

Huishoudelijk reglement – concept december 2021

Artikel 1 Lidmaatschap

1.1 voorwaarden lidmaatschap

Het lidmaatschap van de Coöperatie Energiek Daarle U.A. staat open voor de inwoners, bedrijven, verenigingen, kerken, enz. van Daarle.

Inwoners:

- de persoon woont in Daarle;
- de persoon is 18 jaar of ouder;
- de persoon kan vrij beschikken over zijn/haar vermogen (niet onder curatele of bewind gesteld).
- de persoon is deel van een huishouden waar geen andere personen lid van de coöperatie zijn.

Bedrijven, verenigingen, kerken, enz.:

- het bedrijf of de organisatie is gevestigd in Daarle;
- het bedrijf of de organisatie kan vrij beschikken over haar vermogen; (geen surséance of faillissement).
- Het bedrijf of de organisatie heeft 1 persoon aangewezen die het bedrijf of de organisatie vertegenwoordigt bij de coöperatie.

1.2 Thuiswonende jongeren

Het bestuur wil de deelname van jongeren aan de coöperatie stimuleren. Daarom kan het bestuur in specifieke situaties voor thuiswonende jongeren een uitzondering maken op de regel dat per huishouden slechts één persoon lid kan zijn van de coöperatie.

Het bestuur kan overwegen om een uitzondering te maken als een jongere:

- 18 jaar of ouder is;
- Aantoonbaar hetzelfde woonadres heeft als zijn/haar ouders/verzorgers;
- Vrij kan beschikken over zijn/haar vermogen (niet onder curatele of bewind gesteld)
- Kan motiveren waarom hij/zij lid wil worden.

1.3 Aanvraag lidmaatschap

Het lidmaatschap wordt aangevraagd via het digitaal formulier op de website van de coöperatie. Dit is een standaardformulier dat door het bestuur wordt vastgesteld.

Door het formulier te verzenden verleent de aanvrager toestemming aan het bestuur om zijn/haar gegevens op te slaan en te bewaren.

Het bestuur beslist binnen 2 maanden na de datum van aanvraag over al dan niet toelating als lid van de coöperatie. Het maakt het besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk bekend aan de aanvrager. Bij een besluit tot niet toelating wordt tevens de motivatie vermeld en de mogelijkheid van beroep tegen het besluit (zie art. 1.4 .)

1.4 Beroep bij een besluit tot niet toelating

Als het bestuur besluit om de aanvrager niet toe te laten als lid, zijn er 2 mogelijkheden om daartegen in beroep te gaan.

1.4.1 Beroep door leden van de coöperatie

Als een aanvrager niet toegelaten wordt als lid van de coöperatie, dan kunnen leden van de coöperatie een voorstel doen aan de algemene vergadering om alsnog tot toelating van het afgewezen aanvrager te beslissen.

Het voorstel wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris. De termijn daarvoor is tenminste 4 weken voor de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Het voorstel dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De gegevens van de niet toegelaten aanvrager (naam, adres, leeftijd, eventuele motivatie)
- Een verwijzing naar het besluit van het bestuur tot niet toelating (datum, kenmerk)
- Een verzoek om de aanvrager alsnog toe te laten;
- Een motivatie waarom de aanvrager toch toegelaten moet worden;
- Een ondertekening door tenminste 5 leden van de coöperatie (naam, datum, handtekening)

1.4.2 Beroep door de niet toegelaten aanvrager

De niet toegelaten aanvrager kan tegen het besluit in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering. Het beroep wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris ter voorlegging aan de ledenvergadering.

De termijn daarvoor is tenminste 4 weken voor de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Het beroep dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De gegevens van de niet toegelaten aanvrager (naam en adres)
- Een verwijzing naar het besluit van het bestuur tot niet toelating;
- Een gemotiveerd verzoek om het besluit van het bestuur te herzien;
- Ondertekening (naam, datum, handtekening).

1.4.3 Besluit algemene vergadering

De algemene vergadering neemt op de eerstvolgende vergadering na de datering van het voorstel van 5 leden en/of het beroep van de niet toegelaten aanvrager en beslissing over de toelating als lid van de coöperatie.

Artikel 2 Lidmaatschap

2.1 Duur lidmaatschap

Het lidmaatschap van de coöperatie wordt voor onbepaalde tijd aangegaan.

2.2.Einde lidmaatschap

2.2.1 Het lid kan zijn/haar lidmaatschap per 31 december opzeggen. Daarbij geldt een opzegtermijn van tenminste 4 weken.

Hij/zij kan opzeggen door een e-mail te sturen aan de secretaris van de coöperatie. Hij/zij ontvangt zo snel mogelijk bericht van de secretaris dat deze de e-mail heeft ontvangen.

2.2.2 Het bestuur kan het lidmaatschap opzeggen als een lid niet meer aan de vereisten voldoet. Dat kan ook als van het bestuur redelijkerwijze niet langer gevraagd kan worden om het lid te handhaven.

Het bestuur kan het lidmaatschap van een lid opzeggen per 31 december. Daarbij geldt een opzegtermijn van tenminste 4 weken. Het opzeggen moet schriftelijk gebeuren onder vermelding van de reden door middel van een aangetekende brief.

Artikel 3 Contributie

3.1 Betaling contributie

Na toelating als lid van de coöperatie is het lid verplicht om de jaarlijks vastgestelde contributie te voldoen.

De eerste keer dat contributie betaald moet worden, maakt het lid het vastgestelde bedrag over naar de rekening van de coöperatie.

Daarna wordt de contributie in principe betaald via automatische incasso.

Het bestuur kan hiervoor een lid vragen om een machtiging van automatische incasso. De leden kunnen alleen op verzoek aan het bestuur de contributie op een andere manier kunnen voldoen.

3.2 Teruggaaf contributie

Ongeacht de tijdstip van toelating is de volledige jaarcontributie voor dat jaar verschuldigd.

Ook bij beëindiging van de lidmaatschap door het bestuur is de volledige jaarcontributie verschuldigd. Er vindt geen restitutie van de betaalde contributie plaats.

Artikel 4 Ledenregister

De leden zijn verplicht om wijzigingen van hun gegevens onmiddellijk door te geven aan de coöperatie. Het gaat om gegevens zoals naam, adres, iban/bankrekeningnummer, telefoonnummer(s), e-mailadres en andere zaken die verband houden met hun bereikbaarheid.

Artikel 5 Algemene ledenvergadering

5.1 Agenda van de algemene ledenvergadering

De agenda van de jaarvergadering die uiterlijk 2 maanden voor het begin van het nieuwe boekjaar wordt gehouden, bevat in ieder geval de volgende agendapunten:

- De presentatie en toelichting van het beleidsplan/jaarplan voor het nieuwe boekjaar;
- De presentatie en vaststelling van de begroting voor het nieuwe boekjaar;
- De presentatie van een vooruitblik op het beleid voor komende jaren;
- De vaststelling van de contributie voor het nieuwe boekjaar.

De agenda van de jaarvergadering die binnen 6 maand na afloop van het boekjaar wordt gehouden, bevat in ieder geval de volgende agendapunten:

- De verantwoording van het in het afgelopen boekjaar gevoerde beleid in de vorm van een jaarverslag;
- Het financieel verslag van het afgelopen boekjaar onder overlegging van de opgemaakte verlies- en winstrekening en de balans en het vaststellen/goedkeuren hiervan.
- De verantwoording van de werkzaamheden van de commissies;
- Een presentatie van de voortgang van de activiteiten in het lopende boekjaar;

- De benoeming van de 2 leden van de kascontrolecommissie;
- Benoeming dan wel herbenoeming van de bestuursleden die de aftredende bestuursleden vervangen (zie het rooster van aftreden).
- Instellen van commissies en benoeming dan wel herbenoeming van de commissieleden.

5.2 Digitale Algemene ledenvergadering en/of digitale deelname aan Algemene Ledenvergadering

Het bestuur kan besluiten om in plaats van een fysieke algemene ledenvergadering een digitale algemene ledenvergadering te houden. De leden kunnen de algemene ledenvergadering dan volgen via een elektronisch communicatiemiddel.

Voor een digitale algemene ledenvergadering gelden de volgende bepalingen.

5.2.1 Oproep

Voor de oproep gelden dezelfde bepalingen als voor een fysieke algemene ledenvergadering. Deze zijn beschreven in artikel 11, lid 2 van de statuten.

De leden worden bij de oproep in kennis gesteld van de voorwaarden voor de deelname aan de digitale algemene ledenvergadering.

5.2.2 Toegang

De leden zijn identificeerbaar via het elektronisch communicatiemiddel dat gebruikt wordt voor de digitale vergadering.

5.2.3 Vragen

- De leden worden tot uiterlijk 72 uur voor de vergadering in de gelegenheid gesteld om schriftelijk of elektronisch vragen te stellen over de onderwerpen die bij de oproep zijn vermeld.
- De vragen worden uiterlijk tijdens de vergadering beantwoord. De antwoorden worden via de website of een elektronisch communicatiemiddel aan alle leden gecommuniceerd.
- Het bestuur spant zich ervoor in dat tijdens de vergadering langs elektronische weg of anderszins nadere vragen kunnen worden gesteld.

5.2.4 Rechtsgeldigheid besluitvorming

Enige afwijking van het in het artikel 5.2.3 bepaalde heeft geen gevolgen voor de rechtsgeldigheid van de besluitvorming in de vergadering.

5.2.5 Deelname

De leden die deelnemen aan de vergadering moeten kunnen kennisnemen van de vergadering. Zij moeten de vergadering in ieder geval passief en bij voorkeur ook actief kunnen volgen.

De voorzitter bepaalt bij technische storingen of deze de orde van de vergadering zodanig hinderen dat dit consequenties dient te hebben.

5.2.6 Stemmen

Het bestuur draagt er zorg voor dat de leden tijdens de vergadering hun stemrecht kunnen uitoefenen. Het elektronisch communicatiemiddel dat gebruikt wordt, faciliteert het houden van stemmingen. De voorzitter constateert en deelt de uitslag van een stemming tijdens de vergadering mee.

Het bestuur kan de mogelijkheid bieden om voorafgaande aan de vergadering te stemmen. Het kan dan bepalen dat stemmen die voorafgaand aan de vergadering door middel van een elektronisch communicatiemiddel worden uitgebracht gelijk worden gesteld met stemmen die tijdens de vergadering worden uitgebracht.

5.2.7 Volmacht

Voor het bij volmacht uitbrengen van een stem gelden de bepalingen van artikel 12, lid 2 van de statuten.

Een lid dient zijn/haar volmacht tenminste 72 uur voor het tijdstip van de vergadering schriftelijk of via email te melden aan de secretaris.

Artikel 6 Algemene bepalingen commissies

6.1 Instellen commissies

De Algemene vergadering kan op voordracht van het bestuur overgaan tot het instellen van één of meer commissies voor een bepaalde of onbepaalde tijd. Het besluit tot instelling van een commissie bevat de naam van de commissie, een doelomschrijving, de taken en bevoegdheden alsmede het beschikbare budget.

6.2 Leden commissies

De Algemene vergadering benoemt uit de leden van de coöperatie en op voordracht van het bestuur de leden van de commissies. De leden van een commissie worden benoemd voor een termijn van ten hoogste 3 jaar. Na deze termijn kan eenmaal herbenoeming plaatsvinden.

6.3 Voorzitter commissie

De commissieleden wijzen uit hun midden een voorzitter aan. De voorzitter van elke commissie draagt er zorg voor dat een besluitenlijst wordt opgemaakt. De besluitenlijsten worden binnen één week na de dag van de commissievergadering gezonden aan de secretaris. Deze draagt er zorg voor dat de besluitenlijsten ter kennis van de leden van het bestuur worden gebracht door deze te voegen bij de agenda en overige stukken voor de periodieke vergaderingen van het bestuur.

6.4 Bevoegdheid commissie

De bevoegdheid van een commissie wordt omschreven in het besluit tot instelling van de commissie. De commissies leggen verantwoording af aan het Bestuur.

6.5 Vergoeding commissieleden

Het zitting nemen in een commissie vindt plaats op vrijwillige basis. Het bestuur kan echter besluiten dat de commissieleden voor hun werkzaamheden een vergoeding ontvangen en de hoogte hiervan vaststellen. Het bestuur vergoedt in ieder geval de onkosten die de commissieleden maken bij het uitvoeren van de werkzaamheden, deze altijd binnen de aan de commissie toegewezen budget.

6.6 Externe adviseurs

Een commissie kan zich laten bijstaan door externe adviseurs. Voor het inschakelen van een externe adviseur is de voorafgaande goedkeuring van het bestuur nodig. Het bestuur kan financiële beperkingen stellen aan de inschakeling van externe adviseurs.

6.7 Verantwoording

Het bestuur legt jaarlijks in de Algemene vergadering verantwoording af over de commissie(s).

Artikel 7 Bevoegdheden bestuursleden

7.1 Financiën

7.1.1 De bestuursleden zijn binnen de kaders van de begroting bevoegd om verplichtingen aan te gaan voor een bedrag van maximaal € 2000,-.

Dat bestuurslid mag zijn/haar toestemming schriftelijk of via de email verlenen.

7.1.2 Voor betalingen van bedragen boven €2.000,- zijn de handtekeningen van 2 bestuursleden nodig.

Artikel 8 Aftreden bestuur

8.1 Vastellen volgorde van aftreden

Het bestuur stelt in onderling overleg de volgorde van aftreden vast en geeft dit weer in een rooster van aftreden.

Artikel 9 Privacy

9.1 AVG

In overeenstemming met de wetgeving volgens de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) heeft de Coöperatie een Privacy Reglement opgesteld.

9.2 Privacy

De gegevens van (aspirant-)leden zullen vertrouwelijk worden behandeld. Leden zullen dienaangaande geen informatie over medeleden verstrekken aan derden, maar deze derden doorverwijzen naar het secretariaat van de coöperatie.

Indien hiertoe aanleiding bestaat zal de secretaris het betreffende lid toestemming vragen om aan derden informatie te verschaffen, een en ander zolang de wet niet anders voorschrijft.

9.3 Geheimhouding bestuur

De leden van het bestuur blijven met betrekking tot alle zaken over een (aspirant-)lid ten allen tijde gebonden aan de geheimhouding, ook na hun aftreden als bestuurslid of na hun uittreden als lid van de coöperatie.

9.4 Klacht

Indien een klacht wordt ingediend tegen een lid van het bestuur dan zal dit lid in die hoedanigheid geschorst zijn met betrekking tot alle zaken die verband kunnen houden met de behandeling van deze klacht. Voor alle andere zaken zal het lid vooralsnog zijn functie kunnen blijven uitoefenen.