

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### **PREAMBULE**

Harteveldt Coöperatie U.A. is opgericht op 25 oktober 2021 bij notariële akte verleden voor notaris Martinus Gerardus van Rosmalen te Boxtel. Dit Huishoudelijk Reglement (versie 2) is ingevolge artikel 10 lid 8 van de statuten vastgesteld bij besluit van de 1<sup>e</sup> algemene ledenvergadering van de coöperatie, genomen op 31 mei 2022.

### **BEGRIPPEN**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1. Coöperatie: de bij notariële akte als coöperatie opgerichte vereniging met uitsluiting van aansprakelijkheid ("Harteveldt Coöperatie U.A.");
2. Statuten: de statuten van de coöperatie, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting van coöperatie "Harteveldt Coöperatie U.A." d.d. 25 oktober 2021;
3. Bestuur: het bestuursorgaan zoals bedoeld in artikel 7, 8 en 9 van de statuten;
4. Algemene ledenvergadering: de fysieke bijeenkomst en het overleg van de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 10 van de statuten;
5. Bestuurscommissie: elke krachtens bestuursbesluit voor onbepaalde tijd aangestelde commissie zoals bedoeld in artikel 9 van dit huishoudelijk reglement en/of een groep van leden uit de coöperatie die op eigen initiatief een commissie vormen, zoals bedoeld in artikel 10 van dit reglement;
6. Bestuurswerkgroep: elke krachtens bestuursbesluit voor bepaalde tijd aangestelde werkgroep zoals bedoeld in artikel 9 van dit huishoudelijk reglement en/of een groep van leden uit de coöperatie die op eigen initiatief een werkgroep vormen, zoals bedoeld in artikel 10 van dit reglement;
7. Tuinder (Boer is in het gehele HR vervangen voor tuinder; boerderij door tuinderij): de door het bestuur aangestelde of ingehuurde boer(en), tuinder(s) of loonwerker(s) die de dagelijkse leiding heeft (hebben) over het agrarisch bedrijf.
8. Mond: maat voor de gewenste afname van producten door een lid, waarbij 1 mond gelijkgesteld is aan de gemiddelde consumptie van een volwassen persoon.

### **LIDMAATSCHAP**

#### **Artikel 2 Aanvraag, registratie en duur lidmaatschap, en nadere voorwaarden**

In aanvulling op artikel 3 van de statuten zijn de volgende bepalingen van kracht:

##### **1. Aanvragen van het lidmaatschap**

- a) De aanvraag van het lidmaatschap van de coöperatie start door het insturen van een ondertekend aanmeldformulier door het aspirant lid (aanmelder). In het aanmeldformulier is opgenomen dat het lid een ledencertificaat zal kopen en zich als lid tevens verplicht om te delen in de kosten van de tuinderij, conform artikel 5 van dit huishoudelijk reglement.
- b) Ieder lid geeft bij aanmelding aan voor hoeveel monden zij aan producten wil afnemen.

- c) Het aanmeldformulier wordt door het bestuur behandeld. Binnen twee weken na aanmelding ontvangt de aanmelder een schriftelijke reactie van het bestuur. Hierin staat vermeld of de aanvrager per direct lid kan worden of dat hij/zij, met een nadere toelichting op een wachtlijst wordt geplaatst of dat hij/zij, met een nadere toelichting wordt uitgesloten.
2. Registratie als lid van de coöperatie
- a) Nadat het bestuur heeft vastgesteld dat aanmelder kan toetreden tot de coöperatie, en nadat de aanmelder het aankoopbedrag van het ledencertificaat heeft voldaan, wordt een aanmelder als lid ingeschreven in de coöperatie.
  - b) Het bestuur stuurt het nieuwe lid een schriftelijk bewijs van lidmaatschap toe (inclusief uniek lidmaatschapsnummer) en tevens de statuten en het huishoudelijk reglement.
  - c) In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur besluiten meerdere ledencertificaten of een half certificaat aan een lid te verkopen, zie bijlage 1 en 2 voor nadere uitwerking. Zie ook artikel 3 van dit huishoudelijk reglement.
3. Duur van het lidmaatschap
- a) Het lid wordt ingeschreven voor minimaal drie kalenderjaren, waarbij het eerste kalenderjaar het jaar van inschrijving is.
  - b) Na afloop van de eerste drie kalenderjaren wordt het lidmaatschap telkens automatisch met een kalenderjaar verlengd, tenzij het lidmaatschap wordt opgezegd zoals beschreven in artikel 4 lid 1 van het huishoudelijk reglement
4. Voorwaarden verbonden aan het lidmaatschap van de coöperatie
- a) Het lidmaatschap kan in principe op ieder moment van het jaar worden aangegaan maar de aanspraak die het nieuwe lid in het eerste kalenderjaar kan maken op producten van de tuinderij is wel afhankelijk van de startdatum van het lidmaatschap. Deze aanspraak is mede afhankelijk van het beschikbare aanbod van producten in dat jaar.
  - b) Leden verplichten zich alle wijzigingen van hun gegevens, zoals naam, adres, IBAN/bankrekeningnummer, telefoonnummer(s), e-mailadres, en andere zaken die verband kunnen houden met hun bereikbaarheid, onmiddellijk schriftelijk door te geven aan de secretaris van het bestuur van de coöperatie.
  - c) Leden machtigen de coöperatie om de maandelijkse bijdrage in de kosten te innen door middel van een automatische incasso.
5. Informatie en communicatie
- a) Het is de verantwoordelijkheid van de leden om geïnformeerd te zijn over de tuinderij en coöperatie door middel van bijvoorbeeld de algemene ledenvergadering, nieuwsbrieven of de website. Suggesties of vragen kunnen gesteld worden via email of op de ledenvergadering.
6. Bijzonder initieel lidmaatschap projectontwikkelaar De Haese
- a) Tijdens de oprichtingsfase heeft projectontwikkelaar De Haese 50 certificaten afgenomen met een totale waarde van 50.000 euro, welke in verloop van tijd op naam zullen overgaan naar de eigenaren van de huizen die in De Haese worden gerealiseerd ('Overdracht').
  - b) Tot het moment van deze Overdracht zijn aan deze certificaten twee monden verbonden en daarmee ook de lidmaatschapskosten. Er vindt geen directe levering van voedselproducten plaats voor deze monden aan De Haese.
  - c) De Haese zal met de nieuwe eigenaren (eventueel) het oorspronkelijke aankoopbedrag van het ledencertificaat verrekenen.
  - d) Bij het moment van Overdracht gelden lid 1 tot en met 5 van artikel 2 met uitzondering van:
    - 1. Lid 1-a; aankoop ledencertificaat is reeds gedaan door De Haese.
    - 2. Lid 1-b; de nieuwe eigenaar van het certificaat geeft het aantal monden door dat afgenomen gaat worden en de lidmaatschapskosten worden hierop aangepast. Vanaf dat moment vindt er tevens levering van voedselproducten plaats voor deze monden.
    - 3. Lid 1-c; er geldt geen wachtlijst.
    - 4. Lid 2-a; aankoopbedrag certificaat wordt tussen nieuw lid en De Haese verrekend.

### Artikel 3 Ledencertificaten

1. Ledencertificaten hebben een uniek lidmaatschapsnummer, staan op naam en zijn dus niet overdraagbaar ook niet door automatische erfopvolging.
2. Om de coöperatie financieel en organisatorisch bestuurbaar te houden zal er een maximum aantal van 500 monden worden toegelaten en ongeveer 300 certificaten maximaal worden uitgegeven. Als het maximaal aantal monden is bereikt wordt er een wachtlijst opgesteld op volgorde van aanmelding. Tijdens de opstartfase (2022-2024) kan een lager maximum aantal monden worden aangehouden vanwege het beperkte areaal.
3. Het aantal monden per certificaat is een veelvoud van 1 met een maximum van 5. Indien een lid op 1 certificaat voor meer dan 5 monden wil afnemen vereist dit goedkeuring van het bestuur. Per certificaat wordt in principe voor 2 monden aan producten afgenomen. Per half certificaat wordt voor 1 mond aan producten afgenomen. Het aantal opgegeven monden kan eenmaal per jaar, schriftelijk gewijzigd worden. Na goedkeuring van de aanvraag gaat deze wijziging per 1 januari of 1 juli (naargelang welke datum het eerst volgt op de aanvraag) in.
4. In principe wordt er één ledencertificaat per persoon verkocht. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur echter besluiten meerdere ledencertificaten of een half certificaat te verkopen aan één persoon. Voorbeelden van uitzonderlijke gevallen zijn: éénpersoonshuishoudens (voor wie het wekelijkse aanbod behorende bij één volledig ledencertificaat te hoog is) en bedrijven (voor wie het wekelijkse aanbod van één ledencertificaat qua omvang te laag is).
  - a. Indien één persoon meerdere certificaten of een half certificaat bezit zijn ook zijn/haar rechten en plichten naar rato.
  - b. Om te voorkomen dat één of meerdere leden te veel zeggenschap in de tuinderij verwerft / verwerven, is het aantal hele certificaten per persoon gemaximeerd. Zie bijlage 1 voor verdere details.
  - c. Om te voorkomen dat de zeggenschap over de tuinderij te veel versnipperd raakt is het aantal personen dat halve certificaten kan verwerven gemaximeerd. Zie bijlage 2 voor verdere details.
5. Eens per jaar, bij de vaststelling van het jaarplan en de begroting kan zowel het maximaal aantal uit te geven ledencertificaten als ook de prijs van nieuwe ledencertificaten door de algemene vergadering opnieuw worden vastgesteld. Tevens kan de ledenvergadering op dat moment de bepalingen ten aanzien van het aantal personen dat afwijkende hoeveelheden certificaten mag kopen (halve certificaten of meer dan één certificaat) aanpassen.

### Artikel 4 Beëindiging van het lidmaatschap

In aanvulling op artikel 4 van de statuten zijn de volgende bepalingen van kracht:

1. Een lid dat na minimaal drie kalenderjaren – conform de statuten (artikel 4 lid 1c) schriftelijk en voor 1 oktober van het lopende kalenderjaar heeft opgezegd - ontvangt binnen twee weken een schriftelijke ontvangstbevestiging van het bestuur. Hierin wordt aangegeven dat het lidmaatschap op 1 januari van het volgende kalenderjaar zal worden beëindigd en dat het lid tot die datum geacht wordt te delen in de kosten van de tuinderij.
  - a. De afhandeling van de opzegging kent drie mogelijke scenario's:
    - i. Er is sprake van een wachtlijst. Indien er een wachtlijst voor nieuwe leden bestaat zal het bestuur het opzeggende lid hierover informeren en vervolgens de eerste persoon op de wachtlijst benaderen. Zodra het aspirant-lid is ingeschreven en de aankoopsom van het ledencertificaat heeft betaald, zal het bestuur het opzeggende lid het eerder ingelegde geld voor het ledencertificaat terugbetalen.

- ii. Er is geen wachtlijst maar het opzeggend lid brengt zelf uiterlijk 1 oktober van het lopende kalenderjaar een nieuw lid aan. In dit geval zal het bestuur – nadat het nieuwe lid is ingeschreven en de aankoop van het ledencertificaat door het aspirant-lid is voldaan – het opzeggende lid het eerder ingelegde geld voor het ledencertificaat terugbetalen. Voor het nieuw ingeschreven lid gelden de bepalingen zoals beschreven in artikel 2 van dit huishoudelijk reglement.
    - iii. Er is geen wachtlijst en het opzeggend lid brengt zelf geen nieuw lid aan. In dit geval zal het opzeggende lid het eerder door hem ingelegde geld voor het ledencertificaat niet terugontvangen, tenzij het bestuur van mening is dat de liquide middelen van de coöperatie voldoende ruim zijn om wel tot terugbetaling over te kunnen gaan. Het bestuur zal het opzeggende lid binnen 2 maanden na ontvangst van de opzegging informeren over een besluit tot eventuele terugbetaling.
  - b. Het eventueel uit te betalen bedrag voor een door de coöperatie terug te nemen ledencertificaat is nooit hoger dan het bedrag dat het opzeggende lid er bij aanvang van het lidmaatschap voor heeft betaald.
2. Bij het overlijden van een lid wordt het lidmaatschap automatisch beëindigd, conform artikel 4 lid 1a van de statuten.
  - a. De erven van het overleden lid kunnen - indien zij dat wensen, binnen een termijn van 3 maanden na het overlijden van het lid, bij het bestuur een schriftelijk verzoek indienen om het lidmaatschap over te laten zetten op hun eigen naam. De erven genieten een voorkeursrecht voor toelating, hetgeen betekent dat zij, zelfs als er een wachtlijst voor nieuwe leden bestaat, het recht hebben om het ledencertificaat van het overleden lid zelf over te nemen. Het nieuwe lid wordt door het bestuur als lid ingeschreven, nadat het ondertekende aanmeldformulier zoals genoemd in artikel 2 van dit huishoudelijk reglement, door het bestuur is ontvangen.
  - b. Indien de erven afzien van de in lid a beschreven mogelijkheid gelden de drie mogelijke afwikkelingsscenario's zoals genoemd in dit huishoudelijk reglement in artikel 4, lid 1a en 1b. met dien verstande dat dan onder "opzeggend lid" een van de erven van het overleden lid wordt verstaan.
3. In situaties waarin lid 1 en 2 van dit artikel niet voorziet beslist het bestuur over de afhandeling van de beëindiging van het lidmaatschap.

## INKOMSTEN EN INKOOP VAN PRODUCTEN

### **Artikel 5 Levering van producten aan leden**

1. De voornaamste inkomsten van de coöperatie worden gevormd door de contributie van leden. Door hun lidmaatschap van de coöperatie hebben de leden zich verplicht te delen in de kosten van de coöperatie. Ieder jaar, bij de vaststelling van het jaarplan en de begroting door de Algemene Vergadering, wordt vastgesteld hoeveel euro elke mond het komende jaar zal bijdragen. Dit bedrag wordt zodanig vastgesteld dat de kosten van de coöperatie voor het komende jaar gedekt worden.
2. Ieder lid betaalt gedurende het jaar het door de Algemene Vergadering vastgestelde bedrag aan contributie. Dit bedrag is gelijk aan het aantal opgegeven monden maal het vastgestelde bedrag per mond. Dit geldt ook indien de tuinderij vanwege het seizoen of door onvoorziene omstandigheden (tijdelijk) geen of onvoldoende producten kan aanbieden.
3. Als tegenprestatie voor het jaarbedrag stelt de coöperatie wekelijks de beschikbare producten per mond beschikbaar aan de leden.

4. De coöperatie kan ook producten inkopen om het wekelijkse aanbod completer te maken. Uitgangspunt is dat dit lokale, biologische producten zijn die op termijn ook zelf verbouwd gaan worden bij voldoende beschikbaarheid van land.
5. Het is de eigen verantwoordelijkheid van de leden om hun producten tijdig af te nemen. Leden die structureel te veel of te weinig producten afnemen, kunnen daar door het bestuur schriftelijk op worden aangesproken. Indien er daarna geen verandering in het bestedingspatroon optreedt kan dit leiden tot opzegging van het lidmaatschap door het bestuur, conform artikel 4 lid 1d van de statuten. Het ledencertificaat komt dan te vervallen en er wordt geen restitutie verleend, hetgeen impliceert dat het bedrag dat eerder betaald is voor de verkrijging van het ledencertificaat niet wordt teruggestort.

#### **Artikel 6 Verkoop van producten aan niet-leden**

1. Er worden door de coöperatie in principe geen producten verkocht aan niet-leden. Alleen in uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld als er vanwege een bijzonder goede oogst producten over dreigen te blijven, kan het bestuur besluiten producten aan derden te verkopen of te schenken. Het weggooien van voedsel dient zoveel mogelijk te worden voorkomen.

### ORGANISATIE

#### **Artikel 7 Bestuur**

In aanvulling op artikel 7, 8 en 9 van de statuten zijn de volgende bepalingen van kracht:

1. Organisatie van bestuursvergaderingen
  - a. De voorzitter en de secretaris zijn verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda van de bestuursvergadering. Elk bestuurslid kan bij de voorzitter of de secretaris een agendapunt aandragen. Het door een bestuurslid aangedragen agendapunt wordt opgenomen in de agenda. De agenda van de bestuursvergadering wordt uiterlijk 3 dagen voor aanvang van deze vergadering toegezonden aan het voltallige bestuur.
  - b. Het bestuur kan besluiten om onderwerpen te behandelen die niet zijn opgenomen in de agenda.
  - c. De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen van het bestuur en waakt in het bijzonder over de belangen van de coöperatie. Hij/zij ziet erop toe dat genomen besluiten worden uitgevoerd binnen de daarvoor gestelde termijnen.
  - d. Indien de voorzitter afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering.
  - e. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen van een bestuursvergadering worden vastgesteld in de opvolgende bestuursvergadering. De notulen worden bewaard door de secretaris. Leden hebben het recht tot het opvragen van de vastgestelde notulen van bestuursvergaderingen.
  - f. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.
  - g. Tenzij in de statuten anders wordt bepaald neemt het bestuur zijn besluiten met meerderheid van stemmen. Voor een rechtsgeldig besluit is vereist dat een meerderheid van de leden ter bestuursvergadering aanwezig is. Elk bestuurslid beschikt over één stem.
  - h. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.
  - i. Het bestuur vergadert minimaal eens per kwartaal.
  - j. Het bestuur kan opgedeeld worden in een dagelijks en een algemeen bestuur, waarbij het dagelijks bestuur zich richt op de operationele taken en met een hogere frequentie vergadert dan het algemeen bestuur.

## 2. Kandidaatstelling nieuwe bestuursleden.

- a. Indien er een of meerdere bestuursvacature(s) ontstaan stelt het bestuur de leden van de coöperatie hiervan schriftelijk in kennis. Deze vacature wordt ingevuld tijdens de eerstvolgende ALV. Indien het aantal bestuursleden onder het in de statuten vastgesteld minimum komt, nodigt het bestuur de leden uit voor een algemene ledenvergadering welke binnen 2 maanden na het ontstaan van de vacature(s) plaatsvindt.
- b. De uitnodiging voor deze ledenvergadering bevat: - een agenda waarop de vacature(s) is (zijn) vermeld en - een uitnodiging aan de leden tot het doen van voordrachten.
- c. Leden kunnen zichzelf maar ook andere leden voordragen (in afstemming met deze persoon) voor de vacante bestuursfuncties bij het bestuur. Ook het bestuur kan voordrachten doen.
- d. Het bestuur stelt de leden minimaal 1 week voor de daarop betrekking hebbende algemene vergadering in kennis van de bij haar binnen gekomen voordrachten voor de vacante bestuursfunctie.
- e. De algemene ledenvergadering beslist over de benoeming van (nieuwe) bestuursleden.

## Artikel 8 Algemene ledenvergadering

1. De leden van de coöperatie komen bijeen in een algemene ledenvergadering.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat er minimaal één algemene ledenvergadering per jaar gehouden wordt, de jaarvergadering, welke conform artikel 13 van de statuten binnen zeven maanden na afloop van het boekjaar dient plaats te vinden.
3. Indien het bestuur conform statuten artikel 10 lid 4 een verzoek ontvangt van ten minste 10% van de leden om een algemene ledenvergadering bijeen te brengen zal zij hiervoor dezelfde oproepprocedure volgen als bij een vergadering die het bestuur zelf initieert. De vergadering dient uiterlijk vier weken na ontvangst van het verzoek plaats te vinden.
4. De algemene ledenvergadering is in beginsel alleen toegankelijk voor leden van de coöperatie, hun partners, genodigden van het bestuur en de tuinder. Met instemming van het bestuur mogen leden naast hun partner maximaal 1 introduc e meenemen naar de algemene ledenvergaderingen.
5. De agenda voor de jaarvergadering bevat in ieder geval de volgende agendapunten:
  - a) opening
  - b) vaststellen presentie
  - c) vaststellen notulen vorige vergadering
  - d) jaarrede voorzitter betreffende de inhoud van het te voeren beleid en/of evaluatie van het gevoerde beleid
  - e) verslag ten aanzien van de werkzaamheden van de tuinder
  - f) verslagen en rapportages vanuit de verschillende commissies en werkgroepen
  - g) financieel verslag van de coöperatie over het afgelopen boekjaar onder overlegging van kasstroomoverzicht, de verlies- en winstrekening over en de balans ultimo jaar
  - h) advies omtrent getrouwheid jaarrekening door de door de vergadering ingestelde kascontrolecommissie
  - i) begroting voor het lopende boekjaar
  - j) vaststellen van het jaarplan
  - k) vaststelling contributiebedrag per mond
  - l) rondvraag
  - m) sluiting

Wanneer er meerdere ledenvergaderingen per jaar worden gehouden kunnen de onderdelen g, h, i, j en k verdeeld worden over deze vergaderingen.

6. Daarnaast kunnen de volgende agendapunten in een algemene ledenvergadering aan de orde komen:
  - a) voorziening in eventuele vacatures in het bestuur
  - b) andere voorstellen van het bestuur of de leden
7. Tijdens de ledenvergadering is het aantal stemmen per lid gelijk aan het aantal ledencertificaten dat het lid bezit. Indien een lid dus twee certificaten heeft telt zijn/haar stem twee keer mee; heeft hij/zij een half certificaat dan telt zijn/haar stem voor de helft mee.
8. Het recht ter vergadering te stemmen blijkt uit de door het lid op de presentielijst van de vergadering geplaatste handtekening.
9. Bestuursleden zijn eveneens lid van de coöperatie en mogen dus ook stemmen.
10. Een lid dat niet aanwezig kan zijn bij een algemene ledenvergadering mag zich laten vertegenwoordigen door zijn/haar partner, ook bij eventuele stemmingen. De partner moet geregistreerd zijn bij de coöperatie.
11. Een lid dat niet aanwezig kan zijn bij een algemene ledenvergadering mag zich ook laten vertegenwoordigen door een ander lid (vervanger), ook bij eventuele stemmingen.
  - a) Om zich te kunnen laten vertegenwoordigen door een ander lid dient het afwezige lid zijn/haar afwezigheid uiterlijk 48 uur voorafgaand aan de vergadering schriftelijk te melden bij het bestuur, onder opgave van de naam van zijn/haar vervanger.
  - b) Het afwezige lid dient zelf zorg te dragen voor de verdere inhoudelijke afstemming met zijn/haar vervanger en kan zich achteraf nooit beroepen op onjuist uitgebrachte stemmen door zijn/haar vervanger.
  - c) Een lid kan in de ledenvergadering nooit meer dan één ander lid vertegenwoordigen.
12. Bij stemming hebben leden de keuze uit drie mogelijkheden: voor, tegen of onthouding.
13. Het stemmen vindt plaats bij acclamatie, hoofdelijk (door middel van handopsteken) of schriftelijk (door middel van een stemlijst).
  - a) Het bestuur stelt vast of de vergadering een hoofdelijke of schriftelijke stemming noodzakelijk acht.
  - b) Bij hoofdelijke stemming telt het bestuur de stemmen aan de hand van de opgestoken handen.
  - c) Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een commissie van ten minste twee leden, die worden belast met het opmaken van de uitslag van de stemming. Ieder aanwezig lid kan zijn stem uitbrengen op de stemlijst bij de leden van de commissie. Na de stemming telt de commissie de stemmen. De bestuursvoorzitter leest de uitslag van de stemming voor.

#### **Artikel 9 Bestuurscommissies of bestuurswerkgroepen**

1. Het bestuur kan – eventueel op voordracht van de algemene ledenvergadering - overgaan tot het instellen van één of meerdere bestuurscommissies (voor onbepaalde tijd) of bestuurswerkgroepen (voor bepaalde tijd). Het besluit tot instelling van een bestuurscommissie of bestuurswerkgroep bevat de naam van de commissie, een doelomschrijving, de omvang of de samenstelling, de taken en bevoegdheden alsmede een begroting van de kosten. Een werkgroep wordt beëindigd als de vastgestelde termijn verstreken is of als het bestuur vaststelt dat de doelstelling van de werkgroep bereikt is.
2. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de voorzitter en de leden van de bestuurscommissies en bestuurswerkgroepen. De leden van een bestuurscommissie of bestuurswerkgroep, inclusief de voorzitter, worden benoemd uit leden van de coöperatie.
3. In principe treedt tot elke bestuurscommissie of bestuurswerkgroep een bestuurslid toe. Dit bestuurslid zorgt voor de communicatie tussen de bestuurscommissie of bestuurswerkgroep en het bestuur. Indien dit niet het geval is neemt een van de leden van de bestuurscommissie of bestuurswerkgroep op reguliere basis deel aan de bestuursvergadering.

4. Bestuurscommissies en bestuurswerkgroepen zijn bevoegd advies uit te brengen aan het bestuur, activiteiten binnen het aandachtsgebied van de bestuurscommissie voor te bereiden en, na instemming van het bestuur, uit te voeren.
5. Het zitting nemen in een bestuurscommissie of bestuurswerkgroep vindt plaats op vrijwillige basis en betreft onbezoldigd werk. Het bestuur kan echter besluiten dat de commissie-/werkgroep leden voor hun werkzaamheden een vergoeding ontvangen en de hoogte hiervan vaststellen. De door de bestuurscommissie of bestuurswerkgroep gemaakte onkosten kunnen worden gedeclareerd.
6. Een bestuurscommissie of bestuurswerkgroep kan zich laten bijstaan door externe adviseurs. Het bestuur kan financiële beperkingen stellen aan de inschakeling van externe adviseurs.
7. Het bestuur houdt een actuele lijst bij van de ingestelde bestuurscommissies/werkgroepen die op verzoek wordt toegestuurd.

#### **Artikel 10 Ledencommissies of werkgroepen**

1. Naast de in artikel 9 genoemde bestuurscommissies en werkgroepen kan ook de ledenvergadering zelf één of meerdere ledencommissies (voor bepaalde tijd) of werkgroepen (voor onbepaalde tijd) instellen. Deze commissies rapporteren aan de ledenvergadering.
2. Het bestuur houdt een actuele lijst bij van de ingestelde ledencommissies/werkgroepen die op verzoek wordt toegestuurd.

#### **Artikel 11 Veiligheid**

1. De coöperatie zal periodiek een Risico-inventarisatie en Evaluatie uitvoeren teneinde maatregelen te kunnen treffen om schade aan vrijwilligers of eigendommen te voorkomen. Hieronder vallen ook preventieve maatregelen om ongewenst gedrag te voorkomen en het aanstellen van een vertrouwenspersoon.
2. Van de tuinder en coöperatieleden wordt verwacht dat ze veiligheid en respectvol gedrag serieus nemen en zich aan de geldende afspraken houden.
3. Leden die medicijnen gebruiken die het bewustzijn kunnen beïnvloeden dienen dit te melden bij relevante situaties.

### OVERIGE BEPALINGEN

#### **Artikel 12 Wijziging huishoudelijk reglement**

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van de algemene ledenvergadering. In de agenda van de algemene ledenvergadering, waarin een voorstel tot wijziging aan de orde komt, dient daarvan duidelijk mededeling te worden gedaan.
2. 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.
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 ledenvergadering waarin het wijzigingsvoorstel zal worden behandeld.
4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen in de algemene ledenvergadering. Er geldt geen quorum.



### **Artikel 13 Slotbepaling**

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

Versiebeheer Huishoudelijk Reglement Harteveldt Coöperatie U.A.

Versie 1:    Versie bij oprichting coöperatie Harteveldt d.d. 25-10-2021, goedgekeurd op de eerste ALV van 31-05-2022.

Versie 2:    Update, goedgekeurd op de ALV van 29-03-2023.

## BIJLAGEN

1. Berekening van het maximaal aantal hele ledencertificaten per persoon
2. Berekening van het maximale aantal uit te geven halve certificaten
3. Overzicht commissies en werkgroepen van de coöperatie

### **Bijlage 1: Berekening van het maximaal aantal hele ledencertificaten per persoon**

Om te voorkomen dat één of meerdere leden te veel zeggenschap in de coöperatie verwerven, is het aantal hele certificaten per persoon gemaximeerd.

- Indien er binnen de coöperatie één persoon is die meer dan één heel ledencertificaat bezit, kan hij/zij nooit meer dan 10% van de maximaal uit te geven hele certificaten bezitten
- Indien er meerdere personen zijn die meer dan één heel ledencertificaat bezitten kunnen zij gezamenlijk nooit meer dan 10% van de maximaal uit te geven hele certificaten bezitten.
- In aanvulling op artikel 2 lid 6 zal projectontwikkelaar De Haese initieel meer certificaten kunnen bezitten, maar daarbij nooit meer dan 10% van het stemrecht in de coöperatie hebben.

#### *Rekenvoorbeeld*

- Indien er maximaal 200 hele certificaten worden uitgegeven en er slechts één persoon is die meerdere hele certificaten bezit, kan deze persoon nooit meer dan 20 hele certificaten (10%) in handen hebben.
- Indien er meer dan één persoon is met meer dan één heel certificaat, kunnen deze personen gezamenlijk nooit meer dan 20 hele certificaten bezitten. In dit geval kunnen deze 20 hele certificaten dus in handen zijn van 2 tot 10 personen.

### **Bijlage 2: Berekening van het maximale aantal uit te geven halve certificaten**

Om te voorkomen dat de zeggenschap over de coöperatie te veel versnipperd raakt is het aantal personen dat halve certificaten kan verwerven gemaximeerd. Dit betekent dat het aantal uitgegeven halve certificaten nooit meer dan 30% van het aantal volledige certificaten mag zijn. Het bestuur ziet hier bij de uitgifte van halve certificaten op toe.

#### *Rekenvoorbeeld*

Indien er in totaal 240 volledige certificaten worden uitgegeven kan het aantal halve certificaten maximaal 72 bedragen. Dit resulteert dan in 72 halve certificaten en 204 hele certificaten. Dit resulteert in 240 volledige certificaten ( $72 \times 0,5 + 204 \times 1 = 240$ ).

### **Bijlage 3: Overzicht van de commissies en werkgroepen**

De coöperatie kent de volgende bestuurscommissies, ledencommissies en werkgroepen:

Veldtkeuken (recepten)

Landhulpgroep

Distributiegroep

Klusgroep

Veiligheidscommissie

Activiteitencommissie

Communicatiecommissie

Bodemadviescommissie