

Grienero Coöperatie UA (Grienero)

Opggericht 19-05-2015 KvK nr: 63342510 RSIN nr. 855194960

Huishoudelijk reglement

Concept, 4 juni 2015, tbv ALV 4 juni 2015

Dit Huishoudelijk Reglement (HR) is opgesteld in overeenstemming met en in aansluiting op de statuten (oprichtingsacte 2015.020641.01/JK) van Grienero Coöperatie u.a. (Grienero) en wordt gebruikt ter informering en bespreking op de oprichtingsvergadering van 4 juni 2015.

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **Grienero:** Grienero coöperatie u.a." , statutair gevestigd te Baard
- **Statuten:** Conform de oprichtingsacte 2015.020641.01/JK
- **Algemene Ledenvergadering(ALV):** het orgaan van Grienero conform art. 9 van de statuten
- **Bestuur:** het orgaan van Grienero conform art. 12 van de statuten.
- **Bestuursleden:** Door de algemene ledenvergadering uit haar midden te benoemen bestuursleden (art.12 van de statuten)
- **Raad van advies:** Het bestuur kan een raad van advies instellen conform art.18 van de statuten.
- **Leden:** de leden van Grienero conform art. 5 van de statuten.
- **Donateurs en sponsorgelden:** Conform art.4 van de statuten
- **Participaties:** Conform art.22 van de statuten.
- **Lidmaatschapsjaar:** het lidmaatschapsjaar is gelijk aan een kalenderjaar
- **Reglement:** het onderhavige huishoudelijk reglement (HR)
- **Rooster van aftreden:** Conform art.13 van de statuten.
- **Werkgebied:** Baard en omstreken als genoemd in de statuten waarbinnen Grienero 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 in persoon kan worden ontvangen.

Artikel 2. Functie van dit reglement

1. Dit reglement 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. Dit reglement bevat geen artikelen die in tegenspraak met de statuten zijn. Dit HR 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 Grienero en opvraagbaar bij de secretaris van het bestuur.

Artikel 3. Werkgebied

1. Grienero dient de belangen van haar leden overeenkomstig haar doelstellingen in Baard en omstreken.. Leden van Grienero, zijnde natuurlijke personen, moeten in dit werkgebied wonen of tijdelijk verblijven. Leden, zijnde ondernemingen, bedrijven en instellingen moeten geheel of gedeeltelijk in dit gebied gevestigd of gesitueerd zijn.

2. Participanten die investeren in duurzame (energie)projecten of opwekinstallaties van of via Grieneke, kunnen ook buiten het werkgebied woonachtig/verblijvend zijn en participerende bedrijven/instellingen in dergelijke projecten kunnen er buiten gevestigd of gesitueerd zijn.
3. Iedereen (natuurlijke en rechtspersonen) kan via Grieneke afnemer van energie (elektriciteit en gas) worden ongeacht lidmaatschap, woon- of verblijfplaats of vestigingsplaats.

Artikel 4. Lidmaatschap

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) dienen (deels) woonachtig of verblijvend te zijn in het werkgebied van Grieneke en 18 jaar of ouder. Rechtspersonen (bedrijven, instellingen, overheden) die lid zijn moeten geheel of gedeeltelijk in dit gebied gevestigd of gesitueerd zijn.
3. Personen en instellingen die als lid wensen toe te treden richten een daartoe strekkend schriftelijk verzoek aan het bestuur met opgave van:
 - a. bij een natuurlijk persoon: naam, adres, woonplaats, e-mail adres (indien zij hierover beschikken), geboortedatum en banknummer
 - b. bij een rechtspersoon: een recent uittreksel uit het handelsregister;
 - c. bij een overheidslichaam: een afschrift van een rechtsgeldig besluit van de aanvraag tot toetreding als lid.
4. Leden dienen tevens opgave te doen van het jaarverbruik aan gas en elektriciteit volgens de laatste jaarafrekening. Voor rechtspersonen/instellingen/overheden is opgave van het energieverbruik facultatief.
5. Wanneer de gegevens 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. Het jaarverbruik aan gas en stroom moet jaarlijks worden opgegeven.
6. Het is mogelijk gedurende het gehele kalenderjaar lid te worden van Grieneke en het lidmaatschap geldt voor het lopende kalenderjaar.
7. Het lidmaatschap kan worden opgezegd ten minste 3 maanden voor het einde van het boekjaar. Opzegging dient te geschieden schriftelijk of per E.mail. De opzegging is aanvaard na bevestiging van de opzegging door Grieneke. Het lidmaatschap eindigt dan het eerstvolgende einde van het jaar na de opzegging. Er vindt geen restitutie plaats van eenmaal betaalde contributie.
8. Het lidmaatschap is persoonlijk en niet overdraagbaar tenzij daarvoor, na een daartoe strekkende aanvraag, schriftelijke toestemming is verleend door het bestuur

Artikel 5. Contributie van leden en bijdragen van donateurs

1. Leden zijn bij aanvang van het lidmaatschap en vervolgens jaarlijks een jaarlijks door de ALV vast te stellen contributie verschuldigd aan Grieneke. Donateurs doneren een jaarlijkse bijdrage.
2. Indien een lid in gebreke is te voldoen aan zijn verplichtingen jegens de coöperatie is de coöperatie gerechtigd rechten van het betreffende lid verbonden aan of voortkomend uit het lidmaatschap op te schorten.
3. De (minimum) hoogte van contributie en bijdrage wordt vastgesteld door de ALV, op voorstel van het bestuur en/of de ledenraad. In het oprichtingsjaar 2015 en 2016 bedraagt de contributie € 20,- voor natuurlijke personen en € 40,- voor rechtspersonen. Voor afnemers van energie van NLD via Grieneke bedraagt de contributie €10 voor natuurlijke personen. Donateurs dragen jaarlijks minimaal € 25,- bij.
4. Zij die gedurende het jaar lid worden betalen de volledige jaarcontributie voor het lopende boekjaar. Geeft een nieuw lid zich op binnen 2 maanden voor afloop van het boekjaar dan geldt de volledige jaarcontributie voor het gehele volgende jaar.

5. De contributie wordt jaarlijks in maart of april geïnd als deze nog niet via de website of op een andere wijze werd voldaan. Nieuwe leden betalen hun contributie uiterlijk één maand na aanmelding.
6. Leden geven bij toetreding tot Grieneko toestemming om de verschuldigde contributie te laten incasseren door Grieneko door middel van automatische incasso.
7. Bij een mislukte incasso neemt het bestuur contact op met het betreffende lid om te informeren naar omstandigheden waardoor de betaling achterwege bleef.
8. Indien na dit contact nog steeds betaling achterwege blijft sommeert het bestuur dat de betaling binnen 14 dagen geschiedt.
9. Wanneer ook aan deze sommatie geen gevolg wordt gegeven dan is dat op zich een reden tot opzegging van het lidmaatschap door het bestuur conform het betreffende artikel van de statuten.
10. Restitutie van contributie of bijdrage is altijd uitgesloten.

Artikel 6. Ledeninformatie

1. Grieneko verzorgt exclusief voor leden en donateurs de uitgave van een periodieke elektronische nieuwsbrief. Hiermee worden de leden geïnformeerd over het doen en laten van de coöperatie en voor de doelstellingen van de coöperatie relevante ontwikkelingen.
2. Grieneko onderhoudt een eigen website waarmee leden en andere belangstellenden op de hoogte worden gehouden van de activiteiten van de coöperatie en van de (duurzame) ontwikkeling in het werkgebied van de coöperatie.

Artikel 7. Het bestuur

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beleid van de Grieneko, de toepassing van de verplichtingen verbonden aan het lidmaatschap van Grieneko, 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. Besluiten in het bestuur dienen te worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
3. Het bestuur kan niet zonder toestemming van een ALV rechtshandelingen aangaan waar meer dan € 5.000, mee is gemoeid, zoals geldleningen, het aangaan van verplichtingen, het doen van uitgaven of het aangaan van garantstellingen,
4. De volgende bestuursbesluiten worden in ieder geval onderworpen aan de goedkeuring van de ALV:
 - het jaarplan, en de (meerjaren) begroting
 - oprichten van of deelnemen aan een BV, NV of andere rechtspersoon
 - deelnemen aan voor de coöperatie risicovolle projecten of activiteiten
 - winstbestemming: Conform art. 21 van de statuten worden winsten niet benodigd voor de bedrijfsvoering aangewend voor duurzame energie en sociale projecten. Dit zoveel als mogelijk in overeenstemming met de doelen van de coöperatie. Het bestuur adviseert de ledenvergadering welke doelen en welke middelen en welke doelen in aanmerking komen. De ledenvergadering beslist over de geadviseerde doelen.
5. Het bestuur is belast met de uitleg van dit reglement en heeft het recht dispensatie te verlenen behalve van die bepalingen waarin de beslissing aan de ALV is overgelaten. Het beslist verder in alle gevallen waarin door de statuten en dit reglement niet is voorzien.
6. Het bestuur is verantwoordelijk voor tijdige werving van kandidaten voor vacatures in het bestuur.
7. De algemene ledenvergadering kan een bestuursreglement vaststellen waarbij een regeling wordt gegeven omtrent de wijze van besluitvorming, bij welk reglement ook duidelijk omschreven bestuursbesluiten aan de goedkeuring van de algemene ledenvergadering kunnen worden onderworpen.
8. Het bestuur kan te allen tijde overeenkomstig lid 12 van het HR, voorstellen doen aan de algemene ledenvergadering voor de benoeming van nieuwe bestuursleden.

9. 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 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.
10. Een tussentijds benoemd bestuurslid dat een ander zittend bestuurslid vervangt neemt op het rooster van aftreding de plaats van zijn voorganger in.
11. Benoeming van bestuursleden geschiedt uit een of meer bindende voordrachten, behoudens het bepaalde in lid 13. Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd zowel het bestuur als tien leden. De voordracht van het bestuur wordt bij de oproeping voor de ALV meegedeeld. Een voordracht door tien of meer leden moet ten minste drie dagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.
12. Aan elke voordracht kan het bindende karakter worden ontnomen door een met ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van de algemene ledenvergadering.
13. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit de algemene ledenvergadering overeenkomstig het voorgaande lid aan de gemaakte voordrachten het bindend karakter te ontnemen, dan is de algemene ledenvergadering vrij in de keus.
14. De algemene ledenvergadering is bevoegd met tenminste twee/derde van de stemmen een bestuurslid/leden uit zijn/haar/hun functie te ontheffen na vooroverleg met het zittende bestuur.

Artikel 8 Dagelijks bestuur

1. Het bestuur kan een dagelijks bestuur (DB) instellen.
2. Het DB heeft als taak het voorbereiden van door het bestuur te nemen besluiten, het nemen van beslissingen op lopende zaken die (nog) geen bestuurlijke besluitvorming behoeven en het fungeren als eerste aanspreekpunt voor leden, het bureau (indien aanwezig) en de ledenraad (indien aanwezig)
3. Het DB bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester
4. Het DB bepaalt in overleg met het bestuur de vergaderfrequentie- en tijdstippen
5. Besluiten van het DB dienen unaniem te zijn, worden schriftelijk vastgelegd en meegedeeld aan het bestuur. Deze besluiten kunnen ook zonder bijeenkomst van het DB worden genomen.
6. Een bestuurslid kan binnen vijf dagen na toezending aangeven dat een genomen besluit door het DB alsnog in de bestuursvergadering wordt behandeld.
7. Alle besluiten van het DB kunnen door een meerderheid in het bestuur worden herroepen
8. De leden van het dagelijks bestuur hebben de volgende taken:
 - de voorzitter:
 - eerste aanspreekpunt voor de ledenraad, de algemene ledenvergadering en belanghebbenden van de coöperatie,
 - ziet toe op het goed functioneren van het bestuur,
 - zorgt er voor dat er voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming door het bestuur,
 - ziet toe op de uitvoering van besluiten van de algemene ledenvergadering, de ledenraad en het bestuur.
 - de secretaris:
 - beheert het archief van de coöperatie,
 - voert de correspondentie van het bestuur en de algemene ledenvergadering
 - verzorgt de agenda's van het bestuur en de algemene ledenvergadering en bewaakt de
 - kwaliteit van de stukken die in de vergaderingen worden voorgelegd
 - de penningmeester:
 - is in algemene zin belast met het financiële beheer van de coöperatie waaronder het voeren van de administratie,

-is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarbegroting en de jaarrekening van de coöperatie.

Artikel 9 Ledenraad

1. Conform art. 10 van de statuten kan de algemene ledenvergadering een ledenraad benoemen, bestaande uit ten minste drie leden van de coöperatie.
2. Leden van de ledenraad die vanaf 1-7-2016 lid worden moeten minimaal 6 maand daaraan voorafgaand lid van Grieneko zijn geweest.
3. Kandidaat-leden van de raad worden aan de algemene ledenvergadering voorgesteld en gekozen op overeenkomstige wijze als leden van het bestuur van de coöperatie. Leden worden voor één jaar gekozen en zijn vijf keer herbenoembaar. Benoeming vindt als regel plaats in de jaarvergadering van de ALV (voorjaarsvergadering). Bij benoeming tijdens een andere ALV geldt de benoeming tot de tweede daaropvolgende jaarvergadering.
4. De ledenraad heeft de volgende taken:
 - a. algemeen toezicht op het beleid van het bestuur
 - b. toezicht op de algemene gang van zaken van de coöperatie
 - c. fungeren als consultatiepunt voor het bestuur in het proces van beleidsvoorbereiding.
5. De ALV delegeert aan de ledenraad de volgende bevoegdheden:
 - a. benoeming van een commissie van onderzoek van de jaarrekening
 - b. de vaststelling van de ledencontributie.
6. Het bestuur verstrekt aan de ledenraad alle informatie die voor het functioneren van de ledenraad noodzakelijk is.
7. De ledenraad wijst uit zijn midden een voorzitter en een secretaris aan en regelt de interne werkverdeling. De ledenraad vergadert ten minste een maal per kwartaal en brengt zijn besluiten ter kennis van het bestuur en aan de algemene ledenvergadering.
8. De ledenraad brengt een maal per jaar – gelijktijdig met het verslag van de commissie van onderzoek van de jaarrekening – een verslag uit van zijn activiteiten en bevindingen.
9. De ledenraad opereert op basis van collegialiteit. Leden die niet voor een bepaald besluit hebben gestemd, kunnen aan de algemene ledenvergadering hun minderheidsstandpunt kenbaar maken.
10. De leden van de ledenraad ontvangen geen honorarium, tenzij de ALV anders bepaalt.

Artikel 10. Werkgroepen, Projectgroepen en Commissies

1. Het bestuur kan een Raad van Advies (conform art.18 van de statuten) instellen. Tevens kan het bestuur Werkgroepen, Projectgroepen en Commissies voor het organiseren en uitvoeren van werkzaamheden of projecten die bijdragen aan de realisering van de doelstellingen van Grieneko. Ze worden allen "groepen" genoemd.
2. Elke groep dient uit minimaal drie personen te bestaan die lid zijn van Grieneko.
3. De overige 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, secretaris en een contactpersoon. Deze drie functies kunnen ook in minimaal twee personen verenigd zijn. Zij bewaken het goed functioneren van de groep, verzorgen de contacten met het bestuur en de andere organen van de coöperatie en brengen minimaal drie-maandelijks schriftelijk 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 worden ondersteund door het bureau (indien aanwezig) en kunnen een beroep doen op financiële ondersteuning door Grieneko.
7. Groepen treden niet zelfstandig namens Grieneko naar buiten, tenzij daarover vooraf van het bestuur mondelinge of schriftelijke toestemming van het bestuur voor is verkregen.

8. Het bestuur kan een groep met onmiddellijke ingang ontbinden of een individueel lid van de werkgroep van zijn taken ontheffen. Een dergelijke beslissing kan alleen door een meerderheid in een ALV herzien worden.

Artikel 11 Bureau

1. Het bestuur kan na goedkeuring door de ALV een bureau oprichten dat functioneert als uitvoerend orgaan van de coöperatie. Het bureau wordt geleid door een directeur.
2. Tot het bureau behorende de volgende taken:
 - ondersteuning van groepen
 - voorbereiden en uitvoeren van de besluiten van het bestuur
 - adviseren van het bestuur
 - vertegenwoordigen van de coöperatie, voor zover die niet aan het bestuur c.q. de bestuursleden is voorbehouden
 - opzetten van een deugdelijke en doelmatige administratie, archivering, automatisering en communicatiesysteem, waaronder het bijhouden van een ledenregister en een register van afnemers van producten en diensten
 - voeren van het dagelijks financieel beheer
 - voorbereiding van de begroting, de meerjarenbegroting en de jaarrekening
 - bewaken van de begroting
 - verrichten of laten verrichten van werkzaamheden en activiteiten die het functioneren van het bureau en de organisatie ten goede komen
3. Ter uitoefening van de taken van het bureau zijn aan de directeur de volgende bijzondere bevoegdheden verleend:
 - het innen en betalen van vorderingen en schulden
 - het beheren van het kasgeld,
 - de beslissing op een aanvraag van lidmaatschap van de coöperatie
 - de verdaging van een beslissing op het lidmaatschap
 - sluiten van partnerships en andere vormen van samenwerking met bedrijven en instellingen, binnen de door het bestuur gestelde randvoorwaarden.
4. Door de penningmeester worden randvoorwaarden vastgesteld waarbinnen het dagelijks financieel beheer wordt gevoerd. Daarbij wordt met name aandacht besteed aan te stellen eisen van interne controle.
5. De directeur kan een of meer medewerkers van het bureau machtigen om bepaalde bevoegdheden als bedoeld onder 2 uit te voeren. Hij brengt deze besluiten ter kennis van het bestuur.

Artikel 12. Participaties

1. De coöperatie kan door middel van een financieringsovereenkomst leningen van leden en niet-leden aangaan ter financiering van eigen projecten of van deelnemingen in projecten van derden conform art.22 van de statuten.
2. De leningen worden onderverdeeld in eenheden van € 25,- welke participaties worden genoemd.
3. In de financieringsovereenkomst voor de leningen worden per project nadere regels, rechten en plichten vastgesteld.

Artikel 13. Betrokkenheid en relaties

1. Indien een bestuurslid, 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 ten minste drie dagen voor de vergadering aan de voorzitter ter kennis.
2. Het lidmaatschap van het bestuur van Grienko en van een door haar ingestelde directie of enig ander orgaan, is onverenigbaar met:
 - het werknemerschap of opdrachtnemerschap van de coöperatie Grienko

3. Voor een (bestaand) lid van het bestuur, de directie of enig ander orgaan van Grieneko eindigt het lidmaatschap met ingang van de dag dat een van bovengenoemde relatie ontstaat.

Artikel 14. Onkostenvergoedingen

1. Onkosten die door bestuursleden, sommige vrijwilligers en medewerkers worden gemaakt voor de coöperatie, zoals telefoonkosten, reiskosten, kantoorkosten 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. Voorkeur wordt gegeven aan het vervoer per openbaar vervoer. Indien vervoer per openbaar vervoer onmogelijk of ondoelmatig is, wordt per kilometer €0,30 vergoed waarvan in 2015 is € 0,19 / km onbelast is.
4. Declaraties worden door de voorzitter en de penningmeester geparafeerd.

Artikel 15. Slotbepalingen

1. Wijziging van het huishoudelijk reglement is alleen mogelijk na een besluit van de ALV
2. Bij strijd tussen statuten en dit reglement hebben de statuten voorrang

Aldus vastgesteld op de oprichtingsvergadering van Grieneko, d.d. 04 juni 2015

Plaats: Baard Datum:.....

Voorzitter

Secretaris