

# Beleidsplan anno 01-2020

## Inhoudsopgave

1. Het ontstaan van Evangelische kerk Open Deur in Steenbergen.....	1
2. Visie.....	2
3. Missie .....	2
4. Doelen .....	2
5. Organisatie: .....	3
6. Financieel beleid.....	5
7. Privacy beleidsplan .....	6
8. Beleid over veiligheid, omgangs- en gedragsregels Evangelische Kerk Open Deur Steenbergen (EKODS).....	11
9. Ontruimingsplan.....	14
10. Huishoudelijk reglement.....	34
Artikel 1 De leden .....	34
Artikel 2 Tucht en roeyement .....	34
Artikel 3 De oudstenraad .....	34
Artikel 4 Aanstelling van oudsten en diakenen.....	35
Artikel 5 Vergaderingen .....	35
Artikel 6 Diversen .....	35
Artikel 7 De leden. ....	36
11. Statuten. ....	38

## 1. Het ontstaan van Evangelische kerk Open Deur in Steenberg

Evangelische kerk Open Deur in Steenberg is voortgekomen uit de Evangelische kerk in Tholen, waarvan het ontstaan dateert in 1988. Een paar mensen kwamen toen tot geloof in de Here Jezus en ontmoetten een evangelist. Er ontstond een huis-Bijbelkring, waar mensen bij elkaar kwamen rondom Gods Woord. Er kwamen steeds meer mensen die uit de Bijbel wilden horen, dus er moest worden uitgekeken naar een grotere ruimte.

Er werd een zaal in Dinteloord gevonden en later een in Halsteren. Uiteindelijk werd het rustpunt Tholen. Een aantal mannen richtte toen de stichting "Vrienden van de Bijbel" op, met als grondslag de Bijbel als het onfeilbare Woord van God en met als doel het Evangelie van Jezus Christus aan zoveel mogelijk mensen bekend te maken. Vanuit deze visie werden op verschillende plaatsen Bijbelstudie avonden georganiseerd. Omdat een aantal gelovigen behoefte had om ook op zondag bijeen te komen, zijn we in december 1988 begonnen om in een huiskamer op zondagen samen te komen. Na een paar maanden werd deze huiskamer te klein en besloten we in een zaal van sporthal 'De Meulvliet' bij elkaar te komen. Maar ook die zaal werd te klein en eind 1989 moesten we gebruik gaan maken van de grote zaal van dit sportcomplex. Ook deze zaal werd na twee jaar te klein; we gingen uitkijken naar een eigen gebouw. Dat gebouw is gevonden en vanaf juli 1992 kwamen we samen in "De Oesterschelp", aan de Simon Lindhoutstraat 1a te Tholen. In dezelfde periode is er een tweede kerk ontstaan, omdat de broeders en zusters die uit de richting van Middelharnis kwamen, in hun eigen omgeving samen wilden komen. Per 1 januari 1994 is in Zierikzee een derde kerk uit Bijbelstudie- en evangelisatieavonden voortgekomen.

Al jaren was er bij een aantal gelovigen in de Evangelische kerk Tholen een verlangen om ook in Brabant een kerk te beginnen. Begin 2007 kregen Ad en Magtelt van der Wiel een persoonlijke roeping van God om in Steenberg een nieuwe kerk te beginnen. Toen deze roeping werd gedeeld in de kerk Tholen waren er ca. 70 broeders en zusters waar God dit verlangen ook op hun hart legde. Tot onze grote vreugde werd dit werkelijkheid met de oprichting van de Evangelische kerk Open Deur in Steenberg in het voorjaar van 2007. Op 6 mei 2007 kwamen we voor het eerst met zo'n 70 mensen samen in de schouwburgzaal van 't Cromwiel, aan de Krommeweg 1 te Steenberg. We willen als Evangelische kerk Open Deur graag een open kerk zijn, gebaseerd op de blijde boodschap van Jezus Christus en op de leer van zijn apostelen, zo dicht mogelijk bij de omschrijving die de Bijbel ons leert. Wij voelen ons verbonden met alle christenen over de hele wereld, die onvoorwaardelijk de Bijbel belijden en erkennen als het onfeilbare Woord van God. Uitleg van de Bijbel is niet altijd onfeilbaar, maar wij vertrouwen erop dat Jezus Christus ons door Zijn Woord en Geest zal leiden in de volle waarheid. De prediking van Gods Woord krijgt daarom een sterke nadruk in onze kerk en onze oudsten zien erop toe dat de prediking niet afwijkt van de Bijbelse normen. Wij zien onszelf niet als dé kerk van Steenberg, maar een kerk in Steenberg. En we zijn geen onfeilbare kerk, maar een kerk van onvolmaakte mensen die zich uitstrekt naar de volmaaktheid in Christus. Daarom staan we open voor relaties en samenwerking met christenen uit andere kerken in Steenberg en overal ter wereld, met wie wij één zijn in Christus. Na 4 jaar in 't Cromwiel kerk te hebben gehouden ontstond de behoefte aan een eigen gebouw. Op 12 mei 2011 mochten we het voormalig postkantoor kopen in de Geert Vinckestraat. Na ruim 6 maanden hard werken door een grote groep vrijwilligers werd dit gebouw op 19 november 2011 officieel geopend. De tekst voor in de kerk op de muur uit Jesaja 56:7 "Mijn huis zal een huis van gebed genoemd worden voor alle volken" en die boven de voordeur; "Deze kerk in het hart van de stad, heeft de stad in haar hart" brengen het hart en de ziel van de Open Deur kerk tot uiting.

Sinds 2008 heeft de kerk een gebedswinkel in de hoofd winkelstraat in Steenberg. Deze is nu aan de voorkant van de kerk geplaatst. Voor actuele openingstijden zie [www.opendeursteenbergen.eu](http://www.opendeursteenbergen.eu)

## 2. Visie

Als alle mensen op de wereld zouden leven zoals Jezus Christus leerde, dan zou de aarde een paradijs zijn.

## 3. Missie

Alle mensen die op onze weg geplaatst worden deelgenoot maken van het goede nieuws van Jezus Christus.

## 4. Doelen

Zelf leven zoals Jezus ons voorleefde door de kracht van de Heilige Geest en daarmee de Vader eren, Zijn boodschap laten zien, voorleven en vertellen, in woord en daad.

Manieren:

Samenkomsten op zondag en door de week

Goede werken doen en ondersteunen

Gebed & Bijbelstudie, persoonlijk & gezamenlijk

Jongeren werk

Zorg voor verdrukten en armen

Gebedswinkel

De Bijbel

Boeken, Dvd's

Ons werk, hobby, sport, familie

Voor 2019 staan op de planning:

- a. Schuldhulpmaatje kantoor bieden in de kerk.
- b. Lidmaatschap van het landelijk kerkgenootschap VPE.
- c. Samenwerking met de lokale overheid op het gebied van Steenbergse activiteiten.
- d. Samenwerking met de andere lokale kerken op het gebied van gezamenlijke diensten en activiteiten.

## 5. Organisatie:

De Evangelische Kerk Open Deur Steenbergen is een officieel door de Nederlandse staat erkend kerkgenootschap, is ingeschreven bij de KvK onder nummer 20131206 en wordt geleid door een oudstenraad die bestaat uit een voorganger en een aantal oudsten, die bijgestaan worden door een raad van advies voor de materiële zaken, de zogenoemde ABC, de Administratie en Beheer Commissie.

De **oudstenraad** bestaat uit:

- Ad van der Wiel (Voorganger)
- Freek van der Scheer (Oudste)
- Sjaak Stok (Oudste)
- David Pieper (Oudste)
- Edwin de Meijer (Oudste)
- Marcus van Buuren (Oudste)

Samen met hun vrouwen vormen zij het oudstenteam. Dit team werkt als "One for all, and all for one", dat betekent dat binnen het oudsten team alle zaken betreffende de gemeente en haar bezoekers naar behoefte wordt gedeeld en er geen geheimen of dubbele agenda's binnen dit team zijn.

De **ABC** bestaat uit:

- Arie van de Meer (Voorzitter)
- Gerrie van der Kleijn (Penningmeester)
- Henk van den Branden (Huismeester)
- Assunta van der Lugt (Secretaresse)
- Jos de Meijer (Onderhoud)
- Martien van der Oord (Algemeen Adjunct)

## Uitvoering activiteiten

Jaarlijks vinden de volgende activiteiten plaats:

- Wekelijks vinden er kerkdiensten plaats op zondagochtend.
- Tijdens de kerkdiensten wordt er ook zondagschool gehouden door een steeds groter wordende groep kinderen.
- Om de twee weken is er ook tienerdienst tijdens de kerkdienst.
- Iedere zondagavond wordt er een gebedsdienst gehouden.
- Iedere maandagavond zijn er Bijbelstudies, de discipelschap training, de fundamentenstudie en om de twee weken de studie voor mensen met een beperking.
- Iedere woensdagavond wordt er gerepeteerd door de zang en muziekgroep.
- Op de donderdagavonden zijn er in de oneven weken huiskringen, waar de gelovigen aan huis bij elkaar komen.
- In de even weken vindt er een gezamenlijke Bijbelstudie plaats.
- Op de vrijdagavonden vindt er om de zes weken een FRISS avond plaats voor de jeugd, een alcohol vrije spel en ontspanningsavond.
- Iedere derde zaterdag van de maand is er een mannenochtend en op de derde vrijdag een vrouwenochtend.
- Ieder jaar vindt er een Alpha cursus plaats, meestal begint deze in Januari en duurt ca. 10 avonden, waar mensen op een neutrale manier kunnen kennis maken met de Bijbel en het christelijk geloof.
- De laatste zondag van de maand juni vindt er een BBQ plaats.

Kerk is ook vertegenwoordigd bij het gesprek van de kerken met het gemeentebestuur van Steenbergens dat de Burgemeester met regelmaat houdt. Het Kerkgebouw van de Evangelische Kerk Open Deur Steenbergens staat ter beschikking bij eventuele calamiteiten als een pandemie.

## 6. Financieel beleid

Beloningsbeleid. Het werk in de Evangelische Kerk Open Deur Steenbergen wordt voor het allergrootste deel gedaan door vrijwilligers. De Voorganger is momenteel parttime in dienst van de Kerk. Er wordt gestreefd om in de toekomst een volledig betaalde voorganger te kunnen betalen. Als honorering wordt gestreefd naar wat gemiddeld gebruikelijk is voor predikanten in Nederland.

### Financiën

De inkomsten bestaan uit wekelijkse collecten en per bank overgemaakte giften. Daarnaast heeft de kerk een bovenwoning die verhuurd wordt. De uitgaven bestaan ook voor een deel uit rente en aflossing en onderhoud van het kerkgebouw. De kosten voor de erediensten en Bijbelstudies door de week die bestaan uit gastsprekers, parttime voorganger en studie materialen en drukwerk voor kinderwerk. Het beleid is dat minimaal 10% van de giften weer weggegeven wordt aan goede doelen en zending. Dit wordt in de praktijk ook gedaan aan o.a. projecten in Borneo, Angola en Bolivia.

Voor de financiële ANBI gegevens: zie onderstaande link van de VPE, waarbij de kerk is aangesloten.  
<https://www.vpe.nl/anbi/49062/evangelische-kerk-open-deur-steenbergen.html>

## ANBI

Evangelische Kerk Open Deur Steenbergen is een ANBI organisatie, d.w.z. dat giften aftrekbaar zijn voor de belasting.

### Gewone of periodieke gift

Schenken aan een goed doel? Dan zijn speciale fiscale regels van toepassing. We hebben de belangrijkste voor je op een rijtje gezet. De Evangelische Kerk Open Deur Steenbergen is bij de Belastingdienst geregistreerd als een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) onder nummer RSiN-817892266

Er gelden de volgende fiscale voordelen:

- als een instelling door de Belastingdienst is aangewezen als een ANBI, kan een donateur giften van de inkomsten- of vennootschapsbelasting aftrekken, uiteraard binnen de daarvoor geldende regels.
- een ANBI hoeft geen successierecht of schenkingsrecht te betalen over erfenissen en schenkingen die de ANBI ontvangt in het kader van het algemeen belang. Als particulier of als bedrijf kunt u ons steunen door:
  - een eenmalige gift/donatie
  - periodieke gift/donatie Hierdoor is het mogelijk uw giften aan de kerk van uw inkomsten belasting af te trekken. Houdt u er rekening mee dat er een wezenlijk verschil is volgens de Belastingdienst tussen periodieke giften en gewone giften. Periodieke giften betreffen volgens de belastingdienst giften die via een onderhandse akte voor de minimale duur van 5 jaar zijn vastgelegd.

Het voordeel hiervan is dat deze giften voor 100% aftrekbaar zijn en dus geen rekening hoeft te worden gehouden met een fiscale drempel. Gewone giften zijn de overige giften. Voor verdere vragen kunt u bellen met de Belastingtelefoon op 0800 – 0543 of kijk op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

Overeenkomst periodieke gift Overeenkomst periodieke gift U kunt uw gift/schenking overmaken op rekening nummer NL86ABNA0501797181 t.n.v. Evangelische Kerk Open Deur Steenbergen.

Jaarlijks vindt er een kascontrole plaats door twee leden van de gemeente en er wordt periodiek door een extern administratie en belasting kantoor controle gedaan van de interne financiële administratie.

## 7. Privacy beleidsplan

Privacy-beleidsplan Open Deur Steenbergen (kortweg ODS)

### Inleiding

We voelen ons als leden van Evangelische Kerk Open Deur Steenbergen sterk verbonden met elkaar. Als een familie zijn we één met elkaar en dit schept ook verplichtingen om als leiding maatregelen te nemen i.v.m. het waarborgen van de privacygegevens van onze leden. Hierbij zijn we doordrongen van het feit, dat hierbij een nauwgezette omgang met persoonsgegevens hoort. Mede doordat per 25 mei 2018 de A.V.G. van kracht is geworden hebben we als ODS nadrukkelijk al onze data met persoonsgegevens beoordeeld. Als gevolg hiervan hebben we een aantal maatregelen getroffen om de databescherming te borgen en vervolgens iedereen binnen onze kerk hiervan bewust te maken.

## Inschrijvingsformulier

In verband met de aangescherpte wetgeving hebben we een nieuw inschrijvingsformulier opgesteld, waar ieder gemeentelid van 17 jaar en ouder, toestemt in het gebruik van de persoonsgegevens door onze kerk. We vragen via dit formulier de volgende gegevens op:

- Naam, voorletters en voornaam, adres, woonplaats, emailadres, geboorte- datum en –plaats, burgerlijke staat, kinderen tot 17 jaar, eventuele doop per...
- Vanaf welke datum betrokkene onze kerk bezoekt ; vermelding van vorige kerk, waar hij/zij deel van uitmaakte met vermelding van voorganger en reden van vertrek
- Welke talenten/gaven betrokkene heeft

Deze inschrijvingsgegevens zijn nodig om een goed beheer van onze kerkelijke taken te kunnen uitvoeren.

## Motivatie van het opvragen van persoonsgegevens

De redenen waarom wij persoonlijke gegevens zoals vermeld op het aanmeldingsformulier willen weten en registreren zijn als volgt: Naam en adresgegevens zijn evident. Geboorte datum om iemand een kaart te sturen wanneer hij/zij jarig is. Gehuwd met, is nodig om bijv. alleenstaanden uit te nodigen voor seminars. Onderschrijving van geloofsbelijdenis is evident. Of iemand gedoopt is eveneens, omdat de doop een essentieel onderdeel is van ons geloof. Het vorige kerkgenootschap is belangrijk om te kunnen begrijpen welke achtergrond de geloofsleer heeft en om beter aansluiting te kunnen geven. We willen gemeenteleden zoveel mogelijk inzetten op grond van hun talenten en willen hiertoe de bedoelde informatie opvragen. Opname in een adresgids doen we zodat gemeenteleden elkaar kunnen opzoeken. We gebruiken website en Facebook om de leden op de hoogte te houden van wat omgaat binnen de kerk. De diensten worden via internet uitgezonden, zodat mensen die niet kunnen komen door ziekte of anderszins toch de vieringen mee kunnen maken. Binnen het oudstenteam en het pastorale team wordt gesproken over persoonlijke situaties. Informatie over de kinderen is belangrijk om ook deze op de hoogte te houden van kinder- en jeugdactiviteiten en om hen een verjaardagkaart te kunnen sturen.

Bij wijzigingen in persoonlijke gegevens, voor zover bij ons bekend gemaakt, gaat de betrokkene akkoord met het aanpassen van deze gegevens in onze data.



Indien een ingeschreven persoon meer dan 1 jaar niet meer in onze gemeente komt of laat blijken niet meer bij onze gemeente betrokken te zijn, zullen we vanuit onze administratieve taak de persoonsgegevens uit onze administratie verwijderen, tenzij er sprake is van bijzondere bij ons bekende omstandigheden. Dit wordt in het inschrijvingsdocument ook als zodanig beschreven en hiervoor wordt door de ingeschreven persoon instemming gegeven.

De ingeschreven persoon kan verzoeken om inzage van en/of verwijdering van zijn/haar persoonlijke gegevens uit onze administratie.

## **Afspraken i.v.m. bescherming van persoonsgegevens**

Bij het bezoek van gasten en gastsprekers wordt via een affiche bij de ingang van onze kerk gewezen op het maken van film- en mogelijk fotobeelden in verband met de uitzending van onze zondagsdiensten via "YouTube". De reden, dat we deze uitzendingen verzorgen is om de zieke leden en andere geïnteresseerden op deze wijze de dienst "live" mee te laten volgen. Dit past binnen onze missie. Onze (gast-)sprekers verlenen toestemming, waarin ze verklaren akkoord te zijn met de uitzending van hun preek.

Open Deur Steenbergens stelt zich verantwoordelijk om de privacy van persoonlijke gegevens zoveel mogelijk te beschermen. In verband hiermee is een Functionaris Gegevensbescherming (kortweg FG) aangesteld. Bij het blijken van een risicovol data-lek volgens de AVG zullen we de Autoriteit Persoonsgegevens binnen 72 uur op de hoogte stellen.

Voor diverse verantwoordelijken in onze kerk met ODS-accounts (die op hun privé-computers of smartphones worden gebruikt) is een gedragscode voor gebruik van ODS- gegevens op een prive-computer/ smartphone opgesteld.

Het gebruik van e-mail moeten we beperken, maar is onontkoombaar. Deze berichten worden niet versleuteld verstuurd en zijn dus onbeveiligd. m.n. Bij het emailgebruik via de smartphone adviseren we onze vrijwillig(-st)ers dit zo min mogelijk toe te passen. Tevens wijzen we een ieder erop om bij emailberichten de door ons opgestelde disclaimer te hanteren, ook al is dit niet helemaal afdoende. Gevoelige informatie via de WhatsApp is o.i. niet acceptabel, gezien de onvoldoende beveiliging hiervan, maar ook door de gemakkelijke inzagemogelijkheid op de smartphone bij ontvangst van een WhatsApp-bericht.

ODS Verstrekt geen persoonlijke gegevens aan derden.

ODS Gebruikt geen cookies of andere vergelijkbare technieken.

Het algemene advies met betrekking tot het gebruik van Facebook: voor vertrouwelijke informatie is Facebook volledig ongeschikt.

Wachtwoordenbeleid: De FG beschikt over alle gebruikte wachtwoorden en beheert het dataregister.

Indien u de indruk heeft, dat uw gegevens onvoldoende beveiligd zijn of dat er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan direct contact op met [arievdmee@opendeursteenbergen.nl](mailto:arievdmee@opendeursteenbergen.nl).

## Inschrijvings-/wijzigingsformulier Open Deur Steenbergen (kortom ODS)

1. Naam en voorletters met roepnaam :.....  
Geboortedatum :..... geboorteplaats:.....  
Adres/woonplaats met postcode :.....  
Vaste en mobiele telefoonnummers :.....  
Emailadres :.....
2. Gehuwd met :.....  
Geboortedatum :..... geboorteplaats:.....  
Vaste en mobiele telefoonnummers :.....  
Emailadres :.....  
Ik / wij komen in de Evangelische Kerk vanaf:.....

**Wij vragen onderstaande gegevens van u, om u de meest passende plaats te kunnen geven in onze kerk binnen de missie en doelstelling van Open Deur Steenbergen (zie “Algemeen beleidsplan ODS”):**

- Ik onderschrijf de geloofsbelijdenis van ODS en de manier van functioneren binnen de gemeente zoals omschreven in de informatiegids
- Ik ben gedoopt op de belijdenis van mijn geloof: \*wel/niet
- Ik behoorde voorheen tot een ander kerkgenootschap: \*wel/niet (Indien wel graag welke en naam van voorganger/oudste en reden van vertrek vermelden:  
.....
- Ik behoorde voorheen tot een ander kerkgenootschap: \*wel/niet (Indien wel graag welke en naam van voorganger/oudste en reden van vertrek vermelden:  
.....
- Ik beschik over de volgende talenten/gaven:.....
- .....
- Ik wil deelnemen aan de huiskringavonden: \*wel/niet
- Ik wil gebedsmail ontvangen: \*wel/niet
- Ik ben er van op de hoogte dat persoonlijke informatie verspreid wordt via de gebedsmail, waarbij discreet omgegaan wordt met persoonlijke gegevens van onze gemeenteleden en ik geen gebedsmail door zal sturen naar derden.
- Ik ga akkoord met het opnemen van mijn persoonsgegevens in de adressengids van ODS
- Ik ben bewust van de mogelijkheid dat mijn foto eventueel voorkomt op de website/facebookpagina van de gemeente.
- Ik ben bekend met het feit, dat ODS livestream uitzendingen van de diensten verzorgt en ook dat hierbij foto's kunnen worden gemaakt vanwege bemoedigende en getuigende waarde.
- Ik ben me bewust van het gegeven, dat de oudsten in voorkomende pastorale kwesties van personen of andere bijzondere persoonlijke zaken, overleg met elkaar hierover kunnen hebben.
- Ik ga er mee akkoord dat, indien ik gedurende geruime tijd laat blijken niet meer bij de gemeente betrokken te zijn, mijn persoonsgegevens uit de administratie verwijderd zullen worden, tenzij er bijzondere redenen zijn om dit niet te doen.

Datum:

Datum:

Handtekening 1:

Handtekening 2:

De volgende kinderen tot 17 jaar wonen thuis:

Naam en geboortedatum :..... Handtekening:

Naam en geboortedatum :..... Handtekening:

Naam en geboortedatum :..... Handtekening:

Naam en geboortedatum :..... Handtekening:

Kinderen tussen 12 en 17 jaar dienen mede de ondertekenen. Kinderen van 17 jaar en ouder moeten zich zelf via een inschrijvingsformulier als lid aanmelden.

\* Doorstrepen wat niet van toepassing is.

Graag dit formulier na invulling en ondertekening bij Assunta of boekentafel inleveren. Wij zullen deze persoonlijke gegevens niet voor buiten de missie en doelstelling vallende activiteiten van ODS gebruiken.

## 8. Beleid over veiligheid, omgangs- en gedragsregels Evangelische Kerk Open Deur Steenbergen (EKODS)

Als EKODS vinden we het belangrijk om een veilige sfeer te scheppen, waarin iedereen zich thuis voelt. Wij vinden afspraken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen. Dit kan alleen als je elkaar in je waarde laat en elkaar met respect behandelt. Dit betekent dat wij in onze kerk alle vormen van ongelijkwaardige behandeling zoals, pesten, machtsmisbruik, discriminerende, racistische, seksistische of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen, of het hiertoe aanzetten, ontoelaatbaar vinden. Wij vragen van alle medewerkers, kinderen, hun ouders of andere bezoekers, dat zij meewerken aan het naleven van de omgangsregels. Niet alle zaken die anderen kunnen kwetsen, kunnen we in regels verwoorden. Dan zouden het er veel te veel worden. Dit wil natuurlijk niet zeggen dat als iets niet genoemd wordt, dit wel toelaatbaar is. Iedereen die zich aan de hieronder genoemde omgangsregels houdt is van harte welkom.

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de kerk.
2. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
3. Ik val de ander niet lastig.
4. Ik berokken de ander geen schade.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
7. Ik negeer de ander niet.
8. Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
9. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
10. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
11. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
12. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
13. Als iemand mij hindert of lastig valt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
14. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meldt dit zo nodig bij het bestuur.

Als EKODS hanteren we bij aanstelling van vrijwilligers voor de diverse taken de volgende stappen:

- Het voeren van een gesprek met de beoogde kandidaat voor de vacature. Afhankelijk van de functie vindt dit gesprek door de verantwoordelijke leidinggevende of één of meer van de oudsten plaats.
- We hanteren een bepaalde proefperiode in overleg met de kandidaat, afhankelijk van de functie. Na deze proefperiode wordt er met de kandidaat een evaluatiegesprek gevoerd. Bij twijfel over de geschiktheid van een kandidaat, is onze stelling: niet aannemen.
- Er dient een VOG te worden aangevraagd, afhankelijk van de aard van de functie. In ieder geval geldt dit voor de zondagschoolleiders, maar ook voor pastorale werkers en oudsten.
- Bij het werken in risicogroepen moet altijd een gedragscodeformulier worden ondertekend. We streven ernaar om op geregelde tijden een enquête te doen bij ouders en kinderen.

Tevens zullen we in de diverse groepsoverlegbijeenkomsten aandacht geven aan het ``Veilig met elkaar samenwerken``.

We hebben als EKODS i.v.m. de gedragscodehandhaving twee vertrouwenspersonen aangesteld, die in voorkomende gevallen de betrokken kwestie intern kan behandelen. In onze kerk zijn dit:

Martien van der Oord & Gerry van der Oord

Ze zijn bereikbaar onder telefoonnummer: 0167500025 of 0616779260 of

per email: [martienvdoord@opendeursteenbergen.nl](mailto:martienvdoord@opendeursteenbergen.nl)

Indien nodig, kan een hulpvrager het meldpunt van Stichting Gedragscode Leidinggevenden (SGL) benaderen. Het telefoonnummer is: 06-53464403 of 085-4881440.

## Gedragsregels voor leidinggevenden van de Evangelische Kerk Open Deur

1. Inleiding Evangelische Kerk Open Deur Steenbergen (verder te noemen ODS) organiseert zondagsschool/ en jeugdactiviteiten. Onderdeel hiervan zijn ook speciale buitenactiviteiten voor kinderen, waar kinderen van 0 t/m 12 jaar (basisschool) een programma hebben. Medewerkers begeleiden deze activiteiten. Tijdens de activiteiten is er minimaal 1 medewerker met een leeftijd vanaf 18 jaar en een medewerker met een leeftijd vanaf 14 jaar aanwezig. De activiteiten worden op vrijwillige basis uitgevoerd. Op het terrein en ook bij outdoor-activiteiten schept ODS een klimaat waarin iedereen kinderen, ouders en medewerkers zich veilig voelen. De leidinggevenden en jongeren worden vooraf op de hoogte gebracht van onderstaande gedragsregels en het "Protocol Stichting Gedragscode Leidinggevenden". Dit laatste protocol is ook beschikbaar op de website [www.eenveiligkerk.nl](http://www.eenveiligkerk.nl)
2. Algemene gedragsregels Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij/zij is; alle mensen zijn verschillend en dat is prima. Iedereen gaat respectvol met elkaar om. Er worden geen racistische opmerkingen gemaakt, gediscrimineerd, geroddeld of gescholden. Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten. Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt. Ook wordt er niet bedreigd met lichamelijk geweld. Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren wordt hierop aangesproken. In het geval van (dreigementen van) lichamelijk of verbaal geweld door ouders of medewerkers is de teamleider kinder-/jeugdwerk bevoegd corrigerende maatregelen te nemen of om deze van de taak te ontheffen. In overleg met de Oudstenraad, na overleg met de vertrouwenspersoon, kan een medewerker zelf de toegang tot onze diensten worden ontzegd. Wapens (waaronder ook (kleine) messen, nepwapens e.d.) zijn bij alle activiteiten verboden; (bij overtreding van deze regel wordt het wapen in beslag genomen en kan de politie worden ingeschakeld). Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken. Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving van de kinderactiviteiten en op de bezittingen van een ander; De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag; De medewerker wijst plagen en pesten te allen tijde af; De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus; De medewerker benadert het kind positief en let meer op de dingen die goed gaan dan op de verkeerde dingen; De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandigheden of andere privacygevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen. De organisatie probeert in alle gevallen zorgvuldig te handelen en de belangen van ouders en kinderen te behartigen; De ouders/verzorgers worden schriftelijk geïnformeerd over calamiteiten.
3. Gedragsregels specifiek gericht op grensoverschrijdend gedrag De medewerker zorgt er voor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij/zij alleen is met een kind. De standaardregel is, dat altijd 2 leidinggevenden aanwezig zijn. De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen; De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen; Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag; Foto's, die op of rond de activiteiten worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen.

ODS distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een ander wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject. Baby's in de crèche mogen geknuffeld, verschoond en getroost worden. Tot een leeftijd van ongeveer 4 jaar (tot en met de crèche), wanneer een kind dit goed vindt, is het toegestaan het kind op schoot te nemen en te troosten wanneer de situatie daar is. Neem een kind op schoot waarbij hij/zij beide benen naar één kant heeft. Dit om geen suggesties te wekken. Kinderen, die ouder zijn dan 4 jaar (vanaf de 1e groep zondagsschool), mogen ook getroost worden. Een arm over de schouder waarbij men naast elkaar zit/staat is toegestaan. Een aai over de bol is algemeen aanvaardbaar. Wrijven over de bovenarm van het kind waarbij je naast of tegenover hem/haar bent is toelaatbaar. Medewerkers mogen een kind niet zoenen en geen kus geven op een geschaafde arm, knie of andere lichaamsdeel! Bij ongewenst gedrag van een kind mag je wanneer woorden niet meer helpen of de situatie zo is dat er direct ingegrepen moet worden om de veiligheid van andere kinderen/medewerkers te waarborgen, mag je een kind beetpakken bij de bovenarmen en uit de situatie meenemen naar een rustige plek om te laten 'afkoelen'. Vraag een directe medewerker om hulp om verdere escalatie te verminderen of te voorkomen. In algemene zin geldt voor iedere leidinggevende: De leidinggevende eerbiedigt de persoonlijke (fysieke en geestelijke) integriteit van de ander. Hij-Zij dient zich bewust te zijn van de machtsongelijkheid die zijn positie met zich meebrengt. Hij maakt geen misbruik van de afhankelijkheid of kwetsbaarheid van degenen die aan zijn-haar leiding of zorg zijn toevertrouwd. Iedere vorm van seksuele toenadering tot of intimidatie door een leidinggevende van een persoon die aan zijn-haar leiding is toevertrouwd, is een ernstige en schadelijke vorm van grensoverschrijdend gedrag. Hierbij maakt het geen verschil of de andere partij akkoord gaat of zelf het initiatief neemt. Onder seksuele toenadering of intimiteit wordt verstaan: toespelingen, woorden of daden die affectieve, seksuele of erotische gevoelens kunnen opwekken, seksuele handelingen en geslachtsgemeenschap. Hij/zij is bekend met het gebruik van camera's in de diverse ruimtes van onze kerk. Hij/zij verleent hierbij toestemming om in relevante situaties deze te gebruiken om de klacht verder te onderzoeken.

Deze gedragsregels zijn met directe ingang van toepassing. In de nabije toekomst zal ODS van iedere leidinggevende een Verklaring omtrent Gedrag(VOG) vragen.

Onze gemeente is deelnemer van de Stichting Gedragscode Leidinggevend en dat betekent dat wij ons conformeren aan de Gedragscode die deze Stichting heeft opgesteld. Deze gedragscode geldt voor alle personen die in een leidinggevende functie zijn aangesteld door het bestuur/de oudstenraad van de gemeente. Dit geldt voor personen met wie wij een arbeidsovereenkomst hebben en voor allen die als vrijwilliger een leidinggevende functie of taak hebben.

Ondergetekende verklaart hierbij dat: Hij/zij de gedragscode heeft gelezen en zich zal gedragen overeenkomstig de gedragscode. • Hij/zij is zich ervan bewust is dat bij grensoverschrijdend gedrag een klacht kan worden ingediend bij de SGL en dat een procedure zal volgen overeenkomstig de Klachtenprocedure van de SGL ([www.sgl-platform.nl](http://www.sgl-platform.nl)). Hij/zij ook zelf een klacht kan indienen wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag door een andere leidinggevende.

Naam: Aangesteld in de functie van:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

## 9. Ontruimingsplan.

Ontruimingsplan kerkgebouw:

Stichting open deur Steenbergen



## INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk	Omschrijving	Pagina
1.	Inhoudsopgave	2
2.	Inleiding en toelichting	3
3.	Situatietekening (ligging van het bouwwerk)	4
4.	Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens	5
5.	Alarmeringsprocedure intern en extern	6
6.	Stroomschema alarmering	7
7.	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	8
8.	Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door personeel	9
9.	Taken hoofd bedrijfshulpverlening (HBHV)	10
10.	Taken bedrijfshulpverlener	11
11.	Taken beheerder	11
12.	Tekeningen	12
13.	Logboek ontruimingsplan	13



**Bijlagen:**

Bijlage 1	Telefoonnummers intern en extern
Bijlage 2	Maatregelen bij regionaal alarm
Bijlage 3	Maatregelen bij explosiegevaar
Bijlage 4	Maatregelen bij bommeldingen
Bijlage 5	Formulier "ontvangen bommelding"
Bijlage 6	Preventieve maatregelen

## 2 INLEIDING EN/OF TOELICHTING

**In ieder gebouw, dus ook in een kerkgebouw, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat bezoekers en personeel het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.**

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand;
- wateroverlast;
- stormschade;
- bommelding;
- gaslekkage;
- in opdracht van bevoegd gezag;
- of andere voorkomende gevallen.

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan nodig.

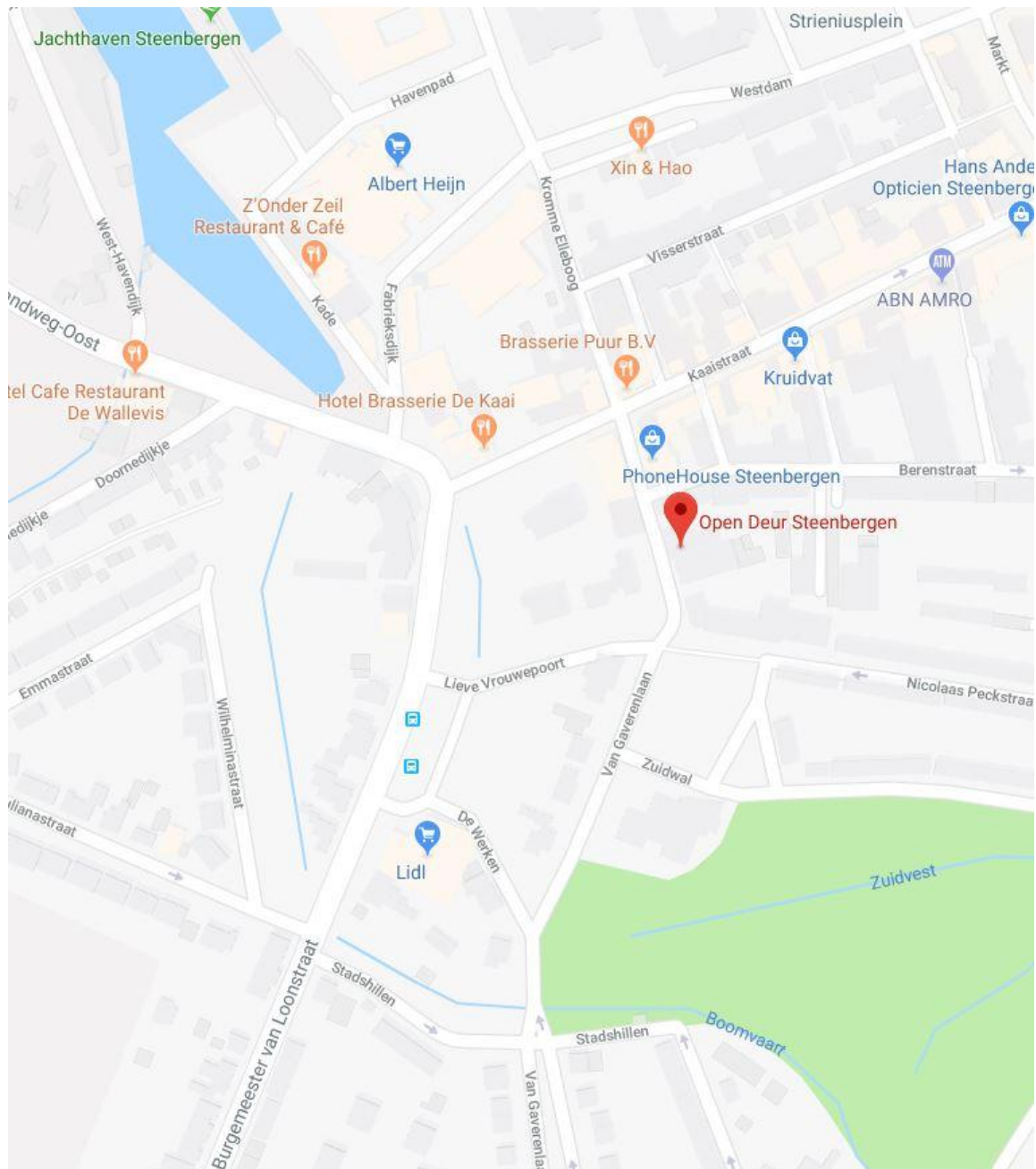
Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij de beheerder en hulpverleners van het kerkgebouw bekend moet zijn.

Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

### **Toelichting**

- a) Van het ontruimingsplan moeten alle medewerkers het hoofdstuk "Wat te doen bij ontruimingsalarm door personeel" kennen.
- b) De huismeester en de hulpverleners moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- c) Alle medewerkers moeten opdrachten en commando's van het Hoofd BHV en het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen.
- d) In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.
- e) De beheerder is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in de kerkelijke gebouwen, volgens de Arbowet artikel 15.

### 3 SITUATIETEKENING



Naam Bouwwerk	: Stichting Open Deur Steenbergen
Adres	: Geert Vinckestraat 2
Postcode / Gemeente	: 4651 DJ Steenbergen
Beheerder	: A.M.L. van der Wiel
Telefoonnummer	: 06-53118236

## 4 GEBOUW-, INSTALLATIE- EN ORGANISATIEGEGEVENS

### Gegevens van het kerkgebouw:

Naam: Stichting Open Deur Steenbergen

Adres: Geert Vinckestraat 2, 4651 DJ, Steenbergen

Het kerkgebouw bestaat uit een kelder, begane grond en een 1<sup>ste</sup> verdieping.

- In de kerkzaal bevinden zich tijdens de zondagse diensten (globaal tussen 10.30 en 12.30 uur en 19.00 – 21.00 uur) ca. xxx personen (xxx op de galerij en xxx op de begane grond).

### Alarmering:

- Het gebouw is uitgevoerd met stand alone rookmelders.
- Bij brandmeldingen wordt het totale gebouw ontruimd.

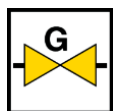
### Bedrijfshulpverleningsorganisatie:

- Hoofd van de Bedrijfshulpverlening (tevens coördinator ontruiming).
- Bedrijfshulpverleningsploeg bestaande uit vrijwilligers binnen de kerk met een volledige opleiding.

### Communicatiemiddelen:

- De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt mondeling gealarmeerd.

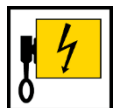
De locatie van de hoofdafsluiters in het gebouw:



Gas afsluiter : Buiten naast het gebouw



Water afsluiter : In de kelder



Elektra afsluiter : In de meterkast achter het kantoor

**Het ontruimingsplan ligt in het kantoor.**

## 5 ALARMERINGSPROCEDURE INTERN EN EXTERN

### 5.1 Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- 1) Het personeel in het gebouw wordt mondeling gewaarschuwd.
- 2) De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt mondeling gealarmeerd.

### 5.2 Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen.

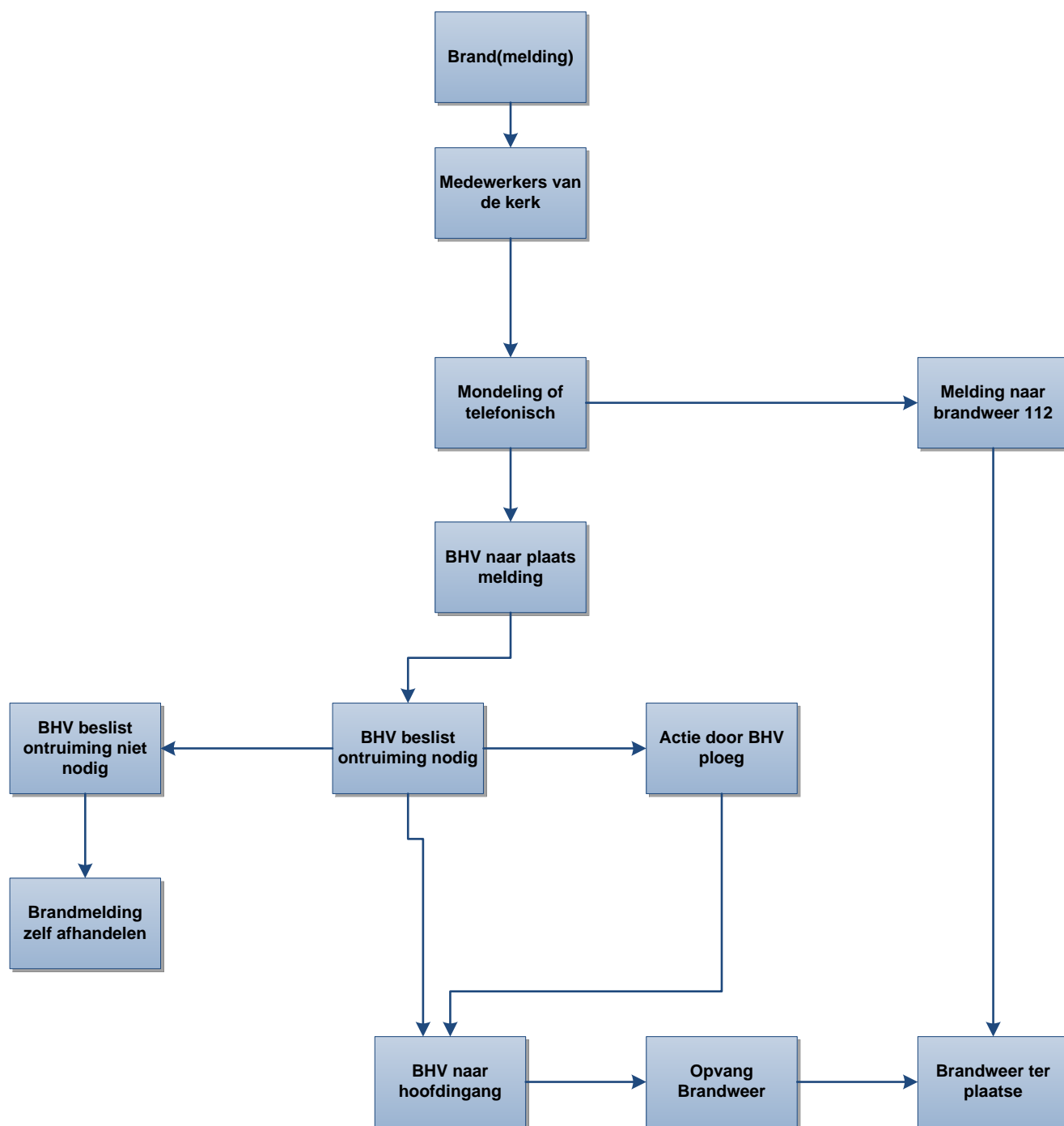
Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- 1) Door het alarmnummer 112 te bellen. Vraag aan de telefonist om politie, brandweer of ambulance.

Aan de betreffende centralist moet worden verteld:

- naam van de melder;
- naam en adres van het gebouw;
- welke plaats, gemeente;
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
- of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel.

## 6 STROOMSCHEMA ALARMERING



## 7 WIJZE VAN ONTRUIMING EN ONTRUIMINGSORGANISATIE

Een ieder die een handbrandmelding maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Bij een ontruimingssignaal als gevolg van een brandmelding wordt altijd het gehele gebouw ontruimd.

Opdrachten hiervoor worden gegeven door:

- a) de beheerder;
- b) het hoofd van de bedrijfshulpverlening;
- c) het bevoegd gezag.

### **Verzamelplaats bij totale ontruiming:**

- Bij totale ontruiming is de verzamelplaats op het binnenterrein
- Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden door de leidinggevende van de afdeling.

Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan het hoofd van de bedrijfshulpverlening.

## 8 WAT TE DOEN BIJ BRAND OF ONTRUIMINGSALARM DOOR PERSONEEL

### 8.1 Bij het ontdekken van brand

- Blijf kalm.
- Meld de brand:
  - en/of direct aan de Bedrijfshulpverlening en/of huismeester.
- Aanwezigen veiligstellen, mogelijk met eigen personeel. Denk aan uw gasten en uw eigen veiligheid.
- Uitbreiding voorkomen door:
  - ramen en deuren te sluiten;
  - indien mogelijk, zelf te blussen (bij beginnende brand).
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang.
- Volg de instructies van het bedrijfshulpverleningsteam of het bevoegd gezag op.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Begeeft u naar de verzamelplaats.
- Verlaat nooit zonder toestemming de “verzamelplaats”.



## 9 TAKEN HOOFD BEDRIJFSHULPVERLENING / BEHEERDER

### 9.1 Taak bij een brandmelding

Het hoofd bedrijfshulpverlening

- stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding;
- laat nadere informatie betreffende het incident doorgeven aan de hulpdiensten;
- coördineert de inzet van de ploeg;
- coördineert de ontruiming;
- zorgt voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden ter beschikking);
- hanteert de checklist en geef de verstrekte informatie door aan de brandweer.

### Checklist Hoofd Bedrijfshulpverlening

- Zijn brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
- Is de bedrijfshulpverleningsploeg ingezet?
- Wordt de brandweer opgevangen?
- Krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?
- Is begeleiding brandweer geregeld?
- Loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling)?

## 10 TAKEN BEDRIJFSHULPVERLENER

### 10.1 Taak bedrijfshulpverlener bij een brandmelding

De bedrijfshulpverlener:

- stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding;
- treedt handelend op onder leiding van de Hoofd BHV;
- indien brandweer ter plaatse is neemt deze de leiding van de werkzaamheden over.

## 11 TAKEN BEHEERDER

### 11.1 De beheerder:

- begeeft zich bij een calamiteit naar de hoofdingang;
- heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming;
- draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie;
- draagt zorg voor inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- informeert de nieuwsmedia (in overleg met brandweer).

### 11.2 Algemeen

De beheerder draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbo-wet. Hij/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- brand;
- hulpverlening;
- ontruiming enz.;
- is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:
  - blusmiddelen;
  - installaties;
  - bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijs).

# 12 TEKENINGEN

## 13 LOGBOEK ONTRUIMINGSPLAN

Mutaties ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving
22-08-2019	Hoofd BHV	Andere persoon heeft taak gekregen

Ontruimingsoefeningen	
Datum	Bijzonderheden

**Bijlage 1****Telefoonnummers Intern**

<b>Beheerder</b>			
<b>Naam</b>	<b>Tel. Nummer</b>	<b>GSM</b>	<b>Doorkiesnummer</b>
A.M.L. van der Wiel		06-53118236	
<b>Hoofd BHV</b>			
<b>Naam</b>	<b>Tel. nummer</b>	<b>GSM</b>	<b>Doorkiesnummer</b>
Heleen van Herwijnen			
<b>Huismeester</b>			
<b>Naam</b>	<b>Tel. nummer</b>	<b>GSM</b>	<b>Doorkiesnummer</b>
Henk van den Branden			
<b>BHV / EHBO</b>			

**Telefoonnummers Extern**

<b>Naam</b>	<b>Telefoonnummers</b>
Algemeen alarmnummer	0900 – 8844
Politie	112
Brandweer	112
Ambulance	112

## Bijlage 2

### Maatregelen bij regionaal alarm

#### Algemeen

Indien het waarschuwings- en alarmeringsstelsel van de regionale brandweer het vastgestelde signaal (toon welke van laag naar hoog loopt) laat horen, wil dat zeggen, dat er gevaar dreigt. Meestal zal er sprake zijn van een gaswolk.

1. Iedereen dient naar binnen te gaan.
2. Ramen en deuren worden gesloten.
3. Ventilatie/afzuiging wordt afgezet.
4. De radio regionale omroep en de tv worden aangezet.

Via de radio regionale omroep en tv meldt de overheid zich en deelt mede wat er aan de hand is. Tevens wordt vermeld hoe er gehandeld dient te worden.

Dit kan zijn:

- Blijf binnen en wacht op einde alarmering (schuilen).
- Ontruim het gebouw en verplaats u naar een aangegeven locatie, op de aangegeven wijze evacueren.

#### Schuilen

Indien er geschuild dient te worden, komen de BHV'ers onmiddellijk bij elkaar en nemen zij de leiding over deze situatie op zich. De toestand is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunctionarissen als zodanig kenbaar is gemaakt.

#### Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden, nemen de BHV'ers de leiding op zich en handelen volgens de ontruimingstaken en -instructie.

Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.

## Bijlage 3

### Maatregelen bij explosiegevaar

#### Algemeen

Explosiegevaar kan ontstaan door een externe gaswolk of door gaslekkege in het gebouw.

#### Externe gaswolk:

- De BHV'ers dienen onmiddellijk gealarmeerd te worden.
- In overleg met of in opdracht van de parate hulpverleningsdiensten kan worden besloten het gebouw te ontruimen of om in het gebouw te schuilen.

#### Gaslekkege in het gebouw:

- Geen verlichting en/of andere elektrische apparaten aan of uit schakelen.
- Mogelijke lekkages kunnen plaatsvinden in de keuken en/of CV-ruimten.
- Meld bijzonderheden mondeling aan het hoofd BHV.
- Bel buiten via een GSM de brandweer via 112.

Bij de melding vermeldt u:

- a) Het juiste adres met de plaatsnaam.
- b) Wat er lekt.
- c) Waar het lek zich bevindt (afdeling/kamer) ?
- d) Zijn er slachtoffers ?
- e) Zijn er niet zelfredzame personen aanwezig ?
- f) Zijn er specifieke gevaren aanwezig
- g) (bijvoorbeeld gevaarlijke stoffen) ?

Onmiddellijk de BHV'ers alarmeren.

Direct het gebouw ontruimen.

#### Schuilen

Indien er geschuild dient te worden komen de BHV'ers onmiddellijk bij elkaar en nemen de leiding over deze situatie op zich. De toestand is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunctarissen als zodanig kenbaar is gemaakt.

#### Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden, nemen de BHV'ers de leiding op zich en handelen volgens de ontruimingstaken en –instructies.

Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.

## Bijlage 4

### Maatregelen bij bommeldingen

#### Melding

##### Telefonische melding:

Over het algemeen komen deze ruim voor de te noemen ontploffingstijd. Blijf rustig en probeer zoveel mogelijk te weten te komen. Noteer zoveel mogelijk van deze informatie op het formulier "Ontvangen bommelding".

Bij ontruiming van het pand deze informatie MEENEMEN.

##### Schriftelijke melding:

Brief, kaart en/of enveloppe zo min mogelijk aanraken en, indien mogelijk, verpakken in een plastic hoes, zodanig dat de tekst door het plastic te lezen is. Noteer wie de brief en/of kaart hebben aangeraakt. Dit i.v.m. de vingerafdrukken.

#### Maatregelen

Degene die het boven bedoelde telefoontje en/of brief met een bommelding heeft ontvangen, moet direct de beheerder, de BHV'ers en politie inschakelen. Verder met niemand over de melding spreken. De beheerder, de BHV'ers en de politie dienen te overleggen hoe ernstig de situatie is en of er ontruimd moet worden.

Indien naar aanleiding van het bovengenoemde telefoontje een vreemd voorwerp/tas zonder eigenaar wordt aangetroffen: **"BLIJF ER DAN VAN AF"**

#### Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden, nemen de BHV'ers de leiding op zich en handelen volgens de ontruimingstaken en -instructies.

Bij ontruiming bij bommeldingen dient extra aandacht te worden besteed aan de aanvullende instructies voor de medewerkers:

- Persoonlijke eigendommen, zoals aktetassen e.d., moeten worden meegenomen;
- Dit om een bomverkenningsteam niet in "onbelangrijke" tassen te laten zoeken naar een eventueel aanwezig explosief;
- Een persoon of functie aanwijzen die als laatste het gebouw verlaat. Deze moet beschikbaar blijven voor contact met de politie;
- Er is een locatie aangewezen (zie plattegrond van de omgeving) waar de medewerkers zich verzamelen na de ontruiming;
- Er moet iemand, die goed met het pand bekend is, beschikbaar blijven voor overleg met de politie en/of experts;
- Indien er een vreemd voorwerp is gezien, probeer dan de juiste plaats te onthouden. Dit geldt voor iedere medewerker, maar in het bijzonder voor hij/zij die als laatste de zaak controleert;
- Letten op en onthouden van afwijkende dingen die gebeuren zoals het openstaan van de nooduitgang, langdurig afgesloten zijn van een toiletruimte, e.d.;
- Altijd aanwijzingen gegeven door politie, brandweer en andere diensten, opvolgen.



**Bijlage 5****FORMULIER “Ontvangen bommelding”**

Blijf kalm en noteer zoveel mogelijk gegevens !!!!!!!

1. Datum :  
Tijd :

Letterlijke inhoud van het bericht :

2. Vraag op vriendelijke ontspannen toon

- Wanneer springt de bom? :
- Waar ligt de bom? :
- Hoe ziet de bom eruit? :
- Heeft de bom een tijdmechanisme?:
- Is de bom ergens in verstopt? :
- Is het een explosieve bom? : ja / nee
- Is het een brandbom? : ja / nee
- Waarom doet u dit? :
- Wie bent u? :
- Van wie en hoe heeft u dit gehoord?  
(indien bericht uit 2e hand) :

3. Identificeer berichtgever.

- a. Stem : man / vrouw / kind
  - b. Spraak : langzaam / normaal / snel  
afgebeten / ernstig / lachend  
hakkend / lispelend / hees-schor  
Nederlands / Frans / Duits / Engels
4. Achtergrondgeluiden : lachend / praten / schrijfmachine  
muziek / werkplaats / vliegtuigen  
verkeer / kinderen

5. Bericht doorgegeven aan :

6. Bijzonderheden :

7. Formulier doorgezonden aan :

8. Bericht opgenomen door :

**SPREEK MET NIEMAND ANDERS DAN MET DE BEHEERDER, BHV'ERS EN POLITIE OVER  
DE MELDING !!!!!**

## Bijlage 6

### Preventieve maatregelen

Om verzekerd te zijn van goede vlucht- en brandbestrijdingsmogelijkheden, dienen de onderstaande richtlijnen in acht genomen te worden:

- a. Er dient te allen tijde op te worden toegezien dat alle in-, uit- en doorgangen (vluchtwegen, zoals gangen, nooduitgangen) vrijgehouden worden van obstakels.
- b. Buitendeuren cq. nooduitgangen dienen door een ieder van binnenuit gemakkelijk te openen te zijn.
- c. De vloeren van vluchtwegen mogen nooit, door welke oorzaak dan ook, glad zijn. Vloermatten dienen zodanig aangebracht te zijn dat zij niet kunnen verschuiven en in geen enkel opzicht gevaar voor uitglijden, struikelen of vallen kunnen veroorzaken.
- d. In het gebouw dienen de noodzakelijke blusvoorzieningen aanwezig te zijn.
- e. De aanwezige brandblusmiddelen dienen steeds voor onmiddellijk gebruik beschikbaar en bereikbaar te zijn. Zij dienen zodanig aangebracht te zijn dat altijd duidelijk is waar het materiaal zich bevindt.
- f. Toegangsdeuren tot hallen en gangen dienen zelfsluitend te zijn en te blijven.
- g. Zelfsluitende deuren dienen nooit in een geopende toestand geblokkeerd te worden.
- h. Prullenbakken, vergaarbakken, e.d. dienen van metaal gemaakt te zijn en moeten, zo mogelijk, voorzien zijn van vlamdovende deksels.
- i. In en om de ruimte van de centrale verwarmingsinstallatie mag geen opslag plaatsvinden van materialen die niet tot de installatie behoren.
- j. In gangen mogen nooit goederen worden opgeslagen.
- k. Magazijnruimten moeten opgeruimd zijn. Deze ruimten dienen altijd vrij te betreden c.q. te verlaten zijn. Roken is aldaar verboden.
- l. In het gebouw mogen geen brandgevaarlijke stoffen op andere dan voorgeschreven wijze aanwezig/opgeslagen zijn.
- m. Bij het verrichten van brandgevaarlijke handelingen bij reparaties e.d. dient altijd de nodige voorzorg in acht genomen te worden.
- n. Voor elektrische aansluitingen mogen geen andere dan goedgekeurde stekkers of contacten gebruikt worden.
- o. Leiding en personeel dienen bekend te zijn met het ontruimingsplan.

## 10. Huishoudelijk reglement

Huishoudelijk reglement van Evangelische kerk Open DeurSsteenbergen

### Artikel 1 De leden

1.1 Rechten en plichten verbonden aan het lidmaatschap.

1.1.1 Ieder lid heeft het recht zaken ter bespreking voor te leggen en vragen te stellen en suggesties te doen aan de oudstenraad voor geestelijke zaken respectievelijk de ABC voor praktische zaken.

1.1.2 Leden dienen zoveel mogelijk de samenkomsten en vergaderingen van de kerk bij te wonen en deel te nemen aan activiteiten van de kerk. Neh. 9:38; 10: 29, Hebr. 10: 25, Hand. 2: 42.

1.1.3 Van de leden wordt verwacht, dat zij zich van hun verantwoordelijkheid ten opzichte van de kerk, zowel in geestelijke als in materiële zin, bewust zijn.

Deze verantwoordelijkheid uit zich onder andere in:

- hulp- en dienstbetoon binnen de kerk;
- het in bescherming nemen van de kerk tegenover derden;
- het naar draagkracht bijdragen in de financiële en materiële behoeften van de kerk.

### Artikel 2 Tucht en roeyement

Een lid kan door de oudstenraad onder tucht worden geplaatst:

2.2.1 indien het lid uitdrukkelijk in strijd leeft of handelt met wat de Bijbel ons leert; 43

2.2.2 indien kan worden aangetoond dat de betrokkene leerstellingen verkondigt welke naar de mening van de oudstenraad niet in overeenstemming zijn met de Bijbel;

2.2.3 indien de levenswandel van de betrokkene onbetamelijk moet worden geacht op grond van de Bijbel;

2.2.4 indien de betrokkene zonder geldige reden langer dan één jaar de bijeenkomsten verzuimd heeft;

2.2.5 indien betrokkene handelingen doet of nalaat die de belangen van de kerk ernstig schaden.

2.2.6 na diepgaand onderzoek en gesprekken met betrokkene zal de oudstenraad unaniem tot een eensluidende conclusie moeten komen.

Als het lid er voor kiest om in zijn/haar houding te volharden, kan roeyement (schrapping als lid) door de oudstenraad volgen.

### Artikel 3 De oudstenraad

3.1 Oudsten

Deze zijn verantwoordelijk voor het onderwijs in de kerk, houden toezicht over en de pastorale bediening in de kerk die wordt uitgeoefend.

De oudsten dienen zorgvuldig om te gaan met hetgeen hen in vertrouwen wordt medegedeeld, waarbij ze onderling geen geheimen hebben voor elkaar.

3.2 Diakenen (functioneel verantwoordelijken), zijn leden van de kerk, door de oudstenraad aangesteld, om bepaalde taken onder haar verantwoording binnen de kerk te vervullen.

3.3 Algemene bevoegdheden

De oudstenraad bestuurt en beheert alle eigendommen van de kerk.

## Artikel 4 Aanstelling van oudsten en diakenen

Voor de aanstelling van oudsten en diakenen gelden de volgende regels:

44 O

4.1 Oudsten en diakenen worden aangesteld op grond van wat God over de nieuw aan te stellen oudsten/diakenen door zijn Geest aan de oudstenraad duidelijk maakt (theocratie). overeenkomstig 1 Timoteüs 3, vers 1-13 en/of Titus 1, vers 5-9.

4.3 In principe komen alleen degenen voor aanstelling in aanmerking, die tenminste één jaar lid zijn van de kerk. Van dit uitgangspunt kan de oudstenraad afwijken als daartoe goede aanleiding bestaat.

4.4 De inzegening van de gekozenen geschiedt door de oudsten in het midden van de kerk.

Wanneer een oudste of diaken wordt aangesteld voor een volgende aansluitende periode, vindt geen hernieuwde inzegening plaats.

## Artikel 5 Vergaderingen

5.1 Vergaderingen van de oudstenraad

5.1.1 De notulist van de vergadering draagt zorg voor het opstellen van de agenda en eventuele bijlagen.

5.1.2 Alle besluiten dienen te worden genomen in onderlinge overeenstemming.

5.1.3 Over onderwerpen die onze gehele kerk aangaan zal uitsluitend door een unanieme uitspraak van de oudsten worden beslist.

5.1.4 De oudstenraad vergadert zo dikwijls als nodig wordt geacht.

5.1.5 Bij besluitvorming gaan geldt de meerderheid van stemmen, waarbij iedere oudste een vetorecht heeft.

5.1.6 Voor materiële zaken is er een administratie beheercommissie (abc) ingesteld.

De abc/leden worden voor een periode van 3 jaar benoemd door de oudstenraad en kunnen na deze termijn van 3 jaar weer voor een volgende periode worden herkozen.

De commissie vergadert zoveel als nodig is. Bij deze commissie is minstens één oudste vertegenwoordigt. De commissie bestaat uit een voorzitter, algemeen adjunct, penningmeester, administratie, beheer vastgoed, operationeel beheer.

45

## Artikel 6 Diversen

6.1 Activiteiten.

Alle leiding van activiteiten binnen de kerk functioneert onder eindverantwoordelijkheid van de oudstenraad. Ten aanzien van alle activiteiten is de oudstenraad bevoegd nadere regels te stellen. De oudsten hebben ambtshalve toegang tot alle activiteiten van de kerk.

6.2 De oudstenraad kan leden en/of bedieningsgroepen benoemen voor elke bediening binnen de kerk, indien hij dat in het belang van de kerk nodig acht. De oudstenraad zal daarbij ook aangeven wat de taken zijn die deze leden en/of bedieningsgroepen moeten vervullen.

6.3 De financiële controlecommissie.

Jaarlijks wordt de boekhouding gecontroleerd door een financiële controlecommissie, bestaande uit twee kerkleden. De leden van deze commissie worden door de ABC aangesteld.

## Artikel 7 De leden.

7.1 Als leden worden beschouwd hen die het onderstaande inschrijvingsformulier hebben ondertekend.

### Inschrijvings-/wijzigingsformulier Open Deur Steenbergen (kortom ODS)

1. Naam en voorletters met roepnaam :.....  
 Geboortedatum :..... geboorteplaats:.....  
 Adres/woonplaats met postcode :.....  
 Vaste en mobiele telefoonnummers :.....  
 Emailadres :.....
2. Gehuwd met :.....  
 Geboortedatum :..... geboorteplaats:.....  
 Vaste en mobiele telefoonnummers :.....  
 Emailadres :.....  
 Ik / wij komen in de Evangelische Kerk vanaf:.....

**Wij vragen onderstaande gegevens van u, om u de meest passende plaats te kunnen geven in onze kerk binnen de missie en doelstelling van Open Deur Steenbergen (zie “Algemeen beleidsplan ODS”):**

- Ik onderschrijf de geloofsbelijdenis van ODS en de manier van functioneren binnen de gemeente zoals omschreven in de informatiegids
- Ik ben gedoopt op de belijdenis van mijn geloof: \*wel/niet
- Ik behoorde voorheen tot een ander kerkgenootschap: \*wel/niet (Indien wel graag welke en naam van voorganger/oudste en reden van vertrek vermelden:  
.....
- Ik behoorde voorheen tot een ander kerkgenootschap: \*wel/niet (Indien wel graag welke en naam van voorganger/oudste en reden van vertrek vermelden:  
.....
- Ik beschik over de volgende talenten/gaven:.....
- .....
- Ik wil deelnemen aan de huiskringavonden: \*wel/niet
- Ik wil gebedsmail ontvangen: \*wel/niet
- Ik ben er van op de hoogte dat persoonlijke informatie verspreid wordt via de gebedsmail, waarbij discreet omgegaan wordt met persoonlijke gegevens van onze gemeenteleden en ik geen gebedsmail door zal sturen naar derden.
- Ik ga akkoord met het opnemen van mijn persoonsgegevens in de adressengids van ODS
- Ik ben bewust van de mogelijkheid dat mijn foto eventueel voorkomt op de website/facebookpagina van de gemeente.
- Ik ben bekend met het feit, dat ODS livestream uitzendingen van de diensten verzorgt en ook dat hierbij foto's kunnen worden gemaakt vanwege bemoedigende en getuigende waarde.
- Ik ben me bewust van het gegeven, dat de oudsten in voorkomende pastorale kwesties van personen of andere bijzondere persoonlijke zaken, overleg met elkaar hierover kunnen hebben.
- Ik ga er mee akkoord dat, indien ik gedurende geruime tijd laat blijken niet meer bij de gemeente betrokken te zijn, mijn persoonsgegevens uit de administratie verwijderd zullen worden, tenzij er bijzondere redenen zijn om dit niet te doen.

Datum:

Datum:

Handtekening 1:

Handtekening 2:

De volgende kinderen tot 17 jaar wonen thuis:

Naam en geboortedatum :..... Handtekening:

Naam en geboortedatum :..... Handtekening:

Kinderen tussen 12 en 17 jaar dienen mede de ondertekenen. Kinderen van 17 jaar en ouder moeten zich zelf via een inschrijvingsformulier als lid aanmelden.

\* Doorstrepen wat niet van toepassing is.

Graag dit formulier na invulling en ondertekening bij Assunta of boekentafel inleveren. Wij zullen deze persoonlijke gegevens niet voor buiten de missie en doelstelling vallende activiteiten van ODS gebruiken.

Aldus vastgesteld en ondertekend op 5 november 2018  
Oudstenraad

## 11. Statuten.

AFSCHRIFT  
van een akte houdende een  
**omzetting stichting in kerkgenootschap**  
betreffende  
**STICHTING OPEN DEUR STEENBERGEN**

130661

### OMZETTING

Heden, vier en twintig juni tweeduizend veertien, verschenen voor mij, mr. Arie Adriaan Jan Schot, notaris ter standplaats Tholen:

1. de heer **AART MARIUS LEENDERT VAN DER WIEL**, wonende te 4698 RV Oud-Vossemeer, gemeente Tholen, Philips van Dorpstraat 52, geboren te 's- Gravendeel op twee september negentienhonderd een en vijftig, identiteit vastgesteld aan de hand van een rijbewijs met het nummer 4149317608, afgegeven te Tholen op negen maart tweeduizend tien, gehuwd;
2. de heer **CORNELIS JOANNES MARIA SLOKKERS**, wonende te 4614 CX Bergen op Zoom, Bloemendaal 1, geboren te Steenberggen op negen mei negentienhonderd zeven en veertig, identiteit vastgesteld aan de hand van een paspoort met het nummer NR2HH9CL0, afgegeven te Bergen op Zoom op vier en twintig maart tweeduizend veertien, gehuwd met mevrouw Anna Maria Dymphna Wagemakers,

handelend als respectievelijk voorzitter en secretaris en ter uitvoering van een besluit van de bestuursvergadering van de stichting: **Stichting Open Deur Steenberggen**, statutair gevestigd te Steenberggen, feitelijk gevestigd aan de Philips van Dorpstraat 52, 4698 RV Oud-Vossemeer, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel voor Zuidwest-Nederland onder dossiernummer: 20131206, hierna ook te noemen: de stichting.

#### INLEIDING:

De comparanten, handelend als gemeld, verklaarden:

1. dat de statuten van de stichting zijn vastgesteld bij akte van oprichting op dertien april tweeduizend zeven verleden voor mij, notaris;
2. dat de statuten nadien niet meer zijn gewijzigd;
3. dat in een bestuursvergadering gehouden op tien november tweeduizend dertien is besloten de stichting conform artikel 2: 18 van het Burgerlijk Wetboek om te Wetboek en is besloten de statuten te wijzigen;
4. dat de machtiging voor deze omzetting als bedoeld in artikel 2:18 lid 5 van het Burgerlijk Wetboek door de Rechtbank Zeeland-West- Brabant is verleend op zestien mei tweeduizend veertien;
5. dat conform artikel 12 lid 2 van de statuten van de stichting blijkt een aan deze akte gehecht schrijven de Belastingdienst, deze de hierna vermelde statuten heeft beoordeeld en van mening is dat de gewijzigde statuten de kwalificatie van een algemeen nut beogende instelling zoals bedoeld in artikel 5b AWR niet in de weg staat;

6. dat nu er geen sprake is van een fusie of splitsing er geen sprake is van een rechtshandeling waarvoor een kwijtschelding voor het recht van schenking van toepassing is;
7. De verschenen personen zijn door de algemene vergadering gemachtigd om deze omzetting en statutenwijziging bij notariële akte vast te leggen.

Van het besluit van het bestuur en van de volmacht aan de comparanten blijkt uit een uittreksel van de notulen van deze vergadering die aan deze akte zal worden gehecht. Ter uitvoering van gemeld besluit verklaarden de comparanten de stichting om te zetten in een kerkgenootschap als bedoeld in artikel 2:2 van het Burgerlijk Wetboek en daarvoor vast te stellen de volgende statuten, die met ingang van heden in zijn geheel luiden als volgt:

## **NAAM EN ZETEL**

### **Artikel 1**

1. Het zelfstandige kerkgenootschap draagt de naam Evangelische Kerk Open Deur Steenbergen, verder in de statuten en het huishoudelijk reglement te noemen: de gemeente.
2. Zij is gevestigd te Steenbergen.

## **GRONDSLAG**

### **Artikel 2**

De gemeente aanvaardt de Bijbel, te weten alle canonieke boeken, als het geïnspireerde, gezaghebbende Woord van God. Daarom gelooft en belijdt zij :

1. er is één God, oneindig volmaakt, van eeuwigheid bestaande uit drie personen: Vader, Zoon en Heilige Geest;
2. Jezus Christus is waarachtig God en mens. Hij is geboren uit de maagd Maria en verwekt door de Heilige Geest. Hij stierf aan het kruis als de Rechtvaardige voor de onrechtvaardigen.  
Degenen, die in Zijn plaatsvervangend offer geloven worden allen gerechtvaardigd op grond van Zijn vergoten bloed. Hij verrees uit de dood naar de Schriften. Hij is nu gezeten aan de rechterhand van de Vader als onze grote Hogepriester. Hij zal wederkomen om zijn Koninkrijk van gerechtigheid en vrede op aarde te stichten;
3. de Heilige Geest is een goddelijke Persoon, gezonden om in de gelovigen te wonen, hen te leiden, te onderwijzen en kracht te geven. Hij overtuigt de wereld van zonde, gerechtigheid en van oordeel;
4. het Oude en Nieuwe testament, onfeilbaar in hun oorspronkelijke vorm, zijn woordelijk geïnspireerd door God en een volledige openbaring van Zijn wil ten opzichte van de verlossing van de mens.  
Zij vormen tezamen de goddelijke en enige regel voor het geloof en geestelijk leven van de gelovige;
5. de mens was oorspronkelijk geschapen naar het beeld en de gelijkenis van God; hij viel echter door ongehoorzaamheid, waardoor hij zichzelf zowel tot de lichamelijke als tot de geestelijke dood veroordeelde. Alle mensen worden geboren met een zondige natuur, waardoor ze gescheiden zijn van het leven van God en kunnen alleen gered worden door het verzoenend werk van Jezus Christus.  
Het toekomstige deel van de gelovige is de opstanding ten leven, in eeuwige heerlijkheid en tegenwoordigheid van God, dat van de ongelovige de opstanding ten oordeel en een voor eeuwig gescheiden zijn van God;



6. door Jezus Christus is er verlossing voor alle mensen; degenen die zich bekeren en geloven in Hem, worden wedergeboren door de Heilige Geest, ontvangen de gave van het eeuwige leven, en worden kinderen van God;
7. het is de wil van God dat iedere gelovige met de Heilige Geest vervuld wordt en door Hem geheel geheiligd, dat hij zich afscheidt van de zonde en de wereld en zich geheel toewijdt aan de wil van God, daarvoor kracht ontvangend voor een heilig leven en vruchtbare dienst. Deze vervulling is het werk van de Heilige geest in de gelovige, tot stand gebracht tijdens en/of na zijn bekering;
8. in het verlossingswerk van onze Here Jezus Christus is ook in genezing van onze sterfelijke lichamen voorzien. Gebed voor zieken en zalving met olie worden in de Schrift geleerd en zijn het voorrecht van de Gemeente in onze huidige tijd;
9. de Gemeente van Christus bestaat uit allen die geloven in de Here Jezus Christus, die verlost zijn door Zijn bloed en wedergeboren zijn door de Heilige Geest. Christus is het Hoofd van het Lichaam, Zijn Gemeente, die Hij de opdracht heeft gegeven om in de wereld uit te gaan als Zijn getuige, het Evangelie predikend aan alle natiën. De plaatselijke gemeente is een lichaam van gelovigen in Christus die tezamen komen om God te aanbidden, opgebouwd te worden door het Woord van God, samen in gebed te gaan en gemeenschap te oefenen, het Evangelie te verkondigen en de beide instellingen van Doop van de gelovigen en Avondmaal te vieren;
10. er is een lichamelijke opstanding voor gelovigen en ongelovigen; voor de eersten een opstanding ten leven; voor de laatsten een opstanding ten oordeel;
11. de persoonlijke verschijning van Jezus Christus is aanstaande, als een gezegende hoop, tot opname van Zijn Gemeente en daarop volgend Zijn wederkomst op aarde met de Zijnen tot oprichting van Zijn duizendjarig rijk van vrede en gerechtigheid tot heil van alle volken der aarde.

## **DOELSTELLINGEN**

### **Artikel 3**

De gemeente stelt zich ten doel:

1. het Evangelie te verkondigen overeenkomstig het bevel van de Here Jezus Christus;
2. ongelovigen op te roepen zich te bekeren tot God en zich daarna op grond van hun geloof in Christus te laten dopen door onderdompeling en deel te nemen aan het gemeentelieven overeenkomstig Handelingen 2: 42;
3. de gelovigen op te bouwen in het geloof en toe te rusten tot dienstbetoon, en hen aan te sporen Christus bekend te maken;
4. in diaconale en pastorale nood te voorzien;
5. in haar eigen financiële behoeften te voorzien.

## **MIDDELEN**

### **Artikel 4**

De gemeente tracht de hierboven omschreven doelstellingen te bereiken door middel van activiteiten, aan de doelstellingen bevorderlijk, zoals:

1. de prediking van het Woord van God;
2. het houden van samenkomsten;
3. Bijbelstudie- en gebedsavonden;
4. kinder- en jeugdwerk;
5. evangelisatie en zendingswerk;
6. pastoraal werk;

7. het bijeenbrengen van de benodigde gelden.

## **INKOMSTEN**

### **Artikel 5**

De inkomsten der gemeente bestaan uit:

1. bij dragen van de leden;
2. opbrengsten van collecten;
3. erfstellingen, legaten, schenkingen, giften en baten, die haar op andere wijze ten goede komen.

## **DE OUDSTENRAAD DER GEMEENTE**

### **Artikel 6**

1. De gemeente wordt bestuurd door een oudstenraad.  
De oudstenraad bestaat uit een voorganger en meerdere oudsten. Hierbij is de voorganger ondergeschikt aan de gezamenlijke oudsten, en iedere oudste op zijn beurt is weer ondergeschikt aan de voorganger.
2. De oudstenraad is verantwoordelijk voor de geestelijke en praktische zaken van de gemeente, en beheert de goederen en financiële middelen van de gemeente, waarbij zij zich laat adviseren en bijstaan door broeders en zusters uit de gemeente.  
Voor verplichtingen boven de vijf en twintigduizend euro (€ 25.000,00) is de oudstenraad verplicht advies te vragen aan de commissie van administratie en beheer.  
Tot de verantwoordelijkheid van de oudstenraad behoren ook pastoraat en geestelijk toezicht, overeenkomstig Handelingen 20: 28 en de beoordeling van kandidaat-leden van de gemeente. De oudstenraad kan taken delegeren aan diakenen die over de uitvoering verantwoording verschuldigd zijn aan de oudstenraad.
3. De oudstenraad vertegenwoordigt de gemeente in en buiten rechte en is bevoegd tot alle handelingen binnen de doelstellingen der gemeente.
4. Oudsten- en ledenvergaderingen worden voorgezeten door een van de leden van de oudstenraad.
5. De leden van de oudstenraad worden aangesteld voor een periode van drie jaar. Na afloop van deze periode vindt een evaluatie door de oudstenraad plaats. Zij kunnen daarna opnieuw voor een periode van drie jaar worden aangesteld. Na een aansluitende periode van zes jaar kan een oudste met sabbatsjaar gaan. De aanstelling als oudste vervalt bij beëindiging van het lidmaatschap.

## **DE LEDEN**

### **Artikel 7**

1. De gemeente kent ingeschreven leden - in deze statuten en in het huishoudelijk reglement verder te noemen leden - die door de oudstenraad als zodanig worden toegelaten.
2. Als leden der gemeente worden toegelaten zij die dit schriftelijk aanvragen en tevens voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - a. getuigen een persoonlijke relatie met de Here Jezus te willen hebben;
  - b. blijk geven van een positief christelijke levenswandel;
  - c. de statuten en het huishoudelijk reglement der gemeente volledig kunnen onderschrijven en zich bereid verklaren om zowel in geestelijk als in materieel opzicht mede verantwoordelijkheid te dragen;

- d. tenminste gedurende een halfjaar reeds deel uitmaken van de geloofsgemeenschap. Hiervan kan worden afgeweken indien de oudstenraad dit nodig acht.
3. In het huishoudelijk reglement zijn nader regels gesteld omtrent de rechten en plichten van de leden.
4. Het lidmaatschap vervalt:
  - a. door overlijden;
  - b. door (schriftelijk) te bedanken;
  - c. door vertrek naar een andere gemeente;
  - d. door uitsluiting;
  - e. door blij te geven in gedrag en wandel en absentie geen belangstelling meer te tonen in de gemeente.
5. Redenen tot uitsluiting worden in het huishoudelijk reglement omschreven. Uitsluiting geschiedt door de oudstenraad, nadat de betrokken persoon daarover onderhouden is op grond van Mattheüs 18: 15-17 en nadat de betrokkene in de gelegenheid gesteld is om zich ten overstaan van de oudstenraad mondeling dan wel schriftelijk te verantwoorden.  
Uitsluiting van een lid wordt in de gemeente bekend gemaakt.

## **LEDENVERGADERING**

### **Artikel 8**

1. Ten minste eenmaal per jaar wordt een ledenvergadering bijeengeroepen, waarin de oudstenraad verantwoording aflegt van zijn daden van bestuur en beheer.
2. Verder roept de oudstenraad een ledenvergadering bijeen zo vaak als dat nodig wordt geacht.

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

### **Artikel 9**

Al hetgeen betrekking heeft op het functioneren van de gemeente kan nader worden geregeld in het huishoudelijk reglement. Dit huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten.

## **STATUTENWIJZIGING**

### **Artikel 10**

De oudstenraad heeft te allen tijde het recht aanpassingen te doen aan de statuten.

## **ONTBINDING**

### **Artikel 11**

In geval van ontbinding der gemeente beslist de oudstenraad over de bestemming van het batig saldo. Het batig saldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling.

## **SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 12**

1. Als statuten en/of huishoudelijk reglement in enig geval niet voorzien, ligt de beslissing bij de oudstenraad.
2. Het financieel boekjaar begint op één januari en eindigt op één en dertig december. Het boekjaar is mitsdien gelijk aan het kalenderjaar.
3. Overeenkomstig artikel 2: 18 lid 6 van het Burgerlijk Wetboek mag het vermogen wat het kerkgenootschap thans door omzetting heeft verkregen of de vruchten daarvan slechts met toestemming van de rechter anders worden besteed dan voor de omzetting was voorgeschreven.

4. In verband met voormeld artikel 2: 18 lid 6 van het Burgerlijk Wetboek verklaarden de comparanten, handelend als gemeld, nog dat tot het vermogen wat het kerkgenootschap thans door omzetting heeft verkregen onder meer behoort: de bedrijfsruimte met bovenwoning en verdere aanhorigheden en ondergrond, staande en gelegen aan de Geert Vinckestraat 2-4 te 4651 DJ Steenbergen, kadastraal bekend gemeente Steenbergen sectie W nummers 3606 en 2716, tezamen groot twaalf are en zeven en zeventig centiare, welke registergoederen zijn belast met een eerste hypothecaire inschrijving, groot in hoofdsom tweehonderdduizend euro (€ 200.000,00), ten behoeve van de naamloze vennootschap: ABN AMRO BANK N.V., gevestigd te Amsterdam, en dat deze registergoederen na onderhavige omzetting dezelfde functie hebben als daarvoor.

**WAARVAN AKTE** in minuut is verleden te **Tholen** op de datum als in het hoofd van deze akte vermeld.

Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte aan de comparanten, en een daarop gegeven toelichting, hebben deze verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennis genomen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen.

Onmiddellijk na beperkte voorlezing is deze akte door de comparanten en mij, notaris, ondertekend, welke ondertekening door mij, notaris, plaatsvond om

(volgt ondertekening)

**UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT**