

# Dschen Dui

# Informatieboekje



Karate – Jiu Jitsu – Taekwon-Do – Pencak Silat – Tai Chi – Chi Neng Qigong – Hatha  
Yoga

Wüstelaan 79 – 2082 AB – Santpoort-Zuid – 0235390195 – [info@dschendui.nl](mailto:info@dschendui.nl) - [www.dschendui.nl](http://www.dschendui.nl) - KvK 40594987

# Inhoud

<b>Hoofdstuk</b>	<b>Pagina</b>
<u><a href="#">Inhoud</a></u>	<u><a href="#">2</a></u>
<u><a href="#">Voorwoord</a></u>	<u><a href="#">3</a></u>
<u><a href="#">Lidmaatschap : Rechten &amp; Regels</a></u>	<u><a href="#">3</a></u>
<u><a href="#">Ontstaan van het Budo</a></u>	<u><a href="#">4</a></u>
<u><a href="#">De geschiedenis van Dschen Dui</a></u>	<u><a href="#">5</a></u>
<u><a href="#">1 Oktober 2006 het 50 jarig jubileum</a></u>	<u><a href="#">7</a></u>
<u><a href="#">Onze ereleden</a></u>	<u><a href="#">8</a></u>
<u><a href="#">Onze leraren van verdienste</a></u>	<u><a href="#">8</a></u>
<u><a href="#">Gebouw Spaarnberg</a></u>	<u><a href="#">9</a></u>
<u><a href="#">Bijlage 1 Statuten</a></u>	<u><a href="#">9</a></u>
<u><a href="#">Bijlage 2 Huishoudelijk Reglement</a></u>	<u><a href="#">19</a></u>
<u><a href="#">Bijlage 3 Aanstellingsbeleid</a></u>	<u><a href="#">23</a></u>
<u><a href="#">Bijlage 4 Dojo etiquette</a></u>	<u><a href="#">24</a></u>
<u><a href="#">Bijlage 5 Omgangsregels</a></u>	<u><a href="#">25</a></u>
<u><a href="#">Bijlage 6 Gedragsregels</a></u>	<u><a href="#">25</a></u>
<u><a href="#">Bijlage 7 Gedragscode</a></u>	<u><a href="#">26</a></u>
<u><a href="#">Bijlage 8 Meldprotocol</a></u>	<u><a href="#">27</a></u>
<u><a href="#">Bijlage 9 Privacyverklaring</a></u>	<u><a href="#">33</a></u>
<u><a href="#">Bijlage 10 Vertrouwenscontactpersonen</a></u>	<u><a href="#">37</a></u>

# Voorwoord

Je bent zojuist lid geworden van de Santpoortse Sportvereniging Dschen Dui. De 2 Chinese karakters, 'Dschen' en 'Dui' (spreek uit als Dsjen Doe-ie) uit het Chinees orakelboek, welke ook in het midden van ons logo zijn terug te vinden, staan volgens de overlevering voor 'Sprankelende kracht'.

Dschen Dui is opgericht op 1 Oktober 1956 en is van origine een judovereniging.

Als vereniging huldigen wij het principe 'door de leden - voor de leden', wat zoveel wil zeggen als:

- dat alle inspanningen door het bestuur, leraren, vrijwilligers e.d. ten goede dienen te komen aan de vereniging en dus de leden.
- dat - zeker niet onbelangrijk - je dus geacht wordt, ook zo af en toe een steentje bij te dragen aan de diverse taken en klussen die het reilen en zeilen van een succesvolle vereniging mogelijk maken.

Zo houden we de contributie laag, de vereniging sterk en ons onderkomen in goede orde.

In dit informatieboekje vind je heel veel interessante maar ook nodige informatie, waaronder ook allerlei informatie die wij als vereniging moeten regelen en vastleggen zoals bijvoorbeeld een Meldprotocol en Gedragsregels. Ook hebben wij 2 onafhankelijke vertrouwenscontactpersonen aangesteld en hebben onze docenten en vrijwilligers allen een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). Wij proberen dus zoveel mogelijk aan alles te voldoen en een veilige en leuke leer-/trainingsomgeving te scheppen voor iedereen. Is er iets waar je niet blij over bent, wat niet goed is, wat voor verbetering vatbaar is of wil je meehelpen met de vereniging als vrijwilliger, neem dan contact met ons op ([bestuur@dschendui.nl](mailto:bestuur@dschendui.nl)). Deze informatie is ook op onze website ([www.dschendui.nl](http://www.dschendui.nl)) te vinden en wordt continue geactualiseerd.

Het bestuur van Dschen Dui heet je dan ook van harte welkom als lid en wenst je een prettige en leerzame tijd in onze vereniging toe.

## Lidmaatschap : Rechten & Regels

1. Inschrijving geschiedt d.m.v. het indienen van het volledig ingevulde inschrijvingsformulier.
2. Contributiegelden worden bij vooruitbetaling voldaan d.m.v. 3-maandelijke automatische afschrijving. De 1<sup>e</sup> termijn wordt vermeerderd met € 10,00 plus de kosten van de te volgen lessen van het reeds lopende kwartaal.
3. Kortingen: € 5,00 korting voor elk volgend, op gelijk adres wonend, gezinslid.
4. Het innen van achterstallige contributiegelden wordt belast met administratie- en portokosten.
5. Bij betalingsachterstand kan de toegang tot de lessen worden geweigerd.
6. Het lidmaatschap is strikt persoonlijk en wordt telkens stilzwijgend met een kwartaal verlengd, behoudens SCHRIFTELIJKE (alleen per aangetekende brief of email – ledenadministratie@dschendui.nl) opzegging uiterlijk 1 maand vóór de aanvang van een nieuw kwartaal.
7. Het lidmaatschap is voor alle disciplines van Dschen Dui. Na 2 proefflessen wordt er wel verwacht dat een discipline structureel wordt bezocht.
8. Bij minderjarigen is de handtekening van een ouder of wettige vertegenwoordiger verplicht.
9. In het geval van medische bijzonderheden, die van belang kunnen zijn bij het volgen van de lessen, dient de docent hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld.
10. De contributie is gebaseerd op het aantal lessen per jaar en is in 4 gelijke termijnen verdeeld.
11. Sportvereniging Dschen Dui is niet aansprakelijk voor diefstal van, of schades aan, persoonlijke eigendommen.
12. De leden dienen zich te houden aan de statuten, de reglementen van de vereniging en de aanwijzingen van de docenten en het bestuur. Op de website staan alle actuele stukken.

Binnen onze vereniging wordt actief aan Budo gedaan.

Budo en Martial Arts omvatten alle vechtkunsten, zoals men die kan beoefenen bij Dschen Dui. Er worden binnen de vereniging vier motivaties om Budo te beoefenen gevonden.

De één komt binnen om hoofdzakelijk recreatief aan conditie te werken. De ander om zich bijvoorbeeld op straat te kunnen verdedigen. Een derde om zich te kunnen meten in wedstrijdverband. En een vierde wil budo als culturele vorm beoefenen, als martial art met het accent op kata's en correcte technieken.

Een ieder heeft wel een van deze vier redenen om aan budo te doen, maar toch traint men samen. Of je nu komt om je conditie op te voeren, of om je te verdedigen, of om welke reden ook, je staat samen in een groep en leert om respect voor je medemens te hebben.

Bij budo wordt met graduaties (banden- en slippensysteem) gewerkt. Op de trainingen wordt iedereen onderwezen in de technieken. Tijdens examens worden de verworven vaardigheden getoetst voor het behalen van een hogere band of slip.

De slip kan worden bevestigd op één of beide uiteinden van de band. Naarmate de slip donkerder is, zal dit getuigen van een grotere mate van vordering. De volgende banden- en slippkleuren kunnen worden onderscheiden: wit, geel, oranje, groen, blauw, bruin en zwart. Bij sommige budosporten wordt een bepaalde kleur overgeslagen.

De zwarte band behoudt men van 1<sup>e</sup> Dan t/m 5<sup>e</sup> Dan. Vanaf de 6<sup>e</sup> Dan draagt men dan tot de 8<sup>e</sup> Dan een rood-wit geblokte band en daarna een rode band.

Een hogere bandhouder met minder wedstrijdervaring hoeft niet altijd beter te zijn dan een lagere bandhouder met veel wedstrijdervaring.

Deelname aan budowedstrijden is nooit verplicht, budo bevat veel meer dan alleen wedstrijden, het is in de eerste plaats een zelfverdedigingskunst en je verdedigt jezelf niet eerder dan wanneer je wordt aangevallen.

Budo is daarom een weldaad voor een ieders lichamelijk en geestelijk functioneren.

## Ontstaan van het Budo

Om een duidelijk beeld van het ontstaan van het budo te krijgen, verdiepen wij ons eerst even in de geschiedenis.

Het zijn in Japan aanvankelijk vooral de Boeddhistische monniken geweest, die zich met Jiu Jitsu, de oudste vorm van budo, bezig hielden. Later deden ook "leken", zoals soldaten, lijfwachten en gewone boeren en vissers aan Jiu Jitsu.

De Japanners hebben hun steentje bijgedragen aan een verregaande ontwikkeling van het Jiu Jitsu en de verspreiding daarvan. Vele eeuwen lang hebben in Japan bewapende begeleiders de keizerlijke familie en de adel gediend.



Japan was reeds in het jaar 300 na Chr. onder een keizer verenigd, doch diens autoriteit was voortdurend in gevaar. Japan was in vele provincies verdeeld en iedere provincie had zijn adellijke heerser.

Er werd veel gestreden om de macht en alleenheerschappij. In de 10<sup>e</sup> eeuw na Chr. kwam het adellijke geslacht van de Foedjiwara's aan de macht. Hun taak bestond uit het leiden van staatszaken.

Nog was de keizer in naam alleenheerser, maar de leden van invloedrijke families verdeelden de posities onderling. Onder de Foedjiwara's werkten de adellijken aan het keizerlijke hof in Kyoto. In de provincies werd het machtsvacuüm opgevuld door heerszuchtige hoofden van families, die er eigen strijdkrachten op nahielden.

Hun soldaten werden Boesjido ofwel Samurai's genoemd. In het midden van de 12<sup>e</sup> eeuw is het keizerlijk huis van de Foedjiwara's ten val gebracht door deze krijgers die een eigen positie wilden bekleden. Japan werd daarna ±700 jaar volledig door Samurai's beheerst.

De kern van de Samurai-traditie, was de volledige onderworpenheid aan de heerser. Die heersers werden Shoguns genoemd. Iedere provincie had zijn eigen Shogun met een leger dat behoorde tot de kaste der Samurai's.

De Samurai-krijgers mochten twee wapens dragen, een lang (Katana) en een kort zwaard (Wakizashi). Zij hadden de taak de burgers en de boeren te beschermen. In die tijd trokken veel roof zuchtige groepen rond.

De Samurai-krijgers oefenden hun gevechtkunsten in scholen "ryu's" genaamd. Onder deze ryu's heerste veel concurrentiestrijd.

De bekendste ryu's waren: de Takenouchi ryu, Sekigu-chi ryu, Kyushin ryu, Kito ryu en Tenshin-shinyo ryu. Deze scholen hadden allen hun geheime vechtmethodes, die ze niet prijs wilden geven.

De ryu's bevochten elkaar op leven en dood.

De Samurai's waren zeer bedreven in de kunst van het ongewapende gevecht. Wanneer zij in het gevecht hun wapens verloren, waren zij toch in staat door middel van Jiu Jitsu hun tegenstander te overwinnen.

Het Jiu Jitsu was in Japan reeds bekend onder verschillende andere namen: Yawara, Taijutsu, Kogusoku, Kempo, Hobaku, Kumi-Uchi, Koshi Marwari, enzovoort.

Ondanks grote stijlverschillen kwamen deze gevechtmethoden in grote lijnen allemaal op hetzelfde neer.

In het begin van de 17e eeuw waren er erg veel beoefenaars, want naast de Samurai's waren het de burgers, boeren en vissers (die geen wapens mochten dragen), die zich bekwaamden in het Jiu Jitsu.

De 18<sup>e</sup> eeuw kan de Japanse gouden eeuw genoemd worden, voor de groei en ontwikkeling van zelfverdedigingsmethoden. Rond 1860 was de situatie in Japan echter chaotisch en onoverzichtelijk geworden. Het tijdperk van het feodale systeem was ten einde en tal van gebruiken en gewoontes werden afgeschaft. De Samurai-clans werden ontbonden en met de beoefening van het traditionele budo, met inbegrip van Jiu Jitsu, ging het snel bergafwaarts. In de 20<sup>e</sup> eeuw herleefde het Jiu Jitsu evenals traditionele budovorm en werd het over de gehele wereld verbreid.

## De geschiedenis van Dschen Dui



Tot de oprichters van de vereniging, op 1 oktober 1956, behoorden Victor Pauletta en Peter Geeks (zie foto links).

Vermeldenswaard is dat Peter Geeks op zijn 45<sup>e</sup> zijn judo-loopbaan startte bij de Kennemer Amateur Judo Vereniging, die, toen nog, onder leiding stond van de Bloemendaalse tandarts, de heer Schutte.

Hij slaagde erin om binnen drie jaar, dus op 48-jarige leeftijd, de zwarte band te behalen. Hij werd gegradueerd door de Japanse leraar Tokio Hirano (7<sup>e</sup> Dan), die destijds veel trainingen verzorgde voor de Nederlandse Amateur Judo Associatie (NAJA), van welke Dschen Dui deel uitmaakte.

Hij hield zijn leerlingen de judo principes voor, die hij van Tokio Hirano en andere Sensei's had geleerd. Hij constateerde toen al, dat het huidige kracht-judo niet veel meer gemeen had met de stijlvolle judo-gevechts-kunst van vroeger.

Dschen Dui begon haar judo-activiteiten in het gebouw van de toenmalige speeltuinvereniging aan de Wüstelaan te Santpoort. Dit gebouw bestaat niet meer. Het bevond zich op een steenworp afstand van de huidige locatie.

Omstreeks 1959 werden de judo-activiteiten verplaatst naar een zaal aan de Dinkgrevelaan in Santpoort.

Na twee jaar werd in Santpoort de hooizolder aan de Wüstelaan betrokken. Hieraan moesten allerlei werkzaamheden verricht worden. Het was voor de leden een barre tijd. Door onvoldoende isolatie gebeurde het wel eens dat sneeuw op de matten en in de kleedkamer lag. De matten waren van biezen materiaal. De wanden waren aanvankelijk van plastic en later van hardboard.

Het gebeurde wel eens, dat door een worp, die binnen werd ingezet, een judoka door het hardboard heen buiten de Dojo terecht kwam. Destijds beschikte Dschen Dui behalve over een goed herenteam, over een sterk dames-team, dat bij vriendschappelijke uit- en thuiswedstrijden onverslaanbaar bleek te zijn.



Het is jammer dat er indertijd nog geen landelijke dames-judowedstrijden in Nederland werden georganiseerd, want in dat geval had het Dschen Dui dames-judo-team daar wellicht finaleplaatsen kunnen bereiken.

Het judo bleef op een kwalitatief hoog niveau staan en Dschen Dui wist menige overwinning te boeken. In deze periode wist Henk Schram NAJA-kampioen te worden.

Na veel onderhandelen door het toenmalige bestuur werd bereikt, dat Dschen Dui voor het bouwen van een Dojo een locatie kreeg toegewezen nabij het Van den Bergh van Eysingaplantsoen te Santpoort.

De gemeente Velsen stelde de voorwaarde, dat de judobeoefenaars zelf de Dojo bouwden. Daarbij leverde de gemeente Velsen de materialen.

Het noodlot sloeg toe, bij het plaatsen van de achterwand, die de stabiliteit moest geven, sloeg het gebouw om. Gelukkig gebeurden er geen ongelukken. Nadien is onder leiding van een opzichter van de gemeente het houten gebouw door de leden geplaatst en afgewerkt.

Met een Dojo van 16 m<sup>2</sup> moesten de 120 leden genoeg nemen. De kleedgelegenheid noch de douchegelegenheid bleken geheel te voldoen. Desondanks begon met het betrekken van deze accommodatie een tijdperk van vele veranderingen voor Dschen Dui.

Omstreeks 1973 werd Jiu Jitsu bij Dschen Dui geïntroduceerd door Luc Lazet, die toen judo-instructie gaf.

Tot dusverre was judo de enige budo-activiteit die bij Dschen Dui beoefend kon worden.

In die tijd beleefde Dschen Dui vele hoogtepunten.

Prominente judoka's verzorgden gasttrainingen. Zo werden geregeld trainingen verzorgd door Tokio Hirano (7<sup>e</sup> Dan), G. Schutte (7<sup>e</sup> Dan), Namic Lekin (4<sup>e</sup> Dan) en trainer van het Israëlische judoteam, Victor Pauletta en Willem Giesberts.

Dschen Dui behaalde bij judowedstrijden indertijd veel prijzen. In die periode is het veel voorgekomen dat het judoteam van Dschen Dui op bijna alle te winnen bekens in het district Noord Holland beslag wist te leggen.

Het wedstrijdteam van Dschen Dui wist zelf een 2<sup>e</sup> plaats te bereiken bij de Noord-Hollandse teamkampioenschappen judo.

Bij de nationale kampioenschappen moest Dschen Dui haar meerdere erkennen in de toenmalige landskampioene Sportschool Boersma.

Tijdens de Sportweek Velsen nodigde Dschen Dui judoteams, zoals Kenamju uit Haarlem uit. Voor deze gelegenheid kwam Dschen Dui met een sterke tienmans-formatie uit. Deze formatie boekte een groot succes tijdens de wedstrijden. Dschen Dui wist een eclatante overwinning te boeken op Kenamju.

Tijdens deze wedstrijden bliesseerde Arie de Groot van Dschen Dui de regerend Europees kampioen Ton Kordelaar dermate, dat deze met een brancard naar het ziekenhuis gebracht moest worden. Z'n kwetsuren genazen gelukkig voorspoedig.

Behalve successen bij de teams, werden door de individuele Dschen Dui leden ook aansprekende prestaties behaald. Het Dschen Dui lid Henk Koning wist jaren lang de ongeslagen Nederlands studenten-judokampioen te blijven.

Arie de Groot bereikte bij de Noord-Hollandse judo-kampioenschappen in de zwaargewichtklasse een 2<sup>e</sup> plaats.

Na de invoering van het nieuwe verenigingsrecht in 1976, werden de statuten in overeenstemming met het nieuwe verenigingsrecht gewijzigd en opgenomen in een notariële akte. Van deze gelegenheid maakte de Algemene Vergadering van Dschen Dui gebruik, om de doelstelling van de vereniging te verruimen, zodat het aantal takken van sport uitgebreid kon worden.

Vanaf dat moment heette de vereniging niet langer de Santpoortse Amateur Judovereniging Dschen Dui, maar Santpoortse Sportvereniging Dschen Dui.

Spoedig bleek, dat de Dojo niet meer voldeed aan de eisen van de tijd. Dschen Dui klopte bij de gemeente Velsen aan voor een nieuwe locatie. De door de gemeente Velsen aangewezen locaties voldeden niet. Uiteindelijk kreeg

Dschen Dui, na zeer lange tijd, de ruimten van het voormalige badhuis Spaarnberg (die eerder in gebruik waren geweest bij een bewaarschool en nadien ook door de gemeentesecretarie van Velsen en bibliotheek) als nieuwe huisvesting door de gemeente Velsen toegewezen. Deze accommodatie moest zodanig gerenoveerd worden, dat deze kon dienen voor de nieuwe bestemming als Dojo.

De vereniging deelt het gebruik van dit uit 1890 daterende gebouw met de biljartvereniging Velsen (ondergebracht achter in het gebouw) en een creativiteitsgroep, die de zoldervertrekken benutte. Inmiddels is de creativiteitsgroep eruit.

De vloer- en wand afwerking moest door de leden zelf worden verricht.

Vakbekwame verenigingsleden werkten in hun vrije uren de wanden af met duurzame wandbedekking. Op de deels granieten vloer kwam bekleding.

Door de zelfwerkzaamheid van de leden werd op arbeidsloon bespaard. De materiaalaanschaf liep evenwel flink in de papieren; hiervoor werd geput uit een gemeentelijk potje van f 1.800,00.



De werkelijk kosten bedroegen bijna f 8.000, het tekort werd bijgepast uit een bouwreserve.

Een wedstrijdruimte van 8m x 15m was een grote vooruitgang voor Dschen Dui, na 25 jaar bivakkeren in een tijdelijke barak.

De ruimte, met een aangrenzende kantine, met een door een aantal leden zelf getimmerde bar, ontstond door verwijdering van een niet dragende tussenwand. Een afscheiding met veel glas kwam daarvoor in de plaats.

Gezien de toereikend geworden ruimte kon Dschen Dui Karate (thans Wado ), Taekwondo en Koreaans Karate, als ook bodyforming aan de reeds eerder bestaande activiteiten toevoegen.

Hoewel de kern (Judo/ Jiu Jitsu/Karate/Pencak Silat) altijd aanwezig bleef, zijn er in de daarop volgende jaren diverse disciplines bijgekomen en sommige gestopt. Soms door te weinig animo en soms door het ontbreken van een leraar. Koreaans Karate, Judo, Boksen, Bodyforming, Krav Maga en Aiki-Jutsu/Aikido worden niet meer onderwezen binnen Dschen Dui.

## 1 Oktober 2006 het 50 jarig jubileum

We hebben met alle middelen getracht zoveel mogelijk (oud)leden te bereiken om het feest mee te vieren; en een feest was het. Met een schitterende live-band, een prachtige fotocollage en een enthousiaste opkomst, duurde het tot ver in de kleine uurtjes.



Menigeen genoot van de vele anekdotes en verhalen van hoe het vroeger was. Dit werd nog onderstreept door een symbolische proost 'met bubbels' om 24:00 uur, de start van de volgende 50 jaar.

Dit feest was ook het moment om onze leraar Jiu Jitsu en ex-voorzitter / ex-judoleraar / ex-redactielid Luc Lazet voor zijn jarenlange inzet en toewijding te eren met het erelidmaatschap. Luc is ons 3<sup>e</sup> erelid, naast de reeds overleden oprichter van Dschen Dui Peter Geeks en de heer Otto Boots sr.. De dochter en kleindochter van Peter Geeks en ons andere erelid Otto Boots sr. Waren aanwezig bij de uitreiking van de oorkonde aan Luc.

September 2006 bracht onze karateleraar Hugo Nibte z'n jeugdkarate-groep naar Dschen Dui, welke lessen op de zaterdagochtend plaatshebben. Inmiddels is dit doorgroeid tot een goed lopende discipline en een welkome uitbreiding van de jeugdsporten van onze vereniging.

In maart 2007 is Tai-Chi gestart bij Dschen Dui, wat na geslaagde kennismakingslessen een goede aanwinst bleek. Je vindt hier ook nogal eens familieleden van sporters in andere disciplines en dat is prima voor het 'familie'-gevoel.

In het schooljaar 2007-2008 is de Jeugdsportpas binnen de gemeente Velsen opgestart. Het streven is de schooljeugd zo vroeg en zo veel mogelijk aan het sporten te krijgen. Een initiatief waar we als vereniging volledig achterstaan en graag onze medewerking aan geven.

In een vereniging waar zoveel gesport wordt, is slijtage geen onbekend begrip. Vooral onze sportmat, waar vele jaren gebruik van gemaakt is, was aan vernieuwing toe. Sinds april 2009 hebben we een nieuwe mat van een perfecte kwaliteit liggen, waar we weer jaren mee vooruit kunnen. Niet in het laatst dankzij de gemeente Velsen die, in reactie op het verzoek daartoe, een substantieel deel van de kosten op zich heeft genomen.

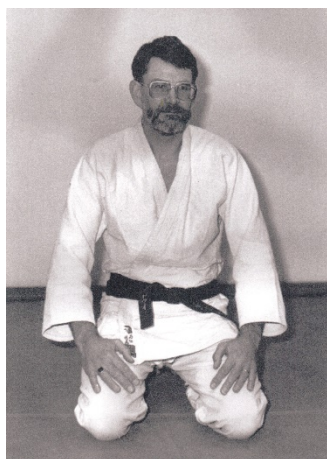
We schrijven nu Oktober 2009 .....

Dschen Dui is een levendige vereniging vol potentie. In herziene versies van deze uitgave, zal er altijd wel weer het een en ander veranderd zijn. Hopelijk altijd ten goede .....

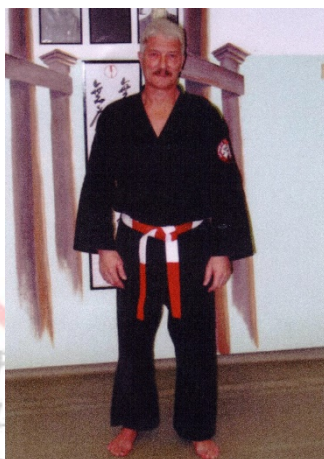
## Onze ereleden



**Peter Geeks**  
Oprichter van Dschen Dui  
en voorzitter 1956 –



**Otto Boots sr.**  
11 januari 1985  
Voorzitter  
1<sup>e</sup> Dan Judo

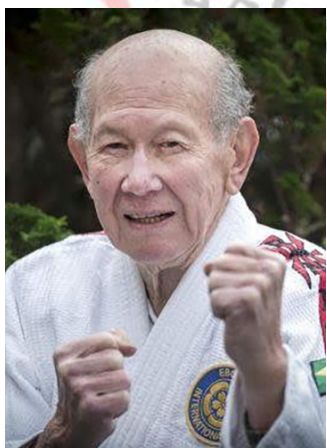


**Luc Lazet Sensei**  
13 april 2007  
Voorzitter 1994-2006  
3<sup>e</sup> Dan Judo  
6<sup>e</sup> Dan Jiu Jitsu



**Hennie de Ruijter-  
Leijdekkers**  
18 oktober 2018  
Bestuurslid 1994-2018

## Onze leraren van verdienste



**Edwin Hiense Sensei**  
15 december 2019  
7<sup>de</sup> dan Jiu Jitsu  
3<sup>de</sup> dan Judo



**Hugo Nibte Sensei**  
9 november 2023  
3<sup>de</sup> dan Karate



# Gebouw Spaarnberg



## Fröbelschool / Gebouw Spaarnberg

Op 1 november 1885 opende mevrouw Wüste - baronesse Von Gotsch (05/08/1848 - 10/01-1924) in het chalet, nu Restaurant Boschbeek, een bewaarschool voor de kinderen van 3 tot 6 jaar, woonachtig te "Zandpoort en Jan-Gijzenvaart".

Het schoolgeld was een stuiver per week. Er kwamen 40 leerlingen. De belangstelling nam zo toe dat mevrouw Wüste besloot een schoolgebouw te laten ontwerpen door de architect L. Ritter. Dit kon in 1890 worden geopend.

In 1892 werd er ook een naaischool aan verbonden. Op 2 november 1932 kreeg het gebouw een andere bestemming: het werd ingericht als badhuis. Dit bleef in exploitatie tot 1 juli 1971, waarna hier een filiaal van de Openbare Bibliotheek werd gevestigd. De bibliotheek betrok in januari 1980 een nieuw pand aan de Crocusstraat.

Sinds 1985 is Dschen Dui gevestigd in dit prachtige gebouw en deelt dit met de Biljartvereniging IJmond gevestigd aan de achterzijde.

## Bijlage 1 Statuten

(letterlijke overname uit de notariële akte)

Vandaag, achtentwintig februari tweeduizend drieëntwintig (28-02-2023)

verscheen voor mij, mr. Eric Johan Gerald Ros, notaris te Velsen:

de heer George Johannes SMITS, wonende te [REDACTED], geboren te [REDACTED] op [REDACTED], gehuwd.

De verschenen persoon verklaarde ter uitvoering van een besluit genomen in de op elf februari tweeduizend drieëntwintig (11-02-2023) te

Santpoort-Zuid gehouden ledenvergadering van Santpoortse Sportvereniging Dschen Dui, een vereniging, gevestigd te Velsen en kantoorhoudende te Santpoort-Zuid op het adres Wüstelaan 79, 2082 AB, ingeschreven in het handelsregister onder dossiernummer 40594987 - in welke vergadering de verschenen persoon tevens tot het doen verlijden van deze akte is gemachtigd – hierbij in de statuten van de vereniging de volgende wijzigingen aan te brengen:

### Artikel 1. Begripsbepalingen.

In deze statuten wordt verstaan onder:

- Algemene Vergadering:  
het orgaan van de Vereniging dat wordt gevormd door stemgerechtigde leden van de Vereniging;
- Bestuur:  
het Bestuur van de Vereniging;
- Schriftelijk:  
bij brief, fax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt

overgebracht en elektronisch of op schrift kan worden ontvangen mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld;

- Statuten:  
de statuten van de Vereniging;
- Vereniging:  
de rechtspersoon waarop de Statuten betrekking hebben.

## **Artikel 2. Naam.**

De Vereniging draagt de naam: Santpoortse Sportvereniging Dschen Dui.

## **Artikel 3. Zetel.**

De Vereniging heeft haar zetel in de gemeente Velsen.

## **Artikel 4. Doel.**

1. De Vereniging heeft ten doel het doen beoefenen en het bevorderen van met name budosporten in al zijn verschijningsvormen.
2. De Vereniging tracht dit doel onder meer te bereiken door:
  - a. het lidmaatschap te verwerven van bonden van de verschillende disciplines;
  - b. deel te nemen aan de door de onder a. genoemde bond georganiseerde of goedgekeurde competities en andere wedstrijden;
  - c. het geven van lessen en trainingen;
  - d. het organiseren van wedstrijden;
  - e. het organiseren van evenementen op het gebied van met name de budosport;
  - f. al hetgeen te doen wat met het vorenstaande verband houdt of daaraan bevorderlijk kan zijn.

## **Artikel 5. Leden. Aspirant-leden. Ereleden. Begunstigers.**

1. Leden van de Vereniging kunnen zijn zij die de achttien (18) -jarige leeftijd hebben bereikt.
2. Het Bestuur houdt een register waarin de namen en adressen van alle leden, aspirant-leden, ereleden en begunstigers zijn opgenomen.
3. Aspirant-leden zijn zij die aan de activiteiten van de Vereniging deelnemen, doch nog niet de achttien (18)-jarige leeftijd hebben bereikt.
4. Ereleden zijn personen, die zich voor de Vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voorstel van het Bestuur door de Algemene Vergadering met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen als zodanig zijn benoemd en deze benoeming hebben aanvaard.
5. Begunstigers zijn zij die zich bereid verklaard hebben de Vereniging financieel te steunen met een door de Algemene Vergadering vast te stellen minimumbijdrage.
6. Aspirant-leden en begunstigers hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hun bij of krachtens de Statuten zijn toegekend en opgelegd. Behalve de overige rechten die aan aspirant-leden en begunstigers bij of krachtens de Statuten worden toegekend, hebben zij het recht géén andere rechten.
7. De rechten en verplichtingen van een begunstiger kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage over het lopende verenigingsjaar voor het geheel blijft verschuldigd. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

## **Artikel 6. Toelating en strafmaatregelen.**

1. Het Bestuur beslist omtrent de toelating van leden. Nadere regels over de aanmelding en toelating kunnen worden gesteld bij besluit van het bestuur en/of bij huishoudelijk reglement.
2. Bij niet-toelating tot lid kan de Algemene Vergadering alsnog tot toelating besluiten.
3. Strafbaar is elk handelen of nalaten in strijd met de statuten, huishoudelijke reglementen, codes en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
4. Voor zover deze bevoegdheid niet aan een commissie belast met de tuchtrechtspraak is opgedragen, is het bestuur bevoegd om, in geval van strafbare handelingen of gedragingen zoals bedoeld in lid 3, de volgende straffen op te leggen:

- a. berisping;
  - b. tuchtrechtelijke boete;
  - c. schorsing;
  - d. ontzetting (royement).
5. Tuchtrechtelijke boetes kunnen worden opgelegd tot de bij huishoudelijk reglement vastgestelde maxima.
6. Schorsingen kunnen worden opgelegd voor de bij huishoudelijk reglement aangegeven maximum perioden. Gedurende de periode dat een lid is geschorst, heeft hij geen toegang tot een algemene vergadering en kan hij aldaar niet aan de stemming deelnemen, terwijl hem bovendien gedurende deze periode ook andere aan het lidmaatschap verbonden rechten kunnen worden ontzegd.

#### **Artikel 7. Einde van het lidmaatschap.**

1. Het lidmaatschap van de Vereniging eindigt:
  - a. door de dood van het lid;
  - b. door schriftelijke opzegging door het lid;
  - c. door opzegging door de Vereniging.  
Deze kan geschieden wanneer een lid heeft opgehouden aan de vereisten voor het lidmaatschap bij de Statuten gesteld te voldoen, wanneer het lid de verplichtingen van het lid jegens de Vereniging niet nakomt, alsook wanneer redelijkerwijs van de Vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren;
  - d. door ontzetting.  
Deze kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de Statuten, huishoudelijke reglementen of besluiten van de Vereniging handelt, of de Vereniging op onredelijke wijze benadeelt, zoals onder meer in artikel 8 lid 6.
2. Opzegging door de Vereniging geschiedt door het Bestuur.
3. Opzegging van het lidmaatschap door het lid of door de Vereniging kan slechts geschieden tegen het einde van het kwartaal en met inachtneming van een opzeggingstermijn van één maand. Echter kan het lidmaatschap in ieder geval worden beëindigd tegen het eind van ieder kwartaal, met een opzegtermijn van één maand volgend op het kwartaal waarin wordt opgezegd. Voorts kan het lidmaatschap onmiddellijk worden beëindigd indien van de Vereniging of van het lid redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.
4. Een opzegging in strijd met het bepaalde in het voorgaande lid, doet het lidmaatschap eindigen op het vroegst toegelaten tijdstip volgende op de datum waartegen was opgezegd.
5. Een lid kan het lidmaatschap met onmiddellijke ingang opzeggen binnen één maand nadat het lid een besluit is medegedeeld tot omzetting van de Vereniging in een andere rechtsvorm of tot fusie of splitsing in de zin van Titel 7 Boek 2 Burgerlijk Wetboek.
6. Een lid kan voorts het lidmaatschap met onmiddellijke ingang opzeggen binnen één maand nadat het lid een besluit, waarbij de rechten van het lid zijn beperkt, ofwel de verplichtingen van het lid ten opzichte van de Vereniging zijn verzwaaard, bekend is geworden of medegedeeld. Het besluit is alsdan niet op het betreffende lid van toepassing. Een lid is niet bevoegd door opzegging van het lidmaatschap een besluit, waarbij de geldelijke rechten en verplichtingen van het lid zijn gewijzigd, ten opzichte van het betreffende lid uit te sluiten.
7. Ontzetting uit het lidmaatschap geschiedt door het Bestuur. Nadat het bestuur tot ontzetting (royement) heeft besloten, wordt het betrokken lid ten spoedigste door middel van een aangetekend schrijven of whatsapp, e-mail of een dergelijk medium waaruit de bevestiging blijkt, van het besluit, met opgave van redenen, in kennis gesteld. De betrokkene is bevoegd binnen één maand na ontvangst van deze kennisgeving in beroep te gaan bij een algemene vergadering, die in haar eerstvolgende vergadering met meerderheid beslist. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst, met dien verstande dat de betrokkene voor het voeren van verweer toegang heeft tot de eerstvolgende algemene vergadering en bevoegd is aldaar het woord te voeren. De betrokkene is tevens bevoegd zich in bedoelde vergadering door een raadsman te doen bijstaan.

8. Van een besluit tot opzegging van het lidmaatschap door de Vereniging op grond dat een lid de verplichtingen van het lid jegens de Vereniging niet nakomt, alsook dat redelijkerwijs van de Vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren en van een besluit tot ontzetting uit het lidmaatschap staat de betrokkene binnen een maand na de ontvangst van de kennisgeving van het besluit beroep open op de Algemene Vergadering. Het betrokken lid wordt daartoe ten spoedigste Schriftelijk van het besluit met opgave van redenen in kennis gesteld. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst, met dien verstande evenwel dat het geschorste lid het recht heeft zich in de Algemene Vergadering waarin het in dit lid bedoelde beroep wordt behandeld, te verantwoorden.
9. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een boekjaar eindigt, blijft desalniettemin de kwartaal bijdrage voor het geheel verschuldigd.

#### **Artikel 8. Kwartaal bijdragen. Verbintenissen.**

1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een kwartaalbijdrage (contributie), die door de Algemene Vergadering zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen, zoals vermeld in het huishoudelijke reglement.
2. Ereleden betalen geen kwartaalbijdrage, maar hebben overigens dezelfde rechten als de leden.
3. Het Bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van een bijdrage te verlenen.
4. Bij tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap – met uitzondering van overlijden - blijft de verplichting tot betaling van de contributie en eventuele nadere verplichtingen tot aan het eind van het kwartaal bestaan. In bijzondere situaties kan het bestuur hiervan afwijken.
5. Een lid is verplicht zijn financiële verplichtingen op de door de vereniging aangegeven datum (de vervaldatum) te voldoen. Indien het lid een maand na de vervaldatum niet geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan, is hij vanaf die datum zonder recht van beroep uitgesloten van deelname aan de activiteiten van de vereniging totdat hij geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan. Gedurende die periode kan het lid in de vereniging geen rechten uitoefenen en blijft hij verplicht te voldoen aan alle verplichtingen welke uit het lidmaatschap voortvloeien.
6. Indien een lid niet tijdig voldoet aan zijn financiële verplichtingen tegenover de vereniging, is het lid vanaf de vervaldatum over het verschuldigde bedrag de wettelijke rente verschuldigd. Blijft het lid geheel of gedeeltelijk in gebreke, nadat hem een nieuwe termijn voor betaling is gegund, dan is het lid behalve de wettelijke rente ook het wettelijke percentage incassokosten over het oorspronkelijke bedrag verschuldigd met verwijzing naar het huishoudelijke reglement. Volhardt het lid in zijn verzuim, dan is hij naast de wettelijke rente en genoemde incassokosten ook alle redelijkerwijs voor de inning van zijn schuld aan de vereniging door een advocaat of deurwaarder gemaakte kosten verschuldigd, tenzij de rechter anders beslist.
7. Het Bestuur is, na daartoe verkregen toestemming van de Algemene Vergadering, bevoegd verbintenissen aan het lidmaatschap te verbinden.

#### **Artikel 9. Bestuur.**

1. Het Bestuur bestaat uit een door de Algemene Vergadering te bepalen aantal van drie of meer meerderjarige personen die door de Algemene Vergadering worden benoemd. De benoeming van bestuurders geschiedt uit de leden van de Vereniging, behoudens het bepaalde in lid 2 van dit artikel. De voorzitter wordt in functie benoemd. Voorts kent de vereniging in elk geval een secretaris en een penningmeester.
2. De Algemene Vergadering kan besluiten dat één bestuurder buiten de leden wordt benoemd.
3. De benoeming van bestuurders geschiedt uit één of meer bindende voordrachten, behoudens het bepaalde in lid 4 van dit artikel. Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd zowel het Bestuur als tien of meer leden. De voordracht van het Bestuur wordt bij de oproeping voor de vergadering meegedeeld. Een voordracht door één of meer leden moet vóór de aanvang van de vergadering Schriftelijk bij het Bestuur worden ingediend.
4. Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met ten minste twee derden van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van de Algemene Vergadering, genomen in een vergadering waarin ten minste twee derden van de leden vertegenwoordigd is. Indien de voordracht één kandidaat voor een te vervullen plaats bevat, heeft een besluit over de voordracht tot gevolg dat de kandidaat is benoemd, tenzij het bindende karakter aan de voordracht wordt ontnomen.



5. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit de Algemene Vergadering overeenkomstig het voorgaande lid aan de opgemaakte voordrachten het bindend karakter te ontnemen, dan is de Algemene Vergadering vrij in de keus.
6. Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit die voordrachten.
7. Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met:
  - a. het lidmaatschap van de kascommissie;
  - b. (indien deze is ingesteld) het lidmaatschap van de tuchtcommissie;
  - c. het lidmaatschap van de continuïteitscommissie.
8. Indien het aantal bestuursleden beneden drie is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht binnen twee maanden een vergadering te beleggen waarin de voorziening in de open plaats of de open plaatsen aan de orde komt.
9. Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij de continuïteitscommissie of door deze commissie aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aanwezige personen met een bestuurder gelijkgesteld.

**Artikel 10. Einde lidmaatschap Bestuur. Periodiek aftreden. Schorsing.**

1. Elke bestuurder, ook wanneer de bestuurder voor een bepaalde tijd is benoemd, kan te allen tijde door de Algemene Vergadering worden ontslagen of geschorst. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.
2. De benoeming van een bestuurder geschiedt voor onbepaalde tijd, tenzij in een benoemingsbesluit een bepaalde tijd is vastgesteld.
3. Het lidmaatschap van het Bestuur eindigt voorts:
  - a. door het eindigen van het lidmaatschap van de Vereniging ten aanzien van een bestuurder die uit de leden benoemd is;
  - b. door het aanvaarden van een functie die onverenigbaar is met het bestuurslidmaatschap;
  - c. door bedanken.

**Artikel 11. Functies in het Bestuur. Besluitvorming van het Bestuur.**

1. Het Bestuur (met uitzondering van het eerste Bestuur waarvan de leden in functie worden benoemd) wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. Het Bestuur kan voor elk van hen uit zijn midden een vervanger aanwijzen. Een bestuurder kan meer dan één functie bekleden.
2. Het Bestuur vergadert zo dikwijls een of meer van de bestuurders dit nodig acht. De oproeping geschiedt - onder vermelding van de te behandelen punten - door de bestuurder van wie het initiatief tot de vergadering uitgaat, met inachtneming van een oproepingstermijn zoals vermeld in het huishoudelijke reglement. In de vergaderingen heeft elke bestuurder recht op het uitbrengen van één stem. De bestuurders kunnen zich door een andere bestuurder bij Schriftelijke volmacht doen vertegenwoordigen. Bestuursvergaderingen kunnen worden gehouden door middel van telefonische- of videoconferenties, of door middel van enig ander communicatiemiddel, mits elke deelnemende bestuurder door alle anderen gelijktijdig kan worden gehoord en mits dergelijke vergaderingen worden voorgezeten vanuit Nederland. Hiervan kan worden afgeweken volgens opgemaakte bepalingen in het huishoudelijk reglement. Van het verhandelde in elke vergadering van het Bestuur worden door de secretaris notulen opgemaakt die door de voorzitter en de secretaris worden vastgesteld en ondertekend. Ondertekening van de notulen kan ook elektronisch plaatsvinden mits de identiteit van de ondertekenaars met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld.
3. Het Bestuur besluit met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen van alle in de vergadering aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders, die aan de besluitvorming mogen deelnemen. Het Bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen mits dit Schriftelijk geschiedt, alle bestuurders in het te nemen besluit gekend zijn, geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet en het besluit wordt genomen met volstreekte meerderheid van de stemmen geldig uitgebracht door bestuurders, die aan de besluitvorming mogen deelnemen. Bij staken van stemmen beslist de Algemene Vergadering.
4. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien de betreffende bestuurder daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Vereniging en de met haar verbonden organisatie. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de Algemene Vergadering.

5. Bij huishoudelijk reglement kunnen nadere regelen aangaande de vergaderingen van en de besluitvorming door het Bestuur worden gegeven.

#### **Artikel 12. Taak van het Bestuur. Vertegenwoordiging. Vergoedingen.**

1. Behoudens de beperkingen volgens de Statuten is het Bestuur belast met het besturen van de Vereniging. Bij de vervulling van hun taak richten de bestuurders zich naar het belang van de Vereniging en de met haar verbonden organisatie.
2. Indien het aantal bestuurders beneden drie is gedaald, blijft het Bestuur bevoegd. Het Bestuur is echter verplicht binnen een termijn van drie maanden een Algemene Vergadering bijeen te roepen waarin de voorziening in de ontstane vacature(s) aan de orde komt. In geval van ontstentenis of belet van één of meer bestuurders is (zijn) de overblijvende bestuurder(s) met het gehele bestuur belast. De Algemene Vergadering draagt er voor zorg dat een persoon wordt aangewezen die in geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders of van de enige bestuurder de Vereniging tijdelijk bestuurt. Onder belet wordt in deze statuten in ieder geval verstaan de omstandigheid dat
  - a. de bestuurder gedurende een periode van meer dan zeven dagen onbereikbaar is door ziekte of andere oorzaken; of
  - b. de bestuurder is geschorst.
3. Het bestuur stelt een adequaat controlesysteem op. Hierin wordt in elk geval opgenomen dat met betrekking tot betalingen het "vier ogen principe" wordt toegepast.
4. Het Bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies die door het Bestuur worden benoemd.
5. Het Bestuur is, mits met goedkeuring van de Algemene Vergadering, bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de Vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt en tot vertegenwoordiging van de Vereniging ter zake van deze handelingen. Op het ontbreken van vorenbedoelde goedkeuring van de Algemene Vergadering kan tegen derden beroep worden gedaan.
6. Het bestuur is bevoegd uitgaven te doen.
7. Het bestuur is, mits met goedkeuring van de algemene vergadering, bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, het sluiten van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt. Op het ontbreken van deze goedkeuring kan door derden geen beroep worden gedaan.
8. Het bestuur behoeft eveneens goedkeuring van de algemene vergadering voor besluiten tot:
  - a. het aangaan van overeenkomsten, waarbij aan de vereniging een bankkrediet wordt verleend;
  - b. het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden;
  - c. het sluiten en wijzigen van arbeidsovereenkomsten.
9. Op het ontbreken van deze goedkeuringen kan door en tegen derden geen beroep worden gedaan.
10. De Algemene Vergadering is bevoegd besluiten van het Bestuur aan haar goedkeuring te onderwerpen. Deze besluiten dienen duidelijk te worden omschreven en Schriftelijk aan het Bestuur te worden meegedeeld.
11. Onverminderd het in lid 4 van dit artikel bepaalde wordt de Vereniging vertegenwoordigd door het Bestuur. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan hetzij de voorzitter, hetzij twee andere bestuurders.
12. Het bestuur is bevoegd aan anderen een schriftelijke volmacht te verlenen, op grond waarvan deze bevoegd zijn de vereniging in de in de volmacht omschreven gevallen te vertegenwoordigen.
13. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging die aan het bestuur of aan bestuursleden toekomt, is onbeperkt en onvoorwaardelijk, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit. Een wettelijk toegelaten of voorgeschreven beperking van of voorwaarde voor de bevoegdheid tot vertegenwoordiging kan slechts door de vereniging worden ingeroepen.
14. Bestuursleden aan wie krachtens de statuten of op grond van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegdheid is toegekend, oefenen deze bevoegdheid niet uit dan nadat tevoren een bestuursbesluit is genomen waarbij tot het aangaan van de desbetreffende rechtshandeling is besloten.

15. Aan de bestuurders kan een beloning worden toegekend. Kosten worden aan de bestuurders op vertoon van de bewijsstukken vergoed.

### **Artikel 13. Bestuursverslag. Rekening en verantwoording.**

1. Het boekjaar van de Vereniging is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het Bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de Vereniging en van alles betreffende de werkzaamheden van de Vereniging naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de Vereniging kunnen worden gekend.
3. Het Bestuur brengt op een Algemene Vergadering binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn met ten hoogste vier maanden door de Algemene Vergadering, een jaarverslag uit over de gang van zaken in de Vereniging en over het gevoerde beleid. Het Bestuur legt de op papier gestelde balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de Algemene Vergadering over. Deze stukken worden ondertekend door de bestuurders; ontbreekt de ondertekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt. Na verloop van de termijn kan ieder lid in rechte van de gezamenlijke bestuurders vorderen dat de bestuurders deze verplichtingen nakomen.
4. De Algemene Vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een financiële commissie van ten minste twee personen die geen deel mogen uitmaken van het Bestuur. De financiële commissie onderzoekt de in de tweede volzin van lid 3 van dit artikel genoemde stukken en brengt aan de Algemene Vergadering verslag van haar bevindingen uit. Het Bestuur is verplicht de financiële commissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas van de Vereniging en de waarden te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de Vereniging voor raadpleging beschikbaar te stellen.
5. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de financiële commissie zich door een deskundige doen bijstaan.
6. De last van de financiële commissie kan te allen tijde door de Algemene Vergadering worden herroepen, doch slechts door de benoeming van een andere financiële commissie met verwijzing naar de bepalingen in het huishoudelijk reglement.
7. Het Bestuur is verplicht de in de leden 2 en 3 van dit artikel bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren, onverminderd het hierna in lid 8 van dit artikel bepaalde.
8. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave van de gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

### **Artikel 14. Algemene Vergaderingen.**

1. Aan de Algemene Vergadering komen in de Vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de Statuten aan het Bestuur zijn opgedragen.
2. Jaarlijks, uiterlijk zes maanden na afloop van het verenigingsjaar, wordt een Algemene Vergadering - de jaarvergadering - gehouden. In de jaarvergadering komen onder meer aan de orde:
  - a. het bestuursverslag en de rekening en verantwoording bedoeld in artikel 13 met het verslag van de aldaar bedoelde commissie;
  - b. de benoeming van de in artikel 13 genoemde commissie voor het volgende boekjaar;
  - c. voorziening in eventuele vacatures;
  - d. voorstellen van het Bestuur of de leden, aangekondigd bij de oproeping voor de vergadering.
3. Andere Algemene Vergaderingen worden bijeengeroepen zo dikwijls het Bestuur dit wenselijk oordeelt, of wanneer het daartoe volgens de wet of de Statuten verplicht is.

4. Voorts is het Bestuur op Schriftelijk verzoek van ten minste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van tenminste één tiende gedeelte van de stemmen verplicht tot het bijeenroepen van een Algemene Vergadering op een termijn van niet langer dan vier weken na indiening van het verzoek. Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan door oproeping overeenkomstig artikel 18 of bij advertentie in ten minste één ter plaatse waar de Vereniging gevestigd is veel gelezen dagblad, met inachtneming van de in artikel 18 vermelde oproepingstermijn. De verzoekers kunnen alsdan anderen dan bestuurders belasten met de leiding van de vergadering en het opstellen van de notulen.

#### **Artikel 15. Toegang en stemrecht.**

1. Toegang tot de Algemene Vergadering hebben alle leden en alle ereleden van de Vereniging en de bestuurder die geen lid van de Vereniging is. Geen toegang hebben geschorste leden, behoudens het bepaalde in lid 8 van artikel 7 en geschorste bestuurders.
2. Over toelating van andere dan de in lid 1 van dit artikel bedoelde personen beslist de Algemene Vergadering.
3. Ieder lid van de Vereniging dat niet geschorst is, heeft één stem. De bestuurder die geen lid van de Vereniging is, heeft een adviserende stem.
4. Een lid kan de stem van het lid door een Schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid uitbrengen, welke in totaal niet meer dan twee stemmen kan uitbrengen.
5. Indien het Bestuur bij de oproeping tot een Algemene Vergadering de mogelijkheid daartoe heeft geopend, zijn de leden bevoegd hun stemrecht door middel van een elektronisch communicatiemiddel uit te oefenen, mits (i) de voorwaarden te stellen aan het gebruik van het communicatiemiddel zoals de verbinding, de beveiliging en dergelijke bij de oproeping worden bekendgemaakt, (ii) het lid kan worden geïdentificeerd, (iii) het lid rechtstreeks kan kennisnemen van de verhandelingen op de vergadering, en (iv) indien deze mogelijkheid daartoe is geopend, het lid kan deelnemen aan de beraadslagingen.
6. Indien het Bestuur de mogelijkheid daartoe Schriftelijk heeft geopend, kunnen stemmen voorafgaand aan de Algemene Vergadering via een elektronisch communicatiemiddel worden uitgebracht, doch niet eerder dan de dertigste dag voor die van de vergadering, op een speciaal daartoe aangewezen e-mailadres. Deze stemmen worden gelijkgesteld met stemmen die in de Algemene Vergadering worden uitgebracht.

#### **Artikel 16. Voorzitterschap. Notulen.**

1. De Algemene Vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de Vereniging of door de plaatsvervanger van de voorzitter. Ontbreken de voorzitter en de plaatsvervanger van de voorzitter, dan treedt één van de andere bestuurders door het Bestuur aan te wijzen als voorzitter op. Wordt ook op deze wijze niet in het voorzitterschap voorzien, dan voorziet de vergadering daarin zelf. Tot dat ogenblik wordt het voorzitterschap waargenomen door de in leeftijd oudste ter vergadering aanwezige persoon.
2. Van het verhandelde in elke vergadering worden door de secretaris of een ander door de voorzitter daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt, die door de voorzitter en de notulist worden vastgesteld en ondertekend. Ondertekening van de notulen kan ook elektronisch plaatsvinden mits de identiteit van de ondertekenaars met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld. Zij die de vergadering bijeenroepen kunnen een notarieel proces-verbaal van het verhandelde doen opmaken. De inhoud van de notulen of van het proces-verbaal wordt ter kennis van de leden gebracht.

#### **Artikel 17. Besluitvorming van de Algemene Vergadering.**

1. Het ter Algemene Vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit voor zover gestemd werd over een niet Schriftelijk vastgelegd voorstel.
2. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van een in het eerste lid bedoeld oordeel de juistheid ervan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of door middel van stembriefjes geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming. Stemmen die overeenkomstig artikel 15 lid 6 vóór de Algemene Vergadering elektronisch zijn uitgebracht, worden eveneens geacht te zijn uitgebracht in de nieuwe stemming.



3. Voor zover de Statuten of de wet niet anders bepalen, worden alle besluiten van de Algemene Vergadering genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
4. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als niet uitgebracht.
5. Indien bij een verkiezing van personen niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, heeft een tweede stemming, of in geval van een bindende voordracht, een tweede stemming tussen de voorgedragen kandidaten, plaats. Heeft alsdan weer niemand de volstrekte meerderheid verkregen, dan vinden herstemmingen plaats, totdat hetzij één persoon de volstrekte meerderheid heeft verkregen, hetzij tussen twee personen is gestemd en de stemmen staken. Bij gemelde herstemmingen (waaronder niet is begrepen de tweede stemming) wordt telkens gestemd tussen de personen op wie bij de voorafgaande stemming is gestemd, evenwel uitgezonderd de persoon op wie bij die voorafgaande stemming het geringste aantal stemmen is uitgebracht. Is bij die voorafgaande stemming het geringste aantal stemmen op meer dan één persoon uitgebracht, dan wordt door loting uitgemaakt op wie van die personen bij de nieuwe stemming geen stemmen meer kunnen worden uitgebracht. Ingeval bij een stemming tussen twee personen de stemmen staken, beslist het lot wie van beiden is gekozen.
6. Staken de stemmen, dan is het voorstel verworpen, onverminderd het bepaalde in lid 5 van dit artikel.
7. Alle stemmingen geschieden mondeling. Echter kan de voorzitter bepalen dat de stemmen door middel van stembriefjes worden uitgebracht. Indien het betreft een verkiezing van personen kan ook een aanwezige stemgerechtigde verlangen dat de stemmen door middel van stembriefjes worden uitgebracht. Stemming door middel van stembriefjes geschiedt bij ongetekende gesloten briefjes. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangt.
8. Een eenstemmig besluit van alle leden, ook al zijn deze niet in een vergadering bijeen, heeft, mits met voorkennis van het Bestuur genomen, dezelfde kracht als een besluit van de Algemene Vergadering. Dit geldt ook voor besluiten tot wijziging van de Statuten of tot ontbinding van de Vereniging.
9. Zolang in een Algemene Vergadering alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen, mits met algemene stemmen, omtrent alle aan de orde komende onderwerpen - dus mede een voorstel tot wijziging van de Statuten of tot ontbinding van de Vereniging - ook al is de oproeping niet op de voorgeschreven wijze geschied of is enig ander voorschrift omtrent het oproepen en houden van vergaderingen of een daarmee verband houdende formaliteit niet in acht genomen.

#### **Artikel 18. Bijeenroeping Algemene Vergadering.**

1. De Algemene Vergaderingen worden bijeengeroepen door het Bestuur, onverminderd het bepaalde in artikel 14 lid 4. De oproeping geschiedt Schriftelijk aan de adressen (waaronder begrepen e-mailadressen) van de leden volgens het register bedoeld in artikel 5. De termijn voor de oproeping bedraagt ten minste zeven dagen.
2. Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld, onverminderd het bepaalde in de artikelen 19 en 20.

#### **Artikel 19. Wijziging van de Statuten.**

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 17 leden 8 en 9 kan in de Statuten geen verandering worden gebracht dan door een besluit van een Algemene Vergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van de Statuten zal worden voorgesteld.
2. Zij die de oproeping tot de Algemene Vergadering ter behandeling van een voorstel tot wijziging van de Statuten hebben gedaan, moeten ten minste vijf dagen vóór de vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.
3. Een besluit tot wijziging van de Statuten behoeft ten minste twee derden van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin ten minste twee derden van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Is niet twee derden van de leden aanwezig of vertegenwoordigd, dan wordt na die vergadering een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden binnen vier weken na de eerste vergadering waarin over het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden, kan worden besloten, mits met een meerderheid van ten minste twee derden van de uitgebrachte stemmen.
4. Een wijziging van de Statuten treedt niet in werking dan nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van de akte is iedere bestuurder bevoegd.

## **Artikel 20. Ontbinding.**

1. De Vereniging kan worden ontbonden door een besluit van de Algemene Vergadering. Het bepaalde in de leden 1 en 3 van artikel 19 is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat een besluit tot ontbinding, slechts genomen kan worden met een meerderheid van ten minste twee/ derde (2/3) van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering in een vergadering waarin ten minste twee/derde (2/3) van de leden tegenwoordig of vertegenwoordigd is. Is niet twee/derde (2/3) van de leden tegenwoordig of vertegenwoordigd, dan wordt binnen vier weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, waarin over het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest, ongeacht het aantal tegenwoordig of vertegenwoordigde leden, kan worden besloten, mits met een meerderheid van ten minste twee/derde (2/3) van de uitgebrachte stemmen.
2. Na de ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders. Het Bestuur kan besluiten andere personen tot vereffenaar te benoemen.
3. Een eventueel batig saldo zal toevallen aan een instelling met een soortgelijk doel als dat van de vereniging of een instelling welke uitsluitend een maatschappelijk belang beoogt. De algemene vergadering bepaalt de bestemming van een eventueel batig saldo.
4. Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden Vereniging gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.
5. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1 Boek 2 Burgerlijk Wetboek van toepassing.
6. Na de ontbinding blijft de vereniging voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten en huishoudelijke reglementen voor zover mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van de vereniging uitgaan moeten aan haar naam worden toegevoegd de woorden "in liquidatie".

## **Artikel 21. Huishoudelijk reglement.**

1. De Algemene Vergadering kan een huishoudelijk reglement vaststellen.
2. Overige reglementen kunnen worden vastgesteld door de algemene vergadering of het bestuur.
3. Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de Statuten.

## **Slotverklaring.**

Ten slotte verklaarde de verschenen persoon dat van het verhandelde in gemelde ledenvergadering blijkt uit de notulen, waarvan een exemplaar aan deze akte wordt gehecht (Bijlage).

## **Persoonsbekendheid**

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend.

## **Legitimatie verschenen persoon**

De identiteit van de verschenen persoon is door mij, notaris, aan de hand van door de wet voorgeschreven documenten vastgesteld.

**DEZE AKTE** is verleden te Velsen op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

Na zakelijke opgave van en wettelijk voorgeschreven toelichting op de inhoud van deze akte aan de verschenen persoon heeft deze verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennis genomen en daarmee in te stemmen.

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend.

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

# Bijlage 2 Huishoudelijk Reglement

## Artikel 1, Algemene bepalingen.

1. De vereniging genaamd Santpoortse Sportvereniging Dschen Dui, hierna te noemen "de vereniging", is bij notariële akte opgericht op 1 oktober 1956 en is gevestigd te Santpoort, gemeente Velsen.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
3. Daar waar in dit reglement over de mannelijke vorm wordt gesproken, wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld.

## Artikel 2, Leden.

1. De vereniging bestaat uit:
  - aspirant-leden
  - leden
  - ereleden
2. Aspirant-leden zijn leden die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt.
3. Leden zijn leden van achttien jaar en ouder.
4. Ereleden zijn leden die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt, en op voorstel van het bestuur, door de algemene vergadering tot erelid zijn benoemd. Ereleden zijn vrijgesteld van de verplichting tot betalen van contributie.

## Artikel 3, Lidmaatschap.

1. Aanmelding als lid geschiedt door volledige invulling, dagtekening en ondertekening van het inschrijfformulier dan wel via het invullen en verzenden van het formulier op de website. Voor minderjarige leden (onder achttien jaar) dient het formulier (mede) ondertekend te worden door de wettelijke vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen (geldig legitimatiebewijs waarin de juiste adresgegevens staan vermeld), worden gestaafd.
2. Lidmaatschap wordt verkregen nadat het bestuur de inschrijving heeft goedgekeurd.
3. Lidmaatschap is voor alle disciplines van Dschen Dui. Na 2 proeflessen wordt er wel verwacht dat een discipline structureel wordt bezocht.
4. De administratieve kosten bij aanmelding van nieuwe leden wordt door het bestuur vastgesteld.
5. Opzegging van het lidmaatschap dient, uiterlijk een maand voor het einde van het lopend kwartaal, schriftelijk (uitsluitend per aangetekende brief gericht aan het vestigingsadres van Dschen Dui of per e-mail gericht aan [ledenadministratie@dschendui.nl](mailto:ledenadministratie@dschendui.nl)) te geschieden.

## Artikel 4, Rechten en plichten van leden.

1. Op de website op de pagina 'Over' onder 'Wat hebben wij geregeld' staat het Informatieboekje (pdf) waarin dit huishoudelijk reglement, statuten van de vereniging en andere belangrijke zaken zijn opgenomen.
2. Leden hebben het recht om deel te nemen aan trainingen, wedstrijden en activiteiten die door de vereniging worden ondernomen.
3. Leden hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten voor zover door het bestuur niet anders is bepaald
4. Leden hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen en/of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek, bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
5. Leden hebben de plicht het bestuur per e-mail gericht aan [ledenadministratie@dschendui.nl](mailto:ledenadministratie@dschendui.nl) binnen één maand in kennis te stellen van wijzigingen van hun adresgegevens, e-mailadres en (mobiele)telefoonnummer.
6. Leden hebben de plicht tot naleving van de statuten en reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur, docenten of door het bestuur aangewezen commissies, gegeven richtlijnen.

7. Leden hebben een inspanningsverplichting van 4 uur per jaar. Deze verplichting hoeft alleen uitgevoerd te worden wanneer er een behoefte is vanuit de vereniging. Tevens wordt er van de leden in deze een proactieve houding verwacht.

#### **Artikel 5, Het dagelijks bestuur.**

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur.
2. Taken van de voorzitter:
  - Het leiden van de vereniging.
  - Het leiden van de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen.
  - Coördineren van de verschillende bestuurstaken. Houdt toezicht daarop en stelt zich op de hoogte van de gang van zaken.
  - Vertegenwoordigen van de vereniging naar buiten.
  - Onderhouden van contacten met andere verenigingen en de gemeente.
  - In overleg met andere bestuursleden zorgdragen voor de aanvulling van het bestuurlijk kader.
  - Toezicht houden op en de verantwoordelijkheid nemen voor de juiste uitvoering van statuten en reglementen.
  - Volgen van externe ontwikkelingen en de organisatie van de vereniging zo nodig afstemmen op deze ontwikkelingen.
3. Taken van de secretaris:
  - Verzorgen van de ledenadministratie.
  - In overleg met de voorzitter de agenda opstellen voor de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen.
  - In overleg met de voorzitter oproepen van de leden voor de algemene ledenvergaderingen, rekening houdende met het minimale termijn genoemd in artikel 18 lid 1 van de statuten.
  - In overleg met de voorzitter oproepen van bestuursleden voor de bestuursvergadering met een minimale oproeptermijn van 7 dagen (ingevolge artikel 11 lid 2 van de statuten).
  - In overleg met de betrokkenen het secretariële jaarverslag van de vereniging opstellen.
  - Distribueren van de inkomende en verzorgen van de uitgaande post.
  - Zorg dragen voor een juiste archivering.
  - Beheren van het archief.
  - Sleutelbeheer.
4. Taken van de penningmeester:
  - Beheren van de geldmiddelen.
  - Verzorgen van de administratie van de inkomsten en uitgaven.
  - Het doen van betalingen namens de vereniging.
  - Zorg dragen voor de inning van gelden: contributies, bijdrage van begunstigers, subsidies e.d.
  - Verzorgen van de financiële jaarstukken.
  - Opstellen van een ontwerpbegroting en deze voorleggen aan het bestuur en de algemene ledenvergadering.

#### **Artikel 6, Overige commissies.**

1. Het bestuur kan commissies instellen, leden ervan benoemen en ontslaan en de werkwijze van de commissies regelen.
2. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is voltooid of ingetrokken.
3. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd.
4. Elke commissie rapporteert tenminste één maal per kalenderjaar over de voortgang van haar werkzaamheden aan het bestuur, tenzij in de instructie anders is bepaald.
5. Een commissie vergadert zo dikwijls als haar voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
6. Een commissie is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.



### **Artikel 7, Tuchtrect en boetes.**

1. De maximale tuchtrectelijke boete (artikel 6 lid 5 van de statuten) is vastgesteld ter hoogte van een kwartaalcontributie.
2. De maximale periode van een tuchtrectelijke schorsing (artikel 6 lid 6 van de statuten) is vastgesteld ter hoogte van één maand.
3. Het minimale bedrag aan incassokosten (artikel 8 lid 6 van de statuten) is vastgesteld op de helft van de kwartaalcontributie voor een volwassen lid.

### **Artikel 8, Verenigingsgebouw.**

1. De vereniging draagt, behoudens de in de wet geregelde situaties, generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen, van welke aard ook, van leden en derden in het gebouw aanwezig.
2. Het verenigingsgebouw is, gedurende door het bestuur aan te wijzen uren, voor de leden toegankelijk. Deze uren worden aan de leden kenbaar gemaakt.

### **Artikel 9, Aansprakelijkheid leden.**

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem/hen die de betreffende zaak het laatst heeft/hebben gebruikt, indien het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond. Aangetroffen schade dient direct gemeld te worden aan het bestuur, indien geen van de bestuursleden aanwezig is, aan de barmedewerker. Deze noteert de schade en stelt het bestuur in kennis.
2. Het lid/de leden welke de schade heeft/hebben veroorzaakt kan/kunnen door het bestuur aansprakelijk worden gesteld voor de (gedeeltelijke) vergoeding van de schade aan de vereniging of betrokken derde.

### **Artikel 10, Gedrag in het gebouw.**

1. Van de leden wordt verwacht dat zij zich met fatsoen gedragen in het gebouw.
2. Van de leden wordt verwacht dat zij zich houden aan de Dojo Etiquette (zie het Informatieboekje genoemd in artikel 4 lid 1 van dit huishoudelijk reglement).
3. Van de leden wordt verwacht dat zij niet langer in de kleedkamers en doucheruimtes aanwezig zijn dan strikt noodzakelijk is en deze schoon en aangewist achterlaten. Bij tussentijds betreden van de kleedkamers wordt dit gemeld aan de docent. Na het verlaten van de kleedkamers wordt het licht uitgedaan en de deur gesloten. Goederen die zijn achtergebleven worden afgegeven aan de barmedewerker.
4. Het is niet toegestaan om op blote voeten te lopen buiten de mat, de kleedkamers en de gang voorbij het schoenenrek.
5. Van de leden wordt verwacht dat zij letten op hun persoonlijke hygiëne. het is niet toegestaan om de mat te betreden met
  - Lange nagels (vingers en tenen)
  - Sieraden (ringen, piercings, horloges etc.)
  - Lang haar, tenzij zo gedragen dat dit geen risico oplevert tijdens het sporten.In deze gevallen, (en overige gevallen waarin zaken gevaar kunnen opleveren tijdens de training) zal de docent, indien noodzakelijk, de toegang tot de mat weigeren.

### **Artikel 11, Docenten.**

1. Alle docenten van de vereniging zijn bevoegd om trainingen te geven dan wel wedstrijden te coachen. Zij zijn allen gediplomeerd of gecertificeerd leraar of hebben zich in het verleden bewezen als docent.
2. Begeleiders en assistent-docenten hoeven niet gediplomeerd te zijn.
3. De vereniging stimuleert het opleiden van eigen leden tot docent. Een te bepalen financiële tegemoetkoming van de opleiding kan, onder nader te stellen voorwaarden, worden vergoed door de vereniging.
4. De onder lid 3 genoemde opleiding dient een goedgekeurde opleiding te zijn.
5. De onder lid 3 genoemde financiële vergoeding is alleen mogelijk indien de opleiding na overleg met het bestuur gevolgd wordt en het bestuur vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven voor deze financiële vergoeding.
6. Alle docenten ontvangen, onder daartoe nader te stellen voorwaarden, een vrijwilligersvergoeding.
7. Alleen de (assistent)docenten mogen de stand van de radiatoren en de afzuiging wijzigen.

8. Na de lessen dienen de (assistent)docenten er zorg voor te dragen dat de zaal en kleedkamers netjes worden achtergelaten. Verder zien zij er op toe dat:
  - De ramen gesloten zijn.
  - De radiatoren aanstaan.
  - De radio/box uitgeschakeld weggeborgen is en indien nodig aangesloten aan de lader.
  - De afzuiging uit staat.
  - De lichten uit zijn.

#### **Artikel 12, EHBO.**

1. De vereniging streeft er naar, dat er tijdens elke training/wedstrijd minstens één persoon aanwezig is, die in het bezit is van een EHBO-diploma. Van de docenten wordt verwacht dat zij eerste hulp kunnen bieden.
2. In het kastje bij de boks-zak is een verbandtrommel welke alleen na toestemming van of door de (assistent)docent mag worden gebruikt.
3. Bovenin de witte kast in de kantine staat een AED en een verzegelde verbandtrommel met voorraad.
4. De vereniging streeft ernaar om jaarlijks leden te laten opleiden voor de bediening van de AED.

#### **Artikel 13, Overige regels.**

1. Het is verboden om met geld als inzet te dobbelen, te kaarten of in welke vorm dan ook, zowel binnen in het verenigingsgebouw, als elders op het terrein van de vereniging.
2. Het is personen tot achttien jaar verboden, om alcoholhoudende dranken in het verenigingsgebouw, of elders op het terrein van de vereniging te nuttigen.
3. Het is niet toegestaan, zelf meegebrachte consumpties te gebruiken in het verenigingsgebouw, of elders op het terrein van de vereniging.
4. Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte etens- of drinkwaren elders in het gebouw te nuttigen (bijvoorbeeld in de kleedkamers) dan enkel in de kantine.
5. Er wordt geen alcohol geschonken aan:
  - Docenten van (aspirant)leden en andere begeleiders van de jeugd tijdens het uitoefenen van hun functie;
  - Personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van leden.
6. Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals happy hours, meters bier en rondjes van de zaak, zijn niet toegestaan in de kantine.
7. De vereniging moedigt alcoholmatiging aan. Zij doet dit onder andere door alcoholvrije dranken goedkoper aan te bieden dan alcoholhoudende dranken.
8. Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen, worden door de dienstdoende leidinggevende of barvrijwilliger, uit de kantine verwijderd. Er volgt kort hierop een gesprek door het bestuur met de betrokken persoon, om afspraken te maken, om zo herhaling van zijn gedrag te voorkomen.
9. Het is de leden verboden, binnen de vereniging eigen commerciële activiteiten te ontplooiën, waarvan de opbrengsten niet volledig ten goede van de vereniging komen.
10. Het publicatiebord mag alleen gebruikt worden voor aankondigingen, waar personen die aan de vereniging zijn verbonden, geen commercieel belang bij kunnen hebben. Dit geldt zowel voor stages en trainingen, als voor overige commerciële activiteiten.
11. Trainen buiten de vastgestelde lestijden is in bepaalde gevallen mogelijk, na toestemming van het bestuur. Voor deze trainingen gelden regels die door het bestuur vastgesteld worden. Deze regels worden schriftelijk vastgelegd in een 'vrij-trainen' overeenkomst en kenbaar gemaakt aan de leden.
12. Deelnemen aan lessen door niet-leden is incidenteel mogelijk. Dit tegen betaling van een door het bestuur vast te stellen bedrag, echter alleen na toestemming van het bestuur, op verzoek van de docent van de desbetreffende lessen.
13. Binnen het gebouw is het, mede op grond van de wet, verboden te roken. Daarnaast is het bestuur van mening dat sport en roken niet met elkaar te verenigen zijn. Bij overtreding wordt het lid tijdelijk de toegang van het gebouw ontzegd en bij herhaalde overtreding wordt een schorsing opgelegd.

#### **Artikel 14, Wijziging van het huishoudelijk reglement.**

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld.
2. Tenminste zeven dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, per e-mail aan de leden worden verstuurd.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van de vereniging de dato 10 december 2023.

Namens het bestuur van de vereniging,

George Smits  
voorzitter

Sheba Agarwal  
secretaris

## **Bijlage 3 Aanstellingsbeleid**

### **Liever één te weinig dan de verkeerde**

Alle vrijwilligersorganisaties willen graag zo veel mogelijk vrijwilligers aantrekken. Er is altijd wel wat te doen. Maar de schade die een verkeerde vrijwilliger kan aanrichten is enorm, niet alleen voor je organisatie (denk aan imagoschade of verdeeldheid in de club), maar ook voor deelnemers aan de activiteiten. Schaam je niet voor een relatief zware selectie. Straal juist uit: het kost je wat moeite om bij ons aan de slag te komen, omdat we vrijwilligerswerk en het werken met minderjarigen serieus nemen. Zorg er dus ook voor dat je, mocht je een vacature bij een vrijwilligersvacaturebank wegzetten, daar al aangeeft dat er gevraagd wordt om een Verklaring Omtrent Gedrag en dat alle begeleiders een gedragscode moeten ondertekenen.

### **Persoonlijk is altijd beter**

Zijn er mensen in je organisatie met een goed oog voor mensen en een goed oor voor verhalen? Laat die dan met alle potentiële vrijwilligers een gesprek hebben. Degenen die de gesprekken voeren moeten ook bereid zijn om tegen een vrijwilliger te zeggen: 'Het spijt me, ik denk niet dat we plek voor je hebben.' Bij voorkeur leg je tot op zekere hoogte uit waarom. Het is niet erg om te laten weten dat je het gevoel hebt dat iemand niet geschikt is om te werken met minderjarigen.

### **Draag uit dat iedereen hetzelfde wordt behandeld: de waarde van beleid**

Niet alle vrijwilligersorganisaties hebben formeel vrijwilligersbeleid. Het grote voordeel van het expliciet opschrijven van je beleid is dat je uitdraagt dat iedereen volgens dat beleid wordt behandeld. Concreet voorbeeld: in je beleid heb je staan dat er gevraagd wordt om een Verklaring Omtrent Gedrag. Die VOG is dus geen kwestie van het niet vertrouwen van een bepaald persoon, het is een afspraak die je met zijn allen hebt gemaakt.

### **Maak afspraken concreet: laat de gedragscode ondertekenen**

Tijdens één of meerdere gesprekken die je met een potentiële vrijwilliger hebt, kun je afspraken maken over werkzaamheden, beschikbaarheid en andere praktische zaken. Dit is ook het moment om concreet te worden over wat wel en niet kan in de organisatie. Een manier om een vrijwilligerscontract en een gedragscode in te kleden is bijvoorbeeld door het onderdeel te maken van een welkomstpakket. In het pakket zit informatie en misschien een klein welkomstcadeautje. De vrijwilliger krijgt het en ondertekent op dat moment de vrijwilligersovereenkomst inclusief gedragscode.

### **Maak bijscholing en periodieke gesprekken een onderdeel van je beleid**

Zo'n eerste gesprek kan nog wat theoretisch zijn, aangezien de vrijwilliger nog niet daadwerkelijk aan de gang is. Zorg daarom dat je het thema 'seksueel misbruik voorkomen' ook op andere momenten aan de orde stelt, bijvoorbeeld in de vorm van een thema-avond of een training. En zorg dat je periodiek de gelegenheid hebt om met vrijwilligers te praten over wat ze meemaken.

### **De vacature**

Zet bij een vacature dat een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en het tekenen van een gedragscode verplicht zijn. En wees selectief. Je mag best uitstralen dat het moeite om bij jouw organisatie aan de slag te gaan. Jullie nemen het werken met minderjarigen en/of mensen met een verstandelijke beperking serieus.

### **De kennismaking**

Voer een kennismakingsgesprek. Bespreek de taken, beschikbaarheid, verwachtingen en andere praktische zaken. Geef duidelijk aan wat de afspraken in de gedragscode zijn en dat de kandidaat zo nodig een VOG moet aanvragen.

### **De proefperiode**

Laat de vrijwilliger een paar keer meedraaien. Bespreek met andere vrijwilligers hoe dat bevalt.

### **De evaluatie**

Bespreek met de nieuwe vrijwilliger hoe de proefperiode is bevallen. Als je niet met hem of haar verder wilt, kun je dat gewoon zeggen. Leg ook kort uit waarom. Maak duidelijk dat je het gevoel hebt dat diegene niet geschikt is om te werken met minderjarigen. Als de vrijwilliger wel bevalt is het tijd om de afspraken door te nemen. Zorg dat hij of de vrijwilligersovereenkomst en gedragscode tekent. Vraag een VOG aan. Je kunt dit onderdeel maken van een welkomstpakket met informatie en misschien een welkomstcadeautje. De vrijwilliger krijgt het en zet zijn handtekening onder de VOG en gedragscode.

### **Aandacht**

Voor veel vrijwilligers is het onderwerp nieuw. Praten over seksueel misbruik is meestal niet het eerste dat nieuwe vrijwilligers doen. Zorg er daarom voor dat het thema geregeld op de agenda staat. Bijvoorbeeld in de vorm van een thema-avond of een training. Praat regelmatig met vrijwilligers over wat ze meemaken.

## **Bijlage 4 Dojo Etiquette**

1. De leraar wordt nooit met naam of voornaam aangesproken, maar altijd met Sensei, Sempai, Master of de titel die van toepassing is aangesproken, afhankelijk van zijn graad/discipline.
2. Met het oog op saamhorigheid is de voertaal in de Dojo en in de kleedruimte Nederlands.
3. Zorg altijd voor een schoon pak en draag alleen de band waar je recht op hebt.
4. Het dragen van sieraden is verboden.
5. In de Dojo heeft men respect voor iedereen.
6. Men volgt, in alle redelijkheid, altijd op wat de leraar zegt.
7. Indien je zit, richt jouw voetzool uit respect niet richting de Dojo maar naar de grond of muur.
8. Zorg dat je schoon bent voor je naar de vereniging komt en altijd voeten wassen, thuis of in de wasbak, voor men de Dojo betreed.
9. Zorg voor kort geknipte nagels aan handen en voeten.
10. Nooit snoep, kauwgum of eten in je mond in de Dojo.
11. Indien je door een blessure bloed verliest, verlaat de Dojo en verbind dit of plak een pleister er op. Maak daarna de Dojo schoon.
12. Bij het te laat komen, om welke reden dan ook, gaat men na het binnentreden van de Dojo in rusthouding zitten en wacht tot de leraar het sein geeft om de les te gaan volgen.
13. Kom nooit de Dojo binnen tijdens een begroetingsceremonie.
14. Geef nooit in het openbaar kritiek op je leraar, maar spreek hem hierover aan na de les, wanneer daar behoefte aan is.
15. Wanneer men leraar is heeft men de taak om toezicht te houden, geef dus altijd het goede voorbeeld.
16. De leraar draagt er zorg voor dat niemand uit de groep zich op enige wijze negatief over de vereniging of de discipline uitlaat. Indien nodig spreekt hij de persoon hierop aan.
17. Wees altijd beleefd, toon respect voor iedereen en geef het goede voorbeeld.



## Bijlage 5 Omgangsregels

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de vereniging.
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 uiterlijk, persoonlijk leven of seksuele voorkeur.
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 meld dit zo nodig bij het bestuur.

## Bijlage 6 Gedragsregels

Gedragsregels zijn anders dan omgangsregels afdwingbaar. Als een of meerdere gedragsregels overtreden wordt dan kunnen tuchtrechtelijke sancties vanuit de vereniging of de bond volgen. Hieronder vind je een overzicht van de algemene gedragsregels binnen onze vereniging waar elke vrijwilliger/trainer zich aan dient te houden en ter kennisname een handtekening onder heeft gezet:

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast.
3. De begeleider dringt niet verder door in het privéleven van de sporter dan functioneel noodzakelijk is.
4. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van de sporter. Alle seksuele handelingen, handelingen, contacten en –relaties tussen begeleider en sporter tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
5. De begeleider mag de sporter niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
6. De begeleider zal tijdens trainingdagen, wedstrijden, kampen, reizen, uitjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met sporters en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals de kleedkamer of hotelkamer.
7. De begeleider heeft de plicht de sporter naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat

de gedragscode door iedereen die bij de sporter is betrokken, wordt nageleefd.

8. Indien de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen personen.
9. De begeleider krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn dan wel met een kennelijke bedoeling tegenprestaties te verlangen.
10. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen persoon.

## **Bijlage 7 Gedragscode (vrijwillige) medewerker**

Veel grenzen in het contact tussen (vrijwillige) medewerkers en (minderjarige) leden/deelnemers (hierna sporters genoemd) aan de activiteiten van de vereniging /stichting zijn niet eenduidig. Het ene kind wil even op schoot zitten als het troost zoekt, het andere kind heeft behoefte aan een aai over de bol en weer een ander kind vindt het niet prettig om aangeraakt te worden. Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle kinderen en in alle situaties gelden. Dat is maar goed ook, want voor veel kinderen is dichtbijheid en lichamelijk contact een voorwaarde om te groeien. Maar er is wel één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen (jong)volwassen medewerkers en minderjarigen, die bij ons komen, absoluut ontoelaatbaar zijn!

Daarom hebben wij als vereniging/stichting voor al onze (vrijwillige) medewerkers een gedragscode opgesteld. De gedragscode bestaat uit twee delen: regels die bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor sporters én vrijwilligers en de omschrijving van seksueel grensoverschrijdend gedrag die het uitgangspunt is van het tucht- en sanctiebeleid dat door de organisatie wordt gevoerd. Wanneer je bij ons komt werken, als vrijwilliger, stagiair(e) of als betaalde kracht, vragen wij je deze gedragscode te ondertekenen. Hiermee verklaar je dat je de gedragscode kent en volgens de gedragscode zult handelen.

### **1. De gedragsregels voor(vrijwillige) medewerkers:**

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast.
3. De begeleider dringt niet verder door in het privéleven van de sporter dan functioneel noodzakelijk is.
4. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van de sporter. Alle seksuele handelingen, handelingen, contacten en –relaties tussen begeleider en sporter tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
5. De begeleider mag de sporter niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
6. De begeleider zal tijdens trainingdagen, wedstrijden, kampen, reizen, uitjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met sporters en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals de kleedkamer of hotelkamer.
7. De begeleider heeft de plicht de sporter naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de sporter is betrokken, wordt nageleefd.

8. Indien de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen personen.
9. De begeleider krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn dan wel met een kennelijke bedoeling tegenprestaties te verlangen.
10. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen persoon.

## 2. Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag met sporters en sanctiebeleid

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met sporters verstaan wij: Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, nonverbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en / of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind, hulpverlener-cliënt, leerkracht-leerling, trainer-pupil, leiding-jeugdlid, e.d.); en / of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.

Gedragingen die volgens de bovenstaande omschrijving vallen onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met sporters, kunnen worden gesanctioneerd door een tuchtrechtprocedure waarin hoor en wederhoor zal plaatsvinden. De sancties bestaan uit het voor korte of langere tijd uitsluiten van vrijwilligerswerk met sporters door persoonsgegevens in een centraal register op te nemen.

Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met sporters waarvan het bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie/justitie worden gemeld.

Deze gedragscode is vastgesteld door het bestuur van de Santpoortse Sportvereniging Dschen Dui.

Ondertekening vrijwilliger/medewerker \_\_\_\_\_ Ondertekening Bestuur Vereniging \_\_\_\_\_  
 Voorzitter \_\_\_\_\_  
 Secretaris \_\_\_\_\_

## Bijlage 8 Meldprotocol

### Inhoudsopgave

Hoofdstuk	Omschrijving	Pagina
1.	Inleiding	2
2.	Doel van aanstelling van een vertrouwenscontactpersoon (vcp)	2
3.	Taken en bevoegdheden van de vcp	3
4.	Gedragscode omgaan met vertrouwelijkheid voor vcp	3
5.	Omschrijving ongewenst gedrag	4
6.	Vaardigheden van de vcp	4
7.	Werkwijze vcp bij een klacht	5
7.1	Verwijzing	5
7.2	Bemiddeling	5
7.3	Advisering	6

7.4	Preventie	6
7.5	Ondersteuning	6
8	Vcp's	6
Bijlage 1	Signaleringstaak medewerkers	7
Bijlage 1	Meldplicht bij (vermoedens/signalen) van seksueel misbruik	7
Bijlage 1	Voorlopige zwijgplicht na een melding	7
Bijlage 1	Hoe te handelen bij vermoedens of feiten rond seksueel misbruik	8
Bijlage 1	DOEN	8
Bijlage 1	LATEN	8

### **1. Inleiding**

(Seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie zijn vormen van gedrag die niet horen in een goed en stimulerend sportklimaat. Het bestuur van Sportvereniging Dschen Dui probeert dit soort 'ongewenst gedrag' dan ook zoveel mogelijk te voorkomen en heeft in dit kader een vertrouwenscontactpersoon (hierna vcp genoemd) aangesteld.

Leden en ouders van minderjarige leden respecteren over het algemeen elkaars grenzen. Grenzen die meestal heel vanzelfsprekend zijn, maar die af en toe expliciet gemaakt moeten worden omdat gedrag dat door een ander als 'een leuke manier van omgaan' wordt beschouwd voor een ander te ver gaat. Soms écht te ver.

Wanneer een ander jou lastigvalt met zijn of haar gedrag en je zelf niet meer weet hoe je de situatie op moet lossen, kun je verschillende dingen doen.

Je kunt de hulp van een teamgenoot, coach, of het bestuur inroepen. Je kunt echter ook contact opnemen met de vcp van Dschen Dui. Zij/hij fungeert in eerste instantie als klankbord en kan je helpen te zoeken naar een oplossing. Soms kan dat een informele oplossing zijn, waarbij een vcp eventueel bemiddelt. Indien noodzakelijk of gewenst kan zij/hij je ook door verwijzen naar een andere instantie. Bij meer extreme vormen van ongewenst gedrag kan een formele oplossing meer voor de hand liggen.

### **2. Doel van aanstelling van een vcp**

Dschen Dui wil een sportvereniging zijn waar leden zich veilig en vertrouwd kunnen voelen. De vcp heeft een taak in het in stand houden of zelfs verbeteren van de omgangsvormen welke bijdragen aan het gevoel van veiligheid en vertrouwdheid voor de individuele leden.

Zij/Hij draagt zorg voor de eerste opvang van betrokkenen (slachtoffers, ouders van minderjarige slachtoffers, beschuldigde, bestuur en evt. de bond) bij een incident binnen de vereniging.

Landelijke wetgeving heeft bepaald dat sportverenigingen volgens de ARBO wet, een vcp kunnen aanstellen. Bij deze voldoet Dschen Dui aan de regelgeving vanuit de ARBO wet. De vcp is door het bestuur van Dschen Dui benoemd.

### **3. Taken en bevoegdheden van de vcp**

1. Een luisterend oor bieden in geval er sprake is van ongewenst gedrag maar verdere actie niet gewenst wordt.
2. Indien gewenst, het informeel afhandelen van een klacht over ongewenst gedrag.



3. Het in behandeling nemen van problemen van leden van de vereniging met betrekking tot ongewenst gedrag. Hieronder wordt verstaan;
  - a. het bieden van ondersteuning, begeleiding en advisering om het probleem bespreekbaar en hanteerbaar te maken.
  - b. Te trachten de meest wenselijke en haalbare oplossing te vinden. Zo nodig door als bemiddelaar op te treden, of door er één in te schakelen. Of door te verwijzen naar een externe instantie.
  - c. Dit alles uitsluitend met instemming van betrokkene.
4. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur van Dschen Dui ten aanzien van het beleid op het terrein van ongewenst gedrag en het voorkomen hiervan.
5. De vcp is verantwoording schuldig aan de bestuursvoorzitter. Tenminste 1 x per jaar rapporteert de vcp aan het bestuur van Dschen Dui over de klachten die haar/hem hebben bereikt. Zij geeft daarbij tenminste aan: de gevolgde procedure en de kwantiteit van klachten.
6. Waar mogelijk preventief te werk gaan. Bij signalering van mogelijke problemen van ongewenst gedrag, wordt dit met betrokkenen besproken.
7. Vragen beantwoorden, doorverwijzen, adviseren of toetsen over al dan niet overschrijden van grenzen.
8. Bij geruchten van klachten, onderzoeken of deze klachten werkelijk bestaan.

#### **4. Gedragscode omgaan met vertrouwelijkheid voor vcp**

1. De vcp van Dschen Dui gaat een vertrouwensrelatie aan met het slachtoffer of andere personen die een beroep op haar doen of tot wie zij/hij zich richt. Daarom belooft de vcp alle betrokkenen geheimhouding van hetgeen hem/haar bij de uitoefening van zijn/haar functie als vcp ter kennis komt met dat verschil dat de twee vertrouwenspersonen elkaar globaal op de hoogte houden van hun onderlinge casus en beiden geheimhoudingsplicht hebben.
2. Tevens zorgt de vcp ervoor dat de documentatie en archivering van gegevens geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter ervan. Dit geldt ook voor de werkaantekeningen die de vcp voor zichzelf maakt.
3. Uitzonderingen hierop zijn alleen mogelijk als het slachtoffer en/of andere personen schriftelijk toestemming geven tot het doorbreken van deze belofte tot geheimhouding, of wanneer zeer dringende redenen aanwezig zijn zoals omschreven in punt 4.
4. Bij het ontbreken van schriftelijke toestemming van de betrokken persoon om informatie aan derden te verstrekken, kan de vcp zich pas ontheven achten van de belofte tot geheimhouding indien tenminste voldaan is aan al de vijf hieronder genoemde voorwaarden:
  - a. Alles is in het werk gesteld de toestemming van de betrokken persoon te verkrijgen.
  - b. De vcp verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding.
  - c. Er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om het probleem op te lossen.
  - d. Het is vrijwel zeker dat het niet doorbreken van de geheimhouding voor betrokkenen of voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren.
  - e. De vcp is er vrijwel zeker van dat doorbreking van de geheimhouding de schade aan betrokkenen of anderen in belangrijke mate zal voorkomen of beperken.
5. Indien een dergelijke situatie zich voordoet, zal de vcp zijn/ haar redenen om de geheimhouding te doorbreken met een ter zake kundige partij bespreken alvorens de geheimhouding te doorbreken.
  - a. De vcp brengt betrokkenen op de hoogte van het voornemen de geheimhouding te doorbreken, alvorens dit daadwerkelijk te doen.
  - b. Indien het doorbreken van de geheimhouding dit noodzakelijk maakt, verwijst de vcp betrokkenen onverwijld naar een andere vcp en/of instantie.

#### **5. Omschrijving ongewenst gedrag**

Onder ongewenst gedrag verstaat Dschen Dui de volgende categorieën gedragingen die zowel binnen als buiten de sportschool plaatsvinden:

- Verbale agressie (bijvoorbeeld schelden, schreeuwen, treiteren);
- Fysieke agressie (bijvoorbeeld slaan, vastgrijpen);
- Psychische agressie/intimidatie (bijvoorbeeld dreigen, chanteren, achtervolgen, pesten, iemand agressief opwachten na les);
- Seksuele intimidatie (bijvoorbeeld nafluiten, ongewenste opmerkingen maken, aanranding en verkrachting).

## 6. Vaardigheden van de vcp

De functie van een vcp in de vereniging Dschen Dui heeft als complexiteit in zich, dat de persoon in deze functie kan worden benaderd door alle partijen die betrokken zijn bij een hieronder genoemde situatie. Deze partijen (kunnen) zijn; het slachtoffer of de ouders, de beschuldigde en de vereniging (soms ook de bond) die te maken krijgt met:

1. Vormen van ongewenst gedrag herkennen en signaleren.
2. Partijen, betrokken bij ongewenst gedrag opvangen en hulp bieden.
3. Partijen, betrokken bij ongewenst gedrag, informeren over procedures en regelgeving inzake ongewenst gedrag.
4. Zich op adequate wijze binnen de vereniging presenteren en ongewenst Gedrag binnen de vereniging bespreekbaar kunnen maken.

## 7. Werkwijze vcp bij een klacht

De vcp zal trachten door verwijzing, bemiddeling of advisering een oplossing te bewerkstelligen voor de gemelde klacht.

1. Melding/klacht bij vcp
  - a. Alleen gesprek klager/melder
 of
  - b. Verzoek om bemiddeling klager/melder en betrokkene
    - ◆ **Bemiddeling**
      - 1. Slaagt = vastleggen gemaakte afspraken en beide partijen verzoenen
      - 2. Slaagt niet = wel of geen klacht indienen
2. Vcp schrijft klacht uit
3. Klager verzoekt onderzoek
4. Onderzoek start
5. Na onderzoek: Nagesprek melder/klager met vcp eindresultaat gesprek
6. Resultaat:
  - a. Afgehandeld naar tevredenheid dan enkel registratie gesprek en uitkomst
  - b. Niet afgehandeld naar tevredenheid: Vervolgstappen

Bij elk grensoverschrijdend gedrag bij of van een leerling op gebied van geweld, bedreiging, afpersing, verkrachting, enz. welke strafrechtelijk vervolgbaar is, zal door de vcp bij de klager worden aangedrongen voor het doen van aangifte en word het bestuur in kennis gesteld om zorg te dragen voor een veilige omgeving van de leerling of docent.

De vcp heeft bij aanstelling van docenten of vrijwilligers een adviserende stem.

## 7.1 Verwijzing

Het kan zijn dat een andere klachtenregeling zoals gehanteerd door het NOC\*NSF meer geschikt is voor de behandeling van de melding/klacht. In dat geval zal de vcp dit met betrokkene bespreken en doorverwijzen. Daarnaast kan het in geval van beschuldiging van strafbare zaken, noodzakelijk zijn om aan te dringen op het doen van aangifte bij de politie. Bij kinderen onder de 12 jaar kan het nodig zijn, al dan niet met instemming van het slachtoffer (zie 4.4.) contact op te nemen met ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers en de politie.

## 7.2 Bemiddeling

De vcp streeft ernaar problemen uit de wereld te helpen door bemiddeling. Het slachtoffer zal, na een gesprek, eerst het advies krijgen om een gesprek aan te gaan met de beschuldigde.

Als betrokkene daarmee akkoord gaat, neemt de vcp contact op met de beschuldigde. Soms kunnen de problemen opgelost worden in één of meerdere gesprekken onder leiding van de vcp, tussen de betrokkenen. Soms kan de oplossing gevonden worden in een gesprek tussen de vcp en de beschuldigde. Dit alles gebeurt alleen met de instemming van het slachtoffer en de beschuldigde.

## 7.3 Advisering

Het is ook mogelijk dat de vcp één of meer gesprekken met de betrokkenen voert, waardoor diegene mogelijkheden ziet om zelf tot een oplossing van het probleem te komen.

## 7.4 Preventie

De vcp heeft een taak in de preventie van ongewenst gedrag. Daartoe zal bij het kader, waaronder trainers, coaches en begeleiders bekend gemaakt moeten worden met gedragsnormen en het oppakken van de signalen van ongewenst gedrag.

Voorop staat dat de hele vereniging een verantwoordelijkheid heeft in het naleven van gedragsnormen.

Middelen kunnen zijn: themabijeenkomsten, risico inventarisatie, artikel in het verenigingsblad, foldermateriaal van NOC\*NSF beschikbaar stellen en het bestuur van advies voorzien inzake ongewenst gedrag en de preventie hierin.

## 7.5 Ondersteuning

De vcp van sportvereniging Dschen Dui kan zelf terugvallen op het overkoepelend beleid en ondersteuning die geboden wordt door het NOC\*NSF of JBN

## 8. Vcp's:



Dagmar Taylor  
Verbonden als lid aan de  
vereniging  
Telefoon: 0614587675  
E-mail:  
larsdagmar.taylor@gmail.com



Rob van Rhijn  
Verbonden als lid aan de  
vereniging  
Telefoon: 0640220840  
E-mail:  
robvanrhijn@gmail.com

## Signaleringstaak medewerkers

Alle medewerkers hebben een taak in het signaleren van (vermoedens van) seksueel misbruik en grensoverschrijdend gedrag. We verwachten dat zij niet alleen de grovere vormen serieus nemen, maar ook de zogenaamde 'kleinere' grensoverschrijdingen. Deze komen het meest voor en zijn vaak een signaal voor een klimaat waarin ernstigere vormen meer kans kunnen krijgen. Wanneer je mildere vormen van grensoverschrijdend gedrag signaleert, verwachten we dat je de betreffende perso(o)n(en) daarop aanspreekt en corrigerend optreedt.

## Meldplicht bij (vermoedens/signalen) van seksueel misbruik

Iedereen die seksueel misbruik vermoedt, of erover hoort, is verplicht dit te melden bij het bestuur (of door een door het bestuur daarvoor aangewezen persoon).

Wanneer medewerkers twijfelen over de ernst of het terecht zijn van een vermoeden, geldt een consultatieplicht bij een vertrouwenspersoon die zij om advies kunnen vragen.

Indien medewerkers (vermoedens van) seksueel misbruik direct uiten bij hun leidinggevende, gaat deze niet zelf tot handelen over, maar schakelt de het bestuur in.

De meldplicht overstijgt alle andere belangen die in het geding zouden kunnen zijn, zoals de wens tot geheimhouding bij het slachtoffer. Het is niet aan medewerkers om aan waarheidsvinding te doen, dit kan een eventueel juridisch traject verstoren. Let wel: een melding is géén beschuldiging! Na een melding wordt zorgvuldig en objectief onderzocht wat er aan de hand is. Er is oog voor zowel de privacy en belangen van het vermoedelijke slachtoffer als die van de beschuldigde.

Het bestuur laat zich desgewenst adviseren door (externe) deskundigen over verdere handelwijzen:

- gesprek met beschuldigde;
- informatief gesprek met de politie;
- instellen calamiteitenteam;
- in gang zetten meldprocedure;
- aangifte bij politie;
- voorlopige maatregelen t.a.v. de vermoedelijke pleger/beschuldigde;
- veiligstellen en opvang van het slachtoffer;
- informatie aan betrokkenen;
- nazorg.

## Voorlopige zwijgplicht na een melding

Naast de meldplicht geldt een voorlopige zwijgplicht voor het bestuur, de melder en medewerkers binnen de organisatie ten opzichte van derden. Natuurlijk kunnen deze betrokkenen zich wel uiten bij de vertrouwenspersoon. Een voorlopige zwijgplicht is nodig zodat er niet meer personen bij een zaak worden betrokken dan voor een zorgvuldige behandeling noodzakelijk is. Er moet worden voorkomen dat geruchten ontstaan en iemand al bij voorbaat als 'schuldig' wordt bestempeld. De zwijgplicht is ook belangrijk om te zorgen dat een eventuele strafrechtelijke procedure niet wordt belemmerd.

## Hoe te handelen bij vermoedens of feiten rond seksueel misbruik

Er zijn vele signalen die op seksueel misbruik kunnen duiden, maar het belangrijkste signaal is misschien wel: ik heb het gevoel dat er iets niet klopt. Ga bij jezelf het volgende na en probeer alleen feiten te benoemen:

- Wanneer begon de ongerustheid? Waardoor? Wat is er precies gebeurd?
- Om welke signalen gaat het? Wanneer doen ze zich voor?
- Zijn er geleidelijke of plotselinge gedragsveranderingen? Hoe lang is dit al aan de hand?



Het kan ook zijn dat een jeugdlid je spontaan vertelt over het misbruik, een ouder zijn zorgen naar je uitspreekt, of dat je het zelf ter plekke constateert.

## **DOEN**

- Zorg voor de veiligheid van het kind/de jongere.
- Als je iemand op heterdaad betrapt:
  - Laat het slachtoffer niet alleen;
  - Meld het onmiddellijk aan de leidinggevende of degene die bereikbaarheidsdienst heeft voor calamiteiten;
  - Als de situatie bedreigend is: bel 112 zodat de politie kan ingrijpen;
  - Laat de toestand zoveel mogelijk onaangeroerd in verband met eventueel sporenonderzoek. Bel de zedenpolitie (112), meld waarover het gaat en vraag om instructies.
- Stel zo weinig mogelijk vragen. Luister en stel het kind op zijn/haar gemak.
- Schrijf alles zo letterlijk en feitelijk mogelijk op, ook de vragen die je hebt gesteld.
- Vertel dat je verplicht bent het verhaal aan het bestuur te melden, maar dat er geen stappen buiten medeweten van het slachtoffer om worden genomen.
- Meld het vermoeden direct bij het bestuur. Bij twijfel consulteer de vertrouwenspersoon.
- Verwijs de persoon desgewenst naar een vertrouwenspersoon.
- Licht zo snel mogelijk de leidinggevende in over de situatie.
- Blijf beschikbaar voor het kind/de jongere en blijf de normale begeleiding bieden.

## **LATEN**

- Handel nooit op eigen houtje!
- Hoor het vermoedelijke slachtoffer niet uit. Het uithoren van het vermoedelijke slachtoffer en/of het spreken met contactpersonen van het vermoedelijke slachtoffer kan een eventueel juridisch traject verstoren. Het is niet aan de medewerker om aan waarheidsvinding te doen!
- Neem bij een vermoeden nooit zelf contact op met de vermoedelijke pleger, ook niet als het een collega is. De beste manier om het misbruik te stoppen en aan te pakken, is een objectief en een officieel onderzoek.
- Denk aan de (voorlopige) zwijgplicht!
- Beloof nooit geheimhouding, ook niet wanneer een slachtoffer erom vraagt.

# **Bijlage 9 Privacyverklaring**

## **Algemeen**

Als je een lidmaatschap hebt, een lidmaatschap wilt afsluiten of onze website bezoekt, dan hebben wij bepaalde informatie en gegevens van je nodig. Op de verwerking van deze gegevens is wet- en regelgeving van toepassing, de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Hieronder hebben wij voor jou op een rijtje gezet:

1. Welke gegevens wij van jou verwerken.
2. Waarom wij dat doen.
3. Hoe wij met jouw persoonsgegevens omgaan.

Ons privacy beleid kan van tijd tot tijd veranderen. Bezoek daarom deze pagina met enige regelmaat.

## **Welke gegevens verwerken we?**

De Santpoortse Sportvereniging Dschen Dui (hierna 'DD') verwerkt persoonsgegevens, wanneer je gebruik maakt van onze diensten en/of omdat je deze zelf aan ons verstrekt.

Onder persoonsgegevens worden verstaan: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificator of een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit.

Hieronder een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- IP-adres
- Gegevens over jouw surfgedrag
- Gegevens over jouw activiteiten op onze website
- Overige persoonsgegevens die je actief verstrekt bijvoorbeeld door een (online) formulier in te vullen, in correspondentie en telefonisch
- Internetbrowser en apparaat type
- E-mailadres(sen)
- Telefoonnummer(s)
- Adresgegevens
- Geboortedatum
- Geslacht
- Voor- en achternaam
- Bankrekeningnummer(s)
- Foto's / video's

### **Cookies**

De website van DD maakt gebruik van Google Analytics, een webanalyse-service die wordt aangeboden door Google Inc. ("Google"). Google Analytics maakt gebruik van analytische cookies om DD te helpen analyseren hoe gebruikers de website gebruiken. De door het cookie gegenereerde informatie over uw gebruik van de website (met inbegrip van uw IP-adres) wordt overgebracht naar en door Google opgeslagen op servers in de Verenigde Staten.

Google gebruikt deze informatie om bij te houden hoe de website gebruikt wordt, rapporten over de website-activiteit op te stellen voor DD en andere diensten aan te bieden met betrekking tot website-activiteit en internetgebruik. Google mag deze informatie aan derden verschaffen indien Google hiertoe wettelijk wordt verplicht, of voor zover deze derden de informatie namens Google verwerken. Google zal uw IP-adres niet combineren met andere gegevens waarover Google beschikt.

U kunt uw internet browser zo instellen dat u wordt gewaarschuwd als er een cookie wordt geplaatst, ook kan u het plaatsen van cookies volledig blokkeren. U kunt dan echter mogelijk niet van alle onderdelen van de website gebruikmaken. Zie voor een toelichting: <https://veiliginternetten.nl/themes/situatie/cookies-wat-zijn-het-en-wat-doe-ik-ermee/>

### **Minderjarigen**

Wij verwerken alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

### **Privacy met betrekking tot media (foto en videomateriaal) opgenomen in en om het clubhuis.**

DD maakt steeds meer gebruik van de website als communicatiemiddel en voor publicatie van foto's en video's. De website en onze facebook pagina zijn algemeen toegankelijke media, waar informatie vrij vanaf gehaald kan worden. Mocht je bezwaar hebben tegen het gebruik van jouw beeltenis op de website, en/of sociale media, dit kun je dit aanvinken op het inschrijfformulier. De prestaties van leden worden soms vastgelegd op foto of filmbeelden. Vervolgens worden deze soms op sociale media, zoals facebook, geplaatst. Zolang alleen jouwzelf of jouw eigen kind te zien is op deze opnames is dat natuurlijk geen probleem. Maar het komt voor dat op deze foto's ook andere sporters zijn vastgelegd, die dat liever niet hebben.

Wij krijgen signalen dat mensen dit soms vervelend vinden. Niet iedereen wil zichzelf of zijn kind terugvinden op internet. Om die reden willen we een gedragsregel introduceren: foto's en video's maken mag na overleg met de trainer die op dat moment werkzaam is. Het verspreiden hiervan op internet mag echter niet zonder uitdrukkelijke toestemming van de personen die te zien of te horen zijn op de betreffende opname. In het geval van minderjarigen niet zonder toestemming van de ouders/wettelijk vertegenwoordiger. Wij gaan er vanuit dat een ieder zich aan deze gedragsregel conformeert.

### **Waarom verwerken wij je gegevens?**

DD verwerkt jouw persoonsgegevens, voor de volgende doelen:

- Het afhandelen van jouw betaling/incasso.
- Verzenden van onze nieuwsbrief en/of reclamefolder.
- Je te kunnen bellen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren.
- Je te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten.
- DD analyseert jouw gedrag op de website om daarmee onze website te verbeteren en ons aanbod van producten en diensten af te stemmen op jouw voorkeuren.
- DD verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals bijvoorbeeld gegevens die wij nodig hebben voor onze belastingaangifte.
- DD vraagt ook subsidies aan waarbij soms ledeninformatie verstrekt dient te worden.

### **Hoe lang we gegevens bewaren**

Wij bewaren je gegevens alleen voor zover dat noodzakelijk is. Zoals hierboven beschreven hebben we de gegevens nodig om onze diensten mogelijk te maken. Je gegevens zullen nooit langer bewaard worden dan wettelijk is toegestaan. De uiteindelijke bewaartermijn verschilt per soort persoonsgegevens. Wat betreft cookies is dit afhankelijk van jouw browser instellingen.

### **Dienstverlening**

Zonder verwerking van jouw persoonsgegevens, kunnen wij onze diensten niet aan je leveren.

### **Delen met anderen**

DD verkoopt jouw gegevens niet aan derden en stelt deze uitsluitend ter beschikking indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met jou, subsidie aan te vragen om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Met bedrijven die eventueel jouw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van jouw gegevens. DD blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

### **Wettelijke verplichting**

We kunnen op grond van wet- of regelgeving verplicht zijn om je persoonsgegevens te verwerken en/of aan derden te verstrekken. Bijvoorbeeld wanneer een daartoe bevoegde autoriteit zoals bijvoorbeeld de politie daarom verzoekt in het kader van een strafrechtelijk onderzoek.

### **Marketingactiviteiten**

We kunnen jouw persoonsgegevens gebruiken ten behoeve van marketingactiviteiten (ook na beëindiging van je lidmaatschap).

Wij zullen echter nooit jouw persoonsgegevens verkopen aan derden voor hun marketing activiteiten.

### **Onderzoek**

We kunnen jouw persoonsgegevens gebruiken voor het doen van onderzoek en het uitvoeren van analyses om onze diensten te verbeteren.

### **Hoe gaan wij om met jouw gegevens?**

#### **Beveiliging**

We zorgen voor een passende beveiliging van jouw gegevens. Zo kunnen bijvoorbeeld niet alle

medewerkers/vrijwilligers jouw gegevens inzien. Bovendien gebruiken we jouw gegevens alleen zoals in dit privacy beleid is vastgelegd.

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om jouw persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens DD van jouw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoord beleid op al onze systemen;
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

### **Hoe kun je invloed uitoefenen op de verwerking van je persoonsgegevens?**

Op grond van artikel 13 lid 2 sub b AVG heeft eenieder recht op inzage van en rectificatie of verwijdering van zijn persoonsgegevens of beperking van de hem betreffende verwerking, alsmede het recht tegen de verwerking bezwaar te maken en het recht op gegevensoverdraagbaarheid.

Wil je inzage in jouw persoonsgegevens, een aanpassing hierin maken of heb je bezwaar tegen het feit dat we persoonsgegevens van je hebben? Dan kun je altijd contact opnemen met ons via ledenadministratie@dshendui.nl.

Ieder verzoek daartoe dient te worden vergezeld van een kopie van een geldig identiteitsbewijs, waarop jij jouw handtekening hebt gezet en onder vermelding van het adres waarop er met jouw contact kan worden opgenomen.

Binnen 1 maand na het ingediende verzoek, krijgt je antwoord op jouw verzoek.

Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en het aantal van de verzoeken kan deze termijn indien nodig met 2 maanden worden verlengd.

Wil je je uitschrijven voor onze nieuwsbrief of andere mailings? Meldt dit dan s.v.p. bij de secretaris (secretaris@dshendui.nl).

Ben je het niet eens met het hierboven omschreven privacyverklaring of de manier waarop wij omspringen met jouw gegevens? Je hebt dan het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit kan via <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>.

### **Toepasselijk recht**

Op deze voorwaarden is Nederlands Recht van toepassing. De rechtbank van de vestigingsplaats van DD is exclusief bevoegd bij eventuele geschillen omtrent deze voorwaarden, behoudens wanneer hierop een wettelijke uitzondering van toepassing is.

Deze privacyverklaring is van toepassing vanaf 14 januari 2019 tot nader order.



## Bijlage 10 Vertrouwenscontactpersonen

Onze vertrouwenscontactpersonen zijn:



Dagmar Taylor  
Niet verbonden als lid aan de  
vereniging  
Telefoon: 0614587675  
E-mail:  
larsdagmar.taylor@gmail.com



Rob van Rhijn  
Niet verbonden als lid aan  
de vereniging  
Telefoon: 0640220840  
E-mail:  
robvanrhijn@gmail.com

In het [Meldprotocol](#) staat waarvoor zij zijn bedoeld en hoe zij te werk gaan.

