



HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN Koöperaasje Duorsum Mantgum U.A.

PREAMBULE

De coöperatie is opgericht op 30 mei 2018 bij notariële akte verleden voor kandidaat-notaris mr. Nelly de Waard, als waarnemer van mr. Gjalt Sjoerd van der Hem. Dit concept Huishoudelijk Reglement is ingevolge artikel 28 van de statuten opgesteld en besproken in de vergadering van de werkgroep op 12 juni 2018. Het concept werd op 20 juni 2018 vastgesteld en zal als voorstel op de eerste algemene ledenvergadering van de Koöperaasje Duorsum Mantgum u.a. worden ingediend.

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- a. Algemene Vergadering: het orgaan van de coöperatie bestaande uit alle leden, bedoeld in artikel 3 van de statuten.
- b. Algemene Ledenvergadering: de fysieke bijeenkomst en overleg van de Algemene Vergadering.
- c. Bestuur: het bestuursorgaan als bedoeld in artikel 14 van de statuten;
- d. Commissie: elke krachtens bestuursbesluit aangestelde commissies, [waarvan de taken en bevoegdheden nader zijn omschreven in dit huishoudelijk reglement/ het bestuursbesluit].
- e. Coöperatie: de bij notariële akte als coöperatie opgerichte vereniging met uitsluiting van aansprakelijkheid: coöperatie “Koöperaasje Duorsum Mantgum U.A.”;
- f. Statuten: de statuten van de coöperatie, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting van coöperatie “Koöperaasje Duorsum Mantgum U.A.” d.d. 30 mei 2018.
- g. Schriftelijk: De betrokken handeling op papier of per e-mail vastgelegd.
- h. In of ter kennis stellen: Op de hoogte brengen per brief, e-mail, website of andere gangbare elektronische communicatiesystemen.

ALGEMEEN

Artikel 2: Ledenregister en privacy

Bepalingen met betrekking tot het ledenregister

- a. Van de leden wordt een register bijgehouden, waarin de volgende gegevens van natuurlijke personen worden vastgelegd: naam; voornamen; adres; woonplaats; geboortedatum; telefoonnummers; IBAN-nummer; mailadres; en de datum van aanmelding.
- b. Een lid heeft het recht zijn persoonsgegevens in te zien, te verbeteren, aan te vullen, verwijdering en afscherming van zijn persoonsgegevens te eisen, overeenkomstig het bepaalde in de Wet bescherming persoonsgegevens.

Wanneer de Deelnemer de rechten als bedoeld in het vorig lid wil uitoefenen, wanneer hij vragen heeft omtrent het gebruik van voorgenoemde rechten of over het privacybeleid, dient het lid contact op te nemen met de secretaris.

- c. De verantwoordelijkheid voor de juistheid van de gegevens, zoals vermeld in artikel 2 lid a., ligt bij het lid.
Een lid is verplicht om bij een verandering van de gegevens, zoals vermeld in artikel 2 lid b., onverwijld de secretaris in kennis te stellen.
- d. De gegevens in het ledenregister zijn strikt vertrouwelijk en zullen uitsluitend en alleen indien noodzakelijk aan derden ter beschikking worden gesteld die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de dienstverlening van de coöperatie. Zonder toestemming van het lid worden de gegevens niet aan overige derden ter beschikking worden gesteld, een en ander zolang de wet niet anders voorschrijft.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 3 Bestuur

- a. Het Bestuur kan voor de uitoefening van haar taken een vergoeding ontvangen. Jaarlijks zal indien gewenst een voorstel voor deze vergoeding worden gedaan. De hoogte van de vergoeding wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering.
- b. De taakverdeling binnen het Bestuur wordt met inachtneming van de bepalingen van de statuten en van het huishoudelijk reglement door het Bestuur vastgesteld.
- c. Het Bestuur kan uit haar midden een lid met speciale opdrachten belasten. De met deze functie samenhangende kosten worden binnen redelijke normen vergoed.
- d. Het Bestuur zal er voor zorg dragen dat de ten behoeve van een bestuursfunctie of
- e. commissiefunctie gemaakte werkelijke aantoonbare kosten binnen redelijke normen volledig worden vergoed.
- f. Leden, die binnen de coöperatie een bestuursfunctie vervullen en nalatig zijn in het voldoen aan hun (financiële) verplichtingen jegens de coöperatie kunnen op grond daarvan bij besluit van het Bestuur uit hun bestuursfunctie worden ontheven.
- g. 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.
- h. Een voordracht moet schriftelijk bij het Bestuur worden ingediend en wel uiterlijk tien werkdagen voor de Algemene Ledenvergadering waarin de benoeming van een bestuurslid (of bestuursleden) geagendeerd staat.
- i. Een voordracht dient vergezeld te gaan van een schriftelijke verklaring van de voorgedragen kandidaat, waarin de kandidaat zich bereid verklaart een eventuele benoeming te aanvaarden.

Artikel 4 Commissies

- a. Het besluit tot instelling van een Commissie bevat de naam van de commissie, een doelomschrijving, de taken en bevoegdheden alsmede een begroting van de kosten.
- b. Leden van Commissies kunnen zijn leden van de coöperatie en derden. .
- c. De voorzitter van elke Commissie draagt er zorg voor dat in overleg met de secretaris van de coöperatie een besluitenlijst wordt opgemaakt. De besluitenlijsten worden binnen vertien dagen na de dag van de vergadering 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.
- d. De bevoegdheid van een Commissie gaat niet verder dan die van adviesorgaan. De Commissies leggen verantwoording af aan het Bestuur.
- e. 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.
- f. Het Bestuur legt jaarlijks in de ALV verantwoording af over de Commissie(s).
- g. In aanvulling op artikel 12 lid e van de statuten geldt dat de Algemene Vergadering een kas-commissie benoemd bestaande uit 2 leden.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 5 Wijziging huishoudelijk reglement

- a. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van de Algemene Vergadering. Op de agenda van de Algemene Ledenvergadering waarin een voorstel tot wijziging aan de orde komt, dient daarvan duidelijk mededeling te worden gedaan.
- b. Het doen van voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement is voorbehouden aan het Bestuur, eventueel op voordracht van de leden, zulks door de leden schriftelijk in te dienen bij het Bestuur uiterlijk 14 dagen vóór de eerstkomende Algemene Ledenvergadering.
- c. 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.
- d. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste twee/ derde van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin tenminste twee/ derde van de leden tegenwoordig of vertegenwoordigd is.
- e. Indien dit quorum niet wordt bereikt, moet de voorzitter de vergadering schorsen en een nieuwe vergadering uitschrijven. Deze nieuwe vergadering dient binnen 4 weken te worden gehouden. In deze vergadering zijn alle besluiten met een gewone meerderheid van de alsdan geldig uitgebrachte stemmen, ongeacht het quorum der vergadering, rechtsgeldig.

Artikel 6 Slotbepaling

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

Als voorstel vastgesteld in de werkgroepvergadering van 20 juni 2018.