



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

PREAMBULE

De Coöperatieve vereniging Herenboeren Enschede-Zuid U.A. handelend onder de naam Herenboeren Usseler Es is opgericht op 20 juni 2022 bij notariële akte verleden voor notaris Mr. M.K. Davids te Almelo. Dit Huishoudelijk Reglement is ingevolge artikel 10 lid 8 van de Statuten vastgesteld bij besluit van de Algemene vergadering van de Coöperatie, genomen op 8 maart 2023. De bepalingen van dit huishoudelijk reglement zijn van kracht in aanvulling op de Statuten.

BEGRIPPEN

Artikel 1 Begripsomschrijving

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

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;

Algemene vergadering: de fysieke en/of digitale bijeenkomst van certificaathouders of hun gemachtigden van de coöperatie, zoals nader beschreven in artikel 10 van de Statuten;

Bestuur: het bestuursorgaan zoals bedoeld in artikel 7, 8 en 9 van de Statuten;

Bestuurder(s): de leden van het Bestuur;

Bestuurscommissie en werkploeg: elke krachtens bestuursbesluit aangestelde bestuurscommissie of werkploeg zoals bedoeld in artikel 11 van dit huishoudelijk reglement;

Certificaathouder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Lidmaatschapsovereenkomst heeft gesloten met de Coöperatie en die aan alle inschrijverplichtingen heeft voldaan;

Contributie: bedrag voor productiekosten per Mond, dat maandelijks via automatische incasso wordt afgeschreven;

Coöperatie: de bij notariële akte als coöperatie opgerichte vereniging met uitsluiting van aansprakelijkheid: Herenboeren Usseler Es, coöperatieve vereniging U.A., gevestigd te Enschede en ingeschreven in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel onder nummer 86716395;

Decharge: een vorm van goedkeuring. Door de decharge worden Bestuurders door de Algemene vergadering gekweten van aansprakelijkheid voor het gevoerde (financiële) beleid;

Gedragscode: regels die tot doel hebben integer gedrag van Bestuurders en andere betrokkenen van de coöperatie af te bakenen;

Gevolmachtigde: de natuurlijke persoon met wie een Certificaathouder een gezamenlijk huishouden voert en die door de Certificaathouder bij het Bestuur als tweede persoon is opgegeven en waaraan een volmacht is gegeven. Een Gevolmachtigde mag namens de Certificaathouder Stemmen op de Algemene vergadering. Ook mag de Gevolmachtigde plaatsnemen in het Bestuur, Bestuurscommissies en werkploegen. Gezamenlijk verkrijgen de Certificaathouder en de Gevolmachtigde niet meer Stemmen dan het aantal Certificaten dat men bezit;

Ledencertificaat: het bewijs van lidmaatschap;

Lidmaatschapsovereenkomst: de overeenkomst waarbij de Certificaathouder zich als lid heeft ingeschreven bij de Coöperatie;

Mond: de maat voor de hoeveelheid beschikbare producten;



Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de Coöperatie;

Statuten: de statuten van de Coöperatie, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting op 20 juni 2022 verleden voor notaris Mr. M.K. Davids te Almelo;

Stem: het aantal stemmen dat men kan uitbrengen in de Algemene vergadering is gelijk aan het aantal Certificaten dat de betreffende Certificaathouder bezit;

LIDMAATSCHAP

Artikel 2 Aanvraag, registratie, duur en nadere voorwaarden lidmaatschap

1. Aanvragen van het lidmaatschap

- a. De aanvraag van het lidmaatschap van de Coöperatie start door het invullen van een digitaal aanmeldformulier door het aspirant lid. In het aanmeldformulier is opgenomen dat het aspirant lid een Ledencertificaat zal kopen en zich als Certificaathouder tevens verplicht om, in principe gedurende een periode van ten minste drie jaren, wekelijks producten van de Coöperatie af te nemen, conform artikel 6 van dit huishoudelijk reglement.
- b. Het aspirant lid geeft bij aanmelding aan voor hoeveel Monden hij/zij aan producten wil afnemen. Het aspirant lid geeft daarbij per Mond aan of dat een vegetarisch pakket of een pakket inclusief vlees betreft. Tevens geeft het aspirant lid bij aanmelding aan of hij/zij een Gevolmachtigde wil opgeven.
- c. Het aanmeldformulier wordt door het Bestuur behandeld. Binnen twee weken na aanmelding ontvangt het aspirant lid een schriftelijke reactie van het Bestuur. Hierin staat vermeld of het aspirant lid per direct Certificaathouder kan worden of dat hij/zij, op een wachtlijst wordt geplaatst of dat hij/zij wordt uitgesloten, in dat geval zal het Bestuur een nadere toelichting geven waarom hij/zij wordt uitgesloten.

2. Registratie als Certificaathouder van de Coöperatie

- a. Nadat het Bestuur heeft vastgesteld dat het aspirant lid kan toetreden tot de Coöperatie en nadat het aspirant lid het aankoopbedrag van het Ledencertificaat heeft voldaan, wordt het aspirant lid als Certificaathouder ingeschreven in de Coöperatie.
- b. Het Bestuur stuurt de nieuwe Certificaathouder een bevestiging toe van het lidmaatschap, inclusief uniek lidmaatschapsnummer.
- c. Het Bestuur kan besluiten meerdere Ledencertificaten aan een Certificaathouder te verkopen. Zie ook artikel 3 van dit huishoudelijk reglement.

3. Duur van het lidmaatschap

- a. De Certificaathouder wordt ingeschreven voor minimaal drie kalenderjaren. Het eerste kalenderjaar is het jaar wanneer de betaling van de Contributie door de Certificaathouder 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 dit huishoudelijk reglement.

4. Voorwaarden verbonden aan het lidmaatschap van de Coöperatie:

- a. Het lidmaatschap kan in principe op ieder moment van het jaar worden aangegaan.
- b. Certificaathouders 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. Ledencertificaten hebben een uniek lidmaatschapsnummer, staan op naam en zijn, met uitzondering van hetgeen in de volgende alinea is vermeld, niet overdraagbaar, ook niet door automatische erfopvolging. De aankoopprijs van Ledencertificaten wordt jaarlijks door de Algemene vergadering vastgesteld.
2. Een Certificaathouder kan het Ledencertificaat tussentijds overzetten op naam van de Gevolmachtigde of een ander meerderjarig lid van zijn/haar huishouden. Een verzoek hiervoor dient schriftelijk bij het Bestuur te worden ingediend.
3. Om de Coöperatie financieel en organisatorisch bestuurbaar te houden zal er een maximum aantal Ledencertificaten uitgegeven kunnen worden, tot het maximum aantal Monden is bereikt dat de door de Coöperatie gedreven boerderij kan voeden. Als het maximaal aantal Monden is bereikt wordt een wachtlijst opgesteld op volgorde van aanmelding.
4. Het aantal Monden per Ledencertificaat is een veelvoud van 1 met een maximum van 5.
5. Per Ledencertificaat behorend bij een meerpersoonshuishouden wordt tenminste voor 2 Monden aan producten afgenomen. Per Ledencertificaat behorend bij een éénpersoonshuishouden wordt voor 1 Mond aan producten afgenomen.
6. Het aantal opgegeven Monden kan eens per jaar, schriftelijk gewijzigd worden vóór het vaststellen van het jaarplan en de begroting. Het wijzigen van het pakket (inclusief of exclusief vlees) kan eveneens eens per jaar, schriftelijk vóór het vaststellen van het jaarplan en de begroting.
7. Het Bestuur kan besluiten om:
 - a. meer dan 5 Monden per Ledencertificaat toe te staan;
 - b. minder dan het minimaal aantal monden per Ledencertificaat toe te staan;
 - c. meerdere Ledencertificaten aan dezelfde natuurlijke of rechtspersoon te verkopen;
 - d. een betalingsregeling te treffen met een Certificaathouder om het aankoopbedrag in termijnen te betalen;
 - e. andere regelingen te treffen met een Certificaathouder als dat gezien de omstandigheden redelijk is.

Artikel 4 Beëindiging en schorsing van het lidmaatschap

1. Een Certificaathouder die na minimaal drie kalenderjaren – conform artikel 4 lid 1 c. van de Statuten, schriftelijk en vóór 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 de Certificaathouder tot die datum geacht wordt wekelijks producten van de Coöperatie te blijven afnemen en de Contributie te blijven voldoen.
2. De afhandeling van de opzegging kent drie mogelijke scenario's:
 - a. Het maximumaantal Monden is bereikt en er is sprake van een wachtlijst. Indien er een wachtlijst voor nieuwe leden bestaat zal het Bestuur de opzeggende Certificaathouder hierover informeren en vervolgens de eerste persoon op de wachtlijst benaderen om zich als lid aan te melden. Zodra het aspirant lid is ingeschreven en het aankoopbedrag van het Ledencertificaat heeft betaald, zal het Bestuur de opzeggende Certificaathouder het door hem/haar betaalde aankoopbedrag voor het Ledencertificaat terugbetalen.
 - b. Het maximumaantal Monden is bereikt en er is geen wachtlijst, maar de opzeggende Certificaathouder brengt zelf uiterlijk 1 oktober van het lopende kalenderjaar een aspirant lid aan. In dit geval zal het Bestuur – nadat het aspirant lid is ingeschreven en het aankoopbedrag voor het



Ledencertificaat door het aspirant lid is voldaan – de opzeggende Certificaathouder het door hem/haar betaalde aankoopbedrag voor het Ledencertificaat terugbetalen.

- c. Het maximumaantal Monden is niet bereikt, er is geen wachtlijst en de opzeggende Certificaathouder brengt zelf geen aspirant lid aan. In dit geval zal de opzeggende Certificaathouder het eerder door hem/haar betaalde aankoopbedrag voor het Ledencertificaat niet terugontvangen. De opzeggende Certificaathouder wordt in dit geval op een lijst geplaatst. Indien gedurende het eerste kalenderjaar na opzegging het maximumaantal Monden wordt bereikt en daarna nog een nieuw aspirant lid zich meldt en Certificaathouder wordt, dan kan alsnog worden overgegaan tot terugbetaling van het ingelegde aankoopbedrag aan de opzeggende Certificaathouder. Een en ander geschiedt in volgorde van opzegging.
3. Het Bestuur zal de opzeggende Certificaathouder binnen 2 maanden na ontvangst van de opzegging informeren over haar besluit tot eventuele terugbetaling van het aankoopbedrag. Het Bestuur mag, indien de financiële situatie van de Coöperatie dat toelaat, van bovengenoemde scenario's afwijken en de inleg terugbetalen als het maximumaantal monden niet is bereikt, op voorwaarde dat een nieuwe Certificaathouder toetreedt.
4. Het eventueel uit te betalen bedrag voor een door de Coöperatie terug te nemen Ledencertificaat is nooit hoger dan het bedrag dat de opzeggende Certificaathouder er bij aanvang van het lidmaatschap voor heeft betaald.
5. Bij het overlijden van een Certificaathouder wordt het lidmaatschap automatisch beëindigd, conform artikel 4 lid 1 a. van de Statuten.
6. De erven van de overleden Certificaathouder kunnen, indien zij dat wensen, binnen een termijn van 3 maanden na het overlijden van de Certificaathouder bij het Bestuur een schriftelijk verzoek indienen om het lidmaatschap over te laten zetten op naam van een van hen. 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 de overleden Certificaathouder zelf over te nemen. De nieuwe Certificaathouder wordt door het Bestuur als Certificaathouder ingeschreven, nadat het digitale aanmeldformulier zoals genoemd in artikel 2 van dit huishoudelijk reglement, door het Bestuur is ontvangen.
7. Indien de erven afzien van de in lid 6 beschreven mogelijkheid gelden de drie mogelijke afwikkelingsscenario's zoals genoemd in lid 2, met dien verstande dat de opzeggende Certificaathouder in dat geval (een van) de erven van de overleden Certificaathouder is/zijn.
8. In situaties waarin de Statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien beslist het Bestuur over de afhandeling van de beëindiging van het lidmaatschap.
9. Het Bestuur kan besluiten om een lidmaatschap te schorsen of te beëindigen wanneer een Certificaathouder zich niet gedraagt conform het huishoudelijk reglement van de Coöperatie. Dit betreft in elk geval de situatie waarin:
 - a. een Certificaathouder niet voldoet aan de financiële verplichtingen en/of
 - b. een Certificaathouder zijn/haar producten (structureel) niet ophaalt/laat ophalen en/of
 - c. een Certificaathouder zich niet houdt aan de aanwijzingen van de boer en/of
 - d. bij wangedrag.
10. Wanneer de hiervoor genoemde situatie zich voordoet zal het Bestuur de Certificaathouder een schriftelijke waarschuwing geven. Indien geen verbetering optreedt zal de Certificaathouder met onmiddellijke ingang geschorst worden. De schorsing wordt door het Bestuur schriftelijk aan de Certificaathouder medegedeeld waarna het Bestuur over zal gaan tot het beëindigen van het lidmaatschap. Het Ledencertificaat komt in die situatie te vervallen en het aankoopbedrag wordt niet terugbetaald. De beëindiging van het lidmaatschap gaat in na de eerstvolgende Algemene vergadering.



INKOMSTEN VAN DE COÖPERATIE EN PRODUCTIE

Artikel 5 De Contributie

1. De voornaamste inkomsten van de Coöperatie worden gevormd door de Contributie. Door het lidmaatschap van de Coöperatie verplichten Certificaathouders 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 in uitzonderlijke gevallen mogelijk na instemming van de Algemene vergadering.
3. Iedere Certificaathouder betaalt het vastgestelde bedrag voor de afname. Dit geldt ook indien de boerderij door voorziene of onvoorziene omstandigheden (tijdelijk) geen of onvoldoende producten kan aanbieden.
4. De Contributie wordt periodiek, maandelijks per automatische incasso geïnd.
5. Wanneer de automatische incasso niet succesvol is ontvangt de Certificaathouder een betalingsherinnering. Wanneer de Certificaathouder vervolgens niet tot betaling overgaat kan het Bestuur op grond van artikel 4 van dit huishoudelijk reglement, en met inachtneming van de Statuten, overgaan tot waarschuwen, schorsing en/of beëindiging van het lidmaatschap. Eventuele incassokosten komen voor rekening van de Certificaathouder.

Artikel 6 Uitgifte van producten aan Certificaathouders

1. Iedere Certificaathouder is verplicht gedurende het jaar de producten af te nemen in overeenstemming met het aantal opgegeven Monden.
2. Certificaathouders die structureel te weinig of te veel producten afnemen, worden daar door het Bestuur schriftelijk op aangesproken. Indien er binnen redelijke termijn geen verandering in het gedrag van de Certificaathouder optreedt kan dit leiden tot schorsing of opzegging van het lidmaatschap door het Bestuur, conform artikel 4 van dit huishoudelijk reglement en met inachtneming van de Statuten.

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 Certificaathouders 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 Certificaathouders worden uitgegeven.
 - 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. Tot slot mogen de producten worden gevoerd aan de dieren op de Herenboerderij en/of gebruikt voor compostering/grondverbetering en/of gratis ter beschikking worden gesteld aan de Voedselbank of daarmee te vergelijken instellingen.



ORGANISATIE

Artikel 8 Bestuur

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.
- 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 er op 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 een bestuursvergadering worden vastgesteld in de eerstvolgende bestuursvergadering. De notulen worden bewaard door de secretaris. De Algemene vergadering heeft het recht tot het opvragen van de vastgestelde notulen van bestuursvergaderingen.
- 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 consent. Voor een rechtsgeldig besluit is vereist dat er geen overwegende en beargumenteerde bezwaren tegen het voorgenomen besluit zijn.
- h. Het Bestuur vergadert minimaal eens per kwartaal.

2. Kandidaatstelling nieuwe bestuursleden

- a. Indien er een of meerdere vacatures in het Bestuur ontstaan stelt het Bestuur de Certificaathouders van de Coöperatie hiervan direct schriftelijk in kennis. Zo spoedig mogelijk na het ontstaan van de vacature nodigt het Bestuur de Certificaathouders uit voor een Algemene vergadering welke zo spoedig mogelijk na het ontstaan van de vacature(s) plaatsvindt.
- b. De uitnodiging voor de Algemene vergadering bevat:
 - een agenda waarop de vacature(s) is (zijn) vermeld;
 - een profielschets van de gewenste kandidaat-bestuurder;
 - een uitnodiging aan de Certificaathouders tot het doen van voordrachten.
- c. Certificaathouders kunnen zichzelf maar ook anderen voordragen voor de vacante bestuursfuncties. Ook het Bestuur kan voordrachten doen.
- d. Voordrachten door Certificaathouders moeten schriftelijk bij het Bestuur worden ingediend, uiterlijk 14 dagen voor de Algemene vergadering waarin de benoeming van een Bestuurder (of Bestuurders) 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 Certificaathouders minimaal 1 week voor de daarop betrekking hebbende Algemene vergadering in kennis van de bij haar binnengekomen voordrachten voor de vacante bestuursfunctie(s).
- f. De Algemene vergadering beslist over de benoeming van (nieuwe) Bestuurders.



3. Gemandateerde besluitvorming conform artikel 9 lid 4 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 € 500.
- c. Twee gezamenlijk handelende Bestuurders of de Agrarisch bedrijfsleider gezamenlijk met een Bestuurder zijn bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het goedkeuren van facturen tot maximaal € 7.500.
- 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.
- e. Alle bancaire betalingen (transacties) worden ondertekend door twee Bestuurders, waaronder in ieder geval de penningmeester.
- f. Beloningen als bedoeld in artikel 7 lid 10 van de Statuten met een geldelijke waarde hoger dan 100 euro per jaar worden in de eerstvolgende Algemene vergadering verantwoord.
- g. De in dit artikel genoemde bedragen worden jaarlijks geïndexeerd op basis van de CBS-consumentenprijsindex alle huishoudens, 2015=100.

4. Onverenigbaarheid van functies

- a. Een huisgenoot of Gevolmachtigde van een Bestuurder kan niet ook Bestuurder zijn.
- b. Een Bestuurder of huisgenoot dan wel Gevolmachtigde van een Bestuurder kan geen vertrouwenspersoon zijn of lid zijn van de Kascontrolecommissie of een eventuele in te stellen geschillencommissie en omgekeerd.

5. Verzekeringen

Het Bestuur draagt zorg voor adequate verzekering van eigendommen van de Coöperatie en van de bij de Coöperatie aanwezige Certificaathouders die in ieder geval de volgende zaken dekt:

- a. Aansprakelijkheid;
- b. Bestuursaansprakelijkheid;
- c. Overige verzekeringen, welke door het Bestuur noodzakelijk of gewenst worden geacht.

Artikel 9 Algemene vergadering

1. De leden (Certificaathouders) van de Coöperatie komen bijeen in een Algemene vergadering.
2. Het Bestuur draagt er zorg voor dat er minimaal één Algemene vergadering per jaar gehouden wordt, de jaarvergadering, welke conform artikel 13 van de Statuten binnen zeven maanden na afloop van het boekjaar dient plaats te vinden.
3. Indien het Bestuur conform artikel 10 lid 4 van de Statuten een verzoek ontvangt van tenminste 10% van de Certificaathouders om een Algemene vergadering bijeen te brengen zal zij hiervoor dezelfde oproepprocedure volgen als bij een vergadering die het Bestuur zelf initieert. De Algemene vergadering dient uiterlijk vier weken na ontvangst van het verzoek plaats te vinden.
4. De Algemene vergadering is in beginsel alleen toegankelijk voor Certificaathouders en/of de Gevolmachtigden, de Agrarisch bedrijfsleider en genodigden van het Bestuur. Andere meerderjarige leden van de huishouding van de Certificaathouder zijn in beginsel ook bevoegd de Algemene vergadering te bezoeken en daarin het woord te voeren, zij mogen echter geen Stem uitbrengen, tenzij zij daartoe een volmacht hebben ontvangen van de Certificaathouder overeenkomstig het bepaalde in lid 5 van dit artikel.
5. De agenda voor de jaarvergadering bevat in ieder geval de volgende agendapunten:



- a. Opening
 - b. vaststellen presentie
 - c. vaststellen notulen vorige vergadering
 - d. jaarrede voorzitter betreffende de inhoud van het te voeren beleid en/of evaluatie van het gevoerde beleid
 - e. verslag ten aanzien van de werkzaamheden van de Agrarisch bedrijfsleider en de realisatie van het jaarplan
 - f. verslagen en rapportages vanuit de verschillende Bestuurscommissies en werkploegen
 - g. financieel verslag van de Coöperatie over het afgelopen boekjaar onder overlegging van kasstroomoverzicht, de verlies- en winstrekening over en de balans ultimo dat jaar
 - h. advies omtrent getrouwheid jaarrekening door de door de vergadering ingestelde kascontrolecommissie of registeraccountant of wettelijk daarmee gelijkgestelde accountant
 - i. begroting voor het lopende boekjaar
 - j. vaststellen van het jaarplan (teeltplan)
 - k. vaststelling van de Contributie en de aankooprijks van de Ledencertificaten
 - l. rondvraag
 - m. sluiting
6. Voor zover om praktische redenen de onderwerpen onder j) en k) beter op een ander moment in het jaar kunnen worden besproken kan dit bij een extra Algemene vergadering.
7. Daarnaast kunnen de volgende agendapunten in een Algemene vergadering aan de orde komen:
- a. voorziening in eventuele vacatures in het Bestuur
 - b. andere voorstellen van het Bestuur of de Certificaathouders
 - c. voorziening in eventuele vacatures in de kascontrolecommissie
8. Elke Certificaathouder heeft tijdens de Algemene vergadering één Stem.
9. Het recht ter vergadering te Stemmen blijkt uit de door de Certificaathouder op de presentielijst van de vergadering geplaatste handtekening.
10. Bestuurders zijn eveneens Certificaathouder van de Coöperatie en mogen dus ook Stemmen.
11. Een Certificaathouder die niet aanwezig kan zijn bij een Algemene vergadering mag zich laten vertegenwoordigen door de Gevolmachtigde, dit hoeft niet vooraf gemeld te worden aan het Bestuur.
12. Een Certificaathouder die niet aanwezig kan zijn bij een Algemene vergadering mag zich ook laten vertegenwoordigen door een ander meerderjarig lid van zijn/haar huishouding of een ander Certificaathouder (hierna de Vervanger), ook bij eventuele stemmingen.
13. Om zich te kunnen laten vertegenwoordigen door een Vervanger dient de afwezige Certificaathouder zijn/haar afwezigheid uiterlijk 48 uur voorafgaand aan de Algemene vergadering schriftelijk te melden bij het Bestuur, onder opgave van de naam van zijn/haar Vervanger.
14. De afwezige Certificaathouder 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.
15. Een Certificaathouder kan in de Algemene vergadering nooit meer dan één ander Certificaathouder vertegenwoordigen.
16. Bij stemming hebben Certificaathouders de keuze uit drie mogelijkheden: voor, tegen of onthouding.
17. Het stemmen vindt plaats bij acclamatie, hoofdelijk (met behulp van Stemkaarten) of schriftelijk (gesloten met behulp van Stembriefjes) dan wel digitaal.
18. Het Bestuur stelt vast of de Algemene vergadering een hoofdelijke of schriftelijke stemming noodzakelijk acht.



19. Bij hoofdelijke stemming telt het Bestuur de Stemmen aan de hand van de presentielijst.
20. 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 het andere commissielid 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 vergadering een kascontrolecommissie in. De kascontrolecommissie wordt door de Algemene vergadering benoemd voor de periode van één boekjaar.
2. De leden van de kascontrolecommissie, bestaande uit minimaal 2 meerderjarige leden, worden geworven onder de Certificaathouders, Gevolmachtigden of andere meerderjarige leden van de huishouding van een Certificaathouder. Bestuurders en leden van de auditcommissie kunnen geen lid zijn van de kascontrolecommissie. 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 van de kascontrolecommissie 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 is te allen tijde gerechtigd alle financiële correspondentie in te zien; de penningmeester dient aan een verzoek hiertoe direct gevolg te geven;
5. 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.
6. De jaarrekening, balans en andere financiële stukken als genoemd in Artikel 10 lid 8b der Statuten die de Algemene vergadering worden aangeboden, dienen goedgekeurd te zijn door de kascontrolecommissie. Deze goedkeuring dient schriftelijk gegeven te worden en kan dienen als basis voor Decharge door de Algemene vergadering. De opgestelde en aan de kascontrolecommissie aangeboden financiële jaarstukken dienen door alle Bestuurders getekend te zijn. Bij het ontbreken van de handtekening van een of meer van hen wordt opgave van de reden daarvoor gedaan.

Artikel 11 Auditcommissie

1. Het Bestuur kan een auditcommissie instellen, welke commissie het Bestuur gevraagd en ongevraagd van advies voorziet aangaande financiële aangelegenheden de Coöperatie betreffende.

Artikel 12 Bestuurscommissies en werkploegen

1. Er bestaan binnen de Coöperatie voor het uitvoeren van Projecten dan wel voor algemene taken Bestuurscommissies en werkploegen. De Bestuurscommissies en werkploegen worden door het Bestuur en de Agrarisch bedrijfsleider ingesteld. Bestuurscommissies en werkploegen kunnen beiden voor bepaalde of onbepaalde tijd worden ingesteld.
2. Het besluit tot instelling van een Bestuurswerkgroep of werkploeg bevat de naam van de Bestuurswerkgroep of werkploeg, een doelomschrijving, de omvang of de samenstelling, de taken en bevoegdheden alsmede een begroting van de kosten. Een Bestuurswerkgroep of werkploeg wordt beëindigd als het Bestuur vaststelt dat de doelstelling van de werkgroep bereikt is.



3. Leden van een Bestuurswerkgroep of werkploeg worden geworven onder de Certificaathouders, de Gevolmachtigden en andere meerderjarige leden van de huishouding van een Certificaathouder.
4. De Bestuurswerkgroep of werkploeg benoemt zelf een coördinator (ook wel Kartrekker of Ploegtrekker genoemd).
5. Iedere Bestuurswerkgroep of werkploeg heeft binnen het Bestuur een vaste contactpersoon. Ook wel *linking pin* genoemd.
6. De coördinator van iedere Bestuurswerkgroep of werkploeg brengt periodiek verslag uit over de werkzaamheden aan de linking pin of aan het Bestuur.
7. De Bestuurscommissies en werkploegen 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 Bestuurscommissies en werkploegen 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 werkploeg 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 Bestuurscommissies of werkploegen gemaakte onkosten kunnen worden gedeclareerd mits deze vooraf door de penningmeester zijn goedgekeurd.
10. De Bestuurscommissies of werkploegen 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 Bestuurscommissies of werkploegen.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 13 Geschillen

1. Indien tussen het Bestuur of een Bestuurder in hoedanigheid van Bestuur/Bestuurder enerzijds en een lid van de Coöperatie anderzijds, een geschil mocht ontstaan dat onderling niet kan worden opgelost, en het geschil van dien aard en omvang is dat dringend een oplossing gewenst is, zal het geschil worden voorgelegd aan de geschillencommissie.
2. Het Bestuurder c.q. de Bestuurder(s) die zijn betrokken bij het geschil en het bij het geschil betrokken lid benoemen beiden een lid van de geschillencommissie. De twee aldus benoemde leden van de geschillencommissie benoemen gezamenlijk een derde lid, welk lid tevens de voorzitter van de commissie zal zijn. De geschillencommissie bepaalt zelf haar werkwijze, zij zal daarbij in ieder geval beide partijen horen en hen dezelfde mogelijkheden geven hun positie kenbaar te maken dan wel te verdedigen. De door de geschillencommissie bepaalde uitkomst zal voor beide betrokken partijen gelden als een bindend advies.
3. Tot lid van de geschillencommissie zijn niet benoembaar:
 - a. Bestuurders;
 - b. Personen die de leeftijd van 21 jaar nog niet hebben bereikt;
 - c. Geschorste Certificaathouders;
 - d. Oud-Certificaathouders van wie het lidmaatschap van de Coöperatie is beëindigd ten gevolge van ontzetting (royement).



Artikel 14 Overige rechten en plichten van Certificaathouders en de leden van hun huishouding

1. De Agrarisch bedrijfsleider of zijn/haar assistent(en) 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 Certificaathouders en de meerderjarige leden van hun huishouding hebben het recht om van de faciliteiten en eigendommen van de Coöperatie gebruik te maken onder de voorwaarden als door het Bestuur zijn of zullen worden gesteld.
3. De Certificaathouders en de leden van hun huishouding die op de boerderij aanwezig zijn dienen te allen tijde de aanwijzingen van de Agrarisch bedrijfsleider of diens assistent(en) op te volgen.
4. De Certificaathouders en de leden van hun huishouding dienen zich te houden aan de privacyregels conform de AVG.
5. De Certificaathouders en de leden van hun huishouding dienen zich te gedragen naar de voorschriften die bij of krachtens de Statuten, het Huishoudelijk Reglement of besluiten van het Bestuur zijn vastgesteld (waaronder een eventuele Gedragscode), alsmede de aanwijzingen op te volgen van een Bestuurder of van een door het Bestuur nadrukkelijk en voor iedereen kenbaar daartoe aangewezen lid.
6. De Coöperatie draagt op generlei wijze verantwoordelijkheid voor de eigendommen van de Certificaathouders en de leden van hun huishouding en eenieder die gebruik maakt van of aanwezig is in de opstallen of op de landerijen van de boerderij.
7. Een ieder die schade (met uitzondering van normale slijtage door normaal gebruik van de eigendommen van de Coöperatie) toebrengt aan eigendommen van de Coöperatie is aansprakelijk voor de vergoeding van de aangerichte schade.
8. Certificaathouders hebben het recht om 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.
9. Nadere werk- en gedragsafspraken waaraan de Certificaathouders en de leden van hun huishouding zich tijdens hun aanwezigheid in de opstallen of op de landerijen van de boerderij moeten houden zijn in bijlage 1 opgenomen.

Artikel 15 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 Certificaathouders, zulks door de Certificaathouders schriftelijk in te dienen bij het Bestuur uiterlijk 21 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 een meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte Stemmen in de Algemene vergadering.



Artikel 16 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 Algemene vergadering van 20 november 2023

Hans Pieter van den Berg, voorzitter



BIJLAGE 1

Nadere werk- en gedragsafspraken voor Certificaathouders en leden van hun huishouding

- A. Instructies van de Agrarisch bedrijfsleider en het Bestuur aangaande de bedrijfsvoering en de aanwezigheid op de landerijen en de opstallen van de Coöperatie volgen we op.
- B. Wij gaan respectvol om met elkaar, met de natuur, met dieren, machines en materialen en alles wat ons ter beschikking wordt gesteld.
- C. Hygiëne is een belangrijk aspect bij het werken met voedsel en vee. We houden ons aan de (wettelijke) richtlijnen hieromtrent.
- D. Gemaakte afspraken komen we na.
- E. We komen zoveel mogelijk ongemotoriseerd (fiets o.i.d.) en volgen de afgesproken aanrijroutes en parkeerinstructies
- F. Kinderen zijn welkom op de Herenboerderij Usseler Es. We houden wel toezicht op onze eigen kinderen en zorgen dat ze zich ook aan (deze) voorschriften houden.
- G. We zetten geen foto's en filmpjes op social media waarop andere leden herkenbaar zijn zonder hun toestemming.