



Huishoudelijk reglement Partos

Branchevereniging voor Nederlandse Particuliere Organisaties
voor Internationale Samenwerking



**Samen
Werkt.**

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Van de Branchevereniging voor Nederlandse Particuliere Organisaties voor Internationale Samenwerking (Partos), overeenkomstig artikel 25 van de statuten, zoals goedgekeurd in de Algemene Ledenvergadering van 20 november 2025

INHOUDSOPGAVE

A. HET LIDMAATSCHAP	3
B. ALGEMENE LEDENVERGADERING	6
C. HET BESTUUR	6
D. DIRECTIE	8
E. PARTOS FINANCIERING	8
F. PARTOS DIENSTVERLENING	9
G. COMMISSIES EN WERKGROEPEN VAN DE VERENIGING	10
H. BEROEPSPROCEDURE	10

A. HET LIDMAATSCHAP

Artikel A.1 – Soorten betrokkenheid

1. De Vereniging Partos kent leden, aspirant-leden en Vrienden van Partos.

Artikel A.2 – Gewoon lid

2. Leden van de Vereniging Partos zijn professionele Nederlandse particuliere organisaties zonder winstoogmerk die in het kader van internationale samenwerking activiteiten ontplooiën zoals in artikel A.5 van dit reglement nader omschreven.
3. Leden hebben stemrecht binnen de Algemene Ledenvergadering van de Vereniging.
4. Leden kunnen deelnemen aan commissies en werkgroepen van de Vereniging en hebben daarin stemrecht.
5. Het verzoek om toelating tot het lidmaatschap wordt volgens de in artikel A.5 genoemde criteria door het Bestuur getoetst. Het Verenigingsbureau vraagt om referenties bij de leden en neemt dit mee in zijn voordracht aangaande het lidmaatschap aan het Bestuur. Bij positieve beoordeling door het Bestuur wordt de betreffende organisatie als lid toegelaten tot de Vereniging.

Artikel A.3 – Aspirant-lid

1. Organisaties die zich aanmelden voor het lidmaatschap maar die niet geheel voldoen aan de criteria voor het lidmaatschap krijgen bij toetreding de aspirant-status.
2. Gedurende de periode dat ze aspirant-lid is heeft de organisatie alle rechten en plichten zoals ook de Partos leden die hebben, met uitzondering van stemrecht in de Algemene Ledenvergadering, commissies en werkgroepen.
3. Na maximaal twee jaar wordt, op basis van de in artikel A.5 genoemde criteria, beoordeeld of inmiddels aan alle voorwaarden is voldaan om volledig lid te kunnen worden.

Artikel A.4 – Vriend van Partos

1. Voor organisaties, instellingen of natuurlijke personen die niet volledig voldoen aan de criteria gesteld in artikel A5 bestaat de mogelijkheid om Vriend van Partos te worden.
2. Vrienden van Partos hebben toegang tot de Algemene Ledenvergadering en kunnen deelnemen aan de discussies over de ontwikkelingen in het kader van de internationale samenwerking in het algemeen en het beleid van de Vereniging in het bijzonder.
3. Vrienden van Partos kunnen actief deelnemen in commissies en werkgroepen binnen de Vereniging.
4. Vrienden van Partos hebben geen stemrecht binnen de Vereniging Partos.

5. Aanmelding als Vriend van Partos wordt volgens de in artikel A.6 genoemde criteria door het Bestuur getoetst. Bij positieve beoordeling wordt de betreffende organisatie als Vriend van Partos toegelaten tot de Vereniging.

Artikel A.5 – Lidmaatschapscriteria voor gewone leden en aspirant-leden

1. In artikel 4 van de statuten staat een korte opsomming van de lidmaatschapscriteria. Hieronder worden de criteria herhaald en van een uitleg voorzien. Een organisatie die als lid toegelaten wil worden tot de vereniging Partos:
 - a. is een particuliere organisatie waarvan uit haar statutair doel blijkt dat ze een bijdrage levert aan de verbetering van de levensomstandigheden van mensen in lage en middeninkomenslanden;
 - b. is een zelfstandig rechtspersoon;
 - c. werkt zonder winstoogmerk;
 - d. bestaat minimaal drie jaar;
 - e. communiceert over haar resultaten;
 - f. is financieel transparant;
 - g. voldoet aan minimale kwaliteitscriteria.
2. Onder een particuliere Nederlandse organisatie met rechtspersoonlijkheid verstaat de Vereniging Partos een organisatie die als zelfstandig rechtspersoon in Nederland gevestigd is. Dit blijkt uit de inschrijving bij de Kamer van Koophandel en houdt voorts in dat de organisatie geworteld is in de Nederlandse samenleving, doordat het daar een deel van haar “klanten” heeft. “Klanten” zijn belanghebbenden zoals leden, vrijwilligers, donateurs, donateurs, opdrachtgevers, samenwerkingsrelaties, partnerorganisaties en/of doelgroep. Indien de aanvrager deel is van een internationale organisatie, draagt het Nederlandse Bestuur verantwoordelijkheid voor het lidmaatschap van Partos.
3. Onder een organisatie die zonder winstoogmerk werkt verstaat Partos een organisatie met de volgende kenmerken:
 - a. in de statuten, oprichtingsakte of anderszins vastgelegde non-profit doelstelling;
 - b. aantoonbare en volledige herinvestering van verkregen overschotten uit diensten of dergelijke in de doelstellingen en/of continuïteit van de organisatie;
 - c. het eigen vermogen wordt uitsluitend aangewend ten behoeve van de doelstellingen en/of voor de continuïteit van de organisatie.
 - d. organisaties die mede deelnemen aan het vrije economische verkeer, kunnen alleen van Partos lid worden, voor het deel van de organisatie dat op non-profit basis is georganiseerd.
4. De organisatie is werkzaam op het terrein van de internationale samenwerking in lage en middeninkomenslanden. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan ontwikkelingssamenwerking, humanitaire hulpverlening, universitaire samenwerking, mensenrechten en duurzame ontwikkeling. Uitgangspunt hierbij is dat de organisatie in theorie en praktijk aantoonbaar de beleidsuitgangspunten van de Vereniging onderschrijft. Dat betekent dat uit officiële stukken moet blijken dat de organisatie zich richt op een structurele verbetering van levensomstandigheden van mensen in lage en middeninkomenslanden. Als officiële stukken worden aangemerkt beleidsnota's, inhoudelijke en financiële jaarverslagen, onafhankelijke evaluatierapporten en jaarplannen.

5. Het permanent zijn van een organisatie wordt afgemeten aan de bestaansgeschiedenis. De organisatie moet minimaal drie jaar ervaring op het werkgebied in kwestie hebben. Dit blijkt uit officiële stukken zoals bij A.5.4 vermeld.
6. De communicatie over resultaten dient minimaal te bestaan uit een inhoudelijk jaarverslag over het afgesloten boekjaar.
7. De financiële transparantie blijkt minimaal uit een door een gecertificeerde accountant goedgekeurde jaarrekening.
8. De kwaliteitscriteria zullen in ieder geval omvatten de bereidheid en capaciteit om als lerende organisatie te opereren via regelmatige evaluatie van het eigen werk en een klantgerichtheid die blijkt uit onder andere regelmatige meting van de klanttevredenheid (zie voor definitie van klant A.5.2).

Artikel A.6 – Toelatingscriteria voor Vrienden van Partos

1. Om als Vriend van Partos tot de Vereniging Partos te worden toegelaten dient de betreffende organisatie of instelling te voldoen aan twee criteria:
 - a. in Nederland gevestigd;
 - b. werkzaam op het terrein van internationale samenwerking.
2. Onder een in Nederland gevestigde organisatie verstaat Partos een organisatie die in Nederland kantoor houdt.
3. De organisatie is werkzaam op het terrein van internationale samenwerking. Hierbij kan gedacht worden aan armoedebestrijding, humanitaire hulpverlening, universitaire samenwerking, mensenrechten, milieu, economische samenwerking, bestuurlijke samenwerking etc. Uitgangspunt is dat de organisatie in algemene zin aansluit bij de beleidsuitgangspunten van de Vereniging.
4. Natuurlijke personen die Vriend van Partos worden, worden geacht dit te doen vanuit hun waardering voor en betrokkenheid bij het werk van Partos, respectievelijk internationale samenwerking in brede zin.

Artikel A.7 – Gedragscode

1. De leden en Vrienden van Partos van de Vereniging Partos zullen zich houden aan de [Partos gedragscode](#).
2. De leden en Vrienden van Partos zullen elkaars identiteit en het daaruit voortvloeiende beleid in de vorm van activiteiten op het terrein van internationale samenwerking respecteren.
3. De leden en Vrienden van Partos behartigen de belangen van de Vereniging Partos zowel in het onderlinge overleg als in het contact met derden. Zij onthouden zich van activiteiten die de belangen van de Vereniging zouden kunnen schaden.

B. ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel B.1 – vertegenwoordiging van leden

1. De Algemene Ledenvergadering bestaat uit gevolmachtigde vertegenwoordigers van de leden, zoals bepaald in de statuten, artikel 8, lid 8.
2. De leden zijn verplicht het Bestuur van de Vereniging schriftelijk in kennis te stellen van de aanwijzing van deze gevolmachtigde c.q. plaatsvervangend gevolmachtigde.
3. Bij ontstentenis van zijn gevolmachtigde dan wel plaatsvervangende gevolmachtigde kan de betreffende organisatie een andere plaatsvervangende gevolmachtigde tijdelijk aanwijzen. Deze tijdelijke plaatsvervangende gevolmachtigde dient eveneens schriftelijk aan het Bestuur te worden medegedeeld.
4. Als tijdelijke plaatsvervangende gevolmachtigde zoals onder B.3.4. bedoeld, komt onder meer in aanmerking de gevolmachtigde van een ander lid van Partos. Eén persoon mag echter maximaal vijf leden als gevolmachtigde optreden.

Artikel B.2 – toegang tot de Algemene Ledenvergadering

1. De Algemene Ledenvergaderingen zijn steeds toegankelijk voor andere personen dan de gevolmachtigde leden, tenzij de Algemene Ledenvergadering anders beslist.
2. Toelating van deze personen geschiedt op voorstel van het Bestuur aan de Algemene Ledenvergadering.

C. HET BESTUUR

Artikel C.1 – voorzitter

1. De voorzitter kan zowel onafhankelijk, als een directielid van één van de leden zijn. De overige Bestuursleden zijn statutair directeur bij een lidorganisatie.

Artikel C.2 - stemmen

1. Het Bestuur besluit bij gewone meerderheid van stemmen. Ieder Bestuurslid heeft één stem.
2. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd. Bij staken der stemmen over zaken wordt het voorstel verworpen; bij personen vindt herstemming plaats. Staken de stemmen wederom, dan beslist de voorzitter van de vergadering.

Artikel C.3 – benoeming en decharge Bestuursleden

1. Het Bestuur kent een driejarig rooster van aftreden. Op de Algemene Ledenvergadering worden nieuwe Bestuursleden benoemd en de oude decharge verleend.

2. Indien er sprake is van een vacature in het Bestuur zal het Bestuur de leden tenminste twee maanden voor de Algemene Ledenvergadering waarin Bestuursverkiezingen plaatsvinden, op de hoogte stellen van deze vacatures en de daar bijbehorende profielen en vragen om kandidaten voor te dragen.
3. Het Bestuur stelt een profielschets op voor kandidaat-bestuursleden. De kandidaat moet statutair directeur van één van de lidorganisaties zijn. Benodigde persoonlijke kwaliteiten en andere aandachtspunten, zoals de spreiding over grote en kleine organisaties, en kennis van Internationale Samenwerking kunnen onderdeel van de profielschets zijn.
4. Kandidaat-Bestuursleden geven in hun voordracht aan de leden aan hoe zij binnen het geschetste profiel passen. Bij de voordracht van kandidaat-Bestuursleden aan de leden geeft het Bestuur aan welke eisen het belangrijk vindt. De leden beoordelen de geschiktheid van de kandidaat.
5. Bij voordracht van een Bestuurskandidaat dient het Bestuur de voordracht, onderbouwd met een curriculum vitae van de kandidaat, schriftelijk uiterlijk één maand voor de datum van de Bestuursverkiezingen aan te leveren aan de Algemene Ledenvergadering.
6. In bijzondere gevallen, door het Bestuur vastgesteld, kan van de termijn genoemd in artikel C.3.5 worden afgeweken.
7. Na voordracht door het Bestuur wordt er een geheime schriftelijke stemming georganiseerd onder de leden waarvan de uitkomst door de ALV wordt bekrachtigd.
8. Het nieuwgekozen Bestuurslid treedt met onmiddellijke ingang, dan wel per datum van tussentijdse verkiezingen, in functie.

Artikel C.4 – samenstelling Bestuur

1. De samenstelling van het Bestuur dient zo veel mogelijk een afspiegeling te zijn van de leden van de Vereniging in omvang en aandachtsgebieden.
2. Naast bestuurlijke capaciteiten dienen binnen het Bestuur inhoudelijke professionele kennis en bekendheid met de ontwikkelingsproblematiek aanwezig te zijn.
3. Het Bestuur kent minimaal drie leden en maximaal negen leden. Indien het Bestuur uit drie leden bestaat is naast de voorzitter één Bestuurszetel bestemd voor één der grote lidorganisaties en één voor de kleinere. Bij meer zetels is het aantal zetels naast die van de voorzitter zoveel mogelijk verdeeld over de grote en kleine organisaties, waarbij de spreiding over aandachtsgebieden in het oog wordt gehouden.
4. Mogelijke aandachtsgebieden zijn: directe armoedebestrijding (waaronder ook noodhulp), maatschappijopbouw en capaciteitsopbouw, beleidsbeïnvloeding (lobby & advocacy), voorlichting en bewustmaking, kennisontwikkeling, financiën en bedrijfsvoering.
5. Het Bestuur omvat minimaal de volgende functies: voorzitter, penningmeester en vicevoorzitter/ secretaris. De Bestuursleden verdelen onderling de functies penningmeester, secretaris en vicevoorzitter/ secretaris. De voorzitter wordt op voordracht van het Bestuur door de ALV benoemd.

Artikel C.5 - onkostenvergoeding

1. De leden van het Bestuur zijn niet bezoldigd. Zij hebben recht op vergoeding van de uit hoofde van hun functie gemaakte kosten. Voor de voorzitter is bezoldiging mogelijk. Het bestuur stelt de bezoldiging vast.

Artikel C.6 – communicatie Bestuur met leden

1. Het Bestuur is gehouden aan adequate informatievoorziening naar de leden, bestaande uit minimaal één nieuwsbrief per kwartaal en het ontwikkelen en onderhouden van een website.

Artikel C.7 – Commissies

1. Het Bestuur benoemt uit zijn midden een auditcommissie en remuneratiecommissie. De werkzaamheden staan beschreven in het Bestuurs- en directiereglement. De auditcommissie bereidt bestuursbesluiten voor op het gebied van de financiële gang van zaken binnen de vereniging. De remuneratiecommissie beoordeelt het functioneren van de directeur.

D. DIRECTIE

Artikel D.1

1. De directie bestaat uit één persoon.
2. Tot de door het Bestuur aan de directeur gedelegeerde taken en bevoegdheden behoren:
 - a. Het opstellen en uitvoeren van personeelsbeleid;
 - b. Communicatie naar de leden zoals hierboven beschreven (artikel C8);
 - c. De voorbereiding en ontwikkeling van algemeen en operationeel beleid;
 - d. De uitvoering van beleid;
 - e. Het onderhouden van alle noodzakelijke externe betrekkingen;
 - f. Het treffen of laten treffen van alle voorbereidingen ten behoeve van vergaderingen van het Bestuur, de Algemene Ledenvergadering en de commissies en werkgroepen;
 - g. Voor het overige al wat een gezond (financieel) beheer van de vereniging vereist;
 - h. De benoeming en het ontslag van medewerkers.

E. PARTOS FINANCIERING

Artikel E.1 – vaststelling

1. De contributiesystematiek wordt door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurd. Het Bestuur heeft de mogelijkheid om in afwijking daarvan een bijzondere regeling met een lidorganisatie af te spreken. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de Algemene Vergadering vastgesteld.
2. De Algemene Ledenvergadering dient de begroting goed te keuren.

Artikel E.2 - inkomsten

1. Voor de uitvoering van haar beleid en activiteiten ontvangt de Vereniging Partos inkomsten uit de volgende bronnen:
 - a. eenmalig entreegeld;
 - b. jaarlijkse contributie van haar leden;
 - c. financiering door derden, waaronder de Vrienden van Partos;
 - d. sponsoring;
 - e. legaten en schenkingen;
 - f. acties;
 - g. rente over vermogen;
 - h. verlening van diensten;
 - i. deelnemersbijdrage trainingen en andere bijeenkomsten.

2. De Vereniging bouwt een eigen vermogen op als reservering voor de structurele kosten, als garantie voor de continuïteit van de Vereniging. De Vereniging houdt hierbij de VFI-richtlijn Reserves Goede Doelen aan. Een besluit tot toevoeging van het resultaat van een bepaald verenigingsjaar aan de continuïteitsreserve wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de ALV.

Artikel E.3 - financiële verantwoording

1. Jaarlijks stelt het Bestuur een financieel en inhoudelijk jaarverslag op voor verantwoording van de in het desbetreffende begrotingsjaar verrichte activiteiten op haar beleidsterreinen.

2. De Algemene Ledenvergadering is verantwoordelijk voor de goedkeuring van het jaarverslag en de jaarrekening.

F. PARTOS DIENSTVERLENING

Artikel F.1 - dienstverlening als functie

1. Partos verleent diensten aan haar leden en derden op haar beleidsterreinen. Ze fungeert als vraagbaak of informatiepunt. Daarnaast coördineert en faciliteert ze kwaliteitsversterkende trajecten.

Artikel F.2 - bekostiging

1. Dienstverlening op verzoek van individuele lidorganisaties wordt bekostigd met een retributiesysteem, waarbij de aanvrager de gemaakte kosten vergoedt aan Partos.

2. Dienstverlening aan derden worden tegen kostprijs verstrekt.

3. Dienstverlening aan de gezamenlijke leden wordt vanuit het reguliere budget bekostigd.

G. COMMISSIES EN WERKGROEPEN VAN DE VERENIGING

Artikel G.1 - definitie

1. Een commissie is samengesteld uit vertegenwoordigers van de lidorganisaties en Vrienden Van Partos op één der beleidsterreinen van de Vereniging. Ze heeft tot doel advies uit te brengen aan het Bestuur over het voorgestelde beleid op het betreffende terrein en suggesties ter verbetering te doen. Een commissie wordt ingesteld voor onbepaalde tijd.
2. Een werkgroep is ook samengesteld uit vertegenwoordigers van de leden en Vrienden van Partos. Zij heeft als doel advies uit te brengen aan het Bestuur over de uitwerking van een beleidsterrein. Een werkgroep wordt ingesteld voor bepaalde tijd.

Artikel G.2 – instelling en opheffing

1. De instelling van commissies en werkgroepen vindt plaats onder verantwoordelijkheid van het Bestuur. Het bestuur bepaalt tevens de zittingstermijn van leden van commissies en werkgroepen. Het initiatief tot instelling kan afkomstig zijn van de Algemene Ledenvergadering, het Bestuur of de directeur.
2. Bij de instelling van een commissie of een werkgroep bepaalt het Bestuur de samenstelling en de opdracht. Tevens bepaalt het Bestuur een termijn voor het volbrengen van de opdracht alsmede het te verwachten product.
3. Een commissie, werkgroep wordt door het Bestuur opgeheven:
 - a. bij beëindiging of volbrengen van de taak;
 - b. na verloop van de gestelde termijn;
 - c. bij niet of onvoldoende functioneren, dit ter beoordeling van het Bestuur.

Artikel G.3

1. De directeur is bevoegd om ter ondersteuning van specifieke werkzaamheden op het terrein van beleidsvoorbereiding, -uitvoering en —evaluatie, (ad hoc) werkgroepen in te stellen. Waar nodig gebeurt dit in overleg met het Bestuur en de Algemene Ledenvergadering; een en ander ter beoordeling van de directeur.

H. BEROEPSPROCEDURE

Deze paragraaf is aanvullend op de statuten en beschrijft het proces nader. De bepalingen van deze paragraaf zijn van toepassing op het besluit van het bestuur tot afwijzing of ontzetting van een lid.

Artikel H.1 - Inleidende bepalingen

1. Bij de voorbereiding van een besluit vergaart het orgaan van de vereniging de nodige kennis omtrent de relevante feiten en de af te wegen belangen.

2. Het orgaan van de vereniging gebruikt de bevoegdheid tot het nemen van een besluit niet voor een ander doel dan waarvoor die bevoegdheid is verleend.
3. Het orgaan van de vereniging weegt de rechtstreeks bij het besluit betrokken belangen af, voor zover niet uit een wettelijk voorschrift of uit de aard van de uit te oefenen bevoegdheid een beperking voortvloeit.
4. De voor een of meer belanghebbenden nadelige gevolgen van een besluit mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot de met het besluit te dienen doelen.

Artikel H.2 - Algemene bepalingen over beroep

1. Het instellen van beroep geschiedt door het indienen van een beroepschrift bij de Algemene Ledenvergadering.
2. Het beroepschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van het besluit waartegen het beroep is gericht;
 - d. de gronden van het beroep.
3. Het beroep kan niet-ontvankelijk worden verklaard, indien niet is voldaan aan het bepaalde in het vorige lid, mits de indiener de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe gestelde termijn.
4. De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt zes weken.
5. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit aan de indiener is bekendgemaakt.
6. Een beroepschrift is tijdig ingediend indien het voor het einde van de termijn is ontvangen. Bij verzending per post is een beroepschrift tijdig ingediend indien het voor het einde van de termijn ter post is bezorgd, mits het niet later dan een week na afloop van de termijn is ontvangen.
7. Ten aanzien van een na afloop van de termijn ingediend beroepschrift blijft niet-ontvankelijkverklaring op grond daarvan achterwege indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de indiener in verzuim is geweest.
8. Indien het beroep is gericht tegen het niet tijdig nemen van een besluit, is het niet aan een termijn gebonden. Het beroepschrift kan in dat geval worden ingediend zodra het orgaan van de vereniging in gebreke is tijdig een besluit te nemen.
9. Het orgaan waarbij het beroepschrift is ingediend, bevestigt de ontvangst daarvan schriftelijk. Het orgaan waarbij het beroepschrift is ingediend, geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan het bestuur.
10. Het beroep kan schriftelijk worden ingetrokken. Tijdens het horen kan de intrekking ook mondeling geschieden.

11. Indien beroep kan worden ingesteld tegen de beslissing op het beroep, wordt daarvan bij de bekendmaking van de beslissing melding gemaakt. Hierbij wordt vermeld door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan beroep kan worden ingesteld.

Artikel H.3 - Bijzondere bepalingen over beroep

1. Degene aan wie het recht is toegekend tegen een besluit beroep in te stellen, dient alvorens beroep in te stellen tegen dat besluit bezwaar te maken, tenzij het besluit op bezwaar is genomen.
2. Na de ontvangst van het beroepschrift wordt door de Algemene Ledenvergadering een Commissie van Beroep ingesteld:
 - a. die bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden;
 - b. waarvan de voorzitter geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
3. De Commissie van Beroep brengt over het beroep aan de Algemene Ledenvergadering advies uit.
4. Voordat de Commissie van Beroep advies uitbrengt, stelt het de indiener van het beroepschrift in de gelegenheid te worden gehoord. Het horen geschiedt door de commissie. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
5. Een vertegenwoordiger van het bestuur wordt voor het horen uitgenodigd en wordt in de gelegenheid gesteld een toelichting op het standpunt van het bestuur te geven.
6. Van het horen van belanghebbenden kan worden afgezien indien:
 - a. het beroep kennelijk niet-ontvankelijk is; of
 - b. de indiener van het beroepschrift heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
7. Tot tien dagen voor het horen kan de indiener van het beroepschrift nadere stukken indienen.
8. De Commissie van Beroep legt het beroepschrift en alle verder op de zaak betrekking hebbende stukken voorafgaand aan het horen gedurende ten minste een week voor de indiener van het beroepschrift ter inzage. De indiener van het beroepschrift kan van deze stukken tegen vergoeding van ten hoogste de kosten afschriften verkrijgen.
9. Voor zover de indiener van het beroepschrift daarmee instemt, kan toepassing van het vierde lid achterwege worden gelaten.
10. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
11. Op verzoek van de indiener van het beroepschrift kunnen door hem meegebrachte getuigen en deskundigen worden gehoord.
12. Wanneer na het horen aan de Commissie van Beroep en/of de Algemene Ledenvergadering feiten of omstandigheden bekend worden die voor de op het beroep te nemen beslissing van aanmerkelijk belang kunnen zijn, wordt dit aan de de indiener van

het beroepschrift meegedeeld en wordt hij in de gelegenheid gesteld daarover te worden gehoord.

13. Het advies van de commissie wordt binnen tien weken na ontvangst van het beroepschrift schriftelijk uitgebracht en bevat een verslag van het horen. De termijn wordt opgeschort met ingang van de dag waarop de indiener is verzocht een verzuim als bedoeld in artikel H.2 lid 3 te herstellen, tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken. De Commissie van Beroep kan de beslissing voor ten hoogste acht weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan. Verder uitstel is mogelijk voor zover de indiener van het beroepschrift daarmee instemt.
14. De Algemene Ledenvergadering beslist binnen zes weken na ontvangst van het advies van de Commissie van Beroep. De Algemene Ledenvergadering kan de beslissing voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan. Verder uitstel is mogelijk voor zover de indiener van het beroepschrift daarmee instemt.
15. Voor zover de Algemene Ledenvergadering het beroep ontvankelijk en gegrond acht, vernietigt de Algemene Ledenvergadering het bestreden besluit en neemt de Algemene Ledenvergadering voor zover nodig in de plaats daarvan een nieuw besluit.
16. De beslissing op het beroep dient te berusten op een deugdelijke motivering, die bij de bekendmaking van de beslissing wordt vermeld. Daarbij wordt tevens aangegeven op welke grond dat is geschied. Indien de beslissing afwijkt van het advies van de Commissie van Beroep worden in de beslissing de redenen voor die afwijking vermeld en wordt het advies
17. De beslissing wordt bekendgemaakt door toezending of uitreiking aan de indiener van het beroepschrift.
18. Tegen het besluit van de Algemene Ledenvergadering staat geen hoger beroep meer open.

Goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering op 20 november 2025.