

# Huishoudelijk reglement Energie Coöperatie Cranendonck U.A. (afgekort: ECC)

---

Dit is een aangepaste versie van het Huishoudelijk Reglement van de ECC van 15-08-2016 en vastgesteld op de ALV van 29-11-2023.

## Functie van dit Huishoudelijk Reglement (HR)

Dit huishoudelijke reglement:

1. Geeft nadere voorschriften 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. Kan behalve afspraken, regels en richtlijnen ook de taken en bevoegdheden van bestuursleden bevatten. Ook procedures en werkwijzen kunnen in het huishoudelijk reglement worden vastgelegd, of er kan naar beschrijvingen hiervan worden verwezen.
3. Kan worden gewijzigd op voordracht van het bestuur met een gewone (enkelvoudige) meerderheid van stemmen van de ALV. De ALV kan ook zelf verzoeken om het HR aan te passen.
4. Is openbaar en is evenals de statuten digitaal te raadplegen via de website van Energie Coöperatie Cranendonck U.A.
5. Wijzigen van beleid kunnen plaats vinden via het HR, in plaats van de statuten met bijbehorende tussenkomst van de notaris.
6. Raadpleeg voor uitleg van begrippen en definities artikel 2 van de Statuten, tenzij in dit huishoudelijk reglement (HR) expliciet van deze begrippen en definities wordt afgeweken.
7. Ieder lid wordt geacht met de inhoud van de statuten en het huishoudelijk reglement bekend te zijn en deze door het aangaan van het lidmaatschap te aanvaarden.
8. Bij strijdigheid tussen de statuten en het HR zijn de statuten bepalend. Indien één of meer van de bepalingen uit dit HR niet of niet meer geldig zijn, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.

## Artikel 1: De Leden

- 1.1 Leden zijn verplicht bij verandering van [e-mail]adres, of anderszins voor de coöperatie belangrijke wijzigingen in de persoons- en/of adresgegevens, binnen 14 dagen na de wijziging, het bestuur hiervan schriftelijk in kennis te stellen.
- 1.2 Het is mogelijk gedurende het jaar lid te worden van de coöperatie.
- 1.3 Het lidmaatschap gaat in nadat de gegevens van het lid zijn geregistreerd en de eerste contributiebetaling is ontvangen op de bankrekening van de Energie Coöperatie Cranendonck U.A.
- 1.4 Opzegging van het lidmaatschap kan door middel van een e-mail gericht aan het bestuur van de coöperatie ([info@cooperatiecranendonck.nl](mailto:info@cooperatiecranendonck.nl))
- 1.5 Opzegging/ontzetting namens de coöperatie geschiedt conform het bepaalde in artikel 11 van de Statuten.
- 1.6 De leden zijn uitgesloten van aansprakelijkheid. Het is immers een Coöperatie UA, dus met Uitgesloten Aansprakelijkheid.

## Artikel 2: Contributie

- 2.1 Door toetreding tot de coöperatie verplicht ieder lid zich tot het betalen van de door de LR, op voorstel van het bestuur, vastgestelde contributie. De contributie wordt eenmalig betaald voor het lopende boekjaar.
- 2.2 Zij die gedurende het jaar lid worden betalen de volledige contributie voor het nog lopende kalenderjaar. Leden die lid worden na 1 oktober betalen 50% van de contributie voor het resterende deel van het jaar.
- 2.3 De contributie wordt jaarlijks afgeschreven op basis van facturatie. Lidmaatschapsgeld wordt uiterlijk in februari van het lopende boekjaar gefactureerd. In het geval dat leden gedurende het lopende jaar lid worden, wordt de contributie zo spoedig mogelijk na ingang van het lidmaatschap gefactureerd. De betalingstermijn op alle facturen inzake lidmaatschap bedraagt 30 dagen.
- 2.4 Restitutie van de contributie bij beëindiging van het lidmaatschap is uitgesloten.
- 2.5 Een lidmaatschap gaat in nadat de gegevens van het lid zijn geregistreerd en de eerste contributiebetaling is ontvangen op de bankrekening van de coöperatie.
- 2.6 De ledenadministratie wordt beheerd door de secretaris of de penningmeester. De vereniging draagt zorg voor een zorgvuldig beheer van de informatie over haar leden om de privacy van de leden te waarborgen en misbruik van de informatie te voorkomen, op een wijze die voldoet aan de AVG. Zie ook onder [Privacybeleid](#) op de website.
- 2.7 Certificaten: door het bestuur is besloten vooralsnog geen certificaten uit te geven.

## Artikel 3: Algemene Leden Vergadering (ALV)

- 3.1 Jaarlijks wordt ten minste één ALV gehouden en wel binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar
- 3.2 Een ALV wordt bijeengeroepen door het bestuur. In deze ALV legt het bestuur ter goedkeuring voor:
  - a. het jaarverslag over de gang van zaken in de coöperatie en over het gevoerde beleid;
  - b. de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting;
  - c. de meerjarenbegroting.
- 3.3 De leden van het bestuur worden door de LR benoemd op voordracht van de ALV.

## Artikel 4: De ledenraad (LR)

- 4.1 De LR wordt gevormd door leden van de coöperatie. De LR wordt gekozen door de ALV (dus door de leden).
- 4.2 De LR bestaat uit minimaal drie en maximaal vijftien leden. Zij worden gekozen voor een periode van drie jaar door de ALV.
- 4.3 De LR benoemt, schorst of ontslaat bestuursleden, overeenkomstig artikel 24 van de statuten.
- 4.4 De LR komen de bevoegdheden toe die bij wet, deze statuten of bij het door de LR vast te stellen ledenraadsreglement aan hem zijn toegekend.
- 4.5 De LR is in het bijzonder bevoegd te besluiten tot:
  - a) benoeming, schorsing, ontslag en bezoldiging van bestuurders en directie leden, met inachtneming van artikel 15;
  - b) het vaststellen van de jaarrekening, met inachtneming van artikel 27;
  - c) het wijzigen van de statuten en het ontbinden van de coöperatie, met inachtneming van respectievelijk artikel 32 en artikel 33.

## Artikel 5: Het bestuur

- 5.1 Het bestuur bestaat uit drie, vijf of zeven leden.
- 5.2 De leden van het bestuur worden door de LR benoemd op voordracht van de Algemene Ledenvergadering (ALV).
- 5.3 Lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met het lidmaatschap van de LR

## Artikel 6: De kascommissie

- 6.1 De kascommissie is een speciale commissie, onafhankelijk van bestuur en ledenraad, die de boekhouding van de coöperatie en de jaarrekening controleert. Naast de controle op de cijfers informeert de kascommissie zich over het gevoerde financiële beleid, vraagt wie de rekeningen betaalt, vraagt wie het contante geld beheert en kijkt wie welke andere **taken** uitvoert op het gebied van financiën.
- 6.2 Omdat er geen accountantsonderzoek omtrent de getrouwheid van de jaarstukken vereist is en er geen accountantsonderzoek plaatsvindt, is een kascommissie verplicht.
- 6.3 De kascommissie bestaat uit 2 personen. Elk jaar wordt een nieuw lid benoemd. Elk commissielid heeft een (maximale) zittingstermijn van twee jaar. Door dit systeem van roulatie wordt bereikt dat er een commissie opereert die bestaat uit enerzijds een lid dat al kennis heeft van het financiële reilen en zeilen van de coöperatie en anderzijds uit een lid dat hiermee nog geen ervaring heeft opgedaan.
- 6.4 Leden van het bestuur mogen geen zitting nemen in de commissie en zij zijn verplicht de commissie inzage te geven in alle benodigde stukken. Leden van de kascommissie worden voor het onderzoek van de stukken voor twee boekjaren benoemd door de ALV. Herbenoeming is niet uitgesloten.
- 6.5 De kascommissie adviseert de ALV wel of niet decharge te verlenen aan het gehele bestuur, niet alleen aan de penningmeester.

## Artikel 7: Werkgroepen

- 7.1 Werkgroepen worden gevormd voor het organiseren en uitvoeren van bepaalde concreet door het bestuur opgedragen taken.
- 7.2 Werkgroepen krijgen hun opdracht van het bestuur en adviseren het bestuur hieromtrent.
- 7.3 Werkgroepen worden door het bestuur ingesteld en zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
- 7.4 De samenstelling en omvang van een werkgroep wordt door het bestuur per geval vastgesteld.
- 7.5 De leden van een werkgroep kunnen zowel leden van de coöperatie, de ledenraad als externen zijn die vanwege hun specifieke kennis in de werkgroep worden gevraagd.

- 7.6 Voordat de werkgroep met de uitvoering van haar werkzaamheden begint maakt zij een plan en voor zover van toepassing een begroting. Zij legt haar plan ter goedkeuring voor aan het bestuur.
- 7.7 Werkgroepen treden niet zelfstandig naar buiten tenzij daarover van tevoren met het bestuur overeenstemming is bereikt.
- 7.8 In beginsel is er geen vergoeding voorzien voor deelname aan een werkgroep. Het bestuur komt de bevoegdheid toe in uitzonderlijke gevallen van dit uitgangspunt af te wijken. Dit geheel ter vrije beoordeling van het bestuur.
- 7.9 Het bestuur kan een werkgroep met onmiddellijke ingang ontbinden of een individueel lid van de werkgroep van zijn taken ontheffen.

## **Artikel 8: Wijziging van het Huishoudelijk Reglement**

- 8.1 Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van de ALV. Op de agenda van de vergadering waarin een voorstel tot wijziging aan de orde komt, dient daarvan vooraf en duidelijk mededeling te worden gedaan.
- 8.2 Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement kunnen zowel door het bestuur als de leden gedaan worden. Voorstellen tot wijziging dienen ten minste 14 dagen vóór de eerstkomende ALV schriftelijk ingediend te worden bij het bestuur.
- 8.3 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 Vergadering waarin het wijzigingsvoorstel zal worden behandeld.
- 8.4 Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

## **Slotartikel**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Vastgesteld op de ALV d.d. 29-11-2023