

Officialsreglement
van de
*Nederlandse Algemene Danssport
Bond*



Ingangsdatum: 1 januari 2019

Officialsreglement van de Nederlandse Algemene Danssport Bond

Inhoudsopgave

Inhoud

1	Definities	2
2	Algemene bepalingen	4
3	Juryleden	4
3.1	Aanvraag van een Jurylicentie	4
3.2	Voorwaarden voor verkrijging van een Jurylicentie	4
3.3	Rechten van een Jurylid	5
3.4	Voorwaarden voor continuering van een Jurylicentie	5
4	Scrutineers	6
4.1	Voorwaarden voor de benoeming tot Scrutineer	6
4.2	Taken van Scrutineers	6
4.3	Gedragsregels voor Scrutineers	6
5	Chairperson	7
5.1	Voorwaarden voor de benoeming tot Chairperson	7
5.2	Taken van de Chairperson	7
5.3	Gedragsregels voor Chairpersons	8
6	Sportsdirector	8
6.1	Voorwaarden voor de benoeming tot Sportsdirector	8
6.2	Verantwoordelijkheden en taken van de Sportsdirector	9
6.3	Gedragsregels voor de Sportsdirector	9
7	Presentatoren	9
7.1	Aanstelling tot Presentator	10
7.2	Gedragsregels voor Presentatoren	10
8	Officials	10
8.1	Klachten over Officials	10
8.2	Disciplinaire consequenties ten aanzien van Officials	11
9	Adressenlijst	12
Annex A: NADB Gedragscode voor Juryleden		13

I Definities

De begrippen die in dit Reglement met een hoofdletter worden aangeduid, hebben de hiernavolgende betekenis. Indien een begrip niet is gedefinieerd in dit Reglement, dan heeft het de betekenis die voortvloeit uit de NADB Regels.

Bestuur: het bondsbestuur van de NADB.

Bonds bureau: het bondsbureau van de NADB.

Bondscontributie: conform artikel 8 lid 1 van het Algemeen Reglement jaarlijks vast te stellen bedrag voor lidmaatschap van de NADB.

Chairperson: door de NADB benoemde persoon die verantwoordelijk is voor een reglementair verloop van een Wedstrijd.

Categorie: indeling van Danssporters in leeftijdsgroepen.

Check-In: het geheel aan handelingen en de procedure die gepaard gaat met de registratie van Danssporters ten behoeve van deelname aan een Wedstrijd.

Dance Masters: de marktnaam voor alle leden (en hun activiteiten) van de NBD.

Dansdiscipline: één van de onderstaande disciplines:

- Standaard dansen (Engelse wals, tango, Weense wals, slowfoxtrot, quickstep);
- Latin-American dansen (samba, cha cha, rumba, paso doble, jive);
- Formatiedansen Standaard;
- Formatiedansen Latin-American;
- Showdance Standaard; en
- Showdance Latin-American.

Danspaar: een mannelijke en een vrouwelijke Danssporter die samen aan wedstrijden in één of meerdere Dansdisciplines deelnemen.

Dansseizoen: de periode van 1 januari t/m 31 december.

Danssporter: deelnemer aan een of meerdere Wedstrijden.

FDO: Stichting Federatie van Dansleraren Organisaties.

Formatiecommissie: commissie benoemd door het Bestuur die verantwoordelijk is voor de taken en bevoegdheden zoals die voortvloeien uit de NADB Regels.

IDTA: de International Dance Teachers' Association.

ISTD: Imperial Society of Teachers of Dancing,

Juryledenlijst: een overzicht van de Juryleden.

Jurylicentie: een beroepslicentie van de NADB voor Juryleden.

Jurylid: een Lid met een Jurylicentie.

Klasse: indeling van Dansparen in niveaus.

Lid: een lid van de NADB.

NADB: Nederlandse Algemene Danssport Bond, lid van NOC*NSF en WDSF.

NADB Regels: de statuten en reglementen van de NADB en de regels die op basis hiervan gelden.

NADB PD: de professional division van de NADB.

NBD: Nederlandse Bond van Dansleraren.

Official: Juryleden en Wedstrijdfunctionarissen.

Officiallijsten: de Juryledenlijst en de Wedstrijdfunctionarissenlijst.

Organisator: een derde partij aan wie de organisatie van een Wedstrijd is toegekend.

Presentator: een persoon die is belast met de presentatie van een Wedstrijd.

Reglement: dit Officialsreglement van de NADB.

Sportsdirector: de NADB Sportsdirector, zoals bedoeld in artikel 5 van het Algemeen Reglement.

Sportcommissie: permanente commissie benoemd door het Bestuur met de taken en bevoegdheden ten behoeve van top- en wedstrijdsport binnen de NADB die voortvloeien uit de NADB Regels.

WDSF: World DanceSport Federation, gevestigd in Lausanne, Zwitserland.

WDSF Competition Rules: de wedstrijdregels zoals bepaald door de WDSF.

Wedstrijd: een danswedstrijd georganiseerd door of met toestemming van de NADB en/of WDSF, waaronder de WDSF PD en waar die in het geval van de WDSF in Nederland wordt georganiseerd.

Wedstrijdfunctionarissen: de Sportsdirector, Chairpersons, Presentator en Scrutineers.

Wedstrijdfunctionarissenlijst: het overzicht van Wedstrijdfunctionarissen, exclusief Presentatoren.

Wedstrijdsecretariaat: het wedstrijdsecretariaat van de NADB waarvan de contactgegevens zijn opgenomen in adressenlijst achteraan dit Reglement

2 Algemene bepalingen

- 2.1.1 Dit Reglement is van toepassing op de Officials die worden belast met taken ten behoeve van de uitvoering van Wedstrijden binnen het NADB-wedstrijdcircuit. Bij regionale wedstrijden en bij danssportwedstrijden die zijn georganiseerd door de WDSF of met toestemming van de WDSF kunnen afwijkende bepalingen gelden.
- 2.1.2 De bepalingen van dit Reglement kunnen op ieder moment worden gewijzigd bij besluit van het Bestuur.
- 2.1.3 De Sportsdirector en de Chairperson zijn ieder afzonderlijk bevoegd om besluiten te nemen indien zich bij Wedstrijden een situatie voordoet waarin dit Reglement niet voorziet.
- 2.1.4 De Sportsdirector is bevoegd om besluiten te nemen indien zich buiten Wedstrijden om een situatie voordoet waarin dit Reglement niet voorziet.
- 2.1.5 Het Bestuur heeft de discretionaire bevoegdheid om af te wijken van dit Reglement indien toepassing hiervan gelet op de doeleinden van dit Reglement naar het oordeel van het Bestuur in redelijkheid niet in stand kan blijven. Dergelijke afwijkingen zal het Bestuur schriftelijk motiveren.
- 2.1.6 De NADB onderhoudt een Juryledenlijst en een Wedstrijdfunctionarissenlijst. Presentatoren worden niet opgenomen op de Wedstrijdfunctionarissenlijst. De NADB publiceert de actuele lijsten via de Website. Officials worden geacht te hebben ingestemd met de vermelding van hun naam op Officiallijsten en bij de wedstrijduitslagen.
- 2.1.7 Uitsluitend leden die voldoen aan de voorwaarden op grond van dit Reglement komen in aanmerking voor vermelding op de Officiallijsten.

3 Juryleden

3.1 Aanvraag van een Jurylicentie

- 3.1.1 Leden kunnen een Jurylicentie aanvragen door indiening van het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier Jurylicentie bij het Bondsbureau. Het Bestuur beslist op de aanvraag binnen een termijn van maximaal zes weken na ontvangst daarvan.
- 3.1.2 Juryleden worden alleen op de Juryledenlijst en in jurypanels opgenomen als de vastgestelde jaarlijkse bijdragen voor de Jurylicentie, alsmede de jaarlijkse Bondscontributie is voldaan.

3.2 Voorwaarden voor verkrijging van een Jurylicentie

- 3.2.1 Een Jurylicentie kan worden verleend als de aanvrager:
- (1) ten minste achttien jaar oud is;
 - (2) geen actieve Danssporter anders dan binnen de NADB PD is; en
 - (3) een persoon is die valt binnen één van de onderstaande categorieën. Personen die:
 - i. de NADB Danssportopleiding hebben volbracht;
 - ii. vermeld staan op de internationale jurylijst van de WDSF;

- iii. in het bezit zijn van het eerste deel of het volledige FDO-diploma Dansleraar van voor 1 januari 2012, aangevuld met de Danssportmodule van de NADB;
- iv. in het bezit zijn van het NADB/FDO Danssporttrainerdiploma van voor 1 januari 2012, aangevuld met de Danssportmodule van de NADB;
- v. in het bezit zijn van het FDO/Dance Masters diploma Licentiate in Standaard en Latin-American, aangevuld met de Danssportmodule van de NADB;
- vi. in het bezit zijn van het IDTA diploma Licentiate in Standaard en Latin-American, aangevuld met de Danssportmodule van de NADB;
- vii. in het bezit zijn van het ISTD diploma Licentiate in Standaard en Latin-American, aangevuld met de Danssportmodule van de NADB;
- viii. hebben deelgenomen aan Masterclass 1.0 en Masterclass 2.0;
- ix. voor 1 september 2017 het recht op afname van een Jury-licentie hadden; en/of
- x. vermeld staan op de internationale jurylijst van de World Dance Council.

3.2.2 a) Voor het jureren van Wedstrijden in de discipline formatiedansen is een aparte aantekening vereist. Deze aantekening kan worden verkregen door één maal te schaduwjureren onder begeleiding van de Formatiecommissie gedurende een NADB formatiedanswedstrijd.

b) Het onder a) van dit artikel vermelde vereiste geldt niet voor een jurylid dat:

- (i) gedurende een periode van vijf jaar voorafgaand aan de aanvraag van een formatieaantekening als vaste trainer betrokken was bij een formatieteam. Als vaste trainer wordt aangemerkt de trainer van wie de naam wordt opgegeven als trainer bij deelname aan wedstrijden.
- (ii) met dat team ten minste één maal Nederlands Kampioen werd in die periode; en
- (iii) op een Wereldkampioenschap of Europees Kampioenschap Formatiedansen in die periode ten minste een finaleplaats behaalde.

3.2.3 Voor het jureren van Wedstrijden in de discipline rolstoeldansen is een aparte aantekening vereist. Deze aantekening kan worden verkregen door het bijwonen van een studiedag over rolstoeldansen.

3.3 *Rechten van een Jurylid*

3.3.1 Een Jurylid mag iedere uitnodiging om te jureren bij Wedstrijden aanvaarden met inachtneming van de artikelen 3.2.2 tot en met 3.2.3.

3.3.2 Ieder Jurylid, ongeacht de nationaliteit, mag per Dansseizoen maximaal drie maal als jurylid worden aangesteld tijdens een evenement waarbij over één of meerder dagen verdeeld NADB-wedstrijden worden georganiseerd. De Nederlandse Kampioenschappen en formatiedanswedstrijden worden hierbij niet meegeteld.

3.3.3 Een Jurylid mag maximaal eens in de twee jaar een landelijke formatiedanswedstrijd jureren.

3.4 *Voorwaarden voor continuering van een Jurylicentie*

3.4.1 Een Jurylid is verplicht de NADB Gedragscode voor Juryleden conform annex A bij dit Reglement naar de letter en de geest daarvan na te leven.

3.4.2 Een Jurylid is verplicht minimaal eens in de twee jaar deel te nemen aan een juryopleidingsdag georganiseerd door de NADB of de WDSF.

4 Scrutineers

4.1 Voorwaarden voor de benoeming tot Scrutineer

- 4.1.1 Het Bestuur kan besluiten een Lid te benoemen tot Scrutineer, op voorwaarde dat het Lid:
- (1) Ten minste 18 jaar oud is; en
 - (2) In het bezit is van het eerste deel of het volledige FDO-diploma Dansleraar van voor 1 januari 2012 en/of het WDSF/NADB/BDSF scrutineersexamen succesvol heeft afgerond.
- 4.1.2 Scrutineers kunnen uitsluitend de werkzaamheden als Scrutineer uitvoeren als de vastgestelde jaarlijkse bijdrage voor Bondscontributie is voldaan.

4.2 Taken van Scrutineers

- 4.2.1 Voor aanvang van de Wedstrijd verzorgt de Scrutineer:
- a) Het opzetten van een werkende laptop en randapparatuur, zoals PDA's en printers;
 - b) Het invoeren van alle deelnemende en ingecheckte Dansparen in de laptop;
 - c) Het invoeren van alle deelnemende Juryleden in de laptop;
 - d) Het configureren van het aantal series, doorplaatsingen en Juryleden per Klasse; en
 - e) Het testen van de apparatuur.
- 4.2.2 Tijdens de Wedstrijd verzorgt de Scrutineer:
- a) Het programmeren van de PDA's voor aanvang van iedere Klasse;
 - b) Het invoeren van de jurycijfers in de laptop; handmatig vanaf papier of uitlezen via PDA;
 - c) Het berekenen van de doorplaatsingen, herkansingen, finales en einduitslagen;
 - d) Het uitprinten van de doorplaatsingen, herkansingen, finales en einduitslagen; en
 - e) Het aanbieden van de doorplaatsingen, herkansingen, finales en einduitslagen aan de Chairperson ter controle, voordat bekendmaking in de zaal of via microfoon plaatsvindt.
- 4.2.3 Na afloop van de Wedstrijd verzorgt de Scrutineer:
- a) Eindcontrole van de einduitslagen per finale en ter goedkeuring voorleggen aan de Chairperson;
 - b) Het maken van een backup van de wedstrijddata van die dag; en
 - c) Het afsluiten van de laptop en randapparatuur.
- 4.2.4 De Scrutineer legt verantwoording af aan de Chairperson.

4.3 Gedragsregels voor Scrutineers

- 4.3.1 Een Scrutineer is niet gehouden zich te verantwoorden voor de beoordeling van Dansparen ten opzichte van die Dansparen of hun trainers/coaches.
- 4.3.2 Een Scrutineer beperkt de inhoud van contact met Danssporters en trainers/coaches tot hetgeen noodzakelijk is voor een voorspoedig wedstrijdverloop tot na de laatste prijsuitreiking.

- 4.3.3 Een Scrutineer mag tijdens een Wedstrijd waarop hij/zij de werkzaamheden van een Scrutineer uitvoert niet onder invloed zijn van alcoholische dranken of verdovende middelen en mag direct voorafgaand aan en tijdens de Wedstrijd geen alcoholische dranken of verdovende middelen gebruiken.

5 Chairperson

5.1 Voorwaarden voor de benoeming tot Chairperson

- 5.1.1 Het Bestuur kan besluiten een Lid te benoemen tot Chairperson, op voorwaarde dat het Lid:
- (1) Ten minste 21 jaar oud is; en
 - (2) Geen actieve Danssporter is.
- 5.1.5 Chairpersons kunnen uitsluitend de werkzaamheden als Chairperson uitvoeren als de vastgestelde jaarlijkse bijdrage voor Bondscontributie is voldaan.

5.2 Taken van de Chairperson

- 5.2.1 De Chairperson ziet toe op naleving van het NADB Wedstrijdreglement en dit Officialsreglement bij Wedstrijden.
- 5.2.2 De Chairperson dient bekend te zijn met het geldende NADB Wedstrijdreglement, dit Officialsreglement en de specifieke bepalingen in de WDSF Competition Rules waarnaar het NADB Wedstrijdreglement verwijst.
- 5.2.3 De Chairperson legt verantwoording af aan het Bestuur en de Sportsdirector.
- 5.2.4 Een persoon die optreedt als Chairperson tijdens een Wedstrijd mag gedurende die Wedstrijd geen jurywerkzaamheden verrichten.
- 5.2.5 De Chairperson ziet toe op het correcte verloop van een Wedstrijd door onder meer de controle op:
- a) Afmetingen en kwaliteit van de dansvloer;
 - b) Beschikbaarheid van de Check-In;
 - c) De aanwezigheid van de Scrutineer(s) en indien van toepassing de aanwezigheid van het computerteam;
 - d) Aanwezigheid van de EHBO-medewerkers;
 - e) Het functioneren van het licht en geluid waaronder de aanwezigheid van pitch control bij de geluidsinstallatie;
 - f) Beschikbaarheid van de kleedruimten, waaronder die voor de Officials;
 - g) De aanwezigheid van de DJ, alsmede diens instructie voor wat betreft maat, duur en geluidssterkte van de muziek;
 - h) Aanwezigheid van een afgebakende zitplaats voor de Juryleden;
 - i) De plaats waar de uitslagen zullen worden gepubliceerd;
 - j) Een afgescheiden werkplek voor het Scrutineersteam;
 - k) Het wedstrijdschema; en
 - l) Naleving door Officials van de op hen toepasselijke (gedrags-)regels.
- 5.2.6 Ten opzichte van de Juryleden omvatten de taken van de Chairperson:

- a) De aanwezigheid van de Juryleden voor de start van de Wedstrijd te bevorderen en indien nodig te zorgen voor vervanging van afwezige Juryleden;
- b) Het instrueren van de Juryleden voor aanvang van de Wedstrijd over specifieke omstandigheden en wijzen van de juryleden op hun taken, alsmede de naleving van reglementen en gedragscodes;
- c) Ervoor te zorgen dat het geselecteerde jurypanel steeds aanwezig is in de danszaal voor de desbetreffende klasse start met een ronde;
- d) Ervoor te zorgen dat Juryleden zo veel mogelijk in het afgebakende gebied of in de kleedkamer van de Officials verblijven;
- e) Te observeren of alle Officials zich houden aan de toepasselijke reglementen en gedragscodes; en
- f) Te voorkomen dat Officials worden lastig gevallen tijdens de Wedstrijd door de andere aanwezigen bij de Wedstrijd.

5.2.7 De taken van de Chairperson tijdens de Wedstrijd omvatten:

- a) Vaststellen van het aantal series en het aantal Dansparen per serie voor elke ronde;
- b) Het beperken van het aantal Dansparen in een serie indien er naar het oordeel van de Chairperson sprake is van potentieel gevaar voor de Dansers;
- c) Het inspecteren en bevestigen van het aantal Dansparen voor de volgende ronde.
- d) Ervoor te zorgen dat de Dansparen in de juiste serie dansen;
- e) Ervoor te zorgen dat de serie-indeling voor de volgende ronde is gepubliceerd voordat de volgende ronde begint;
- f) De controle van het werk van de Scrutineer inclusief de check-in;
- g) Beslissingen te nemen op vragen die ontstaan tijdens de Wedstrijd, eventueel in samenspraak met de Sportsdirector;
- h) De controle op naleving van de kledingvoorschriften;
- i) Te garanderen dat alleen de Chairperson en de Scrutineer inzicht hebben in de (tussentijdse) wedstrijdresultaten totdat de Organisator de resultaten ter bekendmaking heeft ontvangen; en
- j) Uitvoering te geven aan alle (overige) taken en bevoegdheden met betrekking tot Wedstrijden die voortvloeien uit het Wedstrijdreglement en dit Officialsreglement.

5.2.8 De taken van de Chairperson na de Wedstrijd omvatten:

- a) Het doorsturen van de wedstrijdgegevens naar het Wedstrijdsecretariaat en de Sportdirector;
- b) Het rapporteren aan de Sportsdirector van alle geconstateerde afwijkingen van het Wedstrijdreglement tijdens de Wedstrijd voorzien van een toelichting; en
- c) Uitvoering te geven aan alle (overige) taken en bevoegdheden van de Chairperson die voortvloeien uit het Wedstrijdreglement.

5.3 Gedragsregels voor Chairpersons

- 5.3.1 De artikelen 1 (integraal), 2 (integraal), 3.1, 3.5 tot en met 3.8, 3.10 tot en met 3.14, 3.17, 3.19, 4.1(a), 4.1(c), 4.1(f), 4.1(g) en 4.2 (integraal) van de NADB Gedragscode voor Juryleden conform annex A bij dit Reglement zijn van overeenkomstige toepassing op Chairpersons.

6 Sportsdirector

6.1 Voorwaarden voor de benoeming tot Sportsdirector

- 6.1.1 Het Bestuur kan besluiten een Lid te benoemen tot Sportsdirector, op voorwaarde dat het Lid:
- (1) Ten minste 21 jaar oud is; en
 - (2) Geen actieve Danssporter is.
- 6.1.2 De Sportsdirector kan uitsluitend de werkzaamheden als Sportsdirector uitvoeren als de vastgestelde jaarlijkse bijdrage voor Bondscontributie is voldaan.

6.2 *Verantwoordelijkheden en taken van de Sportsdirector*

- 6.2.1 De Sportsdirector geeft uitvoering aan de taken en bevoegdheden die voor de Sportsdirector voortvloeien uit de NADB Regels.
- 6.2.2 De Sportsdirector draagt zorg voor een correcte afhandeling van alle wedstrijdgerelateerde aangelegenheden binnen de NADB.
- 6.2.2 De Sportsdirector is verantwoordelijk voor de wedstrijdadministratie en de naleving van de toepasselijke reglementen van de NADB en WDSF.
- 6.2.4 De Sportsdirector bevordert een omgeving waarbinnen Danssporters en Officials worden gestimuleerd om op een professionele wijze en op een hoog technisch niveau te presteren.
- 6.2.5 De Sportsdirector werkt samen met andere leden van de WDSF en andere sportautoriteiten om het NADB wedstrijdcircuits in stand te houden, te verbeteren en te versterken.
- 6.2.6 De Sportsdirector ondersteunt Danssporters, Officials en trainers/coaches in praktische en ethische zin.
- 6.2.7 De Sportsdirector behandelt (vermeende) overtreding van de NADB Regels met inbegrip van dit Reglement, de Gedragscodes, waaronder dopingovertredingen en matchfixing op een discrete wijze.
- 6.2.8 De Sportsdirector adviseert het bestuur over wedstrijdgerelateerde onderwerpen.
- 6.2.9 De Sportsdirector heeft een adviserende rol ten aanzien van de reglementen binnen de NADB.
- 6.2.10 De Sportsdirector legt verantwoording af aan het Bestuur.

6.3 *Gedragsregels voor de Sportsdirector*

- 6.3.1 De artikelen 1 (integraal), 2 (integraal), 3.1, 3.5 tot en met 3.8, 3.10 tot en met 3.14, 3.17, 3.19, 4.1(a), 4.1(c), 4.1(f), 4.1(g) en 4.2 (integraal) van de NADB Gedragscode voor Juryleden conform annex A bij dit Reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de Sportsdirector.

7 **Presentatoren**

7.1 *Aanstelling tot Presentator*

- 7.1.1 Personen die de rol van Presentator van een Wedstrijd accepteren, zijn uit hoofde van hun lidmaatschap van de NADB dan wel indien zij geen Lid zijn uit hoofde van de aanstellingsovereenkomst bedoeld in artikel 4 lid 7 van het Organisatorenreglement bij de uitoefening van de rol van Presentator van een Wedstrijd gebonden aan de bepalingen van dit Reglement.
- 7.1.2 De Presentator die Lid is van de NADB kan uitsluitend de werkzaamheden als Presentator uitvoeren als de toepasselijke vastgestelde jaarlijkse bijdrage voor Bondscontributie is voldaan.

7.2 *Gedragsregels voor Presentatoren*

- 7.2.1 Een Presentator geeft in woord, toon en gebaar op een onpartijdige en neutrale wijze invulling aan zijn rol als Presentator.
- 7.2.2 In contacten met andere Officials, toeschouwers, deelnemers of trainers/coaches, onthoudt de Presentator zich van het bespreken van de prestaties van deelnemers en het vermelden van het bestaan van persoonlijke betrekkingen met deelnemers.
- 7.2.3 Een Presentator mag tijdens een evenement niet onder invloed zijn van alcohol of verdovende middelen.
- 7.2.4 Een Presentator dient de aanwijzingen van de Chairperson en de Sportsdirector op te volgen.

8 **Officials**

8.1 *Klachten over Officials*

- 8.1.1 Klachten over het functioneren van Officials tijdens een Wedstrijd kunnen door een Lid worden voorgelegd aan de dienstdoende Chairperson of de Sportsdirector. Indien de Chairperson of Sportsdirector van mening is dat de klacht gegrond is en het functioneren van de desbetreffende Official niet in overeenstemming is met de regels op grond van dit Reglement, bespreekt de Chairperson of Sportsdirector de klacht met de Official.
- 8.1.2 Indien de Chairperson of Sportsdirector van mening is dat een Official zich niet gedraagt in overeenstemming met de regels op grond van dit Reglement, kan de Chairperson of Sportsdirector de desbetreffende Official een waarschuwing geven en indien daaraan geen gehoor wordt gegeven de desbetreffende Official ontheffen van zijn taken gedurende de Wedstrijd.
- 8.1.3 De Chairperson of Sportsdirector documenteert de binnengekomen klachten en de genomen vervolgstappen en rapporteert deze aan het Bestuur.
- 8.1.4 Klachten over Officials na afloop van een Wedstrijd kunnen uitsluitend schriftelijk worden voorgelegd aan de Sportsdirector door een Lid. Klachten worden alleen in behandeling genomen indien:
- a) Deze binnen tien dagen vanaf de datum van het voorval wordt ingediend bij de Sportsdirector; en

- b) De indiener van de klacht heeft vermeld: volledige naam, adres en contactgegevens, een uitgebreid verslag van de klacht inclusief motivering.

De indiener van de klacht dient volledig mee te werken aan het eventuele onderzoek dat door de NADB kan worden ingesteld.

- 8.1.5 De Sportsdirector zal de klacht beoordelen, waar nodig overleggen met andere betrokken functionarissen binnen de NADB (zoals de Sportcommissie, Formatiecommissie etc.) en vervolgens voorzien van een advies voorleggen aan het Bestuur dat de klacht in behandeling zal nemen. Als niet is voldaan aan de voorwaarden uit hoofde van artikel 7.1.4 van dit Reglement, zal de Sportsdirector de indiener van de klacht schriftelijk op de hoogte stellen en de indiener in staat stellen de klacht te herzien en zo nodig aan te vullen.
- 8.1.6 De Sportsdirector en Chairperson kunnen te allen tijde naar eigen inzicht en bevinden een onderzoek instellen naar Officials. Indien naar hun oordeel nodig, wordt het dossier voorgelegd aan het Bestuur.
- 8.1.7 Alle klachten en onderzoeken uit hoofde van dit artikel 7 zullen zo discreet en vertrouwelijk mogelijk worden behandeld vanuit de zijde van de NADB.

8.2 Disciplinaire consequenties ten aanzien van Officials

- 8.2.1 Indien een Official zich naar het oordeel van het Bestuur niet houdt aan de bepalingen op grond van dit Reglement, kan het Bestuur besluiten de desbetreffende Official op non-actief te plaatsen, dan wel indien van toepassing de Jurylicentie of de benoeming tot Official in te trekken.
- 8.2.2 De disciplinaire consequenties zullen schriftelijk worden medegedeeld aan de desbetreffende Official(s).
- 8.2.3 Eventuele disciplinaire consequenties zullen discreet en vertrouwelijk worden behandeld, tenzij de wet, de NADB Regels of het belang van de NADB of dat van de danssport in het algemeen zich daartegen verzetten.

9 Adressenlijst

- Bondsbureau : Bondsbureau NADB
Postbus 85621
2508 CH DEN HAAG
Telefoon: +31 (0)85 210 3960
Fax: 0900-2323234
email: bondsbureau@nadb.eu
- Wedstrijdsecretariaat : Ed Epskamp en Jenny Niezing onder leiding van de Sportsdirector
Reacties t.b.v. Wedstrijdsecretariaat aan:
email: wedstrijdsecretariaat@nadb.eu
- Sportsdirector : Robert van Halder
email: sportsdirector@nadb.eu
Adres gegevens zie:
<http://www.nadb.eu/organisatie/sport-directeur/>
Tel: +31 6 54224754

Correspondentie aan het Bestuur via het Bondsbureau

Annex A: NADB Gedragscode voor Juryleden

1. Inleiding

Het is de ambitie van de WDSF om de danssport een Olympische sport te laten worden. Het is daarom van groot belang om de reputatie van de danssport te bewaren en te verbeteren. Dit vereist dat de zaken in ethische en juridische zin goed zijn geregeld. Het gedrag van de betrokkenen bij de danssport moet de waarden en beginselen weerspiegelen, zoals die zijn opgenomen in het zogenaamde *Olympisch Handvest*.

Deze Gedragscode is bedoeld om een basis aan gedragsregels te geven aan Juryleden en is gebaseerd op de *Operating Policy – Code of Conduct and Standards of Ethics* van de WDSF. De WDSF heeft deze *Operating Policy* ontwikkeld om de integriteit, competentie en effectiviteit van de jurypanels als geheel te behouden en te verbeteren. Juryleden worden door deze basis aan gedragsregels geholpen om het vertrouwen te krijgen van hun mede-juryleden, van de deelnemers aan de wedstrijden en van de dansbond die van hun diensten gebruik maakt. Daarnaast wordt het vertrouwen in de Juryleden vergroot bij sportbonden evenals het NOC*NSF, de media en bij het publiek in het algemeen.

Vanzelfsprekend kan deze Gedragscode niet voorzien in alle mogelijke situaties, waarmee een Jurylid te maken kan krijgen. Het blijft altijd de individuele verantwoordelijkheid van ieder Jurylid om binnen deze Gedragscode te handelen naar de geest en de letter van de regels, om zich ethisch en professioneel op te stellen en om ervoor te zorgen dat alle deelnemers aan wedstrijden worden beoordeeld op hun prestatie, zonder vooringenomenheid of dwang.

Deze NADB Gedragscode geldt integraal voor alle Juryleden. Voor de Chairperson en Sportsdirector gelden daarnaast de bepalingen die van toepassing zijn verklaard in respectievelijk de artikelen 5.3.1 en 6.3.1 van het Officialsreglement. Alle Juryleden, Chairpersons en de Sportsdirector worden geacht zich te vereenzelvigen met de regels van deze Gedragscode.

2. Belangenverstrengeling

- 2.1 Van belangenverstrengeling is sprake bij ieder belang, iedere relatie of activiteit die niet in overeenstemming is met de verplichting die een Jurylid heeft om te garanderen dat alle deelnemers worden beoordeeld op hun prestatie, zonder vooringenomenheid of dwang.
- 2.2 Belangenverstrengeling kan optreden als de persoonlijke belangen van een Jurylid van invloed zijn op het oordeel van het Jurylid of op zijn mogelijkheden om te handelen in het belang van de dansers en daarmee in het belang van de NADB.
- 2.3 Een Jurylid moet zich houden aan de regels van deze Gedragscode en zich terugtrekken uit het jurypanel, als er een sprake is van een mogelijke belangenverstrengeling. Als een jurylid onzeker is of er sprake is van belangenverstrengeling, kan hij/zij dit aangeven aan de Chairperson, die ervan een aantekening maakt in het verslag van de Chairperson.

3. Regels voor Juryleden

- 3.1 Een Jurylid mag een Wedstrijd niet jureren en moet zich terugtrekken uit het panel, als hij/zij weet of gelooft dat zijn/haar lichamelijke of geestelijke gesteldheid hem niet in staat stelt om zijn/haar werk te doen zonder beperkingen.
- 3.2 Een Jurylid mag een Wedstrijd niet jureren en moet zich terugtrekken uit het panel voor een bepaalde Klasse, als enige deelnemer aan die Klasse een lid is van zijn/haar familie tot in de derde graad. Deze verplichting geldt ook, als een deelnemer officieel geen familielid is, maar er *de facto* wel een (familie)relatie bestaat of als het Jurylid zelf een relatie heeft met een van de deelnemers.
- 3.3 Een Jurylid dat een relatie heeft met een actieve wedstrijddanser mag gedurende een NADB-evenement op geen enkel moment door deze persoon worden vergezeld naar een ruimte, waar hij/zij optreedt als Jurylid. Hieronder vallen ook het hotel, de VIP-ruimte, het restaurant en andere faciliteiten. Zodra de bovengenoemde wedstrijddanser niet meer actief is als wedstrijddanser is deze regel niet meer van toepassing.

- 3.4 Een Jurylid mag een Wedstrijd niet jureren en moet zich terugtrekken uit het panel, als een ander Jurylid een lid is van zijn/haar familie tot in de derde graad. Deze verplichting geldt ook, als een deelnemer officieel geen familielid is, maar er *de facto* wel een (familie)relatie bestaat of als het Jurylid zelf een relatie heeft met een van de andere juryleden.
- 3.5 Het is een Jurylid niet toegestaan om geld, een beloning of andere goederen van waarde, gunsten of een beloning in de toekomst te accepteren van een deelnemer, Organisator of een derde partij, die direct of indirect een mogelijk belang heeft bij het oordeel van het Jurylid.
- 3.6 Een Jurylid mag geen valse voorstelling van zaken geven wat betreft zijn Jurylicentie en ervaring.
- 3.7 Zodra een Jurylid zich heeft verbonden aan een bepaald evenement, wordt hij/zij gedurende het gehele evenement beschouwd als Jurylid en de Gedragscode is dan ook gedurende het hele evenement op hem/haar van toepassing.
- 3.8 Het is een Jurylid niet toegestaan om te coachen, les te geven of op enige wijze advies te geven aan een deelnemend paar gedurende een evenement, waar hij/zij jureert.
- 3.9 Een Jurylid mag niet dreigen om een bepaald paar op een bepaalde manier te jureren.
- 3.10 Een Jurylid mag op geen enkele manier een paar bedreigen gedurende een Wedstrijd, die hij/zij jureert en waaraan het paar deelneemt.
- 3.11 Een Jurylid moet zich onthouden van een openlijk standpunt betreffende een paar dat hij/zij jureert in een bepaalde wedstrijd.
- 3.12 Een Jurylid mag op geen enkele manier proberen om een ander Jurylid te beïnvloeden of te intimideren.
- 3.13 Een Jurylid dat geen deel uitmaakt van een jurypanel mag gedurende dat evenement met een lid van het Jurypanel niet de prestatie van een deelnemend paar bespreken, en evenmin voorafgaande prestaties en resultaten.
- 3.14 Een Jurylid mag de prestatie van een deelnemend paar niet bespreken met het paar voor het evenement dat hij/zij jureert is afgelopen.
- 3.15 Een Jurylid mag niet proberen de uitslag van een Wedstrijd te beïnvloeden anders dan door de deelnemende paren aan een Wedstrijd te jureren op hun prestatie.
- 3.16 Een Jurylid dat is aangewezen om een Wedstrijd te jureren is verplicht deze Wedstrijd strikt volgens de NADB-regels te jureren.
- 3.17 Een Jurylid mag geen gedrag vertonen, dat erop gericht is voordeel te behalen voor enige deelnemer aan een Wedstrijd.
- 3.18 Een Jurylid zal niet valselijk verklaren officieel de NADB in enige vorm te vertegenwoordigen.
- 3.19 Als een Jurylid gedurende een evenement spreekt met mede-juryleden, toeschouwers, deelnemers of trainers/coaches, mag hij/zij niet de prestatie van een deelnemend paar dat hij/zij jureert bespreken, voordat het evenement is afgelopen.
- 3.20 Een Jurylid mag geen gebruik maken van mobiele telefoons of andere vorm van persoonlijke elektronica op of vlakbij de wedstrijdvloer, zolang hij/zij jureert. Bij twijfel is de beslissing van de Chairperson hieromtrent bindend.
- 3.21 Juryleden die aanwezig zijn op een evenement zonder er zelf te jureren zijn ook gebonden aan de regels 3.6, 3.9, 3.11, 3.12, 3.13, 3.17 en 3.18 van deze paragraaf.

4 Gedrag van juryleden in het algemeen

4.1 Juryleden moeten zich gedragen in overeenstemming met de volgende gedragsregels:

- a) Een Jurylid mag zich niet op een twijfelachtige of ongepaste manier gedragen in het openbaar, op social media of bij enige aan de danssport gerelateerde functie, noch bij enige openbare gelegenheid.
- b) Een Jurylid moet consistent zijn, objectief en neutraal in zijn/haar beslissingen. Jurering gebaseerd op vooroordelen ondermijnt de hele basis van een Wedstrijd.
- c) Een Jurylid mag het oordeel, de eerlijkheid of de betrouwbaarheid van zijn/haar mede-juryleden niet in het openbaar ter discussie stellen.
- d) Als een Jurylid (in overeenstemming met de eerder genoemde regels in deze Gedragscode) een paar jureert dat hij/zij traint of heeft getraind in het verleden, wordt hij/zij geacht deze relatie niet van invloed te laten zijn op zijn/haar oordeel over het paar.

- e) Een Jurylid moet zijn/haar vaardigheden in het jureren onderhouden en ontwikkelen door zichzelf te laten informeren over de ontwikkelingen in techniek en stijl en over ontwikkelingen in de NADB-regels en -beleid omtrent jureren.
- f) Een Jurylid mag tijdens een Wedstrijd niet onder invloed zijn van alcoholische dranken of verdovende middelen en mag direct voorafgaande aan en tijdens de Wedstrijd geen alcoholische dranken of verdovende middelen gebruiken.
- g) Een Jurylid mag zich op geen enkele andere wijze zo gedragen dat het imago van de NADB daardoor wordt geschaad.
- h) Juryleden die aanwezig zijn op een evenement zonder er zelf te jureren zijn ook gebonden aan de artikelen 4.1 a), 4.1 c) en 4.1 g) van deze Gedragscode en eveneens aan de beslissing van de Chairperson van het desbetreffende evenement.

4.2 Van ieder Jurylid dat is aangenomen om op een bepaald evenement te jureren, wordt verwacht dat hij/zij:

- a) Op tijd aankomt op de locatie en in goede fysieke en mentale conditie.
- b) Zijn/haar aanwezigheid kenbaar maakt aan de Organisator en aan de Chairperson.
- c) Zich op de hoogte stelt van de timetable van de Wedstrijd.
- d) Beschikbaar is om de verplichtingen als Jurylid van de Wedstrijd te vervullen zoals gepland in de timetable.
- e) Zich gedurende het evenement zo gedraagt dat de goede reputatie van de NADB en de danssport in zijn geheel niet in het geding komt.

4.3 Gedurende de Wedstrijd worden de Juryleden geacht:

- a) Uit elkaar te staan en op een plaats waar zij de deelnemende paren niet belemmeren.
- b) Een plaats in te nemen van waaruit zij alle deelnemende paren kunnen zien.
- c) Onafhankelijk te jureren en geen doorplaatsingen of resultaten te vergelijken met andere Juryleden.
- d) In geval niet elektronisch wordt gejureerd, hun juryformulier in te vullen en te ondertekenen met pen, inclusief de letter waaronder zij jureren. Bij correcties moeten die met pen van een paraaf worden voorzien.
- e) Geen pogingen te doen om achter namen, nummers en nationaliteiten te komen van de deelnemers door het officiële programmaboekje te raadplegen en ook niet van de tussentijdse resultaten en plaatsingen van enig mede-jurylid voor het einde van de Wedstrijd.
- f) De aanwijzingen van de Chairperson op te volgen.
- g) Zich slechts te concentreren op het jureren en geen contact te hebben met het publiek, mede-juryleden of paren noch iets te doen dat hem/haar zou kunnen afleiden, inclusief het gebruik van enige vorm van persoonlijke elektronica of camera.