Herenboeren Heemstede Coöperatie U.A.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

PREAMBULE

De Herenboeren Heemstede Coöperatie U.A. is opgericht op 3 november 2020 bij notariële akte verleden voor notaris van Rosmalen te Boxtel. Dit Huishoudelijk Reglement is ingevolge artikel 10 lid 8 van de statuten vastgesteld bij besluit van de algemene vergadering van de coöperatie, genomen op 3 november 2020. Aanvullend zijn ingevolge artikel 13 van dit reglement bij besluit van de algemene vergadering van de coöperatie, genomen op 24 september 2022, op 11 januari 2025 en op 17 januari 2026 diverse wijzigingen aangebracht.

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 Heemstede Coöperatie U.A.”);
2. *Statuten*: de statuten van de coöperatie, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting van coöperatie “Herenboeren Heemstede Coöperatie U.A.” d.d.3 november 2020;
3. *Lid*: de natuurlijke persoon die zich heeft ingeschreven bij de coöperatie en die aan alle inschrijfverplichtingen heeft voldaan en wiens aanvraag door het bestuur is geaccepteerd;
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. Het bestuur heeft incidenteel de ruimte om daar waar dat opportuun wordt geacht de definitie van “partnerlid” een andere invulling te geven. Een partnerlid heeft alle rechten en plichten die een lid heeft. Het lid en het partnerlid hebben samen één stem op de Algemene Ledenvergadering.
5. *Proeflid*: de natuurlijke persoon die te kennen heeft gegeven kennis te willen maken met de boerderij.
6. *Ledencertificaat*: het bewijs van lidmaatschap;
7. *Bestuur*: het bestuursorgaan zoals bedoeld in artikel 7, 8 en 9 van de statuten;
8. *Algemene ledenvergadering*: de fysieke bijeenkomst en het overleg van de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 10 van de statuten;
9. *Team en ploeg*: elke krachtens bestuursbesluit aangestelde team of ploeg zoals bedoeld in artikel 11 van dit huishoudelijk reglement;
10. *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;
11. *Mond*: de maat voor de hoeveelheid beschikbare producten;
12. *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 (proef)lid (aanmelder).
    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. Tevens 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 de 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 aankoopbedrag van het ledencertificaat voor een lid zonder partnerlid en tevens voor slechts één mond bij aanvang van het lidmaatschap bedraagt de helft van het reguliere aankoopbedrag.
    c. Het bestuur stuurt het nieuwe lid een schriftelijk bewijs van lidmaatschap toe (inclusief uniek lidmaatschapsnummer) en tevens de statuten en het huishoudelijk reglement.
3. Duur van het lidmaatschap.
    a. Het lid wordt ingeschreven voor minimaal twee kalenderjaren, waarbij het eerste kalenderjaar het jaar van inschrijving is.
    b. Na afloop van de eerste twee 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 in principe op ieder moment van het jaar worden aangegaan.
    b. 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, onmiddellijk schriftelijk door te geven aan de secretaris van het bestuur van de coöperatie.
5. Voorwaarden verbonden aan het proeflidmaatschap van de coöperatie
    a. Het proeflidmaatschap wordt aangegaan voor een beperkte periode van een nader door het bestuur te bepalen aantal weken.
    b. Het bestuur bepaalt gedurende welke periode het proeflidmaatschap kan worden aangegaan.
    c. Het proeflid heeft dezelfde rechten en plichten als een lid, behalve het recht te stemmen tijdens de Algemene Ledenvergadering en zitting te nemen in de stem- en kascommissie.
    d. Het proeflid betaalt gedurende de proefperiode dezelfde contributie als een lid, maar kan alleen een groentepakket afnemen. Het proeflid ontvangt geen ledencertificaat.
    e. In het geval dat een proeflid direct aansluitend op het proeflidmaatschap lid wordt, geldt als startdatum van het Lidmaatschap de startdatum van het proeflidmaatschap.
    f. Voor wat betreft de registratie als proeflid gelden dezelfde voorwaarden als genoemd onder artikel 2 van dit reglement.

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 of een partnerlid toevoegen. 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 financieel en organisatorisch bestuurbaar te houden wordt er een maximumaantal aan certificaten uitgegeven. Het bestuur ziet er daarbij op toe dat het aantal uitgegeven certificaten in evenwicht is met opbrengst van de boerderij. Als het maximaal aantal leden is bereikt wordt een wachtlijst opgesteld op volgorde van aanmelding. Indien een partnerlid wordt toegevoegd, dan dient het volledige reguliere aankoopbedrag van het ledencertificaat te zijn of worden voldaan.
4. Het aantal monden per ledencertificaat is een veelvoud van één met een maximum van vijf.
5. Het aantal opgegeven monden kan eens per jaar, voor 1 oktober - vóór het vaststellen van het jaarplan en de begroting - schriftelijk gewijzigd worden. Ook het wijzigen van het pakket (inclusief of exclusief vlees) kan eens per jaar voor 1 oktober - vóór het vaststellen van het jaarplan en de begroting - schriftelijk gewijzigd worden. Indien een mond wordt toegevoegd en daarmee het aantal opgeven monden meer dan één wordt, dan dient het volledige reguliere aankoopbedrag van het ledencertificaat te zijn of worden voldaan.
6. Het is mogelijk het lidmaatschap te pauzeren in het geval er sprake is van onvoorziene omstandigheden of in geval van incidenteel langdurig verblijf elders. Hiertoe dient schriftelijk een gemotiveerd verzoek te worden ingediend bij het bestuur.

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 twee kalenderjaren – conform de statuten (artikel 4.3) 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 het lid tot die datum geacht wordt wekelijks producten van de coöperatie te blijven afnemen en de contributie te voldoen.
   a. In het geval van beëindiging krijgt het opzeggende lid het eerder door hem/haar ingelegde aankoopbedrag van het ledencertificaat terug wanneer dat hele bedrag door een nieuw lid of door meerdere nieuwe leden is ingelegd. Een en ander geschiedt in volgorde van opzegging, tenzij het opzeggende lid een nieuw lid aanbrengt dat het betreffende aankoopbedrag volledig inlegt.
   b. Het uit te betalen bedrag voor een door de coöperatie terug te nemen ledencertificaat is gelijk aan het bedrag dat het opzeggende lid er voor heeft betaald.
2. Bij het overlijden van een lid wordt het lidmaatschap automatisch beëindigd, conform artikel 4 lid 1a van de statuten. De erven van het overleden lid kunnen, indien zij dat wensen, binnen een termijn van twee maanden na het overlijden van het lid bij het bestuur een schriftelijk verzoek indienen om het lidmaatschap over te laten zetten op naam van een van de erfgenamen. 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.

3. 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. Indien 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.
4. In situaties waarin lid 1 tot en met 3 van dit artikel niet voorzien beslist het bestuur over de afhandeling van de beëindiging van het lidmaatschap.
5. 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
   - een lid niet voldoet aan de financiële verplichtingen;
   - en/of een lid zijn producten structureel niet ophaalt/laat ophalen;
   - en/of een lid zich niet houdt aan de aanwijzingen van de boer en/of bij wangedrag.

   Wanneer de hiervoor genoemde situatie zich voordoet zal het bestuur het lid een schriftelijke waarschuwing geven. Indien geen verbetering optreedt zal het lid met onmiddellijke ingang geschorst worden. De schorsing wordt door het bestuur schriftelijk aan het lid medegedeeld waarna het bestuur over zal gaan tot het beëindigen van het lidmaatschap. Het ledencertificaat komt dan 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. De beëindiging van het lidmaatschap gaat in na de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

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 ledenvergadering, wordt de contributie vastgesteld. Tussentijdse aanpassing van de contributie is in uitzonderlijke gevallen mogelijk na instemming van de algemene ledenvergadering.
3. Ieder lid 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 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

Ieder lid is verplicht gedurende het jaar de producten af te nemen conform het door de algemene ledenvergadering vastgestelde bedrag en het aantal opgegeven monden.

Artikel 7 Handelswijze bij productieoverschot

1. De coöperatie verkoopt geen producten.
2. De coöperatie streeft ernaar om een hoeveelheid voedsel te produceren overeenkomstig het aantal leden c.q. monden.
3. Bij een eventueel overschot beslist het bestuur over de aanwending. 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. Indien de voorzitter afwezig is voorzien de wel aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering.
e. De secretaris notuleert de vergadering of stelt een notulist aan (van buiten het bestuur). 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. Het bestuur stelt vastgestelde notulen en besluitenlijsten van haar vergaderingen zo snel als redelijkerwijs mogelijk is ter beschikking aan de leden, bij voorkeur via (een afgeschermd gedeelte van) een website.
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, besluit het bestuur op basis van meerderheid van stemmen. Daarbij streeft het bestuur ernaar dat dit op basis van consent plaatsvindt. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
h. In alle geschillen over stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.
i. Het bestuur vergadert minimaal eens per kwartaal.
j. Het bestuur stelt periodiek een jaarplan op en legt dit ter goedkeuring voor aan de Algemene Ledenvergadering.

2. Kandidaatstelling nieuwe bestuursleden.

a. Zo spoedig mogelijk na het ontstaan van een bestuurs-vacature informeert het bestuur de leden. Invulling van de vacature vindt in beginsel plaats op de eerstvolgende voorziene algemene ledenvergadering tenzij het bestuur van menig is dat er zwaarwegende reden zijn hier niet op te wachten. In dat geval nodigt het bestuur de leden uit voor een algemene ledenvergadering die zo spoedig mogelijk na het ontstaan van de vacature(s) zal plaatsvinden.

b. De uitnodiging voor deze ledenvergadering 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 ledenvergadering waarin de benoeming van een bestuurslid (of bestuursleden) 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 leden minimaal één week voor de daarop betrekking hebbende algemene ledenvergadering in kennis van de bij haar binnengekomen voordrachten voor de vacante bestuursfunctie.
f. De algemene ledenvergadering 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 €500.
c. Twee gezamenlijk handelende bestuursleden zijn bevoegd tot het aangaan van verplichtingen tot maximaal €5.000.
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) boven €500 worden geaccordeerd door twee bestuursleden, waaronder in ieder geval de penningmeester.
f. In afwijking van het in punt 3.e van dit artikel genoemde, is de penningmeester zelfstandig bevoegd tot het doen van bancaire betalingen voor zover deze voortkomen uit de vigerende, formeel vastgestelde begroting. De penningmeester kan de agrarisch bedrijfsleider het mandaat geven tot het doen van bancaire betalingen, voor zover deze betrekking hebben op het vigerende, door het bestuur vastgestelde jaarbudget.
g. Beloningen als bedoeld in artikel 7 lid 8 van de statuten met een geldelijke waarde hoger dan € 100 per jaar worden in de eerstvolgende algemene ledenvergadering verantwoord.

Artikel 9 Algemene ledenvergadering

1. De leden van de coöperatie komen bijeen in een algemene ledenvergadering.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat er minimaal één algemene ledenvergadering per jaar gehouden wordt, conform artikel 13 van de statuten.
3. Indien het bestuur conform artikel 10 lid 4 van de statuten een schriftelijk en individueel ondertekend verzoek ontvangt van de leden om een algemene ledenvergadering bijeen te brengen zal zij hiervoor dezelfde oproepprocedure 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 in beginsel alleen toegankelijk voor leden van de coöperatie, de partnerleden, de agrarisch bedrijfsleider en genodigden van het bestuur.
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 boer en de realisatie van het jaarplan
f. Verslagen en rapportages vanuit de verschillende commissies, ploegen en teams,
g. Financieel verslag van de coöperatie over het afgelopen boekjaar onder overlegging van het kasstroomoverzicht, de verlies- en winstrekening over en de balans ultimo dat jaar
h. Advies omtrent getrouwheid jaarrekening door de door de vergadering ingestelde kascontrolecommissie
i. Begroting voor het lopende boekjaar
j. Vaststellen van het jaarplan (teeltplan)
k. Vaststellen van de contributie
l. Rondvraag
m. Sluiting

Voor zover om praktische redenen de onderwerpen onder j en k beter later in het jaar kunnen worden besproken kan dit bij een extra algemene ledenvergadering.

6. Daarnaast kunnen de volgende agendapunten in een algemene ledenvergadering aan de orde komen:
a. Voorziening in eventuele vacatures in het bestuur;
b. Andere voorstellen van het bestuur of de leden;
c. Voorziening in eventuele vacatures in de kascontrolecommissie.

7. Elke certificaathouder krijgt tijdens de ledenvergadering een stem.
8. Het recht ter vergadering te stemmen blijkt uit de door het lid op de presentielijst van de vergadering geplaatste handtekening.
9. Bestuursleden zijn eveneens lid van de coöperatie en mogen dus ook stemmen.
10. Vertegenwoordiging.
a. Een lid dat niet aanwezig kan zijn bij een algemene ledenvergadering mag zich laten vertegenwoordigen door het partnerlid, ook bij eventuele stemmingen.
b. Een lid dat niet aanwezig kan zijn bij een algemene ledenvergadering mag zich ook laten vertegenwoordigen door een ander lid (vervanger), ook bij eventuele stemmingen.
c. 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.
d. 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.
e. Een lid kan in de ledenvergadering nooit meer dan één ander lid vertegenwoordigen.

11. Stemmingen
a. Bij stemming hebben leden de keuze uit drie mogelijkheden: voor, tegen of onthouding.
b. Het stemmen vindt plaats bij acclamatie, hoofdelijk (met behulp van stemkaarten) of schriftelijk (gesloten met behulp van stembriefjes) dan wel digitaal.
c. Het bestuur stelt vast of de vergadering een hoofdelijke of schriftelijke stemming noodzakelijk acht.
d. Bij hoofdelijke stemming telt het bestuur de stemmen aan de hand van de presentielijst.
e. Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een commissie van tenminste twee 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 twee en maximaal vier 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 ledenvergadering. 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 Inzet van leden voor werkzaamheden op de boerderij.

1. In de Statuten is sprake van bestuurscommissies (artikel 7 lid 10). Hieronder worden verstaan teams, ploegen en commissies met een specifiek doel. Leden worden uitgenodigd zich in te zetten voor en op de herenboerderij door deel te nemen aan deze teams, ploegen en commissies. Teams, ploegen en commissies worden ingesteld door het bestuur. De verantwoordelijkheid voor de ploegen wordt gedelegeerd aan de agrarisch bedrijfsleider. Teams en commissies worden aangestuurd door het bestuur. Commissies hebben in beginsel een tijdelijk karakter. In alle gevallen is het bestuur eindverantwoordelijk.
2. Het besluit tot instelling van een team, ploeg of commissie bevat de naam, een doelomschrijving, de omvang of de samenstelling, de taken en bevoegdheden alsmede een begroting van de kosten. Een team, ploeg of commissie wordt beëindigd als het bestuur vaststelt dat de doelstelling ervan bereikt is.
3. Leden van een team, ploeg of commissie worden geworven onder de leden van de coöperatie.
4. De team, ploeg of commissie benoemt zelf een coördinator.
5. Elke ploeg, team of commissie heeft binnen het bestuur een vaste contactpersoon, de portefeuillehouder.
6. De coördinator van ieder team, ploeg of commissie brengt periodiek verslag uit over de werkzaamheden aan het bestuur via de portefeuillehouder.
7. De teams, ploegen en commissies 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 teams, ploegen en commissies leggen via hun coördinatoren minimaal eenmaal per jaar, voorafgaande aan de jaarvergadering, verantwoording af aan het bestuur.
9. Het zitting nemen in een team, ploeg of commissie vindt plaats op vrijwillige basis en betreft onbezoldigd werk. Het bestuur kan echter in uitzonderlijke situaties besluiten dat leden voorhun werkzaamheden een vergoeding ontvangen en de hoogte hiervan vaststellen en legt hierover verantwoording af in de eerstvolgende algemene ledenvergadering. De gemaakte onkosten kunnen worden gedeclareerd mits deze vooraf door de penningmeester zijn goedgekeurd.

10. De teams, ploegen of commissies 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 ledenvergadering verantwoording af over de activiteiten en resultaten van de teams, ploegen en commissies.
12. Het bestuur houdt op een voor de leden toegankelijk gedeelte van een website (of vergelijkbare toepassing) een actueel overzicht bij van de ingestelde teams, ploegen en commissies, inclusief het eventuele budget, de taken en bevoegdheden, de contactpersoon binnen het bestuur en de coördinator.

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 leden in principe toegestaan op de landerijen of in de opstallen aanwezig te zijn, tenzij de agrarisch bedrijfsleider, het bestuur of een van de coördinatoren gemotiveerd aangeeft dat dit op dat moment ongewenst is.
2. De leden dienen te allen tijde de aanwijzingen van de agrarisch bedrijfsleider op te volgen.
3. 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.
4. Eenieder die schade toebrengt aan eigendommen van de coöperatie is aansprakelijk voor de vergoeding van de aangerichte schade.
5. 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.
6. Het bestuur stelt nadere werk- en gedragsafspraken die van de leden worden verwacht op en informeert de leden hierover, bijvoorbeeld via een website

Artikel 13 Wijziging huishoudelijk reglement

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van de algemene ledenvergadering. In 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 14 dagen vóór de eerstkomende algemene ledenvergadering.
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 ledenvergadering waarin het wijzigingsvoorstel zal worden behandeld.
4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft meerderheid van de uitgebrachte stemmen in de algemene ledenvergadering. Er geldt een quorum (minimaal ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd aantal stemmen) van 50%. Indien dit niet wordt gehaald, zal het bestuur op een zo kort mogelijke termijn (doch uiterlijk binnen 60 dagen na de datum van de algemene ledenvergadering waarin het quorum niet werd gehaald) een tweede algemene ledenvergadering 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 ledenvergadering van 17 januari 2026.