

Huishoudelijk reglement Nieuwe Lansinger Stroom

Dit Huishoudelijk reglement is opgesteld in overeenstemming met en in aansluiting op de statuten van Coöperatie Nieuwe Lansinger Stroom U.A. en is vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering d.d. 15 juni 2020.

Artikel 1. Definities

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- Nieuwe Lansinger Stroom (NLS): handelsnaam van "Coöperatie Nieuwe Lansinger Stroom U.A."
- Algemene ledenvergadering (ALV): het orgaan van NLS conform art. 11 van de statuten
- Bestuur: het orgaan van NLS conform art. 7 van de statuten
- Commissie: een door het bestuur of de ALV ingestelde commissie belast met de uitvoering van bepaalde werkzaamheden in opdracht van respectievelijk het bestuur of de ALV conform art. 19 van de statuten
- Leden: de leden van NLS conform art. 3 van de statuten
- Participant: Een lid dat geld leent aan de coöperatie NLS voor financiering van een project.
- Ledenraad: een bepaalde door de ALV ingestelde commissie van NLS
- Leningsreglement: reglement aangaande leningen van leden conform art. 2 van de statuten
- Lidmaatschapsjaar: het lidmaatschapsjaar is gelijk aan een kalenderjaar
- Werkplan: het tweejaarlijks lopende en jaarlijks te actualiseren plan waarin doelstellingen en organisatie van NLS zijn uitgewerkt
- Schorsing: opschorting van het lidmaatschap met uitzondering van plichten, zoals het voldoen van contributie
- Werkgebied: conform art. 2 van de statuten

Artikel 2. Functie van dit huishoudelijk reglement

1. Dit huishoudelijk dient ter vastlegging van interne procedures en afspraken, alsmede taken en bevoegdheden van de NLS en haar organen voor zover die niet uit de statuten blijken.
2. Dit huishoudelijk reglement bevat geen artikelen die in tegenspraak met de statuten zijn.
3. Het huishoudelijk reglement en de statuten zijn te raadplegen op de website van NLS en opvraagbaar bij de secretaris van het bestuur.

Artikel 3. Werkgebied

1. Iedereen (natuurlijke en rechtspersonen) kan via NLS afnemer van duurzame energie worden, ongeacht lidmaatschap, woon- of verblijfplaats of vestigingsplaats.
2. Participanten, bedrijven/instellingen die investeren in duurzame projecten van of via NLS, kunnen buiten het werkgebied woonachtig/verblijvend of gesitueerd zijn.

Artikel 4. Lidmaatschap

1. Een lid wordt geacht met de inhoud van de statuten en huishoudelijk reglementen bekend te zijn en deze door het aangaan van het lidmaatschap te aanvaarden.
2. Wanneer 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.
3. Het is mogelijk gedurende het gehele kalenderjaar, op elke willekeurige dag, lid te worden van NLS en het lidmaatschap geldt voor het gehele kalenderjaar.
4. Het lidmaatschap is persoonlijk en niet overdraagbaar, tenzij daarvoor, na een daartoe strekkende aanvraag, schriftelijke toestemming is verleend door het bestuur.
5. Het lidmaatschap geeft aan reeds zittende leden het recht, dat zij bij inschrijving op nieuwe projecten, voorrang hebben op nieuwe leden/participanten/investeerders.

Artikel 5. Contributie van leden en bijdragen van donateurs

1. Leden zijn bij aanvang van het lidmaatschap en vervolgens per kalenderjaar contributie verschuldigd aan NLS. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Donateurs doneren een jaarlijkse bijdrage.
2. De hoogte van de jaarlijkse contributie bedraagt € 20,- totdat de ALV anders beslist.

3. Een lid die als klant van Nieuwe Lansinger Stroom | **OM** elektriciteit en/of gas afneemt, krijgt 100% korting over het eerst volgende jaar contributie. Om hiervoor in aanmerking te komen dient het lid dit te melden aan de ledenadministratie (info@nieuwelansingerstroom.nl) of dit zelf in het klantenportaal Econobis te registreren.
4. Bij eerste aanmelding als lid is de contributie verschuldigd over het aantal volle kalenderkwartalen dat resteert in een kalenderjaar na de datum van aanmelding. Het bedrag dat dan verschuldigd is bedraagt een ¼ van het jaarbedrag voor elk vol kalenderkwartaal dat resteert na de datum van aanmelding.
5. De contributie wordt jaarlijks ultimo maart geïnd. Nieuwe leden betalen hun contributie uiterlijk één maand na aanmelding.
6. Leden ontvangen voor de te betalen contributie een factuur en betalen deze binnen 30 dagen door een overboeking naar de bankrekening van NLS.
7. Indien tijdige betaling uitblijft, dan ontvangt het lid een betalingsherinnering met het verzoek om deze binnen 14 dagen te betalen. Als het lid hierna niet heeft betaald of gereageerd, dan is het lid automatisch geschorst tot dat de betaling ontvangen is.
8. Het bestuur neemt in geval van het uitblijven van de betaling contact op met het betreffende lid om te informeren naar omstandigheden waardoor de betaling achterwege blijft. Indien na dit contact de betaling niet binnen 14 dagen is binnengekomen, dan is dat op zich een reden tot ontzetting uit het lidmaatschap door het bestuur conform art 6.1 van de statuten.
9. Wanneer het lidmaatschap lopende een jaar wordt opgezegd, blijft de lidmaatschapsbijdrage voor het hele jaar verschuldigd.
10. Opzeggen van het lidmaatschap kan uiterlijk vier weken voor het aflopen van het kalenderjaar. Het bericht van opzegging versturen naar: info@nieuwelansingerstroom.nl of het postadres van het secretariaat.

Artikel 6. Ledeninformatie

NLS onderhoudt minimaal een communicatiekanaal waarmee leden en andere belangstellenden op de hoogte worden gehouden van de activiteiten van NLS en van de (duurzame) ontwikkeling in het werkgebied van de NLS.

Artikel 7. Het bestuur

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid van de NLS, de toepassing van de verplichtingen verbonden aan het lidmaatschap van NLS, naleving van de statuten en huishoudelijk reglementen, beheer van geldmiddelen en uitvoering van door de ALV genomen besluiten. Het is van al zijn handelingen verantwoording schuldig aan de ALV.
2. Besluiten in het bestuur dienen te worden genomen met volstrekte meerderheid van stemmen.
3. De volgende bestuursbesluiten worden in ieder geval onderworpen aan de goedkeuring van de ALV:
 - a. rechtshandelingen aangaan, zoals geldleningen, het aangaan van verplichtingen, het doen van uitgaven zonder directe dekking of het aangaan van garantstellingen, waar meer dan € 5.000 mee is gemoeid,
 - b. het werkplan en de (meerjarige) begroting,
 - c. oprichten van of deelnemen aan een BV, NV of andere rechtspersoon.
4. Het bestuur is belast met de uitleg van dit huishoudelijk reglement en heeft het recht dispensatie te verlenen behalve van die bepalingen waarin de beslissing aan de ALV is overgelaten. Het beslist verder in alle gevallen waarin door de statuten en dit huishoudelijk reglement niet is voorzien.
5. De ALV kan een bestuursreglement vaststellen waarbij een regeling wordt gegeven omtrent de wijze van besluitvorming en hoe bestuursbesluiten aan de goedkeuring van de ALV worden onderworpen.

Artikel 8 Dagelijks bestuur

1. Het bestuur kan een dagelijks bestuur (DB) instellen.
2. Het DB heeft als taak het voorbereiden van door het bestuur te nemen besluiten, het nemen van beslissingen op lopende zaken die (nog) geen bestuurlijke besluitvorming behoeven en het fungeren als eerste aanspreekpunt voor leden, het bureau (indien aanwezig) en de ledenraad (indien aanwezig).
3. Het DB bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

4. Het DB bepaalt in overleg met het bestuur de vergaderfrequentie- en tijdstippen.
5. Besluiten van het DB dienen unaniem te zijn, worden schriftelijk vastgelegd en meegedeeld aan het bestuur. De besluiten kunnen ook zonder bijeenkomst van het DB worden genomen.
6. Een bestuurslid kan binnen vijf dagen na toezending aangeven dat een genomen besluit door het DB alsnog in de bestuursvergadering wordt behandeld.
7. Alle besluiten van het DB kunnen door een meerderheid in het bestuur worden herroepen
8. De leden van het dagelijks bestuur hebben de volgende taken:

Taak	Door	Toelichting
Bestuur	Voorzitter	Ziet toe op goed functioneren en regelmatig overleg
Leden	Voorzitter	Eerste aanspreekpunt voor de ALV en communicatie
Vergaderingen	Voorzitter	Vaststellen agenda en leiden vergaderingen
Beleid	Voorzitter	Coördineert ontwikkeling beleid coöperatie
Externe samenwerking	Voorzitter	Netwerken, coördinatie en contracteren
Vorbereiding vergaderingen	Secretaris	Verzorgt agenda en verzending stukken
Vorbereiding besluiten	Secretaris	Bewaakt kwaliteit en juistheid volgens statuten
Algemene correspondentie	Secretaris	Is postadres en archiveert alle externe correspondentie
Ledenadministratie	Secretaris	Beheer en mutaties leden in Econobis
Contractadministratie	Secretaris	Beheer van overeenkomsten met derden
Begroting en jaarrekening	Penningmeester	Vorbereiden, beheren en bewaken
Financieel beleid	Penningmeester	Richtlijnen, controle, rapportage en financiering
Dagelijks financieel beheer	Penningmeester	Ontvangsten, betalingen, bankzaken en belastingdienst
Financiële administratie	Penningmeester	Financieel systeem en organisatie administratie
Projectfinanciering	Penningmeester	Opzet financiering en inrichting projectadministratie

De bestuurstaken zijn verdeeld tussen de voorzitter, secretaris en penningmeester. Voor uitvoering van o.a. communicatie, verslaglegging, ledenadministratie en financiële administratie wordt ondersteuning georganiseerd (door inzet van vrijwilligers, eventueel met vergoeding of professionele krachten).

Artikel 9 Ledenraad

1. De ALV kan een ledenraad benoemen, bestaande uit ten minste drie leden van de coöperatie.
2. Leden van de ledenraad die vanaf 1-1-2017 lid worden moeten minimaal 6 maanden daaraan voorafgaand lid van NLS zijn geweest of de ALV moet expliciet instemmen met de benoeming.
3. Kandidaat-leden van de raad worden aan de ALV voorgesteld en gekozen op overeenkomstige wijze als leden van het bestuur van NLS. Leden worden voor één jaar gekozen, en zijn vijf keer herbenoembaar. Benoeming vindt als regel plaats in de jaarvergadering van de ALV (voorjaarsvergadering). Bij benoeming tijdens een andere ALV geldt de benoeming tot de tweede daaropvolgende jaarvergadering.
4. De ledenraad heeft de volgende taken:
 - a. algemeen toezicht op het beleid van het bestuur,
 - b. toezicht op de algemene gang van zaken van NLS,
 - c. fungeren als consultatiepunt voor het bestuur in het proces van beleidsvoorbereiding.
5. De ALV delegeert aan de ledenraad de volgende bevoegdheden:
 - a. benoeming van een commissie van onderzoek van de jaarrekening,
 - b. de vaststelling van de ledencontributie.
6. Het bestuur verstrekt aan de ledenraad alle informatie die voor het functioneren van de ledenraad noodzakelijk is.
7. De ledenraad wijst uit zijn midden een voorzitter en een secretaris aan en regelt de interne werkverdeling. De ledenraad vergadert ten minste een maal per kwartaal en brengt zijn besluiten ter kennis van het bestuur en aan de ALV.
8. De ledenraad brengt een maal per jaar – gelijktijdig met het verslag van de commissie van onderzoek van de jaarrekening – een verslag uit van zijn activiteiten en bevindingen.
9. De ledenraad opereert op basis van collegialiteit. Leden die niet voor een bepaald besluit hebben gestemd, kunnen aan de ALV hun minderheidsstandpunt kenbaar maken.

Artikel 10. Commissies

1. Het bestuur of de ALV kan commissies, al dan niet in de vorm van werkgroepen en/of projectgroepen, instellen voor het organiseren en uitvoeren van werkzaamheden of projecten die bijdragen aan de realisering van de doelstellingen van NLS. De commissies krijgen hun vastgestelde opdracht van en zijn rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
2. Elke commissie dient uit minimaal drie personen te bestaan die lid zijn van NLS.
3. De overige leden van een commissie kunnen ook niet-leden zijn, b.v. vanwege hun specifieke kennis, dit ter goedkeuring van het bestuur.
4. Iedere commissie benoemt uit haar midden een voorzitter, secretaris en een contactpersoon. Deze drie functies kunnen ook in minimaal twee personen verenigd zijn. Zij bewaken het goed functioneren van de commissie, verzorgen de contacten met het bestuur en de andere organen van NLS en brengen minimaal driemaandelijks schriftelijk verslag uit aan het bestuur over de activiteiten en resultaten van de commissie.
5. Commissies worden ondersteund door het bureau (indien aanwezig) en kunnen een beroep doen op financiële ondersteuning door NLS.
6. Commissies treden niet zelfstandig namens NLS naar buiten, tenzij daarover vooraf van het bestuur of de ALV mondelinge of schriftelijke toestemming van respectievelijk het bestuur.
7. Het bestuur kan een door haar ingestelde commissie met onmiddellijke ingang ontbinden of een individueel lid ervan van zijn taken ontheffen. De ALV kan een door het bestuur of door haar ingestelde commissie met onmiddellijke ingang ontbinden of een individueel lid ervan van zijn taken ontheffen.

Artikel 11 Bureau

1. Het bestuur kan na goedkeuring door de ALV een bureau oprichten dat functioneert als uitvoerend orgaan van NLS. Het bureau wordt geleid door een directeur.
2. Tot het bureau behorende de volgende taken:
 - a. ondersteuning van commissies,
 - b. voorbereiden en uitvoeren van de besluiten van het bestuur,
 - c. adviseren van het bestuur,

- d. vertegenwoordigen van NLS, voor zover die niet aan het bestuur c.q. de bestuursleden is voorbehouden,
 - e. opzetten van een deugdelijke en doelmatige administratie, archivering, automatisering en communicatiesysteem, waaronder het bijhouden van een ledenregister en een register van afnemers van producten en diensten,
 - f. voeren van het dagelijks financieel beheer,
 - g. voorbereiding van de begroting, de meerjarenbegroting en de jaarrekening,
 - h. bewaken van de begroting,
 - i. verrichten of laten verrichten van werkzaamheden en activiteiten die het functioneren van het bureau en de organisatie ten goede komen.
3. Ter uitoefening van de taken van het bureau zijn aan de directeur de volgende bijzondere bevoegdheden verleend:
 - a. het innen en betalen van vorderingen en schulden,
 - b. het beheren van het kasgeld,
 - c. de beslissing op een aanvraag van lidmaatschap van de coöperatie,
 - d. de verdaging van een beslissing op het lidmaatschap,
 - e. sluiten van partnerships en andere vormen van samenwerking met bedrijven en instellingen, binnen de door het bestuur gestelde randvoorwaarden.
 4. Door de penningmeester worden randvoorwaarden vastgesteld waarbinnen het dagelijks financieel beheer wordt gevoerd. Daarbij wordt met name aandacht besteed aan te stellen eisen van interne controle.
 5. De directeur kan een of meer medewerkers van het bureau machtigen om bepaalde bevoegdheden als bedoeld onder 2 uit te voeren. Hij brengt deze besluiten ter kennis van het bestuur.

Artikel 12. Leningen en participaties

1. NLS kan door middel van een financieringsovereenkomst leningen van leden en niet-leden aangaan ter financiering van de bedrijfsvoering van NLS, eigen energieprojecten of van deelnemingen in energieprojecten van derden.
2. In een leningsreglement wordt voor leningen voor de bedrijfsvoering van NLS nadere regels, rechten en plichten vastgesteld.
3. Leningen voor energieprojecten worden participaties genoemd. Per project worden in specifiek reglement, zoals een financieringsovereenkomst, voor participaties nadere regels, rechten en plichten vastgesteld.

Artikel 13. Betrokkenheid en relaties

1. Indien een lid, zijn partner of een van zijn bloed -of aanverwanten in rechte lijn persoonlijk bij een zaak die op de agenda van de ALV staat, is betrokken, brengt hij/zij dat ten minste drie dagen voor de vergadering aan de voorzitter ter kennis.
2. Het lidmaatschap van het bestuur van NLS en van een door haar ingestelde directie of enig ander orgaan, is onverenigbaar met:
 - a. het lidmaatschap van het bestuur van een (semi)overheidsorgaan, tenzij de ALV in concrete gevallen anders beslist,
 - b. het werknemerschap of opdrachtnemerschap van NLS.
3. Voor een (bestaand) lid van het bestuur, de directie of enig ander orgaan van de NLS eindigt het lidmaatschap met ingang van de dag dat een van bovengenoemde relatie ontstaat.

Artikel 14. Onkostenvergoedingen

1. Beperkte onkosten die door bestuursleden, commissieleden en medewerkers worden gemaakt voor de NLS, zoals reiskosten, worden op declaratiebasis vergoed.
2. Kosten die direct of indirect voor NLS van betekenis zijn, kunnen worden vergoed, mits deze vooraf goedgekeurd zijn door de penningmeester of bij afwezigheid door de voorzitter.
3. Voorkeur wordt gegeven aan openbaar en/of elektrisch vervoer en reiskosten worden tegen het maximaal fiscaal onbelaste tarief vergoed.
4. Declaraties worden door de penningmeester geparafeerd of bij afwezigheid door de voorzitter.

Artikel 15. Batig saldo

1. Het bestuur bepaalt of een batig saldo geheel of gedeeltelijk aan de leden wordt uitgekeerd, zoals bepaald in artikel 5 van de statuten.
2. Indien een uitkering plaatsvindt aan leden die niet investeren in een project, dan zal de hoogte van dat bedrag niet meer zijn dan driemaal de jaarlijkse contributie.

Artikel 16. Bestuurlijke verbinding

1. Indien voor activiteiten een afzonderlijke rechtspersoon (projectcoöperatie) wordt opgericht, dan benoemt het bestuur minimaal één bestuurslid van NLS die plaats neemt in het bestuur van de nieuw op te richten rechtspersoon.
2. Het bestuur bepaalt het moment van aftreden van het in het 1e lid bedoelde bestuurslid/bestuursleden.
3. Het bestuur kan de in het 1e lid bedoelde bestuurder schorsen of ontslaan.
4. Het bestuur zorgt dat in de ontstane vacature zo spoedig mogelijk wordt voorzien.
5. Het bestuur van de separaat opgerichte rechtspersoon stelt jaarlijkse voortgangsrapportage op en een kopie hiervan wordt verstrekt aan het bestuur. Het bestuur stelt de leden tijdens de algemene ledenvergadering op de hoogte van de voortgang.

Artikel 17. Wijzigingen huishoudelijk reglement

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van de Algemene ledenvergadering. Op 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 21 dagen vóór de eerstkomende Algemene ledenvergadering.
3. De secretaris van het bestuur 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.

Artikel 18. Slotbepalingen

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

Aldus besloten door de algemene ledenvergadering NLS op 15 juni 2020.