

INDLEDNING

1. Dansk Faldskærms Unions (DFU) virke reguleres af gældende lovgivning, herunder specielt BL 9-1, samt af DIF's love og bestemmelser og DFU's vedtægter. Herudover gælder de følgende Faldskærms Bestemmelser (FB), der indeholder regler, bestemmelser samt vejledninger, der er gældende for DFU's medlemmer og for udenlandske faldskærmsspringere ved faldskærmsspring under DFU i Danmark.
2. Dele af Faldskærmsbestemmelserne er tillige driftshåndbog for DFU i henhold til Statens Lufthavnsvæsenes bestemmelser for faldskærmsspring - BL 9-1. Disse bestemmelser er underkastet Statens Luftfartsvæsenes godkendelse og omfatter:
 - AB1, AB3, AB6, AB8, AB9, AB10, AB11, AB12.
 - GB30, pkt. 1 og 3, GB31, pkt. 1 til 4, GB32, GB33, pkt. 1 til 7, 10 til 11 og 14, GB34, GB35, GB38, GB46.
 - UB50, UB51, UB52.
 - MB61.Derudover er DFU forpligtet til løbende at orientere Statens Luftfartsvæsen om, hvem der er medlemmer af bestyrelse og havarigruppe, samt hvem der er generalsekretær.
3. DFU's vedtægter henhører under Repræsentantskabets kompetence som DFU's øverste instans.
4. Administrative Bestemmelser (AB) er DFU's bestyrelses kompetenceområder.
5. Sportsbestemmelser (SB) er Sportsudvalgets (SU) kompetenceområde.
6. Generelle Bestemmelser (GB) er Instruktør- og sikkerhedsudvalgets (ISU) kompetenceområde.
7. Instruktørudvalgets (IU) kompetenceområde er Uddannelsesbestemmelserne (UB) og Materieludvalgets (MU) kompetenceområde er Materielbestemmelserne (MB).
8. Udvalg kan inden for deres kompetenceområder lave ændringer, som kan implementeres efter godkendelse i bestyrelsen. Bestyrelsen og udvalgene har ret til i enkeltstående konkrete tilfælde at dispensere inden for eget kompetenceområde.
9.
 - a. DFU's bestyrelse og DFU's udvalg har inden for deres kompetenceområder pligt til at informere om ændringer vedrørende FB på DFU's hjemmeside.
 - b. FB er tilgængelig på DFU's hjemmeside, hvor den løbende opdateres. Opdateringer markeres med en streg i venstre margen.
 - c. Alle klubber skal have en FB i papirudgave, der er opdateret.
 - d. Alle medlemmer af DFU har pligt til at holde sig orienteret om opdateringer på DFU's hjemmeside.

DFU's REPRÆSENTATION I DIF, KDA, FAI og IPC m.m.

1. DFU er bl.a. medlem af Danmarks Idræts-Forbund (DIF), Kongelig Dansk Aeroklub (KDA) og, gennem KDA, tilsluttet Federation Aeronautique International (FAI) og FAI's faldskærmsafdeling – International Parachuting Commission (IPC).

Danmarks Idræts-Forbund

2. DIF er hovedorganisationen for danske idrætsorganisationer.
 - a. I DIF er de enkelte medlemsorganisationers stemmeantal reguleret af antallet af medlemmer i organisationen, jf. DIF's love. DFU har for tiden to stemmer og dermed samme antal repræsentanter.
 - b. DFU's repræsentanter i DIF udpeges af DFU's bestyrelse og er normalt formanden og næstformanden.

Kongelig Dansk Aeroklub

3. KDA er en sammenslutning af danske luftsportsforbund.
 - a. I KDA udregnes stemmeantallet for de enkelte medlemsorganisationer ud fra antal medlemmer henholdsvis med og uden certifikat, jf. KDA's vedtægter.
 - b. Alle medlemmer af DFU har møderet; men kun de af DFU udpegede repræsentanter har tale- og stemmeret.
 - c. DFU's repræsentanter udpeges af DFU's bestyrelse.

Federation Aeronautique International

4. FAI er det internationale luftsportsforbund.
 - a. I FAI har hvert land én repræsentant, for Danmark KDA. (se ovenfor)
 - b. FAI er organiseret med et antal kommissioner til varetagelse af de enkelte luftsportsdiscipliner, for faldskærm kommissionen IPC (se nedenfor).

International Parachuting Commission

5. IPC er kommissionen for faldskærm under FAI (se ovenfor).
 - a. IPC's væsentligste ansvar er udvikling af de enkelte faldskærmsdiscipliner og afholdelse af internationale konkurrencer, herunder især udpegning af dommere og jurymedlemmer.
 - b. IPC er organiseret med en bestyrelse, "bureau", og et antal tekniske komitéer for de enkelte discipliner, dommere, sikkerhed, økonomi m.m.
 - c. IPC holder årsmøde normalt i januar, indledt med 3 dages åbne møder inden for de enkelte komitéer efterfulgt af generalforsamling/repræsentantskabsmøde over 2 dage.
 - d. Hvert land må stille med to repræsentanter, en delegeret og en suppleant, samt et frit antal observatører.
 - e. Formelt udpeges delegationen af KDA, i praksis i overensstemmelse med indstilling fra DFU.

- f. DFU's bestyrelse foretager indstilling af delegationsmedlemmerne, hvoraf den ene bør være DFU's formand.

Øvrige organisationer

6. Friluftsrådet

Rådets formål er at støtte og opmuntre til friluftsliv og naturforståelse under hensyntagen til natur og miljø, varetage de tilsluttede organisationers og offentlighedens interesser i den forbindelse og fungere som rådgivende organ for de offentlige myndigheder.

7. Rådet for Større Flyvesikkerhed

Rådets formål er at fremme sikkerheden i forbindelse med flyvning.

8. BARTIC er et samarbejde mellem de nordiske og baltiske landes faldskærmsorganisationer.

- a. BARTIC's formål er politisk koordinering specielt med henblik på IPC og samarbejde omkring uddannelse og sikkerhed.

BESTYRELSENS OG GENERALSEKRETÆRENS ANSVARSOMRÅDER

1.
 - a. Efter DFU's vedtægter består bestyrelsen af 6 personer.
 - b. 2 bestyrelsesmedlemmer, formand, næstformand, økonomiansvarlig og teknisk sekretær har faste funktioner med medfølgende ansvarsområder.
 - c. De øvrige bestyrelsesmedlemmer tildeles ansvarsområder efter behov, ofte relateret til breddearbejdet, miljø, sponsorer, IPC, PR, SLV, KDA, Team Danmark og lignende.
 - d. Eksempelvis ansvarsfordelinger for DFU's bestyrelse er anført nedenfor.
2. Formanden er:
 - a. Ansvarlig for kontakt med myndigheder, politikere, medier, DIF, Team Danmark, KDA m.m.
 - b. Bindeleddet til internationale relationer, herunder IPC og det nordiske-baltiske samarbejde (BARTIC).
 - c. Generalsekretærens nærmeste foresatte.
3. Næstformanden er:
 - a. Formand for Sportsudvalget.
 - b. Bindeled mellem disciplinudvalgene og bestyrelsen.
 - c. Ansvarlig for DFU's sportslige aktiviteter.
 - d. Ansvarlig for eliten, herunder landshold og chef for landstræner(e).
 - e. Nationale og internationale konkurrencer.
4. Økonomiansvarlig er:
 - a. Politisk ansvarlig for DFU's økonomi, budgetter og regnskab.
5. Teknisk Sekretær er:
 - a. Formand for Instruktor- og Sikkerhedsudvalget, kontaktperson til havarigruppen og bindeled mellem IU, MU og bestyrelsen.
 - b. Ansvarlig for kontakt til SLV og andre myndigheder (politi, miljø m.v.) i sikkerheds- og uddannelsesansliggender.
 - c. Ansvarlig for DFU's forsikringsforhold.
6. Foruden de ovennævnte ansvarsområder fordeler bestyrelsen yderligere ansvarsområder mellem bestyrelsesmedlemmerne. Bestyrelsen kan vælge at friholde et medlem i bestyrelsen for et ansvarsområde i en periode, således at medlemmet ingen faste opgaver har eller løser ad hoc opgaver. Andre eksempelvis ansvarsområder, der kan fordeles, kan være:
 - a. Aktivitetsansvarlig, der skal tegne DFU's breddepolitik og koordinere breddeaktiviteter på tværs af disciplinudvalgene.
 - b. PR-ansvarlig, der skal markedsføre DFU over for pressen, KDA, DIF m.m., samt intern markedsføring af DFU, herunder være bindeled til web-masteren.
 - c. Miljøansvarlig, der skal koordinere unionens miljøaktiviteter samt have kontakt til myndighederne i miljøspørgsmål.
 - d. Klubansvarlige, der løbende skal have kontakt til DFU's klubber i respektive landsdele/regioner.
 - e. FB, herunder bl.a. at foranstalte opdatering på hjemmesiden.

7. **Generalsekretærens ansvarsområde:** Udgives senere.

ØKONOMIBESTEMMELSER

1. Repræsentantskabet har det endelige ansvar for DFU's økonomi. DFU's økonomiansvarlige bestyrelsesmedlem har det politiske ansvar for unionens økonomi. Generalsekretæren overvåger løbende økonomien, holder løbende sammen med det økonomiansvarlige bestyrelsesmedlem bestyrelsen orienteret og fremlægger årligt det reviderede regnskab samt budget for repræsentantskabet.
2. Budgetforslag for det kommende år udarbejdes snarest efter, at halvårsbalance for indeværende år foreligger, og tilskuddet fra DIF for det kommende år er kendt. Budgettet behandles i bestyrelsen og fremlægges på formands- og budgetmøde i oktober/november indeværende år.
3. Budgettet opdeles i områder efter behov, i forhold til udgiftsområder, udvalg, discipliner m.v.
4. Budgettet kan indeholde følgende områder, idet den ansvarlige for det pågældende område samtidig skal udpeges.

<u>Budgetområde</u>	<u>Budgetansvarlig</u>
a. Administration.	Generalsekretæren
b. DFU's bestyrelse.	Formanden
c. PR.	PR-ansvarlig
d. Sportsudvalg (SU).	Næstformand
e. Aktivitetsudvalg (AU).	Aktivitetsansvarlig
f. Præcisionsudvalg (PU) incl. dommere.	Udvalgsformand
g. Formationsudvalg (FSU) incl. dommere.	Udvalgsformand
h. Free-Fly udvalget (FFU) incl. dommere.	Udvalgsformand
i. Canopy piloting udvalg (CPU) incl. dommere.	Udvalgsformand
j. Instruktør- og sikkerhedsudvalg (ISU).	Teknisk sekretær
k. Instruktørudvalg (IU).	Udvalgsformand
l. Materieludvalg (MU).	Udvalgsformand

5. Budgettet periodiseres mindst i kvartaler.
6. Den budgetansvarlige er ansvarlig for, at budgettering, disponering, udbetalinger og afregninger af midler ligger inden for budgettet samt følger beslutninger i bestyrelse og/eller udvalg. Den budgetansvarlige skal godkende alle afregninger inden for eget område.
7. Hvis den budgetansvarlige konstaterer, at ansvarsområdets økonomi afviger væsentligt fra budgettet, skal generalsekretæren underrettes. Større ændringer, f.eks. budgetoverskridelser eller overførsel af ikke brugte midler til anden aktivitet eller til næste år, kræver godkendelse i bestyrelsen.
8. Bilag og regninger (jf. pkt. 10) skal tydeligt indeholde:
 - a. Dato (incl. årstal).
 - b. Navn på modtagere af beløb (firmanavn, person, klub eller lignende).
 - c. Hvad beløbet dækker/skal dække.

-
- d. Oplysninger om, hvilket budgetpunkt/kontonummer udgiften skal føres på.
 - e. Attestation af den budgetansvarlige (med læselig underskrift eller underskriverens navn i blokbogstaver).
9. Alle økonomiske bevægelser, såvel indtægter som udgifter, skal føres og afregnes til DFU's kontor. Bilag vedrørende indtægter skal så nøjagtigt som muligt vise, hvem eller hvad indtægten stammer fra, samt hvad den skal dække (f.eks. ved kurser: Ophold/kost, kursusgebyr, materialer og lignende).
 10. Regninger fra arrangører, leverandører og lign. skal i størst muligt omfang sendes direkte til DFU's kontor til betaling. Regninger skal have en tydelig reference til arrangør/budgetansvarlig, der skal følge regningen op med oplysninger om dens tilhørsforhold i form af et DFU udgiftsbilag.

A'CONTO UDBETALINGER OG -AFREGNINGER

11. A'contobeløb kan tidligst udbetales én uge, før aktiviteten skal afholdes, og kun for én aktivitet ad gangen. Strækker en aktivitet sig over en længere periode, kan der højst udbetales a'contobeløb for 4 uger ad gangen. Strækker en aktivitet sig over en længere periode (over én måned), skal der afregnes senest for hver 4. uge fra aktivitetens start.
12. Ved modtagelsen af a'contobeløb skal modtageren kvittere på et DFU-udgiftsbilag (jf. pkt. 8), der samtidig skal vise, hvad beløbet er beregnet til at dække. Beløbets størrelse skal stå i rimeligt forhold til den omkostning, der skal dækkes.
13. Ved modtagelse af større beløb (over 25.000 kr.) og/eller ved afholdelse af et arrangement med mange økonomiske bevægelser, skal der oprettes en bankkonto i aktivitetens navn gennem DFU's kontor. I forbindelse med afregning af arrangementet skal posteringer på kontoudtog (bortset fra bankens renter, gebyrer og lign.) svare til bilag fra arrangøren/budgetansvarlige.
14. Afregning af a'contobeløb skal ske senest 14 dage efter, at en aktivitet er afsluttet.
15. Ved ydelser forstås her de honorarer, transportudgifter, diæter, kostpenge, opholdsudgifter og lignende, der udbetales til enkeltpersoner. Skattefri godtgørelser for kost og logi samt for befordring må ikke overstige de beløb, der er fastsat af SKAT.
Ved afregning af ydelser skal bilag indeholde:
 - a. Dato (incl. årstal)
 - b. Tydelig angivelse af, hvem der har modtaget beløb (navn på hver enkelt person).
 - c. Præcis angivelse af, hvad beløbet skal dække, herunder:
 - (1). Honorarer:
 - Hvad honoraret skal udbetales for.
 - Der skal gives skatteoplysninger, og personen vil blive oprettet i DFU's lønsystem (pt. via DIF), med henblik på beregning af AM-bidrag, skat m.v.

- (2). Kost/diæter:
- Datoer/perioder, som beløbet skal dække.
 - Hvilket/hvilke måltider diæterne skal dække.
- (3). Opholdsudgifter:
- Hvilke overnatninger (antal), der er dækket (fra dato til dato).
 - Hvis der er tale om hotel, så oplysning om hvorvidt morgenmad er incl. i prisen.
- (4). Kørselsudgifter:
- Dato(er) hvor kørslen er foretaget.
 - Ved kørsel flere gange samme dag, så også tidspunkter.
 - Strækning (fra – til).
 - Kørselens formål.
 - Evt. passagerer (navne)

Afregningen skal attesteres af den budgetansvarlige jf. pkt. 4.
Dog attesteres bestyrelsens udgiftsbilag af generalsekretæren.
De budgetansvarliges egne udgiftsbilag skal attesteres af generalsekretæren.

MEDLEMSREGISTRERING OG KONTINGENTBETALING

1. Klubberne skal indmelde/registrere alle medlemmer i DFU.
 - a. Indmeldelse i forbindelse med begynderuddannelse sker ved køb af "begynderpakke", indeholdende indmeldelsesblanket, teoribog og logkort. Pris for begynderpakke fastsættes på repræsentantskabsmøde gennem vedtagelse af budget. Pris for begynderpakke indeholder 3 måneders kontingent til DFU.
 - b. Direkte indmeldelse og genindmeldelse sker til DFU's kontor.
2. Klubberne betaler pr. medlem et månedligt kontingent til DFU. Størrelsen af kontingentet fastsættes på repræsentantskabsmøde.
3. Kontingent forfalder til betaling jf. DFU's vedtægter § 22. DFU's kontor opkræver kvartalsvis kontingentet på baggrund af de medlemsoplysninger, som er registreret hos DFU.
4. Udmeldelse af DFU.
 - a. Klubben skal meddele alle udmeldelser skriftligt (post, fax, E-mail, INET etc.) til DFU's kontor med oplysning om navn, fødselsdato, klub samt udmeldelsesdato.
 - b. Udmeldelser sker pr. et månedsskifte.
 - c. Udmeldelser skal være DFU's kontor i hænde senest den 25. i måneden for at have virkning fra efterfølgende måned.
5. Klubskifte til anden klub sker ved henvendelse til DFU's kontor på blanket.

ÅRSSTATISTIK

1. Klubberne skal indsende årsstatistik en gang årligt til DFU senest den 15. januar i efterfølgende år på særligt skema.
2. Med baggrund i de indsendte data indberetter DFU samlet årsstatistik til Statens Luftfartsvæsen indeholdende mindst:
 - a. Antal spring for h.h.v. springere med og uden certifikat.
 - b. Antal opvisningsspring.
 - c. Antal tandemspring.
 - d. Antal indberettede hændelser jf. GB 35.

FORSIKRINGSDÆKNING UNDER DFU

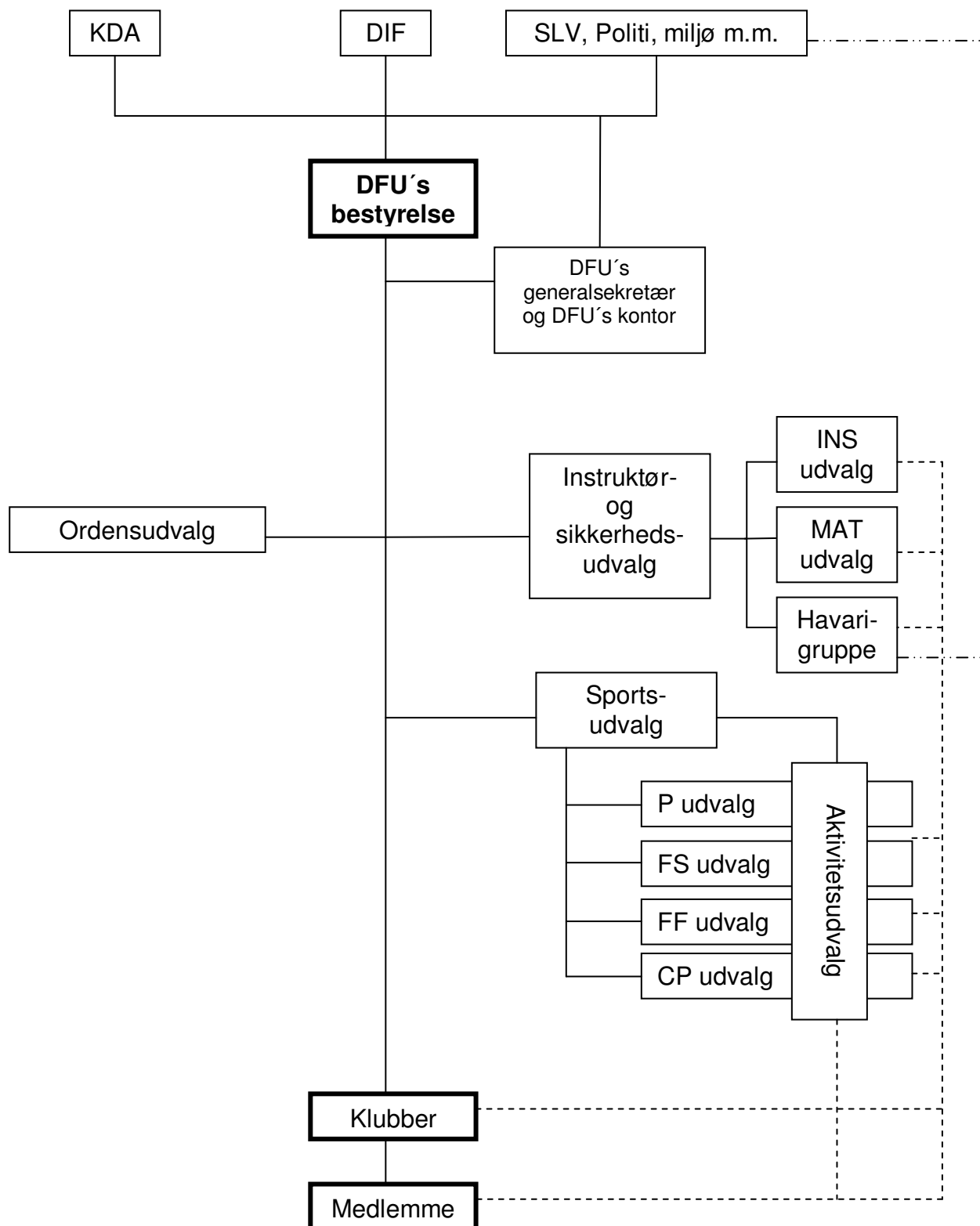
DIF's kollektive forsikringer.

1. Arbejdsskadeforsikring er den lovpligtige forsikring, som skal tegnes af en arbejdsgiver i henhold til "Lov om forsikring mod følge af arbejdsskade". Forsikringen dækker "ansatte" i DFU/klubberne såsom bestyrelsesmedlemmer, instruktører, piloter samt klubmedlemmer, der udfører reparations- og vedligeholdelsesarbejde. Arbejdet behøver ikke være lønnet. Forsikringen dækker de lovmæssige erstatningsydelser som: lægebehandling, genoptræning, hjælpemidler, tandskader m.v.
Professionelle og evt. kontraktansatte er ikke omfattet af forsikringen.
2. Ansvarsforsikringen dækker generelt det ansvar, som kan pålægges DFU, klubber eller dens ansatte under udøvelse af aktivitet som klub eller arbejdsgiver. Ved ansatte forstås bestyrelsesmedlemmer, instruktører, piloter, hjælpere m.fl., som udfører opgaver efter aftale med klubben/bestyrelsen. Det er ligegyldigt, om der er tale om frivilligt og ulønnet arbejde.
3. Retshjælpforsikringen dækker omkostninger, ved visse retslige konflikter (i en retssag) i forbindelse med de eventuelle krav, der rejses mod DFU/klubben eller dens "ansatte". Forsikringen dækker ikke tvister mellem foreninger indbyrdes eller foreninger organiseret i DGI/DIF.
 - a. Der er en selvrisko på 5.000 kr.
 - b. Maximumdækning er 75.000 kr.
 - c. Det er altid en god idé at anmelde alle krav, som fremsættes mod ens klub. Også selv om man ikke mener eller tror, der er hold i de krav, som stilles.
4. Rejseforsikringen dækker de af DFU/klubberne udsendte ansatte, herunder frivillige ledere og udøvere under idrætsrejse (arrangeret af DFU/klubber) overalt i verden. Forsikringen dækker bl.a. behandlingsudgifter i f.m. akut sygdom, udgifter forbundet med evt. hjemtransport, varige mén efter ulykkeskader (det sidste gælder ikke udøvere) m.m.
Forsikringen dækker også ansvar ved faldskærmsspring.
Forsikringen dækker kun i de tilfælde, der ikke er dækning fra anden side.

DFU tegnede, kollektive forsikringer for unionens medlemmer.

5. Ansvarsforsikring for spring i Danmark dækker det ansvar, som kan pålægges alle springere under udøvelse af deres sport, herunder den lovpligtige forsikring til opvisninger, jf. BL 9-1, pkt. 10.3.
6. Yderligere oplysninger om forsikringselskab, forsikringernes betingelser og dækning, samt skadesanmeldelse kan ske ved henvendelse til DFU's kontor.
7. Anmeldelse af skade til DFU sker ved at indsende skadesanmeldelsesblanket, der kan rekvireres ved DFU.

DFU's UDVALGSSTRUKTUR



Alle henvendelser og ansøgninger fra medlemmer, klubber og udvalg til DFU, DFU's udvalg, DIF, KDA, myndigheder m.m. skal fremsættes i henhold til DFU's struktur, således at klubber, udvalg og DFU har mulighed for at fremkomme med udtalelser i sager, der vedrører deres ansvarsområder.

BESTEMMELSER FOR DFU's UDVALG

1. DFU's bestyrelse (eller forretningsudvalget) nedsætter de udvalg, der anses for nødvendige for at kunne varetage unionens drift.
2. For hvert udvalg fastlægges en forretningsorden, der fastlægger:
 - a. Ansvarsområde.
 - b. Arbejdsopgaver.
 - c. Beføjelser.
2. De enkelte udvalg har kompetence til inden for deres ansvarsområde at udsende bestemmelser samt at træffe afgørelser i sager, der måtte blive forelagt udvalget. Dog skal ændringer i sikkerhedsmæssige bestemmelser til høring i DFU's bestyrelse inden implementering. Derudover gælder for hvert enkelt teknisk udvalg følgende bestemmelser:
 - a. Formål: Rådgivning af DFU (bestyrelse) inden for udvalgets ansvarsområde. Udvalget skal løbende orientere DFU om udviklingen inden for udvalgets ansvarsområde og skal på eget initiativ underrette DFU i forhold, hvor udviklingen kan nødvendiggøre en regulering af en eller flere gældende bestemmelser, regler eller aktiviteter.
 - b. Aktiviteter: Udvalgene skal løbende ajourføre FB'eren og andre bestemmelser inden for deres ansvarsområde. Derudover skal udvalgene planlægge, gennemføre og kontrollere uddannelse af DFU's medlemmer ved at arrangere nødvendige kurser indenfor deres ansvarsområde. Udvalgene skal desuden udarbejde uddannelsesmateriale til brug på udvalgenes kurser og til brug for medlemmerne i deres virke inden for det pågældende område.
 - c. Økonomi: Udvalgene tildes årligt et budget efter indstilling til DFU. Budgetindstillingen for det efterfølgende kalenderår skal være modtaget ved DFU inden 1. oktober. Udvalgsformændene er ansvarlige for, at budgettet overholdes.
 - d. Årsberetning: Udvalgsformændene er ansvarlige for, at der hvert år inden den 1. februar fremsendes en årsberetning til DFU for udvalgets aktiviteter i det foregående kalenderår.
3. Udvalgets sammensætning godkendes i DFU's bestyrelse. Om nødvendigt kan udvalget udpeges af DFU.
4. Valgperiode i udvalgene er normalt 2 år, idet der så vidt muligt skal sikres en kontinuitet, hvor ikke alle medlemmer udskiftes samtidigt. Dette sikres ved at lave nyvalg af ca. halvdelen af medlemmerne pr. år. Genvalg kan finde sted.
5. Udvalget vælger selv formand blandt medlemmerne. Valget skal godkendes af bestyrelsen.

6. DFU kan i særlige tilfælde ændre på udvalgets sammensætning, herunder indsætte andre, uanset valgperiode og tidspunkt.

7. Fordeling af det sportslige ansvar i udvalgene/klubberne.
 - a. Landshold og bruttolandsholdsgruppen = DFU's bestyrelse ved SU-formanden.
 - b. Talentudvikling = Disciplinudvalget
 - c. Breddeaktiviteter = Disciplinudvalget i samråd med Aktivitetsudvalget
 - d. Udvikling af disciplinen, regler og uddannelse = Disciplinudvalget
 - e. Grundlæggende disciplinuddannelse (f.eks BBF) = Klubberne.

INSTRUKTØR- OG SIKKERHEDSUDVALGET

1. Udvalget er DFU's faglige eksperter og rådgivere inden for det samlede springtekniske område, herunder uddannelse-, instruktør- og materielområderne. Det er instruktør- og sikkerhedsudvalgets (ISU) ansvar, at der er sammenhæng mellem uddannelses-, instruktør og materielbestemmelserne.
2. ISU skal løbende orientere DFU om udviklingen inden for udvalgets ansvarsområde og skal på eget initiativ underrette DFU om forhold, hvor udviklingen kan nødvendiggøre en regulering af en eller flere gældende bestemmelser, regler eller aktiviteter, især hvor disse ændringer har betydning for sikkerheden.
3. ISU skal:
 - a. Koordinere alle ændringer af bestemmelser fra IU og MU, inden disse sendes til høring i DFU's bestyrelse.
 - b. Indstille fagligt velkvalificerede springere til jobbet i havarigruppen.
 - c. Udarbejde og vedligeholde vejledninger for de medlemmer af DFU, der indgår i havarigruppen.
 - d. Planlægge og gennemføre uddannelse af havarigruppens medlemmer
 - e. Behandle alle klagesager og indberetninger inden for udvalgets ansvarsområde, inden disse forelægges DFU's bestyrelse.
4. ISU skal afholde udvalgmøde mindst en gang årligt og ellers efter behov, samt hvis DFU's bestyrelse ønsker det. Indkaldelse til udvalgmøde, vedlagt en dagsorden, udsendes med mindst 2 ugers varsel af formanden for udvalget. Referat, vedlagt evt. indstillinger, skal fremsendes til DFU's bestyrelse inden 4 uger efter mødets afholdelse.
5. Udvalget består af tre medlemmer:
 - a. DFU's tekniske sekretær (der er formand for udvalget og bindeleddet til DFU's bestyrelse).
 - b. Formanden for IU
 - c. Formanden for MU.

INSTRUKTØRUDVALGET (IU)

OPGAVER OG KOMPETENCER

1. Udvalget er DFU's faglige eksperter med hensyn til uddannelse og grundlæggende forhold omkring springvirksomhed, herunder særligt sikkerhedsmæssige forhold.
2. Opgaver:
 - a. Udarbejde og vedligeholde bestemmelserne for uddannelse til faldskærmscertifikat.
 - b. Udarbejde og vedligeholde grundlæggende bestemmelser for springvirksomhed.
 - c. Forestå uddannelse af instruktører og tandemmastere. for så vidt angår tandemmastere og AFF-instruktører gennem 2 examinere for hvert område. godkendt af DFU's bestyrelse.
 - d. Udstede og forny instruktør- og tandemmastercertifikater,
 - e. Godkende springpladser.
 - f. Rådgive omkring uddannelsesmæssige og sikkerhedsmæssige spørgsmål.
3. Kompetencer:
 - a. Udstede, forny eller inddrage instruktør- og tandemmastercertifikater.
 - b. Inddrage faldskærmscertifikater.
 - c. Meddele godkendelse eller inddrage allerede meddelt godkendelse af springplads.
 - d. Meddele dispensation vedrørende overholdelse af faldskærmsbestemmelser, hvor der udtrykkeligt er givet mulighed for dispensation.

SAMMENSÆTNING OG VIRKSOMHED

4. Udvalget:
 - a. Udvalget består af 4 instruktør-I, valgt på instruktørårsmødet,
 - b. Medlemmerne vælges for perioden indtil det andet årsmøde efter valget, dog således at der ved hvert årsmøde er to medlemmer på valg,
 - c. Udvalget bestemmer selv, hvem der skal være formand, idet valget dog skal godkendes af DFU's bestyrelse.
5. Møder:
 - a. Møde afholdes, når formanden, to af udvalgsmedlemmerne eller DFU's bestyrelse ønsker det,
 - b. Tid og sted aftales. I mangel af enighed bestemmes det af formanden,
 - c. Formanden indkalder med dagsorden, senest 2 uger før mødet,
 - d. Der skal til protokol udfærdiges referat, som desuden i kopi skal sendes til medlemmerne samt DFU's bestyrelse inden 4 uger efter mødet.

INSTRUKTØRÅRSMØDE

6. Instruktørårsmøde:
 - a. Årsmøde afholdes mindst hvert andet år i november måned efter indkaldelse med mindst 4 ugers varsel.

- b. Indkaldelse sendes til alle instruktører og tandemmastere og indlægges på DFU's hjemmeside.
- c. Alle instruktører, instruktørelever og tandemmastere har møde- og taleret.
- d. Fremmødte instruktør-I, instruktør-II og AFF-instruktører har stemmeret.
- e. Referat af årsmødet indsættes i udvalgsprotokollen og skal desuden offentliggøres på DFU's hjemmeside inden 4 uger efter årsmødet.

KLAGEMULIGHEDER

- 7. Klagemuligheder over IU's beslutninger:
 - a. Udvalgets beslutninger om at nægte fornyelse af certifikater samt at inddrage certifikater eller pladsgodkendelser kan indbringes for DFU's bestyrelse.
 - b. Klagen skal sendes til DFU's kontor og være modtaget inden 2 uger efter modtagelse af meddelelse om udvalgets beslutning.
 - c. Andre beslutninger inden for udvalgets kompetence er endelige og kan kun indbringes for bestyrelsen, hvis indsigelsen går på, at udvalget ikke har overholdt formelle regler om sagsbehandling.

MATERIELUDVALGET (MU)

1. Udvalget er DFU's faglige eksperter og rådgiver inden for materielområdet og inden for den materieltekniske uddannelse af faldskærmsspringere, materielteknikere og faldskærmsinstruktører.
2. MU skal løbende orientere DFU om udviklingen indenfor udvalgets ansvarsområde og skal på eget initiativ underrette DFU om forhold, hvor udviklingen kan nødvendiggøre en regulering af en eller flere gældende bestemmelser, regler eller aktiviteter. Især hvor disse ændringer har betydning for sikkerheden.
3. MU skal:
 - a. Udarbejde og vedligeholde bestemmelserne for anvendelse, kontrol, reparation og kassation af faldskærmsmateriel.
 - b. Udarbejde og vedligeholde bestemmelserne for uddannelse af materiel-sagkyndige.
 - c. Udarbejde og vedligeholde bestemmelserne for opnåelse og vedligeholdelse af alle former for certifikater, der omhandler materieltekniske færdigheder.
 - d. Planlægge og gennemføre uddannelse til seniorpakker (SP), reservepakker (RP), rigger (R) og masterrigger (MR).
4. Formanden er ansvarlig for koordinering af al mødeaktivitet.
5.
 - a. MU afholder udvalgsmøder efter formandens bestemmelser eller hvis mindst 2 udvalgsmedlemmer eller DFU's bestyrelse ønsker det.
 - b. Der skal afholdes mindst et møde pr. år. Indkaldelse til møder, vedlagt en dagsorden, udsendes med mindst 2 ugers varsel af formanden for udvalget eller af vedkommende, der ønsker mødet afholdt.
 - c. Der skal til protokol udfærdiges referat, som desuden i kopi skal sendes til medlemmerne og DFU's bestyrelse inden 4 uger efter mødet.
6.
 - a. Årsmøde afholdes hvert andet år (ulige år) og indkaldes, vedlagt en dagsorden, med mindst 8 ugers varsel.
 - b. Alle seniorpakkere, reservepakkere, riggere og masterriggere har stemmeret. Mødet er åbent for alle interesserede DFU medlemmer.
 - c. Indhold og form af årsmøderne skal tilrettelægges på en sådan måde, at de ud over at orientere om relevante informationer og observationer for målgruppen, også tjener som en 1-årig fornyelse af RP.
 - d. Referat fra årsmødet skal foreligge inden 4 uger efter mødet og offentliggøres på DFU's hjemmeside.
7. Udvalget:
 - a. Udvalget består af mindst 4 personer med seniorpakkercertifikat eller højere materielcertifikat, valgt på årsmødet.
 - b. Udvalget bestemmer selv, hvem der skal være formand, idet vedkommende dog ikke må være kommercielt engageret i faldskærmsporten og skal godkendes af DFU's bestyrelse.

8. a. MU kan udsende meddelelser om specifikke materieltekniske forhold, for eksempel foranlediget af bulletiner fra fabrikanter.
- b. Ved meddelelser af mere generel karakter skal udsendelsen ske i samråd med teknisk sekretær.

SPORTSUDVALGET (SU)

1. Udvalget er DFU's faglige eksperter og rådgivere inden for træning, konkurrence, talentudvælgelse, elite og landsholdsudvælgelse. SU er bindeleddet mellem disciplinudvalgene og DFU's bestyrelse.
2. SU skal løbende orientere DFU om udviklingen indenfor udvalgets ansvarsområde og skal på eget initiativ underrette DFU om forhold, hvor udviklingen kan nødvendiggøre en regulering af en eller flere gældende bestemmelser, regler eller aktiviteter, især hvor disse ændringer har betydning for sikkerheden.
3. SU skal:
 - a. Samarbejde med de respektive udvalg, indstille egnede emner til trænere i DFU.
 - b. Udarbejde udkast til trænerkontrakter med alle DFU's trænere.
 - c. Støtte landsholdstrænerne, ungdomstrænerne og evt. andre trænere ved planlægning af og evt. koordination af elitens trænings- og konkurrenceaktiviteter for at nå DFU's målsætning.
 - d. Koordinere kurser, trænings- og konkurrencevirksomhed under DFU i samarbejde med de respektive udvalg.
 - e. Indstille til DFU vedr. køb af nyt materiel til disciplinerne, herunder materiel til dommerne. (Videoer, monitører m.m.).
 - f. Behandle disciplinudvalgenes indstillinger til bruttolandsholdene og landshold, samt udtage deltagere til internationale konkurrencer.
 - g. Som faglig støttefunktion, deltage aktivt i udarbejdelse af de overordnede retningslinier for elite- og breddeaktiviteter.
 - h. Som faglig støttefunktion udarbejde forslag til udtagelseskriterier for elite og landsholdsspringere.
 - i. I samarbejde med disciplinudvalgene planlægge og lade gennemføre Danmarksmesterskaber.
4. SU er ansvarlig for fordelingen og anvendelsen af de tildelte støttemidler.
5. SU har kompetence og beføjelse til at forhandle direkte med Team DK og DIF i alle sager, der vedrører udvalgets ansvarsområder.
6.
 - a. SU afholder udvalgsmøder efter formandens bestemmelser eller hvis mindst 2 udvalgsmedlemmer eller DFU's bestyrelse ønsker det, dog mindst en gang i kvartalet.
 - b. Indkaldelse til udvalgsmøde, vedlagt en dagsorden, udsendes med mindst 2 ugers varsel af formanden for udvalget eller af vedkommende, der ønsker mødet afholdt.
 - c. Referat, vedlagt evt. indstillinger, skal fremsendes DFU's bestyrelse inden 4 uger efter mødets afholdelse.
7. Udvalget består af 5 medlemmer:
 - a. DFU's næstformand (formand for SU).
 - b. Formanden for PU.
 - c. Formanden for FSU.

- d. Formanden for FFU
- | e. Formanden for CPU.

AKTIVITETSUDVALGET (AU)

Udvalgets opgave er at koordinere DFU's breddearbejde.

1. AU skal løbende orientere DFU om udviklingen og tiltag indenfor udvalgets ansvarsområde.
2. AU skal:
 - a. Arbejde for at fastholde, udvikle og inspirere faldskærmsspringere på alle niveauer i bredden på tværs af klubberne.
 - b. Lave aktiviteter, der dækker fra klubbernes grundlæggende disciplinuddannelse frem til optagelsessamlinger til talenterne.
 - c. Støtte klubberne i deres arbejde med at gennemføre grundlæggende disciplinindføring.
3.
 - a. AU afholder udvalgsmøder efter formandens bestemmelser, eller hvis mindst 2 udvalgsmedlemmer eller DFU's bestyrelse ønsker det.
 - b. Indkaldelse til udvalgsmøde vedlagt en dagsorden udsendes med mindst 2 ugers varsel af formanden for udvalget eller af vedkommende, der ønsker mødet afholdt.
 - c. Referat, vedlagt evt. indstillinger, skal fremsendes til DFU's bestyrelse inden 4 uger efter mødets afholdelse.
4.
 - a. Aktivitetsseminar afholdes hvert år i oktober/november måned og indkaldes med dagsorden med mindst 4 ugers varsel.
 - b. Stemmeret på seminaret har alle på mødet personligt fremmødte springere, der er medlemmer af DFU.
 - c. Referat fra seminaret skal foreligge inden 4 uger efter mødet og offentliggøres på DFU's hjemmeside.
5. Formand for udvalget er det DFU bestyrelsesmedlem, der er aktivitetsansvarlig. Derudover består udvalget af 4 medlemmer, der vælges på seminaret således:
 - a. Repræsentant fra præcisionsspringerne.
 - b. Repræsentant fra formationsspringerne.
 - c. Repræsentant fra freefly springerne.
 - d. Repræsentant for canopy piloting springerne.

FORMATIONSSPRINGSUDVALGET (FSU)

1. Udvalget er DFU's faglige eksperter og rådgivere inden for formationspringsområdet.
2. FSU skal løbende orientere DFU om udviklingen indenfor udvalgets ansvarsområde og skal på eget initiativ underrette DFU om forhold, hvor udviklingen kan nødvendiggøre en regulering af en eller flere gældende bestemmelser, regler eller aktiviteter, især hvor disse ændringer har betydning for sikkerheden.
3. FSU skal:
 - a. Fremme disciplinen formationsspring (FS) og assistere en evt. træners planlægning af trænings- og konkurrenceaktiviteter for eliten, herunder landshold og bruttolandsholdene. Er der ingen fastansat træner, er det FSU's opgave at planlægge og gennemføre træninger m.v.
 - b. Deltage aktivt i udarbejdelse af de overordnede retningslinier for FS vedr. elite- og breddeaktiviteter.
 - c. Udarbejde forslag til udtagelseskriterier for bredde-, brutto- og landsholdsspringere.
 - d. Indstille emner til optagelse på landsholdet, til DFU's bestyrelse.
 - e. I samarbejde med Sportsudvalget (SU) planlægge og lade gennemføre Danmarks mesterskaber.
4. FSU er ansvarlig for fordelingen og anvendelsen af de tildelte støttemidler.
5.
 - a. FSU afholder udvalgsmøder efter formandens bestemmelser, eller hvis mindst 2 udvalgsmedlemmer eller DFU's bestyrelse ønsker det.
 - b. Indkaldelse til udvalgsmøde, vedlagt en dagsorden, udsendes med mindst 2 ugers varsel af formanden for udvalget eller af vedkommende, der ønsker mødet afholdt.
 - c. Referat, vedlagt evt. indstillinger, skal fremsendes DFU's bestyrelse inden 4 uger efter mødets afholdelse.
6.
 - a. FS seminar afholdes hvert år i oktober/november måned og indkaldes vedlagt en dagsorden med mindst 4 ugers varsel.
 - b. Stemmeret på seminaret har alle på mødet personligt fremmødte medlemmer af DFU.
 - c. Referat fra seminaret skal foreligge inden 4 uger efter mødet og offentliggøres på DFU's hjemmeside.
7. FS dommerne er repræsenteret af FSU.
8. Udvalget består af fem medlemmer, der vælges på seminaret således:
 - a. Formand, der vælges på lige år.
 - b. Repræsentant for FS landsholdet (4-mands), der vælges på lige år.
 - c. Repræsentant for eliten, der vælges på ulige år.
 - d. Repræsentant for bredden, der vælges på lige år.
 - e. Repræsentant for FS dommerne, der vælges på ulige år.

FREE FLY UDVALGET (FFU)

1. Udvalget er DFU's faglige eksperter og rådgivere indenfor free fly området.
2. FFU skal løbende orientere DFU om udviklingen indenfor udvalgets ansvarsområde og skal på eget initiativ underrette DFU om forhold, hvor udviklingen kan nødvendiggøre en regulering af en eller flere gældende bestemmelser, regler eller aktiviteter. Især hvor disse ændringer har betydning for sikkerheden.
3. FFU skal:
 - a. Fremme disciplinen free fly (FF) og assistere en evt. træners planlægning af trænings- og konkurrenceaktiviteter for eliten, herunder landshold og bruttolandsholdene. Er der ingen fastansat træner er det FFU's opgave at planlægge og gennemføre træninger m.v.
 - b. Deltage aktivt i udarbejdelse af de overordnede retningslinier for FF vedr. elite- og breddeaktiviteter.
 - c. Udarbejde forslag til udtagelseskriterier for bredde-, brutto- og landsholdsspringere.
 - d. Indstille emner til optagelse på landsholdet, til DFU's bestyrelse.
 - e. I samarbejde med Sportsudvalget (SU) planlægge og lade gennemføre Danske Mesterskaber.
4. FFU er ansvarlig for fordelingen og anvendelsen af de tildelte støttemidler.
5.
 - a. FFU afholder udvalgsmøder efter formandens bestemmelser eller hvis mindst 2 udvalgsmedlemmer eller DFU's bestyrelse ønsker det.
 - b. Indkaldelse til udvalgsmøde, vedlagt en dagsorden, udsendes med mindst 2 ugers varsel af formanden for udvalget eller af vedkommende, der ønsker mødet afholdt.
 - c. Referat, vedlagt evt. indstillinger, skal fremsendes til DFU's bestyrelse inden 4 uger efter mødets afholdelse.
6.
 - a. FF seminar afholdes hvert år i oktober/november måned og indkaldes vedlagt en dagsorden med mindst 4 ugers varsel.
 - b. Stemmeret på seminaret har alle på mødet personligt fremmødte medlemmer af DFU.
 - c. Referat fra seminaret skal foreligge inden 4 uger efter mødet og offentliggøres på DFU's hjemmeside.
7. FF dommerne er repræsenteret af FFU.
8. Udvalget består af tre medlemmer, der vælges på seminaret således:
 - a. Formand, der vælges på lige år.
 - b. Repræsentant for FF springerne, der vælges på ulige år.
 - c. Repræsentant for FF dommerne, der vælges på ulige år.

PRÆCISIONSUDVALGET (PU)

1. Udvalget er DFU's faglige eksperter og rådgivere indenfor præcisions (præc.) faldskærmsspring.
2. PU skal løbende orientere DFU om udviklingen inden for udvalgets ansvarsområde og skal på eget initiativ underrette DFU om forhold, hvor udviklingen kan nødvendiggøre en regulering af en eller flere gældende bestemmelser, regler eller aktiviteter. Især hvor disse ændringer har betydning for sikkerheden.
3. PU skal:
 - a. Fremme disciplinen præc. og assistere en evt. træners planlægning af trænings- og konkurrenceaktiviteter for eliten, herunder landshold og brutto-landsholdet. Er der ingen fastansat træner, er det PU's opgave at planlægge og gennemføre træninger m.v.
 - b. Deltage aktivt i udarbejdelse af de overordnede retningslinier for præc. vedr. elite- og breddeaktiviteter.
 - c. Udarbejde forslag til udtagelseskriterier for bredde-, brutto- og landsholdene.
 - d. Indstille emner til optagelse på landsholdet, til DFU's bestyrelse.
 - e. I samarbejde med Sportsudvalget (SU) planlægge og lade gennemføre Danmarksmesterskaber i Præc.
4. PU er ansvarlig for fordelingen og anvendelsen af de tildelte støttemidler.
5.
 - a. PU afholder udvalgsmøder efter formandens bestemmelser, eller hvis mindst 2 udvalgsmedlemmer eller DFU's bestyrelse ønsker det.
 - b. Indkaldelse til udvalgsmøde, vedlagt en dagsorden, udsendes med mindst 2 ugers varsel af formanden for udvalget eller af vedkommende, der ønsker mødet afholdt.
 - c. Referat, vedlagt evt. indstillinger, skal fremsendes DFU's bestyrelse inden 4 uger efter mødets afholdelse.
6.
 - a. Præc. seminar afholdes hvert år i oktober/november måned og indkaldes vedlagt en dagsorden med mindst 4 ugers varsel.
 - b. Stemmeret på Præc. seminaret har alle på mødet personligt fremmødte DFU medlemmer.
 - c. Referat fra Præc. seminaret skal foreligge inden 4 uger efter seminaret og offentliggøres på DFU's hjemmeside.
7. Præc. dommerne er repræsenteret af PU.
8. Udvalget består af fem medlemmer, der vælges på Præc. seminaret således:
 - a. Formand, der vælges på lige år.
 - b. Repræsentant for eliten, der vælges på ulige år.
 - c. Repræsentant for bredden, der vælges på lige år.
 - d. Repræsentant for præc. dommerne, der vælges på ulige år.
 - e. Konkurrencekoordinator, der vælges på lige år.

CANOPY PILOTING UDVALGET (CPU)

1. Udvalget er DFU's faglige eksperter og rådgivere inden for canopy piloting (CP).
2. CPU skal løbende orientere DFU om udviklingen inden for udvalgets ansvarsområde og skal på eget initiativ underrette DFU om forhold, hvor udviklingen kan nødvendiggøre en regulering af en eller flere gældende bestemmelser, regler eller aktiviteter. Især hvor disse ændringer har betydning for sikkerheden.
3. CPU skal:
 - a. Fremme disciplinen CP og assistere en evt. træners planlægning af trænings- og konkurrenceaktiviteter for eliten, herunder landshold og brutto-landsholdet. Er der ingen fastansat træner, er det CPU's opgave at planlægge og gennemføre træninger m.v.
 - b. Deltage aktivt i udarbejdelse af de overordnede retningslinjer for CP vedr. elite- og breddeaktiviteter.
 - c. Udarbejde forslag til udtagelseskriterier for bredde-, brutto- og landsholdene.
 - d. Indstille emner til optagelse på landsholdet, til DFU's bestyrelse.
 - e. I samarbejde med Sportsudvalget (SU) planlægge og lade gennemføre mesterskaber.
4. CPU er ansvarlig for fordelingen og anvendelsen af de tildelte støttemidler.
5.
 - a. CPU afholder udvalgsmøder efter formandens bestemmelser, eller hvis mindst 2 udvalgsmedlemmer eller DFU's bestyrelse ønsker det.
 - b. Indkaldelse til udvalgsmøde, vedlagt en dagsorden, udsendes med mindst 2 ugers varsel af formanden for udvalget eller af vedkommende, der ønsker mødet afholdt.
 - c. Referat, vedlagt evt. indstillinger, skal fremsendes DFU's bestyrelse inden 4 uger efter mødets afholdelse.
6.
 - a. CP seminar afholdes hvert år i september/oktober måned og indkaldes vedlagt en dagsorden med mindst 4 ugers varsel.
 - b. Stemmeret på CP seminaret har alle på seminaret personligt fremmødte medlemmer af DFU.
 - c. Referat fra seminaret skal foreligge inden 4 uger efter seminaret og offentliggøres på DFU's hjemmeside.
7. CP dommerne er repræsenteret af CPU.
8. Udvalget består af tre medlemmer, der vælges på CP seminaret således:
 - a. Formand, der vælges på lige år.
 - b. Repræsentant for CP springerne, der vælges i ulige år.
 - c. Repræsentant for CP dommerne, der vælges i ulige år.

DOMMERNE

1. Dommerne under DFU er tilknyttet de respektive disciplinudvalg, således at dommerne er repræsenteret i udvalget, enten som indvalgt medlem eller ad hoc medlem.
2. Dommerne inden for de enkelte discipliner vælger en dommerrepræsentant, der over for DFU er den dommer, som er kontaktpersonen inden for disciplinen.
3. Disciplindommere er DFU's faglige eksperter og rådgivere inden for de faldskærmsdiscipliner, de repræsenterer, og som DFU gennemfører danske mesterskaber i.
4. Disciplindommerrepræsentanter (DDR) skal:
 - a. Orienterer DFU om udviklingen indenfor deres ansvarsområde og på eget initiativ underrette DFU i forhold, hvor udviklingen kan nødvendiggøre en regulering af en eller flere gældende bestemmelser, regler m.m.
 - b. Forestå uddannelse af dommerne i h.t. FAI reglerne inden for de discipliner, DFU gennemfører danske mesterskaber i.
 - c. Inden for disciplinen planlægge anvendelse af dommere ved de nationale konkurrencer.
 - d. På anmodning fra DFU, klubber og medlemmer finde dommere til konkurrencer og rekordforsøg.
 - e. Planlægge dommervirksomheden vedr. udveksling med udenlandske dommere.
 - f. Udpege emner til internationale dommere og indstille de internationale danske dommere, der skal med til konkurrencer, hvis Danmark skal stille dommere.
 - g. Til DFU's bestyrelse indstille om regelændringer til såvel nationale som internationale konkurrencer.
 - h. Via DFU's repræsentant i IPC koordinere og indstille vedrørende arbejdet med regler og dømning på IPC niveau.
 - i. Planlægge og gennemføre dommerkursus, nationalt som internationalt.
 - j. Samarbejde med Sportsudvalget om gennemførelse af DM.
5. DDR er bemyndiget til på vegne af DFU at udnævne nationale dommere i henhold til FAI's bestemmelser.
6.
 - a. Dommermøder afholdes efter DDR bestemmelser, eller hvis to af respektive disciplindommere eller DFU's bestyrelse ønsker det.
 - b. Indkaldelse til dommermøde, vedlagt en dagsorden, udsendes med mindst 2 ugers varsel af DDR eller af vedkommende, der ønsker mødet afholdt.
 - c. Referat, vedlagt evt. indstillinger, skal fremsendes DFU's bestyrelse inden 4 uger efter mødets afholdelse.
7.
 - a. Dommerseminar afholdes hvert år efter DDR bestemmelse og indkaldes vedlagt en dagsorden med mindst 4 ugers varsel.
 - b. Stemmeret på dommerseminaret har alle på mødet personligt fremmødte disciplindommere med gyldigt nationalt dommercifikat.

- c. Referat fra dommerseminaret skal foreligge inden 4 uger efter seminaret og offentliggøres på DFU's hjemmeside.
- 8. Dommere under DFU behøver ikke være medlem af en klub, hvis de ikke er springere.
- 9. Dommere, der ikke er medlem af en klub, skal være direkte medlem af DFU. Dommere, der er direkte medlemmer af DFU, er kontingentfri, så længe de er aktive dommere under DFU og opretholder DFU/FAI dommercertifikat.