



## HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN ASAHI-SAN 2023-2024



Vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 5 maart 2024

## Inhoud

Voorwoord.....	4
1 Onze vereniging .....	5
2 Het bestuur.....	6
Artikel 1. Bestuursleden .....	6
Artikel 2. Vergaderoproep .....	6
Artikel 3. Het nemen van besluiten .....	6
Artikel 4. Staken van stemmen .....	7
3 De verkiezing van het bestuur .....	8
Artikel 5. Benoemen bestuursleden .....	8
4 De algemene ledenvergadering.....	9
Artikel 6. Beleggen ALV.....	9
Artikel 7. Agendapunten jaarvergadering en stemrecht .....	9
Artikel 8. Controlecommissie.....	9
5 Commissies.....	11
Artikel 9. Benoeming en taak commissies.....	11
6 De trainers .....	12
Artikel 10. Aanstellen en bevoegdheid trainers .....	12
7 Lidmaatschap, schorsing en contributie.....	13
Artikel 11. Lidmaatschap, schorsing en opzegging.....	13
Artikel 12. Contributie vereniging en contributie JBN .....	13
Artikel 13. Contributieverzuim .....	13
8 Inspanningsverplichting van de leden .....	15
Artikel 14. Inspanningsverplichting hand- en spandiensten .....	15
9 Gedragsregels en kleding .....	16
Artikel 15. Gedrags- en hygiëneregels tijdens de les.....	16
Artikel 16. Rook-, alcohol- en drugsverbod .....	16
10 Donateurs .....	17
Artikel 17. Aanmelding tot donateur.....	17
11 Privacy bepalingen (waaronder AVG).....	18
Artikel 18. Verzamelen persoonsgegevens.....	18
Artikel 19. Inzage en verwijdering persoonsgegevens .....	19
Artikel 20. Registratie van minderjarigen .....	19
Artikel 21. Maken en publiceren van foto's.....	19
Artikel 22. Klachten bij verwerken persoonsgegevens en foto's .....	19

12	Aansprakelijkheid .....	20
	Artikel 23. Aansprakelijkheid bij vermissing eigendommen en bij blessures.....	20
13	Pestprotocol en protocol tegen sexuele intimidatie.....	21
	Artikel 24. Gedragsregels bij pesten .....	21
	Artikel 25. Maatregelen bij pestgedrag .....	21
	Artikel 26. Gedragsregels bij sexuele intimidatie .....	22
	Artikel 27. Sancties bij sexuele intimidatie .....	22
14	Slotbepaling .....	23
	Artikel 28. Regels bij wijziging huishoudelijk reglement .....	23

## Voorwoord

In elke vereniging moeten zaken worden geregeld. Zo ook bij judovereniging Asahi-San. Dan weten we welke rechten en plichten we hebben, en kunnen we altijd terugvallen op wat we met elkaar hebben afgesproken.

In dit huishoudelijk reglement staat belangrijke informatie over onze vereniging. De belangrijkste regels van de vereniging zijn vastgelegd in de Statuten. Deze liggen vast en kunnen alleen door tussenkomst van een notaris worden veranderd. In het huishoudelijk reglement kunnen we zelf belangrijke afspraken vastleggen, waarbij wat in het Statuut staat bepalend is.

Het huishoudelijk reglement is besproken en vastgesteld in de Algemene Bestuursvergadering van ... Daarmee is het niet alleen een document waarmee het bestuur moet werken, maar is het van iedereen die op welke manier dan ook verbonden is met judovereniging Asahi-San. Want uiteindelijk gaat het erom dat we een vereniging zijn waarin leden, trainers en bestuur met plezier en sportiviteit onze sport beleven en waarin we ons kunnen ontwikkelen.

Het bestuur van de judovereniging Asahi-San

## 1 Onze vereniging

Judovereniging Asahi-San is opgericht op 23 augustus 1961. Het doel van de vereniging was “de beoefening van de judosport en aanverwante takken van sport, het organiseren van wedstrijden en cursussen en het gelegenheid geven tot het beoefenen van de judosport en de daaraan verwante sporten”. Dat is nog steeds zo. Ook na ruim 60 jaar is dit nog steeds ons doel. Maar in de loop der jaren is Asahi-San een vereniging geworden waarin we naast judo ook MMA en Steps aanbieden.

Asahi-San betekent: de rijzende zon. In ons logo zie je die opgaande zon terug. Wij vinden in onze lessen en toernooien discipline, normen, waarden, zelfrespect en respect voor de ander erg belangrijk. Wij willen onze leden in staat stellen op een leuke en gezellige manier met sport bezig te zijn, de conditie op te bouwen en op peil te houden.

De judovereniging Asahi-San is lid van de Judobond Nederland (JBN) met het lidmaatschapnummer D2SL41X en staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder het nummer 40635044.

Als lid van de JBN houdt de vereniging zich aan de statuten en het huishoudelijk reglement van deze bond. Deze statuten en het huishoudelijk reglement zijn te vinden op de website van de JBN Judo [Judo Bond Nederland | Reglementen \(jbn.nl\)](http://jbn.nl). In het JBN statuut staat beschreven dat de judoka's verplicht lid zijn van de JBN. Wij geven onze judoka's op bij het behalen van de witte band.

Na jaren van trainen in de dojo aan de Butterhoek te Hippolytushoef maken we nu gebruik van de moderne sportzaal van Kindcentrum Op de Elft. We streven er naar om op den duur weer te kunnen beschikken over een eigen onderkomen – met kantine en tribune - om tijdens de wedstrijden een hapje, drankje te kunnen nuttigen en op een tribune naar de judoka's te kunnen kijken

## 2 Het bestuur

### Artikel 1. Bestuursleden

Het bestuur van Asahi-San bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en algemene bestuursleden. De bestuursleden worden gekozen en verdelen onderling de genoemde functies. Het bestuur kent minimaal drie leden.

#### *De voorzitter*

De voorzitter leidt de algemene ledenvergadering van de vereniging en de bestuursvergadering. De voorzitter heeft het recht discussies te sluiten als hij meent dat de vergadering over het onderwerp voldoende heeft gesproken. Hij is echter wel verplicht verdere besprekingen toe te laten als de meerderheid van leden dit vraagt.

#### *De secretaris*

De secretaris is verantwoordelijk voor de verzorging van de correspondentie, het agenderen en notuleren van de algemene ledenvergadering en de vergaderingen van het bestuur. Hij brengt het jaarverslag uit en draagt tevens zorg voor de ledenadministratie. Ook houdt hij de puntentelling bij van de judotoernooien waaraan de leden hebben deelgenomen.

#### *De penningmeester*

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de vereniging. De penningmeester verzorgt de financiële verslaggeving (balans, resultatenrekening en begroting).

#### *De algemene bestuursleden*

De algemene bestuursleden krijgen in het bestuur een taak toegewezen. Belangrijke taken zijn wedstrijdzaken (in- en externe toernooien), PR en interne en externe relaties (website, social media, sponsorbeleid) en activiteitencommissie (opening van het judojaar, deelname aan demonstraties, het zomerkamp, etc.).

Elk jaar legt het bestuur in de Algemene Ledenvergadering verantwoording af over haar activiteiten en geeft een beeld van de voornemens in het nieuwe jaar.

### Artikel 2. Vergaderoproep

De voorzitter roept, periodiek volgens een opgesteld vergaderschema en verder telkens wanneer hij dat nodig acht, het bestuur in vergadering bijeen. Hij is verplicht dat ook te doen als twee bestuursleden hiertoe de wens te kennen geven.

### Artikel 3. Het nemen van besluiten

In een bestuursvergadering worden bindende besluiten genomen. Dat kan alleen als de bestuursleden hiervoor op redelijke wijze en termijn zijn bijeengeroepen en ten minste de helft van het aantal bestuursleden op de vergadering aanwezig is.

Het bestuur heeft de goedkeuring van de algemene ledenvergadering nodig voor

1. het wijzigen van het statuut;
2. het wijzigen van het huishoudelijk reglement;
3. het benoemen en tussentijds ontslaan van bestuursleden;
4. het wijzigen van de contributie;
5. besluiten die een bedrag € 1.000,00 te boven gaat, of waardoor de vereniging voor langer dan één jaar wordt- verbonden;
6. beroepszaken aangedragen door de leden bij schorsing of verwijdering.

#### Artikel 4. Staken van stemmen

Als in een vergadering van het bestuur de stemmen staken, beslist de voorzitter.

### 3 De verkiezing van het bestuur

#### Artikel 5. Benoemen bestuursleden

De benoeming van bestuursleden vindt plaats op voordracht. Leden van Asahi-San kunnen zich bij het bestuur aanmelden en het bestuur kan ook zelf een voordracht opmaken. Dit alles wordt bekend gemaakt in de oproep voor een Algemene Ledenvergadering.

De bestuursleden worden benoemd voor een periode van 3 jaar, maar zijn herbenoembaar. Er is een rooster van aftreden dat als bijlage bij de oproep voor de Algemene Ledenvergadering is toegevoegd.

Bij een tussentijdse vacature neemt het nieuwe bestuurslid in het rooster van aftreden de plaats in van degene die hij vervangt.

Alle bestuursleden beschikken over een verklaring van goed gedrag (VOG).



## 4 De algemene ledenvergadering

### Artikel 6. Beleggen ALV

Het bestuur is verplicht jaarlijks een algemene ledenvergadering te beleggen (de jaarvergadering). Het bestuur nodigt de leden minstens 14 dagen voor de vergadering uit per mail.

Het bestuur is ook verplicht een algemene ledenvergadering te beleggen als ten minste 10% van de stemgerechtigde leden de secretaris hierom schriftelijk vraagt. Daarbij moeten de punten worden vermeld die zij wensen te behandelen. Deze vergadering moet binnen vier weken na dit verzoek plaatsvinden.

Het bestuur kan ook een algemene ledenvergadering bijeen roepen, als naar zijn oordeel het belang van de vereniging daarom vraagt.

### Artikel 7. Agendapunten jaarvergadering en stemrecht

In de jaarvergadering moeten de volgende agendapunten aan de orde worden gesteld:

1. de notulen van de vorige jaarvergadering en algemene ledenvergadering;
2. het verslag van het bestuur en het financiële verslag over het afgelopen boekjaar;
3. het voorstel tot het al of niet goedkeuren van de jaarstukken over het afgelopen boekjaar;
4. het voorstel tot verlenen van kwijting aan het bestuur;
5. de benoeming van de leden van de kascontrolecommissie voor het nieuwe boekjaar;
6. de benoeming van bestuursleden als er in het bestuur vacatures bestaan;
7. voorstellen van het bestuur of de leden, zoals aangekondigd bij de oproeping voor de vergadering;
8. de activiteiten en de begroting voor het komende jaar. De door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting dient als basis voor de uitgaven en ontvangsten van de vereniging.

Ieder lid ouder dan 18 jaar heeft één stemrecht. Minderjarige leden worden vertegenwoordigd door één ouder. De vergadering besluit bij meerderheid van de stemmen. In beginsel wordt mondeling gestemd, maar leden kunnen vragen om een besloten stemming. Dan wordt gebruik gemaakt van gesloten stembriefjes.

Een besluit tot statutenwijziging kan alleen worden genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen. In die vergadering moet ten minste twee/derde van de leden aanwezig zijn. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig dan wordt een nieuwe ledenvergadering bijeengeroepen waarin het besluit kan worden genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen, onafhankelijk van het aantal op deze vergadering aanwezige of vertegenwoordigde leden.

### Artikel 8. Controlecommissie

Op de algemene ledenvergadering wordt de controlecommissie benoemd. Deze commissie bestaat uit twee stemgerechtigde leden (of ouders van leden), die geen bestuursfunctie binnen de vereniging mogen bekleden. Een lid van de controlecommissie kan ten hoogste twee achtereenvolgende jaren zitting hebben in de controlecommissie.

De controlecommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur betreffende de financiële huishouding en brengt aan de jaarlijkse algemene ledenvergadering verslag van haar

bevindingen uit. Zij adviseert de algemene ledenvergadering al dan niet akkoord te gaan met de jaarstukken.

## 5 Commissies

### Artikel 9. Benoeming en taak commissies

Het bestuur kan, onder zijn verantwoordelijkheid, in de uitoefening van zijn taak zich laten bijstaan door commissies. De commissie ontvangt bij haar installatie een taakomschrijving.

De leden van een commissie worden door het bestuur benoemd. De commissie benoemt uit hun midden een voorzitter, die zorgt voor rapportage aan het bestuur.

Het bestuur kan tussentijds de taakomschrijving veranderen en commissieleden van hun taak te ontheffen of te vervangen.

## 6 De trainers

### Artikel 10. Aanstellen en bevoegdheid trainers

Asahi-San wil dat voor iedere sportdiscipline een bevoegde trainer staat. De trainers worden benoemd door het bestuur. De trainer is verantwoordelijk voor de indeling en invulling van de lessen. Zij kunnen zich – in overleg met het bestuur – laten ondersteunen door een assistent-trainer.

De trainers zijn niet beslissingsbevoegd. Uitzondering hierin zijn de taken die door het bestuur aan de trainers gedelegeerd zijn. Bij onrechtmatigheden en calamiteiten wordt van de trainer gevraagd handelend op te treden. In bijzondere omstandigheden kunnen zij een deelnemer of een bezoeker uit de les verwijderen. Onrechtmatigheden en calamiteiten worden aan het bestuur gemeld. Het bestuur kan beslissen over periodieke en definitieve verwijdering of schorsing.

De trainer ziet erop toe dat de aan de lessen deelnemende personen lid zijn van de vereniging. Per kwartaal ontvangen de trainers daartoe een ledenlijst.

De trainers ontvangen voor hun werkzaamheden een door het bestuur vastgestelde maandelijkse vergoeding.

Alle trainers beschikken over een geldige verklaring van goed gedrag (VOG).

## 7 Lidmaatschap, schorsing en contributie

### Artikel 11. Lidmaatschap, schorsing en opzegging

Iedereen kan lid worden van Asahi-San. Je bent lid van Asahi-San als je na de gratis proeflessen een volledig ingevuld inschrijfformulier hebt ingeleverd. Er zijn 4 proeflessen voor judo. Voor MMA en Steps gelden 2 proeflessen. De secretaris houdt een ledenadministratie bij.

Het bestuur kan besluiten een kandidaatlid niet toe te laten. Maar zij moet dit dan wel schriftelijk binnen een maand na aanmelding aan de aanvrager aangetekend bij het kandidaatlid bekend maken.

Een lid kan door het bestuur voor een periode van drie maanden worden geschorst als hij in strijd handelt met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Dit moet schriftelijk aan het lid worden meegedeeld. Bij een schorsing wordt een lid uitgesloten van deelname aan alle verenigingsactiviteiten. Een lid kan bij de Algemene Ledenvergadering in beroep gaan tegen het besluit van het bestuur.

Het lidmaatschap eindigt bij schriftelijke opzegging door het lid. Het lidmaatschap houdt dan op met het einde van het kwartaal waarin is opgezegd. De opzegging moet tenminste **een maand** voor het einde van dat kwartaal is gedaan. Anders houdt het op met het einde van het dan volgende kwartaal. Wanneer een lid het lidmaatschap in de loop van een kwartaal wil beëindigen, blijft de contributie over het gehele kwartaal verschuldigd.

Beëindigen per....	Opzeggen voor ...	Ben je te laat, dan eindigt je lidmaatschap
1 april	1 maart	1 juli
1 juli	1 juni	1 september
1 september	1 augustus	1 januari
1 januari	1 december	1 april

### Artikel 12. Contributie vereniging en contributie JBN

De vereniging ontvangt contributie van haar leden om haar uitgaven te doen. De contributie van de vereniging wordt per kwartaal door middel van een machtiging geïnd door het bestuur.

Contributiewijzigingen worden in stemming gebracht tijdens de Algemene Ledenvergadering.

Leden zijn verplicht lid te worden van de judobond. De contributie van de Judobond Nederland dient door het lid zelf te worden betaald. Het lidmaatschap van de Judobond Nederland wordt door de vereniging geregeld bij het behalen van de witte band.

### Artikel 13. Contributieverzuim

Als een lid verzuimt zijn contributie binnen de door het bestuur vastgestelde termijn te betalen wordt hem de gelegenheid geboden binnen een maand de achterstallige contributie alsnog te voldoen. In de regel wordt contact met het betreffende lid opgenomen.

Als een lid binnen een maand na contributieverzuim zijn achterstallige contributie niet heeft betaald volgt een schorsing tot het volledige openstaande contributiebedrag is betaald met een maximum van drie maanden.

Als een lid niet binnen drie maanden na schorsing tot een volledige betaling van de openstaande contributiesaldi is overgegaan, vindt onmiddellijke ontbinding van het lidmaatschap plaats. De openstaande contributiesaldi blijven evenwel opeisbaar.

## 8 Inspanningsverplichting van de leden

### Artikel 14. Inspanningsverplichting hand- en spandiensten

Het bestuur kan aan de leden vragen een inspanning te leveren voor het doen van hand- en spandiensten voor de vereniging. Dit alles onder het motto: *Doe iets terug voor je club*. De gevraagde inspanning zal niet verder gaan dan maximaal één dagdeel per jaar. De deelnemers kunnen een voorkeur uitspreken voor de volgende werkzaamheden:

- Het ophalen van papier en karton in Den Oever;
- Het helpen bij door Asahi-San georganiseerde evenementen en activiteiten;
- Het ondersteunen van Asahi-San bij interne toernooien;
- Opruim- en schoonmaakwerkzaamheden in de dojo na een toernooi;
- Het verzorgen van eten en drinken bij een toernooi;
- Het aankleden van de sportzaal bij evenementen;
- Het werven van sponsors;
- Etc.

De deelnemers ontvangen ruim van te voren een overzicht van werkzaamheden waarin zij zijn ingedeeld.

De inspanning geldt niet alleen voor de judoleden van Asahi-San, maar ook voor beoefenaars van Steps en MMA.

Leden kunnen op grond van lichamelijk ongemak van deze inspanning worden vrijgesteld. We zullen dan wel vragen of zij een vervanger kunnen aanwijzen (bijvoorbeeld een familielid).

## 9 Gedragsregels en kleding

### Artikel 15. Gedrags- en hygiëneregels tijdens de les

Iedereen heeft respect voor elkaar. Judoka's gedragen zich niet alleen op de judomat hiernaar, maar ook daarbuiten. Dit betekent niet alleen aardig zijn voor elkaar, maar ook accepteren dat iedereen anders is, in uiterlijk, in gedrag en in achtergrond.

Van de deelnemer wordt verwacht dat hij tijdens de les geconcentreerd is. Dit zowel uit respect voor de trainer, als om blessures en ongelukken te voorkomen.

De judoka's vallen tijdens het lesuur onder de verantwoordelijkheid van de trainer. Ouders of verzorgers laten het beschermen, het corrigeren van fouten tijdens het trainen/oefenen, maar ook het vermanen bij het doen van iets dat niet mag, over aan de trainer. Ouders betreden zonder instemming van de trainer niet de judomat.

Ouders of verzorgers maken een afspraak met de trainer als er zaken gebeuren waarmee zij het niet eens zijn. Naast de trainer kunnen ook bestuursleden aangesproken worden.

Veiligheid en hygiëne zijn een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de vereniging, de trainer, de ouders en de judoka's zelf. Voor de volgende punten zijn de judoka's (en hun ouders) verantwoordelijk:

1. Altijd met schone handen en voeten op de mat komen. Zorg voor kort geknipte nagels. Lange nagels zijn niet toegestaan.
2. Zorg ervoor dat je fris ruikt.
3. Alle sieraden (zoals horloge, ketting, ringen, oorbellen en piercings) moeten af.
4. Lang haar dient in een knot te worden gedaan. Geen vlecht of los lang haar.
5. Geen hoofddoeken, petjes of andere lichaamsbedekkingen waarachter men kan blijven haken.
6. Geen kralen in het haar of metalen of andere harde haarspelden.
7. Open wondjes moeten worden afgeplakt met een pleister.

Ook gelden bijzondere regels ten aanzien van kleding en schoenen:

1. De judomat mag alleen betreden worden in de bij de sport behorende kledij.
2. Draag altijd een schoon wit of blauw judopak zonder scheuren of frommels.
3. Trek het judopak pas aan in de kleedkamer. Dit vanwege de kans op vervuiling van het judopak buiten de judozaal.
4. Op de judomat mogen geen (gym)schoenen of kleding gedragen worden die beschadiging of vervuiling van de mat tot gevolg hebben.

### Artikel 16. Rook-, alcohol- en drugsverbod

Binnen het sportcentrum geldt een rook-, alcohol- en drugsverbod. Indien dit verbod overtreden wordt en de overtreder lid is van onze vereniging kan dit aanleiding zijn voor sancties door het bestuur.

Als de overtreder geen verenigingslid is, zal hem gevraagd de accommodatie te verlaten. Als hieraan niet wordt voldaan zal de politie worden ingeschakeld vanwege huisvredebreuk. Indien er, door de ambtenaar belast met het toezicht op naleving van deze wetgeving, wordt overgegaan tot het beboeten van de overtreder, zal deze boete worden verhaald op de overtreder.



## 10 Donateurs

### Artikel 17. Aanmelding tot donateur

Een donateur is een persoon of instelling die een eenmalige of een periodieke bijdrage aan de vereniging voldoen. Zo beschikt Asahi-San over een 'Club van 50': deze leden geven een jaarlijkse donatie van € 50,- aan de vereniging.

Ook wordt de jaarlijkse bijdrage uit De Grote ClubActie en uit Rabobank Support beschouwd als een donatie.

Het bestuur is bevoegd het donateurschap door schriftelijke opzegging te doen eindigen.

Het bestuur kan aan donateurs rechten toekennen.

## 11 Privacy bepalingen (waaronder AVG)

Bewust of onbewust deelt u persoonsgegevens met ons. Wij vinden het van belang dat zorgvuldig wordt omgegaan met uw persoonsgegevens. Asahi-San treft passende maatregelen om uw persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, ongeautoriseerde toegang, publicatie en onrechtmatige verwerking. Zo zorgen wij dat alleen de noodzakelijke personen toegang hebben tot uw gegevens, dat de toegang tot de persoonsgegevens afgeschermd is en dat onze veiligheidsmaatregelen regelmatig gecontroleerd worden.

### Artikel 18. Verzamelen persoonsgegevens

In onderstaande tabel kunt u snel en eenvoudig terugvinden met welk doel we welke persoonsgegevens van u verzamelen, hoelang wij deze bewaren en wie deze persoonsgegevens eventueel van ons ontvangen.

Doel	Welke persoonsgegevens	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Onderzoeken of u lid kan worden en het uitvoeren van de lidmaatschaps-overeenkomst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• Adres</li> <li>• Geboortedatum</li> <li>• Telefoonnummer</li> <li>• E-mail adres</li> </ul>	Uitvoering van de overeenkomst	Als u lid wordt gedurende de looptijd van uw lidmaatschap. Indien u geen lid wordt, worden uw gegevens direct verwijderd	NVT
Administratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• Adres</li> <li>• Telefoonnummer</li> <li>• E-mail adres</li> <li>• Bankgegevens</li> <li>• Betaalgegevens</li> </ul>	Uitvoering van de overeenkomst	Gedurende de looptijd van uw lidmaatschap en tot 2 jaar daarna, daarna alleen in de financiële administratie voor 7 jaar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boekhouder</li> <li>• Accountant</li> <li>• Eventueel Belastingdienst bij fiscale controle</li> </ul>
Het aanmelden voor toernooien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• Adres</li> <li>• Geboortedatum</li> <li>• Gewicht</li> <li>• Graduering</li> </ul>	Uitvoering van de overeenkomst	Gedurende de looptijd van uw lidmaatschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zustervereniging</li> <li>• Judobond</li> </ul>
Versturen digitale berichten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• E-mailadres</li> </ul>	Uitvoering van de overeenkomst	Zolang als men aangemeld is.	
Versturen berichten van derden, waaronder sponsors.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• E-mailadres</li> </ul>	Toestemming	Zolang als men aangemeld is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sponsors</li> <li>• Andere verenigingen</li> </ul>
Ter benadering na beëindiging lidmaatschap. Bijvoorbeeld voor een reünie of bijzondere gebeurtenis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaam</li> <li>• Achternaam</li> <li>• Adres</li> <li>• Telefoonnummer</li> <li>• E-mail adres</li> </ul>	Toestemming	Zolang als de toestemming niet is ingetrokken.	NVT

### Artikel 19. Inzage en verwijdering persoonsgegevens

U hebt altijd het recht Asahi-San te vragen om inzage in uw persoonsgegevens en om uw gegevens te laten aanvullen, verwijderen of af te schermen. U moet zich bij een dergelijk verzoek identificeren. Als u wenst dat uw gegevens verwijderd worden, zal Asahi-San deze verwijdering doorgeven aan alle andere organisaties die de betreffende gegevens van de Vereniging hebben ontvangen.

### Artikel 20. Registratie van minderjarigen

Minderjarigen moeten bij registratie toestemming van ouder of voogd hebben. Dit is bij Asahi-San opgenomen in het inschrijvingsformulier.

### Artikel 21. Maken en publiceren van foto's

Op de website, WhatsApp, op Facebook en Instagram verschijnen met enige regelmaat foto's van de deelnemers van Asahi-San. Deze foto's worden door ouders, bestuursleden en trainers gemaakt tijdens de lessen, demonstraties, wedstrijden en evenementen. Zij hebben een informatief en soms ook een wervend en motiverend karakter. Bij de inschrijving wordt gevraagd of het lid in het algemeen bezwaar heeft tegen publicatie van foto's. Indien dit het geval is, worden deze niet geplaatst op de genoemde media. Leden kunnen altijd vragen een betreffende foto te verwijderen als zij menen dat die misplaatst is.

### Artikel 22. Klachten bij verwerken persoonsgegevens en foto's

Wij helpen u als u een klacht heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens en over het publiceren van foto's. Meld u dit bij [contact@asahi-san.nl](mailto:contact@asahi-san.nl) Op grond van de AVG heeft u bovendien het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens over onze verwerkingen van uw persoonsgegevens. U kunt hiervoor contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens.

## 12 Aansprakelijkheid

### Artikel 23. Aansprakelijkheid bij vermissing eigendommen en bij blessures

De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld van vermissing van persoonlijke eigendommen of geld.

Ook aanvaardt de vereniging geen aansprakelijkheid bij blessures en/of ongevallen die zich bij de lessen kunnen voordoen.

## 13 Vertrouwenspersoon, pestprotocol en protocol tegen seksuele intimidatie

Wij hebben binnen onze vereniging vastgelegd hoe wij, door gewenst gedrag te stimuleren, pesten en seksuele intimidatie willen voorkomen. Het is erg belangrijk dat men zich veilig voelt in de sportomgeving.

Het bestuur van Asahi-San heeft een JBN-vertrouwenspersoon aangesteld, bekrachtigd door de Algemene Ledenvergadering. Deze vertrouwenspersoon is er om judoka's en andere betrokkenen te ondersteunen bij situaties waarbij sprake is van ongewenst gedrag, zoals pesten, intimidatie, discriminatie of seksuele intimidatie.

De functie en taak van de vertrouwenspersoon is vastgelegd in een functie- en taakbeschrijving te vinden op de website onder Bestuurlijke Informatie. Daar vindt u ook de naam en de gegevens van de contactpersoon.

Op onze website [www.asahi-san.nl](http://www.asahi-san.nl) zijn de genoemde protocollen te vinden. Om het risico op pesten en seksuele intimidatie zo klein mogelijk te maken, hebben we een aantal gedragsregels opgesteld.

### Artikel 24. Gedragsregels bij pesten

Een aantal dingen zijn in onze club niet toegestaan. Hieronder vallen:

1. Het beoordelen op uiterlijk, afkomst, geslacht of andere persoonskenmerken of het maken van kwetsende opmerkingen daarover.
2. Ongewenst aan de spullen van een ander komen.
3. Een ander bewust hardhandig behandelen en/of fysiek pijn doen bij het oefenen.
4. Elkaar met een bijnaam aanspreken die door de bedoelde persoon er van niet als positief ervaren wordt.
5. Vloeken, schelden of roddelen.

Daarnaast verwachten wij van leden de volgende dingen uitdrukkelijk wel:

1. Probeer ruzie altijd samen op te lossen. Wanneer dit niet lukt: zoek contact met een trainer, vertrouwenscontactpersoon of bestuurslid.
2. Luister aandachtig naar elkaar en help elkaar waar nodig.
3. Zorg dat nieuwkomers in de groep goed worden ontvangen en opgevangen.

Bovenstaande gedragsregels worden al bij inschrijving kenbaar gemaakt aan al onze leden en zijn terug te vinden op onze website [www.asahi-san.nl](http://www.asahi-san.nl)

Verder wordt er door de trainers regelmatig aandacht aan besteedt en zien wij toe op de naleving ervan tijdens de lessen. Aan ouders/verzorgers wordt gevraagd om ongewenst gedrag te melden wanneer zij dit tegenkomen of vermoeden.

### Artikel 25. Maatregelen bij pestgedrag

Als er een vermoeden bestaat dat er binnen de club gepest wordt, dan worden de volgende stappen doorlopen:

1. Er wordt vastgesteld of de gepeste heeft geprobeerd het samen met de pester op te lossen.
2. Als de gepeste er niet uitkomt grijpt de trainer in. Hij brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.

3. Bij herhaling van het pestgedrag wordt het bestuur in kennis gesteld en die zal overwegen of een sanctie, zoals schorsing, moet worden opgelegd.

#### Artikel 26. Gedragsregels bij sexuele intimidatie

Met betrekking tot sexuele intimidatie zijn aanvullende en deels overlappende gedragsregels opgesteld. Deze zijn:

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de club.
2. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
3. Ik val de ander niet lastig.
4. Ik berokken de ander geen schade.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
7. Ik negeer de ander niet.
8. Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
9. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
10. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
11. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
12. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
13. Als iemand mij hindert of lastig valt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen.  
Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
14. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meldt dit zo nodig bij het bestuur.

Als er zich een situatie voordoet waarin een lid zich toch seksueel geïntimideerd voelt kan deze terecht bij de vertrouwenscontactpersoon (VCP) van onze vereniging.

#### Artikel 27. Sancties bij sexuele intimidatie

Een aantal van de sancties m.b.t. sexuele intimidatie zijn voor de club extern, denk hierbij aan een vervolging voor overtreding van artikelen uit het Wetboek van Strafrecht. Wel kunnen interne sancties door het bestuur opgelegd worden. Het bestuur stelt hierbij het collectieve belang van haar leden boven eventueel individueel belang van een lid.

## 14 Slotbepaling

### Artikel 28. Regels bij wijziging huishoudelijk reglement

Wijzigingen in dit reglement moeten worden goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering, mits de voorstellen hiertoe ten minste drie weken voor de vergadering ter kennis van de leden zijn gebracht.

Deze wijzigingen kunnen slechts worden aangebracht, als ten minste 51% van het aantal stemgerechtigde leden dat ter vergadering aanwezig is, zich hiervoor uitspreekt.