



MEER RIETHOVEN

Reglement Coöperatie Riethoven U.A (Bestuurs- en Huishoudelijk Reglement)

Op 22 maart 2019 is de Coöperatie Riethoven U.A. opgericht en onder nummer 74346342 ingeschreven in de Kamer van Koophandel. Dit reglement is een verdere uitwerking van de bepalingen in de statuten en bevat bepalingen van bestuurlijke en huishoudelijke aard.

Lidmaatschap

De ingeschreven leden vormen samen de algemene ledenvergadering (ALV). De in dit reglement genoemde “leden” zijn “ambassadeurs” van de coöperatie. De ALV stelt, op voorstel van het bestuur het beleid van de Coöperatie vast en stemt op basis daarvan in met de activiteiten, zoals die opgenomen zijn in het jaarplan. De ALV stelt de begroting vast en geeft goedkeuring aan de jaarrekening en het jaarverslag over het voorgaande kalenderjaar.

Artikel 1: Leden (artikel 4 van de Statuten)

1. Leden (ambassadeurs) zijn natuurlijke personen uit Riethoven.
2. Het bestuur kan besluiten anderen tot het lidmaatschap toe te laten mits het besluit wordt genomen in een bestuursvergadering waarin alle leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd zijn en met een meerderheid van $\frac{3}{4}$ van de uitgebrachte stemmen.
3. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen inclusief emailadressen en geboortedatum van de leden zijn opgenomen. In geval van een gezinslidmaatschap hebben alle meerderjarige natuurlijke personen van het gezin stemrecht.

Artikel 2: Overeenkomst (op grond van artikel 5 van de Statuten)

Leden kunnen worden toegelaten na inlevering van een schriftelijk verzoek bij het bestuur. Het bestuur beslist zo spoedig mogelijk over de toelating. Toelating wordt schriftelijk bevestigd met een verwijzing naar de (verkorte) privacyverklaring in het kader van de AVG

Artikel 3: Contributie (op grond van artikel 8 van de Statuten)

1. De contributieregeling kent twee tarieven voor een jaarlijkse contributie van de leden, namelijk : individuele contributie en –gezinscontributie.
2. Het bestuur kan in bijzondere gevallen een korting op de contributie toepassen, bv in het geval van een combinatie lidmaatschap met een andere vereniging of stichting.
3. De hoogte van de contributie wordt elk jaar vastgesteld in de algemene ledenvergadering (jaarvergadering).

4. De contributie dient jaarlijks vóór 1 maart betaald te zijn, bij voorkeur via automatische incasso.
5. Bij tussentijdse aanmelding wordt tot 30 juni contributie voor het hele lopende jaar in rekening gebracht. Vanaf 1 juli vijftig procent.
6. Bij tussentijdse opzegging of overlijden vindt geen restitutie plaats.
7. Mocht een lid niet in staat zijn te betalen, dan is het aan het bestuur of het lidmaatschap gehandhaafd kan blijven.

Artikel 4: Eigen bijdrage diensten of activiteiten

Het lidmaatschap van de Coöperatie Riethoven is in principe een voorwaarde voor dienstverlening of deelname aan activiteiten van de coöperatie. Om de kosten van een activiteit te kunnen dekken kan een eigen bijdrage worden gevraagd. De hoogte van die bijdrage wordt vastgesteld door het (dagelijks) bestuur van de coöperatie, waarbij voor de leden (ambassadeurs) een gereduceerd tarief kan worden vastgesteld.

Artikel 5: overleg- en vergadervormen.

De coöperatie kent de volgende overleg- en vergadervormen:

- De Algemene Leden Vergadering.
- Het overleg per werkgroep (bevoegdheid: het adviseren en het doen van voorstellen aan het bestuur. Het uitvoeren van goedgekeurde voorstellen)
- Het overleg van het Bestuur met de contactpersonen van de werkgroepen of van een werkgroep.
- De bestuursvergadering
- Dagelijks bestuur bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester

Bestuur

Het bestuur bestaat volgens de statuten uit een door het bestuur vast te stellen aantal leden met een minimum van 3 leden. Op voordracht van het bestuur benoemt de ALV de voorzitter van het bestuur. Naast de voorzitter kent het bestuur een secretaris, een penningmeester en algemene bestuursleden. Het bestuur wijst in voorkomende gevallen een vicevoorzitter aan, die de voorzitter vervangt. Verder kan het bestuur zich bij bestuurstaken laten bijstaan door vrijwilligers, die hiervoor een vergoeding kunnen krijgen. Dat wordt verder uitgewerkt in een door het Bestuur op te stellen notitie vrijwilligersbeleid.

Artikel 6: Bestuur (op grond van artikel 9 van de Statuten)

1. Alleen leden kunnen lid zijn van het bestuur.
2. Het bestuur bestaat uit minimaal 3 leden.
3. De algemene ledenvergadering benoemt het bestuur voor een periode van drie jaar. Het bestuur maakt een rooster van aftreden op. Een aftredend bestuurslid is maximaal 3 maal onmiddellijk herbenoembaar.
4. Het bestuur vergadert eenmaal per maand, doch minimaal 5 maal per jaar. De datum wordt in onderling overleg vastgesteld.

5. De secretaris stuurt –in overleg met de voorzitter- een week voor de vergadering de agenda en andere relevante stukken toe.
6. Het “dagelijks bestuur” bestaat uit de voorzitter, secretaris, en penningmeester. Het dagelijks bestuur regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt, in de door het bestuur gemandateerde gevallen, de beslissingen. Zij legt daarover verantwoording af in het bestuur.
7. Voor uitvoerende bestuurstaken, zoals notulering van vergaderingen en het voeren van de financiële administratie kan het bestuur zich laten bijstaan door vrijwilligers, die hiervoor een (vrijwilligers)vergoeding kunnen krijgen.

Artikel 7: Voorzitter

1. Onverminderd de bevoegdheid van het bestuur, vertegenwoordigt de voorzitter en bij diens afwezigheid een Db-lid de coöperatie in en buiten rechte.
2. De voorzitter ziet erop toe, dat de begroting voor het komende jaar en de rekening en verantwoording van het afgelopen jaar zo spoedig mogelijk in een bestuursvergadering worden behandeld
3. De voorzitter bepaalt aantal, plaats, dag en uur van de vergaderingen van het bestuur en dagelijks bestuur in overleg met de secretaris, met wie hij de agenda opmaakt.
4. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en dagelijks bestuur en tekent met de secretaris de notulen en het jaarverslag, nadat deze door het bestuur zijn vastgesteld.
5. Bij zijn/haar afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan. De voorzitter is samen met de secretaris verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda en het maken van de notulen.
6. De voorzitter draagt zorg voor de naleving van de statuten, het Coöperatie reglement en eventuele andere reglementen.
7. De voorzitter draagt er zorg voor, dat het bestuur als team functioneert.
8. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen andere persoon als voorzitter is aangewezen.

Artikel 8: Secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en maakt de notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen, maakt jaarlijks een jaarverslag en beheert het archief van de vereniging.
2. Hij/Zij verstuurt tijdig de agenda van de bestuursvergaderingen met de bijbehorende stukken.
3. De secretaris is ook verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Deze kan door derden uitgevoerd worden.
4. De secretaris ontvangt en voert de correspondentie van en namens de Dorpscoöperatie en brengt de van belang zijnde gegevens hieruit ter kennisgeving aan de leden van het dagelijks bestuur en van de overige bestuursleden.
5. De secretaris ziet toe op de naleving van het door het bestuur opgestelde rooster van aftreden van de bestuursleden.
6. De secretaris draagt zorg voor:
 - a. het doorgeven van mutaties in het bestuur aan de Kamer van Koophandel;

b. het in geordende staat bewaren van de archiefbescheiden

Artikel 9: Penningmeester

1. De penningmeester beheert namens het bestuur het vermogen van de stichting, int de gelden en doet de betalingen.
2. De penningmeester draagt zorg voor een nauwkeurige boekhouding en ziet er op toe, dat voor elke betaling een bewijsstuk aanwezig is.
3. De penningmeester draagt zorg voor een tijdige betaling van rekeningen en salarissen en zorgt voor een periodieke informatie aan het bestuur.
4. De penningmeester ontwerpt de begroting voor het komende boekjaar en dient deze vóór 1 mei bij de voorzitter in. Vóór 1 april dient hij bij de voorzitter het ontwerp van de rekening en verantwoording over het afgelopen jaar in.
5. In principe worden uitgaven gedaan op basis de begroting of van een bestuursbesluit. Uitgaven die een bedrag van € 5000,-- te boven gaan dienen door de penningmeester en een ander bestuurslid te worden ondertekend.
Voor bedragen boven € 10.000,-- is een expliciet besluit van het bestuur noodzakelijk
6. Hij/zij regelt de inning van de contributie, ledenbijdragen en facturen voor verleende diensten.

Werkgroepen

De leden van de coöperatie kunnen hun betrokkenheid naast het lidmaatschap ook tot uiting brengen door vrijwillig mee te werken aan een werkgroep of activiteit.

De werkgroepen doen, op basis van de vraag van de leden of een besluit van de Algemene Ledenvergadering, voorstellen aan het bestuur om te komen tot een dienst of een activiteit. Het aantal werkgroepen is vooralsnog gebaseerd op basis van de huidige activiteiten.

Artikel 10: Werkgroepen en hun activiteiten

1. Indien gewenst, kan te allen tijde door het Dagelijks Bestuur ad hoc een nieuwe werkgroep geformeerd worden.
2. Nieuwe activiteiten en initiatieven worden opgenomen na goedkeuring door het (dagelijks) bestuur
3. In principe zijn de werkgroepen zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van hun taak. Zij doen voorstellen aan het bestuur en nemen vervolgens de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de plannen. Wel koppelen zij de voortgang van hun werk regelmatig terug naar het bestuur.
4. De werkgroep kent een voorzitter(coördinator) en een contactpersoon namens het bestuur. Deze functies kunnen verenigd worden in één persoon.
5. Het werven van vrijwilligers is primair een taak van de werkgroepen, maar onder verantwoordelijkheid van het bestuur. De werkgroepen streven naar een adequate en evenwichtige samenstelling van de werkgroep.
6. Uitgaven voor activiteiten worden gedaan door de penningmeester of een door het bestuur aangewezen lid van de werkgroep op basis van een bestuursbesluit. Zo nodig zal worden

gewerkt met een door het bestuur beschikbaar te stellen activiteitenbudget op basis van een begroting. Uitvoering van budgetafspraken worden via de penningmeester geregeld.

7. De werkgroepen leveren ten dienste van de jaarstukken van het bestuur van de coöperatie (plan –verslag-deelbegroting) elk jaar een eigen notitie.

Dorpsondersteuner

Artikel 11: Dorpsondersteuner

In 2020/2021 wordt de dorpsondersteuner een activiteit van de Coöperatie en overgenomen van de Kernraad. De dorpsondersteuner wordt gefinancierd door de gemeente Bergeijk en aangestuurd en gefaciliteerd door de Coöperatie. Voor inwoners van Riethoven die zelf niet de weg weten te vinden is het de vraagbaak en de spin in het web van het sociale netwerk met goed contact met het professionele netwerk.

De dorpsondersteuner wordt aangestuurd door het bestuur dan wel een aangewezen afvaardiging daarvan, die ook als klankbordgroep voor de dorpsondersteuner optreedt.

Vrijwilligers

Artikel 12: Vrijwilligers

Vrijwilligers zijn cruciaal voor de werking van de coöperatie. Zonder vrijwilligers geen coöperatie. Dat geldt ook voor het bestuur, de leden van de werkgroepen en alle andere vrijwilligers. De coöperatie wil goed voor de vrijwilligers zorgen door te faciliteren en te “ontzorgen”, door allerlei “nevenactiviteiten”, zoals b.v. subsidieverzoeken, (financiële) administratie en de eindverantwoordelijkheid over te nemen.

In een apart vrijwilligersreglement worden nadere regels opgenomen over o.a. de vrijwilligersvergoeding, reiskosten, kosten consumpties vrijwilligers, attentiebeleid voor vrijwilligers, en vrijwilligersverzekeringen

Artikel 13: Rietstek

De Rietstek is “het huis van de coöperatie” waar Riethoven elkaar ontmoet en faciliteiten beschikbaar zijn. De Rietstek speelt een belangrijke rol door het organiseren, faciliteren en ondersteunen van een allerlei activiteiten die (deels) onder de Coöperatie (gaan) vallen.

Het bestuur van de Coöperatie zal ook gaan optreden als bestuur van de Stichting Gemeenschapswerk Riethoven, die voorlopig nog als zelfstandige stichting naast de Coöperatie blijft functioneren

Artikel 14: Samenwerkingsoverleg Riethoven

De Coöperatie Riethoven neemt deel aan het Samenwerkingsoverleg Riethoven. In dit overleg nemen deel de Stichting Gemeenschapswerk Riethoven (SGR, De Rietstek), stichting Ouderensteunpunt De Hofstek, Stichting Kernraad Riethoven en de KBO Riethoven. Doel is samenwerking gericht op de vitaliteit van Riethoven en afstemming van gezamenlijke projecten en activiteiten.

Artikel 15: AVG en Privacy Verklaring

De coöperatie houdt persoonsgegevens bij van leden, deelnemers, donateurs, medewerkers, vrijwilligers en overige relaties met het doel om verenigingsactiviteiten uit te kunnen voeren. Wij vinden het van belang dat zorgvuldig wordt omgegaan met de persoonsgegevens en dat we voldoen aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Daarom hebben wij het privacy beleid van de coöperatie opgenomen in de verkorte en uitgebreide **Privacy verklaring Coöperatie Riethoven U.A.** Daarin is vastgelegd hoe wij met persoonsgegevens omgaan en welke rechten men heeft.

Artikel 16: Wijziging van dit reglement

1. Vaststelling van dit coöperatiereglement en wijzigingen daarin worden vastgesteld door de Algemene ledenvergadering met een gewone meerderheid van stemmen.
2. Voorstellen tot wijziging gaan uit van het bestuur of tenminste 20 stemgerechtigde leden.

Artikel 17: Slot

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Deze besluiten mogen niet in strijd zijn met de statuten of de geest daarvan.

Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op

Voorzitter

Secretaris

....

.....