



HUISHOUELIJK REGLEMENT

PREAMBULE

Herenboeren De Grootte Heide Coöperatie U.A. is opgericht op 19 juni 2019 bij notariële akte verleden voor notaris van Puijenbroek te Eindhoven. Dit Huishoudelijk Reglement is ingevolge artikel 10 lid 8 van de statuten op 22-1-2020 in concept vastgesteld en zal bij besluit van de eerste algemene vergadering van de coöperatie op 10 maart 2020 definitief worden vastgesteld. Een wijziging van artikel 3 lid 6 per 1 januari 2022 is vastgesteld in de ALV van 22 december 2021.

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 "Herenboeren De Grootte Heide Coöperatie U.A.";
2. Statuten: de statuten van de coöperatie, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting van coöperatie "Herenboeren De Grootte Heide Coöperatie U.A." d.d. 19 juni 2019;
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. Boer: de door het bestuur dan wel Stichting Herenboeren NL aangestelde of ingehuurd boer(en) 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 gelijk gesteld is aan de gemiddelde consumptie van een volwassen persoon. Een mond kan wel (een 'complete' mond) of geen (een 'vegetarische' mond) vlees afnemen.
9. Onder schriftelijke communicatie wordt tevens emailverkeer verstaan. Ontvangen email van leden zal door het bestuur worden bevestigd. Voor alle door Herenboeren verstuurd email geldt dat de email van de verzender doorslaggevend is als de inhoud of het tijdstip van de ontvangst ter discussie staan.



LIDMAATSCHAP

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

In aanvulling op artikel 3 van de statuten dat handelt over het lidmaatschap, 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 aspirant lid een ledencertificaat zal kopen en zich als lid tevens verplicht om wekelijks producten van de coöperatie af te nemen en hiervoor te betalen, conform artikel 5 van dit huishoudelijk reglement.
- b) Ieder lid geeft bij aanmelding aan voor hoeveel monden zij aan producten wil afnemen en of dit vegetarische of complete monden betreft.
- 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 factuur voor het lidmaatschap toe (debiteurnummer = uniek lidmaatschapsnummer). De statuten en het huishoudelijk reglement worden verstuurd na insturen van het aanmeldformulier.
- c) 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.
- d) In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur besluiten meerdere ledencertificaten of een half certificaat aan een lid te verkopen, zie ook artikel 3 van dit huishoudelijk reglement.

3. Duur van het lidmaatschap

- a) Het lid wordt ingeschreven voor minimaal drie volle kalenderjaren, waarbij het jaar van inschrijving niet meetelt als een volledig kalenderjaar.
- 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.
- c) Gedurende de looptijd van het lidmaatschap verstrekt het lid een incassomachtiging aan de coöperatie waarvan de lidmaatschapsgelden kunnen worden geïncasseerd.

4. Voorwaarden verbonden aan het lidmaatschap van de Coöperatie

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 boerderij is wel afhankelijk van de startdatum van het lidmaatschap. Deze aanspraak is mede afhankelijk van het beschikbare aanbod van producten in dat jaar.



5. Informatie en communicatie

Het is de verantwoordelijkheid van de leden om geïnformeerd te zijn over de boerderij en Coöperatie door middel van bijvoorbeeld de algemene ledenvergadering, nieuwsbrieven en website. Suggesties of vragen kunnen gesteld worden via de email of ledenvergadering.

Artikel 3 Ledencertificaten

1. Ledencertificaten hebben een uniek lidmaatschapsnummer, staan op naam van één of twee personen of op naam van een bedrijf en zijn niet overdraagbaar, ook niet door automatische erfopvolging.
2. Indien het lidmaatschap op naam van twee personen staat en het wenselijk is de tenaamstelling te wijzigen naar één naam, dan zal dat verzoek worden ingewilligd indien dit schriftelijk kenbaar wordt gemaakt.
3. Indien het lidmaatschap op naam van één persoon staat en het wenselijk is de tenaamstelling te wijzigen naar twee namen, dan zal dat verzoek worden ingewilligd indien dit schriftelijk kenbaar wordt gemaakt.
4. Gezinsleden van particuliere leden en werknemers van bedrijfsleden maken deel uit van de community van de coöperatie en worden evenals de certificaathouders van harte uitgenodigd zitting te nemen in één of meerdere commissies en/of werkgroepen.
5. Om de coöperatie financieel en organisatorisch bestuurbaar te houden zal er een maximum aantal certificaten uitgegeven worden, gelijk aan 500 monden. Als het maximaal aantal monden is bereikt en er toch een grotere behoefte ontstaat vanuit de bestaande leden, kan van dit maximum worden afgeweken mits de capaciteit dit toelaat. Voor aspirant leden wordt een wachtlijst opgesteld op volgorde van aanmelding.
6. 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 tenminste 2 monden aan producten afgenomen. Per half certificaat wordt voor 1 mond aan producten afgenomen. Het aantal opgegeven monden kan eens per jaar, schriftelijk gewijzigd worden voor 1 november van dat lopende jaar. De wijziging in het aantal opgegeven monden wordt vervolgens per 1 januari van het volgende jaar effectief. Een 'complete' mond kan eens per half jaar omgezet worden in een 'vegetarische' mond, of vice-versa. Na aanvraag gaat deze wijziging per 1 januari of 1 juli (naargelang welke datum het eerst volgt op de aanvraag) in.
7. 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 Herenboerderij verwerft / verwerven, is het aantal hele certificaten per lid gemaximeerd tot 6. Het bestuur kan hiervan afwijken en het besluit onderbouwen in de notulen van de vergadering waarin het besluit wordt genomen.
8. Om te voorkomen dat de zeggenschap over de Herenboerderij te veel versnipperd raakt is het aantal personen dat halve certificaten kan verwerven gemaximeerd.
9. 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). Zodra de maximum capaciteit van 500 monden is bereikt, zal ook jaarlijks de evaluatie van het maximaal aantal monden geëvalueerd.

10. Indien de liquiditeit van de coöperatie het toelaat, kan in individuele gevallen door het bestuur worden bepaald dat de aankoop van een certificaat in termijnen kan worden voldaan.

Artikel 4 Beëindiging van de lidmaatschap

In aanvulling op artikel 4 van de statuten dat handelt over het einde van het lidmaatschap, zijn de volgende bepalingen van kracht:

1. Een lid dat na minimaal drie volle kalenderjaren en schriftelijk 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 wekelijks producten van de coöperatie te blijven afnemen en hiervoor te betalen.
 - 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 aankoopsom 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.
 - 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.
 - 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. In tegenstelling van hetgeen in artikel 2 is bepaald, geldt er geen inlegverplichting.



- 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 het opzeggend lid een van de erven van het overleden lid is.
3. Een lid dat zich misdraagt of het voortbestaan van de coöperatie in gevaar brengt, zal daar door het bestuur op worden aangesproken en zo nodig schriftelijk worden gesommeerd het gedrag te veranderen. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur besluiten het lid per direct te royeren. Beroep hiertegen is niet mogelijk. 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.
 4. In situaties waarin lid 1,2 en 3 van dit artikel niet voorziet beslist het bestuur over de afhandeling van de beëindiging van het lidmaatschap.

INKOMSTEN UIT VERKOOP VAN PRODUCTEN

Artikel 5 Levering van producten aan leden

1. De voornaamste inkomsten van de coöperatie worden gevormd door de levering van producten aan leden. Door hun lidmaatschap van de coöperatie hebben de leden zich verplicht om wekelijks producten af te nemen. Ieder jaar, bij de vaststelling van het jaarplan en de begroting door de Algemene Vergadering, wordt vastgesteld voor hoeveel euro's elke mond het komende jaar zou moeten afnemen van de coöperatie. Dit bedrag wordt zodanig vastgesteld dat de kosten van de coöperatie voor het komende jaar gedekt worden.
2. Ieder lid neemt gedurende het jaar voor het door de Algemene Vergadering vastgestelde bedrag aan producten af. Dit bedrag, de jaarafname, is gelijk aan het aantal opgegeven monden maal het vastgestelde bedrag per mond, vermeerderd met 9% btw.
3. Indien het lid over het jaar berekend minder afneemt dan de jaarafname (zoals beschreven in punt 1) betaalt het lid toch het vastgestelde bedrag voor de jaarafname. Dit geldt ook indien de boerderij door onvoorziene omstandigheden (tijdelijk) geen of onvoldoende producten kan aanbieden.
4. Indien het lid meer producten afneemt dan de wekelijkse productie (zoals beschreven in punt 1), betaalt het lid de extra afgenomen producten.
5. De coöperatie (het bestuur) houdt gedurende het jaar een administratie bij van de wekelijkse afname per mond; deze afname is door de leden op verzoek in te zien.
6. Het is de eigen verantwoordelijkheid van de leden om hun producten tijdig af te nemen.
7. Indien een lid niet in de gelegenheid is de producten af te nemen, dan kan zij iemand aanwijzen die namens het lid de producten afneemt.
8. Leden die te veel producten afnemen, zonder daar extra voor betalen, 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 3 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

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 en het overschot niet als veevoer kan dienen, kan de boer, eventueel na consultatie van het bestuur, besluiten producten aan de voedselbank te schenken. NB: 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 er op 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 bestuurders 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.

2. Kandidaatstelling nieuwe bestuursleden

- a) Indien er een of meerdere bestuur vacature(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, dan wordt binnen 2 maanden een extra ALV georganiseerd.
- 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 voor de vacante bestuursfuncties bij het bestuur, tot 2 weken voorafgaande aan de aangekondigde ALV. 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 tenminste 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 in de ledenadministratie vastgelegde partners, genodigden van het bestuur en de boer. 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 boer
 - 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 dat 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 bedrag dat leden dienen te besteden bij de coöperatie voor het komende jaar
 - l) rondvraag
 - m) sluiting
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. Leden kunnen onderwerpen aandragen voor de ALV tot minimaal 2 weken vooraf en voorzien van 5 handtekeningen van 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 bij de coöperatie als zodanig geregistreerde partner, ook bij eventuele stemmingen.
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 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, rekening houdend met het aantal certificaten per opgestoken hand
 - c) Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een commissie van tenminste 2 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, hun gezinsleden of hun vertegenwoordigers van de coöperatie.



HERENBOEREN

SAMEN DUURZAAM VOEDSEL PRODUCEREN

3. In principe treedt een bestuurslid toe tot elke bestuurscommissie of bestuurswerkgroep. 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 nadat het bestuur hier goedkeuring voor heeft gegeven en het budget hiervoor heeft vrijgemaakt.



Artikel 10 Ledencommissies of werkgroepen

1. Naast de in artikel 9 genoemde bestuurscommissies en werkgroepen kan ook de ledenvergadering zelf één of meerdere ledencommissies of werkgroepen instellen. Deze commissies rapporteren aan de ledenvergadering.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 11 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 tenminste twee-derde van de uitgebrachte stemmen in de algemene ledenvergadering. Er geldt geen quorum.

Artikel 12 Slotbepaling

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

Laatste wijziging vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 22 december 2021
Handtekening voorzitter coöperatie