

Huishoudelijk reglement

Coöperatie Duurzaam Maasgouw (CDM)

Dit Huishoudelijk Reglement is opgesteld in overeenstemming met en in aansluiting op de statuten van de Coöperatie Duurzaam Maasgouw (CDM).

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **CDM:** de "Coöperatie Duurzaam Maasgouw U.A", statutair gevestigd te Maasgouw
- **Algemene Ledenvergadering(ALV):** het orgaan van CDM conform art. 14 t/m 18 van de statuten
- **Bestuur:** het orgaan van de CDM conform art. 7 van de statuten
- **Leden:** de leden van de CDM conform art. 3 t/m 6 van de statuten
- **Lidmaatschapsjaar:** het lidmaatschapsjaar is gelijk aan een kalenderjaar
- **Reglement:** het onderhavige huishoudelijk reglement (HR)
- **Werkgebied:** de gemeente Maasgouw, conform art. 2 van de statuten, waarbinnen CDM haar doelstellingen realiseert.
- **Groep:** een **werkgroep**, projectgroep of commissie, speciaal belast met de uitvoering van bepaalde werkzaamheden in opdracht van het bestuur
- **Schriftelijk:** per post of per e-mail of met ieder ander communicatiemiddel waarmee de boodschap op schrift kan worden ontvangen.

Artikel 1. Functie van dit reglement

1. Dit reglement geeft nadere voorschriften zoals vermeld in art. 24 van de statuten, 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.
2. Dit reglement bevat geen artikelen die in tegenspraak met de statuten zijn, en kan op voordracht van het bestuur worden gewijzigd met een meerderheid van stemmen van de ALV.
3. Het huishoudelijk reglement en de statuten zijn te raadplegen op de website van de CDM en opvraagbaar bij de secretaris van het bestuur.

Artikel 2 Leden en ledenregister

1. Een lid wordt geacht met de inhoud van de statuten en reglementen bekend te zijn en deze door het aangaan van het lidmaatschap te aanvaarden.
2. Leden (natuurlijke personen) zijn woonachtig in het werkgebied van de CDM en zijn 18 jaar of ouder. Rechtspersonen (bedrijven, instellingen, overheden) die lid zijn moeten geheel of gedeeltelijk in het werkgebied gevestigd of gesitueerd zijn.
3. Personen en instellingen die als lid wensen toe te treden richten een daartoe strekkend schriftelijk verzoek of per email via de website van de CDM aan het bestuur met opgave van:
 - a bij een natuurlijk persoon: naam, adres, woonplaats, e-mail adres, telefoon nummer, geboortedatum en banknummer
 - b bij een rechtspersoon een recent uittreksel uit het handelsregister;

Huishoudelijk reglement

Coöperatie Duurzaam Maasgouw (CDM)

- c bij een overheidslichaam: een afschrift van een rechtsgeldig besluit van de aanvraag tot toetreding als lid.
- 4. Wanneer deze gegevens, die worden opgenomen in het ledenregister, een wijziging ondergaan dient het lid daarvan binnen 30 dagen het bestuur schriftelijk dan wel per e-mail in kennis te stellen.
- 5. Het mogelijk het gehele jaar door, op elke willekeurige dag, lid te worden van de CDM en het lidmaatschap geldt voor het gehele kalenderjaar.
- 6. Het lidmaatschap van natuurlijke personen is niet overdraagbaar.

Artikel 3. Jaarlijkse ledencontributie, entreegeld en bijdragen van donateurs

- 1. Conform art.6 lid 2 van de statuten betalen de leden een jaarlijkse contributie.
- 2. Conform art. 6 lid 3 kan de ALV de leden een entreegeld opleggen.
- 3. Donateurs doneren een bijdrage.
- 4. De hoogte van de jaarlijkse ledencontributie, het entreegeld en de minimale donateursbijdrage wordt vastgesteld door de ALV, op voorstel van het bestuur en/of de ledenraad.
- 5. Onder verwijzing naar art. 6 lid 4, betalen nieuwe leden hun jaarlijkse ledencontributie en het vastgestelde entreegeld bij aanvang van het lidmaatschap.
Zodra het lidmaatschapsgeld is voldaan, is een lid stemgerechtigd.
- 6. Restitutie van contributie, entreegeld of bijdrage is altijd uitgesloten. (art6. lid 3)
- 7. Donateurs en sponsors hebben geen stemrecht.

Artikel 4 Rechten en plichten van leden

- 8. Leden hebben stemrecht in de Algemene Ledenvergadering. Voor de overige bepalingen hierover wordt verwezen naar de statuten.
- 9. 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.
- 10. Leden hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van een (email) adreswijziging.
- 11. Een lid kan kosteloos bij de secretaris een uittreksel opvragen van de gegevens, welke van het betreffend lid in het ledenregister zijn opgenomen.
- 12. De verantwoordelijkheid voor de juistheid van de gegevens ligt bij het lid.
- 13. Een lid is verplicht om bij een verandering van de gegevens onverwijld de secretaris in kennis te stellen.
- 14. Voor alle overige rechten en plichten wordt verwezen naar het bepaalde in de statuten.

Artikel 5. Einde van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap eindigt door:
 - a. overlijden (natuurlijk persoon) c.q. ontbinding (rechtspersoon);
 - b. opzegging door het lid;
 - c. opzegging door het bestuur;
 - d. ontzetting door het bestuur;

Voor onderdelen c. en d. wordt verwezen naar het bepaalde in de statuten. (art. 4 en 5)

2. Een lid kan opzeggen door het sturen van een email aan info.cdm@duurzaammaasgouw.nl onder vermelding van naam, adres, woonplaats en emailadres. De opzegging is geldig na bevestiging van het bestuur.

Artikel 6. Het bestuur

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beleid van de CDM, de toepassing van de verplichtingen verbonden aan het lidmaatschap van de CDM, naleving van de statuten en reglementen, beheer van geldmiddelen en uitvoering van genomen besluiten. Het is van al zijn handelingen verantwoording schuldig aan de Algemene Ledenvergadering.
2. Het bestuur vergadert zoveel als nodig.
3. De notulen van de laatste bestuursvergadering worden besproken op de eerstvolgende bestuursvergadering en na eventuele correcties automatisch aangenomen.
4. Besluiten in het bestuur dienen te worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
5. Het bestuur kan niet zonder toestemming van een ALV-rechtshandelingen aangaan, zoals geldleningen, het aangaan van verplichtingen, het doen van uitgaven of het aangaan van garantstellingen, waar meer dan € 5.000, -mee is gemoeid.
6. De volgende bestuursbesluiten worden in ieder geval onderworpen aan de goedkeuring van de ALV:
 - a het jaarplan, en de (meer jaren) begroting
 - b oprichten van of deelnemen aan een BV, NV of andere rechtspersoon
 - c deelnemen aan voor de coöperatie risicovolle projecten of activiteiten
7. Het bestuur is belast met de uitleg van dit reglement. Het beslist verder in alle gevallen waarin door de statuten en dit reglement niet is voorzien.
8. Het bestuur is verantwoordelijk voor tijdige werving van kandidaten voor vacatures in het bestuur.
9. Het bestuur kan te allen tijde, met in acht name van lid 10, voorstellen doen aan de algemene ledenvergadering voor de benoeming van nieuwe bestuursleden.
10. Het bestuur kan uitgebreid worden met twee personen.
11. Een tussentijds benoemd bestuurslid neemt op het rooster van aftreding de plaats van zijn voorganger in.
12. Bij ontstentenis of belet van een bestuurder is de overblijvende bestuurder of zijn de overblijvende bestuurders tijdelijk met het besturen van de coöperatie belast. Bij ontstentenis

Huishoudelijk reglement

Coöperatie Duurzaam Maasgouw (CDM)

of belet van alle bestuurders of de enige bestuurder is de persoon of zijn de personen, daartoe door de algemene ledenvergadering te benoemen, tijdelijk met het besturen van de coöperatie belast.

13. Voor uitgaven, bestedingen of betalingen hoger dan € 500,- is de goedkeuring voor akkoord van 2 bestuursleden vereist.

Artikel 7. Betrokkenheid en relaties

1. Indien een lid, zijn partner of een van zijn bloed -of aanverwanten in rechte lijn persoonlijk bij een zaak die op de agenda van de ALV staat, is betrokken, brengt hij/zij dat tenminste drie dagen voor de vergadering aan de voorzitter ter kennis.
Het lidmaatschap van het bestuur van CDM en van een door haar ingestelde directie of enig ander orgaan, is onverenigbaar met het werknemerschap of opdrachtnemerschap van de coöperatie
2. Voor een (bestaand) lid van het bestuur, de directie of enig ander orgaan van de CDM eindigt het lidmaatschap van het bestuur met ingang van de dag dat een van bovengenoemde relatie ontstaat.

Artikel 8. Werkgroepen, Projectgroepen en Commissies

1. Het bestuur kan werkgroepen, projectgroepen en commissies instellen voor het organiseren en uitvoeren van werkzaamheden of projecten die bijdragen aan de realisering van de doelstellingen van de CDM. Ze worden allen "groepen" genoemd.
2. De samenstelling en omvang van een werkgroep wordt door het Bestuur per geval vastgesteld.
3. De leden van een groep kunnen ook niet-leden zijn, b.v. vanwege hun specifieke kennis; dit ter goedkeuring van het bestuur.
4. Iedere groep benoemt uit haar midden een voorzitter. Hij bewaakt het goed functioneren van de groep, verzorgt de contacten met het bestuur en de andere organen van de coöperatie en brengt verslag uit aan het bestuur over de activiteiten en resultaten van de groep.
5. De groepen worden door het bestuur ingesteld, krijgen hun opdracht van het bestuur en zijn rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
6. Groepen treden niet zelfstandig namens de CDM naar buiten, tenzij daarover vooraf van het bestuur mondelinge of schriftelijke toestemming van het bestuur voor is verkregen.
7. Het bestuur kan een groep met onmiddellijke ingang ontbinden of een individueel lid van de werkgroep van zijn taken ontheffen.

Artikel 9. Onkostenvergoedingen

1. Onkosten die door bestuursleden, sommige vrijwilligers of werknemers worden gemaakt voor de coöperatie worden op declaratiebasis vergoed.
2. Overige kosten, zoals de deelname aan studiedagen en conferenties die direct of indirect voor de coöperatie van betekenis zijn, kunnen worden vergoed, mits deze vooraf goedgekeurd zijn door de voorzitter of de penningmeester.
3. Kosten voor vervoer, die direct gerelateerd zijn aan de uitvoering van werkzaamheden of taakstelling van de coöperatie (zoals bijvoorbeeld t.b.v. energie transitie adviezen door de energie-adviseurs) worden vergoed.

Huishoudelijk reglement

Coöperatie Duurzaam Maasgouw (CDM)

4. Declaraties worden door de penningmeester en een ander bestuurslid geparafeerd.

Artikel 10 Communicatie

Elke vorm van communicatie namens de coöperatie, wordt in de ruimste zin beschouwd als "vertegenwoordiging" van de coöperatie conform art. 12 van de statuten.

Elke vorm van communicatie - in woord, geschrift of in elektronische media, namens de coöperatie naar derden, is uitsluitend voorbehouden aan een hiertoe door het bestuur aangewezen bestuurslid of bestuursleden.

Waar het inhoudelijk werkgroep specifieke communicatie betreft, kan het bestuur hiertoe de betreffende voorzitter van een werkgroep aanwijzen.

Artikel 11 Wijziging huishoudelijk reglement

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering zoals vermeld in artikel 24 van de statuten.

Artikel 12. Slot bepalingen

1. In alle gevallen waarin de statuten en de reglementen niet voorzien, beslist het algemeen bestuur.
2. Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het bestuur en het bestuur vragen dergelijke besluiten op www.duurzaammaasgouw.nl te publiceren. Verder kunnen leden conform de statuten een algemene ledenvergadering bijeen laten roepen door het bestuur als zij een dergelijk besluit met andere leden willen bespreken.