

# Inhoudsopgave

## Huishoudelijk Reglement

### 1. Begrippen en definities

### 2. Leden

#### 2.1. Aanmelding en toelating van leden en opnemen van gegevens in ledenregister

#### 2.2. Rechten en plichten van leden

#### 2.3. Contributie

### 3. Bestuur

#### 3.1. Bestuurstermijnen en rooster van aftreden

#### 3.2. Dagelijks bestuur

Taken van de voorzitter:

Taken van de secretaris:

Taken van de penningmeester:

#### 3.3. Belangen en integriteit

Algemeen

Belangenverstrengeling bestuurders: eerlijke concurrentieverhoudingen

Onthouding van deelname aan de besluitvorming

Onafhankelijkheid bestuurder

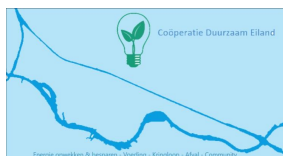
#### 3.4. Vergoeding van kosten

### 4. Algemene Leden Vergadering (ALV)

#### 4.1. Goedkeuring door de ALV

#### 4.2. Commissies en werkgroepen

#### 4.3. Wijziging Huishoudelijk Reglement



# Huishoudelijk Reglement

Dit Huishoudelijk Reglement geeft nadere voorschriften zoals vermeld in artikel 23 van de [statuten van Coöperatie Duurzaam Eiland \(CDE\)](#), ter aanvulling op bepalingen in de statuten, en dient ter vastlegging van interne procedures en afspraken, alsmede taken en bevoegdheden van de coöperatie en haar organen voor zover die niet uit de statuten blijken. Dit Huishoudelijk Reglement bevat geen artikelen die in tegenspraak met de statuten zijn, en kan op voordracht van het bestuur worden gewijzigd. Het Huishoudelijk Reglement (HR) en de statuten zijn te raadplegen op de [website van CDE](#) en opvraagbaar bij de secretaris van het bestuur.

Bij onduidelijkheid over dit reglement beslist het Bestuur.

## 1. Begrippen en definities

- Reglement: het onderhavige Huishoudelijk Reglement.
- Bestuur: het orgaan van CDE conform art. 11 van de statuten.
- Commissie: een werkgroep, projectgroep of commissie, speciaal belast met de uitvoering van bepaalde werkzaamheden in opdracht van het bestuur.
- Leden: de leden van CDE conform art. 5 van de statuten
- Lidmaatschapsjaar: het lidmaatschapsjaar is gelijk aan een kalenderjaar
- Functionaris: een lid van het Bestuur, een Commissie, een Werkgroep of een Ledenvertegenwoordiger.
- Lokaal Eigendom: mede-eigendom van mensen uit de omgeving in een project.  
(zie: <https://www.klimaatakkoord.nl/participatie/documenten/publicaties/2019/11/18/participatiewaaijer>)
- Werkgebied: het in artikel 1 van de statuten omschreven Buitengebied alswel de Gemeente Houten en omstreken, waarbinnen CDE haar doelstellingen realiseert.

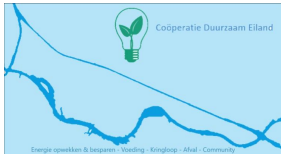
## 2. Leden

### 2.1. Aanmelding en toelating van leden en opnemen van gegevens in ledenregister

Een verzoek tot toelating als lid van de CDE dient schriftelijk [middels het daartoe bestemde aanmeldingsformulier op de website] bij de secretaris van de Coöperatie te worden ingediend. Een lid wordt geacht met de inhoud van de statuten, reglementen en het "CHARTER van verenigingen en coöperaties van burgers voor hernieuwbare energie in Nederland" bekend te zijn en deze door het aangaan van het lidmaatschap te aanvaarden. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

De aanvraag dient vergezeld te gaan van: Voorletters-voornaam-tussenvoegsel-achternaam, Straat & huisnummer, Postcode & plaats, Telefoonnummer en E-mail adres.

- Deze gegevens worden opgenomen in de ledenadministratie, het ledenregister.
- Leden dienen alle mutaties van deze gegevens schriftelijk door te geven aan het secretariaat.
- Het is mogelijk om gedurende het gehele kalenderjaar, op elke willekeurige dag, lid te worden van CDE en het lidmaatschap geldt dan voor het resterende kalenderjaar.



## 2.2. Rechten en plichten van leden

Leden hebben stemrecht in de Algemene Ledenvergadering. Voor de overige bepalingen hierover zie statuten.

Leden hebben het recht voorstellen, klachten en wensen in te dienen bij het bestuur. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.

## 2.3. Contributie

De contributie van een komend jaar wordt jaarlijks door de ALV vastgesteld op basis van de begroting van het lopende en komende jaar. De contributie is bedoeld voor het dekken van lopende kosten en zal dus laag blijven zodat er eenvoudige toetreding mogelijk is voor leden. Indien een lid slechts een deel van het jaar lid is, wordt de contributie op kwartaalbasis berekend.

# 3. Bestuur

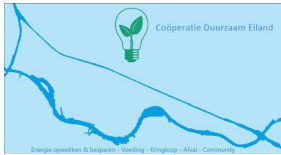
Om als bestuurder te kunnen worden benoemd en aan te blijven, dient een persoon meerderjarig te zijn. Het Bestuur is onder andere verantwoordelijk voor:

- de algemene leiding;
- het uitvoeren van besluiten van de ALV;
- het naleven van de statuten en regels;
- het benoemen, schorsen en ontslaan van medewerkers.

Het Bestuur vergadert zo dikwijls als een of meer van zijn leden dit nodig acht, doch ten minste [8] maal per jaar volgens een vooraf vastgesteld rooster (met uitzondering van de maanden juli en augustus).

## 3.1. Bestuurstermijnen en rooster van aftreden

- Een bestuurder wordt benoemd voor een termijn van vier (4) jaar, tenzij de Algemene Ledenvergadering bij de benoeming uitdrukkelijk een andere termijn vaststelt. Een bestuurder is na afloop van zijn termijn ten hoogste tweemaal herbenoembaar. Na het verstrijken van de maximale zittingsduur van twaalf (12) jaar is herbenoeming pas mogelijk na een onderbreking van ten minste twee (2) jaar.
- Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast, zodanig ingericht dat jaarlijks niet meer dan de helft van de bestuurders tegelijkertijd aftreedt.
- Het Bestuur presenteert jaarlijks [een rooster van aftreden](#) en is het afgetreden lid terstond herkiesbaar. De bestuursperiode loopt van de dag dat de ledenvergadering instemt met de bestuursbenoeming tot de ledenvergadering 4 jaar later. Belangrijk is dat een bestuurder vrijwillig kan aftreden.
- Een bestuurder die tussentijds wordt benoemd ter vervulling van een vacature, treedt af op het tijdstip waarop zijn voorganger zou hebben moeten aftreden, tenzij de Algemene Ledenvergadering bij de benoeming een nieuwe volledige termijn vaststelt.
- Dit artikel laat de bevoegdheid van de Algemene Ledenvergadering om een bestuurder te allen tijde te ontslaan of te schorsen onverlet.



### 3.2. Dagelijks bestuur

De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging, op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

#### *Taken van de voorzitter:*

- is belast met de algemene leiding van de Coöperatie;
- leidt de vergaderingen en stelt daarin de orde vast, behoudens het recht van de Algemene Vergadering om daarin wijzigingen te brengen. Hij heeft het recht de beraadslagingen te doen eindigen indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze weer te hervatten indien 1/3 van de ter Algemene Vergadering aanwezige leden het verlangen daartoe kenbaar maakt;
- is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.

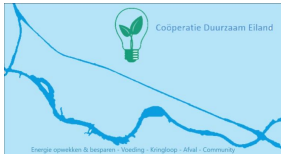
#### *Taken van de secretaris:*

- voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het Bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
- is verantwoordelijk voor de verzorging van inkomende en uitgaande post, en houdt een (digitaal) archief bij van inkomende en uitgaande stukken en overige officiële stukken (zoals bijvoorbeeld overeenkomsten, contractstukken, oprichtingsakte en statuten);
- zorgt voor het bijeenroepen van en verzending van agenda's voor vergaderingen;
- zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de Statuten en Reglementen;
- is verantwoordelijk voor het bijhouden van de ledenadministratie, waarin de namen en adressen van alle leden, Leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen;
- is verantwoordelijk voor het (doen) notuleren van de Algemene Vergadering en vergaderingen van het Bestuur;
- maakt een jaarverslag.

#### *Taken van de penningmeester:*

- voert de financiële administratie van de Coöperatie
- beheert de gelden van de Coöperatie;
- zorgt voor het innen van de aan de Coöperatie toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het Bestuur en de Algemene Vergadering goedgekeurde uitgaven;
- houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
- voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken, te bewaren;
- uitgaven boven de €2.000 tot €10.000 worden goedgekeurd en ondertekend door een tweede bestuurslid;
- uitgaven boven €10.000 worden goedgekeurd en ondertekend door drie bestuursleden;





- d. het verkrijgen, verlenen, wijzigen of beëindigen van procuratie en/of doorlopende vertegenwoordigingsbevoegdheid;
- e. het aangaan van leningovereenkomsten of andere financieringsarrangementen (als leninggever of leningnemer);
- f. het stellen van persoonlijke of zakelijke zekerheid, zoals het afgeven van een borgtocht en het verstrekken van een recht van pand of hypotheek;
- g. het aangaan van rechtshandelingen en/of overeenkomsten (anders dan hiervoor onder (f) bedoeld) die individueel of in samenhang met een gerelateerde rechtshandeling en/of overeenkomst een bedrag vertegenwoordigen van meer dan EUR 10.000 (vijfentwintigduizend euro);
- h. het voeren van gerechtelijke of administratieve procedures en het aangaan van vaststellingsovereenkomsten;

Het bepaalde in dit artikel 4.1 vormt een besluit zoals bedoeld in artikel 13.11 van de [statuten](#).

#### **4.2. Commissies en werkgroepen**

De ALV kan commissies en werkgroepen instellen voor specifieke taken of projecten. Op voorstel of voordracht van het Bestuur kunnen door de Algemene Vergadering:

- één of meerdere Commissies worden ingesteld voor een bepaalde of onbepaalde tijd, voor het vervullen van bepaalde taken ten behoeve van de Coöperatie;
- één of meerdere Werkgroepen worden ingesteld, voor een bepaalde of onbepaalde tijd, voor voorbereiden, uitwerken en/of uitvoeren van specifieke projecten en/of activiteiten gericht op een concreet resultaat.
- Een Commissie of Werkgroep 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.
- De bevoegdheid van een Commissie of Werkgroep gaat niet verder dan die van adviesorgaan. Commissies en Werkgroepen leggen verantwoording af aan het Bestuur.

#### **4.3. Wijziging Huishoudelijk Reglement**

Wijzigingen in het Reglement worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.