

Huishoudelijk reglement Duurzaam Uitgeest Energie Coöperatie u.a. (DUEC)

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **Algemene Ledenvergadering(ALV):** gelijk aan Ledenvergadering
- **Lidmaatschapsjaar:** het lidmaatschapsjaar is gelijk aan een kalenderjaar
- **Boekjaar en kalenderjaar:** boekjaar en kalenderjaar lopen gelijk
- **Reglement:** het onderhavige huishoudelijk reglement (HR)
- **Werkgebied:** het omschreven gebied Uitgeest en omstreken, conform art. 2 van de statuten, waarbinnen Duec haar doelstellingen realiseert.
- **Groep:** een werkgroep, projectgroep of commissie, speciaal belast met de uitvoering van bepaalde werkzaamheden in opdracht van het bestuur
- **Schriftelijk:** per post of per e-mail of met ieder ander communicatiemiddel waarmee de boodschap op schrift kan worden ontvangen.

Artikel 1. Algemeen

1. Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van DUEC.
2. Dit huishoudelijk reglement is, net als de statuten, te downloaden van www.duec.nl.
3. Dit reglement geeft nadere voorschriften, ter aanvulling op bepalingen in de statuten, en dient ter vastlegging van interne procedures en afspraken, alsmede taken en bevoegdheden van de coöperatie en haar organen voor zover die niet uit de statuten blijken.
4. Dit reglement bevat geen artikelen die in tegenspraak met de statuten zijn, en kan op voordracht van het bestuur worden gewijzigd.
5. Het huishoudelijk reglement en de statuten zijn te raadplegen op de website van Duec en opvraagbaar bij de secretaris van het bestuur.

Artikel 2 Leden en register

1. Een lid wordt geacht met de inhoud van de statuten en reglementen bekend te zijn en deze door het aangaan van het lidmaatschap te aanvaarden.
2. Leden hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van een (email)adreswijziging.
3. Leden hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
4. Personen en instellingen die als lid wensen toe te treden richten een daartoe strekkend schriftelijk verzoek aan het bestuur met opgave van:
 - a. bij een natuurlijk persoon: naam, adres, woonplaats, e-mail adres (indien zij hierover beschikken), geboortedatum en banknummer
 - b. bij een rechtspersoon: een recent uittreksel uit het handelsregister;
 - c. bij een overheidslichaam: een afschrift van een rechtsgeldig besluit van de aanvraag tot toetreding als lid.
5. Wanneer deze gegevens, die worden opgenomen in het ledenregister, een wijziging ondergaan dient het lid daarvan binnen 30 dagen het bestuur schriftelijk dan wel per e-mail in kennis te stellen.
6. Het is mogelijk gedurende het gehele kalenderjaar, op elke willekeurige dag, lid te worden van Duec en het lidmaatschap geldt voor het gehele kalenderjaar.

Artikel 3. Contributie van leden en bijdragen van donateurs

1. Leden zijn bij aanvang van het lidmaatschap eenmalig een contributie verschuldigd aan de DUEC en donateurs doneren een jaarlijkse bijdrage.
2. De (minimum) hoogte van contributie en bijdrage wordt vastgesteld door de ALV, op voorstel van het bestuur en/of de ledenraad.
3. Nieuwe leden betalen hun contributie bij aanvang van het lidmaatschap. Zodra het lidmaatschapsgeld is voldaan, is een lid stemgerechtigd.
4. Restitutie van contributie of bijdrage is altijd uitgesloten.
5. Donateurs en sponsors hebben geen stemrecht.

Artikel 4 Rechten en plichten van leden

1. Leden hebben stemrecht in de Algemene Ledenvergadering. Voor de overige bepalingen hierover wordt verwezen naar de statuten.
2. Leden hebben het recht voorstellen, klachten en wensen in te dienen bij het bestuur. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken.
3. Leden hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van een (email) adreswijziging.
4. Voor alle overige rechten en plichten wordt verwezen naar het bepaalde in de statuten.

Artikel 5. Einde van het lidmaatschap

1. Een lid kan opzeggen door het sturen van een email aan info@duec.nl of brief aan het op www.duec.nl vermelde correspondentieadres onder vermelding van naam, adres, woonplaats en emailadres.
2. De opzegging dient plaats te vinden uiterlijk vier weken voor het einde van het kalenderjaar.
3. De opzegging is geldig na bevestiging van het bestuur.

Artikel 5. Werkgroepen, Projectgroepen en Commissies

1. Het bestuur kan Werkgroepen, Projectgroepen en Commissies instellen voor het organiseren en uitvoeren van werkzaamheden of projecten die bijdragen aan de realisering van de doelstellingen van DUEC. Ze worden allen "groepen" genoemd.
2. De samenstelling en omvang van een werkgroep wordt door het Bestuur per geval vastgesteld.
3. De leden van een groep kunnen ook niet-leden zijn, b.v. vanwege hun specifieke kennis, dit ter goedkeuring van het bestuur.
4. Iedere groep benoemt uit haar midden een voorzitter. Zij bewaakt het goed functioneren van de groep, verzorgen de contacten met het bestuur en de andere organen van de coöperatie en brengen verslag uit aan het bestuur over de activiteiten en resultaten van de groep.
5. De groepen worden door het bestuur ingesteld, krijgen hun opdracht van het bestuur en zijn rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
6. Groepen treden niet zelfstandig namens DUEC naar buiten, tenzij daarover vooraf van het bestuur mondelinge of schriftelijke toestemming van het bestuur voor is verkregen.
7. Het bestuur kan een groep met onmiddellijke ingang ontbinden of een individueel lid van de werkgroep van zijn taken ontheffen.

Artikel 6. Wijziging huishoudelijk reglement

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering zoals vermeld in artikel 21 van de statuten. Voorstellen tot wijziging gaan uit van het bestuur of tenminste een kwart van alle leden.

Artikel 7. Slot bepalingen

In alle gevallen waarin de statuten en de reglementen niet voorzien, beslist het algemeen bestuur.