

VOORLOPIG HUISHOUDELIJK REGLEMENT JUDOVERENIGING KAIHATSU OSS

Dit reglement is opgesteld door het bestuur van Judovereniging Kaihatsu Oss (hierna te benoemen als de vereniging), en goedgekeurd door de laatste Algemene Ledenvergadering. Alle leden verplichten zich op de hoogte te zijn van dit Huishoudelijk Reglement en deze na te leven zoals deze zijn opgesteld en ter kennisgeving zijn en worden aangeboden. Dit reglement is voor het eerst goedgekeurd op de eerste Algemene Ledenvergadering per 30 januari 2016.

INHOUDSOPGAVE

	Pagina:
BEGRIPSBEPALINGEN	2
ALGEMENE LEDENVERGADERING	2
BENOEMING KASCONTROLECOMMISSIE	2
VOORSTEL INDIENEN DOOR LID TIJDENS DE ALGEMENE LEDENVERGADERING.....	2
HET (DAGELIJKS) BESTUUR.....	3
TAAKVERDELING VAN HET BESTUUR.....	4
COMMISSIES	6
LEDEN.....	7
TRAININGEN, WEDSTRIJDEN, TOERNOOIEN OF ANDERE EVENEMENTEN	7
GELDEN VAN DE VERENIGING.....	8
BETALING EN VASTSTELLING VAN CONTRIBUTIE	9
SANCTIEBELEID (ZIE OOK ARTIKEL 6 VAN DE STATUTEN).....	9
EXAMENS EN GRADUATIESYSTEEM.....	10
REIS- EN ONKOSTENVERGOEDINGEN.....	10
CLUBKLEUREN EN CLUBKLEDING.....	10
RECHTEN EN PLICHTEN VAN LEDEN	10
AANSPRAKELIJKHEID VAN DE LEDEN.....	11
VERTROUWENSPERSOON	11
OVERIGE BEPALINGEN.....	11

Artikel 1: Begripsbepalingen

1. A. De in dit Huishoudelijk Reglement omschreven begrippen als Lid, Bestuur, Algemene Ledenvergadering, etc, zijn benoemd in de Statuten van de vereniging die op 09 maart 2016 per notariële akte is opgericht en gevestigd is te Oss.
- B. Op dit Huishoudelijk Reglement zijn van toepassing de bepalingen zoals genoemd en bedoeld in de Statuten.
- C. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en/of geheel opnieuw vastgelegd bij notariële akte op 09 maart 2016.
- D. Elk lid verplicht zich om te allen tijde op de hoogte te zijn van de laatst vrijgegeven en gepubliceerde versie.
- E. De wettelijke vertegenwoordiger(s) van leden jonger dan 18 jaar verplichten zich ertoe om eveneens kennis te nemen van de laatste versie van dit reglement en daar waar mogelijk hun kennis te delen met de aan hen toevertrouwde minderjarige leden. In geval van een geconstateerde afwijking zullen de wettelijke vertegenwoordiger(s) hierop worden aangesproken.
- F. Met Sensei wordt bedoeld de Judoleraar met de hoogste Dan-graad en of het hoogste Judo-opleidings niveau binnen de vereniging, welke in de regel ook de functie van Bestuurslid Technische Zaken bekleedt en verantwoordelijk is voor het verzorgen van de trainingen en examens.
- G. JBN staat voor Judo Bond Nederland. Dit is de overkoepelende sportbond waarbij de vereniging aangesloten wil zijn.

Artikel 2: Algemene Ledenvergadering (zie ook artikel 15, punt 6 a tm j van de statuten)

2. A. In de jaarlijks te houden Algemene Ledenvergadering komen op zijn minst aan de orde:
 - Goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering
 - Jaarverslag van de jaarrekening van de vereniging door de Penningmeester
 - Het verslag en bevindingen van de Kascontrolecommissie
 - De begroting voor het komende jaar
 - Benoeming van de volgende Kascontrolecommissie
 - Bestuursverkiezing
 - Goedkeuring van de jaarstukken
 - Het verlenen van decharge aan de Penningmeester en het voltallig bestuur
 - Vaststelling van de balans en van de staat van baten en lasten
 - Mededeling over de hoogte van het contributiebedrag voor het komende jaar
 - Rondvraag
 - Sluiting

Artikel 3: Benoeming Kascontrolecommissie

- A. De Algemene Ledenvergadering benoemt de leden van de Kascontrolecommissie conform Artikel 12, lid 4, 5 en 6 zoals vermeld in de Statuten voor een periode van 3 jaar.
- B. De Kascontrolecommissie bestaat bij voorkeur uit drie maar minimaal uit twee leden.
- C. De Kascontrolecommissie leden dienen lid te zijn, of stemrecht te hebben binnen de vereniging middels een minderjarig lid waar zij de wettelijke vertegenwoordiger van zijn en binnen 6 weken na hun aanstelling een VOG verklaring te kunnen overleggen.
- D. De Penningmeester is per definitie geen lid van de Kascontrolecommissie.

E. De Kascontrolecommissie handelt zoals in de statuten staat vermeld

Artikel 4: Voorstel indienen door Lid tijdens de Algemene Ledenvergadering

- A. Ieder lid van 18 jaar of ouder mag een voorstel indienen.
- B. Leden jonger dan 18 jaar kunnen alleen een voorstel indienen, indien dit voorstel wordt begeleid door een goedkeuringsbewijs van een ouder, verzorger of andere wettelijke vertegenwoordiger die tevens stemgerechtigd is binnen de vereniging.
- C. Een voorstel dient te zijn ondertekend door ten minste 5 andere stemgerechtigde leden of diens gevolmachtigden.
- D. Een voorstel dient minimaal 4 weken voor aanvang van de Algemene Ledenvergadering te zijn ingediend bij het Bestuur.

Artikel 5: Het (dagelijks) bestuur

- A. De leden van het dagelijks bestuur worden gekozen zoals in de statuten is aangegeven
- B. Het dagelijks bestuur bestaat uit tenminste 3 leden te weten een Voorzitter, een Secretaris en een Penningmeester, die allen meerderjarig dienen te zijn. Deze 3 personen vormen het dagelijkse bestuur dat alle beslissingen neemt welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op eerstvolgende bestuursvergadering mede.
- C. Bij voorkeur bestaat een voltallig bestuur uit 5, 7 of 9 personen.
- D. Elk bestuurslid dient bij zijn of haar aanstelling (of maximaal na 6 weken) een VOG verklaring te kunnen overleggen welke wordt opgenomen in het verenigingsarchief.
- E. Het bestuur vergadert tenminste 4x per jaar bij voorkeur 1x per kwartaal volgens een vooraf opgesteld rooster. Daarboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de Voorzitter of tenminste 3 (tenzij anders in de statuten bepaald) leden van het bestuur zulks wensen.
- F. De vergadering vindt plaats bij één van de bestuurders thuis per toerbeurt of op een vooraf afgesproken externe locatie. Eventuele gemaakte kosten tijdens de vergadering of voor gebruik van de locatie komen voor rekening van de vereniging.
- G. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
- H. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden.
- I. Indien er geen meerderheid van stemmen verkregen kan worden, is de stem van de Voorzitter doorslaggevend.
- J. Geen kandidaatstelling is geldig zonder schriftelijke verklaring van de kandidaat waarin deze aangeeft een eventuele verkiezing ten volle te aanvaarden.
- K. De termijn waarop het bestuur in een tussentijdse vacature beschikt is ten minste 3 maanden.
- L. Het rooster van aftreden en evt herverkiezing zoals benoemd in artikel 9, lid 5 van de statuten, wordt vastgesteld door het bestuur.
- M. Zoals in lid D bedoeld, is het niet toegestaan dat er 2 van de 3 kernbestuursleden, te weten Voorzitter, Secretaris en Penningmeester tegelijkertijd aftreden. Indien er sprake is van een dubbele rolverdeling, dient het bestuur te allen tijde uit minimaal 3 personen te blijven bestaan.
- N. Schorsing van een Bestuurslid door de Algemene Ledenvergadering kan geschieden in de volgende gevallen volgens artikel 9, lid 6 van de statuten:
 - Grove nalatigheid kan het Bestuurslid verweten worden
 - De vereniging is ten gevolge handelen van het Bestuurslid in diskrediet gebracht

- Het Bestuurslid heeft schromelijk het Huishoudelijk Reglement overtreden of in strijd met de Statuten of een Protocol gehandeld.
 - Het Bestuurslid is betrokken bij activiteiten die door polititie en/of Justitie als crimineel omschreven zouden kunnen worden.
 - In alle gevallen waarbij het Bestuurslid de vereniging onevenredig heeft benadeeld
- O. Bestuursleden mogen voor hun werkzaamheden geen geldelijke vergoeding ontvangen voor hun werkzaamheden voor de vereniging tenzij anders is bepaald door de Algemene Ledenvergadering.
- P. Bestuursleden kunnen vrijgesteld worden van het betalen van contributie (zie statuten artikel 13, lid 3).
- Q. Declaraties door Bestuursleden van gemaakte onkosten zullen na goedkeuring van het Bestuur binnen 30 dagen worden voldaan.
- R. Declaraties kunnen alleen door middel van het vastgestelde formulier worden ingediend met bijvoeging van deugdelijke bewijzen voor de gemaakte onkosten.
- S. Bestuursleden kunnen een (vaste) telefoonvergoeding ontvangen waarvan de hoogte door het bestuur op jaarlijkse basis is vastgesteld.
- T. Bestuursleden verplichten zich tot onthouding van stemming indien het onderwerp kan leiden tot het aangaan, wijzigen of beëindigen van overeenkomsten van de vereniging waarin zijzelf direct of indirect bij betrokken zijn. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling dient voorkomen te worden.

Artikel 6: Taakverdeling van het Bestuur

- A. Voorzitter: de Voorzitter geeft leiding aan het voltallige bestuur en is verantwoordelijk voor alle zaken die rechtstreeks of indirect verband houden met de vereniging. De Voorzitter is derhalve het eerste aanspreekpunt in geval er sprake is van nieuws of een onregelmatigheid. De taken die specifiek door of onder zijn/haar verantwoordelijkheid uitgevoerd worden zijn:
- Het onderhouden van externe contacten met bijvoorbeeld Gemeente, andere verenigingen, sportraden zoals JBN etc.
 - Het onderhouden van interne contacten bijvoorbeeld jubilea, nieuwjaar, zieken etc.
 - Het voorzitten van de Algemene Ledenvergadering
 - Het voorzitten van de reguliere bestuursvergaderingen
 - Beheert en onderhoudt het algemene beleidsplan
 - Staat bestuurs- en commissieleden bij met raad en daad en geeft advies in geval dit noodzakelijk wordt geacht
- B. Penningmeester: de Penningmeester vervult zijn/haar taken onder leiding en verantwoordelijkheid van de Voorzitter en heeft als primaire taak het beheren van alle financiële middelen en geldstromen. De Penningmeester legt eens per kwartaal verantwoording af aan de Voorzitter en de Financiële Commissie. Jaarlijks is de Penningmeester verplicht verantwoording af te leggen, en volledige inzage te geven in, de financiële administratie aan de kascontrolecommissie. De taken die specifiek door of onder zijn/haar verantwoordelijkheid uitgevoerd worden zijn:
- Het voeren van de gehele financiële administratie
 - Het bijhouden van de ledenadministratie
 - Het innen van de contributie
 - Het betalen van rekeningen
 - Het opstellen van de begroting en budget en ziet toe op naleving ervan
 - Het begeleiden van de financiële kant die met sponsoring, subsidies of andere mogelijke fondsenwerving te maken heeft.
 - Heeft zitting in één of meerdere commissies. Bij voorkeur commissies die rechtstreeks in verband staan met de hoofdtaak die de Penningmeester heeft.
 - Voert met vastgestelde regelmaat inventarisbeheer uit

- Is verantwoordelijk voor directe in- en verkoop van kleding, attributen en andere middelen die door het bestuur zijn goedgekeurd en direct in verband gebracht kunnen worden met de voortgang van een vereniging.
 - Het bijwonen van de bestuurlijke, en de voor hem/haar van belang zijnde commissievergaderingen.
 - Geeft minimaal 2x per jaar tussentijdse inzage in de financiële huishouding aan de leden van de Financiële Commissie.
 - De Penningmeester dient uitgaven (zijnde geen automatische incasso) boven de € 250,00 in overleg en met goedkeuring van minimaal één lid van de Financiële Commissie te doen. Uitgaven van boven de € 1000,00 dienen naast minimaal één lid van de Financiële Commissie ook door de Voorzitter geaccordeerd te zijn. Dit akkoord kan en mag alleen schriftelijk worden gegeven.
- C. Secretaris: de Secretaris vervult zijn/haar taken onder leiding en verantwoordelijkheid van de Voorzitter en heeft als primaire taak het beheren van alle in- en uitgaande post zowel digitaal als regulier. Verder is de Secretaris verantwoordelijk voor alle (social) media die door de vereniging worden gebruikt (of gebruikt gaan worden in de toekomst) zoals o.a. de verenigingswebsite(s), Facebook, Twitter, clubblad of vormen die ten tijde van de opstelling van dit reglement nog niet bekend of gebruikelijk waren. De taken die specifiek door of onder zijn/haar verantwoordelijkheid uitgevoerd worden zijn:
- Het inlichten van nieuwe leden door het uitreiken of verwijzen naar de bestaande documenten of formulieren
 - Het notuleren bij vergaderingen en zorgdragen dat de notulen tijdig worden verspreid onder de bestuurleden en/of overige leden
 - Het bijhouden van de actielijst
 - Heeft zitting in één of meerdere commissies. Bij voorkeur commissies die rechtstreeks in verband staan met de hoofdtaak die de Secretaris heeft.
 - Ontvangt de (digitale) post en zorgt voor de juiste verspreiding ervan
 - Het bijwonen van de bestuurlijke, en de voor hem/haar van belang zijnde commissievergaderingen.
 - Is verantwoordelijk voor zogenaamde digitale media zoals website, Facebook en andere te gebruiken digitale media.
 - Het voeren van zogenaamde exit-gesprekken met vertrekkende leden en het bijhouden van de reden(en) van vertrek.
 - Heeft het beheer over het verenigings archief.
 - Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen
- D. Bestuurslid Technische zaken: het Bestuurslid Technische zaken vervult zijn/haar taken onder leiding en verantwoordelijkheid van de Voorzitter en heeft als primaire taak om het technische beleid uit te zetten en uit te dragen. Verder is het Bestuurslid Technische zaken verantwoordelijk voor de juiste opstelling en naleving van het graduatiesysteem dat door de vereniging wordt gehanteerd. Het bestuurslid is tevens verantwoordelijk voor alle activiteiten die verband houden met de reguliere- en wedstrijdtraining en ook voor alle activiteiten die specifiek te maken hebben met de wedstrijdsport waarbij de vereniging direct of indirect betrokken is. De taken die specifiek door of onder zijn/haar verantwoordelijkheid uitgevoerd worden zijn:
- Het uitzetten van het technische beleid
 - Het voeren van de administratie in verband met deelname aan wedstrijden
 - Zorgdragen dat het gehanteerde graduatie-systeem wordt nageleefd
 - Het bijwonen van de bestuurlijke, en de voor hem/haar van belang zijnde commissievergaderingen.

- Heeft zitting in één of meerdere commissies. Bij voorkeur commissies die rechtstreeks in verband staan met de hoofdtaak die het bestuurslid technische zaken heeft.
 - Geeft sturing aan het wedstrijd- en het wedstrijdbegeleidingsteam
 - Het onderhouden van specifieke contacten op het gebied van wedstrijdsport
 - Het met vastgelegde regelmaat beoordelen van trainers, assistent trainers en anderen die zich inzetten ter verbetering van het niveau van de leerlingen
 - De organisatie van het Eindejaarstoernooi en de clubkampioenschappen
 - Het bijhouden van de behaalde scores en puntentotalen ten behoeve van de verenigingskampioen(en) en de talenten van het jaar.
- E. Bestuurslid Algemene zaken: het Bestuurslid Algemene zaken vervult zijn/haar taken onder leiding en verantwoordelijkheid van de Voorzitter en heeft als primaire taak om het ledenaantal te bewaken en te doen uitbreiden indien dit gewenst is door het bestuur. Het bestuurslid is tevens verantwoordelijk om de specifieke contacten te onderhouden met die partijen waarmee de samenwerking is gezocht om het ledenaantal te doen uitbreiden of aan te passen. De taken die specifiek door of onder zijn/haar verantwoordelijkheid uitgevoerd worden zijn:
- Het opstellen van een zogenaamd ledenwervingsplan en dit na goedkeuring van het bestuur ten uitvoer te brengen.
 - Het onderhouden van specifieke contacten met betrekking op ledenwervingen met externe organisaties zoals bijvoorbeeld het SEC (Sport Expertise Centrum) en de (basis)scholen in de Gemeente Oss
 - Taken die door andere bestuursleden aan hem/haar gedelegeerd zijn na goedkeuring en overeenstemming met de overige bestuursleden.
 - Het bijwonen van de bestuurlijke, en de voor hem/haar van belang zijnde commissievergaderingen.
 - Heeft zitting in één of meerdere commissies. Bij voorkeur commissies die rechtstreeks in verband staan met de hoofdtaak die dit bestuurslid heeft heeft.
 - Verder voorkomende taken in overleg met het bestuur gedelegeerd

Artikel 7: Commissies

- A. Commissies zijn een directe afgeleide van het bestuur. Elke commissie valt onder de verantwoordelijkheid van een regulier bestuurslid, welke ook zitting heeft in de commissie. Een commissie bestaat uit ten minste 3 leden van de vereniging, waarvan een gekoppeld bestuurslid er één is. Voorbeelden van commissies zijn:
- Toernooi commissie
 - Financiële Commissie
 - Kascontrolecommissie
 - Ledenwervingscommissie
 - Wedstrijdcommissie
 - Kledingcommissie
 - Sponsorcommissie
 - Evenementencommissie
 - Clubblad commissie
- B. Uitzondering is de zogenaamde kascontrolecommissie. Deze commissie bestaat uit bij voorkeur drie maar minimaal twee leden waarvan de zittende bestuursleden géén deel van uit mogen maken. De kascontrolecommissie dient regelmatig van samenstelling te wijzigen volgens een rooster en legt verantwoording af aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering. Deze commissie is verantwoordelijk voor de jaarlijkse controle van de gehele boekhouding zoals die door de Penningmeester wordt opgemaakt en bijgehouden. Door een positief advies af te geven door

goedkeuring over de gehouden boekhouding van het afgelopen jaar aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering zal decharge verleend worden aan de Penningmeester, de Financiële Commissie en het voltallige bestuur.

Artikel 8: Sponsoring

- A. Het bestuur stelt richtlijnen op voor het aangaan en onderhouden van sponsorcontracten en het ontvangen van donaties
- B. In het geval van het aangaan van een sponsorcontract zal indien dit noodzakelijk wordt geacht het advies van derden worden gebruikt om tot een optimale overeenkomst te komen.
- C. Voor sponsorovereenkomsten gelden te allen tijde de wettelijke bepalingen
- D. Donaties van meer dan € 1000,00 (zegge duizend euro) per keer kunnen aangemeld worden bij wettelijke instanties zoals bijvoorbeeld de belastingdienst.

Artikel 9: Leden

- A. Onder Leden worden personen verstaan die zijn opgenomen in de ledenadministratie van de Secretaris dan wel Penningmeester.
- B. Leden kunnen worden onderverdeeld in de volgende categorieën:
 - Bestuurleden
 - Trainers en assistent trainers
 - Leerlingen
 - Ereleden en leden van verdienste
- C. Elk lid (indien contributieplichtig) kan door het bestuur vrijgesteld worden van contributie (zie statuten, artikel 13 punt 3)
- D. Elk Lid kan in aanmerking komen voor een vrijwilligersvergoeding indien dit door het Bestuur is besloten.
- E. Het toekennen van het predikaat lid van verdienste of erelid zal gebeuren volgens het model huishoudelijk reglement en gedragsregels opgesteld door de Judo Bond Nederland.
- F. Donateurs en of sponsoren hoeven niet per definitie lid te zijn van de vereniging. Indien een donateur of sponsor wel lid wenst te zijn van de vereniging verkrijgt deze dezelfde rechten en plichten als ieder ander lid en er zal geen sprake zijn van een voorkeursbehandeling of het toekennen van een speciaal of extra stemrecht.
- G. De aanmelding ten behoeve van de verkrijging van het lidmaatschap geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de Secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens minimaal zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum en telefoonnummer. Voor leden jonger dan 18 jaar dient het formulier ondertekend te worden door een wettelijke vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
- H. De kosten voor aanmelding worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen net als de contributie aansluitend aan de aanmelding te worden voldaan. Het bestuur kan besluiten om in bijzondere gevallen af te zien van het opleggen van de betaling van de vastgestelde aanmeldingsbijdrage.
- I. Lidmaatschap kan pas worden aangegaan als aan alle voorwaarden van de statuten zoals bedoeld in artikel 4 is voldaan.

Artikel 10: Trainingen, Wedstrijden, Toernooien of andere evenementen

- A. Leden kunnen alleen deelnemen aan trainingen, wedstrijden, toernooien of andere evenementen indien de contributie en/of inschrijfgelden volledig en tijdig zijn voldaan.
- B. Leden van de vereniging kunnen alleen uitkomen op wedstrijden voor deze vereniging.

- C. Van lid B kan worden afgeweken indien de sporter deel uitmaakt van een samengesteld team. Voor deelname aan een samengesteld team (anders dan onder het JBN verenigingsnummer van de vereniging) is de schriftelijke goedkeuring van het Bestuurlid Technische Zaken nodig.
- D. Voor deelname aan de reguliere wedstrijdtrainingen is de toestemming of uitnodiging van de Sensei noodzakelijk. De Sensei bepaald of een leerling geschikt is en blootgesteld kan en mag worden aan deze specifieke training. Bij een eventueel meningsverschil tussen leerling(en), ouder(s), wettelijke vertegenwoordiger(s) en de Sensei, zal het dagelijks bestuur een bindende uitspraak doen.
- E. Toetreding tot de wedstrijdselectie kan alleen gebeuren na een persoonlijke uitnodiging van de Sensei. De Sensei verplicht zich om kandidaten voor de wedstrijdselectie eerst voor te leggen aan de Technische Commissie. Bij een blijvend meningsverschil zal het dagelijks bestuur een bindende uitspraak doen.
- F. Zoals in lid E bedoeld, zal de Technische Commissie de voordracht beoordelen en eventueel instemming tot toetreding geven.
- G. Het lidmaatschap bij de JBN is strikt persoonlijk en staat geheel los van het lidmaatschap bij de vereniging. Aanmelden en evt opzeggen dient door het lid of diens wettelijke vertegenwoordiger(s) op persoonlijke titel gedaan te worden bij de JBN.
- H. Het paspoort dat ontvangen wordt bij een individueel afgesloten lidmaatschap bij de JBN dient te allen tijde ter inzage van de Sensei te zijn. Bij het behalen van een hogere graduatie of het behalen van een slip, is alleen de Sensei bevoegd om een aantekening in het paspoort hiervan te maken.
- I. De vereniging kan nimmer aansprakelijk worden gesteld indien er op welke wijze dan ook een conflict ontstaat tussen leden van de vereniging en JBN.

Artikel 11: Gelden van de Vereniging

- A. Het beleggen van verenigingsgelden gebeurt door de overtollige gelden te storten op een zgn. spaarrekening bij een in Nederland geregistreerde bank.
- B. Indien van lid A afgeweken wordt, kan dit alleen door een formeel besluit waarbij tevens de Algemene Ledenvergadering is geraadpleegd.
- C. Betalingen geschieden bij voorkeur via een bankrekening. Contante opnames en stortingen boven € 250.00 dienen door de Penningmeester schriftelijk gemeld te worden aan de medebestuurders en de Financiële Commissieleden.
- D. Bedragen die contant worden voldaan dienen altijd inzichtelijk te zijn door begeleiding van een schriftelijk bewijs van betaling of ontvangst en voorzien te zijn van dagtekening, omschrijving en de handtekeningen van de betrokken partijen.
- E. Uitgaven van de vereniging die boven de € 500.00 zijn, dienen eveneens door de Penningmeester schriftelijk aangemeld te worden aan de medebestuurders en de Financiële Commissieleden.
- F. Het is Leden verboden gelden aan te nemen van derden die bestemd zijn voor en vallen onder de administratieve verantwoordelijkheid van de Penningmeester zonder dit vooraf te melden en met schriftelijke toestemming van de Penningmeester of een ander betrokken Bestuurslid.
- G. Ontvangen sponsorbedragen dienen altijd begeleid te worden met een schriftelijke bijlage waaruit blijkt wie de sponsor is, wat het bedrag is, wat de eventuele bestemming van het geld zou moeten zijn en wat de tegenprestatie van de vereniging is.
- H. Sponsoring van goederen of diensten in natura behoeven alleen melding bij het bestuur of de commissie waartoe de sponsoring kan worden toegeschreven.
- I. Sponsoring die speciaal voor een evenement wordt gedaan behoeft alleen verantwoording in de begroting van de commissie die het evenement organiseert en schriftelijke melding aan de Penningmeester.

Artikel 12: Betaling en vaststelling van contributie

- A. Elk Lid verplicht zich tot het geven van toestemming om de contributie te innen via een automatische incasso opdracht door de vereniging onder vermelding van contributie met daarbij de vermelding van de periode waarvoor de contributie is verschuldigd.
- B. Het bestuur bepaalt jaarlijks de hoogte van de contributie.
- C. Een verandering van de contributie of contributieregels wordt door het bestuur minimaal 2 maanden voor het verstrijken van het nieuwe kalenderjaar aan de leden doorgegeven en formeel medegedeeld op de eerst volgende Algemene Jaarvergadering (zie statuten; artikel 15, lid 6 f)
- D. Verhoging dan wel verlaging van de door het bestuur vastgestelde contributiebedragen en contributieregels kan slechts worden herroepen door de Algemene Jaarvergadering met minimaal 75% (vijfenzeventig procent) van de stemmen. (zie statuten; artikel 13, lid 6)
- E. Indien de contributie niet of niet tijdig geïnd kan worden via een reguliere incasso-opdracht kan het bestuur overgaan tot (tijdelijke) schorsing of royement van het betreffende Lid waarvoor contributie verschuldigd blijft.
- F. Alleen indien er sprake is van een langdurige ziekte, blessure of anderszins waardoor de leerling niet kan deelnemen aan trainingen, kan er een schriftelijk verzoek ingediend worden tot tijdelijke stopzetting van de contributie. Dit verzoek dient ingediend te worden via het secretariaat.
- G. Achteraf terugbetaling van contributie in verband met het niet tijdig ingediende verzoek tot stopzetting van contributie zoals bedoeld in lid E, is niet van toepassing.
- H. Vooruitbetaalde contributie wordt nimmer terugbetaald als niet aantoonbaar is dat er sprake is van overmacht en dat betrokkene er niet alles aan heeft gedaan om de Penningmeester tijdig te informeren. In het geval van onduidelijkheid of dat er sprake is van een mogelijke onregelmatigheid zal het Bestuur een bindende uitspraak doen conform de statuten artikel 13, lid 5).
- I. In het geval er sprake mocht zijn van een opgelegde sanctie (zie artikel 13 van dit reglement) waardoor een leerling voor een bepaalde periode niet actief kan deelnemen aan trainingen, wedstrijden of andere evenementen zal er geen resitutie van contributie worden gedaan.
- J. Elk lid of diens vertegenwoordiger is zelf verantwoordelijk om wijzigingen van persoonlijke gegevens, trainings- of betalingsfrequentie tijdig en schriftelijk door te geven aan de ledenadministratie door middel van het daarvoor bestemde formulier. Ingangsdatum van een wijziging is te allen tijde niet eerder dan de ontvangstdatum door de ledenadministratie. In de regel zal een wijziging pas ingaan op de eerste dag van de nieuwe maand opvolgend aan de maand waarin de wijziging is ontvangen.
- K. In het geval het reglement niet voorziet, is het aan het bestuur om een bindende uitspraak te doen met inachtneming van de statuten zoals die op het moment van het onregelmatigheid geldend zijn.

Artikel 13: Sanctiebeleid (zie ook artikel 6 van de statuten)

- A. Sancties kunnen alleen opgelegd worden door het Bestuur na voldoende raadpleging van eventuele getuigen, deskundigen of andere betrokkenen.
- B. Het Bestuur verplicht zich om het principe van hoor en wederhoor toe te passen alvorens een definitieve beslissing te maken en een daadwerkelijke sanctie op te leggen.
- C. Voorbeelden van sancties zijn:
 - Tijdelijke ontzegging van deelname aan trainingen, wedstrijden of toernooien
 - Schorsing voor een langere periode
 - Algeheel royement
 - Oplegging van een geldboete

- D. Uitzondering op het sanctiebeleid zijn de straffen die de Sensei een sporter kan opleggen als gevolg van opvoedkundige of disciplinaire maatregelen ten gevolge van het niet opvolgen van zijn instructies of anderszins gedurende een training, op een toernooi of tijdens een evenement waarbij de Sensei als hoofdverantwoordelijke over de Judoka gezien mag worden.

Artikel 14: Examens en graduatiesysteem

- A. Examens en graduatie van leerlingen worden verzorgt door de Technische Commissie onder de verantwoordelijkheid van de Sensei die tevens bij voorkeur ook de functie van Bestuurslid Technische zaken bekleedt.
- B. Examens en graduatie vinden plaats volgens de richtlijnen van de JBN.

Artikel 15: Reis- en onkostenvergoedingen

- A. Indien leden onkosten maken die te herleiden zijn naar een (vooraf) bepaald verenigingsdoel kunnen zij een declaratieformulier indienen (zie artikel 5, lid Q).
- B. Declaraties dienen door het bestuur goedgekeurd te zijn, alvorens de Penningmeester tot (gedeeltelijke) betaling overgaat
- C. Voor de zogenaamde kilometervergoeding wordt de wettelijke standaard gehanteerd zoals deze is vermeld op <https://www.rijksoverheid.nl>

Artikel 16: Clubkleuren en clubkleding

- A. De officiële clubkleuren zijn rood, wit, zilver en zwart zoals benoemd in de statuten; artikel 21; verenigingskleuren.
- B. Het staat leden van de vereniging vrij om hun Judopak te kiezen zoals zij dat wensen maar kunnen door het bestuur verplicht worden een zichtbaar en vooraf bepaald herkenningsteken te dragen op hun pakken. Dit om de sporters duidelijk herkenbaar te laten zijn tijdens, voorafgaand en aansluitend aan wedstrijden, demonstraties, gemengde trainingen of andere evenementen waarbij het van belang is dat de sporters van de vereniging duidelijk herkenbaar zijn.
- C. Indien een Lid in het bezit wordt gesteld van speciale wedstrijd kledij en – benodigdheden, wordt deze geacht deze kledij zichtbaar te dragen voor, tijdens en na de wedstrijden met inachtneming de duur dat dit Lid zijn of haar team of onze vereniging vertegenwoordigd.
- D. Tevens geldt voor alle leden dat een ieder vrij is in het kiezen van het Judopak en kledij waarin hij of zij zich prettig voelt met de uitzondering dat de gedragen (Judo)kleding in strijd is met de regels van redelijkheid en billijkheid. Het kan en mag nimmer zo zijn dat een Judoka door zijn of haar kledingkeuze (indien deze Judoka de vereniging vertegenwoordigd) de vereniging in diskrediet kan brengen of mogelijk belachelijk maken.
- E. De vereniging streeft ernaar om Judoka's al dan niet tegen betaling te voorzien van de juiste kleding en benodigdheden.

Artikel 17: Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 5 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

- A. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement te ontvangen.
- B. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen.
- C. Alleen meerderjarige leden hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de Algemene Ledenvergadering. Minderjarige leden kunnen middels hun wettelijke vertegenwoordiger alsnog deelnemen aan debatten en stemmingen.
- D. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.

- E. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
- F. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
- G. Zij hebben de plicht tot naleving van de Statuten, Huishoudelijk Reglement en Protocollen van de vereniging, alsmede die van de JBN.

Artikel 18: Aansprakelijkheid van de leden

- A. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging, aanbieder van trainingsruimte, organisator van wedstrijden of anderszins aangerichte schade.
- B. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de JBN kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.
- C. Het bestuur verplicht zich tot het afsluiten van een verzekeringspakket wat zowel het bestuur en alle overige leden en betrokkenen zoveel mogelijk vrijwaart van enige vorm van aansprakelijkheid.
- D. Van bestuursleden en alle overige leden en betrokkenen wordt verwacht dat zij zich niet roekeloos en onnodig risicovol gedragen wat mogelijke schade tot gevolg kan hebben. Zulks gedrag kan leiden tot sancties zoals vermeld in dit reglement en Statuten.

Artikel 19: Vertrouwenspersoon

- A. De vereniging beschikt over een Vertrouwenspersoon die te allen tijde beschikbaar is om mogelijke onregelmatigheden mee te bespreken. Voor nadere informatie raadpleeg de website of andere verenigingsinformatie

Artikel 99: Overige bepalingen

- A. Indien dit Reglement niet voorziet is het Bestuur verantwoordelijk voor een juiste interpretatie en uitleg van het desbetreffende artikel of lid met de geldende Statuten als leidraad.
- B. Indien er geen overeenstemming bereikt kan worden over de juiste interpretatie en uitleg van een regel en/of lid beslist het bestuur bij meerderheid van stemmen eventueel na raadpleging van onafhankelijke derden.
- C. Alle trainers, assistent trainers en gekende jeugdbegeleiders dienen een VOG te overleggen welke in het verenigingsarchief bewaard zal worden en voor iedereen inzichtelijk moet zijn.
- D. Elk Lid is lid van Judovereniging Kaihatsu Oss geheel op eigen risico. Het meedoen aan activiteiten, georganiseerd, uitgevoerd, begeleid door of onder verantwoordelijkheid van Judovereniging Kaihatsu Oss is voor eigen risico. Bestuursleden, leden, vrijwilligers of elk andere persoon die zijn medewerking verleend aan de vereniging kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade, letsel of anderszins, anders dan wettelijk is voorzien.