

Huishoudelijk Reglement

Energiecoöperatie Gouda

Vastgesteld ALV 28 oktober 2021

DEEL I	OVER HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT	2
Artikel 1	Doelstelling reglement	2
Artikel 2	Wijziging Huishoudelijk Reglement	2
Artikel 3	Openbaarheid huishoudelijk reglement	2
DEEL II	INTERNE ORGANISATIE EN BESLUITVORMING	2
Artikel 4	Bestuursbevoegdheden	2
Artikel 5	Beëindiging lidmaatschap bestuur	2
Artikel 6	Leden, bedrijfsleden, donateurs en aansluiting wijk-/buurtcoöperaties	3
Artikel 7	Werkgroepen en commissies	3
Artikel 8	Verbonden vrijwilligers	4
DEEL III	FINANCIËLE ZAKEN	4
Artikel 9	Beheer financiën	4
Artikel 10	Begroting	4
Artikel 11	Jaarrekening	4
Artikel 12	Vergoeding onkosten	5
Artikel 13	Vrijwilligersverzekeringen	5
DEEL IV	COMMUNICATIE EN EXTERNE CONTACTEN	5
Artikel 14	Informatiebeleid	5
Artikel 15	Verantwoordelijkheid	5
Artikel 16	Jaarverslag	6
Artikel 17	Energienetwerk Gouda	6
DEEL V	PRIVACY	6
Artikel 18	Privacy	6
Artikel 19	Algemene Verordening Gegevensbescherming	6

DEEL I OVER HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1. Doelstelling reglement

De doelstelling van dit Huishoudelijk Reglement is het regelen van het functioneren van de Energiecoöperatie Gouda, in aanvulling op en zoals omschreven in artikel 21 van de Statuten.

Artikel 2. Wijziging Huishoudelijk Reglement

Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement worden vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering (artikel 21.1 Statuten).

Artikel 3. Openbaarheid Huishoudelijk Reglement

Het Huishoudelijk Reglement en statuten zijn beschikbaar voor leden van de Energiecoöperatie Gouda.

DEEL II INTERNE ORGANISATIE EN BESLUITVORMING

Artikel 4. Bestuursbevoegdheden

1. Dit artikel regelt aanvullend de bestuursbevoegdheden zoals benoemd in artikel 12 van de Statuten.
2. De voorzitter van het bestuur zit de vergaderingen voor en is eerste aanspreekpunt voor formele externe contacten.
3. Bestuursbesluiten worden genomen met een gewone meerderheid van stemmen. Bij de ongewenste situatie, als in artikel 11.2 van de Statuten voorzien, dat er tijdelijk of permanent een even aantal bestuursleden is, geeft de stem van de voorzitter de doorslag bij het staken van de stemmen rond een besluit.
4. De secretaris van het bestuur draagt zorg voor het Huishoudelijk Reglement, het jaarverslag (de penningmeester levert het financiële deel), de notulen en correspondentie.
5. De penningmeester draagt zorg voor de financiële zaken.
6. Het bestuur kan gebruik maken van (betaalde) ondersteuning van derden. Deze ondersteuning wordt goedgekeurd door het bestuur, binnen de kaders van een door de Algemene Leden Vergadering vastgestelde begroting dan wel beleidsplan. De ondersteuning wordt bevestigd in een overeenkomst. Daarin zijn in ieder geval omschreven de projectomschrijving, de te behalen resultaten, de aard van de werkzaamheden, de tijdslijnen, de financiële afspraken en de wijze van afstemming met het bestuur.
7. Besluiten worden voorbereid, gemotiveerd en vastgelegd. Indien nodig geacht worden door het bestuur interne of externe deskundigen geraadpleegd. Bij het nemen van besluiten worden zo veel mogelijk de relevante belangen afgewogen. Voorts dient belangenverstrengeling te worden voorkomen.
8. Bij besluiten over financiële zaken wordt altijd de penningmeester gehoord.

Artikel 5. Beëindiging lidmaatschap bestuur

In nadere uitleg van artikel 6 lid 1c en lid 1d van de Statuten kan het lidmaatschap van een bestuurslid worden beëindigd wanneer een bestuurslid:

- a) handelt in strijd met de Statuten, Huishoudelijk Reglement of geldende besluiten, dan wel onbetamelijk handelt, dan wel wanneer een bestuurslid de Coöperatie op onredelijke wijze benadeelt. Een andere reden kan zijn dat een bestuurslid zonder opgave van reden gedurende meer dan drie maanden geen actieve bemoeienis meer

- heeft met de Coöperatie en na die periode geen afdoende verklaring heeft gegeven als reactie op een aangetekende brief hierover aan hem of haar;
- b) het royement wordt door het bestuur zo spoedig mogelijk aan het betrokken bestuurslid met opgave van reden medegedeeld. De betrokkene kan binnen een maand na ontvangst van de aangetekende kennisgeving in beroep te gaan bij het bestuur. Gedurende de beroepstermijn en hangend het beroep is het lid geschorst. Een schorsing die niet binnen twee maanden na indiening van het beroep is opgeheven of is bekrachtigd met een definitieve opzegging, eindigt na het verstrijken van die termijn.
 - c) Het bestuur legt verantwoording af over een dergelijk besluit op de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering.

Artikel 6. Leden, bedrijfsleden, donateurs en aansluiting wijk-/buurtcoöperaties

1. De Coöperatie kent leden, bedrijfsleden en donateurs. Zij betalen een contributie ter hoogte van het jaarlijks door de ALV vast te stellen bedrag. Dit met in acht nemen van artikel 4.3 van de Statuten. Behoudens het bepaalde in artikel 6 van de Statuten wordt het lidmaatschap wordt automatisch verlengd.
2. Bedrijfsleden hebben geen extra verplichtingen en/of rechten ten opzichte van individuele leden.
3. Het in de Statuten genoemde inleggeld (artikel 4.1) is via dit Huishoudelijk Reglement vastgesteld op €0.
4. Voor het bevorderen van de interne communicatie vindt bij aanmelding registratie plaats van naam, voornaam, postcode/huisadres, e-mailadres en telefoonnummer. Dit is een concretisering van artikelen 3.2. en 7.3 van de Statuten.
5. De secretaris is verantwoordelijk voor de ledenadministratie (ledenregister in artikel 7 van de Statuten).
6. De Coöperatie streeft naar een actieve verbinding na met wijk- of buurtcoöperaties die, gericht op een specifiek deel van de gemeente, overeenkomstige doelstellingen hebben. Doel is de onderlinge samenwerking te bevorderen en de belangenbehartiging van alle betrokken leden te versterken. Hiertoe wordt getracht met elke wijk- en buurtcoöperatie een samenwerkingsconvenant te sluiten. Dit convenant kan alleen afgesloten worden als de wijk-/buurtcoöperatie een rechtspersoon is.
7. In dat convenant komt in ieder geval tot uiting:
 - a. welke diensten over en weer worden geleverd tegen welke vergoeding;
 - b. welke rol op welke wijze door de Energiecoöperatie Gouda zal worden vervuld op stedelijk niveau in het kader van de behartiging van de belangen van de leden van de in artikel 6 lid 1 bedoelde rechtspersonen.
8. In dit convenant staat verder dat de in lid 7a genoemde vergoeding in ieder geval bestaat uit een door de ALV vast te stellen afdracht van een aangesloten wijk-/buurtcoöperatie (conform Statuten artikel 7.2 ingeschreven) voor elk lid van de aangesloten wijk-/buurtcoöperatie aan de Coöperatie. De peildatum hiervoor is 1 juli. Deze datum is om praktische redenen een nuancering op artikel 4.3 van de Statuten.
9. In dit convenant staat ook welk lid (of welke leden) van de aangesloten wijk- of buurtcoöperatie het stemrecht in de ALV hebben. Een aangesloten wijk- of buurtcoöperatie heeft in de ALV 1 stem, gelijk aan alle andere leden.

Artikel 7. Werkgroepen en commissies

1. De Algemene Ledenvergadering en het bestuur kunnen besluiten over het instellen, samenstelling, wijzigen en opheffen van werkgroepen en commissies.
2. Ook niet-leden kunnen als adviseur deel uitmaken van een werkgroep of commissie. Zij

- hebben bij besluitvorming die de Coöperatie betreft geen formeel stemrecht.
3. Een werkgroep of commissie behandelt een specifiek aandachtsgebied, taak of activiteit, op basis van een expliciet geformuleerde opdracht.
 4. De eindverantwoordelijkheid voor de commissie/werkgroep ligt bij het bestuur.
 5. De voorzitter van de werkgroep of commissie brengt aan het bestuur tijdig en regelmatig verslag uit over de stand van zaken ten aanzien van de opdracht en de ontwikkelingen binnen de commissie/werkgroep.
 6. Werkgroep- en commissieleden onderschrijven de Statuten en Huishoudelijk Reglement van de Coöperatie en onthouden zich van daden, die het aanzien van de Coöperatie schaden.

Artikel 8. Verbonden vrijwilligers

1. Vrijwilligers kunnen op enigerlei wijze betrokken zijn bij de coöperatie. In principe gebeurt dit zonder (vrijwilligers)vergoeding.
2. Indien vrijwilligers betrokken zijn die wel een vrijwilligersvergoeding ontvangen, dienen zij een vrijwilligersovereenkomst te ondertekenen. Hierin staat tenminste wat het doel, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn van de vrijwilliger. Vrijwilligers onderschrijven de Statuten en Huishoudelijk Reglement van de Coöperatie.

DEEL III FINANCIËLE ZAKEN

Artikel 9. Beheer financiën

1. Dit artikel regelt het beheer van de financiën door de penningmeester in aanvulling op artikel 13.2 van de Statuten.
2. De penningmeester verplicht zich tot het voeren van een adequate financiële administratie. Hij/zij draagt zorg voor het beheer van de bankrekeningen en is verantwoordelijk voor alle betalingen. Alle betalingen zijn terug te voeren op een genomen bestuursbesluit
3. Er geldt een gezamenlijke bevoegdheid tot het doen van betalingen, dat wil zeggen dat beide penningmeesters dan wel de penningmeester en de voorzitter gezamenlijk akkoord moeten geven voor een betaling.
4. Bij het aangaan van financiële verplichtingen langer dan een jaar is voorafgaand toestemming van het bestuur nodig.
5. Naast de penningmeester kunnen de andere bestuursleden door het bestuur gemachtigd worden voor het doen van betalingen.
6. De financiële zaken zijn in beginsel elke bestuursvergadering een vast agendapunt.
7. De penningmeester draagt zorg voor de inning van de advertentie- en sponsorinkomsten.

Artikel 10. Begroting

1. In aanvulling op artikel 18 van de Statuten stelt het bestuur uiterlijk vijf maanden vóór het nieuwe boekjaar een concept begroting op.
2. Na vaststelling door het bestuur wordt de begroting in de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering officieel vastgesteld.
3. Veranderingen binnen de begroting worden vastgesteld door het bestuur en achteraf verantwoord aan de Algemene Leden Vergadering.

Artikel 11. Jaarrekening

1. In aanvulling op artikel 18 van de Statuten stelt de penningmeester binnen zes maanden

na afloop van een kalenderjaar een overzicht op van de inkomsten en uitgaven en van de balans en legt deze met de verklaring van goedkeuring door de kascommissie (conform artikel 18.3 Statuten) ter goedkeuring voor aan het bestuur.

2. Na goedkeuring door het bestuur overlegt de penningmeester de jaarrekening ter goedkeuring voor aan de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering.
3. Na goedkeuring door de Algemene Leden Vergadering stelt het bestuur de jaarrekening vast conform artikel 18 van de Statuten.
4. In aanvulling op artikel 18 van de Statuten wordt na goedkeuring door de Algemene Leden Vergadering tevens aan de penningmeester décharge verleend.

Artikel 12. Vergoeding onkosten

1. Kosten die voortkomen uit de uitoefening van de taak binnen het bestuur, een commissie of een werkgroep kunnen alleen worden gedeclareerd bij de penningmeester indien zij betrekking hebben op de bestuursfunctie of opdracht van de commissie/werkgroep, binnen de begrotingsafspraken blijven en tegen inlevering van de relevante bonnen of bescheiden.
2. Vergoeding van onkosten aan vrijwilligers is alleen mogelijk indien zij een samenwerkingsconvenant met de Coöperatie hebben ondertekend en tegen inlevering van de relevante bonnen of bescheiden.

Artikel 13. Vrijwilligersverzekeringen

1. Bestuursleden zijn uit hoofde van hun functie aangesloten bij de door de gemeente Gouda afgesloten vrijwilligersverzekeringen.
2. Het bestuur draagt zorg dat deelnemende vrijwilligers eveneens zijn aangesloten bij de vrijwilligersverzekeringen van de gemeente Gouda.

DEEL IV COMMUNICATIE EN EXTERNE CONTACTEN

Artikel 14. Informatiebeleid

1. De Coöperatie heeft verschillende communicatiemiddelen om een informatie- en communicatiebeleid te kunnen voeren, teneinde belanghebbenden zo goed mogelijk te informeren over relevante ontwikkelingen aangaande de werkzaamheden van de Coöperatie.
2. Informatie, correspondentie etc. blijft eigendom van de Coöperatie.
3. De Coöperatie streeft naar een zo nauwkeurig en actueel mogelijke informatie in haar communicatie. Daar waar het informatie van derden betreft, is bronvermelding vereist. De informatie en communicatie dient primair om te informeren, er zijn geen rechten aan te ontlenen.

Artikel 15. Verantwoordelijkheid

1. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor alle externe communicatie en multimedia.
2. Bij externe uitingen (publicatie, brief aan gemeente, nieuwsbrief leden, enz.) geeft altijd minimaal één bestuurslid akkoord vooraf en worden alle bestuursleden achteraf geïnformeerd.
3. Alle officiële (persberichten of perscontacten) en formele reacties, zoals zienswijzen en adviezen, die aan de gemeente en andere partners verstuurd, zijn een bestuursbesluit.
4. Het bestuur stelt voor het beheer van haar website('s) één of meer webmasters aan, die bevoegd zijn namens het bestuur de website te beheren. De webmaster kan zich voor een

- deel van zijn taken door een of meer personen laten ondersteunen.
5. Het bestuur behoudt zich het recht voor (ingezonden) stukken en advertenties te weigeren.

Artikel 16. Jaarverslag

1. Elk jaar zorgt het bestuur voor een jaarverslag. Het jaarverslag bevat een beschrijving van de relevante gebeurtenissen, ontwikkelingen en activiteiten van de Coöperatie.
2. Het concept jaarverslag wordt voor einde maart van het nieuwe jaar door de secretaris opgesteld.
3. Het definitieve jaarverslag wordt uiterlijk medio van het nieuwe jaar vastgesteld door het bestuur.
4. Een extern jaarverslag wordt uiterlijk medio van het nieuwe jaar gepubliceerd.

Artikel 17. Energienetwerk Gouda

1. De Coöperatie bevordert het delen van kennis, kunde, ervaringen én vragen via het faciliteren van een interactief (digitaal) platform van en voor duurzame (buurt)initiatieven: het Energienetwerk Gouda.
2. Het bestuur organiseert de praktische zaken die nodig zijn om het platform succesvol te laten zijn.
3. Het bestuur bevordert het daartoe verkrijgen van financiële bijdragen en specifieke kennis en kunde ten behoeve van het opzetten, onderhouden en versterken van het platform.

DEEL V PRIVACY

Artikel 18. Privacy

1. De Coöperatie zal verkregen persoonsgegevens, zoals van leden en donateurs, zorgvuldig bewaren en nimmer zonder nadrukkelijk toestemming van betrokkenen zelf aan andere instanties of organisaties verstrekken. Deze gegevens worden strikt vertrouwelijk behandeld.
2. Bezoek aan social media wordt niet geregistreerd dan wel opgeslagen op individueel niveau. De bezoekeninformatie wordt alleen gebruikt voor verbetering van de informatievoorziening en nooit ter identificatie van individuele personen.

Artikel 19. Algemene Verordening Gegevensbescherming

1. Krachtens de Algemene Verordening Gegevensbescherming is het bestuur verplicht een privacyverklaring voor de Coöperatie op te stellen. Het gaat dan om de beschrijving van vertrouwelijke gegevens en hoe de Coöperatie hiermee omgaat.
2. De verklaring bevat in ieder geval de definiëring en typering van de gebruikte persoonsgegevens, het beheer en de bewaartermijn van de persoonlijke gegevens, de privacyregels, het protocol bij een datalek en de eventuele gegevensverwerking bij derden (accountant, websiteprovider).
3. De secretaris is verantwoordelijk voor het beheer van de AVG documenten.