



Huishoudelijk Reglement

**Loge Willem Frederik Karel
nr. 041 in het O .: Den Helder**

**Opgemaakt en vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering van
dd. 27 september 1979 p.:s.:**

**Geactualiseerd, aangepast en vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering
van dd. 09 mei 2019 p.:s.:**

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	De Loge Artikelen 1 t/m 3	Pag. 05
Hoofdstuk 2	De Leden en hun Bijeenkomsten Artikelen 4 t/m 7	Pag. 06
Hoofdstuk 3	Bestuur, Officieren en Beambten der Loge Artikelen 8 t/m 25, waaronder: Artikel 8 Het Bestuur Artikel 9 Voorzittend Meester Artikel 10 Gedeputeerd Meester Artikel 11 Opzieners Artikel 12 Redenaar Artikel 13 Secretaris Artikel 14 Thesaurier Artikel 15 Officieren Artikel 16 Ceremoniemeester Artikel 17 Dekker Artikel 18 Bouw- en Meubelmeester Artikel 19 Voorbereider Artikel 20 Onderzoeker Artikel 21 Aalmoezenier Artikel 22 Hof- en Keldermeester Artikel 23 Archivaris, Bibliothecaris, Broeder van Talent Artikel 24 Servant	Pag. 08
Hoofdstuk 4	Verkiezingen, benoemingen en delegaties Artikelen 26 t/m/ 29	Pag. 13
Hoofdstuk 5	Commissie van Onderzoek Artikelen 30 t/m 32	Pag. 15
Hoofdstuk 6	Commissie van Beheer voor het Logegebouw Artikel 33	Pag. 16
Hoofdstuk 7	Slotbepalingen Artikelen 34 t/m 36	Pag. 16
Bijlage A	Model-Reglement inzake de omgang met persoonsgegevens binnen de Loges, uitgegeven door de Orde op 11 april 2018.	
Bijlage B	Informatiebeveiligingsbeleid Loge Willem Frederik Karel	

Hoofdstuk 1: De Loge

Art. 1

1. De Loge "Willem Frederik Karel", wier constitutiebrief is gedagtekend op de 25^e dag van de 7^e maand van het jaar 5825 A.L. (25-09-1825 p.:s.:), is een zelfstandige vereniging van leden van de Orde van Vrijmetselaren onder het Grootoosten der Nederlanden. Zij is gevestigd te Den Helder.
2. Haar onderscheidingskleuren zijn wit en oranje: haar rangnummer in het register van Loges onder het Grootoosten der Nederlanden is 41.
3. Haar constitutiebrief veroorlooft de Loge te werken in het O.: Den Helder.
4. De Loge is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: zij is als vereniging ingeschreven in het verenigingsregister bij de Kamer van Koophandel en fabrieken te Alkmaar onder nummer 40634413.

Art. 2

1. Volgens haar Statuten vertegenwoordigt de Voorzittend Meester de Loge in en buiten rechten.
2. De Voorzittend Meester kan zich doen bijstaan door of gedeelten van zijn taak delegeren aan colleges van advies en bijstand uit de leden der Loge gekozen, welke door de Algemene Vergadering van de Loge worden ingesteld; het besluit ter zake van de instelling van een dergelijk college regelt tevens zijn bevoegdheden, welke geen afbreuk kunnen doen aan de regels van dit regelement, noch in strijd mogen zijn met het bepaalde in de Statuten van de Loge.

Art. 3

1. De Voorzittend Meester is verantwoordelijk voor het bewaren van de constitutiebrief van de Loge.
2. De Voorzittend Meester verricht al het nodige voor de uitvoering van de bepalingen van de Ordegrondwet, de Ordewetten en Besluiten door of vanwege het Grootoosten genomen inzake maçonnieke aangelegenheden waarbij medewerking door de Loge moet worden verleend, voor zover deze regelingen zelve duidelijk niet anders bepalen.
3. De uitvoering van Besluiten van de Loge, welke naar het oordeel van de Voorzittend Meester in strijd zijn hetzij met enige bepaling van de Statuten der Orde, de Ordegrondwet, enige Ordewet óf met enig besluit door of vanwege het Grootoosten genomen, hetzij met de Statuten of met dit Regelement der Loge, wordt door hem opgeschort tot na een eerstvolgende algemene vergadering van de Loge dan wel van de Orde, waarbij het onderwerp opnieuw aan de orde is gesteld en een nieuw besluit is genomen.

Hoofdstuk 2: De leden en hun bijeenkomsten

Art. 4

1. Het verenigingsjaar loopt gelijk aan het boekjaar en duurt van 01 januari t/m 31 december van dat jaar.
2. De broeders, leden der Loge, worden onderscheiden in gewone leden, buitengewone leden en ereleden, overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 3 t/m 6 van de Statuten der Loge.
3. Lidmaatschap van de loge en Orde ontstaat op het moment van aanneming tijdens de inwijding.
4. Voorafgaande aan de aanneming tot lid der Orde, dient door iedere kandidaat door de Loge voorgesteld, een bedrag aan receptiegelden te worden voldaan waarvan de hoogte elk jaar wordt vastgesteld.
5. De jaarlijkse bijdrage der leden wordt elk kalenderjaar vastgesteld in een algemene vergadering in de maand december te houden.
6. De leden zijn gehouden hun jaarlijkse bijdrage over het afgelopen kalenderjaar te hebben voldaan **vóór** 1 maart van het lopende kalenderjaar.
De Thesaurier van de Loge is bevoegd waar nodig een schikking te treffen terzake van de betaling van de jaarlijkse bijdrage in gedeelten, indien hiervoor naar zijn mening aanvaardbare redenen door het betrokken lid worden aangevoerd.
7. In geval de Voorzittend Meester en de Thesaurier gebruik maken van de bevoegdheid als bedoeld in artikel 14, lid 2 der Statuten tot gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van het aandeel in de jaarlijkse bijdrage tot instandhouding der Loge, wordt het bedrag waarvoor ontheffing is verleend aangezuiverd uit de Aalmoezenierskas der Loge.
8. Het lidmaatschap wordt beëindigd na:
 - a. Opzegging van het lidmaatschap van het lid zelf
 - b. Door overlijden van het lid
 - c. Door opzegging van het lidmaatschap door de Orde
9. Opzegging van het lidmaatschap van de loge dient schriftelijk door het lid te worden gedaan aan de Secretaris **vóór** de 10^e maand van het lopende verenigingsjaar.
10. Opzegging van het lidmaatschap van de loge geldt tevens als opzegging van het lidmaatschap van de Orde.
11. Verzoek tot overschrijving naar een andere loge dient schriftelijk te worden gedaan aan de Secretaris.
12. De Ordewet Lidmaatschap en Ordewet Rechtspraak zijn van toepassing op het lidmaatschap binnen de Orde van Vrijmetselaren.

Art. 5

1. De bijeenkomsten van de leden der Loge worden onderscheiden in Open Loges, Tafelloges en comparities.
2. De Open Loges en de Tafelloges worden geregeerd door de gewoonten en gebruiken der Vrijmetselaren, gelijk zij door traditie zijn overgeleverd.
3. De Open Loges en de comparities kunnen worden gehouden in de eerste of Leerlingengraad, in de tweede of Gezelligengraad, dan wel in de derde of Meestergraad; bijeenkomsten in de Gezelligengraad zijn niet toegankelijk voor Leerlingen, en bijeenkomsten in de Meestergraad zijn niet toegankelijk voor Leerlingen en Gezellen.
4. De beslissing in welke graad een bijeenkomst zal worden gehouden, berust bij de Voorzittend Meester.

5. De leden worden ten minste 8 dagen voorafgaande aan elke bijeenkomst door de zorgen van de Secretaris schriftelijk opgeroepen onder vermelding van de graad waarin zal worden gewerkt en van de aard van de arbeid die zal worden verricht. Betreft het een bijeenkomst die moet worden aangemerkt als een algemene vergadering, dan geldt de in de Statuten gestelde termijn voor het bijeenroepen der leden van 15 dagen.
6. Van alle regelmatige bijeenkomsten van de Loge worden onder verantwoordelijkheid van de Secretaris notulen gehouden; deze worden in de eerstvolgende comparitie, in dezelfde graad gehouden, gelezen en vastgesteld.

Art. 6

1. Bijeenkomsten worden gehouden gedurende het werkjaar der Loge, gemeenlijk éénmaal per week op de donderdagavond in het gebouw der Loge, "Willem Frederik Karel" te Den Helder.
2. Onder het werkjaar, als bedoeld in het voorgaande lid, wordt verstaan de periode liggende tussen de derde donderdag in de maand september en die donderdag in de maand juni, welke is gelegen het dichtst bij de dag van St. Jan (24 juni).

Art. 7

1. Onder verantwoordelijkheid van de Secretaris wordt een stamregister van de leden der Loge aangehouden, bevattende tenminste:
 - a. naam, voornaam, datum en plaats van geboorte van ieder gewoon lid;
 - b. de datum van aanneming als lid der Orde en de naam van de Loge waarin de aanneming heeft plaatsgevonden (Moederloge);
 - c. de data van bevordering en verheffing met de naam van de Loges waarin deze hebben plaats gehad;
 - d. de datum van de beëindiging van het lidmaatschap van de Loge met de vermelding van de reden.
2. De inschrijving in het stamregister geschiedt aanstonds ná het verwerven van het lidmaatschap overeenkomstig de bepalingen van de Statuten der Loge.
3. Het bijhouden van het stamregister geschiedt conform de in Bijlage A geldende regels omtrent de bewaking van persoonlijke gegevens van de Broeders zoals bepaald in het Model Reglement inzake omgang met persoonsgegevens binnen de Loges, uitgegeven door de Orde.

Hoofdstuk 3: Bestuur, Officiëren en Beambten der Loge

Art. 8

1. Overeenkomstig de Statuten der Loge bestaat haar bestuur uit de Voorzittend Meester, de Gedeputeerd Meester, de Eerste en de Tweede Opziener, de Redenaar, de Secretaris en de Thesaurier.
2. De Algemene Vergadering kan besluiten aan de Secretaris en aan de Thesaurier een adjunct toe te voegen; zij worden dan in functie gekozen en hebben in de vergaderingen van het bestuur een raadgevende stem. Zij treden af op hetzelfde ogenblik als de bestuursleden waaraan zij zijn toegevoegd.
3. Het bestuur der Loge vergadert gedurende het werkjaar tenminste éénmaal per maand en voorts zó dikwijls als de Voorzittend Meester zulks noodzakelijk acht. De bestuursleden worden door de zorgen van de Secretaris tenminste 8 dagen vóór iedere vergadering van het bestuur schriftelijk opgeroepen onder mededeling van de te behandelen onderwerpen.
4. Het bestuur besluit met gewone meerderheid van stemmen; bij een staking van stemmen brengt de Voorzitter een beslissende stem uit.
Een besluit kan worden genomen indien tenminste vier bestuursleden aanwezig zijn, waaronder de Voorzittend Meester of diens Gedeputeerde.
5. Van alle bestuursvergaderingen worden notulen gehouden onder verantwoordelijkheid van de Secretaris; deze notulen worden in een volgende vergadering gelezen en vastgesteld.

Art. 9

1. De Voorzittend Meester vertegenwoordigt het hoogste gezag in de Loge; het is zijn taak te waken voor goede harmonie binnen de Loge.
2. Bij de aanvaarding van zijn functie legt de Voorzittend Meester in Open Loge de volgende belofte af:

“Ik beloof dat ik de waardigheid van de Achtbare Loge “Willem Frederik Karel” zal handhaven, voor haar eer zal waken en naar haar bloei en luister zal streven; ik beloof de werken te zullen leiden overeenkomstig de Oude Plichten der Vrijmetselaren en het mij toevertrouwde ambt van Meester der Loge met ijver, trouw en toewijding te vervullen, tot een ander in mijn plaats op wettige wijze zal zijn verkozen en geïnstalleerd”.

3. De Voorzittend Meester zit de bijeenkomsten der Loge en die van het bestuur der Loge voor. In overleg met het bestuur kan hij in een bepaald geval de leiding van de werkzaamheden aan een ander lid van de Loge opdragen.
4. De leiding van de arbeid in Open Loge aan een ander lid van de Loge opdragende, blijft de Voorzittend Meester verantwoordelijk voor de juiste tenuitvoerlegging van die arbeid.

Art. 10

1. De Gedeputeerd Meester vervangt de Voorzittend Meester in geval van diens afwezigheid; alsdan heeft hij dezelfde bevoegdheden en plichten als de Voorzittend Meester.
2. De Gedeputeerd Meester staat de Voorzittend Meester bij in diens taak; hij treedt op als voorzitter van de Commissie van Onderzoek der Loge en regelt haar werkzaamheden.

Art. 11

1. De Opzieners staan de Voorzittend Meester bij in de leiding van de werkzaamheden in het bijzonder in Open Loge.
2. De Eerste Opziener draagt zorg voor een geregelde instructie van de Gezellen, de Tweede Opziener voor die van de Leerlingen.

Art. 12

1. De Redenaar ontwerpt het Werkplan van de Loge en draagt zorg voor de aanwezigheid van een voldoende aantal bouwstukken; hij vat de arbeid rond de opgeleverde bouwstukken tijdens de comparitie samen.
2. De Redenaar stelt de norm bij de arbeid in de Open Loge en aan de Tafelloge. Tevens levert hij bij Zomer- en Winter St. Jan een bouwstuk.

Art. 13

1. De Secretaris is belast met de zorg voor de ingekomen en uitgaande stukken, alsmede met het tijdig bijeenroepen van de leden en bestuursleden voor de bijeenkomsten; hij notuleert deze vergaderingen.
2. De Secretaris houdt het Stamregister der Leden bij, conform de in Bijlage A geldende regels omtrent de bewaking van persoonlijke gegevens van de Broeders zoals bepaald in het Model Reglement inzake omgang met persoonsgegevens binnen de Loges, uitgegeven door de Orde.
3. De Secretaris draagt zorg voor de aanwezigheid bij elke bijeenkomst der Loge van de Presentielijst en van het Visiteurenboek en ziet er op toe, dat deze worden getekend. Hij draagt zorg voor de aanwezigheid in elke bijeenkomst van de Loge én van het bestuur der Loge, van de juiste tekst van de Statuten, de Ordegrondwet, de Ordewetten, alsmede van de Statuten en het Regelement van de Loge, alsmede van de tekst van die regelingen, die krachtens die Statuten, Wetten en Regelementen zijn uitgevaardigd.
4. De Secretaris verzorgt het Archief van de Loge en bewaart het Groot-Zegel. Hij verzorgt de diploma's en certificaten.
5. De Secretaris verzorgt de periodieke en bijzondere meldingen, welke dienen te worden gedaan aan het Hoofdbestuur der Orde en de samenstelling van de jaarlijkse ledenlijst.
6. Bij de uitoefening van zijn functie kan hij zich doen bijstaan door een adjunct, indien deze door de Algemene Vergadering aan hem is toegevoegd.
In geval van afwezigheid wordt hij zoveel mogelijk door deze adjunct vervangen.

Art. 14

1. De Thesaurier beheert de middelen der Loge met uitzondering van de kas van de Aalmoezenier en de kas van de Hof- en Keldermeester.
2. De Thesaurier int de jaarlijkse bijdragen van de leden, de receptiegelden en andere vorderingen van de Loge op derden, en draagt zorg voor de tijdige betaling van de door de Loge verschuldigde bedragen. Hij houdt boek van ontvangsten en uitgaven en stelt tijdig het financiële overzicht hiervan samen ten behoeve van de Algemene Jaarvergadering, alsmede de begroting voor het komende verenigingsjaar.
De Thesaurier geeft aan hen, die zulks verzoeken, een week vóór de openbare behandeling een exemplaar van de begroting van het komend verenigingsjaar en van het financiële overzicht.

3. Bij de uitoefening van zijn functie kan hij zich doen bijstaan door een adjunct, indien deze door de Algemene Vergadering aan hem is toegevoegd.
In geval van afwezigheid wordt hij zoveel mogelijk door deze adjunct vervangen.

Art. 15

1. De officieren, die samen het bestuur van de Loge vormen, worden in de uitoefening van de maçonnieke taken terzijde gestaan door zeven andere officieren, te weten: de Ceremoniemeester, de Dekker, de Bouw- en Meubelmeester, de Voorbereider, de Onderzoeker, de Aalmoezenier en de Hof-en Keldermeester.
2. De hiergenoemde officieren worden door en uit de gewone leden der Loge gekozen voor een periode van drie jaren. Zij zijn na ommekomst van deze periode in dezelfde functie maximaal eenmaal herkiesbaar voor opnieuw een periode van maximaal drie jaren. Hun aaneengesloten zittingsduur als officier in die functie is daardoor maximaal zes jaren.
3. Indien zulks door de Algemene Vergadering gewenst wordt geacht, kunnen door één lid tijdelijk twee officiers-functies als hierboven genoemd gelijktijdig worden vervuld.
4. Indien de Voorzittend Meester zulks nodig oordeelt, kan hij uit de leden der Loge een adjunct aanwijzen om een bepaalde officier, als hierboven genoemd, terzijde te staan, dan wel in geval van diens afwezigheid te vervangen.
5. De officier aan wie een zodanige adjunct is toegevoegd, draagt zorg, dat deze te allen tijde in staat is zijn functie waar te nemen.
6. De als adjunct aangewezen leden treden af op hetzelfde moment als de officieren aan wie zij zijn toegevoegd.
7. Ieder lid, dat in een bepaalde functie is verkozen of aangewezen, draagt er zorg voor, van het moment van zijn installatie af, gereed en bekwaam te zijn de Loge in die functie te dienen op elk vereist moment; in geval van onvermijdelijke afwezigheid draagt hij er zorg voor, dat hierin wordt voorzien in overleg met de Voorzittend Meester.
8. Onverminderd het bepaalde in de volgende artikelen van dit hoofdstuk, vervullen de officieren hun functie overeenkomstig de gebruiken der Vrijmetselaren en volgens aanwijzingen van de Voorzittend Meester of diens vervanger.

Art. 16

1. De Ceremoniemeester draagt zorg dat in iedere bijeenkomst der Loge de werkzaamheden vlot kunnen verlopen; hij controleert vóór de aanvang der werkzaamheden of alles aanwezig is om deze werkzaamheden te kunnen verrichten, of in alle te vervullen functies is voorzien, of alle aanwezige leden de presentielijst hebben getekend en alle visiteuren het visiteurenboek hebben ingevuld en getekend.
2. Ter bevordering van een goede gang van zaken verricht de Ceremoniemeester –ook zonder rechtstreekse opdracht- zulke uitvoeringstaken als vereist zijn om de werkzaamheden onbelemmerd en zonder onzekerheid te doen verlopen.

Art. 17

1. Naar aloud-gebruik is het de taak van de Dekker te zorgen dat de Arbeid in de Open Loge ongestoord kan worden verricht; hij is in het bijzonder belast met de zorg voor de aanwezigheid van het Tableau in de juiste vorm en met de toelating tot de werkzaamheden van al diegenen, die daar recht op kunnen doen gelden.

Art. 18

1. De Bouw- en Meubelmeester is belast met het dagelijkse beheer van het gebouw en de inventaris; hij draagt zorg voor een behoorlijk onderhoud en voor het treffen van tijdige voorzieningen ter aanvulling en vervanging van al hetgeen nodig of nuttig is voor het verrichten van alle voorkomende werkzaamheden. Hij laat binnen het daarvoor toegestane bedrag op de begroting vastgesteld ingevolge artikel 14 van dit reglement de nodige herstellingen verrichten en doet de aankopen, dit in overleg met de Voorzittend Meester. Voor bijzondere herstellingen en aanschaffingen, die het toegestane bedrag op de begroting te boven gaan, is de goedkeuring nodig van de Algemene Vergadering.
2. Hij doet tijdig zodanige voorstellen voor het opstellen van instructies ter vaststelling door het bestuur als hem noodzakelijk voorkomen voor het gebruik van het gebouw en inventaris.
3. Indien een beheerscommissie voor het gebouw is aangewezen, maakt hij deel uit van die commissie. Indien een servant is aangewezen treedt hij op als tussenpersoon tussen het bestuur van de Loge en deze servant bij het geven van instructies en aanwijzingen zijn zaak betreffende.

Art. 19

1. De Voorbereider is belast met de ontvangst van de kandidaten en draagt zorg, dat zij op het gewenste moment het gebouw bereiken.
2. In overleg met de Voorzittend Meester vervult hij zijn specifieke taak ter voorbereiding van de kandidaten en voor de opname in de verschillende graden; hij draagt er zorg voor, dat al het nodige daartoe tijdig en ter juister plaatse aanwezig is.

Art. 20

1. De Onderzoeker ontvangt broeders-visiteurs, die binnen de Loge onbekend zijn en gaat na, of zij gerechtigd zijn aan de werkzaamheden deel te nemen; hij onderzoekt daartoe hun certificaten en beproeft hen op de hem bekende wijze.
2. In geval zijn onderzoek leidt tot onbevredigende resultaten, pleegt hij overleg met de Eerste Opziener en handelt verder naar diens instructies.
3. Indien het onderzoek bevredigend is verlopen, stelt de Onderzoeker de visiteur voor aan de Voorzittend Meester en doet hem vervolgens het visiteurenboek tekenen. Voor zo ver hij zulks wenselijk acht, stelt hij de visiteur op de hoogte van de specifieke gebruiken van de Loge; hij treft in voorkomend geval de nodige maatregelen ter begeleiding van een visiteur.

Art. 21

1. De Aalmoezenier onderhoudt de persoonlijke band tussen de Loge en die broeders, die door welke omstandigheid ook niet in staat zijn aan de arbeid in de Loge deel te nemen.
2. Indien hij bemerkt, of het hem ter ore komt, dat een broeder in kommer of nood verkeert, stelt hij de Voorzittend Meester op de hoogte van zijn bevindingen en is hem desgevraagd behulpzaam bij het lenigen van die nood.
3. De Aalmoezenier beheert de Aalmoezenierskas ten bate van charitatieve werken. Ten behoeve van deze kas wordt tenminste tijdens elke Open Loge een inzameling gehouden. De opbrengst hiervan wordt terstond vastgesteld en in de Notulen van de betrokken Open Loge vermeld.
4. De Voorzittend Meester beschikt over de Aalmoezenierskas.
5. De Aalmoezenier houdt boek van ontvangsten en uitgaven en legt jaarlijks van zijn beheer rekening en verantwoording af op dezelfde wijze en gelijktijdig als door de statuten der Loge is bepaald ter zake van het beheer van de Thesaurier.

Art. 22

1. De Hof- en Keldermeester is belast met de materiële verzorging van de Tafelloges. Hij draagt zorg voor en tijdige regeling van de maaltijden en voor de vaststelling van de kosten daarvoor in overleg met het bestuur.
2. De Hof- en Keldermeester draagt zorg voor de inning der tafelgelden en voor de betalingen van de kosten.

Art. 23

1. De Voorzittend Meester kan uit de gewone leden der Loge beambten benoemen ter voorziening in specifieke taken; hiertoe behoren een archivaris, een bibliothecaris en een kapelmeester of Broeder van Talent. Zij kunnen een functie voor onbepaalde tijd uitoefenen; zij hebben het recht hun ontslag te verzoeken, waarbij zij gehouden zijn een opzeggingstermijn van tenminste één maand in acht te nemen en hun functie aan hun aangewezen opvolger over te dragen.

Art. 24

1. Met machtiging van de Algemene Vergadering kan de Voorzittend Meester een servant aanstellen. Het besluit tot machtiging houdt tevens in de vaststelling van een regelement waarin de taak, verantwoordelijkheid, de rechtspositie en bezoldiging van de servant is geregeld, zulks met inachtneming van hetgeen bij of krachtens de wet is bepaald.

Art. 25

1. Kosten door een broeder uit hoofde van een opgedragen taak ten nutte van de Loge gemaakt, worden door hem aan de Thesaurier opgegeven –zo veel doenlijk onder overlegging van bewijsstukken- en door de Thesaurier uit de kas der Loge aan hem vergoed.

Hoofdstuk 4: Verkiezingen, benoemingen en delegaties

Art. 26

1. Elk jaar treden ten minste twee bestuursleden en tenminste twee overige officieren af volgens een door het bestuur vast te stellen en bij te houden rooster, tenzij omstandigheden het noodzakelijk maken hiervan af te wijken.
2. De bestuursleden worden in functie gekozen voor een periode van maximaal drie aaneengesloten jaren en zijn maximaal eenmaal herkiesbaar voor opnieuw een periode van maximaal drie jaren. Hun aaneengesloten zittingsduur als bestuurslid in die functie is daardoor maximaal zes jaren. Uitzondering hierop zijn de Secretaris en de Thesaurier. Zij zijn maximaal tweemaal herkiesbaar voor opnieuw een periode van telkens drie jaren. Hun aaneengesloten zittingsduur als bestuurslid in die functie is daardoor maximaal negen jaren. De Algemene Vergadering kan een gemotiveerd voorstel van het bestuur om van de regelgeving in dit lid eenmalig af te wijken goedkeuren. Hiervoor is bij stemming een meerderheid van 80% der aanwezigen in de Algemene Vergadering, waar dit als agenda punt is aangekondigd, nodig.

Art. 27

1. Behoudens het bepaalde in het volgende lid van dit artikel treedt bij een tussentijdse verkiezing of benoeming het nieuwe bestuurslid of officier voor wat betreft de datum van aftreden in plaats van zijn voorganger.
2. Indien de tussentijdse vervanging plaats vindt in het laatste werkjaar waarin het bestuurslid of officier gerechtigd was zijn functie uit te oefenen, is de nieuw verkozen of benoemde nog éénmaal voor de tijd van drie jaren herkiesbaar, respectievelijk benoembaar.
3. Ten aanzien van de Secretaris en de Thesaurier wordt onder het laatste werkjaar in lid twee genoemd verstaan: het laatste werkjaar van de tweede termijn van hun betrekking.
4. In een tussentijdse vacature wordt binnen twee maanden na het ontstaan daarvan voorzien met in achtneming van de regels van de Statuten en van dit Regelement.

Art. 28

1. Ter voorbereiding van verkiezingen wordt in een comparitie in de eerste graad, welke tenminste 28 dagen vóór de datum van de Algemene Vergadering waarin de verkiezing zal plaats hebben, vanwege het bestuur één kandidaat voor elk der te vervullen functies gesteld.
2. Staande deze comparitie kunnen tenminste vijf broeders een andere kandidaat stellen. De genoemden moeten zich bereid hebben verklaard als kandidaat te worden gesteld. De kandidaten kunnen in deze comparitie worden besproken, doch stemmingen mogen niet worden gehouden. Van het verhandelde ter comparitie worden slechts summiere notulen gehouden; wel wordt aan het einde vastgesteld, welke kandidaten voor elke te vervullen functie wordt gehandhaafd.
3. Aanstonds na de dag van deze comparitie doet de Voorzittend Meester aan alle leden van de Loge schriftelijk kennisgeven van de kandidaten, die door het bestuur zijn gesteld en van die, welke tijdens de comparitie werden ingebracht en gehandhaafd, zonder vermelding van de naam van de voorstellers.
4. De verkiezingen worden overeenkomstig de volgens lid 3 gestelde kandidatenlijst.

Art. 29

1. Zij, die zijn gekozen of benoemd overeenkomstig de Statuten en dit Regelement, worden in de eerstvolgende St. Jansloge geïnstalleerd; tot dat moment blijven hun voorgangers in functie.

2. Iedere aftredende functionaris, die boeken of andere eigendommen der Loge onder zijn berusting heeft, in verband met zijn functie, stelt deze binnen acht dagen na de installatie aan zijn opvolger ter hand en is hem behulpzaam de functie teitelijk over te nemen.
3. Iedere nieuw optredende Thesaurier, Aalmoezenier en Hof- en Keldermeester kan verlangen, dat voorafgaande aan het overnemen van de kas een onderzoek wordt ingesteld als bedoeld in artikel 7, lid twee van de Statuten der Loge.

Hoofdstuk 5: Commissie van Onderzoek

Art. 30

1. De Commissie als bedoeld in artikel 4, eerste lid van Ordewet I, bestaat uit de bij voormeld artikel ambtshalve aangewezen voorzitter (de Gedeputeerd Meester) en drie leden en twee plaatsvervangende leden.
2. Zij vergadert met ten hoogste vier en tenminste drie leden, de voorzitter inbegrepen. De Voorbereider heeft het recht de vergadering bij te wonen als toehoorder; hij heeft geen stem.

Art. 31

1. De leden van de Commissie van Onderzoek worden verkozen door de Algemene Vergadering voor de tijd van drie jaar.

Art. 32

1. De Commissie regelt haar eigen werkzaamheden onder leiding van haar voorzitter.
2. De voorzitter der commissie draagt zorg, dat bescheiden de commissie of haar werkzaamheden betreffende niet onder ogen kunnen komen van anderen dan de Voorzittend Meester en de leden van de commissie.
3. Stukken worden onder verantwoordelijkheid van de voorzitter der commissie bewaard tot het moment waarop zij worden overgedragen met het rapport van de commissie aan de Voorzittend Meester.
4. Alle bescheiden worden vernietigd, zodra zij niet meer behoeven te worden gebruikt en niet moeten worden opgezonden aan het Hoofdbestuur der Orde.

Hoofdstuk 6: Commissie van Beheer voor het Logegebouw

Art. 33

1. Op voorstel van de Voorzittend Meester kan bij besluit van de Algemene Vergadering een Commissie van Beheer van het Logegebouw worden ingesteld.
2. Een dergelijk besluit houdt de regeling in van een samenstelling, taak en bevoegdheid van de Commissie en van de verplichting tot het uitbrengen van verslaggeving en verantwoording aan de Algemene Vergadering. Deze regelingen mogen niet strijdig zijn met de Statuten en met het Regelement der Loge.

Hoofdstuk 7: Slotbepalingen

Art. 34

1. In alle gevallen waarin de Statuten noch dit Regelement voorzien, beslist de Voorzittend Meester na overleg met de overige leden van het bestuur.

Art. 35

1. Wijziging van dit Regelement kan slecht geschieden in een opzettelijk tot dat doel bijeen geroepen algemene vergadering op voorstel van de Voorzittend Meester, dan wel ten minste zeven leden der Loge.
2. Een voorstel van wijziging geeft de beoogde verandering van de tekst woordelijk aan en behelst de gronden waarom zij wordt gesteld. Het ligt gedurende tenminste veertien dagen ter inzage voor ieder lid der Loge in het logegebouw.
3. Een besluit tot wijziging vereist een meerderheid van twee-derde van het aantal uitgebrachte stemmen.

Art. 36

1. Dit Regelement treedt in werking op de dag na die waarop van het Hoofdbestuur der Orde bericht van goedkeuring is ontvangen.

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van 09 mei 2019 p.:s.:

Vorzittend Meester
P.J. Baanstra



Secretaris
S. Schell



BIJLAGE A

**“MODEL-REGLEMENT INZAKE DE OMGANG MET
PERSOONSgegevens BINNEN DE LOGES”**

uitgegeven door de Orde van Vrijmetselaren op 11 april 2018.

MODEL-REGLEMENT INZAKE DE OMGANG MET PERSOONSgegevens BINNEN DE LOGES

Het bestuur van de loge **Willem Frederik Karel, nr. 041 in het O.: Den Helder** gelet op:

- de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming;
- de Uitvoeringswet algemene verordening gegevensbescherming;
- de noodzaak de leden van de loge te informeren over de omgang met persoonsgegevens door de loge;
- het Reglement inzake de omgang met persoonsgegevens binnen de Orde, vastgesteld door het Hoofdbestuur der Orde op 11 april 2018,

heeft het volgende reglement vastgesteld:

1. Begripsbepaling

In deze gedragscode wordt verstaan onder:

- a. de algemene vergadering: de algemene vergadering van de loge;
- b. het bestuur: het bestuur van de loge;
- c. betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- d. loge: de loge **Willem Frederik Karel, nr. 041 in het O.: Den Helder**
- e. lid: lid van de loge;
- f. aspirant-lid: natuurlijk persoon die verzocht heeft om te worden toegelaten als lid;
- g. oud-lid: iemand te wiens aanzien het lidmaatschap is geëindigd, als bedoeld in artikel 5 van de statuten van de Orde;
- h. buitengewoon lid: een natuurlijk persoon die buitengewoon lid is van de loge;
- i. wedertoelating: wedertoelating van een oud-lid als bedoeld in artikel 18 van de Ordewet Lidmaatschap;
- j. partner: een natuurlijk persoon met wie een aspirant-lid, een lid, een oud-lid of een buitengewoon lid gehuwd is, een geregistreerd partnerschap of een samenlevingscontract heeft of die door hem als partner wordt aangeduid;
- k. de ledenadministratie: de administratie van persoonsgegevens van de loge;
- l. persoonsgegevens: persoonsgegevens van aspirant-leden, leden, oud-leden en buitengewone leden;
- m. de archiefadministratie: de administratie van persoonsgegevens van oud-leden;
- n. inwijding: inwijding in de eerste of leerlinggraad als bedoeld in artikel 5, lid 2, van de Ordegrondwet;
- o. bevordering: bevordering tot de tweede of gezellengraad als bedoeld in artikel 8, lid 1, van de Ordegrondwet;
- p. verheffing: verheffing in de derde of meestergraad als bedoeld in artikel 8, lid 2, van de Ordegrondwet;
- q. de Uitvoeringswet: de Uitvoeringswet algemene verordening gegevensbescherming.

2. Verantwoordelijke

Het bestuur is verantwoordelijke in de zin van de algemene verordening gegevensbescherming en de Uitvoeringswet.

3. Reglement omgang persoonsgegevens

Het reglement is zowel van toepassing op de geautomatiseerde als op de handmatige verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de loge.

4. Doel gegevensverwerking

Het doel van de gegevensverwerking is:

- a. het voeren van een efficiënte en effectieve ledenadministratie ten behoeve van de loge;
- b. het voeren van een efficiënte en effectieve archiefadministratie ten behoeve van wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek ten behoeve van de loge.

5. Beperking gegevensverwerking

De verwerking geschiedt slechts voor:

- a. de activiteiten die gelet op de doelstelling van de loge gebruikelijk zijn of die door de algemene vergadering zijn goedgekeurd;
- b. het verzenden van informatie aan de betrokkenen;
- c. het berekenen, vastleggen en innen van contributies en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
- d. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- e. het verrichten van wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek.

6. Gegevens in de ledenadministratie

In de ledenadministratie worden van de aspirant-leden, leden, oud-leden en buitengewone leden niet meer dan de volgende gegevens verwerkt:

- a. achternaam, volledige voornamen;
- b. geboortedatum en geboorteplaats;
- c. adresgegevens (straat, huisnummer, postcode, woonplaats);
- d. registratienummer;
- e. telefoonnummer(-s);
- f. e-mailadres(-sen);
- g. bankrekeningnummer(-s) (IBAN);
- h. laatst genoten opleiding;
- i. beroep of onderneming;
- j. loge van lidmaatschap en overschrijving(-en);
- k. datum van aanmelding aspirant-lid;
- l. datum van inwijding, bevordering en verheffing;
- m. datum van beëindiging van het lidmaatschap van de Orde, met modaliteiten (overlijden, opzegging door lid of Orde, ontzetting);
- n. binnen de loge beklede functies met begin- en einddatum;
- o. binnen de Orde beklede functies met begin- en einddatum;
- p. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van contributies en giften;
- q. achternaam en volledige voornamen van de partne

7. Gegevens in de archiefadministratie

In de archiefadministratie worden van de oud-leden niet meer dan de volgende gegevens verwerkt:

- a. achternaam, volledige voornamen;
- b. geboortedatum en geboorteplaats;
- c. loge van lidmaatschap en overschrijving(en);
- d. datum en loge van inwijding, bevordering en verheffing;
- e. datum van beëindiging van het lidmaatschap van de Orde, met modaliteiten (overlijden, opzegging door lid of Orde, ontzetting);
- f. achternaam, volledige voornamen van de partner.

8. Verstrekking van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens uit de ledenadministratie worden slechts verstrekt aan:
 - a. betrokkenen;
 - b. degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan activiteiten genoemd in art. 5, sub a, of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - c. het bestuur;
 - d. de andere leden van de loge, desgewenst door het vervaardigen van regionale ledenboekjes.
2. Persoonsgegevens uit de archiefadministratie worden slechts verstrekt in verband met wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek.
3. Het bestuur kan aan de verstrekking als bedoeld sub 2 nadere voorwaarden stellen.

9. Verplichtingen bestuur

1. Het bestuur treft de nodige maatregelen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn.
2. Het bestuur legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. Deze maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van Persoonsgegevens te voorkomen.

10. Verwijdering van persoonsgegevens, overbrenging naar archiefadministratie

1. De persoonsgegevens worden uit de ledenadministratie verwijderd na overlijden van de betrokkene.
2. Na het overlijden van de betrokkene worden de gegevens als genoemd in artikel 6 overgebracht naar de archiefadministratie.

11. Inzage, correctie, verwijdering en afscherming

1. Iedere betrokkene heeft het recht op inzage van zijn persoonsgegevens. Hij dient daartoe schriftelijk een verzoek in bij het bestuur dat daarop binnen vier weken beslist.
2. Iedere betrokkene kan het bestuur verzoeken zijn verwerkte persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen. Hij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij het bestuur dat binnen vier weken na ontvangst van het verzoek hem schriftelijk mededeelt of dan wel in hoeverre aan het verzoek wordt voldaan. Een weigering wordt met redenen omkleed.
3. Het niet nemen van een beslissing door het bestuur als bedoeld in lid 1 of lid 2 staat gelijk met weigering.
4. In geval van weigering heeft de betrokkene binnen een termijn van vier weken na ontvangst van de weigering recht van verzet bij het bestuur. Hij dient daartoe een gemotiveerd verzoek in bij het bestuur.
5. Zo nodig vinden de artikelen 3 en 7 en volgende van de Ordewet Rechtspraak toepassing.

12. Toepassingsgebied

Dit reglement is niet van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens voor zover deze door of namens het bestuur wordt verricht in de door het Hoofdbestuur van de Orde bijgehouden ledenadministratie.

13. Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als reglement omgang persoonsgegevens loge **Willem Frederik Karel, nr. 041 in het O.: Den Helder**

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van 09 mei 2019 p.:s.:

Voorzittend Meester
P.J. Baanstra



Secretaris
S. Schell



BIJLAGE B

“INFORMATIEBEVEILIGINGSBELEID LOGE WILLEM FREDERIK KAREL”

uitwerking van het format “Informatiebeveiligingsbeleid” zoals uitgegeven door de Orde van Vrijmetselaren op 11 april 2018, behorende bij het Model-Reglement inzake de omgang met persoonsgegevens binnen de loges.

Beleid

In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG – voorheen Wbp) en om te voorkomen dat gevoelige/privé gegevens die te herleiden zijn naar een persoon, in handen komen van onbevoegden hanteert loge **Willem Frederik Karel, nr. 041 in het O.: Den Helder** het volgende beleid:

1. Persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten die tijdelijk of permanent bewaard moeten blijven, worden uitsluitend bewaard door de secretaris op beveiligde media, d.w.z.:
 - Niet op eigen draagbare media (laptop, tablet, telefoon, USB stick etc.), maar op een vaste computer die minimaal beschermd is met een wachtwoord en een valide virusscanner en waar andere familieleden geen toegang toe hebben.
 - Niet in de 'cloud' (iCloud, Google drive, etc.).
2. Een kopie van de documenten die bewaard moeten worden, wordt bewaard op de beveiligde USB stick van de loge. Deze USB stick wordt elke drie jaar preventief vervangen door een up-to-date versie. De oude wordt vernietigd.
3. Bij het wisselen van de secretarisfunctie krijgt de nieuwe secretaris de beveiligde USB stick van de loge en dient de oude secretaris alles van zijn computer te wissen.
4. Persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten, worden uitsluitend verstrekt aan broeders die deze nodig hebben voor een opdracht/verwerking.
5. Documenten en verslagen van broeders die persoonlijke gegevens bevatten, worden uitsluitend verstuurd aan de secretaris en niet aan andere broeders. De secretaris zorgt voor de juiste distributie.
6. Persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten, worden uitsluitend via e-mail verzonden.

7. Na verwerking en het versturen van documenten en verslagen die persoonlijke gegevens bevatten, moeten deze worden vernietigd, d.w.z.:
 - Ontvangen persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten, worden uit de e-mailbox verwijderd (ook uit de verwijderde items/prullenbak).
 - Verzonden persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten, worden uit de e-mailbox verwijderd (ook uit de verwijderde items/prullenbak).
 - Persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten, worden van de harde schijf verwijderd (ook uit de verwijderde items/prullenbak).
 - Documenten die persoonlijke gegevens bevatten en door de secretaris zijn uitgeprint (bijv. de kandidatenlijst), dienen na gebruik direct vernietigd te worden m.b.v. de papierversnipperaars van de loge.
8. De secretaris is in opdracht van de voorzitter verantwoordelijk voor het correct uitvoeren van het informatiebeveiligingsbeleid door alle broeders.
9. De secretaris is verplicht te melden aan het bestuur wanneer een broeder in overtreding is ten aanzien van het informatiebeveiligingsbeleid.

Persoonlijke gegevens

In de ledenadministratie worden van de aspirant-leden, leden, oud-leden en buitengewone leden niet meer dan de volgende gegevens verwerkt:

- a. achternaam, volledige voornamen;
- b. geboortedatum en geboorteplaats;
- c. adresgegevens (straat, huisnummer, postcode, woonplaats);
- d. registratienummer;
- e. telefoonnummer(-s);
- f. e-mailadres(-sen);
- g. bankrekeningnummer(-s) (IBAN);
- h. laatst genoten opleiding;
- i. beroep of onderneming;
- j. loge van lidmaatschap en overschrijving(-en);
- k. datum van aanmelding aspirant-lid;
- l. datum van inwijding, bevordering en verheffing;
- m. datum van beëindiging van het lidmaatschap van de Orde, met modaliteiten (overlijden, opzegging door lid of Orde, ontzetting);
- n. binnen de loge beklede functies met begin- en einddatum;
- o. binnen de Orde beklede functies met begin- en einddatum;
- p. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van contributies en giften;
- q. achternaam en volledige voornamen van de partner.

Onder persoonlijke gegevens wordt verstaan die documenten welke persoonlijke gegevens bevatten, als:

- Inschrijfformulier
- Ingevulde vragenlijst
- Levensbeschrijving
- Voorstellend meester verslagen
- Voorzittend meerster verslag
- Verslag commissie van onderzoek
- Bouwstukken
- Letter of good standing
- Diploma's
- Notulen
- Kandidatenlijsten

Disclaimer

Bij het versturen van e-mail met persoonlijke gegevens of documenten die persoonlijke gegevens bevatten wordt door de secretaris de volgende disclaimer boven aan de e-mail gezet:

Waarde broeder, deze e-mail bevat persoonlijke gegevens of documenten die persoonlijke gegevens bevatten. U krijgt deze gegevens omdat u gevraagd bent een opdracht te vervullen waarbij u deze gegevens nodig heeft. U mag deze gegevens met niemand anders delen. Na uw opdracht en het versturen van uw verslag aan de secretaris en wanneer u een ontvangstbevestiging daarvan heeft gekregen dient u:

- ***Deze e-mail uit uw e-mail box te verwijderen (ook uit de verwijderde items/prullenbak).***
 - ***De verzonden e-mail aan de secretaris uit uw e-mail box te verwijderen (ook uit de verwijderde items/prullenbak).***
 - ***Documenten die u hebt gemaakt van de harde schijf verwijderd (ook uit de verwijderde items/prullenbak).***
-