

# Coöperatie Herenboeren de Groote Modderkolk U.A.

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### PREAMBULE

De Coöperatie Herenboeren de Groote Modderkolk U.A. is opgericht op 25 april 2019 bij notariële akte verleden door Mr. Bastiaan Bronkhorst Notaris te Apeldoorn. Dit Huishoudelijk Reglement is ingevolge artikel 10 lid 8 van de statuten vastgesteld bij besluit van de Algemene Ledenvergadering van de coöperatie, genomen op 27 november 2019.

### DOEL

#### ***Samen Duurzaam, Lokaal, Eerlijk en Puur Voedsel Produceren***

In navolging van art. 1 van de statuten wordt het doel nader omschreven als volgt:

Samen eerlijk voedsel produceren. Lokaal in de mooie bosrijke omgeving van Apeldoorn op de Groote Modderkolk in Loenen. Zelf geteelde groenten, eigen gekweekt fruit, verse eieren en op zijn tijd verantwoord vlees van de eigen veestapel. Vers van het land, wekelijks nieuwe oogst. Boeren op ecologisch en biologisch verantwoorde wijze met inzet van leden van onze coöperatieve vereniging: van, met en voor elkaar! Zo dragen wij bij aan een vernieuwende, duurzame voedselketen volgens het landelijk concept van De Herenboeren. Het welzijn van dier en mens staat centraal evenals de waardering voor onze natuurlijke leefomgeving, het land en de cultuur. Zo ontwikkelen en exploiteren wij onze boerderij, als échte Herenboeren.

### 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 ("Coöperatie Herenboeren Groote Modderkolk U.A.").
2. Statuten: De statuten van de coöperatie, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting van coöperatie "Coöperatie Herenboeren de Groote Modderkolk U.A." d.d. 25 april 2019.
3. Bestuur: Het bestuursorgaan zoals bedoeld in de statuten.
4. Meerjarenplan: 3 jarenplan dat jaarlijks aangepast wordt voor de komende 3 (boek)jaar.
5. Jaarplan: Op basis van het meerjarenplan wordt het jaarplan door het bestuur opgesteld, waarin het uit te voeren beleid voor het komende kalenderjaar is omschreven.
6. Jaarverslag: De jaarlijks door het bestuur op te stellen rapportage, waarmee het bestuur verantwoording aflegt aan de leden. Het jaarverslag omvat de jaarrekening.
7. Jaarrekening: De jaarrekening omvat de winst- en verliesrekening en de balans over het afgelopen boekjaar.
8. Algemene Ledenvergadering, hierna te noemen ALV: De fysieke bijeenkomst en het overleg van de Algemene Ledenvergadering zoals bedoeld in artikel 10 van de statuten.
9. Bestuurs- e/o ledencommissie: 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 initiatief van de ALV een ledencommissie vormen, zoals bedoeld in artikel 10 van dit reglement.
10. Bestuurs- e/o ledenwerkgroep: 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 initiatief van de ALV een ledenwerkgroep vormen, zoals bedoeld in artikel 10 van dit huishoudelijk reglement.

11. Boer: De door het bestuur dan wel Stichting Herenboeren NL aangestelde of ingehuude boer(en) die als bedrijfsleider(s) de dagelijkse leiding heeft (hebben) over het agrarisch bedrijf.
12. Lid: Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een certificaat heeft gekocht en daarmee mede-eigenaar is van de coöperatie.
13. Mond: Maat voor de gewenste afname van producten door een lid, waarbij 1 mond gelijkgesteld is aan de gemiddelde consumptie van een volwassen persoon.
14. Relaties: Alle betrokken partijen, zijnde organisaties, individuen en overige stakeholders, waar de coöperatie in haar voortbestaan en dagelijkse exploitatie mee van doen heeft. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in kernrelaties, bepalend voor de continuïteit van de coöperatie en overige relaties.

## 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 adspirant-lid. In het aanmeldformulier wordt opgenomen dat een lid de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement onderschrijft, een certificaat zal kopen en zich als lid tevens verplicht om maandelijks contributie te betalen, conform artikel 5 van dit huishoudelijk reglement.
  - b. Ieder adspirant-lid geeft bij aanmelding aan voor hoeveel monden het lidmaatschap wordt aangegaan.
  - 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 de aanmelder kan toetreden tot de coöperatie, en nadat de aanmelder het aankoopbedrag van het certificaat heeft voldaan, wordt een aanmelder als lid ingeschreven.
  - b. Het bestuur stuurt het nieuwe lid een schriftelijk bewijs van lidmaatschap toe (inclusief uniek lidmaatschapsnummer) en tevens een welkomstbrief met een link naar de statuten en het huishoudelijk reglement.
3. Duur van het lidmaatschap
  - a. Het lidmaatschap wordt aangegaan 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 van de coöperatie mag door een lid niet voor commerciële doeleinden worden gebruikt.
  - b. Het lidmaatschap kan op ieder moment van het jaar worden aangegaan. De aanspraak die het nieuwe lid in het eerste kalenderjaar kan maken op producten van de boerderij is afhankelijk van de startdatum van het lidmaatschap en van de momenten waarop producten kunnen worden afgenomen.

- c. De aanspraak die het lid kan doen gelden op de afname van vleespakketten, is evenredig aan de contributie die voorafgaand aan de uitgifte is voldaan.
- d. 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.

### **Artikel 3 Ledencertificaten**

1. Met het kopen van een ledencertificaat wordt het lid mede-eigenaar van de coöperatie. De certificaten hebben een uniek lidmaatschapsnummer, staan op naam, zijn daarom niet overdraagbaar en vererven ook niet na overlijden van een lid.
2. De coöperatie biedt twee soorten certificaten:
  - a. Certificaat A: Het aantal monden van dit certificaat is een veelvoud van 1 met een maximum van 5 en geeft recht op 2 stemmen tijdens de ALV. Indien een lid meer dan 5 monden wil afnemen, vereist dit goedkeuring van het bestuur. De prijs van dit certificaat is een vast bedrag van €2000,-.
  - b. Certificaat B: Bij dit certificaat wordt voor 1 mond aan producten afgenomen en het geeft recht op 1 stem tijdens de ALV. De prijs van dit certificaat is een vast bedrag van €1000,-.
3. De beschikbare grondoppervlakte van de coöperatie is zodanig dat naar verwachting voor maximaal 500 monden kan worden geproduceerd. Het totaal van het aantal monden bepaalt daarom het aantal uit te geven certificaten. Als het maximaal aantal monden is bereikt, wordt een wachtlijst opgesteld op volgorde van aanmelding.
4. Het aantal opgegeven monden en of deze vegetarisch zijn of niet, kan eens per half jaar en wel per 1 januari en 1 juli, schriftelijk gewijzigd worden. Een wijziging moet schriftelijk, uiterlijk 1 maand van tevoren, worden aangegeven (dus vóór 1 december en 1 juni).
5. Per lid wordt één certificaat uitgegeven. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur besluiten meerdere certificaten aan één lid uit te geven waarbij zij in acht neemt dat er geen ongewenste concentratie van stemrecht ontstaat. Indien een lid meerdere certificaten bezit, zijn ook zijn/haar rechten en plichten naar rato.

### **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)- 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 zijn beëindigd en dat het lid tot die datum geacht wordt de maandelijkse contributie 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 certificaat heeft betaald, zal het bestuur het opzeggende lid het eerder ingelegde geld voor het certificaat terugbetalen.
    - ii. Er is geen wachtlijst maar het opzeggende 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 certificaat is voldaan het opzeggende lid het eerder ingelegde geld voor het certificaat terugbetalen.

- 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 certificaat niet terugontvangen, tenzij het bestuur oordeelt dat er een financiële positie van de coöperatie ontstaat als beschreven in Bijlage 1 bij dit huishoudelijk reglement die het toelaat om wel tot (gedeeltelijke) terugbetaling over te kunnen gaan. Het bestuur zal het opzeggende lid binnen 2 maanden na ontvangst van de opzegging informeren over haar besluit tot eventuele terugbetaling.
    - b. Het eventueel uit te betalen bedrag voor een terug te nemen certificaat 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 onmiddellijk 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 6 maanden na het overlijden van het lid, bij het bestuur een schriftelijk verzoek indienen om het lidmaatschap over te laten zetten op naam van één van hen. De erven genieten een voorkeursrecht voor toelating, hetgeen betekent dat zij, zelfs als een wachtlijst voor nieuwe leden bestaat, het recht hebben om het certificaat van het overleden lid over te nemen, in die zin dat het certificaat van de overledene met alle op het moment van overlijden daaraan verbonden rechten en plichten op zijn naam wordt overgeschreven. 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. Het nieuwe lid dient minimaal de leeftijd van 18 jaar te hebben.
    - c. Indien afgezien wordt 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 hier geen sprake is van een opzeggend lid maar verval van lidmaatschap door overlijden.
  3. Een lid dat vanwege veranderde omstandigheden zoals ziekte, over langere tijd geen producten af kan nemen, kan, op schriftelijk verzoek van het lid, door het bestuur tijdelijk worden ontheven van betaling van contributie.
  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 naar redelijkheid en billijkheid.

## **CONTRIBUTIE T.B.V. HET VERKRIJGEN VAN PRODUCTEN**

### **Artikel 5 Contributie**

1. Ieder jaar, bij de vaststelling van het jaarplan en de begroting door de ALV, wordt vastgesteld wat de contributie is voor één mond. Dit bedrag wordt zodanig vastgesteld dat hiermee de exploitatiekosten van de coöperatie voor het komende jaar naar verwachting gedekt worden. De contributie wordt gedifferentieerd naar vlees/vegetarisch per mond. De contributie wordt maandelijks bij het lid in rekening gebracht en - bij voorkeur per incassomachtiging- betaald.

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

1. Er worden door de coöperatie in principe geen producten verkocht aan niet-leden.
2. Alleen in uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld als er vanwege een bijzonder goede oogst een overschot dreigt, kan de boer, na consultatie van het bestuur, besluiten producten aan

derden te verkopen. De boer dient dan de volgende afzetoepies, in deze volgorde, te doorlopen:

- a. Eerst dienen alle leden in een zo vroeg mogelijk stadium in kennis gesteld te worden van het aanwezige of te verwachten overschot aan producten. Het bestuur verzoekt hen deze producten alsnog af te nemen.
- b. Het overschot aan producten kan aangewend worden voor het maken van verwerkte/geconserveerde producten (bv. appelsap, wecken, jams, e.d.) die door de leden kunnen worden afgenomen.
- c. Indien er daarna nog steeds producten over zijn dienen deze eerst aangeboden te worden aan andere Herenboerderijen in Nederland (die bijvoorbeeld tegenvallende oogsten hebben).
- d. De daarna resterende producten mogen gratis ter beschikking worden gesteld aan de Voedselbank of daarmee te vergelijken instellingen.
- e. De producten worden gevoerd aan de dieren op de Herenboerderij.
- f. Indien er dan nog producten over zijn, mogen deze tegen betaling worden aangeboden aan niet-leden, bijvoorbeeld lokale restaurants, verzorgingstehuizen, bedrijven, winkels, etc.

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 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 de bestuursvergaderingen worden vastgesteld in de opvolgende bestuursvergadering. De notulen worden bewaard door de secretaris. Leden hebben het recht tot het opvragen en inzien van de notulen en de besluitenlijst van bestuursvergaderingen.
  - f. De penningmeester draagt zorg voor het geldelijk beheer van de vereniging. Hij kan, tezamen met de voorzitter, beslissen over saldi, betalingen verrichten en kwijtschelding verlenen voor ontvangen gelden, met inachtneming van de bepalingen in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
  - g. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.
  - h. Tenzij in de statuten anders wordt bepaald, neemt het bestuur besluiten met meerderheid van stemmen. Voor een rechtsgeldig besluit is vereist dat een meerderheid van de bestuursleden ter bestuursvergadering aanwezig is. Elk bestuurslid beschikt over één stem.

- i. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.
  - j. Het bestuur vergadert minimaal eens per kwartaal.
2. Kandidaatstelling (nieuwe) bestuursleden
- a. Indien er één of meerdere bestuursvacature(s) ontstaan, stelt het bestuur de leden van de coöperatie hiervan direct schriftelijk in kennis. Zo spoedig mogelijk na het ontstaan van de vacature nodigt het bestuur de leden uit voor een ALV die binnen 2 maanden na het ontstaan van de vacature(s) plaats vindt.
  - b. De uitnodiging voor deze ALV bevat:
    - i. Een agenda waarop de vacature(s) is (zijn) vermeld;
    - ii. Een profielschets van de vacante bestuursfunctie;
    - iii. Een uitnodiging aan de leden tot het doen van voordrachten.
  - c. Leden kunnen zichzelf, maar ook andere leden voordragen voor de vacante bestuursfunctie(s). Ook het bestuur kan voordrachten doen.
  - d. Voordrachten door leden moeten schriftelijk bij het bestuur worden ingediend, uiterlijk 14 dagen voor de ALV waarin de benoeming van een bestuurslid (of bestuursleden) geagendeerd staat. Een voordracht dient vergezeld te gaan van een schriftelijke verklaring van de voorgedragen kandidaat, waarin de kandidaat zich bereid verklaart een eventuele benoeming te aanvaarden.
  - e. Het bestuur stelt de leden minimaal 1 week voor de daarop betrekking hebbende ALV in kennis van de bij haar binnen gekomen voordrachten voor de vacante bestuursfunctie.
  - f. De ALV beslist over de benoeming van (nieuwe) bestuursleden.
3. Beleidscyclus: meerjarenplan, jaarplan en jaarverslag
- a. Het bestuur stelt jaarlijks een meerjarenplan, jaarplan en een jaarverslag op.
  - b. Het meerjarenplan bevat een strategische uiteenzetting inclusief een financieel vooruitzicht van het te voeren beleid voor de komende 3 (boek)jaar.
  - c. Het jaarplan bevat het uit te voeren beleid voor het komende boekjaar en bestaat minimaal uit
    - i. Het productieplan voor het komend boekjaar
    - ii. Een overzicht van de actieve commissies en werkgroepen en hun opdrachten
    - iii. Een overzicht van de bestaande kernrelaties en de te verwachte ontwikkelingen
    - iv. De begroting voor het komende jaar, inclusief liquiditeitsoverzicht, investeringsoverzicht en voorstel contributie
  - d. Het jaarverslag dient ter verantwoording van het bestuur aan de leden over de afgelopen periode en bestaat uit minimaal:
    - i. De exploitatie van de boerderij, inclusief de oogst-opbrengsten, een evaluatie van het teeltplan, de verrichte werkzaamheden door de boer, en de hieraan gerelateerde commissies en werkgroepen.
    - ii. Verslagen en rapportages vanuit de overige commissies en werkgroepen.
    - iii. De verrichte bestuurswerkzaamheden inclusief (kern) relaties.
    - iv. Het financieel verslag van de coöperatie over het afgelopen boekjaar onder overlegging van het kasstroomoverzicht, de verlies- en winstrekening en de balans over het afgelopen jaar. Het advies omtrent de getrouwheid van de jaarrekening wordt door de kascommissie, ingesteld door de ALV, dan wel een accountant opgesteld.
4. Kern- en overige relaties
- a. Het bestuur is verantwoordelijk voor het aangaan en onderhouden van relaties.

- b. Er zijn een aantal relaties, die cruciaal zijn voor de continuïteit van de coöperatie, de zogenaamde kernrelaties. De samenwerking met kernrelaties is vastgelegd in contractuele afspraken. De kernrelaties betreffen de duurzame samenwerking met minimaal de volgende organisaties:
  - i) Stichting Herenboeren Nederland, gericht op het naleven van het gedachtegoed van HBNL, het vrijwillig afnemen van diensten van HBNL en het wederzijds uitwisselen van kennis- en ervaring inzake het runnen van de boerderij en de coöperatie conform het concept van Herenboeren Nederland;
  - ii) Vereniging Natuurmonumenten, gericht op het duurzaam exploiteren van de gepachte gronden voor de boerderij;
  - iii) De Veluwsche Stoomtrein Maatschappij vanwege het duurzaam gebruik van de gronden die toegang verschaffen tot de achteringang van de boerderij.
- c. Het bestuur heeft de goedkeuring van de ALV voor het aangaan van:
  - 1. Contracten als bedoeld in Art.7.4.b.;
  - 2. Uitgaven die niet zijn opgenomen in de goedgekeurde exploitatie en investeringsbegroting en die tevens een bedrag te boven gaan van €10.000 (zegge: tienduizend Euro);
  - 3. Contracten die niet zijn opgenomen in de goedgekeurde exploitatie en investeringsbegroting met een contractduur van meer dan een jaar.
- d. De overige relaties betreffen de samenwerking met organisaties, individuen en stakeholders voor de inkoop van grondstoffen en materialen voor de boerderij, facilitaire zaken (ICT, administratie), adviesdiensten (juridisch advies, accountancy), diensten van zakelijke dienstverleners (energie, water), omwonenden, samenwerkingspartijen als de Zorgboerderij Verdandi, overheden in kader van vergunningen en subsidies, belangengroeperingen. In het aangaan van samenwerkingsrelaties worden de volgende uitgangspunten gehanteerd, waar mogelijk en voor zover relevant:
  - i. Duurzaamheid
  - ii. Lokaal in de regio
  - iii. Voorkomen van exclusiviteit en gedwongen winkelnering
  - iv. Jaarlijks opzegbaar
- e. Bij het aangaan van (jaar)contracten en inkoopopdrachten wordt in redelijkheid en billijkheid gestreefd naar het opvragen van minimaal 2 vergelijkbare offertes. Dit geldt uiteraard niet voor de kernrelaties. De kosten hiervan dienen vooraf gedekt te zijn in de begroting en/of door een expliciet besluit van het bestuur.

#### **Artikel 8 ALV**

1. De leden van de coöperatie komen bijeen in een ALV.
2. Het bestuur roept minimaal tweemaal per jaar de ALV bijeen. Eén in het voorjaar en één in het najaar.
  - a. De voorjaars ALV ter bespreking en goedkeuring van het jaarverslag over het afgelopen boekjaar. Deze dient binnen zeven maanden na afloop van het boekjaar plaats te vinden.
  - b. De najaars ALV ter bespreking en goedkeuring van het voortschrijdend meerjarenplan en van het jaarplan voor het komend boekjaar. Deze dient in het najaar plaats te vinden.
3. Indien het bestuur conform statuten artikel 10 lid 3 een verzoek ontvangt van ten minste 10% van de leden om een ALV bijeen te brengen, zal zij hiervoor dezelfde oproepprocedure volgen als bij een vergadering die het bestuur zelf initieert. De ALV dient uiterlijk vier weken na ontvangst van het verzoek plaats te vinden.

4. De ALV is in beginsel alleen toegankelijk voor leden van de coöperatie, de volwassen persoon die tot het huishouden behoort (partner), genodigden van het bestuur en de boer. Met instemming van het bestuur mogen leden maximaal 1 introduc e meenemen naar de ALV.
5. De agenda voor de ALV waarin het meerjarenplan en het jaarplan wordt besproken bevat in ieder geval de volgende agendapunten:
  - a. Opening
  - b. Vaststellen presentie
  - c. Vaststellen notulen vorige vergadering
  - d. Toelichting bestuur op het meerjarenplan en het jaarplan, inclusief onderliggende begroting voor het lopende boekjaar en een financieel vooruitzicht voor de komende 3 jaar
  - e. Vaststellen van het meerjarenplan en het jaarplan, inclusief begroting en vooruitzicht
  - f. Vaststelling contributie voor komend jaar
  - g. Rondvraag
  - h. Sluiting
6. De agenda voor de ALV waarin het jaarverslag wordt besproken bevat in ieder geval de volgende agendapunten:
  - a. Opening
  - b. Vaststellen presentie
  - c. Vaststellen notulen vorige vergadering
  - d. Toelichting bestuur op het jaarverslag, zoals omschreven in artikel 7 lid 3 e, waarmee verantwoording afgelegd wordt over het gevoerde beleid
  - e. Het advies van de kascommissie dan wel de accountant omtrent de getrouwheid van de jaarrekening
  - f. De benoeming van een kascommissie voor het komend jaar
  - g. Vaststellen van het jaarverslag
  - h. Rondvraag
  - i. Sluiting
7. Daarnaast kunnen de volgende agendapunten in een ALV aan de orde komen:
  - a. Voorziening in eventuele vacatures in het bestuur
  - b. Andere voorstellen van het bestuur of de leden
8. In geval van een ALV, anders dan een van beide vastgelegde ALV's, wordt de agenda door het bestuur bepaald.
9. Tijdens de ALV heeft een lid met certificaat A 2 stemmen per certificaat en een lid met certificaat B heeft 1 stem.
10. Het recht ter vergadering te stemmen blijkt uit de door het lid op de presentielijst van de vergadering geplaatste handtekening.
11. Bestuursleden zijn eveneens lid van de coöperatie en mogen dus ook stemmen.
12. Een lid dat niet aanwezig kan zijn bij een ALV mag zich laten vertegenwoordigen door de volwassen persoon die tot het huishouden behoort, ook bij eventuele stemmingen. Dit moet bekend zijn bij de coöperatie.
13. Een lid dat niet aanwezig kan zijn bij een ALV 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 ALV nooit meer dan  en ander lid vertegenwoordigen.
14. Bij stemming hebben leden de keuze uit drie mogelijkheden: voor, tegen of onthouding.



15. Het stemmen vindt plaats bij acclamatie, hoofdelijk (met behulp van stemkaarten) of schriftelijk (gesloten met behulp van stembriefjes).
  - 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 presentielijst.
  - c. Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een commissie van ten minste 2 leden, die worden belast met het opmaken van de uitslag van de stemming. De leden van de commissie distribueren de stembriefjes en halen ze ook weer op. Een commissielid leest de stembriefjes voor en een ander lid houdt administratie van de uitgebrachte stemmen. De bestuursvoorzitter leest de uitslag van de stemming voor.

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

1. Het bestuur kan -eventueel op voordracht van de ALV- 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. De voorzitter van elke bestuurscommissie of bestuurswerkgroep draagt er zorg voor dat het bestuur op de hoogte is van de ontwikkelingen en resultaten binnen de commissie of werkgroep.
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. De bestuurscommissies en bestuurswerkgroepen leggen via hun voorzitters minimaal eenmaal per jaar, voorafgaande aan de ALV, verantwoording af aan het bestuur en leggen tevens een plan en begroting voor het komende jaar ter goedkeuring voor aan het bestuur.
6. 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.
7. Een bestuurscommissie of bestuurswerkgroep kan zich laten bijstaan door externe adviseurs. Het bestuur kan financiële beperkingen stellen aan de inschakeling van externe adviseurs.
8. Het bestuur legt jaarlijks in de ALV verantwoording af over de activiteiten en resultaten van de bestuurscommissies en bestuurswerkgroepen.
9. De ingestelde bestuurscommissies/werkgroepen worden opgenomen in het jaarverslag.

#### **Artikel 10 Ledencommissies of ledenwerkgroepen**

1. Naast de in artikel 9 genoemde bestuurscommissies en werkgroepen kan ook de ALV zelf één of meerdere ledencommissies (voor onbepaalde tijd) of ledenwerkgroepen (voor bepaalde tijd) instellen. Deze commissies rapporteren aan de ALV.

## **OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 11 Wijziging huishoudelijk reglement**

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van de ALV. In de agenda van de ALV, 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 ALV.
3. De secretaris draagt er zorg voor dat een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement, vóór de ALV waarin het wijzigingsvoorstel zal worden behandeld, in een begeleidende brief wordt uiteengezet. Daarin zal minimaal opgenomen worden wat de wijziging inhoudt en waarom dit voorgesteld wordt.
4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen in de ALV. 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.

Vastgesteld in de ALV van 4 maart 2020

Handtekening voorzitter coöperatie

Bijlage 1 bij artikel 4 (en met name lid 1, letter iii) van het huishoudelijk reglement.

De door de leden ingebrachte gelden voor de lidmaatschapscertificaten vormen het kapitaal van de coöperatie. Met dit ingebrachte kapitaal worden de investeringen die voor de opbouw en continuïteit van de coöperatie nodig zijn gefinancierd.

Het totale investeringsbedrag was begroot op circa 400.000 euro. Hiervoor is dus een kapitaal nodig van eenzelfde bedrag. Op dit moment bedraagt het door de leden ingelegde kapitaal 258.000 euro.

Er is dus een tekort van 142.000 euro om de benodigde investeringen volledig te kunnen uitvoeren en alleen om die reden al is het op dit moment niet mogelijk certificaten in te nemen en de inleg terug te betalen.

Pas wanneer de investeringen volledig uitgevoerd zijn en **gefinancierd zijn en blijven** met ledenkapitaal kan er sprake zijn van teruggave van de inleg, echter dan alleen onder de voorwaarden van artikel 4 leden 1 en 2.

Lid 1 letter iii laat de mogelijkheid aan het bestuur om toch terug te betalen zonder dat er een wachtlijst is of een nieuw lid wordt aangedragen, echter onder de voorwaarde dat de financiële positie van de co-operatie dat toelaat. Dat zou het geval kunnen zijn door een afnemende kapitaalbehoefte. Dit laatste kan ontstaan vanuit het hieronder geschetste scenario:

De investeringen die gedaan en zijn en die nog gedaan moeten worden, kunnen worden onderverdeeld in categorieën:

- Materiële (tastbare) investeringen;
- Immateriële (niet tastbare) investeringen;

De immateriële investeringen zijn veelal van éénmalige aard (bv. de entree fee, advies en begeleiding van HBNL bij de eerste inrichting van de boerderij).

De materiële investeringen daarentegen slijten door gebruik en zullen op enig moment leiden tot een vervangingsinvestering.

Over beide categorieën investeringen wordt afgeschreven, dit houdt in dat er jaarlijks een bedrag als kosten wordt geboekt in de exploitatierekening. Die kosten worden gedekt door de opbrengsten aan contributies terwijl er feitelijk geen uitgaande kasstroom is op dat moment (immers de kasuitgave was bij de aanschaf betaald uit het ingelegde kapitaal). Hierdoor ontstaat in de loop der jaren een positieve kaspositie die nodig is en gebruikt kan worden voor de vervangingsinvesteringen.

In die afschrijvingen zijn ook de afschrijving begrepen van de immateriële activa, die niet vervangen worden. Dit betekent dat er een kaspositie ontstaat die groter is dan voor de vervangingsinvesteringen nodig is.

Dit "overschot" leidt dan tot een financiële positie die kan worden gebruikt om aanvullende investeringen te doen, maar zou ook gebruikt kunnen worden om het inleggeld van uitgetreden leden terug te betalen.