

1. Toepassing

Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de Vereniging Yuwakai, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte op 29 augustus 2008.

1) Begrippen:

- De Vereniging is de Vereniging Yuwakai; hierna te noemen Vereniging;
- Leden zoals genoemd in de statuten zijn de aangesloten aikido-verenigingen hierna te noemen lid-dojo ('s);
- Leden van de aangesloten aikido-verenigingen (lid-dojo's) ; hierna te noemen dojo-deelnemer.
- Webmaster wordt door het bestuur benoemd en is de persoon die de website en de facebookpagina van de Vereniging beheert.

2) Lidmaatschap

De Vereniging volgt het verenigingsrecht en de statuten van de Vereniging. Dit betekent onder andere dat ieder lid-dojo dezelfde rechten en plichten heeft, ongeacht de duur van het lidmaatschap, grootte van de dojo of senioriteit van de dojocho in het Aikido.

Contributie aan de Vereniging wordt voldaan door de lid-dojo's. Dit wil zeggen dat de lid-dojo's een leden bestand bijhouden, het aantal actieve dojo-deelnemers bepalen en de Vereniging hier inzage in geven. De Vereniging stuurt een factuur naar de lid-dojo. Hoe de lid-dojo's deze contributie innen bij hun dojo-deelnemers is hun keuze. De lid-dojo geeft inzage in de benodigde gegevens voor de ledenadministratie van Yuwakai en haar overkoepelende organisaties en volgens de afspraken gemaakt in de AVG.

3) Organen van de Vereniging

a) Het bestuur

De kerntaak van het bestuur is het besturen van de vereniging en het bestuur doet al wat noodzakelijk is om de vereniging – gelet op haar statutaire doelstelling en maatschappelijke activiteiten – intern en extern goed te laten functioneren.

Het bestuur en de algemene vergadering verhouden zich niet in een hiërarchische verhouding en daarmee heeft de algemene vergadering ten opzichte van het bestuur geen bevoegdheid om opdrachten te geven.

Het bestuur wordt aangesteld door de algemene vergadering, zoals beschreven in de statuten. Zoals daar gesteld moet het bestuur uit tenminste drie meerderjarige personen bestaan, waarbij het streven uitgaat naar een gelijkwaardige verdeling in geslacht in relatie tot de verhouding binnen de Vereniging. De bestuursleden worden zoveel mogelijk gekozen uit de diverse aangesloten lid-dojo's, waarbij gestreefd wordt naar niet meer dan twee bestuursleden uit één aangesloten lid-dojo, en een maximaal aantal van vijf meerderjarige bestuursleden.

Het bestuur bestuurt de Vereniging doormiddel van het bepalen en uitvoeren van het beleid. Jaarlijks presenteert het bestuur de visie en doelstelling van de Vereniging. De daaraan gekoppelde begroting wordt jaarlijks ter goedkeuring aan de AV voorgelegd.

Indien er van de begroting wordt afgeweken of er dermate afwijkende onderwerpen door het bestuur worden behandeld mag het bestuur in het lopende verenigingsjaar dit zelfstandig uitvoeren. Het bestuur kan tevens een bijzondere vergadering uitroepen voor een expliciet agendapunt. Het bestuur legt verantwoording af over het financieel beleid van het afgelopen verenigingsjaar aan de AV; de AV stelt een kascommissie aan ter controle van het financieel beleid.

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor activiteiten van de Vereniging en is bevoegd deze werkzaamheden te delegeren door het instellen van tijdelijke commissies, die vervolgens aan het bestuur rapporteren. Wanneer een tijdelijke commissie niet in staat is de activiteit uit te voeren, kan het bestuur er voor kiezen deze taak zelf uit te voeren. Tevens kan het bestuur besluiten de activiteit te schrappen, hierover moet het bestuur de lid-dojo's van tevoren informeren.

b) Commissies

Commissies zijn belast met het organiseren van activiteiten voor de Vereniging en worden aangesteld zoals in de statuten (artikel 13) is aangegeven. Aanstelling in een commissie is altijd á titre personnel, nooit automatisch, qualitate qua en per expliciete stemming op de bestuursvergadering of de AV. Commissieleden dienen dojo-deelnemers, meerderjarig en handelingsbekwaam te zijn.

Commissies kunnen niet-commissieleden vragen om de activiteit te ondersteunen, dit betekent niet dat deze mensen commissielid zijn. Alleen commissieleden die zijn aangesteld door het bestuur of de AV hebben beslisbevoegdheid over de activiteiten van de commissie.

Voor alle bestuurscommissies in de Vereniging gelden onderstaande richtlijnen. Door lid te worden van een commissie verklaart een lid akkoord te zijn met deze richtlijnen:

- In ieder geval zal één bestuurslid worden aangewezen dat als eerste aanspreekpunt voor de commissie van en naar het bestuur zal functioneren. Het heeft de voorkeur om schriftelijk dan wel via e-mail het gehele bestuur te informeren.
- Het bestuur (bij meerderheid) dient voorstellen van een commissie eerst goed te keuren alvorens deze voor de Vereniging van kracht worden.
- Communicatie betreffende besluitvorming dient schriftelijk te gebeuren.
- Commissies brengen periodiek schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Met periodiek wordt bedoeld een in overleg met het bestuur te bepalen redelijk geachte frequentie tijdens de actieve periode(s) van de commissie.
- Bij onvoorziene zaken en omstandigheden beslist het bestuur, na overleg met de commissie.

Financiële uitgaven dienen altijd vooraf goedgekeurd en schriftelijk bevestigd te zijn door het bestuur (bij meerderheid).

- Het is mogelijk dat het bestuur een bepaalde begroting met een commissie afspreekt die dan door de commissie kan worden besteed.
- Hiervan dient volledige verantwoording te worden afgelegd, inclusief nota's.
- Mogelijke budgetoverschrijdingen dienen vooraf te worden overlegd met het bestuur en hebben specifieke toestemming van het bestuur nodig.
- Uitgaven zonder vooraf gekregen fiat van het bestuur worden gezien als persoonlijke uitgaven en hoeven niet vergoed te worden door de Vereniging.

De vereniging heeft minimaal de volgende commissies

I. Examencommissie

De examencommissie organiseert de dan-examens binnen de Vereniging. Hieronder vallen de volgende activiteiten:

- Voorbereiden en ontwikkelen van de verenigingsrichtlijnen omtrent de examens (o.a. instapvereisten, exameneisen etc.) en dit ter beoordeling voordragen aan het bestuur
- Het uitvoeren van de verenigingsrichtlijnen.
- Het registreren van examenkandidaten uit de verschillende lid-dojo's;
- Het toetsen van de instapvereisten voor de dan-examens volgens de verenigingsrichtlijnen, dan wel het toetsen van de instapvereisten voor kagami biraki;
- Het organiseren van de dan-examens op de plaats en het tijdstip aangegeven door de Evenementencommissie;
- Het direct informeren van en communiceren met kandidaten en verantwoordelijke lid-dojo;
- Het organiseren van een examinatoren-panel volgens de richtlijnen van de Aikikai Hombu;
- Het opstellen en aanleveren van de informatie voor de registratie van de geslaagde kandidaten bij de Aikikai Hombu;
- Het zorgdragen voor het uitreiken van de door de Aikikai Hombu bijgewerkte Aikikai paspoorten en de Aikikai Hombu certificaten van de geslaagde kandidaten.
- Het opstellen van een begroting en verantwoording van de uitgaven door de examencommissie aan het bestuur.

II. Opleidingscommissie

De opleidingscommissie organiseert in samenwerking met Aikido Nederland de lerarenopleidingen van de Vereniging. Hieronder vallen de volgende activiteiten:

- Voorbereiden en ontwikkelen van de verenigingsrichtlijnen omtrent de opleiding (o.a. instapvereisten en eisen voor wat betreft het sectie-gedeelte etc.) en dit ter beoordeling voordragen aan het bestuur
- Bijhouden van het draaiboek van de lerarenopleiding;
- Het communiceren met Aikido Nederland over verschillende aspecten van de opleiding;
- Het registreren van cursisten voor de lerarenopleiding uit de verschillende lid-dojo's;
- Het organiseren van het verenigingsgedeelte van de opleiding:
 - Koppelen van begeleiders aan cursisten;
 - Communicatie met de cursisten en begeleiders over de verschillende aspecten van de opleiding;
 - Het organiseren van plenaire verenigingsbijeenkomsten;
 - Waar nodig ondersteunen bij de organisatie van de verschillende Proeven van Bekwaamheid van de cursist;
 - Waar nodig ondersteuning bieden bij het (laten) ondertekenen van de verscheidenheid aan formulieren die onderdeel zijn van het portfolio van de kandidaat.
- Het opstellen van een begroting en verantwoorden van de uitgaven door de opleidingscommissie aan het bestuur.

III. Evenementencommissie

De evenementencommissie organiseert verschillende evenementen binnen de Vereniging, zoals de zomerschool, de lentestage en de eventuele bijzondere stages. Hieronder vallen de volgende activiteiten:

- Voorbereiden en ontwikkelen van de verenigingsrichtlijnen omtrent evenementen en dit ter beoordeling voordragen aan het bestuur
- Bepalen van de locatie en tijdstip van deze evenementen.
- Het uitnodigen van gastdocenten;
- Promotie van de evenementen;
- Het organiseren van een datum en tijdstip voor de afname van dan-examens in overleg met de Examencommissie;
- In samenspraak met de penningmeester zorgdragen voor het beheren van de financiën tijdens het evenement en het registreren van de betalingen.;
- Het opstellen van een begroting en verantwoording van de uitgaven van de evenementen ten behoeve van het bestuur.

Daarnaast houdt de evenementencommissie een evenementenkalender bij, waarin de evenementen van de Vereniging en de lid-dojo's van de Vereniging worden bijgehouden en waar mogelijk van grotere landelijke aikido stages.

IV. Kascommissie

De AV stelt een kascommissie in, zoals omschreven in de statuten (Artikel 13-7). In de kascommissie nemen geen Bestuursleden zitting. De kascommissie heeft tot doel om het financieel jaarverslag dat door het bestuur wordt opgeleverd te controleren op volledigheid, juistheid en tijdigheid. Het bestuur is verplicht de kascommissie inzage te geven in de kasboeken, rekeningafschriften, en eventuele andere gegevensdragers de financiën van de Vereniging betreffend.

Daarnaast kan de kascommissie aanbevelingen doen als eventuele risico's worden gesignaleerd. Het is dus aan te bevelen om vooral personen met ervaring inzake financiën te benoemen in de kascommissie.

V. Commissie ter behandeling van geschillen.

- a) De commissie bestaat uit minimaal 3 leden en is altijd een oneven aantal. De leden van de commissie worden benoemd door het bestuur en komen voort uit de aikidogeleiding van de Vereniging. Plaatsvervangend leden op eenzelfde procedure aangesteld.
- b) Indien een van de leden direct of indirect betrokken is bij een geschil of de persoon in kwestie in directe lijn, wordt er door het bestuur een plaatsvervangend lid benoemd.
- c) De commissie wijst uit haar midden een voorzitter en een secretaris aan.
- d) De taak van de commissie bestaat uit het behandelen van door het bestuur aan de commissie voorgelegde kwesties met betrekking tot (vermeende) geschillen door dojo-deelnemers van lid-dojo's van de Vereniging alsmede het uitbrengen van een gemotiveerd advies aan het bestuur met betrekking tot deze (veronderstelde) overtredingen.

- e) De commissie kan zelf de volgende besluiten nemen: de zaak seponeren, ongegrond verklaren of gegrond verklaren. Indien de zaak gegrond wordt verklaard kan de commissie ten aanzien van eventuele sancties een advies uitbrengen aan het bestuur waarna het bestuur een voorstel doet aan de AV. De commissie kan het bestuur de volgende sancties adviseren:
- het geven van een mondelinge of schriftelijke waarschuwing;
 - een schorsing van meer dan één maand met een maximum van zes maanden;
 - opzegging van het dojo-deelnemerschap;
 - ontzetting van het dojo-deelnemerschap (royement);
- f) De commissie neemt geen beslissing zonder dat zij de betrokken dojo-deelnemer(s) – en bij een jeugdlid, diens wettelijk vertegenwoordiger – heeft gehoord, althans in de gelegenheid heeft gesteld om te worden gehoord.
- g) De commissie brengt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee maanden na de melding van de vermeende overtreding een besluit dan wel advies uit aan het bestuur.
- h) Elke beslissing (besluit of advies) wordt genomen door de voltallige commissie.
- i) De voorzitter stelt in overleg met de overige commissieleden de datum vast voor de behandeling van de overtreding en leidt de vergadering. De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.
- j) De commissie is bevoegd inzage te vorderen van alle bescheiden die op de (vermeende) overtreding betrekking hebben en betrokkenen en getuigen om inlichtingen te vragen. De commissieleden zijn verplicht tot geheimhouding met betrekking tot hetgeen hun uit hoofde van hun functie bekend is geworden.
- k) De commissie motiveert haar besluit of advies dat wordt ondertekend door de voltallige commissieleden.
- l) De commissie besluit bij volstrekte meerderheid van stemmen.
- m) Elk lid heeft één stem.
- n) Tegen de beslissing van de commissie staat geen bezwaar of beroep open. De beslissing wordt aan het bestuur schriftelijk kenbaar gemaakt.
- o) Indien de beslissing inhoudt een vrijspraak of het seponeren van de zaak van de betrokken (jeugd)dojo-deelnemer, dan wordt een afschrift van de beslissing gezonden aan de betrokken dojo-deelnemer(s) of aan de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de betrokken jeugdige dojo-deelnemer.

4) De Algemene vergadering

a) Hoofd onderwerpen AV

Het bestuur roept minimaal één keer per verenigingsjaar de algemene vergadering (AV) bij elkaar, waarbij de agenda minimaal de punten zoals genoemd in de statuten (artikel 15, lid 4) bevat.

b) Vertegenwoordiging lid-dojo's

- Het streven is dat elk lid-dojo wordt vertegenwoordigd door minimaal één eigen meerderjarig dojo-deelnemer die als afgevaardigde van de lid-dojo aanwezig is.
- De lid-dojo maakt voorafgaand aan de AV schriftelijk bij de secretaris kenbaar wie het stemrecht heeft en wie de eerste vervanger bij afwezigheid is.
- De lid-dojo maakt voorafgaand aan de AV schriftelijk bij de secretaris kenbaar hoeveel afgevaardigden aanwezig zullen zijn bij de AV.
- Op elke AV wordt door de secretaris een presentielijst neergelegd, waarop de legitieme aanwezigen hun naam, alsmede de naam van de lid-dojo die zij vertegenwoordigen, zetten.
- Alleen de lid-dojo's wier namen op de presentielijst voorkomen, kunnen aan de stemming deelnemen.
- Elke lid-dojo kan maximaal één schriftelijke volmacht uitoefenen voor stemgerechtigde, niet aanwezige lid-dojo's. Deze volmacht dient bij aanvang van de vergadering bij de secretaris te worden ingeleverd.

- Het is aan een lid-dojo niet toegestaan een bestuurslid te machtigen om zijn/haar stem te doen uitbrengen.

c) Gedrag tijdens de AV

De voorzitter verleent het woord aan de vertegenwoordigers van de lid-dojo's.

De voorzitter heeft het recht een vertegenwoordiger van een lid-dojo, dat zich naar zijn/haar mening niet behoorlijk gedraagt, het woord te ontnemen of in het uiterste geval het verdere verblijf ter vergadering te ontzeggen, hetgeen in de notulen van de AV zal worden opgenomen.

d) Afwijkende besluitvorming

Het bestuur kan een AV organiseren waarbij een fysieke aanwezigheid niet noodzakelijk is. Doel van deze bijeenkomst is het bespreken en besluiten over onderwerpen die het bestuur als gewichtig genoeg acht om een besluit van lid-dojo's hierin mee te nemen en welke niet kunnen wachten tot een volgende fysieke AV.

e) Kader zittend bestuur

Indien het bestuur een onderwerp op de Algemene vergadering voorlegt aan de lid-dojo's waarover gestemd dient te worden, onthoudt het bestuur zich van deelname aan deze stemming.

Het is het zittende bestuur niet toegestaan om te stemmen over hun eigen décharge of ontslag.

Evenmin heeft het zittende bestuur de bevoegdheid te stemmen over de installatie van het kandidaatsbestuur.

f) Kader kandidaatsbestuur

Kandidaten voor een bestuursfunctie dienen zich uiterlijk drie weken voor de AV aan te melden bij de secretaris. Bekendmaking van de aangemelde kandidaten geschiedt conform de statutaire mededeling voor een AV.. Indien de AV overgaat tot een stemming betreffende de benoeming van een kandidaatsbestuur(-lid) alsmede de décharge of ontslag van het zittende bestuur is het aan het kandidaatsbestuur(-lid) verboden deel te nemen aan de desbetreffende stemming.

5) Gedragsregels en overtredingen

- a) De Vereniging wordt gedragen door vrijwilligers. Ieder dojo-deelnemer wordt geacht zich bewust te zijn van het feit dat bestuursleden, commissieleden en andere vrijwilligers zich belangeloos inzetten. Kritiek leveren binnen de Vereniging is toegestaan mits zakelijk, redelijk en met respect.
- b) De Vereniging verwacht van elke vrijwilliger dat dat hij/zij in de beoefening van zijn/haar functie binnen de Vereniging een professionele werkhouding aanmeet, en op respectvolle manier omgaat met collega's en dojo-deelnemers.
- c) De vereniging verwacht van elke dojo-deelnemer dat hij/zij op respectvolle manier omgaat met de vrijwilligers van de Vereniging en alle andere dojo-deelnemers. In het algemeen wordt niet geaccepteerd:
 - een zodanig handelen of nalaten dat in strijd is met de wet, de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de Vereniging dan wel de fatsoensnormen waardoor de belangen van de Vereniging worden geschaad.
 - a. Handelen kan onder andere zijn: verbaal, non-verbaal, schriftelijk en digitale handelingen.
- d) Interpersoonlijke problemen kunnen op verschillende lagen binnen de Vereniging voorkomen:
 - binnen de lid-dojo vallen deze problemen onder de verantwoordelijkheid van de dojo-houder/dan wel de betreffende lid-dojo. Indien de problemen niet oplosbaar zijn binnen de lid-dojo kan de geschillencommissie benaderd worden.
 - Bij interpersoonlijke problemen tussen lid-dojo's binnen de Vereniging onderling kan de geschillencommissie benaderd worden. Zij beslist of en op welke wijze bemiddeling zal plaatsvinden.
- e) De Vereniging verplicht zich twee Vertrouwens Contact Personen(VCP) aan te stellen die de Opleiding tot Vertrouwens (Contact) Persoon van NOC*NSF met goed gevolg hebben afgerond.
 - a. De (kandidaat) VCP's zijn -bij voorkeur- een mannelijk en vrouwelijke dojo-deelnemer

- b. Zij komen uit verschillende lid-dojo's
 - c. De VCP's volgen de door het NOC*NSF opgesteld protocol inzake verantwoording en vertrouwelijkheid.
 - d. De VCP's worden na selectie aangesteld door de ALV.
- f) Wanneer een lid-dojo meer dan 25 leden heeft is het verplicht een vertrouwenscontactpersoon (VCP) aan te stellen. Heeft een lid-dojo minder leden dan kan het gebruik maken van de VCP's van de Vereniging.
- g) Iedere bij de Vereniging aangesloten lid-dojo moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- De lid-dojo is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid,
 - De dojo-houder is in het bezit van minimaal een aikido leraren diploma niveau 3 AbN. De kosten voor het verkrijgen van dit diploma zijn voor rekening van de dojo-houder.
 - Assistent docenten van een lid-dojo zijn in het bezit van minimaal aikido leraren diploma niveau 2 AbN. De kosten voor het verkrijgen van een diploma zijn voor rekening van de assistent docent.
 - De dojo-houder en alle binnen de lid-dojo lesgevende docenten en assistent docenten moeten een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) hebben. De kosten hiervan zijn voor rekening van de eigen lid-dojo/vereniging.
- h) De inhoud van de Verenigingswebsite wordt bepaald door de webmaster en het bestuur. Door lid-dojo's dan wel dojo-deelnemers aangeleverd materiaal kan worden geplaatst, na eventuele redactie. Het is ook mogelijk dat materiaal wordt geweigerd. De reden hiervan wordt door de webmaster bekend gemaakt aan de aandrager van het materiaal. Uiteindelijk beslist het bestuur na geïnformeerd te zijn door de webmaster. Na publicatie op de website is het materiaal eigendom van de Vereniging.
- i) Indien op officiële communicatiekanalen van de lid-dojo (website, facebook-pagina et cetera) dan-graden van dojo-deelnemers worden vermeld dienen dit de Aikikai Hombu erkende dan-graden te zijn.
- j) Tijdens door de Vereniging georganiseerde of gesponsorde evenementen dienen de deelnemers zich te houden aan het door de Evenementencommissie opgestelde Evenementenreglement.
- k) Het niet naleven van bovenstaande lid-artikelen kan gevolgen hebben voor het lidmaatschap van de lid-dojo.

6) Afspraken over financiën.

- a) Het is alleen mogelijk om declaraties vergoed te krijgen voor betalingen die van tevoren zijn goedgekeurd door het bestuur.
- b) Het bestuur houdt te allen tijde een minimale reserve aan die gelijk staat aan de gemiddelde kosten die de Vereniging in één jaar maakt. De hoogte van de reserve zal per drie jaar bezien, dan wel herzien worden door het bestuur.
- c) De tarieven van de dan-graden worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld en bekend gemaakt.
- d) Commissies stellen jaarlijks een begroting op en verantwoorden de uitgaven van deze commissie aan het bestuur, dan wel de AV indien een commissie door haar is ingesteld.
- e) Het bestuur bepaalt op welke wijze contributies geïnd worden van de lid-dojo's.
- f) De volgende vergoedingen kent de Vereniging toe:
- Les vergoeding tijdens een evenement georganiseerd door de Vereniging (conform begroting van het evenement).
 - Reiskostenvergoeding vrijwilliger (conform lid a).
 - Vergoeding begeleiding in het kader van opleiding (conform begroting opleidingen).
- g) De hoogte van de contributie wordt jaarlijkse door het bestuur opgesteld en door de AV goedgekeurd.

7) Rechten en plichten van lid-dojo's

Alle lid-dojo's hebben de hierna te noemen rechten en plichten. Als het om personen gaat betreft het de vertegenwoordiger van de lid-dojo, steeds maar één per lid-dojo.

- a) Bij toetreding als lid-dojo hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen en alle overige vastgestelde reglementen binnen de Vereniging.
- b) Alle lid-dojo's hebben het recht om één afgevaardigde te sturen om deel te nemen aan stemming in de AV. Ieder lid-dojo heeft het recht deel te nemen aan debatten.
- c) Iedere lid-dojo kan voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in dienen. Het bestuur bepaalt wanneer en op welke wijze voorstellen, klachten en wensen in behandeling worden genomen. Het bestuur is niet verplicht om aan individuele lid-dojo's verantwoording af te leggen.
- d) De lid-dojo's hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun bereikbaarheid.
- e) De lid-dojo's hebben de plicht inzicht te geven in hun ledenbestand in overeenstemming met de AVG-verklaring en daarover juist aan het bestuur van de Vereniging te rapporteren.
- f) De lid-dojo's hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie na ontvangst van de factuur.
- g) De lid-dojo is verplicht om in januari van een kalenderjaar het aantal dojo deelnemers per 31 december in het voorafgaande jaar mede te delen.
- h) De lid-dojo's hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de Vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen.

8) Slotbepalingen

- a) Door zijn toetreden tot lid van de Vereniging verklaart iedere lid-dojo zich te onderwerpen aan de bepalingen van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle overige vastgestelde reglementen aan de in de Vereniging geldende gedragsregels.
- b) Bij verschil van mening betreffende de uitleg van de statuten of het huishoudelijk reglement, of in de gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
- c) Vaststellen of wijzigen van dit huishoudelijk reglement vindt plaats op een Algemene vergadering, waarbij minstens twee derde van de lid-dojo's vertegenwoordigd zijn en waarvan de meerderheid van de stemmen vóór het voorstel tot vaststellen of wijzigen van het huishoudelijk reglement zijn uitgebracht.
- d) Is niet twee derde van de lid-dojo's 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 met een meerderheid van tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen, mits tenminste 50% van de lid-dojo's vertegenwoordigd is.