

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE VRIJZINNIGE GELOOFSGEMEENSCHAP FLEVOLAND**

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 31 mei 1989 te Swifterbant.

Vorige wijziging vastgesteld op 7 nov. 2018 te Lelystad.

Huidige versie vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering (ALV) van 23 november 2025 in 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 twee afdelingsgebieden vastgesteld: Dronten/Biddinghuizen/Swifterbant en Lelystad/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 en/of buiten een afdelingsgebied domicilie te kiezen.

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

4. Een lid van het afdelingsbestuur wordt voor een zittingstermijn 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 na hun eerste zittingstermijn bij hun aftreden in principe eenmaal aansluitend herkiesbaar. Afwijken daarvan is mogelijk indien door het aftreden een onderbezetting van het bestuur dreigt. Als de bestuursleden tijdens hun zittingsperiode van bestuursfunctie wisselen heeft dat geen invloed op de lengte van hun zittingstermijn.

5. De vergaderingen van het afdelingsbestuur worden bijeengeroepen en geleid door de afdelingsvoorzitter.

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

7. De taak van het afdelingsbestuur is in het algemeen het stimuleren en coördineren van de verenigingsactiviteiten binnen de afdeling. Dit zijn de voorbereiding van de vieringen en eventuele begeleiding van andere activiteiten. Indien mogelijk vertegenwoordigt de afdeling zich in plaatselijke en/of oecumenische organisaties.

8 .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.

9.Het afdelingsbestuur informeert regelmatig het AB over de gang van zaken in de afdeling. In het jaarverslag van de afdeling worden de diverse activiteiten vermeld.

10.Het afdelingsbestuur belegt tenminste een keer per jaar een afdelingsvergadering voor de leden van de betreffende afdeling.

Het afdelingsbestuur is voorts gehouden een vergadering te beleggen binnen drie weken nadat tenminste vijf leden een daartoe strekkend schriftelijk of per e-mail verzonden verzoek bij het afdelingsbestuur hebben ingediend.

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

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

## **ALGEMENE LEDENVERGADERING**

### Artikel 3

1.Het beleid van de Vereniging wordt vastgesteld door de ALV, het hoogste gezagsorgaan van de Vereniging. Dit beleid wordt jaarlijks voorgelegd aan de ledenvergadering in de vorm van een begroting en overzicht van komende bijzondere activiteiten.

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

\*het verslag van de laatst gehouden ALV

\*de goedkeuring van het jaarverslag van de werkzaamheden van de Vereniging, strekkende tot décharge van het AB

\*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 ALV 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 de vergadering gehouden bedoelde agendapunten aan de orde te stellen.

4.Het uitvoeren van de door de ALV genomen besluiten geschiedt door het AB, tenzij dit aan een door de ALV 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 , art. 9 en art. 17 ) worden alle besluiten genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen van de aanwezige leden.

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 indien tweederde van het aantal aanwezige leden zulks verlangt.

## **ALGEMEEN BESTUUR (AB)**

### Artikel 4

1. Het AB bestaat uit een aantal niet van hun afdeling afhankelijke leden, aangevuld met tenminste één vertegenwoordiger van iedere afdeling.

2. Uiterlijk vier weken voor het tijdstip waarop een ALV 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 ALV als hiervoor bedoeld, een door vijf leden ondertekend bezwaarschrift tegen die benoeming bij de secretaris van het AB is ingediend. Indien voor tenminste tweederde van de op de ALV 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 afdeling niet-afhankelijke AB-leden moet tenminste drie weken voor de Algemene Ledenvergadering, waarin de benoeming overeenkomstig Artikel 4 en 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 vijf leden ondertekende voordracht. Die voordracht dient tenminste tien dagen voor de datum van de betreffende ALV bij de secretaris van het AB te zijn ingediend. Deze aanvulling op de kandidatenlijst dient het AB vóór het begin van de vergadering schriftelijk of per e-mail aan de ALV ter kennis te stellen.

5. De functie van voorganger of van een andere functionaris die in opdracht van de Vereniging werkzaamheden verricht is onverenigbaar met het lidmaatschap van het AB. Hij/zij kan wel adviseur zijn van het AB.

6. De leden van het AB worden benoemd voor een periode van drie jaar. Zij zijn eenmaal herkiesbaar.

7. In een tussentijdse vacature moet door het AB binnen afzienbare tijd worden voorzien door het benoemen van een nieuw AB lid met een nieuwe zittingstermijn.

## **TAAKVERDELING AB**

### Artikel 5

1. De voorzitter leidt de ALV 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 het AB uitgaan. Bij ontstentenis van de voorzitter treedt de vicevoorzitter in zijn/haar 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 ALV, 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 ALV nodig. De VGF heeft de Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) status. Die kan alleen worden 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/Zij vervult zijn/haar 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 AB.

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 door de voorzitter van het bestuur van de desbetreffende afdeling. 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 ALV. Zie artikel 3.5.

## **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 ALV vastgestelde beleid.
2. Het AB stelt de agenda op voor de ALV 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 ALV kan het AB opdracht geven aan natuurlijke personen om uitvoering te geven aan één of meer van de hierna in lid 5 omschreven taken.
2. De opdrachtomschrijving van de in artikel 8 lid 1 bedoelde functionaris wordt vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst.
3. 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 welbevindingsgesprek plaats.
5. Aan de voorganger of pastoraal werker kunnen de volgende opdrachten worden gegeven:
  - 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;
  - 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.

## **Opdrachtverlening**

### Artikel 9

1. De selectie alsmede voorbereiding van de opdrachtverlening aan een functionaris kan het AB, conform art. 10 lid 4 – rubriek Commissies en Adviseurs, opdragen aan een commissie, bijgestaan door een secretaris. Deze opdrachtadviescommissie zal bestaan uit twee AB-leden, aangevuld met twee gewone leden, uit elke afdeling één, daartoe benoemd door het AB op aanbeveling van het

betrokken afdelingsbestuur. Aanbevolen wordt om daarnaast een extra lid toe te voegen zodat bij stemming er een oneven aantal commissieleden is.

**2.** De opdrachtadviescommissie bepaalt zelfstandig volgens welke procedure zij de voor de te vervullen werkzaamheden geschikt geachte opdrachtnemers selecteert. Na voltooiing van de selectieprocedure draagt de commissie één of meerdere kandidaten voor aan het AB.

**3.** Over de voorstellen die de opdrachtadviescommissie doet aan het AB, kan alleen beslist worden door een tweederde 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 opdrachtverlening aan de pastoraal werker geschiedt, na voorafgaande goedkeuring van de ALV 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 opdrachtadviescommissie niet (meer) bij machte blijkt om tot een deugdelijke en verantwoorde selectie van potentiële opdrachtnemers 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 van de Statuten door de ALV 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 ALV. 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 2 leden, van elke afdeling één. 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 ALV 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 afdelingen zelf hun keuze.

**4.** Bij vieringen is het wenselijk dat een lid van het betrokken afdelingsbestuur in functie aanwezig is, eventueel aangevuld met een lid met bestuurlijke ervaring. Voor het vervullen van deze functies stelt een van de bestuursleden 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 webredacteur. Hij/zij staat in nauw contact met de afdelingsbesturen en met het AB, maar hoeft geen lid te zijn van de VGF.

## **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 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 (1 september – 31 augustus), 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 ALV.

6. De vrije gelden van de Vereniging worden niet anders belegd dan in inschrijvingen op een spaarrekening bij een algemeen bekende bank of beleggingsinstelling. 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 AB 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 is 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.

## **LEDEN EN VRIENDEN**

### Artikel 16

1. De leden dragen samen de kosten van de Vereniging, vrienden dragen daaraan niet evenredig bij. Het is daarom logisch dat leden een grotere service ontvangen dan vrienden. Stelregel is dat service die direct geld kost is voorbehouden aan leden. Andere services zoals vieringen en groepsbijeenkomsten staan voor iedereen open, zowel voor vrienden als voor andere belangstellenden.
2. In aanvulling van statuten artikel 4 lid 3 en 4 met betrekking tot vrienden geldt dat vrienden geen recht hebben op pastorale zorg, maar wel gebruik kunnen maken van volledig gedeclareerde pastorale zorg en begeleiding van een uitvaart. Voor leden geldt voor uitvaartbegeleiding een vast bedrag wordt gerekend, ongeacht de daadwerkelijk door de voorganger gedeclareerde kosten.
3. Vrienden kunnen geen bestuurlijke taken vervullen.

## **SLOTBEPALINGEN**

### Artikel 17

1. In alle gevallen, waarin bij de Statuten of dit Reglement niet is voorzien, beslist de ALV. Indien noodzakelijk beslist het AB en legt het zijn beslissing ter bekrachtiging voor op de eerstvolgende ALV.
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 ALV beslist met tweederde meerderheid van de aanwezige leden 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.