

INTERNE SPELREGELS



NRF-autosport.nl

uitgave 2018

Interne Spelregels, inclusief Statuten en Huishoudelijk Reglement

Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave	2
2. Voorwoord	2
3. Statuten	3
4. Huishoudelijk Reglement	7
5. Taakverdeling Bestuur en Adviseurs	13
6. Centrale Ledenadministratie	18
7. Financiële Rapportage	18
8. Betaling contributie	18
9. Kascontrole	19
10. Bijdrage jubilerende vereniging	19
11. Kostenvergoedingen	20
12. Melding ledenaantallen	21
13. Licenties	22
14. Kalenderzaken	23
15. Verzekeringen	24
16. Uitsluiting aansprakelijkheid	25
17. Promotie-degradatieregeling	26
18. Teamritten	28

2. Voorwoord

1. Deze Interne Spelregels bedoelen een wegwijzer te zijn ten dienste van het NRF-Bestuur en de Besturen van de leden van de NRF, en soms ook van de leden van de leden.

Aanleiding tot het creëren van de Interne Spelregels was de gedachte dat het uit oogpunt van beleidsoverwegingen wenselijk leek te komen tot het verwezenlijken en handhaven van de eenheid van opvatting en handeling binnen het rittensportgebeuren in Nederland.

Om die reden vormen ook de door de NRF uitgegeven reglementen, maar evenzeer haar Statuten en Huishoudelijk Reglement onderdelen van deze Interne Spelregels.

Bij het opstellen van de Interne Spelregels is destijds gekozen voor een systeem van afzonderlijke documenten, waarbij een systeem werd toegepast met groepen en ondergroepen. De gedachte hierachter was de toegankelijkheid van de Interne Spelregels te vergroten, naarmate de behoefte bestond het samenstel der regels in de toekomst uit te laten groeien.

2. Tijdens de bestuursvergadering van de NRF van 5 september 2017 is besloten de Interne Spelregels te bundelen tot één document. In de praktijk is/was deze groeiontwikkeling nauwelijks te bespeuren.

3. Statuten

NAAM EN ZETEL

Artikel 1

De vereniging is genaamd: NEDERLANDSE RITTENSPOORT FEDERATIE, bij verkorting genaamd: NRF en is gevestigd te Amersfoort.

DOEL

Artikel 2

Het doel van de vereniging is de bevordering van de automobielsport in het algemeen en in het bijzonder de bevordering van de rittensport en behendigheidssport.

LEDEN

Artikel 3

De NRF heeft leden en donateurs.

In het Huishoudelijk Reglement wordt omschreven wat onder leden en onder donateurs wordt verstaan, alsmede de wijze van toelating, de wijze van beëindiging en de wijze van ontzetting uit casu quo opzegging van het lidmaatschap.

BOEKJAAR

Artikel 4

Het boekjaar loopt van één januari tot en met éénendertig december. Het verenigingsjaar is gelijk aan het boekjaar.

BESTUUR

Artikel 5

1. Het bestuur der NRF heeft de dagelijkse leiding en bestaat uit minimaal vijf personen.
Zij dienen op voordracht van bestuur of leden bij meerderheid van stemmen door de Algemene Ledenvergadering te worden gekozen, op een wijze zoals beschreven in het Huishoudelijk Reglement.
Het Bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris een penningmeester en twee leden.
2. De zittingstermijn, het uittreden en het ontslag van bestuursleden geschiedt krachtens een besluit van de Algemene Ledenvergadering, zoals vastgesteld in het Huishoudelijk Reglement.
3. Het Bestuur vergadert tenminste vier maal per jaar en voorts telkens als de voorzitter dat nodig oordeelt, of wanneer tenminste twee bestuursleden daarom schriftelijk verzoeken.

TAKEN VAN BESTUUR, BESTUURSLEDEN EN VERTEGENWOORDIGING

Artikel 6

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het Bestuur en de ledenvergaderingen en houdt toezicht op de naleving van de statuten, alsmede op de uitvoering van genomen besluiten.
2. De algemeen secretaris houdt notulen bij van alle vergaderingen van het Bestuur en van de ledenvergaderingen. Hij voert de correspondentie van de NRF en ondertekent alle van het Bestuur uitgaande stukken, tenzij het Bestuur anders oordeelt. Hij convoceert bestuursvergaderingen minimaal twee weken voor de geplande datum.
Hij beheert het verenigingsarchief.
3. De penningmeester beheert de gelden van de NRF, incasseert de contributies en houdt boek van alle inkomsten en uitgaven.
4. Het Bestuur vertegenwoordigt de vereniging in- en buiten rechte. Bovendien kunnen de voorzitter, penningmeester en algemeen secretaris, of hun plaatsvervangers, de vereniging in- en buiten rechte vertegenwoordigen.
5. Het Bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, tot het sluiten van overeenkomsten, waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk als medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.
6. Het Bestuur is bevoegd een of meer commissies te benoemen om haar in haar taak bij te staan.
7. De NRF kan zich doen assisteren door personeel, dat met instemming van de Algemene Ledenvergadering door het Bestuur wordt aangesteld.

LEDENVERGADERING

Artikel 7

1. De ledenvergaderingen zijn verdeeld in:
 - a. Algemene Ledenvergadering (jaarlijks te houden vóór één juli);
 - b. gewone ledenvergadering;
 - c. buitengewone ledenvergadering (te houden binnen vier weken na een daartoe ontvangen schriftelijk verzoek, overeenkomstig de bepalingen zoals vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement).
2. De agenda van deze vergaderingen moeten tenminste veertien dagen voor de dag van de vergadering aan de leden worden toegezonden.
3. De vergaderingen worden door het Bestuur bijeengeroepen. Indien het Bestuur in gebreke blijft een buitengewone ledenvergadering tijdig bijeen te roepen, dan hebben de leden het recht zelf deze vergadering bijeen te roepen. Door hen worden voorzitter en secretaris van de aldus bijeengeroepen vergadering aangewezen.
4. Op de agenda van de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering staan in ieder geval de volgende punten:

- a. Notulen van de vorige ledenvergadering;
- b. Jaarverslag van de secretaris;
- c. Jaarverslag van de penningmeester;
- d. Jaarverslag van sportactiviteiten;
- e. Verslag van de kascommissie;
- f. Decharge van het bestuur;
- g. Benoeming van een kascommissie;
- h. Verkiezing van bestuursleden;
- i. Vaststelling van de begroting;
- j. Vaststelling van de contributie en van boeten;
- k. Rondvraag.

De hiervoor genoemde jaarverslagen moeten door alle bestuursleden worden ondertekend. Indien de ondertekening van een of meer der bestuurders ontbreekt, dan moet daarvan onder opgave van redenen melding worden gemaakt.

- 5. Voorstellen tot aanvulling van de agenda van een ledenvergadering moeten minstens zeven dagen voor deze vergadering ter kennis van het Bestuur worden gebracht.

KASCOMMISSIE

Artikel 8

Er is een kascommissie bestaande uit drie leden.

Op de Algemene Ledenvergadering wordt jaarlijks een kascommissie-lid benoemd op een wijze zoals bepaald in het Huishoudelijk Reglement, voor de periode van drie jaar.

Herbenoeming is slechts eenmaal toegestaan.

STEMMINGEN, STEMRECHT, VERKIEZINGEN, KANDIDAATSTELLING, STATUTENWIJZIGING

Artikel 9

- 1. Bij stemmingen in het Bestuur brengen de leden daarvan elk één stem uit. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter,
- 2. Op de ledenvergaderingen kan uitsluitend worden gestemd over geagendeerde punten – inclusief over in overeenstemming met artikel 7 lid 5. Toegevoegde punten.
- 3. Leden hebben stemrecht, donateurs niet. Het aantal stemmen, dat door elk der leden kan worden uitgebracht, is geregeld in het Huishoudelijk Reglement.
- 4. Bij een stemming over ontzetting uit het lidmaatschap is een meerderheid van twee/derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen vereist.
Het lid of de stemgerechtigde afgevaardigde onthoudt zich van stemming over het voorstel tot ontzetting.
- 5. Bij een stemming over ontbinding of statutenwijziging dient tenminste twee/derde deel van het totaal mogelijk uit te brengen stemmen vertegenwoordigd te zijn. Tot ontbinding of statutenwijziging kan slechts

worden besloten met een meerderheid van tenminste twee/derde der alsdan uitgebrachte geldige stemmen. Indien het vereiste quorum niet aanwezig is, wordt tenminste na zeven dagen, doch binnen vier weken na de vergadering – waarin de ontbinding of de statutenwijziging zou worden behandeld – een nieuwe vergadering gehouden. Op deze tweede vergadering, waarop de voorstellen gelijk moeten zijn aan die van de eerder gehouden vergadering waarop het quorum niet aanwezig was, kan, ongeacht het aantal vertegenwoordigde stemmen, besloten worden tot ontbinding of wijziging der statuten, doch slechts met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

6. Onverminderd al het hiervoren in dit artikel gestelde kan zowel over personen als over zaken mondeling bij acclamatie worden gestemd indien het gevoel van de vergadering duidelijk is.
7. Alle verkiezingen geschieden door kandidaatstelling en zonodig stemming en herstemming.
8. De wijze van kandidaatstelling is geregeld in het Huishoudelijk Reglement.

GELDMIDDELEN

Artikel 10

1. De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit:
 - a. contributies van de leden;
 - b. donaties;
 - c. boeten, erfstellingen, legaten, schenkingen en andere inkomsten.
2. De contributies en andere heffingen worden telkens op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering vastgesteld.

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 11

Een door de ledenvergadering goedgekeurd casu quo goed te keuren Huishoudelijk Reglement stelt alle nadere bepalingen vast betrekking hebbende op het beheer en de inrichting van de NRF. Dit Huishoudelijk Reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met deze statuten en/of de toepasselijke wettelijke bepalingen.

ONTBINDING

Artikel 12

1. De ontbinding geschiedt op de wijze zoals omschreven in het Burgerlijk Wetboek.
2. Over de bestemming van een batig saldo wordt ingeval van ontbinding, beslist door een ledenvergadering. Dit saldo dient de autosport in Nederland ten goede te komen.

Bovenstaande Statuten zijn notarieel vastgelegd op 7 december 1994.

4. HUISHOUDELIJK REGLEMENT NRF

Artikel 1. Leden en donateurs.

1.1. Leden

- 1.1.1. Lid van de NRF kunnen alleen zijn Verenigingen of Stichtingen, hun leden of contribuanten zullen hieronder aangeduid worden als "P-leden".
- 1.1.2. De Vereniging/Stichting dient volgens zijn Statuten en Huishoudelijk Reglement als hoofddoelstelling te hebben het bevorderen en het organiseren van rittensportevenementen.
- 1.1.3. De Vereniging/Stichting dient aantoonbaar jaarlijks minimaal één rittensportevenement te organiseren.
- 1.1.4. De Vereniging/Stichting dient volledige rechtsbevoegdheid te hebben en ingeschreven te staan bij de Kamer van Koophandel.
- 1.1.5. De Statuten en een eventueel Huishoudelijk Reglement van de leden mogen geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de Statuten van de NRF.

1.2. Donateurs

- 1.2.1. Donateurs zijn zij, die de NRF steunen met een jaarlijkse financiële bijdrage. Zij hebben geen stemrecht.

Artikel 2. Toelating leden.

- 1. Een verzoek om toelating tot de NRF dient te worden ingediend bij het bestuur van de NRF via daarvoor opgestelde aanvraagformulieren.
- 2. Een verzoek om toelating moet vergezeld zijn van een geheel bijgewerkte lijst met namen, adressen van al hun P-leden, alsmede een lijst van namen, adressen van hun Bestuursleden en de eventuele leden van hun sportcommissie.
- 3. Een afschrift van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel dient bij het verzoek om toelating te worden ingediend.
- 4. Een overzicht van de jaarlijks te organiseren rittensportevenementen maakt deel uit van het verzoek om toelating.

Artikel 3. Procedure toelating als lid van de NRF.

- 3.1. Het bestuur van de NRF neemt in haar eerstvolgende bestuursvergadering een voorlopige beslissing op de aanvraag.
- 3.2. Tijdens en door de Algemene Ledenvergadering zal definitief over het verzoek worden beslist.
 - 3.2.1. Een Vereniging of Stichting dient tenminste 2/3 van het aantal stemmen, uitgebracht op de Algemene Ledenvergadering waar hun verzoek tot toelating is behandeld, te verwerven.
 - 3.2.2. De convocatie tot een Algemene Ledenvergadering waarop over de toelating of afwijzing van een nieuw lid zal worden gestemd, moet het voorstel van toelating of afwijzing bevatten.

Artikel 4. Schorsing.

- 4.1. Een lid kan te allen tijde door het Bestuur worden geschorst, indien het lid in strijd handelt met de Statuten of het Huishoudelijk Reglement en/of naar het oordeel van het Bestuur de belangen van de NRF niet naar behoren behartigt.
- 4.2.1. In de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering wordt het schorsingsbesluit van het Bestuur behandeld, zulks nadat het betreffende geschorste lid gelegenheid heeft gehad zich te verantwoorden.
- 4.2.2. De Algemene Ledenvergadering besluit tot ontzetting van het lid of tot opheffing van de schorsing.

Artikel 5. Verplichtingen van de leden.

Leden van de NRF zijn verplicht:

- 1. Aan de NRF alle door haar in het belang van de NRF gewenste inlichtingen en opgaven te verstrekken;
- 2. Van al hun P-leden een register bij te houden, waarin zijn vermeld: naam, adres en woonplaats. Het Bestuur der NRF kan op elk haar gewenst moment inzage in deze registers verlangen;
- 3. Het onder 5.2 genoemde register jaarlijks, peildatum 30 september, uiterlijk 1 november door te geven aan de ledenadministratie van de NRF;
- 4. De Statuten, reglementen en besluiten van het Bestuur van de NRF (mits geaccordeerd door de Ledenvergadering) na te leven;
- 5. De reglementen van de te organiseren wedstrijden en ritten, met uitzondering van evenementen met een besloten karakter, te conformeren aan de reglementen der NRF;
- 6. Jaarlijks voor 11 november een opgave te verstrekken aan het Algemeen Secretariaat der NRF van het aantal P-leden dat per 30 september van het zelfde jaar bij haar aangesloten was;
- 7. Aan hun financiële verplichting t.o.v. de NRF te voldoen.

Artikel 6. Beëindiging lidmaatschap.

Het lidmaatschap eindigt door:

- 1. Schriftelijke opzegging door het lid, gericht aan het Bestuur. Opzegging kan alleen plaatsvinden per het eind van het verenigingsjaar der NRF, waarbij een opzegtermijn van drie maanden in acht genomen moet worden;
- 2. Ontbinding van het lid of verlies van volledige rechtsbevoegdheid;
- 3. Opzegging van het lid door het NRF-bestuur, nadat in een Algemene Ledenvergadering daartoe het besluit is genomen;
- 4. Ontzetting uit het lidmaatschap. Deze ontzetting geschiedt door het Bestuur na een door een Algemene Ledenvergadering genomen besluit wegens het niet nakomen van enige verplichting genoemd in artikel 2.

Artikel 7. Bestuur.

1. De Bestuursleden worden voor drie jaar gekozen door de Ledenvergadering. Zij zijn, nadat deze tijd verstreken is, terstond, doch slechts eenmaal in dezelfde functie herkiesbaar. Hierna kunnen zij uitsluitend in een andere functie opnieuw terstond als Bestuurslid worden voor een periode van drie jaar. Hierna zijn zij wederom slechts eenmaal in dezelfde functie herkiesbaar.
2. Ieder jaar treedt een deel van het Bestuur af volgens het in artikel 8 genoemde rooster, dat zodanig is geconstrueerd, dat Voorzitter, Secretaris en Penningmeester niet gelijktijdig aftredend zijn. Bij afwezigheid van de Voorzitter zal het Bestuurslid met de functie van Vice-Voorzitter, of één van de Bestuursleden zonder speciale functie, het voorzitterschap waarnemen.
3. De Algemene Ledenvergadering kan, indien zij meent dat het belang van de NRF zulks rechtvaardigt, afwijken van het gestelde in lid 1, in die zin, dat zij kan besluiten een Bestuurslid meer dan eenmaal voor herverkiezing voor herverkiezing in dezelfde functie in aanmerking te laten komen.
4. Een Bestuurslid kan te allen tijde door het Bestuur worden geschorst, indien hij in strijd handelt met de Statuten of het Huishoudelijke Reglement en/of naar het oordeel van het Bestuur de belangen van de vereniging niet naar behoren behartigt.
5. De schorsing duurt minimaal tot en met de volgende ledenvergadering en kan niet door het Bestuur worden herroepen.
6. Het geschorste Bestuurslid kan schriftelijk bezwaar maken tegen de schorsing bij de ledenvergadering.
7. In de eerstvolgende ledenvergadering wordt het schorsingsbesluit van het Bestuur behandeld, zulks nadat het betreffende geschorste Bestuurslid gelegenheid heeft gehad zich te verantwoorden en/of zijn verweerschrift toe te lichten. Zo'n ledenvergadering moet worden uitgeschreven uiterlijk 13 weken nadat tot de schorsing is besloten.
8. De ledenvergadering besluit of de geschorste functionaris wordt ontslagen uit het Bestuur dan wel de schorsing wordt opgeheven.
9. Er kunnen niet meer dan twee schorsingen tegelijk lopen.
10. Het Bestuurslidmaatschap eindigt door een schriftelijke mededeling van die strekking aan het secretariaat van de vereniging.

Artikel 8. Rooster van aftreden.

1. De leden van het Bestuur treden om de drie jaar af. Onverlet het bepaalde in Artikel 4 lid 2 zullen de overige bestuursleden in zoveel mogelijk verschillende jaren aftreden. Het rooster van aftreden dient door de ledenvergadering goedgekeurd te zijn.
2. Indien een vacature ontstaat door tussentijds aftreden, ontzetting of overlijden van een Bestuurslid wordt daarin zo mogelijk voorzien in de eerstvolgende Ledenvergadering.

3. Een lid van het Bestuur dat tussentijds wordt gekozen om een vacante Bestuursplaats te vervullen, wordt aftredend in het jaar waarin degene in wiens plaats hij is gekozen, aftredend zou zijn.

Artikel 9. Ledenvergaderingen.

1. Een Ledenvergadering bestaat uit het Bestuur en twee afgevaardigden van elk lid. Deze kunnen zich laten bijstaan door één deskundige. Deze afgevaardigden dienen Bestuursfunctionarissen van het lid te zijn.
2. De afgevaardigden kiezen de leden van het Bestuur en houden toezicht op het functioneren van dat Bestuur.
3. Een van de afgevaardigden van ieder lid kan stemrecht uitoefenen.
4. Op de Ledenvergadering wordt een presentielijst aangeboden. Alle aanwezigen plaatsen hierop hun naam en handtekening en de naam van het lid dat zij (eventueel) vertegenwoordigen.
5. Indien tenminste een derde van het aantal leden of het Bestuur een Buitengewone Ledenvergadering willen beleggen, kan dit geschieden door een opgave van de te behandelen punten aan de secretaris te doen toekomen.
6. De convocatie voor een Ledenvergadering moet uiterlijk 14 dagen voor de datum van die ledenvergadering van die vergadering worden verzonden. Voor een eventuele ter-inzage-legging geldt dezelfde termijn.
7. Poststempel of dagtekening op de convocatie wordt geacht de dag van verzending te zijn.

Artikel 10. Kascommissie.

Jaarlijks wordt op de Algemene Ledenvergadering een lid van de kascommissie gekozen. Dit lid dient een afgevaardigde van een van de leden te zijn en wordt benoemd voor drie jaar.

Artikel 11. Stemmingen, stemrecht, verkiezingen, kandidaatstelling, Statutenwijziging.

1. Bij stemmingen in een Ledenvergadering brengen de leden (door middel van een afgevaardigde van ieder lid -zie artikel 6 lid 3) hun stem als volgt uit:
 - twee stemmen voor 0 – 50 bij haar aangesloten P-leden;
 - drie stemmen voor 51 – 100 P-leden;
 - vier stemmen voor 101 – 200 P-leden;
 - vijf stemmen voor meer dan 200 P-leden.

Het aantal leden per 1/11 van het voorafgaand jaar dat aan het secretariaat is opgegeven, is bepalend voor het aantal uit te brengen stemmen.

Het bestuur brengt geen stem uit. Bij staken van stemmen beslist het Bestuur.'

2. Alle besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, tenzij in de Statuten anders is bepaald.

3. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Iedere stemgerechtigde afgevaardigde ontvangt zoveel briefjes als hij stemmen kan uitbrengen, niet leesbare briefjes zijn ongeldig.
Wanneer niemand bij de eerste stemming de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan. Wordt daarbij wederom geen volstreekte meerderheid verkregen, dan vindt een herstemming plaats tussen de twee personen, die de meeste stemmen op zich verenigd hebben.
Indien bij de eindstemming de stemmen staken, beslist het lot.
4. Voorstellen tot kandidaatstelling voor een verkiezing moeten minstens veertien dagen voor de Algemene Ledenvergadering ter kennis van het Bestuur worden gebracht.
5. Alle kandidaten voor in de NRF te vervullen functies, alsmede afgevaardigden voor enige vergadering moeten P-lid zijn. Een uitzondering hierop kan worden gemaakt voor personen zoals vermeld in artikel 6 lid 6 der Statuten.
6. Iedere kandidaatstelling moet schriftelijk geschieden; de kandidaat moet schriftelijk verklaren de functie te aanvaarden zo hij wordt verkozen.

Artikel 12. Geldmiddelen.

1. De door de Ledenvergadering vastgestelde algemene contributie wordt voor de leden ieder jaar door het NRF-bestuur vastgesteld op basis van het aantal P-leden dat een lid op 30 september van het lopende jaar heeft. De helft is verschuldigd voor 1 maart en de rest 30 dagen na de datum van de definitieve nota.
2. Het Bestuur kan elk lid dat de contributie niet tijdig heeft voldaan:
 1. Een boete opleggen ten bedrage van 25 euro voor iedere maand, dat te laat betaald wordt.
 2. Tijdelijk uit het lidmaatschap ontsetten totdat de Ledenvergadering hierover een definitief oordeel heeft geveld. Deze ontzetting ontslaat het lid niet van de aangegane verplichting.

Artikel 13. Wijziging Huishoudelijk Reglement.

Het Huishoudelijk Reglement kan worden gewijzigd op voorstel van het Bestuur of van de leden. Formele goedkeuring van de wijziging wordt gegeven op en door de Ledenvergadering, bij gewone meerderheid van stemmen. Wijzigingen mogen er niet toe leiden, dat het Huishoudelijk Reglement in strijd is met de Statuten of met de wet.

Artikel 14. Onvoorzien

In gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het Bestuur. De Ledenvergadering behoudt het recht tot vernietiging of wijziging van de genomen beslissing.

Vianen, 28 maart 1996

Gewijzigd op de ALV van 16.06.97 op grond van Voorstel van het Bestuur d.d. 29.04.96 (de juiste datum had moeten zijn 29.04.97).

Gewijzigd op de ALV van 25.10.99 op grond van, door de vergadering geamendeerd, voorstel van het Bestuur d.d. 10.07.99.

Gewijzigd op de ALV van 13.04.10 op grond van het voorstel van het Bestuur d.d. 27.03.10.

Gewijzigd op de ALV van 15.04.14 op grond van het voorstel van het Bestuur d.d. 08.10.13.

5. Taakverdeling Bestuur en Adviseurs

Voorzitter:

Leiden vergaderingen, promotioneel overleg met derden;
Opstellen beleidsplan;
Ondersteuning vergunningenbeleid;
Overleg met rijk/provincie/gemeente;
Public Relations.

Vice-voorzitter:

Vervangen voorzitter bij diens afwezigheid;
Lid Commissie Public Relations (CPR) met als taak bevorderen van de rittensport;

1^e Secretaris:

Notuleren vergaderingen;
Beheer postarchief, correspondentie Verenigingen en Stichtingen;
Correspondentie derden;
Opstellen jaarverslag;
Onderhoud van het Interne Spelregelbestand.

2^e Secretaris:

Onderhoud ledenbestand;
Onderhoud ledenbestand Verenigingen en Stichtingen;
Onderhoud deelnemersbestand kampioenschappen;
Onderhoud e-mailbestand;
Onderhoud adresboek.

Penningmeester:

Beheer financiën;
Verzenden nota's;
Verzorgen financiële administratie;
Uitgifte NRF-licenties;
Periodieke rapportage aan het bestuur;
Beheer verzekeringsportefeuille.

Lid, met als taak Coördinator Reglementen

Onderhoud Reglementen;
Publicatie uitspraken Reglementscommissie;
Overleg RB-sectie;
Overleg KL-sectie;
Beoordelen vragen;
Beoordelen bijzondere reglementen Nationale kampioenshapsritten KL en RB;

Onderhoud reglement Klassiek;
Beoordelen bijzondere reglementen kampioenshapsritten Klassiek.

Lid, met als taken:

- *Webredacteur*

Website coördinatie;

PR, website gerelateerd;

Redactie Nieuwsbrief;

- *Coördinator Sportkalender*

Opstellen rittenkalender;

Coördinatie data conflicten;

Indelen/toebedelen NK- en RK- evenementen;

Toebedelen Teamritten;

- *Uitslagen en Standen*

Uitslagen beheer NK/RK;

Standenbeheer NK/RK;

Promotie-/degradatieregeling;

Ontwikkelen promotiemateriaal;

Ontwikkelen wervingsmateriaal.

Lid,

Tevens Voorzitter Commissie Public Relations met als bijzondere taak het bevorderen van de rittensport.

Lid,

Met als taak het bevorderen van de rittensport.

Adviseur van het Bestuur

Webmaster

Jaarlijks wordt na de Algemene Ledenvergadering (ALV), door de secretaris, een overzicht van de bestuursleden van de NRF, hun taken en hun zittingstermijnen geactualiseerd. Binnen 14 dagen na de ALV worden mutaties binnen het bestuur, door de secretaris, doorgegeven aan de Kamer van Koophandel.

Jaarlijks wordt na de Algemene Ledenvergadering (ALV), door de secretaris, een overzicht van de adviseurs van de NRF en hun taken geactualiseerd.

6. Centrale Ledenadministratie

1. Centrale Leden Administratie

- 1.1. De NRF onderhoudt een ledenadministratie, hierna te noemen CLA. Deze omvat de gegevens van de natuurlijke en/of rechtspersonen die aangesloten/lid/bijzonder lid/contribuant zijn van de bij de NRF aangesloten Verenigingen en Stichtingen, die voor de verwezenlijking van de doeleinden van de NRF onmisbaar geacht worden te zijn (De doeleinden van de NRF, zoals omschreven in de Statuten zijn: de bevordering van de automobielsport in het algemeen en in het bijzonder de bevordering van de rittensport en behendigheidssport).

In tabel I is te lezen, welke gegevens de CLA bevat.

- 1.2. In de zin van de Wet Persoonsregistratie moet de NRF m.b.t. deze administratie als “houder” worden aangemerkt.

- 1.3. De CLA heeft ten doel:

- a. Een volledig overzicht te hebben van alle actieve en niet actieve rittensporters in Nederland;
- b. Inzicht te hebben in de bereikte resultaten van de deelnemers aan - vooral – boven-locale evenementen;
- c. Een zo volledig mogelijk overzicht te hebben van “rittensportend Nederland” teneinde, indien de noodzaak daartoe aannemelijk is, te kunnen overgaan tot maatregelen in de beleidssfeer om te komen tot gewenste of noodzakelijke verbeteringen.

- 1.4 De CLA alsmede alle daarvan afgeleide administraties worden in de vorm van een Database en met gebruikmaking van computers bijgehouden. Teneinde uitwisselbaarheid te garanderen zal worden bepaald volgens welk systeem of systemen de clubadministraties moeten worden gevoerd, zodat integratie van hun bestanden in de CLA zonder handmatig werk kan plaatsvinden.

Zodra een en ander zal zijn vastgesteld zal hiervan een overzicht, als tabel III, in deze Spelregel worden opgenomen.

2. De ledenadministratie bestaat uit:

- 2.1. De centrale ledenadministratie. Deze is de meest uitgebreide administratie. Ze bevat van de in tabel I kolom 2 genoemde gegevens die welke in kolom 3 zijn gekenmerkt.
- 2.2. De administratie van de met de sport bereikte resultaten. Deze bevat de in tabel I kolom 4 gekenmerkte gegevens.

- 2.3. De administratie die moet dienen om aan de NRF verschuldigde contributies vast te stellen. Deze bevat de tabel I kolom 5 gekenmerkte gegevens.

3. Taakverdeling

- 3.1. De hierboven onder 2.1. t/m 2.3. genoemde administraties worden door de hieronder genoemde functionarissen gevoerd, resp. beheerd.

De administratie volgens 2.1. wordt bijgehouden door een Bestuurslid dat deze taak binnen de door het Bestuur geregelde onderlinge taakverdeling heeft toebedeeld gekregen. Het bestuur wijst een plaatsvervanger aan.

Een kopie van deze administratie is in het bezit van de eerste secretaris.

Deze kopie van de CLA wordt ieder kwartaal, uiterlijk op de 10^e van de eerste maand van het kwartaal, ververs, tenzij zich sedert de vorige verversing geen mutaties hebben voorgedaan. In dit laatste geval ontvangt de 1^e secretaris van de beheerder der originele administratie schriftelijk bericht, dat er zich sedert de vorige keer geen wijzigingen in de administratie hebben voorgedaan.

De administratie volgens 2.2. wordt bijgehouden door het Bestuurslid dat uitdrukkelijk met de bedoelde taak belast is. Ook voor hem wordt een plaatsvervanger aangewezen.

De administratie volgens 2.3. wordt bijgehouden door de 1^e penningmeester. Plaatsvervanger is de tweede penningmeester.

- 3.2. De plaatsvervangers hebben volledig toegang tot de bestanden waarvoor zij plaatsvervanger zijn. Niet evenwel tot de andere bestanden.

4. Overzichten uit de CLA.

- 4.1. Overzichten van het gehele of een gedeelte van het totale bestand kunnen worden verschaft als volgt:

- 4.2. Het complete bestand.

- 4.2.1. Aan de leden van het NRF-bestuur.

- 4.3. Delen van het bestand.

- 4.3.1. Aan clubs: van hun leden, die gegevens, aangeduid in tabel I, kolom 6

- 4.3.2. Aan de verzender van het NRF-info, die gegevens die in tabel I kolom 7 zijn gekenmerkt.

- 4.4. Van aan derden verschaft gegevens wordt telkenmale een overzicht geproduceerd, dat een doorlopend volgnummer krijgt. Dit overzicht moet tenminste tien jaar worden bewaard. Hierin wordt vermeldt van wie gegevens zijn verschaft, welke gegevens dat waren en waarom dat gebeurde. In het persoonsbestand (record) van de CLA wordt ook verwezen naar iedere gegevensverstrekking.

5. Beveiliging der gegevens.

- 5.1. Alle bestanden moeten alleen via een wachtwoord toegankelijk zijn.

De wachtwoorden worden door het Bestuur vastgesteld in overleg met de beheerders der bestanden.

De wachtwoorden zijn alleen bekend aan de respectievelijke beheerders der bestanden en hun plaatsvervangers en aan de 1^e secretaris, die alle wachtwoorden kent.

- 5.2. Alle beheerders zorgen ervoor, dat er van het door hen beheerde bestand een kopie bestaat ten behoeve van eventueel nodige herstelling van verloren gegaan of beschadigde bestanden (hiermede wordt niet bedoeld het reserve-bestand dat bij de eerste secretaris berust).

6. Verantwoording tegenover de geregistreerde.

- 6.1. De beheerder der CLA zal iedere nieuwe aanmelder een volledig overzicht verschaffen van alle gegevens die over hem/haar zijn vastgelegd. In tabel I, kolom 8 zijn de gegevens waarom het gaat, voor zover deze zijn opgegeven en ingevoerd, aangeduid.

- 6.2. Aan nieuwe geregistreerde wordt ook inzicht verschaft in welke gegevens in een later stadium zonder hun tussenkomst in de registratie kunnen worden opgenomen.

(Vbld: de behaalde resultaten in bovenlokale ritten t.b.v. de lopende, en afgelopen, kampioenschappen)

Ook wordt medegedeeld, hoe lang deze gegevens bewaard blijven.

Uiteraard moeten de geregistreerden op ieder gewenst moment, tegen betaling van een redelijk bedrag ter dekking van de kosten, inzage kunnen krijgen van wat er op hun naam is vastgelegd.

Om misbruik en/of oneigenlijk gebruik te voorkomen wordt bepaald, dat dergelijke inzagen niet worden verschaft, indien er sinds de vorige inzage geen wijziging in de administratie is voorgekomen

7. Aanduiding ritten

Alle ritten waarin de gegevens t.b.v. de diverse kampioenschappen worden geregistreerd krijgen een codeaanduiding.

Deze bestaat uit maximaal 5 letters of cijfers, gevolgd door het jaartal (zonder "19" of "20").

In tabel II worden de te registreren ritten genoemd als volgt:

- Naam van de rit;
- Vereniging die de rit organiseert;
- De te gebruiken codeaanduiding.

8. Formulieren

Er zal een formulier zijn, waarmee de clubs mutaties in de CLA kunnen opgeven. Deze formulieren worden door de NRF gratis ter beschikking gesteld.

De gegevens omtrent de resultaten van ritten, die voor een of meer kampioenschappen meetellen, moeten in een standaardvorm aan de betrokken NRF-functionaris worden toegezonden.

7. Financiële verantwoording

De penningmeester rapporteert op gezette tijden de stand van zaken met betrekking tot de financiën aan alle bestuursleden.

De penningmeester stuurt het overzicht per e-mail naar alle bestuursleden.

De peildata zijn als volgt vastgesteld:

1 mei, 1 sept., 1 dec. en 1 jan.

Het rapport geeft een overzicht van alle kosten en opbrengsten ten opzichte van de begroting tot aan de aangegeven peildatum.

Het Jaarverslag verschijnt voor 1 april, nadat alle balansposten bekend zijn.

Bij posten met een min of meer belangrijke afwijking ten opzichte van de begroting geeft de penningmeester een toelichting waaruit de oorzaak van het verschil blijkt.

8. Betaling contributie

Aan de hand van de door de leden (verenigingen en stichtingen) opgegeven aantallen leden (peildatum 30 september) verstuurt de penningmeester vóór 1 december de definitieve nota's voor de contributie van het lopende jaar.

Deze nota dient betaald te zijn binnen 30 dagen na de datum van de nota.

Op grond van dezelfde gegevens verstuurt de penningmeester voorschot-nota's voor het komende jaar waarvan de helft voor 1 maart betaald dient te zijn.

Bij te late betaling wordt een boete opgelegd van 25 euro voor elke volle maand overschrijding van de hiervoor genoemde termijnen.

9. Kascontrole

De Kascontrolecommissie, die door de ALV is benoemd is verantwoordelijk voor de kascontrole, dat is de controle van het financiële reilen en zeilen van de NRF.

Voorafgaand aan de controle van de boekhouding stuurt de penningmeester een overzicht van alle mutaties, de winst- en verliesrekening en de balans naar ieder lid van de Kascontrolecommissie.

In overleg met de leden van deze commissie wordt een datum vastgesteld waarop de boeken gecontroleerd worden.

De voorzitter van de Kascontrolecommissie brengt schriftelijk verslag uit aan de ALV.

Jaarlijks wordt na de Algemene Ledenvergadering (ALV), door de secretaris, een overzicht van de leden van de Kascontrolecommissie en hun zittingstermijnen opgesteld.

10. Bijdrage jubilerende verenigingen

Jubilerende verenigingen kunnen in aanmerking komen voor een bijdrage van de NRF.

1. Voorwaarden

- 1a. Om in aanmerking te kunnen komen voor een bijdrage van de NRF dient de aangesloten vereniging de viering van haar jubileum aan de NRF kenbaar gemaakt te hebben.
- 1b. Stichtingen komen niet in aanmerking voor een bijdrage.
- 1c. De bijdrage wordt alleen gegeven bij het 10-, 25-, 40-, 60-, en 75-jarig jubileum van een vereniging.
- 1d. Na instemming van het bestuur zal de penningmeester zorgdragen voor de afhandeling van de bijdrage.

2. De bijdrage

De bijdrage kan, na overleg met de vereniging, bestaan uit een cadeau of een bedrag in geld.

De hoogte van de bijdrage bedraagt 1 euro per jubileumjaar een maximum van 50 euro.

De bijdrage wordt als representatiekosten verantwoord.

11. Kostenvergoedingen

Voor vergoeding van gemaakte kosten gelden de volgende regels:

1. Reiskosten

- 1a. Bestuursleden kunnen voor het bijwonen van bestuursvergaderingen, de ALV en andere voor de NRF noodzakelijke bijeenkomsten een vergoeding van max. 20 eurocent per gereden kilometer declareren.
- 1b. Adviseurs kunnen, voor zover uitgenodigd, voor het bijwonen van een bestuursvergadering of andere bijeenkomsten en ten behoeve van de NRF een vergoeding van max. 0,20 eurocent per gereden kilometer declareren.
- 1c. Kascommissieleden ontvangen geen vergoeding voor het controleren van de stukken ten huize van de penningmeester en/of het bezoeken van de ALV.

2. Bureaunkosten

Bestuursleden en door het Bestuur aangestelde adviseurs kunnen de door hen ten behoeve van de NRF gemaakte bureaunkosten declareren.

Uitsluitend de volgende kosten worden vergoed:

- Porti
- Telefoonkosten
- Materiaalkosten
- Kopieerkosten

3. Drukwerk

Alle benodigde drukwerk ten behoeve van de NRF wordt uitsluitend door de 1^e secretaris besteld. Offertes worden mede beoordeeld door de penningmeester.

4. Website

Alle kosten voor het onderhouden van de NRF-website worden vergoed. Hieronder vallen in ieder geval de abonnementskosten en de telefoonkosten.

5. Vergaderkosten

De vergoeding voor een bestuursvergadering ten huize van een bestuurslid bedraagt 25 euro.

6. Declaraties

- 6a. Declaraties voor reiskosten dienen de volgende gegevens te bevatten:
 - Datum vergadering/bijeenkomst
 - Reis van/naar
 - Aantal gereden kilometers
 - Bewijs van openbaar vervoer

- 6b. Declaraties voor bureaunkosten dienen de volgende gegevens te bevatten:
- Specificatie van de portokosten
 - Nota van de kopieerkosten
 - Specificatie van de gevoerde telefoongesprekken met vermelding van de datum
- 6c. Declaraties dienen als volgt te worden ingediend:

Over de periode van:	Vóór
januari tot en met juli	1 september
augustus tot en met december*	1 februari
*Indien mogelijk voor 10 december om balansposten te voorkomen	

12. Melding ledenaantallen

Voor het vaststellen van de contributie dienen de clubs een ledenlijst aan het NRF-secretariaat te sturen.

Voor deze ledenlijst geldt als peildatum 30 september; insturen uiterlijk 1 november.

De secretaris maakt op 20 november een overzicht van de binnengekomen berichten en zendt dat naar de penningmeester en de ledenadministratie.

Het streven is, de definitieve rekening voor de contributies vóór 1 december te verzenden.

13. Licenties

Licenties voor (nieuwe) leden worden toegezonden aan de clubs op basis van de meest recente ledenlijst.

Verenigingen krijgen alle geregistreerde leden eenmalig een licentie.

Stichtingen krijgen uitsluitend voor de bij de Kamer van Koophandel aangemelde bestuursleden een licentie.

Tijdelijke licenties kunnen door de verenigingen en stichtingen in eigen beheer worden vervaardigd conform het door het Bestuur van de Nederlandse Rittensport Federatie verstrekte voorbeeld.

Tijdelijke licenties zijn bedoeld om de rittensport laagdrempelig en toegankelijk te houden voor potentiële leden. De tijdelijke licenties dienen met dit doel gratis door verenigingen en stichtingen te worden verstrekt.

14. Kalenderzaken

1. Begripsbepalingen

Hieronder wordt verstaan: onder Nationale, resp. Regionale ritten, die ritten die meetellen voor een Nationaal resp. Regionaal kampioenschap.

2. Nationale rittenkalender

Uiterlijk 1 maart verzendt de NRF-adviseur met de functie Coördinator Kalender en Kampioenschappen (hierna te noemen C-K&K) een overzicht van de conceptdata van de Nationale Ritten van het volgende jaar via de coördinator van het Bestuur aan de betrokken verenigingen en stichtingen met het verzoek akkoord te gaan met de voorgestelde data. Zij worden verzocht binnen 14 dagen te reageren.

Uiterlijk 1 april stelt de C-K&K de definitieve Nationale rittenkalender vast. Het bijzonder reglement voor een Nationale rit moet uiterlijk 6 weken voor de ritdatum ter goedkeuring worden gezonden aan de Coördinator Reglements zaken. Het bijzonder reglement voor een Nationaal Klassiek evenement moet uiterlijk 6 weken voor het evenement ter goedkeuring worden gezonden aan de voorzitter van de commissie Klassiek.

3. Regionale rittenkalender

De C-K&K plant de Regionale ritten binnen het kader van de Nationale kalender. Het is de bedoeling, dat er geen soortgelijke ritten op een dezelfde datum zullen plaatsvinden.

Uiterlijk 1 juni stuurt de C-K&K via de Coördinator Sportkalender van het Bestuur een overzicht van de conceptdata van de Regionale ritten van het volgende jaar aan de betrokken verenigingen en stichtingen met het verzoek akkoord te gaan met de voorgestelde data. Zij worden verzocht binnen 14 dagen te reageren.

Uiterlijk 1 juli stelt de C-K&K de definitieve Nationale en Regionale rittenkalender vast.

4. Verenigingsritten

De verenigingen kunnen nu hun ritten inpassen in dit schema. Zij zenden uiterlijk 1 oktober hun kalender naar de Coördinator Sportkalender van het Bestuur. Deze maakt opnieuw een totaaloverzicht t/m het niveau van Verenigingsritten en stuurt dit overzicht *uiterlijk 10 oktober* naar de verenigingen en verzoekt hen eventuele dubbele data in hun regio eruit te halen, om te vermijden, dat zij zichzelf beconcurreren.

Uiterlijk 1 november moet de totaal-kalender definitief zijn.

Mochten in de loop van het jaar blijken, dat, ondanks de meest zorgvuldige voorbereiding, wijzigingen wenselijk of onvermijdelijk zijn, dan is de oplossing van de daardoor mogelijk veroorzaakte problemen geheel voor rekening en verantwoording van de betrokken vereniging(en).

5. Slotopmerking

Het wijzigen van ritdata in de loop van het jaar is *zeer ongewenst*. De ervaring leert, dat een enkele wijziging wijdverbreide gevolgen kan hebben.

Het Bestuur van de NRF verklaart dan ook met grote nadruk, dat wijziging van eenmaal bepaalde en goedgekeurde ritdata in feite tot de onmogelijkheden behoort.

Wanneer de hierboven beschreven procedure strikt wordt gevolgd, zal er eigenlijk ook nooit meer sprake kunnen zijn van behoefte aan datumwijziging, omdat bij de voorbereiding reeds zal moeten zijn gebleken, dat bepaalde samenloop van ritdata ofwel vermeden moet worden ofwel van zodanige aard is, dat er geen enkel nadelig gevolg aan verbonden is.

15. Verzekeringen

1. De NRF heeft voor de aangesloten verenigingen een collectieve verzekering afgesloten, nl:
Een aansprakelijkheidsverzekering voor organisatoren en deelnemers aan ritten.
2. De premie voor deze verzekering betaalt de NRF uit eigen middelen.
3. De verzekerde bedragen zijn aangegeven in onze verzekeringspolis. Deze kunt u, steeds geactualiseerd, terugvinden op onze website.
4. De verzekering kent een eigen risico.
Het eigen risico is aangegeven in onze verzekeringspolis. Deze kunt u, steeds geactualiseerd, terugvinden op onze website.

Het eigen risico wordt gedragen door de organisatie die beroep doet op deze verzekering.

5. Verenigingen dienen schadeclaims, die onder de verzekering van de NRF vallen, terstond aan de penningmeester van de NRF te melden. De penningmeester zorgt daarna voor melding bij de verzekering en draagt vervolgens zorg voor het verstrekken van de benodigde formulieren, die door de vereniging ingevuld moeten worden.
6. Een vereniging kan alleen aanspraak maken op de verzekering indien de vereniging haar contributie verplichtingen heeft voldaan.

16. Uitsluiting aansprakelijkheid

De deelnemers zijn verplicht een vrijwaringsclausule te ondertekenen met de navolgende inhoud:

NEDERLANDSE RITTENSPOORT FEDERATIE (Vrijwaringsclausule ritten)

Vrijwaringsclausule(naam van de rit)

Door ondertekening van dit blad verklaart de equipe aan de organisatoren van de(naam van de rit) op-..... 20.....

- a. dat de equipe bestaat uit een bestuurder, een navigator en andere inzittenden;
- b. dat de equipe de organisatie van deze rit en de regionale en nationale rittensport organisaties waarbij deze organisatie aangesloten is, zal vrijwaren van elke aansprakelijkheid ten opzichte van derden, voortkomend uit het deelnemen aan deze rit;
- c. dat de equipe deze organisaties niet aansprakelijk zal stellen voor enige schade die de equipe lijdt als gevolg van het deelnemen aan deze rit;
- d. dat de equipe evenzo de personen die op enigerlei wijze betrokken zijn bij de organisatie van deze rit, zal vrijwaren van elke aansprakelijkheid jegens derden en dat zij deze personen niet voor enige schade als gevolg van het deelnemen aan deze rit en voortkomend uit die rit aansprakelijk zal stellen;
- e. dat de equipe zich akkoord verklaart met de reglementen zoals die tijdens deze rit van kracht zijn en dat zij afziet van elk beroep op rechterlijke instanties die niet in deze reglementen zijn vermeld;
- f. dat het voertuig waarin (of waarop) aan de rit wordt deelgenomen, WA verzekerd is in de zin van het gestelde in de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen en dat dit voertuig voldoet aan alle door de wet gestelde eisen;
- g. dat de bestuurder in het bezit is van een geldig rijbewijs;
- h. dat de equipe zich zal houden aan de verkeersregels.

Bestuurder

Naam

Handtekening

Andere inzittenden

Namen

Handtekening

Navigator

Naam

Handtekening

De volledige Vrijwaringsclausule is te downloaden op:

www.rittensport/reglementen/bestuurszaken

Promotie en degradatie horen bij sport!

17. NRF promotie-degradatieregeling

Nationaal en Regio Kampioenschap

NRF Klassiek

Promotie

- Indien een bestuurder of navigator in 2 achtereenvolgende jaren zich bij de eerste 2 in het eindklassement categorie Toerklasse heeft geklasseerd, zal deze bestuurder of navigator in het eerstvolgende jaar promoveren naar de Sportklasse.
- Het staat een bestuurder of navigator vrij om eerder over te gaan naar de Sportklasse, bijvoorbeeld als zij meer uitdaging zoeken in het niveau van een rit en/of de onderlinge strijd met anderen.

Degradatie

- Er worden aan het eind van het kampioenschapjaar geen bestuurders of navigatoren verplicht gedegradeerd vanuit de Sportklasse naar de Toerklasse.
- Het is voor individuele bestuurders of navigatoren mogelijk dispensatie aan te vragen om in een lagere klasse te gaan/blijven rijden. Gemotiveerde verzoeken daartoe dienen per e-mail of schriftelijk voor 1 januari van het komende kampioenschapjaar te worden ingediend bij de secretaris van de NRF. Publicatie van de uitspraak op deze verzoeken vindt plaats op de NRF website.

NRF routebeschrijving/kaartlezen

Promotie

- Indien een bestuurder of navigator in 2 achtereenvolgende jaren zich bij de eerste 2 in het eindklassement categorie B- en C-klasse heeft geklasseerd, zal deze bestuurder of navigator in het eerstvolgende jaar promoveren naar de hogere klasse. Overleg met de betrokkenen zal voorafgaande aan deze beslissing plaatsvinden.

- Het aantal deelnemers dat heeft deelgenomen aan het kampioenschap zal door de NRF worden betrokken in de beslissing voor de promotie. Overleg met de betrokkenen zal voorafgaande aan deze beslissing plaatsvinden.
- Het staat een bestuurder of navigator vrij om eerder over te gaan naar een hogere klasse, bijvoorbeeld als zij meer uitdaging zoeken in het niveau van een rit en/of de onderlinge strijd met anderen.

Degradatie

- Er worden aan het eind van het kampioenschapjaar geen bestuurders of navigatoren verplicht gedegradeerd vanuit de A-klasse naar de B-klasse of vanuit de B-klasse naar de C-klasse.
- Het is voor individuele bestuurders of navigatoren mogelijk dispensatie aan te vragen om in een lagere klasse te gaan/blijven rijden. Gemotiveerde verzoeken daartoe dienen per e-mail of schriftelijk voor 1 januari van het komende kampioenschapjaar te worden ingediend bij de secretaris van de NRF. Publicatie van de uitspraak op deze verzoeken vindt plaats op de NRF website.

Verenigingen

- Organisatoren van ritten behouden het recht om al te bescheiden deelnemers in te schrijven in een hogere klasse of te optimistische deelnemers in te schrijven in een lagere klasse.

18. Teamritten

1. Datum

De Teamritten Routebeschrijving, Kaartlezen, Puzzelen en Klassiek worden gehouden in de maanden november en/of december van elk kalenderjaar, in principe nadat de regionale en nationale ritten zijn verreden.

2. Convocatie

- September verspreiden:
- Op de NRF-website plaatsen.

3. Reglement

- Concept versturen naar de NRF;
- Eenvoudig reglement voor de C-klasser met voorbeeld ter verduidelijking;
- 14 dagen voor het evenement versturen inclusief de acceptatiebrief (alternatief: 1 week voor het evenement versturen naar alle teamleden).

4. Rust

- Conform reglement (geen toestemming voor afwijkingen);
- Afspraken maken met het etablissement waar de rust plaats vindt m.b.t een beperkt menu, aantal personen, tijdstip en tijdsduur.

5. Algemeen

- Duidelijk aangeven waar start, rust en finish plaatsvinden;
- Mogelijke hotels enz. aangeven
- Eventuele tankmogelijkheden aangeven.

6. Rittechnisch

- Moeilijkheidsgraad niet te moeilijk;
- Narijden door een B-klasser is erg nuttig;
- Lengte beperkt houden (BV 1^e manche 2 trajecten en 2^e manche 1 traject van 50 km);
- Denk aan tijd voor het teamoverleg;
- Finish alle deelnemers in het daglicht.