



## **Huishoudelijk reglement van Energie Coöperatie Lek en IJssel Stroom U.A.**

Vastgesteld in de bestuursvergadering d.d. 29 maart 2023

### **Begripsbepaling**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de coöperatie: Energie Coöperatie Lek en IJssel Stroom U.A., gevestigd te Lopik ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer 77994205;
- de statuten: de laatste versie van de statuten van de coöperatie,
- het bestuur: het bestuur van de coöperatie als bedoeld in de Statuten;
- projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de coöperatie.

### **Beleid**

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan:

- Dit beleidsplan wordt iedere vijf jaar geactualiseerd en herzien, of zoveel eerder als het bestuur noodzakelijk acht.
- Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de jaarvergadering is goedgekeurd.
- Het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) een jaarplan en een jaarbegroting.

### **Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden**

#### **HET BESTUUR EN DE BESTUURSBESLUITEN**

##### **HET BESTUUR:**

- Bestuurt en vertegenwoordigt de coöperatie;
- Neemt bestuursbesluiten uitsluitend in het belang van de coöperatie;
- Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.

##### **DE VOORZITTER:**

- Heeft algemene leiding van de coöperatie;
- Vertegenwoordigt de coöperatie naar buiten toe;
- Geeft leiding aan het bestuur;
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
- Ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- Ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan als dit niet het geval lijkt.



#### DE VICE-VOORZITTER:

- Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

#### DE PENNINGMEESTER:

- Is het eerste aanspreekpunt in het bestuur met betrekking tot alle financiële aspecten;
- Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken.

#### DE SECRETARIS:

- Neemt kennis van en behandelt de officiële stukken, schakelt waar nodig andere bestuursleden in en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- Is verantwoordelijk voor de ledenadministratie;
- Archiveert alle relevante documenten.

#### **Kosten bestuur**

- Bestuursleden zijn gerechtigd vacatiegeld te declareren. Dit dient ter delging van de kosten die bestuursleden maken ter vervulling van hun taken. Hierbij valt te denken aan (niet uitputtend): abonnement en afschrijving van telefoon, computer, internet, printer, papier, reiskosten binnen het werkgebied van de coöperatie, consumpties onderweg, kosten bestuursvergaderingen. De hoogte van de vacatiegelden wordt eenmaal per vijf jaar beoordeeld en voor vijf jaar vastgesteld in een bestuursvergadering. De voorzitter heeft recht op het dubbele bedrag van de overige bestuursleden.
- Bestuursleden leveren als vrijwilliger hun bijdrage (tijd, kennis en arbeid) aan de coöperatie. Sommige bestuursleden zijn actief in het arbeidsproces. Deze kunnen worden gecompenseerd voor misgelopen inkomsten en/of gederfde vakantiedagen, als hun bestuursfunctie een excessieve inzet vereist, of wanneer hun persoonlijke expertise de coöperatie direct ten goede komt. Onder excessief wordt een zichtbare inspanning van meer dan 25 uur per jaar, boven hun normale taakuitoefening, verstaan. De compensatie is gelijk aan het voor hen geldende uurloon c.q. uurtarief, met een maximum van € 50 (excl. BTW) per uur. Indien project gerelateerd wordt hier in de planning en voorcalculatie van het project rekening mee gehouden.
- Bestuursleden zijn gerechtigd andere kosten en reiskosten buiten het werkgebied van de coöperatie, mits voortkomend uit hun bestuursfunctie of ten bate van de coöperatie gedaan, te declareren. Hierbij is voorafgaande goedkeuring van de voorzitter t.a.v. hoogte en doel van de uitgaven vereist. Reiskosten worden vergoed o.b.v. de werkelijke kosten openbaar vervoer of de vergoeding ex. Art. 13a, lid 4 letter b, Wet LB 1964.
- Uitbetaling van vacatiegelden en kostendeclaraties tot een bedrag van € 50 geschiedt door de penningmeester, na zichtbare autorisatie van de declaratie door de voorzitter. Bedragen van meer dan € 50 worden zichtbaar geautoriseerd door de voorzitter en één van de andere bestuursleden, niet zijnde de declarant en de penningmeester. Declaraties van de voorzitter worden zichtbaar geautoriseerd door twee andere bestuursleden, niet zijnde de declarant en de penningmeester.



- De coöperatie kan het bestuur en vrijwilligers op stoffelijke wijze blijf doen geven van haar waardering voor hun inzet gedurende het jaar. Hiervoor wordt in de begroting ruimte gereserveerd.

#### **Slotbepalingen**

- In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.