HERENBOEREN
SAMEN DUURZAAM VOEDSEL PRODUCEREN

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

PREAMBULE

De Herenboeren Lingezegen Coöperatie U.A. is opgericht op 10-02-2023 bij notariële akte verleden voor notaris Kniest te Boxtel. Dit Huishoudelijk Reglement is op basis van artikel 10 lid 8 van de statuten vastgesteld bij besluit van de algemene vergadering van de coöperatie, genomen op 18-2-2023. Dit huishoudelijk Reglement is aangepast n.a.v. de wijzigingsvoorstellen welke aangenomen zijn op de ALV van 7-12-2023, 9-12-2024 en 10-12-2025.

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 (“Herenboeren Lingezegen Coöperatie U.A.”);
2. *Statuten*: de statuten van de coöperatie, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting van coöperatie “Herenboeren Lingezegen Coöperatie U.A.” d.d. 10-02-2023;
3. *Lid*: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die zich heeft ingeschreven bij de coöperatie en die aan alle inschrijfverplichtingen heeft voldaan;
4. *Partnerlid*: de natuurlijke persoon met wie een lid een gezamenlijk huishouden voert en die door het lid bij het bestuur als partner is opgegeven. Een partnerlid bij een meerpersoonscertificaat mag plaatsnemen in het bestuur, commissies en/of werkgroepen. Gezamenlijk verkrijgen het lid en het partnerlid niet meer dan 1 ledencertificaat;
5. *Ledencertificaat*: het bewijs van lidmaatschap;
6. *Bestuur*: het bestuursorgaan zoals bedoeld in artikel 7, 8 en 9 van de statuten;
7. *Algemene vergadering*: de fysieke bijeenkomst en het overleg van de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 10 van de statuten;
8. *Bestuurswerkgroep en ploeg:* elke op basis van een bestuursbesluit aangestelde bestuurswerkgroep of voor aangestelde ploeg zoals bedoeld in artikel 11 van dit huishoudelijk reglement;
9. *Agrarisch bedrijfsleider*: de met instemming van het bestuur door Stichting Herenboeren NL aangestelde boer of loonwerker(s) die de dagelijkse leiding heeft (hebben) over het agrarisch bedrijf;
10. *Mond*: de maat voor de hoeveelheid beschikbare producten;
11. *Contributie*: bedrag voor productiekosten per mond, dat maandelijks via automatische incasso wordt afgeschreven.

LIDMAATSCHAP

Artikel 2 Aanvraag, registratie, duur en nadere voorwaarden lidmaatschap

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 aspirant lid (aanmelder). In het aanmeldformulier is opgenomen dat het aspirant lid een ledencertificaat zal kopen en zich als lid verplicht om wekelijks producten van de coöperatie af te nemen, conform artikel 6 van dit huishoudelijk reglement.
    b. Ieder lid geeft bij aanmelding aan voor hoeveel monden hij/zij aan producten wil afnemen. Ieder lid geeft bij aanmelding per mond aan of hij/zij een pakket inclusief vlees wil afnemen. Ook geeft het lid bij aanmelding aan of hij/zij een partnerlid wil opgeven.
    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 aanmelder kan toetreden tot de coöperatie en nadat de aanmelder het aankoopbedrag van het ledencertificaat heeft voldaan, wordt een aanmelder als lid ingeschreven in de coöperatie.
    b. Het bestuur stuurt het nieuwe lid een schriftelijk bewijs van lidmaatschap toe (inclusief uniek lidmaatschapsnummer) en een verwijzing naar de statuten en het huishoudelijk reglement.
3. Duur van het lidmaatschap
    a. Het lid wordt ingeschreven voor minimaal drie kalenderjaren. Het eerste kalenderjaar is het jaar waarin de contributie betaling start.
    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 kan op ieder moment van het jaar worden aangegaan, tenzij

de bedrijfsvoering dit niet toelaat.

5. 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, zo snel mogelijk schriftelijk door te geven aan de secretaris van het bestuur van de coöperatie.

Artikel 3 Ledencertificaten

1. Ledencertificaten hebben een uniek lidmaatschapsnummer, staan op naam en zijn dus met uitzondering van hetgeen in lid 2 vermeld is niet overdraagbaar, ook niet door automatische erfopvolging.

2. Een lid kan het ledencertificaat tussentijds overzetten op naam van het partnerlid dat vermeld staat op het lidmaatschapsformulier. Ook kan een lid besluiten om zijn lidmaatschap te beëindigen en het lidmaatschap over te dragen aan het partnerlid. Een verzoek hiervoor dient schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.

3. Om de coöperatie operationeel, financieel en organisatorisch bestuurbaar te houden zal er een maximumaantal certificaten uitgegeven worden, gelijk aan 600 monden. Als het aantal van 500 contributie betalende monden is bereikt, wordt bij aanmelding van een nieuwe mede-eigenaar, de eerst geschorste mede-eigenaar de inleg terugbetaald. Bij het aanmelden van elke nieuwe mede-eigenaar daarna, wordt beurtelings op volgorde van datum van schorsing de inleg terugbetaald aan geschorste mede-eigenaren en wordt hun verzocht hun certificaat in te leveren. De schorsing en het lidmaatschap worden daarmee beëindigd.

4. In principe wordt er 1 ledencertificaat per huishouden verkocht. Per ledencertificaat behorend bij een meerpersoonshuishouden wordt tenminste voor 2 monden aan producten afgenomen met een maximum van 5. Als een lid op 1 ledencertificaat voor meer dan 5 monden wil afnemen vereist dit goedkeuring van het bestuur. Per ledencertificaat behorend bij een éénpersoonshuishouden wordt voor 1 mond aan producten afgenomen. Het aantal opgegeven monden kan eens per jaar schriftelijk gewijzigd worden vóór het vaststellen van het jaarplan en de begroting. Ook het wijzigen van het pakket (inclusief of exclusief vlees) kan eens per jaar schriftelijk voor het vaststellen van het jaarplan en de begroting.

5. Het wisselen van een eenpersoonscertificaat naar een meerpersoonscertificaat of andersom is eveneens ééns per jaar mogelijk. Ook dit vóór het vaststellen van het jaarplan en de begroting, maar alleen als de bedrijfsvoering dat toelaat. In het geval van overgang naar een meerpersoonscertificaat moet er nog ruimte voor extra

monden beschikbaar zijn. In het geval van overgang naar een eenpersoonscertificaat moet de procedure worden gevolgd zoals in het volgende artikel opgenomen bij beëindiging van het lidmaatschap, of met andere woorden moet er een instapper beschikbaar zijn voor minimaal 1 mond.

Artikel 4 Beëindiging en schorsing 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) schriftelijk en voor 1 oktober van het lopende kalenderjaar - 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 worden beëindigd en dat het lid tot die datum geacht wordt wekelijks producten van de coöperatie te blijven afnemen en de contributie te voldoen.
    a. De afhandeling van de opzegging kent drie mogelijke scenario's:
        i. Er is sprake van een wachtlijst. Als 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 het aankoopbedrag van het ledencertificaat heeft betaald, zal het bestuur het opzeggende lid het eerder ingelegde geld voor het ledencertificaat terugbetalen.
        ii. Er is geen wachtlijst, maar het opzeggend 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 het aankoopbedrag van het ledencertificaat door het aspirant-lid is voldaan – het opzeggende lid het eerder ingelegde geld voor het ledencertificaat 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/haar ingelegde aankoopbedrag voor het ledencertificaat niet terugontvangen, tenzij het bestuur van mening is dat de liquide middelen van de coöperatie voldoende ruim zijn om wel binnen de termijn van 12 maanden tot terugbetaling over te kunnen gaan. Als binnen een periode van 12 maanden alsnog een nieuw lid zich aanmeldt zal overgegaan worden tot terugbetaling van het ingelegde aankoopbedrag. Een en ander geschiedt in volgorde van opzegging. 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 door de coöperatie terug te nemen ledencertificaat 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 automatisch beëindigd, conform artikel 4 lid 1a van de statuten.
    a) De erven van het overleden lid kunnen, als zij dat wensen, binnen een termijn van 3 maanden na het overlijden van het lid bij het bestuur een schriftelijk verzoek indienen om het lidmaatschap over te laten zetten op hun eigen naam. De erven genieten een voorkeursrecht voor toelating, hetgeen betekent dat zij, zelfs als er een wachtlijst voor nieuwe leden bestaat, het recht hebben om het ledencertificaat van het overleden lid zelf over te nemen. 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) Als de erven afzien van de in lid a beschreven mogelijkheid gelden de drie mogelijke afwikkelingsscenario's zoals genoemd in dit huishoudelijk reglement in artikel 4 lid 1a, met dien verstande dat het opzeggend lid een van de erven van het overleden lid is.
3. In situaties waarin lid 1 en 2 van dit artikel niet voorzien beslist het bestuur over de afhandeling van de beëindiging van het lidmaatschap.
4. Het bestuur kan besluiten om een lidmaatschap te schorsen of te beëindigen wanneer een lid zich niet gedraagt conform het huishoudelijk reglement van de coöperatie. Dit betreft in elk geval de situatie waarbij:
    a) een lid niet voldoet aan de financiële verplichtingen en/of
    b) een lid zijn producten niet ophaalt/laat ophalen en/of
    c) een lid zich niet houdt aan de aanwijzingen van de boer en/of
    d) bij wangedrag.

Wanneer de hiervoor genoemde situatie zich voordoet kan het bestuur het lid een schriftelijke waarschuwing geven. Als geen verbetering optreedt kan het lid met onmiddellijke ingang geschorst worden. De inhoud en gevolgen van de schorsing worden door het bestuur bepaald. De schorsing wordt door het bestuur schriftelijk aan het lid medegedeeld waarna het bestuur in ernstige gevallen over kan gaan tot het beëindigen van het lidmaatschap. Het ledencertificaat kan komen te vervallen en er wordt geen restitutie verleend, hetgeen impliceert dat het bedrag dat eerder betaald is voor de verkrijging van het ledencertificaat niet wordt teruggestort.

INKOMSTEN VAN DE COÖPERATIE EN PRODUCTIE

Artikel 5 De contributie

1. De voornaamste inkomsten van de coöperatie worden gevormd door de contributie. Door hun lidmaatschap van de coöperatie verplichten leden zich om de contributie te betalen. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen de contributie voor het pakket exclusief vlees en de contributie voor het pakket inclusief vlees.
2. Ieder jaar, bij de vaststelling van het jaarplan en de begroting door de algemene vergadering, wordt de contributie vastgesteld. Tussentijdse aanpassing van de contributie is alleen mogelijk na instemming van de algemene vergadering.
3. Ieder lid betaalt het vastgestelde bedrag voor de afname. Dit geldt ook als de boerderij door voorziene of onvoorziene omstandigheden (tijdelijk) geen of onvoldoende producten kan aanbieden.
4. De contributie wordt maandelijks per automatische incasso geïnd.
5. Wanneer de automatische incasso niet succesvol is ontvangt het lid een betalingsherinnering. Wanneer het lid vervolgens niet tot betaling overgaat kan het bestuur op grond van artikel 4 lid 4 van dit reglement overgaan tot waarschuwen, schorsing en/of beëindiging van het lidmaatschap. Eventuele incassokosten komen voor rekening van het lid.

Artikel 6 Uitgifte van producten aan leden

1. Ieder lid is verplicht gedurende het jaar de producten af te nemen conform het door de algemene vergadering vastgestelde bedrag en het aantal opgegeven monden.
2. Leden die structureel te weinig of te veel producten afnemen, worden daar door het bestuur schriftelijk op aangesproken. Als er daarna geen verandering in het bestedingspatroon optreedt kan dit leiden tot schorsing of opzegging van het lidmaatschap door het bestuur, conform artikel 4 lid 1d van de statuten en artikel 4 lid 4 van dit reglement.

Artikel 7 Handelswijze bij productieoverschot

1. Er worden door de coöperatie geen producten verkocht.
2. In uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld als er vanwege een bijzonder goede oogst producten over dreigen te blijven kan er als volgt gehandeld worden:
   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 dient hen op te roepen 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.) welke aan de leden worden uitgegeven.

c) Als 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) Tot slot mogen de producten worden gevoerd aan de dieren op de Herenboerderij en/of gebruikt voor compostering/grondverbetering.

Het weggooien van voedsel dient te worden voorkomen.

ORGANISATIE

Artikel 8 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) Als de voorzitter afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering.
    e) De secretaris zorgt voor verslaglegging van de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De verslaglegging van een bestuursvergadering worden vastgesteld in de eerstvolgende bestuursvergadering. De verslaglegging wordt bewaard door de secretaris. De algemene vergadering heeft het recht tot het opvragen van de vastgestelde besluitenlijst van bestuursvergaderingen. Periodiek zal het bestuur de besluitenlijst ter beschikking stellen aan de leden.

f) Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.
g) Tenzij in de statuten anders wordt bepaald neemt het bestuur zijn besluiten op basis van meerderheid van stemmen.
h) Bij staken van de stemmen beslist de voorzitter van de vergadering.
i) Het bestuur vergadert minimaal eens per kwartaal.

2. Kandidaatstelling nieuwe bestuursleden
   a) Als er een of meerdere bestuur vacature(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 algemene vergadering welke zo spoedig mogelijk na het ontstaan van de vacature(s) plaatsvindt. Bijzondere situaties daargelaten rouleren de bestuursleden bij toerbeurt.
   b) De uitnodiging voor deze algemene vergadering bevat: - een agenda waarop de vacature(s) is (zijn) vermeld - een profielschets van de kandidaat-bestuurder - een uitnodiging aan de leden tot het doen van voordrachten.
   c) Leden kunnen zichzelf maar ook andere leden voordragen voor de vacante bestuursfuncties. Ook het bestuur kan voordrachten doen.
   d) Voordrachten door leden moeten schriftelijk bij het bestuur worden ingediend, uiterlijk 14 dagen voor de algemene vergadering waarin de benoeming van een bestuurslid (of bestuursleden) geagendeerd. 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 algemene vergadering in kennis van de bij haar binnengekomen voordrachten voor de vacante bestuursfunctie.
   f) De algemene vergadering beslist over de benoeming van (nieuwe) bestuursleden.
3. Gemandateerde besluitvorming conform artikel 9 lid 3 van de statuten
   a) Een individueel bestuurslid is zelfstandig bevoegd besluiten te nemen behorend bij de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden en welke passen bij de aan dat bestuurslid opgedragen taken. Hij/zij doet dit indachtig het vastgestelde jaarplan en de begroting.
   b) Ieder bestuurslid is binnen voornoemde verantwoordelijkheid zelfstandig bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het goedkeuren van facturen tot maximaal € 250.
   c) Twee gezamenlijk handelende bestuursleden zijn bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het goedkeuren van facturen tot maximaal € 2.000.
   d) Over verplichtingen met een looptijd van langer dan 1 jaar en/of een omvang

boven de hiervoor genoemde bedragen beslist het bestuur in een bestuursvergadering. Enkel in urgente gevallen kan het bestuur ook buiten de bestuursvergadering beslissen (bijvoorbeeld per e- mail).

e) Alle bancaire betalingen (transacties) worden ondertekend door twee bestuursleden, waaronder in ieder geval de penningmeester.
f) De penningmeester is zelfstandig bevoegd tot een bedrag van 500 euro. Voor bedragen hoger dan 500 euro dient voorafgaand instemming te zijn van het bestuur.
g) Het bestuur stelt het mandaat van de boer vast

4. Beloningen als bedoeld in artikel 7 lid 8 van het statuut met een geldelijke waarde hoger dan 100 euro per jaar worden in de eerstvolgende algemene vergadering verantwoord.

Artikel 9 Algemene ledenvergadering (ALV)

1. De leden van de coöperatie komen bijeen in een algemene ledenvergadering.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat er tenminste twee algemene ledenvergaderingen per jaar gehouden worden. In het najaar ten behoeve van jaarplan en begroting inclusief contributie van het komende jaar en in het voorjaar ten behoeve van de jaarrekening en verslaglegging van het jaar ervoor inclusief decharge.
3. Als het bestuur conform artikel 10 lid 4 van de statuten een verzoek ontvangt van tenminste 10% van de leden om een algemene vergadering bijeen te brengen zal zij hiervoor dezelfde oproep procedure volgen als bij een vergadering die het bestuur zelf initieert. De vergadering dient uiterlijk vier weken na ontvangst van het verzoek plaats te vinden.
4. De algemene ledenvergadering is alleen toegankelijk voor leden van de coöperatie, de partnerleden, de agrarisch bedrijfsleider en genodigden van het bestuur, tenzij zij anders besluit.
5. De agenda voor de algemene ledenvergadering wordt voorafgaand aan de vergadering vastgesteld door het bestuur. Zij draagt daarbij zorg voor het tijdig bespreken van de in artikel 10 lid 7 van de statuten genoemde onderwerpen en voor vaststelling van de notulen van de vorige algemene ledenvergadering.
6. Als de algemene ledenvergadering conform artikel 3 op verzoek van leden wordt geïnitieerd dan dient het verzoek tevens voorzien te zijn van een concept-agenda en eventueel de te bespreken stukken.
7. Als leden aanvullende onderwerpen of stukken willen agenderen voor een door het bestuur geïnitieerde algemene ledenvergadering dienen zij die zo spoedig mogelijk na de vooraankondiging van de algemene ledenvergadering, doch uiterlijk twee weken voorafgaand aan de vergadering in te dienen.
8. Elke certificaathouder van een eenpersoonscertificaat krijgt tijdens de vergadering een

stem. Houders van een meerpersoonscertificaat krijgen twee stemmen.

9. Het recht ter vergadering te stemmen blijkt uit de door het lid op de presentielijst van de vergadering geplaatste handtekening.
10. Bestuursleden zijn eveneens lid van de coöperatie en mogen dus ook stemmen.
11. Een lid dat niet aanwezig kan zijn bij een algemene vergadering mag zich laten vertegenwoordigen door het partnerlid ook bij eventuele stemmingen.
12. Een lid dat niet aanwezig kan zijn bij een algemene vergadering 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 vergadering nooit meer dan één ander lid vertegenwoordigen.
13. Bij stemming hebben leden de keuze uit drie mogelijkheden: voor, tegen of onthouding.
14. Het stemmen vindt plaats bij acclamatie, hoofdelijk (met behulp van stemkaarten) of schriftelijk (gesloten met behulp van stembriefjes) dan wel digitaal.
    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 tenminste 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 10 Kascontrolecommissie

1. Op voordracht van het bestuur stelt de algemene ledenvergadering een kascontrolecommissie in.
2. De leden van deze commissie bestaande uit minimaal 2 en maximaal 4 leden worden geworven onder de leden van de coöperatie. De kascontrolecommissie benoemt onderling een voorzitter.
3. Het zitting nemen in de kascontrolecommissie vindt plaats op vrijwillige basis en betreft onbezoldigd werk. Het bestuur kan echter in uitzonderlijke situaties

besluiten dat leden voor hun werkzaamheden een vergoeding ontvangen en de hoogte hiervan vaststellen en legt hierover verantwoording af in de eerstvolgende algemene vergadering. De door de kascontrolecommissie gemaakte onkosten kunnen worden gedeclareerd mits deze vooraf zijn goedgekeurd door de penningmeester.

4. De kascontrolecommissie kan zich met instemming van het bestuur laten bijstaan door externe adviseurs. Het bestuur kan financiële beperkingen opleggen aan de inschakeling van externe adviseurs.

Artikel 11 Bestuurswerkgroepen en ploegen

1. Er bestaan binnen de coöperatie bestuurswerkgroepen en ploegen. De bestuurswerkgroepen en ploegen worden door het bestuur ingesteld. Bestuurswerkgroepen en ploegen kunnen beiden voor bepaalde of onbepaalde tijd worden ingesteld.
2. Het besluit tot instelling van een bestuurswerkgroep of ploeg bevat de naam van de bestuurswerkgroep of ploeg, een doelomschrijving, de omvang of de samenstelling, de taken en bevoegdheden en ook een begroting van de kosten. Een bestuurswerkgroep of ploeg wordt beëindigd als het bestuur vaststelt dat de doelstelling van de werkgroep bereikt is.
3. Leden van een bestuurswerkgroep of ploeg worden geworven onder de leden van de coöperatie.
4. De bestuurswerkgroep of ploeg benoemt zelf een coördinator.
5. Iedere bestuurswerkgroep of ploeg heeft binnen het bestuur een vaste contactpersoon. Ook wel portefeuillehouder genoemd.
6. De coördinator van iedere bestuurswerkgroep of ploeg brengt periodiek verslag uit over de werkzaamheden aan de portefeuillehouder of aan het bestuur.
7. De bestuurswerkgroepen en ploegen zijn bevoegd advies uit te brengen aan het bestuur, activiteiten binnen het aandachtsgebied voor te bereiden en, na instemming van het bestuur, uit te voeren.
8. De bestuurswerkgroepen en ploegen leggen via hun coördinatoren minimaal eenmaal per jaar, voorafgaande aan de jaarvergadering, verantwoording af aan het bestuur.
9. Het zitting nemen in een bestuurswerkgroep of ploeg vindt plaats op vrijwillige basis en betreft onbezoldigd werk. Het bestuur kan echter in uitzonderlijke situaties besluiten dat leden voor hun werkzaamheden een vergoeding ontvangen en de hoogte hiervan vaststellen en legt hierover verantwoording af in de eerstvolgende algemene vergadering. De door de bestuurswerkgroepen of ploegen gemaakte onkosten kunnen worden gedeclareerd mits deze vooraf door de penningmeester zijn goedgekeurd.
10. De bestuurswerkgroepen of ploegen kunnen zich met instemming van het bestuur

laten bijstaan door externe adviseurs. Het bestuur kan financiële beperkingen opleggen aan de inschakeling van externe adviseurs.
11. Het bestuur legt jaarlijks in de algemene vergadering verantwoording af over de activiteiten en resultaten van de bestuurswerkgroepen of ploegen.
12. Zie bijlage 1 voor de ingestelde bestuurswerkgroepen of ploegen.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 12 Overige rechten en plichten van leden

1. De agrarisch bedrijfsleider en/of agrarisch assistent heeft de dagelijkse leiding over de boerderij. Het is alleen na haar/zijn toestemming toegestaan om op de landerijen en in de opstallen aanwezig te zijn. Behalve de agrarisch bedrijfsleider zijn de door het bestuur aangewezen coördinatoren bevoegd deze toestemming te geven. Bij afwezigheid van de agrarisch bedrijfsleider en de coördinatoren kan het bestuur die toestemming verstrekken.
2. De leden dienen te allen tijde de aanwijzingen van de agrarisch bedrijfsleider op te volgen.
3. De leden dienen zich te houden aan de privacyregels conform de AVG.
4. De coöperatie draagt op generlei wijze verantwoordelijkheid voor de eigendommen van leden en eenieder die gebruik maakt van of aanwezig is in de opstallen of op de landerijen van de boerderij.
5. Eenieder die schade toebrengt aan eigendommen van de coöperatie is aansprakelijk voor de vergoeding van de aangerichte schade.
6. Leden hebben het recht om met referentie aan dit artikel per e-mail voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of onderzoeken en over het resultaat daarvan de indiener te informeren.
7. Nadere werk- en gedragsafspraken die van leden worden verwacht zijn in bijlage 2 opgenomen.

Artikel 13 Wijziging huishoudelijk reglement

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van de algemene vergadering. In de agenda van de algemene vergadering, 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

algemene vergadering.

3. De secretaris 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 vergadering waarin het wijzigingsvoorstel zal worden behandeld.
4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft meerderheid van de uitgebrachte stemmen in de algemene vergadering. Er geldt een quorum (minimaal ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd aantal stemmen) van 50%. Als dit niet wordt gehaald, zal het bestuur op een zo kort mogelijke termijn (doch uiterlijk binnen 60 dagen na de datum van de algemene vergadering waarin het quorum niet werd gehaald) een tweede algemene vergadering uitschrijven waarin dan zonder quorum nogmaals wordt gestemd. De uitnodiging van deze tweede vergadering zal uitdrukkelijk melding maken van de voorliggende besluiten en van het feit dat het quorum niet van toepassing zal zijn.

Artikel 14 Slotbepaling

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

Vastgesteld in de algemene vergadering van 18-2-2023, bekrachtigd 31-05-2023, inclusief wijzigingen vastgesteld 7-12-2023, 9-12-2024 en 10-12-2025.

Handtekening voorzitter coöperatie

.....