



Huishoudelijk reglement coöperatieve vereniging zonder winstoogmerk 'Coöperatieve Vereniging Dieren-West u.a.'

De inhoud van dit reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering d.d. 10 november 2020

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- a. D-W: de coöperatieve vereniging zonder winstoogmerk 'Coöperatieve Vereniging Dieren-West u.a.'
- b. Algemene ledenvergadering: het hoogste orgaan van D-W conform artikel 17 van de statuten, bestaande uit alle leden, bedoeld in artikel 4 van de statuten;
- c. Bestuur: het bestuursorgaan als bedoeld in artikel 13 van de statuten;
- d. Dagelijks bestuur: de voorzitter, secretaris en penningmeester.
- e. Werkgroep, andere samenwerkingsvorm en project: elk, met instemming van de algemene ledenvergadering, krachtens bestuursbesluit aangesteld orgaan, waarvan de taken en bevoegdheden nader zijn omschreven in dit huishoudelijk reglement / het bestuursbesluit;
- f. Externe partij: overheden, kennis- en onderwijsinstellingen, woon-, zorg-, welzijns-, maatschappelijke-organisaties en samenwerkingsverbanden die de doelstellingen van de coöperatie (onder)steunen.
- g. Kascommissie: de door de algemene ledenvergadering benoemde commissie die is belast met beoordelen van het financieel verslag van de penningmeester als bedoeld in artikel 15, lid 2 van de statuten.
- h. Financieel verslag: de jaarrekening met toelichting en de krachtens artikel 392 lid 1 boek 2 Burgerlijk Wetboek toe te voegen gegevens als bedoeld in artikel 15, lid 2 van de statuten.
- i. Verslag van de secretaris: het verslag over de gang van zaken in het afgelopen jaar als bedoeld in artikel 15, lid 4 van de statuten.
- j. Statuten: de statuten van D-W, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting d.d. 3 augustus 2020.

Algemeen

Artikel 2: Aanvraag lidmaatschap en nadere voorwaarden

1. Een verzoek tot toelating als lid van D-W wordt schriftelijk middels het daartoe bestemde elektronische aanmeldingsformulier bij de secretaris ingediend.
2. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 3: Wijzigingen in Naam Adres Woonplaats gegevens

De leden verplichten zich wijzigingen van hun gegevens, zoals naam, adres, telefoonnummer(s), e-mailadres en andere zaken die verband kunnen houden met hun bereikbaarheid, onmiddellijk via een e-mail door te geven aan de secretaris van D-W.

Artikel 4: Privacy

1. D-W beschikt over een privacyverklaring. Deze is opgenomen op de website van CBV D-W.
2. Gegevens betreffende leden zullen vertrouwelijk worden behandeld. Leden zullen geen informatie over medeleden verstrekken aan derden, doch deze derden doorverwijzen naar het secretariaat van D-W.
3. 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.
4. Leden van het bestuur blijven met betrekking tot alle zaken jegens een lid te allen tijde gebonden aan de geheimhouding, ook na hun aftreden in die hoedanigheid of na hun uittreden als lid van de coöperatie.

Taken en bevoegdheden bestuur

Artikel 5: Bestuur

1. De kandidaatstelling, benoeming, taken en verantwoordelijkheden en werkwijze / besluitvorming van het algemeen bestuur zijn geregeld in de statuten van D-W.
2. Het algemeen bestuur vergadert minimaal vier (4) keer per jaar.
3. De voorzitter of secretaris kondigt uiterlijk een (1) week van tevoren een bestuursvergadering aan, onder gelijktijdige aanbieding van een agenda met vergaderpunten.
4. Indien de omvang van de werkzaamheden daartoe aanleiding geeft, kan worden overgegaan tot het instellen van een dagelijks bestuur.



- De voor het algemeen bestuur geldende regels, zijn ook van toepassing op het dagelijks bestuur.
5. Het dagelijks bestuur bestaat uit tenminste de voorzitter, secretaris en penningmeester. Het dagelijks bestuur regelt de dagelijkse gang van zaken, bereidt de vergaderingen voor en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Het dagelijks bestuur is daarvan verantwoording schuldig aan het algemeen bestuur.
Eventueel kan een lid benoemd worden in het dagelijks bestuur: een vicevoorzitter (i.c. de secretaris). Een combinatie secretaris/penningmeester is mogelijk evenals de combinatie secretaris/vicevoorzitter.
 6. Voorzitter: de voorzitter zit de bestuursvergaderingen voor. Bij zijn ¹ afwezigheid vervangt de vicevoorzitter hem en bij diens afwezigheid een van de andere bestuursleden.
De voorzitter bereidt samen met de secretaris de agenda voor de bestuursvergadering voor.
 7. Secretaris: de secretaris voert de correspondentie van D-W en is verantwoordelijk voor het maken van de notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering. De notulen van de algemene ledenvergadering worden gepubliceerd op de website van de vereniging. De notulen van de bestuursvergaderingen, de besluitenlijst en die van de algemene ledenvergadering worden na vaststelling door respectievelijk het bestuur en de algemene ledenvergadering, door secretaris en voorzitter ondertekend.
Elk jaar maakt de secretaris een verslag over de gang van zaken in het afgelopen jaar conform het gestelde in artikel 15, lid 4 van de statuten.
Hij verricht de overige administratieve, niet financiële, werkzaamheden en draagt zorg voor het archief.
 8. Penningmeester: de penningmeester is belast met het geldelijk beheer. Hij legt hiervan jaarlijks rekening en verantwoording af aan de algemene ledenvergadering. Jaarlijks wordt een financieel verslag gemaakt.
Een door de algemene ledenvergadering benoemde registeraccountant, accountant-administratieconsulent of de kascommissie controleert jaarlijks het financieel verslag van het bestuur (zie artikel 15, lid 3 van de statuten).
Decharge van de penningmeester vindt plaats, na goedkeuring door de algemene ledenvergadering, door ondertekening van het financieel verslag door de voorzitter en secretaris.
Tien (10) maanden na begin van het boekjaar wordt, ten behoeve van de algemene ledenvergadering in het najaar, een tussenstand van de financiën opgemaakt. Deze tussentijdse rapportage wordt aan de leden via een e-mail verstrekt.
 9. Vicevoorzitter (i.c. de secretaris): de vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en kan een aantal taken van de voorzitter op zich nemen.
 10. Overige bestuursleden: de overige bestuursleden voeren de portefeuilles met de daarin opgenomen taken uit, staan de leden van het dagelijks bestuur terzijde en zijn verplicht zo nodig hun werkzaamheden over te nemen.
 11. Het bestuur draagt er zorg voor dat de ten behoeve van een bestuursfunctie of functie in het kader van werkgroepen, andere samenwerkingsvormen en projecten gemaakte (reis)kosten binnen redelijke normen op declaratiebasis worden vergoed.

Artikel 6: Kandidaatstelling bestuur

1. Het bestuur stelt de leden tijdig in kennis van het bestaan van een (of meer) vacature(s) binnen het bestuur en nodigt hen uit tot het doen van een voordracht. Het bestuur kan ook zelf een voordracht doen.
2. Bij het samenstellen van het bestuur en de voordracht van nieuwe bestuursleden komt in het profiel de diversiteit in wijkbewoners en het woningaanbod tot uitdrukking. In het profiel wordt ook aandacht geschonken het realiseren van een variatie in deskundigheden.
3. Een voordracht wordt via een e-mail bij het bestuur ingediend en wel uiterlijk tien (10) werkdagen voor de algemene ledenvergadering waarin de benoeming van een bestuurslid (of bestuursleden) geagendeerd staat. De voordracht wordt ondersteund door tenminste tien (10) leden.
4. Een voordracht gaat vergezeld van een schriftelijke verklaring van de voorgedragen kandidaat, waarin hij zich bereid verklaart een eventuele benoeming te aanvaarden.
5. Het aanvaarden van een bestuursfunctie houdt in dat het bestuurslid inzicht biedt in functies of belangen die strijdig kunnen zijn met de belangen van D-W zoals andere bestuursfuncties, nevenfuncties, commissariaten en adviseurschappen.

¹ Waar staat 'hij of hem' kan ook gelezen worden 'zij of haar'.



Algemene ledenvergadering

Artikel 7: Algemene ledenvergadering

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat er tenminste twee (2) algemene ledenvergaderingen per jaar wordt gehouden.
De eerste ledenvergadering (de voorjaarsvergadering) vindt plaats binnen vijf (5) maanden na afloop van het boekjaar conform artikel 17, lid 4 van de statuten. In deze vergadering worden het financieel verslag en het verslag van de secretaris behandeld.
De tweede algemene ledenvergadering (de najaarsvergadering) zal, conform artikel 17, lid 4 van de statuten worden gehouden binnen tien (10) maanden na begin van het boekjaar. In deze vergadering wordt een begroting voor het komende jaar, vergezeld van de nodige voorstellen, behandeld.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat de algemene ledenvergaderingen worden gehouden op een zodanige plaats in Dieren en op een zodanig tijdstip dat verwacht kan worden dat dit voor de leden het minst belemmerend is om die vergadering te kunnen bijwonen.
3. De agenda voor de algemene ledenvergadering in het voorjaar bevat in ieder geval de volgende agendapunten:
 - a. opening;
 - b. notulen vorige vergadering;
 - c. jaarrede door de voorzitter over de inhoud van het gevoerde c.q. te voeren beleid;
 - d. verslag van de secretaris over de gang van zaken in het afgelopen jaar;
 - e. financieel verslag over het afgelopen boekjaar onder overlegging van de verklaring van de registeraccountant, accountant-administratieconsulent of kascommissie;
 - f. rondvraag;
 - g. sluiting.
4. In de algemene ledenvergadering in het najaar komen tenminste de volgende agendapunten aan de orde:
 - a. opening;
 - b. notulen vorige vergadering;
 - c. begroting voor het komende boekjaar;
 - d. beleidsplan voor het komende jaar;
 - e. benoeming accountant / instellen kascommissie;
 - f. rondvraag
 - g. sluiting.

Artikel 8: Stemrecht in algemene ledenvergadering

1. Bij het stemmen heeft het lid de keuze uit drie mogelijkheden: voor, tegen of onthouding.
Het stemmen vindt plaats:
 - a. door acclamatie;
 - b. hoofdelijk (met behulp van de presentielijst);
 - c. schriftelijk.
2. Bij hoofdelijke stemming telt het bestuur de stemmen aan de hand van de presentielijst.
3. Bij schriftelijke stemming verzamelt het bestuur de uitgebrachte stemmen, controleert deze op geldigheid, waarna de stemmingsuitslag ter kennis van de voorzitter wordt gebracht. De voorzitter maakt vervolgens de uitslag bekend.
4. Het machtigen als bedoeld in artikel 17, lid 1 van de statuten vindt schriftelijk plaats, waarbij op het elektronisch volmachtformulier de naam, adres, woonplaats en lidmaatschapsnummer van het lid dat de volmacht verstrekt, worden vermeld alsmede de datum van de betreffende algemene ledenvergadering. De machtiging wordt ondertekend door degene die de machtiging verstrekt.
5. Indien de algemene ledenvergadering daartoe aanleiding ziet, wordt een stemcommissie ingesteld. Deze commissie bestaat uit twee (2) leden en is belast met het goede en eerlijke verloop van de stemming. Daarvoor bepaalt de commissie aan de hand van de presentielijst het aantal uit te brengen stemmen en stemmen op basis van een volmacht. De stemming vindt plaats met stembriefjes die door de commissie worden geïnd en daarna in het openbaar geteld. De uitslag legt de commissie vast in proces verbaal dat wordt overhandigd aan de voorzitter. De voorzitter maakt de uitslag van de stemming bekend.

Financiën

Artikel 9: Financiële verplichtingen



Huishoudelijk reglement coöperatieve vereniging zonder winstoogmerk 'Coöperatieve Vereniging Dieren-West u.a.'

1. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op voorstel van het algemeen bestuur door de algemene vergadering vastgesteld.
2. De contributie wordt geïnd door middel van automatische incasso dan wel anderszins.
3. Indien automatische incasso niet mogelijk is moet de contributie binnen één (1) maand na dagtekening van de daartoe verstrekte factuur te zijn voldaan door overmaking van het bedrag op het bankrekeningnummer van D-W onder vermelding van de naam van het lid en het lidmaatschapsnummer.
4. Bij eerste aanmelding als lid is de contributie verschuldigd over het aantal volle kalenderkwartalen dat resteert in een kalenderjaar na de datum van aanmelding.
5. Indien de contributie niet tijdig is voldaan kan opzegging van het lidmaatschap door het Algemeen Bestuur plaatsvinden.

Artikel 10: Vergoeding onkosten

De bestuursleden, leden van werkgroepen, andere samenwerkingsvormen en projecten, ontvangen geen bezoldiging voor hun werkzaamheden. In redelijkheid gemaakte kosten die samenhangen met deze werkzaamheden, worden op declaratiebasis vergoed.

Artikel 11: Administratie doelbestemmingen

De financiële administratie van D-W wordt zodanig gevoerd dat de baten en lasten, die zijn bestemd voor een specifiek doel, in het financieel verslag tot uitdrukking komen.

Artikel 12: Kascommissie

1. De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks in de voorjaarsvergadering de kascommissie.
2. De leden van het bestuur kunnen geen zitting hebben in de kascommissie.
3. De kascommissie heeft als taak het vaststellen dat:
 - het financieel verslag toereikend en correct is;
 - de wettelijke bepalingen en andere verplichtingen zijn nageleefd;
 - de gesignaleerde risico's in het financieel verslag tot uitdrukking zijn gebracht.
4. De kascommissie bestaat uit drie (3) leden, waarvan een (1) lid reserve is. Elk jaar treedt het langstzittende commissielid af en treedt het reserve lid toe. De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks een nieuw reserve lid.
5. De kascommissie brengt schriftelijk verslag van de bevindingen uit aan de algemene ledenvergadering. In voorkomend geval doet de kascommissie een voorstel tot het verlenen van de-charge aan de penningmeester voor het gevoerde financieel beleid.

Werkgroepen, andere samenwerkingsvormen, projecten en juridische entiteiten

Artikel 13: Algemene bepaling

1. Het bestuur, kan met instemming van de algemene vergadering, overgaan tot het instellen van één of meerdere werkgroepen, andere samenwerkingsvormen en projecten waarvoor D-W de verantwoordelijkheid draagt. De werkgroepen, andere samenwerkingsvormen of projecten kunnen voor een bepaalde of onbepaalde tijd worden ingesteld.
Het besluit tot instelling van een werkgroep, andere samenwerkingsvormen of project bevat de naam van de werkgroep, andere samenwerkingsvormen of project, een doelomschrijving, de taken en bevoegdheden alsmede een begroting van de baten en lasten. Tevens is vermeld welk bestuurslid optreedt als portefeuillehouder.
2. Leden van werkgroepen, andere samenwerkingsvormen en projecten kunnen zijn leden van de coöperatie en derden. Het bestuur van de coöperatie benoemt, schorst en ontslaat de leden van de werkgroepen, andere samenwerkingsvormen en projecten.
3. De leden i.c. de voorzitter(s) van de onder de verantwoordelijkheid van het bestuur fungerende werkgroep(en), andere samenwerkingsvorm(en) en project(en) leggen verantwoording af aan het bestuur. De voortgang en resultaten worden vermeld in het verslag van de secretaris over de gang van zaken (zie artikel 15, lid 4 van de statuten).
4. Het deelnemen in of bijdragen aan het beheer en de exploitatie van juridische entiteiten zonder winstoogmerk of die waarbij de baten ten gunste komen van de leden, is mogelijk na goedkeuring door de algemene ledenvergadering. Het voorstel bevat de naam van het samenwerkingsverband, een doelomschrijving, de taken en bevoegdheden alsmede een begroting van de baten en lasten. Tevens is vermeld welk bestuurslid optreedt als portefeuillehouder



Overige bepalingen

Artikel 14: Wijziging huishoudelijk reglement

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van de algemene ledenvergadering. Op de agenda van de algemene ledenvergadering waarin een voorstel tot wijziging aan de orde komt, wordt daarvan duidelijk mededeling gedaan.
2. Het bestuur doet voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement, eventueel op voordracht van de leden.
De leden brengen een voorstel tot wijziging schriftelijk in bij het bestuur, uiterlijk veertien (14) dagen vóór de eerstkomende algemene ledenvergadering. Dit voorstel wordt door tenminste tien (10) leden ondertekend.
3. De secretaris draagt er zorg voor dat een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement, waarin de voorgestelde wijzigingen woordelijk zijn opgenomen, wordt meegezonden met de agenda voor de algemene ledenvergadering waarin het wijzigingsvoorstel zal worden behandeld.
4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen.

Artikel 15: Slotbepaling

In alle gevallen waarin verschil van mening bestaat over de toepassing van enige bepaling van het huishoudelijke reglement beslist het bestuur.

Dieren, 10 november 2020.