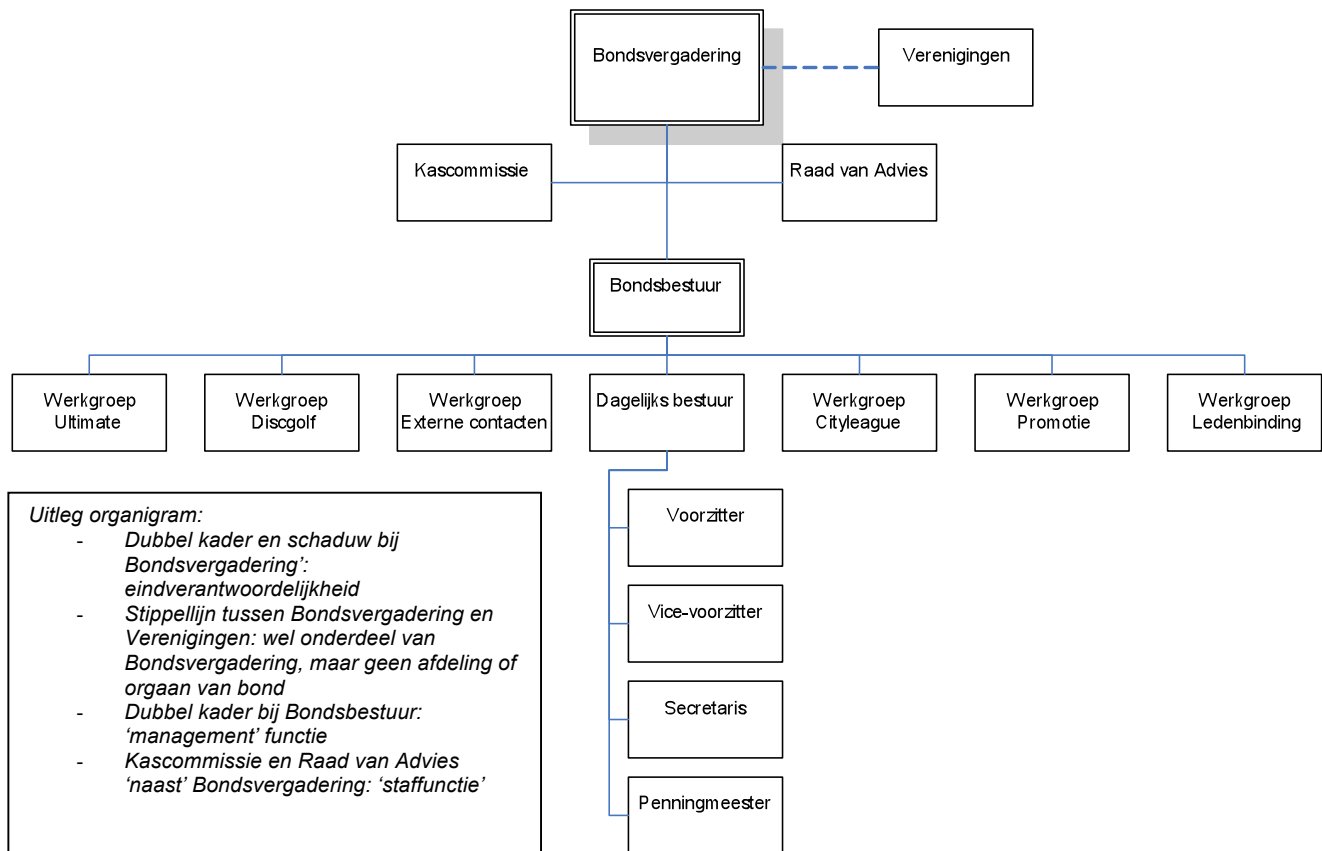
Bondsbestuur:	Een groep personen die de formele bevoegdheid heeft om de bond te leiden en formele aangelegenheden te regelen.
Bondsvergadering:	Een georganiseerde vergadering, waarbij vertegenwoordigers van verenigingen aanwezig zijn.
Dagelijks Bestuur:	Dat deel van het Bondsbestuur dat de dagelijkse gang van zaken van de NFB regelt, bestaande uit minimaal de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
Kaderleden	De leden van de bond die een specifieke ondersteunende functie hebben naar het Bondsbestuur, maar geen directe bestuursleden zijn.
Kandidaatstelling	(Het bekendmaken van) het feit dat iemand zich verkiesbaar stelt als kandidaat voor de invulling van een functie.
Nationale afvaardiging:	Die speler of samenstelling van spelers die namens de NFB deelnemen aan een kampioenschap in een frisbeeport, welke georganiseerd is onder auspiciën van bijvoorbeeld EFDF of WFDF.
Notulen:	Beknpte, ondubbelzinnige en overzichtelijk ingedeelde verslaglegging van een vergadering, met o.a. als doel het vastleggen van besluiten en beleidsinformatie.
Officiële mededelingen:	De in door de NFB uitgegeven media gepubliceerde mededelingen, die bekendmaken welke besluiten er genomen zijn of welke wijzigingen van kracht worden die gelden voor alle leden.
Raad van Advies:	De raad die belast is met het geven van gevraagd en ongevraagd advies naar het bondbestuur en de bondsvergadering
Kascommissie:	De commissie die belast is met het controleren van boekhouding en bijbehorende jaarrekening.
Vereniging:	Een organisatie met leden die een gemeenschappelijk doel nastreven en hiervoor volledige rechtsbevoegdheid hebben.
Vereniging in oprichting:	Een groep (aspirant-)bondsleden die hebben aangegeven vereniging te willen worden.
Wiki:	De online database van de NFB, waarin diverse soorten informatie en gegevens zijn opgeslagen en waar ook het Kwaliteitshandboek van de bond staat.
Zendgemachtigden:	Groep of instelling die radio- of televisie-uitzendingen mag verzorgen.

De gebruikte afkortingen in dit document zijn:

DB	Dagelijks Bestuur
EFDF	European Flying Disc Federation
NFB	Nederlandse Frisbee Bond
PDGA	Professional Disc Golf Association
RvA	Raad van Advies
WFDF	World Flying Disc Federation
WU	Werkgroep Ultimate
WDG	Werkgroep Discgolf

2. ORGANISATIESTRUCTUUR

Het volgende organogram representeert de hiërarchische structuur van de bond



De bondsvergadering oefent de hoogste macht uit binnen de NFB. Het bondsbestuur verdeelt zijn taken over het dagelijks bestuur en de diverse afdelingen. De afdelingen worden in principe vertegenwoordigd door hun voorzitter.

3. ORGANISATIECULTUUR

1. De NFB kent een taakcultuur waarbinnen elke medewerker zijn/haar taak zo goed mogelijk uitvoert.
2. Rapportage en verantwoording vindt plaats in vergaderingen van bondsorganen en door middel van kwartaaloverzichten.
3. Bondsbestuurders en leden van afdelingen streven ernaar geen andere organisatorische taken op het gebied van de frisbeesport dan de voor hen specifieke op zich te nemen. Wie op bondsniveau actief wil zijn legt zijn prioriteiten ook daar.

4. BONDSBESTUUR

4.1. TAAKOMSCHRIJVING

Het bondsbestuur heeft, naast het besturen van de NFB en andere in de statuten vastgelegde taken, tot taak het voorbereiden, bewaken en evalueren van beleid en bewaken van de begroting.

Voor gedetailleerde taakomschrijvingen wordt verwezen naar de functieprofielen van de betreffende bestuursleden en de verantwoordelijkhedenmatrix. Deze zijn te vinden in het Kwaliteitshandboek.

4.2. VERTEGENWOORDIGING

1. Het machtigen van personen voor vertegenwoordiging is beschreven in artikel 2.4 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.
3. Voor rechtshandelingen met een waarde van €10.000,- of meer, heeft de vertegenwoordiging te allen tijde voorafgaande toestemming van de bondsvergadering nodig.

4.3. BELEIDSPLAN EN BEGROTING

Het beleidsplan geeft een systematisch overzicht van de doelen die de NFB na wil streven en met welke middelen die doelen gerealiseerd dienen te worden. De begroting is de financiële vertaling van het beleidsplan.

In het meerjaren beleidsplan worden deze doelen beschreven met een cyclus, die gelijk loopt met de Olympische cyclus. In jaarplannen worden doelen en hiervoor specifiek benodigde budgetten nader uitgewerkt.

4.4. VERGADERINGEN

1. Het bondsbestuur vergadert conform een aan het begin van het jaar opgesteld jaarschema.
2. Verder vergadert het bondsbestuur minimaal 2 keer per jaar met de bestuursleden van de verenigingen in de bondsvergadering.
3. Bij het vaststellen van de vergaderdag en de vergadertijden dient rekening gehouden te worden met alle leden van het bondsbestuur.
4. De secretaris stuurt tenminste 5 werkdagen voor de vergadering een conceptagenda plus vergaderstukken, waaronder elk kwartaal een financieel overzicht, naar alle leden van het bondsbestuur en naar de leden van Raad van Advies.
5. 3 Werkdagen voor de vergadering stuurt de secretaris de definitieve agenda, na verwerking van eventuele opmerkingen van de overige bestuursleden.
6. Bestuursleden die verhinderd zijn, melden dat van tevoren bij de secretaris of, bij afwezigheid van de secretaris, bij de voorzitter.
7. De voorzitter kan de vergadering afgelasten als er niet tenminste de helft van de bestuursleden aanwezig zijn.
8. Voorzitters van afdelingen die verhinderd zijn, kunnen een afdelingslid als vervanger sturen. Deze vervanger heeft echter geen stemrecht in de vergadering, tenzij hij een aantoonbare volmacht heeft vanuit zijn afdeling.
9. De voorzitter bepaalt de wijze van vergaderen. Het bondsbestuur kan ook anders dan in een bijeenkomst vergaderingen houden, mits alle betrokken bestuursleden daaraan deelnemen of in geval van afwezigheid verklaard hebben met die wijze van vergaderen in te stemmen.
10. 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 bestuurslid moet schriftelijk zijn verleend.
11. Het bondsbestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits het voorstel schriftelijk aan alle bestuursleden ter kennis is gebracht en deze allen zich schriftelijk met deze wijze van vergaderen akkoord hebben verklaard.
12. Wanneer de stemmen in een vergadering van het bondsbestuur staken, wordt het voorstel in een volgende bestuursvergadering opnieuw in stemming gebracht. Staken de stemmen dan wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

4.5. VERKIEZINGEN EN BENOEMINGEN

1. Alle verkiezingen door de bondsvergadering voor een functie in de bond geschieden door kandidaatstelling en zo nodig stemming en herstemming op de wijze zoals in artikel 4.1 van de Statuten is bepaald.
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.
5. Het bondsbestuur regelt de verkiezingen en benoemingen in de bond. Afdelingen kunnen hiervoor zelf kandidaten voorstellen.

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 tot een schriftelijke kandidaatstelling en verkiezingsprocedure op de wijze die zoveel mogelijk overeenkomt met de voorgeschreven wijze van kiezen en benoemen.

4.6. BESLUITENLIJST EN ACTIEPUNTENLIJST

1. Van elke bestuursvergadering (zonder verenigingsbesturen) wordt een besluitenlijst en een actiepuntenlijst gemaakt
2. De besluitenlijst geeft een overzicht van alle besluiten van de vergadering.
3. De actiepuntenlijst geeft een overzicht van alle activiteiten waartoe op de vergadering besloten is en bevat tenminste identificatienummers en de uitvoerders.
4. De secretaris stuurt uiterlijk 10 werkdagen na elke vergadering de besluitenlijst en een actiepuntenlijst rond.
5. Ieder bestuurslid heeft het recht bezwaar te maken tegen bestuursbesluiten tot uiterlijk 3 werkdagen na ontvangst van de besluitenlijst. Als binnen deze periode geen bezwaar gemaakt is tegen een besluit geldt dit besluit als "onveranderlijk" vastgesteld. Een besluit waartegen bezwaar gemaakt is wordt op de eerstvolgende vergadering opnieuw besproken.

4.7. NOTULEN

1. Van elke bondsvergadering worden notulen gemaakt.
2. De notulen worden uiterlijk 10 werkdagen na de vergadering naar de bondsvergadering en de Raad van Advies verzonden.
3. Iedereen die de notulen ontvangt heeft het recht binnen 3 werkdagen na ontvangst van de notulen bezwaar te maken tegen de inhoud. Wanneer binnen deze termijn geen bezwaar gemaakt is, worden de notulen voorlopig goedgekeurd.
4. Op de eerstvolgende bondsvergadering dienen de notulen goedgekeurd te worden.

4.8. OFFICIËLE MEDEDELINGEN

1. Alle mededelingen, waarvan de Statuten of reglementen publicatie voorschrijven of waarvan dit door het bondsbestuur of een afdelingsbestuur 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 worden in ieder geval opgenomen in een elektronische nieuwsbrief, die wordt samengesteld door en verspreid onder verantwoordelijkheid van de redactiecommissie, waarin een bestuurslid zitting heeft.
4. De officiële mededelingen kunnen bekend worden gemaakt in de elektronische nieuwsbrief en door publicatie in de door het bondsbestuur aangewezen media, door circulaire, brieven of 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.

4.9. JAARAGENDA

Alle leden van het bondsbestuur beschikken over een jaaragenda. Deze jaaragenda bevat alle activiteiten van het bondsbestuur die jaarlijks terugkeren. De jaaragenda wordt per halfjaar geactualiseerd.

4.10. ARCHIEF

1. Het archief bestaat minimaal uit de binnengekomen en verzonden brieven, facturen en declaraties, vergaderstukken, verslagen en de uitgaven van nieuwsbrieven.
2. Het bondsbestuur streeft ernaar niet alleen het archief te bewaren, maar ook te beheren. Dit is de verantwoordelijkheid van de secretaris.
3. Toegang tot het archief hebben alle leden van het bondsbestuur en de Raad van Advies.

5. DAGELIJKS BESTUUR

5.1. TAAKOMSCHRIJVING

1. De voorzitter, de vice-voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur (verder: DB). Het DB neemt alle beslissingen die niet tot een gewone 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.

Voor gedetailleerde taakomschrijvingen wordt verwezen naar de functieprofielen van de betreffende bestuursleden en de verantwoordelijkhedenmatrix. Deze zijn te vinden in het Kwaliteitshandboek.

5.2. VERGADERINGEN

1. Het DB vergadert conform een aan het begin van het jaar opgesteld jaarschema.
2. Bij het vaststellen van de vergaderdag en de vergadertijden dient rekening gehouden te worden met alle leden van het DB.
3. De secretaris stuurt tenminste een week voor de vergadering een agenda plus eventuele vergaderstukken naar alle leden van het DB.
4. De bestuursleden die verhinderd zijn melden dit tevoren bij de secretaris. Bovendien stellen zij de secretaris mondeling of schriftelijk op de hoogte m.b.t. de voortgang van hun activiteiten.
5. De voorzitter kan de vergadering aflasten als er niet tenminste twee bestuursleden aanwezig zijn.

5.3. BESLUITENLIJST EN ACTIEPUNTENLIJST

1. De secretaris stuurt uiterlijk 10 werkdagen na elke vergadering een besluitenlijst en een actiepuntenlijst rond aan de bestuursleden alsmede aan de leden van de raad van advies.
2. De besluitenlijst geeft een overzicht van alle besluiten van de vergadering.
3. De actiepuntenlijst geeft een overzicht van alle activiteiten waartoe op de vergadering besloten is en bevat tenminste identificatienummers en de uitvoerders.
4. Ieder bestuurslid heeft het recht bezwaar te maken tegen bestuursbesluiten tot uiterlijk 3 werkdagen na ontvangst van de besluitenlijst. Als binnen deze periode geen bezwaar gemaakt is tegen een besluit geldt dit besluit als vastgesteld. Een besluit waartegen bezwaar gemaakt is wordt op de eerstvolgende vergadering opnieuw besproken.

6. AFDELINGEN

6.1. ALGEMEEN

1. Afdelingen zijn door de bondsvergadering ingesteld, waarmee zij het bondsbestuur machtigt een deel van haar taken aan de desbetreffende afdeling te delegeren.
2. De bondsvergadering heeft onder andere de volgende vaste afdelingen ingesteld:
 - Werkgroep Ultimate (WU);
 - Werkgroep Disc Golf (WDG);
 - Werkgroep Externe contacten
 - Werkgroep Promotie
 - Werkgroep Cityleague
 - Werkgroep Ledenbinding
3. Naast deze afdelingen wordt de bondsvergadering ondersteund door de volgende organen:
 - Raad van Advies
 - Kascommissie
4. De samenstelling, taken en bevoegdheden van de afdelingen is in het Afdelingsreglement verder geregeld.

6.2. VERGADERINGEN & NOTULEN

1. De afdelingen vergaderen zo vaak als nodig volgens een door hen zelf opgestelde planning.
2. Van elke vergadering worden notulen opgemaakt.
3. De notulen zijn o.a. bedoeld om de bondsbestuursleden te informeren.
4. De notulen worden digitaal verspreidt, met kopie naar de secretaris van het DB. De secretaris draagt zorg voor verdere verspreiding onder de leden van het bondsbestuur en de raad van advies.

6.3. VERKIEZINGEN EN BENOEMINGEN

1. Alle verkiezingen door een afdelingsvergadering voor een functie in de afdeling geschieden door kandidaatstelling en zo nodig stemming en herstemming op de wijze zoals in artikel 4.1 van de Statuten is bepaald.
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. Alle kandidaten voor een functie in de afdeling moeten meerderjarig verenigings(bestuurs)lid of individueel lid zijn.
5. Iedere kandidaatstelling dient schriftelijk te geschieden en moet vergezeld gaan van een schriftelijke verklaring van de kandidaat dat hij een eventuele benoeming zal aanvaarden.
6. Het afdelingsbestuur regelt de verkiezingen en benoemingen in de eigen afdeling.
7. Wanneer tussentijds een vacature ontstaat, voorziet de eerstvolgende afdelingsvergadering daarin zo mogelijk. Wanneer de voorziening in een vacature geen uitstel kan vergen, kan het afdelingsbestuur besluiten tot een schriftelijke kandidaatstelling en verkiezingsprocedure op de wijze die zoveel mogelijk overeenkomt met de voorgeschreven wijze van verkiezen en benoemen.

7. NATIONALE AFVAARDIGINGEN

7.1. SAMENSTELLING VAN NATIONALE AFVAARDIGINGEN

Deelname aan nationale afvaardigingen staat open voor alle spelers die aan de eisen voor de betreffende afvaardiging voldoen en die aan hun verplichtingen ten aanzien van de NFB voldaan hebben. Betreffende eisen en verplichtingen zijn nader beschreven in het Afdelingsreglement. Eventuele selectie vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de WU of WDG.

7.2. OPEN TRAININGEN

De WU en WDG maken in de eerste maand van het jaar een agenda van een beperkt aantal open trainingen bekend, welke openstaan voor eenieder die geïnteresseerd is. Doel van deze trainingen is om de nationale teams een grotere groep van potentiële spelers te geven en overdracht van kennis en kunde te bewerkstelligen.

7.3. OEFENWEDSTRIJDEN

De WU en WDG maken in december via een publicatie in de Flow en op de website bekend aan welke toernooien door nationale teams deelgenomen zal worden. Verenigingen kunnen binnen 14 werkdagen na publicatie bij het bondsbestuur bezwaar aantekenen. Als het bezwaar door het bondsbestuur wordt erkend, is deelname van het nationale team niet mogelijk.

8. ONKOSTENVERGOEDINGEN

1. Alle onkosten gemaakt voor en/of in opdracht van de NFB kunnen gedeclareerd worden met behulp van het desbetreffende declaratieformulier, voorzien van (kopieën van) betalingsbewijzen.
2. Voor door vrijwilligers verrichte arbeid wordt slechts bij uitzondering een vergoeding gegeven.
3. Op voorstel van het bondsbestuur bepaalt de bondsvergadering aan welke functionarissen voor welke werkzaamheden een onkostenvergoeding wordt verstrekt.
4. Het bondsbestuur is bevoegd om aan de leden die in internationale wedstrijden uitkomen of aan nationale trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van onder andere vervoer en verblijf te vergoeden, zulks volgens jaarlijks door de bondsvergadering vast te stellen normen en voorwaarden.
5. Een verzoek tot vergoeding van onkosten geschiedt onderbouwd door een projectvoorstel conform de standaard layout en wordt ingediend bij de penningmeester van het bondsbestuur.

6. In de jaarrekening van de bond wordt verantwoording afgelegd aan de bondsvergadering over verstrekte onkostenvergoedingen.

9. 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 int de bondscontributie.
6. Voor het bepalen of een bijzonder lid, vereniging of nog "vereniging in oprichting" is, geldt 1 oktober van het betreffende verenigingsjaar als peildatum.
7. De hoogte van de contributie voor de verschillende categorieën lidmaatschappen worden op de website en op de wiki van de NFB gepubliceerd.

10. BETALINGSREGELING

1. Een vereniging dient in één keer de bondscontributie voor al haar verenigingsleden te betalen.
2. Voor de vereiste contributie ontvangt de vereniging een totaalfactuur, die binnen 14 werkdagen na factuurdatum betaald dient te worden. 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.
4. Als een team speelt met (tijdelijk) geschorste leden, dan kan het team gediskwalificeerd worden of uitgesloten van de competitie, dit naar beoordeling van het Bondsbestuur (zie ook de beroepsprocedure).

11. LEDENADMINISTRATIE

11.1. GEGEVENS

1. Onder verantwoordelijkheid van de secretaris wordt een accurate ledenadministratie bijgehouden. De gegevens die verzameld worden zijn:
 - voornaam en achternaam (en in het geval van een minderjarige, ook die van minimaal 1 van de ouders of voogden)
 - geslacht;
 - geboortedatum
 - adres: straat, huisnummer, postcode en woonplaats;
 - e-mailadres;
 - telefoonnummer;
 - datum aanvang lidmaatschap;
 - vereniging;
 - soort lidmaatschap.
2. De gegevens zijn beschikbaar voor leden van het bondsbestuur, de raad van advies en andere door het bondsbestuur vastgestelde functionarissen voor zover het voor de uitvoering van hun taak van belang is. In het Registratiereglement is nader beschreven welke gegevens voor wie beschikbaar zijn. Dit valt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris.
3. In het Registratiereglement is beschreven hoe met de gegevens omgegaan wordt.
4. Er is een ledenregister waarin de persoonsgegevens zijn opgenomen, zoals vermeld in het Registratiereglement van de bond.

11.2. TOELATING TOT EN BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

1. Verenigingen melden zich als lid aan door het indienen van een verzoek via een online formulier bij de bond. Bij het verzoek tot toelating wordt tevens opgave gedaan van de namen en adressen van hun bestuursleden en worden de thans geldende statuten van de vereniging overgelegd, samen met een uittreksel uit het handelsregister dat niet ouder is dan één week. Het verzoek moet zijn ondertekend door degenen die statutair bevoegd zijn de vereniging te vertegenwoordigen.
2. Verenigingsleden worden door hun vereniging via een online formulier bij de bond als lid aangemeld of melden zichzelf aan. Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt door middel van een door het bondsbestuur voorgeschreven aanmeldingsformulier en/of door middel van een elektronische opgave.

3. Verenigingen dienen nieuwe leden onverwijld aan te melden, doch uiterlijk 1 week voor deelname aan een bondsactiviteit van de betreffende nieuwe leden.
4. Nieuwe leden krijgen een bevestiging van hun aanmelding.
5. Afmeldingen voor het volgend boekjaar dienen uiterlijk 30 juni gedaan te worden.
6. Het lidmaatschap van de bond wordt beëindigd met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.3 van de Statuten.
7. Verenigingen zeggen hun lidmaatschap van de bond op via een online formulier bij de bond.
8. Een verenigingslid zegt zijn lidmaatschap van de bond op door een schriftelijke mededeling aan het bondsbestuur van zijn vereniging die hiervan via een online formulier mededeling doet aan het bondsbestuur.

11.3. VERANDERINGEN

1. De verenigingen en de verenigingsleden zijn verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de door het bondsbureau geregistreerde gegevens.
2. Wijzigingen in de gegevens van leden dienen de verenigingen en de verenigingsleden zo spoedig mogelijk door te geven. Deze wijzigingen zullen specifiek zijn: er dient duidelijk aangegeven te zijn welke gegevens voor welk(e) lid / leden gewijzigd zijn.
3. Elke wijziging dient apart door de secretaris van de NFB te worden geaccordeerd.

12. ONLINE GEGEVENS

1. De secretaris van het bondsbestuur controleert periodiek de gegevens op de website en de wiki.
2. De wiki en de bondsinformatie op de website bevatten tenminste:
 - Een lijst met adresgegevens van de aangesloten verenigingen
 - De bestuursleden van de verenigingen inclusief telefoonnummers
 - Een lijst met kaderleden inclusief adresgegevens
 - Een lijst met ondersteunende leden
 - Een lijst met de geldende contributiebedragen voor de verschillende categorieën lidmaatschappen, alsmede een lijst met bedragen voor boetes en administratiekosten.

13. VERPLICHTINGEN VAN DE VERENIGINGEN EN LEDEN

13.1. ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VERENIGINGEN

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.1 van de Statuten verplicht een vereniging 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. Een administratie van verenigingsleden bij te houden waarin de gegevens zijn vermeld die door de bond worden verlangd.

13.2. ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN VERENIGINGSLEDEN EN INDIVIDUELE LEDEN

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.1 van de Statuten verplichten verenigingsleden 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. Verenigingsleden zijn verplicht de gezondheid van aan wedstrijden, evenementen en trainingen deelnemende leden niet te schaden.
4. Leden zijn verplicht te bevorderen dat aan wedstrijden, evenementen en trainingen deelnemende leden zoveel mogelijk onder gelijkwaardige omstandigheden zich met elkaar kunnen meten, waarbij noch voorafgaand noch tijdens een wedstrijd, evenement of training de door een deelnemend lid te verrichten prestatie opzettelijk of onbewust wordt beïnvloed door het gebruik of het toedienen van ongeoorloofde middelen, zoals bedoeld in het Dopingreglement.
5. Leden zijn voorts verplicht volledige en tijdige medewerking te verlenen aan dopingcontroles.

13.3. HANDHAVING ORDE EN VEILIGHEID

1. Een ieder, 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 verenigingslid 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.
4. Wanneer naar het oordeel van het bondsbestuur de orde niet voldoende is gewaarborgd, kan het deelnemen aan wedstrijden of het houden van een wedstrijd of evenement in of op een geplande locatie worden verboden. In dat geval is de organisator, die de wedstrijd of het evenement organiseert, verplicht uiterlijk vijf werkdagen vóór iedere wedstrijd of vóór het betreffende evenement een andere locatie ter kennis van de betrokkenen te brengen, waarbij de orde wel voldoende te waarborgen is.

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 bondsbureau 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 veertien werkdagen 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 op die datum is bijgeschreven, is het lid reeds hierdoor in verzuim en geldt het bepaalde in artikel 3.1 lid 5, 6 en 7 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.

14. BONDSTOERNOOIEN

1. Bondstoernooien zijn die toernooien in een of meerdere frisbeesporten die onder auspiciën van de NFB georganiseerd worden. Hieronder vallen in ieder geval de kampioenschappen voor jeugd (NJK), studenten (NSK), Right-2-Play en Double Disc Court (DDC).
2. Bondstoernooien hebben zowel nationaal als internationaal een officiële status.
3. Deelnemers aan een bondstoernooi die lid van de NFB zijn, vallen onder de sportverzekering van de bond.
4. Het recht om bondstoernooien te organiseren is in principe voorbehouden aan verenigingen.
5. Om in aanmerking te komen voor de organisatie van een bondstoernooi dient een plan van aanpak ingeleverd te worden met een zo volledig mogelijke en deugdelijke begroting, een beschrijving van de sportaccommodatie en de eventuele slaapplegelegenheid, het maximum/minimum aantal deelnemers of teams en een publiciteitsplan.
6. Een maand na de vervaldatum van de inschrijving wordt het betreffende toernooi door de bijbehorende bestuurswerkgroep aan een vereniging toegewezen.

15. VERENIGINGSTOERNOOIEN

1. Ook verenigingstoernooien kunnen onder auspiciën van de NFB worden georganiseerd.
2. In dit geval zijn door het bondsbestuur bepaalde criteria van kracht.
3. Verenigingstoernooien hebben geen officiële status.
4. Deelnemers aan een verenigingstoernooi dat onder auspiciën van de NFB wordt georganiseerd en die lid van de NFB zijn, vallen onder de sportverzekering van de bond.
5. Verenigingstoernooien worden op initiatief van de verenigingen zelf georganiseerd. Wel dienen de data van deze toernooien gemeld te worden aan WU danwel de WDG, in verband met afstemming van de evenementenagenda.

16. MEDIA EN EVENEMENTEN

1. Het bepaalde in dit artikel is van toepassing op het verspreiden van beelden of het uitzenden van reportages via televisie, videobanden, films, radio, internetverbindingen of anderszins.
2. Het bondsbestuur gaat met zendgemachtigden overeenkomsten aan voor het uitzenden of het opnemen van wedstrijden en evenementen, die onder auspiciën van de bond georganiseerd worden.
3. Op grond van het bepaalde in punt 2 van dit artikel is geen lid bevoegd zonder voorafgaande toestemming van het bondsbestuur onderhandelingen te voeren en/of overeenkomsten met zendgemachtigden aan te gaan die betrekking hebben op activiteiten als omschreven in lid 1 van dit artikel. Het niet nakomen van het hiervoor vermelde heeft het intrekken van de eerder verleende toestemming tot gevolg.
4. De bond bezit het exploitatierecht van alle wedstrijden en evenementen die door of onder auspiciën van de bond worden georganiseerd. Uit dien hoofde is het een lid niet toegestaan voor zijn deelnemen voor zichzelf of anderen een recht of voordeel te verlangen.

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.

18. BEROEPSPROCEDURE

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

19. SLOTBEPALINGEN

In alle gevallen waarin dit Algemeen Reglement niet voorziet, of onduidelijk is, wordt door het bondsbestuur besloten, behoudens zijn verantwoording tegenover de bondsvergadering. De beslissing dient gebaseerd te zijn op de "Spirit of the Game", de geest van het reglement, de totstandkomingwijze van het reglement en rechtvaardigheidsgevoel.

20. OVERIGE REGLEMENTEN

Aan dit Algemeen Reglement zijn de volgende reglementen gekoppeld:

- Afdelingsreglement
- Registratiereglement
- KISS-reglement
- Reglement Sportrechtspraak
- Tuchtreglement
- Klachtenreglement
- Sponsoringreglement
- Competitiereglement Ultimate outdoor
- Competitiereglement Ultimate indoor
- Competitiereglement Discgolf