

# HUISHOUELIJK REGLEMENT

## Coöperatieve Vereniging Energie Collectief in de gemeente Loon op Zand U.A.

### Bestuur

#### Artikel 1.

- 1.1 De taakverdeling binnen het bestuur wordt met inachtneming van de bepalingen van de statuten en van dit huishoudelijk reglement door het bestuur vastgesteld.
- 1.2 Verder kan het bestuur ten behoeve van een of meerdere onderwerpen vertegenwoordigers van diverse maatschappelijke organisaties en overheden uitnodigen terzake advies uit te brengen.
- 1.3 Het bestuur is niet verplicht de adviezen op te volgen.

### Dagelijks bestuur

#### Artikel 2.

- 2.1 Het bestuur kan een dagelijks bestuur instellen en deze bevoegdheden verlenen zoals in dit huishoudelijk reglement is opgenomen.
- 2.2 Het dagelijks bestuur, wanneer ingesteld, bestaat uit de voorzitter, (vice-voorzitter,) secretaris en penningmeester van het bestuur. De functie van secretaris en penningmeester kan in één persoon verenigd worden, de overige functies kunnen niet gecombineerd worden in één persoon.

### Bestuursvergadering

#### Artikel 3.

- 3.1 Het bestuur vergadert zo dikwijls zij dit nodig acht, doch minimaal éénmaal per kwartaal.
- 3.2 Tenminste twee bestuursleden kunnen om een bestuursvergadering verzoeken, deze vergadering dient binnen twee weken na ontvangst van het verzoek te worden gehouden.
- 3.3 De agenda voor de bestuursvergaderingen wordt door de secretaris (of secretaris-penningmeester) in overleg met de voorzitter opgesteld. Bij aanvang van de bestuursvergadering wordt deze agenda definitief vastgesteld.
- 3.4 Van elke bestuursvergadering wordt een verslag gemaakt dat in de volgende bestuursvergadering wordt voorgelegd en vastgesteld. In voorkomende gevallen kan het verslag ook tussentijds worden vastgesteld, zodra blijkt dat alle deelnemers instemmen met de aangeboden concepttekst; zulks kan zowel schriftelijk als elektronisch (mail) worden doorgegeven aan de secretaris (of notulist). Het besluit van het in dit geval definitief zijn van de tekst van het verslag wordt alle bestuursleden bekend gemaakt.

### Besluitvorming

#### Artikel 4.

- 4.1 Op verzoek van een enkel bestuurslid kan over de onderwerpen ter vergadering gestemd worden.
- 4.2 Schriftelijke stemvolmacht, inclusief een geldige legitimatie van de volmachtgever(s) (copie paspoort of rijbewijs) worden voorafgaand aan de stemming door de gevolmachtigde aan het bestuur overlegd.

## Bevoegdheden

### Artikel 5.

- 5.1 Handelingen welke aan de vereniging geldelijke verplichtingen opleggen die het bedrag van € 500,= te boven gaan, worden door géén der bestuursleden verricht dan na daartoe door het bestuur of de meerderheid daarvan verleende toestemming.
- 5.2 Betalingen in verband met de door de vereniging met derden gesloten overeenkomsten die het bedrag van € 500,= te boven gaan worden eveneens door géén der bestuursleden verricht dan na daartoe door het bestuur of de meerderheid daarvan verleende toestemming.
- 5.3 Een lid van het (dagelijks) bestuur kan, namens het bestuur, brieven laten uitgaan waarvan de inhoud bij het (dagelijks) bestuur bekend is.

## Werkgroepen, commissies en projectmatig werken

### Artikel 6.

- 6.1 Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen voorbereiden, c.q. uitvoeren door werkgroepen of commissies die door het bestuur worden ingesteld.
- 6.2 Aan iedere werkgroep of commissie neemt steeds tenminste één bestuurslid deel.
- 6.3 Binnen de werkgroepen en commissies wordt projectmatig gewerkt; dat wil zeggen dat doel, doorlooptijd, tussentijdse rapportage(s), middelen (mensen, methoden en geld) en eindresulta(a)t(en) concreet in een projectvoorstel worden omschreven. Projectvoorstellen moeten vooraf voorgelegd worden aan het bestuur. Het bestuur is als enige bevoegd projectplannen in te dienen voor subsidie en dergelijke.
- 6.4 Ieder project kent een projectleider; deze is verantwoordelijk voor de uitvoering van het project zoals dit in het projectplan staat omschreven. Periodiek en zonedig (extra) tussentijds rapporteert de projectleider aan het bestuur. Reguliere rapportage momenten staan in het projectplan omschreven.
- 6.5 De projectleider dient een verzoek bij het bestuur in voor tussentijdse declaraties. Dit verzoek bevat zowel een inhoudelijke als financiële verantwoording over de voortgang van het project.
- 6.6 Bij de afsluiting van een project is de projectleider verantwoordelijk voor de eindrapportage aan het bestuur waar zowel inhoudelijk als financieel verantwoording wordt afgelegd. Het bestuur stelt de rapportage en verantwoording vast en draagt zorg voor de declaraties.
- 6.7 Het bestuur stelt de projectvoorstellen en –rapportages vast, is verantwoordelijk voor het totaal overzicht van alle lopende projecten en voor de indiening van subsidie- of bijdrage verzoeken aan derden alsmede de daarbij behorende tussentijdse en afsluitende rapportages en bijbehorende verzoeken. De projectleider biedt deze ter vaststelling en verdere behandeling en doorleiding aan bestuur aan.

## Onkostenvergoeding bestuur

### Artikel 7.

- 7.1 Bestuursleden kunnen een vergoeding ontvangen van kosten die voor bestuurlijke en/of projectmatige taken dienen te worden gemaakt.
- 7.2 Het bestuur is bevoegd de hoogte van deze vergoedingen per geval vast te stellen en zonedig hiervoor een systematiek te ontwikkelen.

## Lidmaatschap en Contributie

### Artikel 8.

- 8.1 Het lidmaatschap gaat in op de datum van aanmelding en geldt voor onbepaalde tijd. Opzegging van het lidmaatschap dient tenminste 4 weken voor het einde van het kalenderjaar schriftelijk of per e-mail plaats te vinden bij de secretaris van ECLoZ.
- 8.2 Leden zijnde natuurlijke personen betalen een jaarlijkse contributie van € 10,- \*.
- 8.3 Leden zijnde rechtspersonen (en organisaties) betalen een jaarlijkse contributie van € 50,-.
- 8.4 Tijdens de algemene vergadering kan op voorstel van het bestuur besloten worden om de hoogte van de contributie aan te passen.
- 8.4 De verschuldigde contributie wordt uitsluitend voldaan door overboeking van het verschuldigde bedrag (met vermeldingen) op de bankrekening van de vereniging.
- 8.5 De verschuldigde contributie wordt op de 3 verschillende momenten in het kalenderjaar in rekening gebracht: in week 13 aan de bestaande leden en de nieuwe leden uit kwartaal 1. In week 26 krijgen de nieuwe leden uit kwartaal 2 de contributierekening toegestuurd. In week 39 geldt dit voor de nieuwe leden uit kwartaal 3 van het kalenderjaar. Leden die in het 4<sup>e</sup> kwartaal lid zijn geworden krijgen een eerste contributierekening in het nieuwe kalenderjaar.\*\* Als op 14 dagen na factuurdatum geen betaling is ontvangen, wordt een betalingsherinnering gestuurd. Een tweede betalingsherinnering wordt gestuurd 30 dagen na factuurdatum. Bij uitblijven van betaling na 60 dagen volgt een telefonisch betaalverzoek.
- 8.6 Het lidmaatschap vervalt automatisch wanneer op 90 dagen na factuurdatum nog geen betaling is ontvangen.
- 8.7 A. Het bestuur kan, op voordracht van een lid of op eigen initiatief, personen die zich op bijzondere wijze verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging, voordragen als erelid.  
B. De benoeming tot erelid dient te worden goedgekeurd door de algemene ledenvergadering met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen.  
C. Ereleden hebben dezelfde rechten als gewone leden, maar zijn vrijgesteld van contributieverplichtingen.  
D. De status van erelid kan slechts worden ingetrokken door de algemene ledenvergadering, op voorstel van het bestuur, met een meerderheid van ten minste twee derde van de stemmen.

## Financiële commissie

### Artikel 9.

- 9.1 De algemene vergadering kan een financiële commissie benoemen tot onderzoek van de jaarrekening als bedoeld in de statuten. Deze commissie bestaat uit twee personen, die géén deel van het bestuur mogen uitmaken, plus één reservelid.
- 9.2 Van de financiële commissie mag ten hoogste één lid ook in het voorafgaande jaar lid van deze commissie geweest zijn.

## Ledenregister

### Artikel 10.

- 10.1 Het bestuur is gehouden nauwkeurig aantekening te houden van het ledenbestand met namen, volledige adressen en lidnummers van de leden.
- 10.2 De secretaris houdt daartoe een ledenregister bij.

## **Geschillen**

### Artikel 11.

- 11.1 Bij geschillen tussen één of meerdere leden en de vereniging hebben beide partijen het recht het geschil voor te leggen aan een geschillencommissie. De partij die het geschil wil voorleggen aan een geschillencommissie maakt dit schriftelijk kenbaar aan de tegenpartij.
- 11.2 Beide partijen wijzen vervolgens elk een vertegenwoordiger aan, die gezamenlijk een derde aanwijzen, die optreedt als voorzitter.
- 11.3 De aldus samengestelde geschillencommissie doet uitspraak die bindend is voor beide partijen.

## **Slotbepaling**

### Artikel 12

12.1 Voor alle leden zullen de statuten van de coöperatie als ook dit reglement in te zien zijn. Ook zullen deze voor leden die daarom verzoeken beiden langs elektronische weg aan hen beschikbaar kunnen worden gesteld. Dit geldt ook voor alle daarin later aan te brengen wijzigingen.

Aldus vastgesteld te Kaatsheuvel op 24 november 2015 door de leden/oprichters van de Coöperatieve Vereniging Energie Collectief in de gemeente Loon op Zand U.A. (ECLoZ).  
Aangepast door de ALV ECLoZ op 1 mei 2018 (contributie natuurlijk persoon verlaagd van € 20,- naar € 10,- per jaar (\*).

Aangepast door ALV ECLoZ op 19 april 2022 (toevoeging artikelen 8.5 en 8.6).

Aangepast door ALV ECLoZ op 17 november 2025 (toevoeging artikel 8.7 A. t/m D.).

\*\* Uitzondering hierop geldt voor het kalenderjaar 2022, waarbij 1<sup>e</sup> facturering plaats vindt aan het eind van het 2<sup>e</sup> kwartaal, in verband met benodigde vaststelling van de wijziging van het Huishoudelijk Reglement tijdens de Algemene Ledenvergadering op 19 april 2022