



Sportclub Reeuwijk is
een no-nonsens
atletiekvereniging
waarbij iedereen met
plezier kan sporten.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT SPORTCLUB REEUWIJK

Goedgekeurd tijdens de algemene ledenvergadering van 17 april 2018



Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Bestuur	2
Commissies	3
Vrijwilligersbeleid: “Verplicht vrijwillig”	5
Gedragcode: “Gewenste omgang en gedrag”	6
Lidmaatschap	6
Wedstrijden.....	6
Algemene ledenvergadering (ALV)	7
Geldmiddelen.....	7
Trainingen en veiligheid	7
Wijzigingen van dit Huishoudelijk Reglement (HR)	7
Privacy	7

Inleiding

In aansluiting op de statuten van Sportclub Reeuwijk van 1988 is dit huishoudelijk reglement opgesteld. Reden daarvoor is dat voor alle leden duidelijk moet zijn hoe Sportclub Reeuwijk is georganiseerd en waar we als atletiekvereniging voor staan.

Sportclub Reeuwijk heeft als doel: “Het doen beoefenen en bevorderen van de atletieksport in welke verschijningsvorm dan ook.” zoals dit in 1954 bij oprichting van de vereniging is vastgesteld. Nu in deze tijd is dit doel niet veranderd maar met de tijd meegegaan:

“We zijn een no-nonsens atletiekvereniging, waarbij iedereen met plezier kan sporten.”

Met iedereen bedoelen we kinderen vanaf 6 jaar tot en met masters en recreanten. Onze leden kunnen atletiek beoefenen in technische onderdelen (baanatletiek), door recreatief te sporten (hardlopen) en/of aan wedstrijden deel te nemen. Dit gebeurt zowel out- als indoor en het gehele jaar rond.

De pupillen beoefenen bij Sportclub Reeuwijk allround atletiek. Ze leren alle onderdelen van deze sport kennen en kunnen op latere leeftijd samen met de trainer keuzes maken voor specifieke onderdelen of disciplines. Dit kan zowel op loop- als technisch gebied zijn. Hiervoor stelt de vereniging verschillende gekwalificeerde trainers beschikbaar.

In dit huishoudelijk reglement is uitgewerkt hoe we de vereniging vormgeven aan het bestuur en aan de verschillende commissies.

Alle leden, trainers, vrijwilligers en donateurs dienen zich aan dit huishoudelijk reglement (zie onder andere Gedragscode en Vrijwilligersbeleid) te conformeren en daarnaar te handelen. Wanneer iemand suggesties, ideeën of andere opmerkingen heeft met betrekking tot dit huishoudelijk reglement, kunnen deze aan het bestuur kenbaar worden gemaakt.

Bestuur

1. Het bestuur bestaat minimaal uit drie (3) meerderjarige personen met de rollen: voorzitter, secretaris en penningmeester. Optioneel kan het bestuur aangevuld worden met één of meerdere meerderjarige personen zonder specifieke rol.
2. Het bestuur behartigt de dagelijkse gang van zaken en kan beslissingen nemen in zaken die geen uitstel gedogen.
3. Geldige bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden, indien een meerderheid der bestuursleden op de vergadering aanwezig is. Een voorstel is aangenomen indien een meerderheid der aanwezigen voor het voorstel stemt. Over personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken mondeling. De voorzitter brengt als laatste zijn stem uit.
4. De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur. Bij afwezigheid van de voorzitter kiest het bestuur uit haar midden een vervangend voorzitter.
5. De secretaris is onder andere verantwoordelijk voor de voorbereiding en organisatie van bestuursvergaderingen alsmede (in samenwerking met de overige bestuursleden) van de algemene ledenvergadering (ALV).
6. De secretaris coördineert de informatie betreffende verenigings- en bestuursactiviteiten in en buiten de vereniging. Het secretariaat fungeert als postadres voor instanties in en buiten de vereniging. De secretaris is belast met het voeren van de officiële correspondentie van de vereniging en houdt tevens het archief van de vereniging.
7. De secretaris coördineert de ledenadministratie en verzorgt met behulp van een introductieboekje voor de introductie binnen de vereniging.

8. De secretaris meldt de bestuursleden aan bij de Kamer van Koophandel en bij de Atletiekunie.
9. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging. Voor elke ALV is de penningmeester belast met de voorbereiding en samenstelling van de begroting voor het komende verenigingsjaar. Verder legt de penningmeester rekening en verantwoording af van het financieel beheer over het afgelopen verenigingsjaar.
10. Ieder bestuurslid treedt 3 jaar na zijn of haar verkiezing af volgens een door het bestuur vast te stellen rooster. Het bestuur stelt dit rooster zodanig op dat de voorzitter, de secretaris en de penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden.
11. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar. Indien een aftredend bestuurslid zich niet herkiesbaar stelt, draagt het bestuur kandidaten voor de te vervullen vacature(s) voor, middels de agenda van de ALV. Tot voor aanvang van de ALV kunnen andere kandidaten zich aanmelden bij de secretaris.
12. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, benoemen de overige bestuursleden een plaatsvervanger en doen hiervan schriftelijk mededeling aan de leden. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, doet hij of zij verslag omtrent de stand van zaken van de kas aan de kascontrolecommissie, waarna hij of zij de kas aan zijn opvolger overdraagt. Het tussentijds aangestelde bestuurslid is op de eerstvolgende ALV aftredend en direct herkiesbaar.
13. De ALV benoemt jaarlijks op voordracht van het bestuur de voorzitter. De functies secretaris en penningmeester verdeelt het bestuur onderling.
14. Het bestuur vergadert in principe op de eerste dinsdag van iedere maand.
15. Het bestuur kan besluiten dat bestuursleden commissievergaderingen bijwonen.
16. Het bestuur geeft volmacht¹ aan door haar benoemde vertegenwoordigers in de Stichting Sportpark Groene Zoom (SSGZ). Deze volmacht is te allen tijde door het bestuur herroepbaar.
17. Van alle bestuursvergaderingen worden acties en besluiten digitaal bijgehouden.
18. Het bestuur is bevoegd tot benoeming buiten commissieverband van functionarissen zowel voor een adviserende als een uitvoerende taak.
19. Alleen meerderjarige leden kunnen worden gekozen in het bestuur van de vereniging.

Commissies

20. Het bestuur laat zich in haar taken bijstaan door een aantal vaste commissies, te weten:
 - a. de commissie Atletiekwaken;
 - b. de Trainers-/coördinatorencommissie;
 - c. de Jury-/vrijwilligerscommissie;
 - d. de Onderhoudscommissie;
 - e. de PR-/sponsorcommissie;
 - f. de Kantine Exploitatie Commissie (KEC); en
 - g. de Kascontrolecommissie (KCC).
21. Alle commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur, waarbij de Kascontrolecommissie verantwoording aflegt aan de ALV. Iedere commissie benoemt jaarlijks in overleg met het bestuur een aantal doelstellingen en brengt hierover eveneens jaarlijks schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Verder heeft iedere commissie een vast persoon als aanspreekpunt binnen het bestuur.
22. Het bestuur benoemt de (commissie-) leden van de vaste commissies. Een commissie kan hiervoor personen voordragen. Het bestuur deelt de samenstelling van de commissies mee aan de leden tijdens de ALV.

¹ Binnen kaders te handelen in belang van Sportclub Reeuwijk.

23. Het lidmaatschap van een commissie eindigt in de regel bij beëindigen van het lidmaatschap van de vereniging en uitzondering hierop vormen vrijwilligers.
24. Commissies vergaderen zo vaak als nodig en communiceert besluiten met het vaste aanspreekpunt binnen het bestuur.
25. Het bestuur of de ALV kunnen voor speciale doeleinden commissies benoemen van tijdelijke aard.

Commissie Atletiekwaken

26. De commissie Atletiekwaken organiseert wedstrijden en stimuleert atleten om aan wedstrijden deel te nemen. Deze commissie bestaat uit 3 (sub) commissies, te weten:
 - a. de Wedstrijd Organisatie Commissie (WOC);
 - b. het Wedstrijdsecretariaat; en
 - c. de Prestatie-administratie.
27. De WOC organiseert de baan en weg wedstrijden, zoals de Reeuwijkse Plassenloop en de Reeuwijkse Hout Cross. De Jury-/vrijwilligerscommissie en de Reeuwijkse Plassenloopcommissie ondersteunen de WOC hierbij.
28. De WOC stelt het programma van te organiseren wedstrijden vast en meldt deze wedstrijden via de secretaris aan bij de verantwoordelijke instanties.
29. Het Wedstrijdsecretariaat informeert de leden en de pupillen- en junioreencoördinatoren over wedstrijden en regelt de deelname van ploegen en de inschrijving hiervan.
30. Voor wedstrijden die toegankelijk zijn voor andere verenigingen, verzorgt het Wedstrijdsecretariaat de informatievoorziening aan omliggende verenigingen en via <http://atletiek.nu>.
31. Het Wedstrijdsecretariaat levert de wedstrijdsecretaris bij thuiswedstrijden. Bezetting van het wedstrijdsecretariaat bij thuiswedstrijden valt onder verantwoording van de WOC.
32. De Prestatie-administratie houdt de prestaties van de leden bij, inclusief een prestatieklassement per jaar en kent de nominaties voor de prestatiebekers toe. Verder publiceert de Prestatie-administratie de uitslagen op de website.

Trainers-/coördinatorencommissie

33. Zowel de trainers als de Pupillen- en de Junioreencoördinatoren zijn lid van de Trainers-/coördinatorencommissie. Deze commissie is onder leiding van de Trainerscoördinator verantwoordelijk voor het organiseren van de trainingen. Verder stelt de desbetreffende trainer en coördinator de competitieploeg per categorie samen. De pupillen- en de Junioren coördinatoren zijn verantwoordelijk voor de communicatie naar de atletengroep en voor de organisatie van evenementen voor de groep.
34. Het bestuur stelt trainers aan en ontslaat deze indien van toepassing. Verder stelt het bestuur de hoogte van de onkostenvergoedingen vast.
35. De Trainerscoördinator stimuleert verder leden en trainers tot het volgen van cursussen en opleidingen. De Trainerscoördinator is verder het aanspreekpunt voor de Nieuwe Kansen Sport (NKS). De trainercoördinator is het aanspreekpunt voor alle trainers binnen SR.

Jury-/vrijwilligerscommissie

36. De Jury-/vrijwilligerscommissie regelt onder andere op aanvraag van de WOC de jury en vrijwilligers voor wedstrijden en evenementen. De centrale figuur binnen deze commissie is de Vrijwilligerscoördinator. Hij of zij stimuleert leden om vrijwilligerstaken uit te voeren en organiseert het jaarlijkse vrijwilligerssetentje.

Onderhoudscommissie

37. De Onderhoudscommissie zorgt in samenspraak met de Stichting Sportpark Groene Zoom (SSGZ) voor het onderhoud van de accommodatie. Verder is deze commissie verantwoordelijk voor het trainings- en wedstrijdmaterial van de vereniging en doet zo nodig voorstellen voor aanschaf en vervanging hiervan. De commissie bepaalt de inrichting van de materiaalopslag en zorgt dat deze netjes wordt gehouden. De Jury-/vrijwilligerscommissie ondersteunt de Onderhoudscommissie met vrijwilligers voor deze activiteiten.

PR-/sponsorcommissie

38. De PR-/sponsorcommissie zorgt voor de communicatie via de website <http://sportclubreeuwijk.nl>, de nieuwsbrief "Het Speerpunt" en de sociale- en lokale media.
39. Deze commissie stelt het sponsorbeleid op en voert dit na goedkeuring van het bestuur uit, waaronder het werven van sponsoren.

Kantine Exploitatie Commissie (KEC)

40. De KEC is conform de "Overeenkomst inzake gebruik gemeenschappelijk clubgebouw" uit 1975 een gezamenlijke commissie met de Christelijke Korfbal Vereniging (CKV). De KEC exploiteert het clubgebouw, de kantine, waarbij beide verenigingen ieder de helft van de vaste kosten dragen en de winst naar rato van de gerealiseerde omzet wordt verdeeld. De KEC legt verantwoording af aan de besturen van beide verenigingen, waarbij een kascontrolecommissie bestaande uit een CKV en SR lid de kas van de KEC controleert.
41. De KEC ondersteunt in samenwerking met vrijwilligers de vereniging met de verkoop drankjes en hapjes tijdens trainingen, wedstrijden en prestatielopen. Hierbij zijn zij ook verantwoordelijk voor het na afloop schoon opleveren van de kantine en de verkooppunten en hun directe omgeving bij (externe) wedstrijden en prestatielopen.
42. De KEC dient zich te houden aan de gemeentelijke regels met betrekking tot een para-commercieel horecabedrijf.

Kascontrolecommissie (KCC)

43. De KCC onderzoekt conform artikel 15 van de statuten van de vereniging de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt hierover verslag uit aan de ALV.

Vrijwilligersbeleid: "Verplicht vrijwillig"

44. De vereniging vervult een sociale en maatschappelijke functie. De leden dragen daaraan bij en hebben daar zelf baat bij.
45. De vereniging doet een beroep op ieder lid en/of ouder/verzorger om bij te dragen aan het functioneren van Sportclub Reeuwijk. Ieder lid en/of ouder/verzorger zet zich hiervoor minimaal eenmaal per jaar "verplicht vrijwillig" in.
46. De vereniging verwacht van een vrijwilliger dat hij of zij zich houdt aan de regels en omgangsvormen.
47. Een vrijwilliger die een taak verricht, draagt daarvoor de verantwoordelijkheid.
48. Met uitzondering van de trainers geeft de vereniging geen geldelijke vergoeding voor het verrichten van vrijwilligerswerk.
49. De vereniging zet zich in om de inzet van vrijwilligers op diverse wijzen te faciliteren.
50. De vereniging faciliteert o.a. vrijwilligers om voor het uitvoeren van taken de benodigde cursussen te volgen, bijvoorbeeld jurycursussen.

51. De vereniging biedt haar jeugdleden de mogelijkheid om de Maatschappelijke Stage (MaS) met vrijwilligerswerkzaamheden binnen de vereniging te vervullen.

Gedragscode: "Gewenste omgang en gedrag"

"Het doel van de gedragscode is om bruikbare regels te geven voor de gewenste omgang en het gewenst gedrag van alle betrokkenen binnen de vereniging. Deze code moet bijdragen aan een gezonde sportomgeving en sportsfeer, een respectvolle onderlinge omgang met elkaar en het voorkomen van ongewenst gedrag."

52. We behandelen elkaar binnen de vereniging met respect en laten dat zien door een correcte houding en fatsoenlijk taalgebruik.
53. We hebben allemaal hetzelfde doel: het (helpen) beoefenen van de atletieksport binnen een plezierige, sportieve, veilige sfeer.
54. We vertonen geen ongewenst gedrag zoals verbaal en fysiek geweld, discriminatie, pesten en (seksuele) intimidatie.
55. We houden met ons gedrag rekening met de grenzen van de ander.
56. We gaan netjes om met elkaars spullen en met het materiaal van de vereniging, de baan en de kantine.
57. Tijdens activiteiten van de vereniging wordt niet gerookt, zijn drugs niet toegestaan en wordt alcohol niet geschonken aan personen jonger dan 18 jaar.
58. Bij de trainer en/of het bestuur kunnen meldingen omtrent het gedrag worden aangegeven. Elke (vervolg) actie van de trainer en/of het bestuur zal plaats vinden met medeweten en instemming van de melder.

Lidmaatschap

59. Aanmelding als lid dient te geschieden bij de ledenadministratie door middel van een (digitaal) aanmeldingsformulier (zie website). Meerderjarige personen ondertekenen dit formulier persoonlijk; bij minderjarigen ondertekent ook een der ouders of voogden.
60. Leden dienen adreswijzigingen schriftelijk aan de ledenadministratie door te geven.
61. Leden van andere bij de Atletiekunie aangesloten verenigingen die wensen deel te nemen aan onze trainingen, zonder dat zij zich willen aanmelden voor het lidmaatschap, kunnen daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij de ledenadministratie. Zij worden dan geregistreerd als gastlid.
62. Het lidmaatschap kan ieder moment ingaan.
63. De contributie is per kwartaal bij vooruitbetaling verschuldigd, waarbij betaling per half jaar of per jaar ook mogelijk is. Het contributiejaar loopt van 1 januari t/m 31 december.
64. Het inschrijfgeld voor leden bedraagt voor alle categorieën hetzelfde bedrag.
65. De afdracht aan de Atletiekunie is per kalenderjaar bij vooruitbetaling verschuldigd en wordt bij de eerste contributiefactuur betaald.
66. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden 4 weken voor het einde van het lopende kwartaal. Opzeggen van het lidmaatschap kan schriftelijk bij de ledenadministratie.
67. De hoogte van de contributie wordt door de ALV, conform artikel 8, vastgesteld op voordracht van het bestuur. Ereleden en leden van verdienste zijn conform artikel 5 vrijgesteld van contributie.

Wedstrijden

68. De vereniging vraagt haar leden in clubtenue deel te nemen aan wedstrijden. Dit clubtenue bestaat uit: een blauw shirt of singlet met rode banden aan de zijkant met op de voor en

achterkant het logo van Sportclub Reeuwijk. Onder het shirt of singlet wordt een zwarte korte of lange broek gedragen.

69. Het bestuur is gerechtigd voor wedstrijden inschrijfgelden te vragen, die per evenement verschillend kunnen zijn.

Algemene ledenvergadering (ALV)

70. De agenda van een door het bestuur bijeengeroepen ALV wordt tenminste 14 dagen voor de vergadering aan de leden kenbaar gemaakt inclusief het verslag van de vorige ALV.
71. Leden hebben het recht agendapunten toe te voegen aan de agenda van een ALV. Zij dienen deze schriftelijk 4 weken vóór de ALV in te dienen bij het bestuur.
72. Over punten die niet op de agenda zijn geplaatst conform het vorige artikel, kan de ALV na stemming wel spreken maar geen beslissing nemen.

Geldmiddelen

73. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van het bestuur, vrijstelling of vermindering van contributie toe te staan.
74. Het bestuur doet in enig boekjaar aan de ALV een voorstel over de bestemming van een voordan wel nadelig saldo van de jaarrekening.
75. Op voorstel van het bestuur stelt de ALV jaarlijks de hoogte van de contributie vast.
76. Het bestuur mag geen geldleningen sluiten waarbij de vereniging gebonden wordt voor een totaalbedrag van boven de € 5.000,- zonder toestemming van de ALV.
77. De penningmeester is gerechtigd alleen die kosten te vergoeden die gespecificeerd zijn op een ondertekend declaratieformulier.
78. Eventuele boetes, opgelegd door de Atletiekunie, kunnen door het bestuur worden doorberekend aan het betreffende lid.

Trainingen en veiligheid

79. Bij sneeuw, ijs en extreme weersomstandigheden beslist het bestuur of de veiligheid voor de trainers en atleten gewaarborgd kan worden en of de training wijzigt of niet door gaat. Dit wordt door het bestuur doorgegeven aan de Trainerscoördinator, die dit op zijn/haar beurt doorgeeft aan de trainers. De trainer communiceert dit aan alle atleten van zijn/haar groep.

Wijzigingen van dit Huishoudelijk Reglement (HR)

80. Wijzigingen of aanvullingen van dit HR moeten door de ALV worden goedgekeurd met een meerderheid van tenminste twee derde van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.
81. In gevallen waarin de Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, of indien er verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel daaruit, beslist het bestuur.

Privacy

De vereniging houdt zich aan de wettelijke verplichting tot het beschermen van de persoonsgegevens van leden, vrijwilligers en alle andere personen van wie Sportclub Reeuwijk persoonsgegevens verwerkt. Deze verplichting is vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die vanaf 25 mei 2018 van kracht. De volgende bepalingen zijn hiervan afgeleid:

82. De vereniging verwerkt alleen persoonsgegevens in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt en beperkt deze verwerking tot enkel die gegevens welke minimaal hiervoor nodig zijn.

83. De vereniging vraagt om uitdrukkelijke toestemming als deze nodig is voor het verwerken van specifieke persoonsgegevens, zoals van minderjarigen (<16 jaar).
84. De vereniging geeft geen persoonsgegevens door aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor de uitvoering van het doel waarvoor deze gegevens zijn verstrekt.
85. De vereniging bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt, tenzij wettelijk een bewaartermijn is bepaald.
86. Door middel van een privacyverklaring op de website informeert de vereniging betrokken over hun rechten omtrent de persoonsgegevens die Sportclub Reeuwijk verwerkt. De ALV stelt deze privacyverklaring vast en hierin is onder andere opgenomen:
 - a. de doelen waarvoor persoonsgegevens worden verwerkt;
 - b. welke persoonsgegevens het betreft;
 - c. hoe lang de persoonsgegevens worden bewaard;
 - d. aan welke (categorie) derden de vereniging persoonsgegevens doorgeeft en van welke derden de vereniging persoonsgegevens ontvangt;
 - e. de vermelding dat de betrokkene een gegeven toestemming voor een verwerking op ieder moment mag intrekken; en
 - f. de vermelding dat de betrokkene een verzoek kan indienen tot inzage, correctie en verwijdering van persoonsgegevens, en het recht heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
87. Het bestuur zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de beveiliging van persoonsgegevens te waarborgen. Deze maatregelen zijn:
 - a. alle personen die namens de vereniging kennis kunnen nemen van persoonsgegevens, zijn aan de geheimhouding hiervan gebonden;
 - b. toegang tot persoonsgegevens wordt alleen verstrekt aan personen die deze toegang voor het uitoefenen van zijn of haar functie nodig hebben;
 - c. voor toegang is een persoonlijke gebruikersnaam en een wachtwoordbeleid van toepassing;
 - d. de secretaris beheert de toegang tot persoonsgegevens;
 - e. persoonsgegevens mogen alleen digitaal worden verwerkt binnen de online ledenadministratie en online opslag van de vereniging;
 - f. personen die persoonsgegevens verwerken op hun privé computer, zijn verantwoordelijk voor het regelmatig installeren van beveiligingsupdates en het gebruiken van up-to-date antivirus software. Voor de computers van de vereniging, draagt de secretaris zorg voor deze maatregelen;
 - g. de secretaris back-up't de persoonsgegevens in de online opslag om deze bij eventuele incidenten te kunnen herstellen. De leverancier van de online ledenadministratie is verantwoordelijk voor de back-up van deze gegevens;
 - h. wanneer een persoons zijn of haar verenigingstaak beëindigt, zorgt de secretaris dat hij of zij geen toegang meer heeft tot de persoonsgegevens;
 - i. beveiligingsincidenten, zoals het verlies, diefstal of het verloren gaan van persoonsgegevens, worden gemeld bij de secretaris. De secretaris is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Meldplicht datalekken van de Autoriteit Persoonsgegevens.
88. Jaarlijks laat het bestuur de organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen controleren door een interne deskundige en rapporteert hierover aan de ALV.
89. De secretaris legt de verwerking van persoonsgegevens binnen de vereniging overeenkomstig de AVG vast in een verwerkingsregister. Het bestuur stelt wijzigingen in dit register vast.
90. Voor de communicatie op de websites, sociale media en andere (lokale) media wil de vereniging gebruikmaken van foto's gemaakt tijdens trainingen, wedstrijden en andere activiteiten.



Betrokken kunnen hier bezwaar tegen maken, waarna de vereniging de geplaatste foto's en video's op de websites en sociale media van Sportclub Reeuwijk zal verwijderen. De vereniging vraagt op het aanmeldformulier voor het lidmaatschap aan leden of ouders/verzorgers toestemming voor het gebruik van foto's en video's voor communicatiedoeleinden.