

## Huishoudelijk Reglement van de Vrijzinnige Geloofsgemeenschap Flevoland

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 31 mei 1989 te Swifterbant. Laatste wijziging op 7 nov. 2018 te Lelystad.

### Algemeen

#### Artikel 1

1. In dit Reglement worden de bepalingen van de Statuten van de Vereniging nader uitgewerkt overeenkomstig artikel 16 van de Statuten.

### Afdelingen

#### Artikel 2

1. Ten behoeve van de uitvoering van het programma van de Vereniging in Flevoland zijn drie afdelingsgebieden vastgesteld: Dronten/Biddinghuizen/Swifterbant, Lelystad en Zeewolde. De grenzen van deze gebieden vallen samen met de grenzen van de desbetreffende burgerlijke gemeenten.

2. In beginsel vormen de leden woonachtig in één van deze afdelingsgebieden tezamen de afdeling van dat gebied. Een lid heeft echter te allen tijde de vrijheid zich bij een andere afdeling aan te sluiten.

3. Elke afdeling kiest uit haar midden een bestuur van tenminste drie leden.

4. Een lid van het afdelingsbestuur wordt voor de tijd van drie jaar gekozen door de leden van de desbetreffende afdeling. Jaarlijks treedt tenminste één lid af volgens een door het afdelingsbestuur op te stellen rooster. Leden van het afdelingsbestuur zijn bij hun aftreden slechts eenmaal onmiddellijk herkiesbaar. Afwijken daarvan is mogelijk.

5. Het afdelingsbestuur verdeelt onderling de functies van voorzitter en secretaris. De voorzitter van het afdelingsbestuur is in beginsel tevens vertegenwoordiger in het Algemeen Bestuur.

6. De taak van het afdelingsbestuur is in het algemeen het stimuleren en coördineren van de verenigingsactiviteiten binnen zijn gebied. Dit zijn de voorbereiding van de vieringen en de eventuele begeleiding van activiteiten voor de jeugd. Indien mogelijk vertegenwoordigt de Geloofsgemeenschap zich in plaatselijke en/of oecumenische organisaties.

7. Het afdelingsbestuur kan, indien dat wenselijk is, zich laten bijstaan door een lid van de afdeling, om de Geloofsgemeenschap te vertegenwoordigen in de plaatselijke Raad van Kerken of een daaraan gelijk te stellen organisatie. Deze vertegenwoordiger overlegt regelmatig met het afdelingsbestuur.

8. Het afdelingsbestuur kan zich laten bijstaan door een afdelingslid dat de activiteiten voor de jeugd organiseert. Regelmatig is er overleg met het afdelingsbestuur.

9. Het afdelingsbestuur informeert regelmatig het Algemeen Bestuur over de gang van zaken in de afdeling. In het jaarverslag van de afdeling worden de diverse activiteiten vermeldt.

10. De vergaderingen van de afdelingen worden bijeengeroepen en geleid door de afdelingsvoorzitter. Het afdelingsbestuur belegt tenminste een keer per jaar een afdelingsvergadering, waarin de plannen voor het nieuwe verenigingsjaar ter goedkeuring worden voorgelegd.

Het afdelingsbestuur is voorts gehouden een vergadering te beleggen binnen drie weken nadat tenminste vijf leden een daartoe strekkend verzoek bij het afdelingsbestuur hebben ingediend.

**11.** Het afdelingsbestuur kan ieder, wiens aanwezigheid het wenselijk acht, introduceren in de afdelingsvergadering. De voorzitter doet bij de opening van de vergadering mededeling van deze introductie.

**12.** Afdelingsbesturen kunnen geen éénmalige financiële verplichtingen aangaan boven een bedrag van € 150,00 zonder overleg met de penningmeester van het AB. Voor structurele financiële verplichtingen geldt een maximum bedrag van € 150,00.

## **ALGEMENE LEDENVERGADERING**

### Artikel 3

**1.** het beleid van de vereniging wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering, het hoogste gezagsorgaan van de vereniging. Dit beleid wordt jaarlijks voorgelegd aan de ledenvergadering in de vorm van financiële verantwoording over het afgesloten boekjaar en begroting en overzicht van bijzondere activiteiten.

**2.** Jaarlijks wordt, bij voorkeur in november, een Algemene Ledenvergadering gehouden. In die vergadering worden in elk geval aan de orde gesteld:

\* het verslag van de laatst gehouden Algemene Ledenvergadering

\* het jaarverslag van de werkzaamheden van de Vereniging en haar afdelingen.

\* de goedkeuring van het jaarverslag, strekkende tot décharge van het Algemeen Bestuur

\* de rekening en verantwoording van de inkomsten en uitgaven van het afgelopen verenigingsjaar

\* de goedkeuring van de financiële jaarstukken, strekkende tot décharge van de penningmeester

\* de benoeming van de financiële commissie

\* de vaststelling van de begroting van de inkomsten en uitgaven van het komende jaar

\* de benoeming van nieuwe Algemene Bestuursleden

\* de benoeming van commissieleden

**3.** Tot uiterlijk tien dagen vóór een Algemene Ledenvergadering kunnen leden agendapunten, die niet op de toegezonden agenda staan, schriftelijk ter behandeling indienen bij de secretaris. Indien deze toevoeging aan de agenda door tenminste vijf leden is ondertekend is de voorzitter van vergadering gehouden bedoelde agendapunten aan de orde te stellen.

**4.** Het uitvoeren van de door de Algemene Ledenvergadering genomen besluiten, geschiedt door het Algemeen Bestuur, tenzij dit aan een door de Algemene Ledenvergadering voor elk geval afzonderlijk te benoemen commissie wordt opgedragen.

**5.** Behoudens de gevallen waarin uitdrukkelijk anders is bepaald in de Statuten (art. 14, lid 2) en dit Reglement (art. 3, art. 4 en art. 16 lid 3 rubriek Slotbepalingen) worden alle besluiten genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

**6.** Belangrijke onderwerpen, niet op de agenda vermeld en niet overeenkomstig de bepalingen van Artikel 3 lid 3 van dit Reglement ingediend, kunnen staande de vergadering slechts in behandeling worden genomen en indien twee/derde van het aantal aanwezige leden zulks verlangt.

## **ALGEMEEN BESTUUR (AB)**

### Artikel 4

**1.** Het AB bestaat uit een aantal onafhankelijke leden, aangevuld met tenminste één vertegenwoordiger van iedere afdeling.

**2.** Uiterlijk vier weken voor het tijdstip waarop een Algemene Ledenvergadering zal worden gehouden, draagt de afdeling haar vertegenwoordiger in het AB voor. De voordracht wordt tezelfdertijd aan de leden bekend gemaakt. Een door een afdeling voorgedragen vertegenwoordiger in het AB wordt geacht te zijn benoemd, tenzij tenminste tien dagen voor de Algemene Ledenvergadering als hiervoor bedoeld, een door vijf leden ondertekend bezwaarschrift tegen die

benoeming bij de secretaris van het AB is ingediend. Indien voor tenminste 2/3 van de op de Algemene Ledenvergadering aanwezige leden de desbetreffende benoeming onaanvaardbaar is, is de betrokken afdeling gehouden om een andere vertegenwoordiger aan te wijzen.

**3.** Verliest een AB-lid de hoedanigheid op grond waarvan hij/zij werd voorgedragen en benoemd, dan wordt daardoor automatisch zijn AB-lidmaatschap beëindigd en wordt hij/zij geacht van zijn/haar functie te zijn ontheven.

**4.** De kandidaatstelling voor de van hun woongebied niet-afhankelijke AB-leden moet tenminste drie weken voor de Algemene Ledenvergadering, waarin de benoeming overeenkomstig Artikel 7 van de Statuten moet plaatsvinden, aan de leden bekend zijn gemaakt. Tegen de voorgedragen kandidaten kunnen tegenkandidaten worden gesteld in een door minimaal tien leden ondertekende voordracht. Die voordracht dient tenminste tien dagen voor de datum van de betreffende Algemene Ledenvergadering bij de secretaris van het AB te zijn ingediend. Deze aanvulling op de kandidatenlijst dient het AB vóór het begin van de vergadering schriftelijk aan de Algemene Ledenvergadering ter kennis te stellen.

**5.** De functie van voorganger of van een andere functionaris in dienst van de Vereniging is onverenigbaar met het lidmaatschap van het AB. Hij/zij is wel adviseur van het algemeen bestuur.

**6.** De leden van het AB worden benoemd voor een periode van drie jaar of zoveel korter als voortvloeit uit het volgende lid 7. Zij zijn eenmaal herkiesbaar.

**7.** In een tussentijdse vacature moet door het AB binnen afzienbare tijd worden voorzien door de tijdelijke benoeming van een plaatsvervangend AB-lid, dat zoveel mogelijk dezelfde hoedanigheden heeft als het AB-lid dat de vacature heeft veroorzaakt.

Bij een tussentijds benoeming van een nieuw AB-lid, neemt deze op het rooster van aftreden de plaats in van het AB-lid, dat de vacature heeft veroorzaakt. Het aldus tussentijds benoemde AB-lid is bij reglementair aftreden terstond éénmaal herkiesbaar.

## **TAAKVERDELING AB**

### Artikel 5

**1.** De voorzitter leidt de Algemene Ledenvergadering en de AB vergaderingen. Hij/zij is belast met de leiding van de werkzaamheden in het algemeen en vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij/zij ondertekent met de secretaris of penningmeester alle belangrijke stukken, die van de vereniging of van het AB uitgaan. Bij ontstentenis van de voorzitter treedt de vice-voorzitter in zijn verplichtingen en rechten.

**2.** De secretaris voert de briefwisseling van de vereniging, behalve die over geldmiddelen en de rechtspositie van de functionarissen. Hij/zij stelt de verslagen op van de vergaderingen en besprekingen en beheert het archief. Hij/zij zorgt ervoor dat er jaarlijks een actueel informatieboekje wordt samengesteld.

Hij/zij ondertekent alle stukken, die van de vereniging uitgaan. Stukken waarin geldelijke verplichtingen ten laste van de vereniging worden aangegaan, worden samen met de voorzitter of de penningmeester ondertekend.

In onderling overleg kan het bestuur beslissen dat één of meer taken van de secretaris aan een ander AB-lid worden overgedragen. Bij verhindering van de secretaris worden zijn/haar werkzaamheden verricht door één van de overige bestuursleden, daartoe door de voorzitter aan te wijzen.

**3.** De penningmeester voert de ledenadministratie en beheert de gelden. Verliezen, niet voortvloeiend uit zorgeloos beheer, worden gedragen door de vereniging. Hij/zij zorgt voor de naleving van de arbeidsovereenkomst met voorganger en andere functionarissen en voert de correspondentie hierover. De penningmeester dient vier weken vóór de Algemene Ledenvergadering, of bij tussentijds aftreden, binnen vier weken na het tijdstip van aftreden, aan de

financiële commissie verantwoording af te leggen van het door hem/haar gevoerde beheer gedurende het afgelopen jaar of het gedeelte van het jaar waarover zijn/haar beheer loopt. Bij verhindering van de penningmeester worden zijn werkzaamheden verricht door één van de andere bestuursleden, daartoe door de voorzitter aan te wijzen. De uitgaven worden gedaan op machtiging van het AB, behoudens uitgaven hoger dan € 500,-- die niet in de begroting waren voorzien. Voor deze laatste is een machtiging van de Algemene Ledenvergadering nodig. De VGF heeft de ANBI status. Die wordt behouden als er (publieke) verantwoording wordt afgelegd over het financiële beleid.

4. Van de niet reeds hiervoor vermelde vaste onderdelen van de bestuurstaak worden, voor zover mogelijk, taakpakketten gemaakt, die worden verdeeld over de daarvoor beschikbare AB-leden.

5. Het AB kan zich voor de vertegenwoordiging in bepaalde lichamen laten bijstaan door een gewoon lid. Dit lid treedt op als adviseur van het AB. Hij vervult zijn taak in nauw overleg met en is verantwoording verschuldigd aan het AB.

## **VERGADERINGEN AB**

### Artikel 6

1. De voorzitter roept het AB tenminste zes keer per jaar in vergadering bijeen. Een extra AB-vergadering moet worden gehouden binnen een week nadat drie leden van het AB daartoe een verzoek bij de secretaris hebben ingediend.

2. Functionarissen, die voor de vereniging werkzaam zijn, alsmede de eindredacteur van het verenigingsorgaan (als bedoeld in Art. 12 – rubriek Het Verenigingsorgaan - van dit Reglement) die geen bestuursleden zijn, kunnen tenminste één keer per twee jaar uitgenodigd worden voor een bijeenkomst met het Algemeen Bestuur.

In de vergadering kunnen zij gevraagd en ongevraagd advies geven.

3. Bij een AB-vergadering dient er naar te worden gestreefd dat iedere afdeling is vertegenwoordigd. In geval dit niet mogelijk is, dient het afdelingsbestuur voor een plaatsvervanger te zorgen. Laatstgenoemde heeft dan stemrecht.

4. Voor de besluitvorming in de AB-vergadering gelden dezelfde regels als in dit Reglement zijn aangegeven voor de Algemene Ledenvergadering.

## **DAGELIJKS BESTUUR (DB)**

### Artikel 7

1. Het Dagelijks Bestuur (DB) is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het AB op gezag van de Algemene Ledenvergadering vastgestelde beleid.

2. Het AB stelt de agenda op voor de Algemene Ledenvergadering en bereidt deze voor. Het DB stelt de conceptagenda op voor de AB-vergaderingen en bereidt deze voor.

3. Het DB kan in spoedeisende gevallen namens het AB optreden. Onder deze omstandigheden genomen besluiten moeten op de eerstvolgende AB-vergadering ter bekrachtiging worden voorgelegd.

## **VOORGANGERS EN FUNCTIONARISSEN**

### Artikel 8

1. Na verkregen goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering kan het AB voorgangers en/of andere functionarissen aanstellen, die worden belast met één of meer van de hierna in lid 5 omschreven taken.
2. De rechten en plichten van de voorganger of functionarissen worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst.
3. Het werkprogramma van de voorganger of functionaris wordt in overleg met deze vastgesteld door het AB.
4. Voor de vervulling van zijn/haar taken is de voorganger of functionaris verantwoording schuldig aan het AB. Ten aanzien van geloofsbeleving en levensbeschouwelijke uitgangspunten kan het AB geen dwingende voorschriften geven, evenmin ten aanzien van de inhoud van de geestelijke verzorging. Minimaal één keer per jaar vindt een functioneringsgesprek plaats.
5. Aan de voorganger en/of functionaris kunnen de volgende taken worden opgedragen:
  - a. Leiding van vieringen en op religieuze zingeving gerichte bijeenkomsten, waaronder plechtigheden rondom doop, huwelijk en rouw;
  - b. Geestelijke verzorging van de leden;
  - c. Het overdragen van kennis op religieus gebied aan de leden, de jongeren en de jeugd;
  - d. Beleidsadvisering van het AB;
  - e. Contacten onderhouden met samenwerkingsverbanden van kerken op plaatselijk en landelijk niveau;
  - f. Al wat verder dienstig is voor het goed functioneren van de vereniging en voor het welzijn van haar leden.
6. In de lid 2 van dit artikel vermelde schriftelijke overeenkomst, kunnen bovengenoemde taken nader worden uitgewerkt.

## **BENOEMINGEN**

### Artikel 9

1. De selectie alsmede voorbereiding van de benoeming van een voorganger of functionaris draagt het AB conform art. 10 lid 4 – rubriek Commissies en Adviseurs - , op aan een commissie, bijgestaan door een secretaris. Deze benoemingsadviescommissie zal bestaan uit twee AB-leden, aangevuld met drie gewone leden, uit elke afdeling één, daartoe benoemd door het AB op aanbeveling van het betrokken afdelingsbestuur.
2. De benoemingsadviescommissie bepaalt zelfstandig volgens welke procedure zij de voor de te vervullen functie geschikt geachte kandidaten selecteert. Na voltooiing van de selectieprocedure draagt de commissie één of meerdere kandidaten ter benoeming voor aan het AB.
3. Over de voordrachten die de benoemingsadviescommissie doet aan het AB, kan alleen beslist worden door een twee/derde meerderheid in een vergadering van het AB, waarin alle afdelingen met tenminste één lid zijn vertegenwoordigd en in totaal niet minder dan vijf bestuursleden aanwezig zijn.
4. De benoeming van de voorganger of functionaris geschiedt, na voorafgaande goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering als hiervoor vermeld, door het AB.
5. In die gevallen waarin het AB op redelijke gronden in een tot dat doel belegde vergadering tot het oordeel is gekomen dat de benoemingsadviescommissie niet (meer) bij machte blijkt om tot een

deugdelijke en verantwoorde selectie van kandidaten te komen, is het AB bevoegd om de commissie op te heffen en de selectieprocedure zelf ter hand te nemen.

De beslissing hierover dient genomen te worden op een bijeenkomst waar de vertegenwoordigers van de afdelingen en een minimum aantal leden aanwezig dient te zijn. Dit om een geldige beslissing te kunnen nemen. (zie lid 3 van deze rubriek)

## **COMMISSIES EN ADVISEURS**

### Artikel 10

1. De op grond van art. 11 lid 3 - rubriek Algemene Ledenvergadering - Statuten door de Algemene Ledenvergadering benoemde financiële commissie beoordeelt elk jaar en bij tussentijds aftreden van de penningmeester, het beheer van de geldmiddelen van de vereniging en brengt hierover verslag uit aan de Algemene Ledenvergadering. Bij afwezigheid van een accountantsverklaring controleert de financiële commissie eveneens de boeken en de aanwezige geldmiddelen. Zij adviseert het AB gevraagd en ongevraagd met betrekking tot het te voeren financieel beleid.

2. De financiële commissie bestaat uit 3 leden. Bij toerbeurt treedt jaarlijks één van hen af.

3. Voor de uitvoering van speciale werkzaamheden kan het AB zich laten bijstaan door commissies of adviseurs. Het AB doet in de Algemene Ledenvergadering mededeling van taak en samenstelling van deze commissies c.q. adviseurs.

4. Het AB stelt de instructie vast voor de commissies en adviseurs.

## **VIERINGEN EN ANDERE BIJEENKOMSTEN**

### Artikel 11

1. Iedere afdeling heeft een afdelingsbestuur dat de plaatselijke zaken rond vieringen en andere activiteiten regelt en stimuleert en het contact tussen leden onderling en het bestuur bevordert.

2. Per afdeling is één lid verantwoordelijk voor het regelen van de gastpredikanten. Dit gebeurt in nauw overleg met het afdelingsbestuur. Het afdelingsbestuur heeft voorafgaand aan de dienst contact met de gastpredikant.

3. Het houden van collectes, alsmede doel en data daarvan worden geregeld door het AB, in overleg met de diaconale commissie. Bij de geplande vrije collectes bepalen de afdeling zelf hun keuze.

4. Bij vieringen is het wenselijk dat twee leden van het betrokken afdelingsbestuur in functie aanwezig zijn. Voor het vervullen van deze functies stelt de secretaris jaarlijks een dienstrooster op.

5. De dienstdoende leden tekenen gezamenlijk het ontvangstbewijs voor de ingezamelde gelden. De afdracht aan de penningmeester van de vereniging geschiedt volgens diens instructies.

## **HET VERENIGINGSORGAAN**

### Artikel 12

1. De vereniging geeft ter informatie van haar leden, vrienden en voor haar naamsbekendheid een verenigingsblad uit. Dit verenigingsorgaan heeft tevens tot doel de activiteiten van de vereniging te ondersteunen en de band tussen de leden te versterken.

2. Het verenigingsblad verschijnt tenminste zes maal per jaar.

3. De eindredacteur wordt bijgestaan door een redactiecommissie, waarin zo mogelijk elke afdeling vertegenwoordigd is. De vergaderingen van de redactiecommissie worden voorgezeten door de eindredacteur.

4. De website en eventuele andere sociale media worden beheerd door de webmaster. Hij/zij staat in nauw contact met de afdelingsbesturen en met het Algemeen Bestuur.

## **GELDMIDDELEN**

### Artikel 13

1. Overeenkomstig Artikel 6 - rubriek Jaarlijkse Bijdragen - van de Statuten zijn leden verplicht een jaarlijkse bijdrage te betalen. De minimale bijdrage wordt vastgesteld door de ALV. De bijdrage dient voor het einde van het boekjaar te zijn voldaan.

VGF vrienden betalen jaarlijks, bij het aan aangaan van de vriendschapsrelatie, een vastgesteld minimaal bedrag.

2. De penningmeester is, in overleg met het DB, gerechtigd om in daarvoor naar zijn/haar oordeel in aanmerking komende gevallen, leden of vrienden, op hun met redenen omkleed schriftelijk verzoek gedeeltelijk of geheel te ontheffen van de verplichting tot het betalen van een jaarlijkse bijdrage.

3. De penningmeester stuurt in november het verzoek tot betalen van het lidmaatschap. In februari wordt een herhalingsverzoek verstuurd.

De financiële bijdrage moet vóór 31 augustus van elk jaar door de leden betaald worden op de rekening van de penningmeester.

4. Bij in gebreke blijven van het betalen van een financiële bijdrage over een verstreken boekjaar, wordt de nalatige tweemaal, met een tussenpoos van tenminste vier weken, door de penningmeester aangemaand. Wanneer hierna over twee opeenvolgende boekjaren nog geen betaling is ontvangen, kan het lidmaatschap, in overleg met penningmeester en afdelingsbestuur, door schriftelijke opzegging als bedoeld in de Statuten artikel 5 worden beëindigd. Voorafgaand daaraan is er overleg tussen penningmeester en afdelingsvoorzitter.

5. De leden van het AB en van commissies, alsmede de adviseurs kunnen schadeloosstelling krijgen voor de reis- en andere kosten, gemaakt voor het bijwonen van andere bijeenkomsten dan de Algemene Ledenvergadering.

6. De vrije gelden van de vereniging worden niet anders belegd dan in:

\* Inschrijvingen op een spaarrekening bij een algemeen bekende bank of beleggingsinstelling.

\* Ter beurze verhandelbare obligaties ten laste van de Nederlandse Staat.

\* Ter beurze verhandelbare Nederlandse aandelen of niet hiervoor genoemde obligaties tot ten hoogste 10% van het verenigingsvermogen.

Uit schenkingen of legaten verkregen vermogensbestanddelen kunnen buiten deze bepalingen vallen.

7. Geldswaardige papieren worden bewaard in open bewaargeving bij een algemeen erkende bankinstelling, zodanig dat zij slechts door twee AB-leden gezamenlijk kunnen worden teruggenomen.

## **SCHORSING**

### Artikel 14

1. Het besluit tot schorsing van een lid wordt schriftelijk aan het betrokken lid ter kennis gebracht en niet genomen dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld om van zijn zienswijze te doen blijken. In het schorsingsbesluit wordt vermeld op welke gronden en voor welke termijn de schorsingsmaatregel is getroffen en op welke wijze om opheffing van de schorsing kan worden verzocht. Gedurende de schorsing kan het geschorste lid zijn lidmaatschapsrechten niet uitoefenen.

2. De schorsing eindigt op het tijdstip waarop de schorsing spontaan of op verzoek van de geschorste is opgeheven.

**3.** Het lid, ten aanzien waarvan de maatregel tot schorsing is getroffen, is gedurende de duur van de schorsing gerechtigd om schriftelijk om opheffing daarvan te verzoeken. Het opheffingsverzoek wordt ingediend bij de secretaris van het AB. Binnen een week na ontvangst van het verzoek, stelt het DB een commissie in van drie leden met de opdracht om over het opheffingsverzoek te beslissen. Leden van het AB kunnen niet tot lid van deze commissie worden benoemd.

**4.** De commissie stelt zelf de procedure voor de behandeling van het opheffingsverzoek vast, echter met dien verstande dat zij verzoeker in de gelegenheid stelt om te worden gehoord. Over het opheffingsverzoek wordt niet later beslist dan veertien dagen na ontvangst ervan.

**5.** De commissie geeft haar beslissing in beginsel schriftelijk, met vermelding van de motivering waarop haar beslissing berust. Indien verzoeker afziet van zijn recht op een beslissing in schriftelijke vorm, kan de commissie volstaan met een mondelinge beslissing. De beslissing van de commissie is bindend en niet voor beroep of herziening vatbaar.

**6.** Zodra de commissie over het opheffingsverzoek heeft beslist, stelt zij de secretaris van het AB in kennis van haar besluit. Laatstgenoemde handelt ten aanzien van het besluit overeenkomstig de strekking daarvan.

## **ROYEMENT**

### Artikel 15

**1.** Het lid, aan wie het lidmaatschap van de vereniging is opgezegd, kan tegen dit besluit binnen vier weken nadat dit hem ter kennis gekomen, schriftelijk bezwaar maken. Het bezwaarschrift wordt ingediend bij de secretaris van het AB.

**2.** Binnen een week na ontvangst van het bezwaarschrift, benoemt het DB een commissie, bestaande uit drie leden die geen lid van het AB mogen zijn, teneinde over het bezwaar te beslissen.

**3.** De commissie roept de bezwaarde op om te worden gehoord. Binnen twee weken na het tijdstip van de hoorzitting beslist de commissie over het bezwaar door middel van een gemotiveerd schriftelijk besluit.

**4.** De beslissing van de commissie is bindend voor zowel de Vereniging als de bezwaarde en niet voor beroep of herziening vatbaar.

## **SLOTBEPALINGEN**

### Artikel 16

**1.** In alle gevallen, waarin bij de Statuten of dit Reglement niet is voorzien, beslist de Algemene Ledenvergadering. Indien noodzakelijk beslist het AB en legt het zijn beslissing ter bekrachtiging voor op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

**2.** Ieder voorstel tot verandering of aanvulling van de Statuten of dit Reglement moet, om in behandeling te kunnen worden genomen, zijn ondertekend door het AB of door tenminste 10 leden.

**3.** De Algemene Ledenvergadering beslist met twee/derde meerderheid tot wijziging van dit Reglement.

**4.** Bij verschil van mening betreffende de uitleg van een artikel, zowel van de Statuten als van dit Reglement, beslist de Algemene Ledenvergadering.