

# Organisatorenreglement van de Nederlandse Algemene Danssport Bond



**Ingangsdatum: 1 januari 2019**

*Reglement tot aanvraag, toekenning en organisatie van landelijke NADB-  
wedstrijden en WDSF-wedstrijden in Nederland*

### **Artikel 1. Definities:**

Termen die in dit Reglement met een hoofdletter zijn geschreven, hebben hierin de volgende betekenis:

**Aanvraag:** de aanvraag tot organisatie van een NADB-wedstrijd en/of een WDSF-wedstrijd op de manier zoals voorzien in dit Reglement;

**Aanvrager:** de natuurlijke- of rechtspersoon die een Aanvraag indient;

**Besluit Organisatiekosten Wedstrijden:** het besluit inzake de door de NADB in rekening te brengen kosten in verband met organisatie van Wedstrijden dat het Bestuur op grond van artikel 7 lid 1 van dit Reglement jaarlijks vaststelt;

**Bestuur:** het bondsbestuur van de NADB;

**Bonds bureau:** het bondsbureau van de NADB;

**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. In deze Dansdiscipline dienen de volgende dansen in de choreografie te worden gedanst: Engelse wals, Tango, Weense wals, Slowfoxtrot, Quickstep;

Formatiedansen Latin-American. In deze Dansdiscipline dienen de volgende dansen in de choreografie te worden gedanst: Samba, Cha Cha, Rumba, Paso-Doble, Jive;

Showdance Standaard; en

Showdance Latin-American;

**Dansseizoen:** de periode van 1 januari tot en met 31 december;

**NADB:** de Nederlandse Algemene Danssport Bond, gevestigd te Utrecht, waaronder begrepen de NADB PD;

**NADB PD:** de professional division van de NADB;

**NADB-wedstrijd:** een landelijke wedstrijd georganiseerd met goedkeuring van de NADB waaronder begrepen de NADB PD;

**Organisator:** de Aanvrager die de organisatie van een NADB-wedstrijd en/of een WDSF-wedstrijd kreeg toegekend;

**Reglement:** dit Reglement tot aanvraag, toekenning en organisatie van NADB-wedstrijden en WDSF-wedstrijden;

**Sportsdirector:** de Sportsdirector van de NADB;

**WADA:** World Anti Doping Agency, voor Europa gevestigd te Lausanne, Zwitserland;

**WDSF:** World DanceSport Federation, gevestigd te Lausanne, Zwitserland, waaronder begrepen de WDSF PD;

**WDSF PD:** de professional division van de WDSF;

**WDSF-wedstrijd:** een met goedkeuring van de WDSF georganiseerde wedstrijd in Nederland waaronder begrepen de WDSF PD;

**Wedstrijd(en):** een NADB- en/of een WDSF-wedstrijd;

**Wedstrijdfee:** de onherroepelijk door een Organisator verschuldigde bijdrage aan de NADB in verband met de organisatie van een Wedstrijd;

**Wedstrijdreglement:** het wedstrijdreglement van de NADB; en

**Wedstrijdsecretariaat:** het wedstrijdsecretariaat van de NADB.

### **Artikel 2. Toepasselijkheid**

1. Dit Reglement is van toepassing op alle Aanvragen.

2. Aanvragers en Organisatoren verklaren door het indienen van de Aanvraag bekend te zijn met de binnen de NADB en WDSF geldende statuten, reglementen en (uitvoerings-)besluiten en deze zonder voorbehoud te aanvaarden en na te leven.
3. Niet-naleving door een Organisator van enige bepalingen als bedoeld in artikel 2 lid 2 van dit Reglement kan een officiële waarschuwing en ook het verwijderen van reeds aan de desbetreffende Organisator toegekende Wedstrijden van de wedstrijdkalender door het Bestuur tot gevolg hebben.
4. De bepalingen van dit Reglement kunnen worden gewijzigd bij besluit van het Bestuur.
5. Het Bestuur kan afwijken van de bepalingen van dit Reglement indien naleving daarvan naar het oordeel van het Bestuur in redelijkheid niet kan worden gevergd gelet op de doeleinden van dit Reglement, waaronder de ordelijke organisatie van Wedstrijden in Nederland ten behoeve van alle belanghebbenden.

### **Artikel 3. Aanvragen en toekenning**

1. Een Aanvrager moet lid zijn van de NADB en ten tijde van de Aanvraag hebben voldaan aan de uit het lidmaatschap voortvloeiende financiële verplichtingen.
2. Aanvragen dienen door middel van het daarvoor bestemde aanvraagformulier volledig ingevuld en ondertekend te worden ingediend bij het Bondsbureau. Niet volledig ingevulde en niet ondertekende formulieren worden niet in behandeling genomen en het Bondsbureau stelt de Aanvrager daarvan in kennis.
3. Aanvragen voor NADB-wedstrijden voor het volgende Dansseizoen dienen uiterlijk 1 maart van het daaraan voorafgaande jaar door het Bondsbureau te zijn ontvangen. Aanvragen van WDSF-wedstrijden voor het volgende Dansseizoen dienen uiterlijk 1 februari van het daaraan voorafgaande jaar door het Bondsbureau te zijn ontvangen.
4. Aanvragen voor rankingwedstrijden voor formatiedansen dienen uiterlijk zeven maanden voor de beoogde organisatiedatum te worden ingediend. Na die termijn ingediende Aanvragen worden in beginsel afgewezen.
5. Toewijzing of afwijzing door het Bestuur gebeurt schriftelijk. Aan de toewijzing op een Aanvraag kan het Bestuur voorwaarden verbinden.
6. Iedere Aanvraag kan door het Bestuur onder opgaaf van redenen worden afgewezen. Tegen een afwijzing of tegen voorwaarden verbonden aan een toewijzing kan door de Aanvrager beroep worden aangetekend bij het Bestuur.
7. Het Bestuur stelt uiterlijk 1 juli voorafgaand aan de aanvang van het volgende Dansseizoen de wedstrijdkalender voor dat Dansseizoen vast en publiceert deze op de website van de NADB.
8. Indien een Aanvraag na de in artikel 3 lid 2 van dit Reglement genoemde data door het Bondsbureau wordt ontvangen, zal het Bestuur binnen vier weken na ontvangst daarvan aan de Aanvrager mededelen of de Aanvraag zal worden toe- of afgewezen. Bij het samenstellen van de wedstrijdkalender zal het Bestuur aan door of mede door de NADB georganiseerde wedstrijden voorrang verlenen. Hierop volgend zal het Bestuur voorrang verlenen aan reeds toegekende WDSF kampioenschappen in Nederland. Het Bestuur kan bepaalde data vrijstellen van de organisatie van Wedstrijden.
9. Een Organisator kan geen rechten ontleen aan toegekende en georganiseerde Wedstrijden in voorgaande jaren.

10. De Organisator betaalt, ongeacht enige discussie en/of geschil over diens Wedstrijd de Wedstrijdfee aan de NADB. Het Bestuur stelt de Wedstrijdfee jaarlijks vast in het Besluit Organisatiekosten Wedstrijden. Indien de Organisator de Wedstrijdfee niet binnen de daarvoor gestelde termijn betaalt, of enige andere openstaande financiële verplichting jegens de NADB en/of de WDSF niet nakomt, kan het Bestuur de reeds toegekende Wedstrijd en/of de eerstvolgende Aanvraag van die Organisator afnemen respectievelijk afwijzen. Ook kan de verleende titel “met medewerking van de NADB/WDSF” worden ontnomen. De kosten die hiervoor door de NADB worden gemaakt en/of enig financieel nadeel dat de NADB hierdoor lijdt kan de NADB op de Organisator verhalen. De NADB is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor eventuele ontstane kosten en/of schade aan de zijde van de Organisator en/of derden.
11. De Organisator kan de organisatie van een NADB-wedstrijd uiterlijk drie maanden voor de wedstrijddatum terugtrekken. Voor WDSF-wedstrijden gelden de toepasselijke WDSF-regels.

#### **Artikel 4. - Wedstrijduitvoering**

1. De bepalingen van de bij de uitvoering van de Wedstrijd geldende NADB en WDSF-reglementen zullen door de Organisator worden nageleefd.
2. Organisatoren zijn verantwoordelijk voor de wedstrijduitvoering en zullen de NADB vrijwaren van alle aansprakelijkheden, intern en extern, voor alle gebeurtenissen in verband met de toegekende Wedstrijd en voor alle handelen en/of nalaten van alle medewerkers van de Organisator, zowel binnen als buiten de wedstrijdlocatie.
3. Organisatoren dienen de volgende gegevens tijdig, maar uiterlijk acht weken voor de wedstrijddatum via e-mail aan de Sportsdirector bekend te maken:
  - Locatie met adres;
  - Aanvangstijden;
  - Entreprijs;
  - Jurypanel;
  - Presentator(-en); en
  - Effectief te gebruiken oppervlakte van de dansvloer.Een concept wedstrijdconvocatie dient uiterlijk acht weken voorafgaande aan de wedstrijddatum via e-mail aan de Sportsdirector ter goedkeuring van het wedstrijdprogramma en het jurypanel te worden toegezonden.
4. Organisatoren zijn verantwoordelijk voor een opgeruimde, schone accommodatie en een schone, veilige dansvloer.
5. Organisatoren zijn verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van ruimten waar deelnemers zich kunnen omkleden en ruimten waar het is toegestaan om make-up te gebruiken.
6. De accommodatie dient te voldoen aan de geldende brandveiligheidseisen en de Organisator dient zich te houden aan de bepalingen van de vigerende gebruiksvergunning.
7. Organisatoren stellen een Presentator aan. Indien de Presentator geen lid is van de NADB, zorgt de Organisator voor een aanstellingsovereenkomst waarin de Presentator zich verbindt aan naleving van het NADB Officialsreglement voor zover van toepassing op de Presentator. De Organisator ziet er op toe dat de Presentator zich houdt aan de bepalingen van het Officialsreglement.

8. De Chairperson, de Scrutineer en (voor zover van toepassing) de Invigilator dienen zicht te hebben op de dansvloer in verband met controles.
9. De Organisator dient de aanwijzingen van de Chairperson strikt op te volgen.
10. Organisatoren zorgen voor een deugdelijke muziekinstallatie en een persoon die de muziek verzorgt. Het volume van de gebruikte muziek mag een geluidsdruk van 80 Db niet overschrijden.
11. Voor alle Dansdisciplines geldt dat de Organisator prijzen beschikbaar dient te stellen voor alle finalisten.
12. De Organisator die het recht heeft verkregen een Wedstrijd te organiseren, kan dit recht niet overdragen aan een derde of samen met een derde dit recht uitoefenen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Bestuur.
13. De Organisator is verplicht medewerking te verlenen aan en de vereiste accommodaties beschikbaar te stellen voor eventueel te houden dopingcontroles. Uitvoering van de dopingcontrole geschiedt onaangekondigd door de dopingautoriteit volgens de regels van het WADA.
14. De Organisator zal op zijn wedstrijdconvocatie mededelen dat deelnemers aan de wedstrijden uitsluitend via MyNADB kunnen worden opgegeven bij het Wedstrijdsecretariaat. Het Wedstrijdsecretariaat zal zorg dragen voor de inschrijvingen en de administratie hieromtrent. Het Wedstrijdsecretariaat zorgt voor een timetable, startnummers, de PDA's, tablets dan wel de jurybriefjes, de skatinglijsten, de benodigde computer hard- en software, de wedstrijduitslagen en alle andere materialen die nodig zijn om een voorspoedig wedstrijdverloop te garanderen. De Sportsdirector stelt een Chairperson en indien relevant de Scrutineer en Invigilator aan. Bij events met uitsluitend Debutantenwedstrijden kan worden volstaan met de aanstelling van een Scrutineer die eveneens de rol van Chairperson vervult. De Organisator zorgt voor de vrijwilligers die de check-in bemannen om de rugnummers uit te delen. De Organisator betaalt een in het Besluit Organisatiekosten Wedstrijden vastgesteld bedrag aan NADB-officials. De verblijfskosten, inclusief maaltijden en dranken van alle NADB-officials komen voor rekening van de Organisator.
15. Indien meer NADB-officials nodig zijn voor een bepaalde Wedstrijd zal dit door de Sportsdirector, onder vermelding van de redenen, aan de Organisator kenbaar worden gemaakt. De Organisator is verplicht deze aanwijzing op te volgen en de extra kosten zijn voor rekening van de Organisator.
16. De Organisator dient gratis toegang tot een Wedstrijd te verlenen aan leden van het Bestuur, de Sportsdirector, de vertrouwenscontactpersoon van de NADB, leden van de Communicatiecommissie en leden van de Sportcommissie en voor wat betreft formatiewedstrijden leden van de Formatiecommissie. De NADB verstrekt voorafgaand aan de Wedstrijd een lijst aan de Organisator met de namen van de personen die gratis toegang krijgen.
17. De Organisator is verplicht zorg te dragen voor één of meerdere gediplomeerde EHBO-medewerkers die zichtbaar aanwezig moeten zijn voor de volledige duur van de Wedstrijd.
18. Het Bestuur kan in overleg met de Organisator afwijken van dit Reglement, waarbij de afwijkingen steeds slechts voor een Wedstrijd zullen gelden.
19. De NADB is nimmer aansprakelijk voor schade en/of verliezen van de Organisator, voortvloeiende uit de organisatie van een toegekende Wedstrijd.

20. De Organisator is gehouden het logo en de naam van de NADB en NOC\*NSF prominent voor het voetlicht te brengen in de ruimte waarin de Wedstrijd plaatsvindt, het programmaboek en op de convocatie.

#### **Artikel 5. Juryleden**

1. Dit artikel 5 is niet van toepassing op Wedstrijden in de Dansdiscipline formatiedansen. Aanstelling van juryleden bij formatiedansen geschiedt door de NADB conform het Wedstrijdreglement.
2. De Organisator zorgt voor minimaal zes juryleden. Bij regionale Debutantenwedstrijden zorgt de Organisator voor minimaal drie juryleden.
3. Aangestelde juryleden moeten op de actuele juryledenlijst van de NADB staan, tenzij het Bestuur vooraf schriftelijk toestemming geeft om hiervan af te wijken. Buitenlandse juryleden dienen in het bezit te zijn van een geldige WDSF-jurylicentie, dan wel een geldige jurylicentie van de bij de WDSF aangesloten danssportorganisatie in het eigen land, die voor aanstelling dient te worden overlegd aan de Sportsdirector.
4. Ieder jurylid, ongeacht de nationaliteit, mag per Dansseizoen maximaal drie maal als jurylid worden aangesteld tijdens een evenement waarbij over één of meerdere dagen verdeeld NADB-wedstrijden worden georganiseerd. De Nederlandse Kampioenschappen worden hierbij niet meegeteld.
5. Een Organisator en/of de partner, familieleden in de tweede graad van de Organisator en personen die samen een huishouding vormen met de Organisator, mogen niet op een door de door de Organisator georganiseerde Wedstrijd jureren.
6. Een jurypanel op een WDSF-wedstrijd staat onder leiding van een door de WDSF aangewezen of goedgekeurde non-voting Chairperson die in het bezit dient te zijn van een geldige WDSF Chairperson Licentie.
7. De scrutineer op een WDSF-wedstrijd dient in het bezit te zijn van een geldige WDSF scrutineer licentie.
8. Bij het afmelden van een jurylid is het de verantwoordelijkheid van de Organisator om in samenspraak met de Sportsdirector en waar het een WDSF-wedstrijd betreft de WDSF een vervangend jurylid aan te stellen. Een afmeldend jurylid kan in dit verband niet zelf een vervanger aanwijzen.
9. In een jurypanel mogen de volgende combinaties niet voorkomen:
  - Echtparen, partners tot in de tweede graad en/of personen die samen een huishouding vormen,
  - Actieve danspartners. Voor dansparen die gestopt zijn geldt de termijn van twee jaar nadat ze gestopt zijn. Hierbij wordt de datum van uitschrijving bij de NADB aangehouden.
  - Partners of collega's in dienst van of samenwerkend met een ander jurylid.
10. De Organisator dient ervoor te zorgen dat juryleden ongehinderd en afgescheiden van de dansers hun werkzaamheden kunnen verrichten. De Organisator dient ervoor te zorgen dat de juryleden een aparte kleedruimte hebben.

## **Artikel 6. WDSF-wedstrijden**

1. Artikelen 1 tot en met 5 van dit Reglement zijn van overeenkomstige toepassing op WDSF-wedstrijden. Regels die specifiek gelden voor WDSF-wedstrijden gaan voor.
2. Iedere Organisator kan bij het Bestuur schriftelijk een verzoek indienen tot het aanvragen door de NADB van WDSF-wedstrijden. Betreft het de organisatie van een Grand Slam, EK, WK, World Cup of World Games dan moet de Organisator een begroting overleggen. Een dergelijk verzoek zal door het Bestuur worden toegewezen dan wel afgewezen. Het Bestuur kan voorwaarden verbinden aan een toewijzing, waaronder het afgeven van een vrijwaring aan de NADB ter zake van de organisatie van de WDSF-wedstrijd. Organisatoren mogen WDSF-wedstrijden uitsluitend aanvragen via de NADB en alle communicatie daaromtrent dient te verlopen via de NADB.
3. Indien een verzoek als bedoeld in artikel 6 lid 2 door het Bestuur wordt toegewezen, zal het Bestuur schriftelijk bedoelde wedstrijd aanvragen bij de WDSF door middel van het voorgeschreven, door de Aanvrager ingevulde aanvraagformulier.
4. De WDSF Competition Rules zijn zonder voorbehoud toepasselijk op alle WDSF-wedstrijden, inclusief de bepalingen omtrent het samenstellen van de jurypanels.
5. Alle correspondentie en contacten met de WDSF in verband met een dergelijke aanvraag en organisatie van een WDSF-wedstrijd lopen via het Bestuur.
6. De NADB is jegens de WDSF verplicht de verschuldigde wedstrijdfee en andere kosten te voldoen. Deze wedstrijdfee zal door de NADB aan de Organisator worden doorberekend via een factuur, die uiterlijk tien dagen voor de vervaldatum van de rekening van de WDSF, volledig door de Organisator aan de NADB dient te worden voldaan. Het niet tijdig voldoen van de betaling aan de NADB kan afwijzing van de Aanvraag door de WDSF dan wel intrekking door de NADB van de gedane Aanvraag tot gevolg hebben.
7. De NADB zal de uitnodigingen versturen aan de bij de WDSF aangesloten landelijke danssportorganisaties en de inschrijvingen van deze organisaties voor de Wedstrijden administreren met een afschrift hiervan aan de Organisator.
8. Het terugtrekken van een toegekende WDSF-wedstrijd kan alleen binnen de daarvoor door de WDSF gestelde termijn. Indien na de daarvoor door de WDSF vastgestelde termijn de Organisator een toegekende wedstrijd teruggeeft, zal de NADB gerechtigd zijn de organisatie aan een andere Organisator toe te kennen en de kosten hiervan op de oorspronkelijke Aanvrager/Organisator te verhalen.
9. De Organisator van een WDSF-wedstrijd volgt alle aanwijzingen van de NADB omtrent de organisatie strikt op. De NADB kan besluiten de organisatie van een toegekende WDSF-wedstrijd bij een andere organisator onder te brengen. De oorspronkelijke Aanvrager/Organisator is verplicht de hierdoor ontstane kosten aan de NADB te vergoeden binnen een daarvoor door de NADB te stellen termijn. De oorspronkelijke Aanvrager/Organisator heeft geen recht op vergoeding van de als gevolg hiervan ontstane kosten en/of schade van de zijde van de NADB.
10. Financiële risico's aangaande de organisatie van WDSF-wedstrijden komen altijd voor rekening van de Aanvrager/Organisator.
11. Voor WDSF-wedstrijden gelden de regels van de WDSF, waaronder de actuele versies van, waar relevant:
  - WDSF Competition Rules;
  - WDSF Dancesport Championship protocol;

- Organizers Obligation for Chairperson;
- Organizers Obligation for Adjudicators;
- WDSF Host Broadcasting Agreement;
- Organizers Guideline for WDSF ID Cards
- Championship Bidding Procedure; en
- Grand Slam Bidding Procedure.

#### **Artikel 7. Vergoedingen**

1. Het Bestuur stelt jaarlijks het Besluit Organisatiekosten Wedstrijden vast en publiceert dit op de website van de NADB.
2. De WDSF Competition Rules vermelden de minimum vergoedingen voor een “onder toezicht van de WDSF” georganiseerde WDSF-wedstrijd.
3. Alle vergoedingen aan officials van de NADB komen ten laste van de Organisator en dienen op de wedstrijddag(en) aan de gerechtigden contant te worden voldaan.