



Kulturní Unie Mangy a Anime

- Cultured Union of Manga and Anime -

SBÍRKA SMĚRNIC VÝKONNÉ RADY



Vydání: 20.11. 2025

Obsah

KATEGORIE I.....	3
Směrnice I/101 – Uzavřená dlaň.....	3
Směrnice I/102 – Dress code.....	3
Směrnice I/103 – Živá strana.....	3
Směrnice I/105 – Malý Plán.....	4
Směrnice I/106 – Horizont Událostí.....	4
Směrnice I/107 – Náš Čas.....	4
Směrnice I/108 – Delegování.....	5
Směrnice I/109 – Viditelná změna.....	6
Směrnice I/110 – Domluvme se.....	6
Směrnice I/111 – Systém Odměn, Kreditů a Organizační Listina (SOKOL).....	6
KATEGORIE II.....	8
Směrnice II/301 – Prohibiční nula.....	8
Směrnice II/302 – Ruční obrana.....	9
Směrnice II/303 – Psaná intervence.....	9
Směrnice II/304 – Rudý prapor.....	9
Směrnice II/305 – Zakázané praxe.....	9
Směrnice II/306 – Čisté umění.....	10
KATEGORIE III.....	11
Směrnice III/501 – Sdílení na černo.....	11
Směrnice III/502 – Zářivá Hvězda.....	11
Směrnice III/503 – Tisknuté přání.....	12
Směrnice III/504 – Poučení a Bezpečnost (PaB).....	13

➔ KATEGORIE I.

➤ Směrnice I/101 – Uzavřená dlaň

- Spolek, jeho vedení, ani pověřený zástupce nemůže uzavřít, či navázat jakýkoliv pro spolek sociálně, či právně závazný vztah, tak aby zájmy třetí strany poškozovaly spolek, jeho vedení a členy.
- Výkonná rada spolku sestavuje listinu subjektů, se kterými nepreferuje spolupráci („LNS – Listina nepreferovaných subjektů“) na kterou jsou tyto subjekty hlasováním Výkonné rady umístěny. Zároveň je zde uveden důvod, proč třetí strana ohrožuje spolek, či proč nejsou vhodnými partnery.

➤ Směrnice I/102 – Dress code

- Na všech zasedáních Členské schůze, Výkonné rady, konzultacích orgánů spolku a pracovních poradách, kterých se členové účastní osobně, nikoli přes sociální sítě, se musí dodržovat předepsaný dress code.
- Osoba přítomná na zasedání by neměla nosit oděv, který je příliš odhalující, plavky, či oděv žádný.
- Jedná-li se o cosplay z anime, mangy, light novelů, či japonské hry, výše uvedené podmínky neplatí. Cosplay však nesmí být nadměrně odhalující, to jest (viditelná zadnice, část ňader, výstřihy spodek chodidel či genitálie)
- Osoba nemusí být na zasedání vpuštěna, nedodržuje-li dress code, musí jí však být dovoleno hlasovat.
- O vhodnosti oděvu rozhoduje předsedající.

➤ Směrnice I/103 – Živá strana

- Spolek nesmí pro vlastní účely, jmenovitě komerční, administrativní a umělecké, výzkumné, žurnalistické, jazykové a překladatelské používat umělou inteligenci (AI).
- Výkonná rada se může rozhodnout udělit výjimku na dobu určitou, kupříkladu pro výbor k tomu určený (SDAT), avšak všechny výsledky se stanou pouze referencí nebo vzorem, nesmí být využity.
- Generativní AI a jeho výtvořky jsou přísně zakázány

● Směrnice I/104 – Knihovní řád

- Listina též uvádí povinnost chránit autorské právo, jak vyžadují zákony ČR.
- Seznam literárního majetku (Obsah knihovny) musí být veřejně dostupný v archivu spolku v aktualizované digitální podobě.
- Literární majetek spolku musí být zabezpečen před zcizením pomocí identifikačního štítku a razítka (PROPERTY OF CUMA), musí být uložen v sídle spolku

- Pro účely ochrany a správy literárního majetku spolku, je zřízena listina „Řád knihovny“, která upravuje podmínky užívání a nakládání s literárním majetkem spolku.
- Správou literárního majetku je pověřen členský oddíl KAPR (Knihovní a Propagační)
- Knihovní řád je uveden v příloze pod číslem 1.

➤ **Směrnice I/105 – Malý Plán**

- Pro účely online správy, agendy a administrace spolku, je použita online služba, respektive pracoviště.
- Online služba „ClickUp“ byla vybrána pro pracovní úkoly, spolupráci a monitorování výkonu Štábu spolku.
- Online služba (sociální síť) „Discord“ byla vybrána pro komunikaci, informování a šíření zpráv mezi členy Štábu a spolku.
- Online služba „Google drive“ byla vybrána pro vytvoření digitálního archivu spolku.
- Žádná z výše uvedených služeb není náhradou za e-mail, který je uveden ve stanovách.
- Správou digitálních služeb a sítí je pověřen členský SDAT (Správa Digitalizace a Technologii).
- Návod k použití sociálních sítí je uveden v archivu a školicím e-mailu.

➤ **Směrnice I/106 – Horizont Událostí**

- Pro účely správy, agendy a administrace spolku je vymezen časový limit pro délku jednotlivých porad a zasedání.
- Každé standardní zasedání všech orgánů spolku nesmí překročit 120 minut bez přestávky. Po 60 minutách musí proběhnout 10 minutová přestávka, ohlášená předsedajícím zasedání/porady.
- Začátek a konec přestávky musí být zapsány v zápise ze zasedání.
- Přítomní mohou odhlasovat prodloužení zasedání/porady, respektive zrušit pro dané zasedání/poradu časový limit.

➤ **Směrnice I/107 – Náš Čas**

- Pro účely efektivity orgánů spolku je stanoven minimální čas, kterým musí členové Výkonné rady, President a vedoucí oddílů/výborů disponovat, respektive čas, během kterého musí být dostupní pro záležitosti spolku.
- Od pondělí do pátku musí každý člen štábu disponovat celkem 3 hodinami, to jest minimálně 2 hodinami čistě na zasedání rady a Štábu.
- Není-li minimum splněno a člen štábu se nedostaví na zasedání, je mu počítána absence. Vysoká absence může být chápána jako neschopnost vykonávat funkci.
- Absence je zaznamenána v zápisovém archu ze zasedání, na konci měsíce je vždy sečtena, následně je přepočtena na procenta.
- Členové štábu mají povinnost každý týden, nebo jen jeden týden, mají-li pravidelný rozvrh, zvolit (informovat) zbytek štábu prostřednictvím sociálních sítí, či emailu o volných termínech, kdy se mohou účastnit zasedání.

➤ **Směrnice I/108 – Delegování**

- Výkonná rada rozhodla o vytvoření, financování a zachování 4 členských oddílů, které budou pravidelně tvořit obsah a činnost, který se stane součástí spolku.

- Tyto 4 členské oddíly jsou pojmenovány a pověřeny rozdílnými a jasně stanovenými úkoly, respektive mají hlavní cíle, které musí plnit.

- Členský oddíl Knihovni A Propagační (KAPR), pracovní název „Členský oddíl 1“ je hlavní oddíl zodpovědný za správu literárního majetku spolku, správu členů a nábor nových členů.

KAPR spravuje knihovnu, zodpovídá za dodržování knihovního řádu a poskytuje obsah knihovny k zapůjčení členům.

KAPR je zodpovědný za „teoretické plánování“ všech kulturních akcí, festivalů, přednášek a výstav souvisejících s činností spolku.

KAPR je zodpovědný za vytvoření a udržení „public image“ spolku a to všemi schválenými prostředky.

KAPR je zodpovědný za vedení aktuálního seznamu členů, respektive databáze, která bude volně k nahlédnutí každému z žadatelů a bude obsahovat osobní informace, které budou přístupné jen členům Štábu spolku.

KAPR je zodpovědný za sestavování náborových strategií, aklimatizaci nových členů a komunikaci s médii a stávajícími členy.

KAPR spravuje obsah účtů sociálních sítí, obsah spolkových tiskovin (měsíčníků) a vzhled prostor, které spolek využívá/vlastní.

- Členský oddíl Ručních Prací A Cosplayů (RPAC), pracovní název „Členský oddíl 2“ je hlavní oddíl zodpovědný za výtvarnou, uměleckou a kreativní činnost, prováděnou členy spolku, konzultanty a dalšími spolupracovníky (sponzoři, brigádníci, cosplayeri).

RPAC spravuje dílnu spolku, stroje, vybavení a materiály přítomné v dílně a oddílu svěřené.

RPAC zodpovídá za dodržení bezpečnosti práce, respektive za poskytnutí dostatku informací členům o bezpečném zacházení se stroji, vybavením a materiály v dílně a oddílu svěřenými.

RPAC zodpovídá za poskytnutí přiměřeného množství materiálů členům, kteří mají zájem o využití dílny pro výrobu cosplayů, rekvizit a dalších výrobků souvisejících s činností spolku.

RPAC zodpovídá za vedení seznamu obsahu dílny a sepsání technického stavu a závad, které se vyskytují na strojích a vybavení oddílu svěřených. RPAC a jeho konzultanti zodpovídají za poskytnutí různé úrovně znalosti, expertízy a pomoci, kterou budou členové vyžadovat pro dokončení svých projektů. Rovněž pořádá workshopy, soutěže a školení, která mohou členům pomoci dokončit jejich projekty.

- Členský oddíl Správy Dat A Technologií (SDAT), pracovní název „Členský oddíl 3“ je vedlejší oddíl zodpovědný za zavádění nových technologií a údržbu počítačů, elektroniky vlastněných spolkem.

SDAT spravuje internetovou stránku spolku, udržuje jí funkční a aktuální.

SDAT spravuje přenosnou a nepřenosnou elektroniku spolku, zodpovídá za její zapůjčení a udržuje jí funkční.

SDAT zodpovídá za ochranu osobních údajů, hesel a profilů členů, které jsou přístupné spolku pro jeho potřeby. Zároveň je povinen informovat členy o bezpečnosti na internetu a kyberprostoru.

SDAT musí vést seznam majetku

(elektroniky), kterou spolek vlastní.

- Členský oddíl Animeologie, pracovní název „Členský oddíl 4“ je hlavní oddíl zodpovědný za vzdělávací činnost, přesněji šíření znalostí o Japonsku, jeho tradiční a populární kultuře.

Oddíl je zodpovědný za uvádění celých, ověřitelných a pravdivých informací. Oddíl je zodpovědný za sestavování přednášek o různé délce a informační hodnotě.

Oddíl je zodpovědný za správné uvádění citací a zdrojů, ze kterých čerpal. Oddíl nesmí využívat pro získávání informací práci ani dílo třetích stran bez jejich výslovného písemného souhlasu.

Oddíl smí využívat pouze ilustrace, poskytnuté RPAC, respektive ilustrace vlastněné spolkem.

Oddíl je zodpovědný za vytváření „odborných“ článků do spolkových měsíčníků.

➤ **Směrnice I/109 – Viditelná změna**

- Výkonná rada má povinnost zveřejnit rozhodnutí o svých činnostech, respektive o činnostech, které lze považovat za podstatné pro fungování spolku.
- O rozhodnutí informuje člen Výkonné rady, či radou pověřená osoba nejpozději do 7 dnů od zanesení rozhodnutí do zápisu.
- Výkonná rada má povinnost upozornit na to, zda bylo rozhodnutí pozastaveno („vetováno“) prezidentem spolku a poskytnout odkaz na jeho rozhodnutí.
- Všechny informace musí být dostupné minimálně na dvou z následujících informačních prostředků: discord spolku (kanál informace a oznámení), webové stránky spolku (sekce přehled), digitální archiv (google disk) či zaslán na osobní e-mail.
- Mezi důležitá rozhodnutí spadá jmenovitě: Nová směrnice a plánovaná úprava stanov (před členskou schůzí), změna financování a investice, finanční problémy a deficit, personální změny ve vedení (štábu) spolku, plánované/schválené/probíhající/dokončené projekty.

➤ **Směrnice I/110 – Domluvme se**

- Výkonná rada má povinnost poskytnout na vyžádání všechny administrativní podklady, zápisy a rozhodnutí v anglickém jazyce
- Výkonná rada zodpovídá za přípravu a správnost anglických překladů v anglickém jazyce.
- Výkonná rada má na vypracování, respektive poskytnutí daného podkladu 3 kalendářní dny.
- Překlad je majetkem spolku a nesmí být dále šířen bez souhlasu Výkonné rady

➤ **Směrnice I/111 – Systém Odměn, Kreditů a Organizační Listina (SOKOL)**

- Výkonná rada rozhodla o vzniku a úpravě současného systému benefitů, včetně změn regulovaných a nadstandardních benefitů. Benefits, odměny a privilegia se nově udělují na základě Systému Odměn, Kreditů a Organizační Listiny (SOKOLu).

- SOKOL je vnitřní motivační a evidenční systém s cílem podpory aktivních členů a zefektivnění administrativního systému spolku.
- Členové spolku skrze aktivity získávají kredity, které následně mění za benefity, materiální a finanční příspěvky.
- Systém je zcela dobrovolný a motivační. Členové nemají povinnost zapojit se, či využít odměny či kredity. Členům se doporučuje vyřizovat dostupné administrativní úkony skrze tento systém
- Za udělení kreditů a správu SOKOLu odpovídá oddíl KAPR. President spolku může provádět zásahy do systému v případě, že se vyskytly chyby či nepřesnosti. Při nalezení chyb, může president přidat, upravit, či zrušit chybnou evidenci v systému.
- Všechny členské oddíly, president spolku mohou navrhnout doplnění či revizi systému.
- Kredity členům lze udělit za činnosti a úkony uvedené na neveřejném seznamu sestaveném Výkonnou radou. Obecně se kredity udělují za všechny činnosti a úkony spojené s posláním spolku.
- Kredity za jednotlivý úkon či činnost lze udělit v rozmezí 1 až 5, za mimořádné zásluhy se uděluje 10 a víc. President spolku může udělit 20 bodů předáním „Ocenění presidenta spolku za zvláštní zásluhy.“
- O splnění činností, či aktivit vždy rozhoduje předsedající schůze/porady/zasedání, organizátor spolkové akce, vedoucí členského oddílu, či dozorující člen Výkonné rady. O zápisu kreditů rozhoduje president spolku nebo Výkonná rada.
- Kredity lze využít pro čerpání výhod, merche a jiných odměn dle platného katalogu odměn.
- Převod, či sdílení kreditů mezi členy není možné.
- SOKOL, a jeho verze platná ke dni 4.10. 2025, je omezená a kreditová a odměnová část je vedena ve fyzické podobě.)
- Výkonná rada, či president spolku se mohou rozhodnout odečíst body členům, kteří porušují řád, či stanovy, neomlouvají neúčast (když je to jejich povinnost), poškozují majetek, či se chovají nevhodně vůči jiným členům.
- Výkonná rada může rozhodnout o zrušení přístupu člena k SOKOLu.

→KATEGORIE II.

➤ Směrnice II/301 – Prohibiční nula

- Pro ochranu zdraví, bezpečí a majetku se členové Štábu, členové spolku, dobrovolníci, spolupracovníci spolku, účastníci a návštěvníci kulturních akcí zavazují při ke zdrženlivosti od návykových (psychotropních) látek, které neslouží ke zdravotním účelům.
- Pro členy Štábu, členy spolku, dobrovolníky a spolupracovníky spolku platí zdrženlivost při výkonu služby a minimálně 24 hodin před jejím začátkem.
- Po ukončení společenské, či kulturní akce stále platí zdrženlivost až do vyklizení prostor a jejich případného předání zpět pronajímateli/vlastníkovi.
- Při všech aktivitách spolku, na všech pozemcích spolku a na všech kulturních akcích spolku platí zákaz užívání a prodeje návykových (psychotropních) látek, které neslouží ke zdravotním účelům. Každý prodejce „zdravotních materiálů“ musí mít zákonná povolení a povolení od pořadatelů kulturní akce (Výkonné rady spolku)
- Při všech aktivitách spolku, na všech pozemcích spolku a na všech kulturních akcích spolku platí propagace a dělání reklamy na návykové (psychotropní) látky.
- Členové Štábu si vyhrazují právo, vykázat z prostor/kulturní akce každého, kdo tuto směrnici poruší. Výkonná rada si vyhrazuje právo zakázat vykázané osobě budoucí účast a to až doživotně.
- Pro jmenovité upřesnění při všech aktivitách spolku, na všech pozemcích spolku a na všech kulturních akcích spolku platí zákaz kouření (tabák, elektronické cigarety, vapování, vodní dýmky) a konzumace alkoholu.
- Výkonná rada ani Štáb, mohou ale, nemají povinnost na akcích vyhradit místa určená ke kouření. Akce jsou standardně nekuřácké.
- Jsou-li vyhrazena místa ke kouření, musí být jasně oddělena od zbytku akce stěnou nebo plotem. Musí se nacházet blízko u vchodu, ale mimo vstup pro návštěvníky.
- Porušení této směrnice bude považováno jako porušení základních hodnot spolku, tedy důvod k odebrání funkce a vyloučení ze spolku.
- Cosplaye spolku mohou budou zapůjčeny přednostně nekuřákům. Kuřákům jen v případě, že v daný den, kdy budou cosplay nosit, nebudou při jeho nošení kouřit. Všechny zapůjčené cosplaye musí být před vrácením vyprány, není-li nutná speciální metoda čištění.
- Literatura, audiovizuální a mediální materiály zobrazující drogy, jejich výrobu, držení a konzumaci, musí být označeny kulatým červeným štítkem a zpřístupněny jen členům starším 18 let, popřípadě členům s psaným povolením zákonného zástupce. V případě veřejného promítání, musí být upozorněno na to, že promítaný materiál tato témata obsahuje.
- KAPR má povinnost vést seznam obsahu, který je označen „štítkem“.

➤ **Směrnice II/302 – Ruční obrana**

- Pro ochranu mravnosti a mladistvých jsou na území spolku zakázány sexuální projevy, jmenovitě intimní projevy jako dotýkání se erogenních zón vlastních a cizích, pohlavní styk.
- Každý, kdo nedodrží toto nařízení může být na rozhodnutí člena Štábu okamžitě vykázán z prostor spolku.

● **Směrnice II/303 – Psaná intervence**

- Pro ochranu zájmů spolku a jeho fungování mohou být členskou schůzí uděleny postihy, které mohou vyústit v rychlou ztrátu pozice v orgánech spolku, či mohou vyústit v podmíněné vyloučení.
- Důtka je písemný nesmazatelný záznam o zanedbání povinností, který se uděluje Členům Výkonné rady spolku na dobu 3 měsíců. Dosáhne-li člen počtu 3 důtek, může to být chápáno jako neschopnost vykonávat funkci.
- Zbavení funkce je odebrání veškerých funkcí, ocenění, odměn, prav a povinností spojených s funkcí. Členská schůze také může rozhodnout o časovém období, po kterou daný člen nesmí být opět jmenován do orgánů spolku, nejdelší omezení je jeden kalendářní rok.

● **Směrnice II/304 – Rudý prapor**

- Na žádné sociální síti, či komunikačním prostředku spolku, ani v kanálech vyhrazených pro citlivý obsah se nesmí objevit pornografický obsah, nejedná-li se o fikci. (hentai, doujinshi, manga, anime)
- Na žádné sociální síti, či komunikačním prostředku spolku, ani v kanálech vyhrazených pro citlivý obsah se nesmí objevit násilný a vybraný obsah, nejedná-li se o fikci. (hentai, doujinshi, manga, anime)
- Veškerý nesouvisející, ofenzivní obsah, či spam, který se objeví na sociálních sítích, či komunikačních prostředcích spolku, může být správcem sítí (Výkonnou radou) okamžitě odebrán a jeho autor pokárán. Autorovi může být rovněž dočasně odebráno právo šířit obsah, nikoli však na delší dobu než 10 kalendářních dnů.
- Následující témata jsou zakázána v rámci standardního a citlivého obsahu, ať se jedná o fikci, či skutečnost (incest, znásilnění, sex dětí a mladistvých, intoxikace a sexuální zločiny/obtěžování s ní spojené, scat, guro, loli, futanari)

● **Směrnice II/305 – Zakázané praxe**

- Maskoti spolku, postavy, symboly, loga a ilustrace v jeho vlastnictví jsou nesmí být využity způsobem, který by poškodil spolek, jeho zájmy či cíle.
- Jmenovitě žádný grafický materiál (obrázky/ilustrace) spolku nesmí být šířen a používán bez povolení Výkonné rady. Nesmí být šířen na plochách,

v prostorech a způsoby k tomu neurčenými.

- Žádný grafický materiál (obrázky/ilustrace) spolku nesmí být spojován s politikou, zločiny, přečiny, sexuálním obsahem, či legálními a nelegálními omamnými látkami.
- Maskoti spolku nesmí být zobrazování bez oblečení, či v nevhodném šatstvu, v sexuálním obsahu, při požívání/pod vlivem omamných látek či s se symboly států, organizací a institucí, které nejsou součástí spolku.
- Každý, kdo reprezentuje spolek jako cosplayer, či v kostýmu maskota spolku nesmí při reprezentování spolku požívat, či být pod vlivem omamných látek. Výjimkou jsou léky potřebné ze zdravotních důvodů, v takovém případě je však svého úkolu zproštěn.
- Výkonná rada může udělit další výjimky, avšak ne vždy víc než jednu na osobu. Výjimka musí být detailně rozepsána a uvedena v zápisu ze schůze Výkonné rady.

● **Směrnice II/306 – Čisté umění**

- Spolek nebude materiálně, finančně ani jiným způsobem podporovat cosplaye a výtvarné projekty, které propagují, zobrazují nebo tematizují užívání omamných látek, sexuálního násilí, politiky a ideologie z reálného života.
- Cosplaye na postavy, jejichž hlavní charakteristika souvisí s užíváním drog nebo jiných omamných látek jsou nemají nárok na podporu.
- Merchandising nebo propagační materiály spolku obsahující témata spojená s omamnými látkami nemají nárok na podporu.
- Členské oddíly, ani členové spolku nesmí za prostředky spolku vytvářet, tisknout nebo distribuovat materiály, které propagují omamné látky.
- Výkonná rada si vyhrazuje právo odmítnout jakoukoliv žádost o podporu, která porušuje tuto směrnici.

→KATEGORIE III.

➤ Směrnice III/501 – Sdílení na černo

- Pro ochranu zdraví autorského práva a distancování od nezákonného šíření obsahu chráněného autorským právem se musí členové spolku a Štábu řídit určitým postupem.
- Jedná-li se o výtvarné projekty, vizuály či jiný audiovizuální materiál, musí mít spolek přístup ke kopiím, které zobrazují postupný vznik a vývoj daného materiálu.
- Kupříkladu jedná-li se o obrázek, musí mít spolek přístup k jednotlivým fázím vývoje obrázku, mimo jiné také ke konceptům, originálu a závěrečné práci. Nelze-li výše uvedené zpřístupnit, nemůže spolek materiál využít pro vlastní účely.
- Spolek se musí vždy pokusit odkoupit s dílem i autorské právo, není-li to možné, musí být dosaženo dohody s vlastníkem, jinak dané dílo nemůže být pro účely spolku použito.

➤ Směrnice III/502 – Zářivá Hvězda

- Pro definování znaků, symbolů, slovních hesel, insignií, maskotů a dalších identifikátorů jsou použity následující definice a postupy.
- Spolek využívá anglickou formu zkratky „CUMA“ (Cultured Union of Manga and Anime), tato zkratka musí být přítomná na všech listinách a dokumentech spolku.
- Spolek využívá jako symbol pěticípý růžový květ sakury s tmavě červeným lemováním a tmavě růžovým středem. Květ je umístěn do středu červeného pole, které je ohraničeno zlatým (ozubeným) kruhem. Hexadecimální kódy barev dle pořadí: FFB2CC, 85183C, E96590, A00807, F0BC7D.
- Prostory spolku jako jsou kanceláře, dílny, klubovny a společenské místnosti musí být opatřeny vlajkou se symbolem spolku.
- Maskot spolku je umělecké ztvárnění fiktivní postavy navržené členy, která reprezentuje identitu, zájmy a cíle spolku. Umělecký styl odpovídá japonskému anime.
- Spolek využívá 3 maskoty, kteří jsou rozdělení dle využití, účelu a vlastníka.
- Maskot 1 (Shouko Shiraki) je mladá žena v japonské školní uniformě (seifuku). Uniforma se skládá z bílého svršku s modrým (navy blue) námořnickým límcem se 2 bílými pruhy, modrou skládanou sukni dosahující nad kolena, konce rukávů jsou modré s 2 bílými pruhy, kolem krku má červený šátek, na nohou černé punčocháče a hnědé boty. Její vlasy jsou černé, dlouhé a rozpuštěné, vpředu přesahují přes ramena a dosahují k ěadrům. Vzadu vlasy dosahují zhruba doprostřed zad. Vlasy zdobí fialová jednoduchá spona na pravé straně ofiny. Její tělo je spíše hubené s malými ěadry, boky a útlým pasem. Oči jsou zelené, nos malý, hlava oválného tvaru se zaoblenější bradou.
- Alternativa 1: černé kraťasy dosahující nad kolena, bílé tričko s květem sakury (logo spolku) a béžová mikina na zip, modré ponožky a bílé

tenisky. Vlasy svázané modrou mašlí do copu (ponytail), který dosahuje zhruba pod ramena. Vpředu přesahují přes ramena a dosahují k nadřím.

*Plavky: Jednodílné světle modré s bílými pruhy po obvodu.

Výhradním vlastníkem je členská schůze. Využívá se výhradně na merchandise, listiny, propagační materiály, členské průkazy a reprezentaci vůči třetím stranám.

- Maskot 2 (Kaiya Kinoshita) je mladá žena v modré uniformě vojenského střihu. Uniformu tvoří sako s jednou řadou pozlacených knoflíků uprostřed a zlatým lemem na límci, pozlacenými nárameníky, červená páska s logem spolku na levé ruce, modrá sukně dosahující pod kolena se zlatým postranním pruhem, černé podkolenky, černé boty a bílá košile s modrou kravatou. Na hlavě má modrou lodičku (čepice) se zlatým sakurovým listem. Její vlasy jsou světle hnědé s pleteným copem na pravé straně, ten dosahuje přes rameno zhruba k hrudi. Vzadu vlasy dosahují k ramenům. Její tělo je spíše atletické se středně velkými nadry (C). Oči jsou modré, nos malý, hlava oválného tvaru s ostřejší bradou.

*Alternativa 1: Bílá košile s bledě modrým sakem, černé legíny s bledě modrou skládanou sukní, černá kravata, bílá košile a černé boty. Vlasy jsou ostříhané na krátko (bob).

*Plavky: Jednodílné červené s bílými pruhy po obvodu. Výhradním vlastníkem je Štáb. Využívá se výhradně na vnitřní listiny, razítka, správu, školící materiály, identifikaci Štábu.

- Maskot 3 je mladá žena, hybrid člověka a lišky (kitsune) oblečená v kimonu v barvách spolku. Výhradním vlastníkem jsou členové. Využívá se výhradně na dekorace, fanarts, merchandise.
Jelikož předloha je majetkem spolku a vztahuje se na ní autorské právo, nesmí být žádný z materiálů vytvořených členy použit způsobem, který by porušil stanovy spolku nebo pro vlastní výdělek. Výjimku může udělit Výkonná rada.
- Motto spolku je slovní spojení „Poznej druhý rozměr Japonska.“

➤ Směrnice III/503 – Tisknuté přání

- Vybavení spolku označené jako 3D tiskárny a příslušenství 3D tisku má omezen přístup z kapacitních, časových a provozních důvodů.
- Přístup k tomuto příslušenství bude poskytnut jen členům spolku a jeho konzultantům s tím, že členové budou upřednostněni.
- Před použitím tiskárny a příslušenství musí být záměr použít vybavení sdělen sloužícímu dozoru kanceláře/dílny. Samotný tisk (model) musí být dozoru ukázán i s údaji délky a doby tisku, musí být a dozorem schválen.
- Každý z uživatelů tiskárny musí před použitím tiskárny a příslušenství projít krátkým krátkým informačním školením o správném používání tohoto vybavení. Absolvování školení musí být zapsáno v záznamech RPAC, či databázi členů.
- Tisk je časově omezen, nesmí trvat déle než 14 hodin. Je rovněž omezen materiálem, nesmí spotřebovat víc než 30 metrů materiálu (filamentu).
- Záměr tisknout by měl být oznámen předem emailem adresovanému členovi Štábu, ať je možné zajistit, že bude tiskárna v danou dobu volná a

funkční.

- Tisk bude po svém dokončení odstraněn z tiskové plochy dozorem kanceláře/dílny, nebude-li přítomna osoba, která tisk zahájila.
- **Směrnice III/504 – Poučení a Bezpečnost (PaB)**
 - Každý člen, který chce používat technické vybavení spolku (např. 3D tiskárny, elektro nástroje, počítače pro grafiku), musí projít základním školením o bezpečnosti. Absolvování tohoto školení stvrzuje podpisem, stejným jako na členské přihlášce.
 - Odpovědnost za školení mají vedoucí příslušných členských oddílů (SDAT pro techniku, RPAC pro dílnu, atd...), či pověřený člen Štábu.
 - Při používání vybavení musí uživatel, či pověřená osoba (dozor kanceláře, vedoucí oddílu, atd...) být obeznámen s první pomocí. Respektive aspoň jedna přítomná osoba musí při používání vybavení znát první pomoc.
 - Pokud člen způsobí škodu kvůli neznalosti nebo nedbalosti, může být požadováno částečné nebo úplné uhrazení škody.
 - Člen, který poruší bezpečnostní pravidla více než dvakrát, může být dočasně zbaven práva používat spolkové vybavení.