

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN: "Coöperatie Natuurrijk Limburg Zuid U.A.



Preambule

De coöperatie Natuurrijk Limburg Zuid is opgericht op 20 november 2015 bij notariële akte verleden voor notaris mr. Rudolf Matheus Cremers, notaris te Roermond.

Dit Huishoudelijk Reglement is ingevolge artikel 21 van de statuten vastgesteld bij besluit van de Algemene Ledenvergadering van de coöperatie, genomen op 16 november 2016.

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- a. Algemene Ledenvergadering: het orgaan van de coöperatie bestaande uit alle leden, bedoeld in artikel 3 van de statuten;
- b. Algemene vergadering: de fysieke bijeenkomst en overleg van de Algemene Leden Vergadering;
- c. Bestuur: het bestuursorgaan als bedoeld in artikel 9 van de statuten;
- d. Commissies: elke krachtens bestuursbesluit aangestelde commissie, bedoeld in artikel 22 van de statuten [waarvan de taken en bevoegdheden nader zijn omschreven in dit huishoudelijk reglement/ het bestuursbesluit];
- e. Coöperatie: de bij notariële akte als coöperatie opgerichte, met uitsluiting van aansprakelijkheid: coöperatie Natuurrijk Limburg Zuid U.A.;
- f. Jaarvergadering: de vergadering als bedoeld in artikel 14 van de statuten;
- g. Statuten: de statuten van de coöperatie, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting op 20 november 2015 bij notariële akte verleden voor notaris mr. Rudolf Matheus Cremers, notaris te Roermond.
- h. Natuurrijk Limburg: de bij notariële akte opgerichte coöperatie op 14 april 2015 met uitsluiting van aansprakelijkheid: coöperatie Natuurrijk Limburg U.A.;

ALGEMEEN

Artikel 2 Aanvraag lidmaatschap en nadere voorwaarden

1. In aanvulling op artikel 3 van de statuten zijn de volgende bepalingen van kracht.

- a. De coöperatie kent volgens de statuten leden zoals bedoeld in artikel 3.1 van de statuten. Deze leden zijn natuurlijke personen of rechtspersonen die in het werkgebied van de coöperatie affiniteit hebben met (agraris) natuur- en landschapsbeheer en op het moment van goedkeuring van dit huishoudelijk reglement lid waren.

- b. Nieuwe leden worden toegelaten indien zij voldoen aan één van onderstaande eisen:
- het natuurlijke personen of rechtspersonen zijn die in het werkgebied van de coöperatie agrarisch of overig grondgebruiker zijn én agrarisch natuur- en landschapsbeheer uitoefenen op basis van een afgesloten overeenkomst met Natuurrijk Limburg in het kader van Agrarisch Natuur- en Landschapsbeheer of;
 - aantoonbaar belangstelling hebben voor en kennis hebben van landbouw en/of flora & fauna en/of landschap en een brede maatschappelijke kijk hebben op de (duurzame) ontwikkeling van het natuur- en landschapsbeheer in het werkgebied van de coöperatie.
- c. Het bestuur beslist omtrent de toelating van nieuwe leden. Tegen deze beslissing staat geen beroep open.
- d. Zowel de huidige leden als de nieuwe leden betalen een door de algemene ledenvergadering vast te stellen contributie.

2. Een verzoek tot toelating als lid van de coöperatie dient schriftelijk middels het daartoe bestemde aanmeldingsformulier dan wel het digitale formulier bij de secretaris te worden ingediend.

3. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 3 Wijzigingen in Naam Adres Woonplaats gegevens

De leden verplichten zich wijzigingen van hun gegevens, zoals naam, adres, telefoonnummer(s), faxnummer, e-mailadres en andere zaken die verband kunnen houden met hun bereikbaarheid, onmiddellijk door te geven aan de coöperatie.

Artikel 4 Privacy

1. Gegevens betreffende leden zullen vertrouwelijk worden behandeld. Leden zullen dienaangaande geen informatie over medeleden verstrekken aan derden, doch deze derden doorverwijzen naar het secretariaat van de coöperatie. Indien hiertoe aanleiding bestaat zal de secretaris het betreffende lid toestemming vragen derden informatie te verschaffen, een en ander zolang de wet niet anders voorschrijft.

2. Leden van het bestuur blijven met betrekking tot alle zaken jegens een (aspirant-)lid te allen tijde gebonden aan de geheimhouding, ook na hun aftreden in die hoedanigheid of na hun uittreden als lid van de coöperatie.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR

Artikel 5 Bestuur

1. De kandidaatstelling, benoeming, taken en verantwoordelijkheden en werkwijze/besluitvorming van het bestuur zijn geregeld in artikel 9 van de statuten van de coöperatie.

2. Het bestuur bestaat volgens de statuten uit minimaal drie natuurlijke personen. Het maximale aantal bestaat uit tien leden, de leden van het 'dagelijks bestuur' daarbij inbegrepen. Het bestuur vergadert minimaal 4 keer per jaar.

3. De voorzitter of secretaris kondigt uiterlijk 1 week van tevoren een bestuursvergadering aan, onder gelijktijdige aanbieding van een agenda met vergaderpunten.

4. Het 'dagelijks bestuur' bestaat uit tenminste de voorzitter, secretaris en penningmeester. Het 'dagelijks bestuur' regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Zij is daarover verantwoording schuldig aan het bestuur. Eventueel kan een vierde lid benoemd worden in het 'dagelijks bestuur': een vicevoorzitter. Een combinatie secretaris/penningmeester is bijvoorbeeld mogelijk, evenals de combinatie secretaris/vicevoorzitter.

5. Voorzitter: De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen leider is aangewezen. Bij zijn/haar afwezigheid vervangt de vicevoorzitter en bij diens afwezigheid een van de andere bestuursleden. De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda voor de bestuursvergadering vast.

6. Secretaris: De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en is verantwoordelijk voor het maken van de notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering. De notulen van de algemene ledenvergadering worden gepubliceerd op de website van de vereniging. De notulen van de bestuursvergaderingen en die van de algemene ledenvergadering worden, na vaststelling door respectievelijk het bestuur en de algemene ledenvergadering, door secretaris en voorzitter ondertekend. Elk jaar maakt de secretaris een jaarverslag. Hij/zij verricht overige administratieve werkzaamheden en draagt zorg voor het archief.

7. Penningmeester: De penningmeester is belast met het geldelijk beheer. Hij/zij legt hiervan jaarlijks rekening en verantwoording af aan de algemene ledenvergadering. Jaarlijks wordt een exploitatierekening en balans gemaakt. Een door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie (zie artikel 11 huishoudelijk reglement) controleert jaarlijks de financiën (zie art. 12 lid 4 t/m 8 van de statuten). Decharge van de penningmeester gebeurt, na goedkeuring door de algemene ledenvergadering, door ondertekening van een schriftelijke verklaring door de kascommissie en de voorzitter.

8. Vicevoorzitter: De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en kan een aantal taken van de voorzitter op zich nemen.

9. Overige bestuursleden: De overige bestuursleden voeren de aan hen toegewezen taken uit en staan de leden van het 'dagelijks bestuur' terzijde en zijn verplicht zo nodig hun werkzaamheden over te nemen.

10. Het bestuur zal er voor zorg dragen dat de ten behoeve van een bestuursfunctie of commissiefunctie gemaakte (reis)kosten binnen redelijke normen volledig worden vergoed.

Artikel 6 Kandidaatstelling bestuur

1. Het bestuur stelt de leden tijdig in kennis van het bestaan van een (of meer) vacature(s) binnen het bestuur en nodigt hen uit tot het doen van een voordracht. Het bestuur kan ook zelf een voordracht doen.

2. Bij het doen van een voordracht voor de invulling van een vacature voor het bestuur is het streven om een evenwichtige verdeling aan te houden tussen kandidaten afkomstig uit de kring van ondernemers en/of organisaties die zich bezig houden met het agrarisch domein, het natuur domein alsmede uit de kring van particuliere grondeigenaren.

3. Een alternatieve voordracht moet schriftelijk bij het bestuur worden ingediend en wel uiterlijk tien werkdagen voor de Algemene Ledenvergadering waarin de benoeming van een bestuurslid (of bestuursleden) geagendeerd staat. Zij dient ondersteund te worden door tenminste 25 leden.

4. Een alternatieve voordracht dient vergezeld te gaan van een schriftelijke verklaring van de voorgedragen kandidaat, waarin de kandidaat zich bereid verklaart een eventuele benoeming te aanvaarden.

5. Ingevolge artikel 9, lid 1 kunnen nadere voorwaarden worden gesteld aan te benoemen bestuursleden van de coöperatie. Behalve aan de voorwaarden voor het lidmaatschap als omschreven in artikel 3 van de statuten is de “Profielchets bestuur en voorzitter coöperatie Natuurrijk Limburg Zuid U.A.” welk is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van de coöperatie op 12 april 2016 en als bijlage 1 bij dit huishoudelijk reglement is opgenomen, eveneens van toepassing bij het benoemen van een bestuurslid.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 7 Algemene Ledenvergadering

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat minimaal één Algemene Ledenvergadering per jaar gehouden wordt namelijk, de jaarvergadering, welke binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, conform artikel 14 lid 2 van de statuten.

2. Het bestuur draagt er zorg voor dat de Algemene Ledenvergadering(en) worden gehouden op een zodanige plaats en op een zodanig tijdstip dat verwacht kan worden dat dit voor de leden het minst belemmerend is om die vergadering te kunnen bijwonen.

3. De agenda voor de jaarvergadering bevat in ieder geval de volgende agendapunten:

- a. opening;
- b. notulen vorige vergadering;
- c. presentatie voorzitter betreffende de inhoud van het te voeren c.q. gevoerde beleid;
- d. presentatie van het jaarverslag
- e. financieel verslag van de coöperatie over het afgelopen boekjaar onder overlegging van de verlies- en winstrekening en de balans;
- f. beleidsplan(nen) voor het komende jaar;
- g. vaststelling dan wel voorlopige contributie voor het komende boekjaar;
- h. benoeming kascontrolecommissie
- i. rondvraag;
- j. sluiting.

4. Eventueel kan er een najaarsvergadering gehouden worden.

Artikel 8 Stemrecht in de Algemene Leden Vergadering

1. Bij het stemmen heeft het lid de keuze uit drie mogelijkheden: voor, tegen of onthouding. Het stemmen vindt plaats:

- door acclamatie;
- hoofdelijk (met behulp van de presentielijst);
- schriftelijk.

2. Bij hoofdelijke stemming telt het bestuur de stemmen aan de hand van de presentielijst.

3. Bij schriftelijke stemming verzamelt een door de voorzitter in te stellen stemcommissie de uitgebrachte stemmen, controleert deze op geldigheid, waarna de stemmingsuitslag ter kennis van de voorzitter wordt gebracht. De voorzitter maakt vervolgens de uitslag bekend.

FINANCIËN

Artikel 9 Financiële verplichtingen

1. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op voorstel van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.

2. De contributie wordt geïnd door middel van een digitale factuur dan wel anderszins.
3. Bij eerste aanmelding als lid is de contributie verschuldigd over het aantal volle kalenderkwartalen dat resteert in een kalenderjaar na de datum van aanmelding.
4. Het bedrag als verschuldigd bij toepassing van lid 3 is één vierde ($\frac{1}{4}$) van het jaarbedrag verschuldigd voor elk vol kalenderkwartaal dat resteert na de datum van aanmelding.
5. Indien de contributie niet tijdig is voldaan kan opzegging van het lidmaatschap door het bestuur plaatsvinden.

COMMISSIES

Artikel 10 Algemene bepaling commissies

1. Het bestuur kan conform artikel 22 van de statuten overgaan tot het instellen van één of meerdere commissies voor een bepaalde of onbepaalde tijd. Het besluit tot instelling van een commissie bevat de naam van de commissie, een doelomschrijving, de taken en bevoegdheden alsmede een begroting van de kosten.
2. Leden van commissies kunnen zijn leden van de coöperatie en derden. Het bestuur van de coöperatie benoemt, schorst en ontslaat de leden van de commissies.
3. De leden i.c. de voorzitter(s) van de commissie(s) leggen verantwoording af aan het bestuur.

Artikel 11 Kascommissie

1. Deze commissie als bedoeld in artikel 5 lid 7 van dit huishoudelijk reglement bestaat uit minimaal twee leden en een plaatsvervangend lid, welke door de Algemene Ledenvergadering als zodanig wordt aangewezen. Jaarlijks is één lid aftredend en wordt diens plaats ingenomen door het plaatsvervangend lid.
2. De commissie heeft tot taak eenmaal per jaar – na afloop van het boekjaar – de financiële administratie te controleren. Van de uitkomst van dit onderzoek brengt de commissie verslag uit aan de Algemene Ledenvergadering en het bestuur. Tevens adviseert de commissie aan de Algemene Ledenvergadering om de penningmeester voor zijn beheer al dan niet decharge te verlenen.
3. De commissie is bevoegd aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering zonodig voorstellen tot verbetering te doen inzake het financieel beheer.
4. Jaarlijks is één lid van de commissie aftredend en niet terstond herkiesbaar.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 12 Wijziging huishoudelijk reglement

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van de Algemene Ledenvergadering. Op de agenda van de Algemene Ledenvergadering waarin een voorstel tot wijziging aan de orde komt, dient daarvan duidelijk mededeling te worden gedaan.
2. Het doen van voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement is voorbehouden aan het bestuur, eventueel op voordracht van de leden, zulks door de leden schriftelijk in te dienen bij het bestuur uiterlijk 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, tijdig beschikbaar is via de website.

4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement verloopt conform de besluitvorming als omschreven in artikel 17 lid 1 van de statuten.

Artikel 13 Slotbepaling

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

Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 16 november 2016.

In deze vergadering heeft de Algemene Ledenvergadering verklaard met de inhoud van het reglement in te stemmen.

De voorzitter:

De secretaris:

R. Smeets

G. Lemlijn

BIJLAGE 1 behorende bij het Huishoudelijk Reglement van de Algemene Leden Vergadering op 16 november 2016

Profielschets bestuur en voorzitter coöperatie Natuurrijk Limburg Zuid U.A.

Algemeen

Met de professionalisering van het agrarisch natuur- en landschapsbeheer is het belangrijk dat aandacht besteed zal worden aan de vaardigheden en competenties van de bestuurders, medewerkers en beheerders.

Het bestuur van de coöperatie is verantwoordelijk voor de inrichting van een organisatie die professioneel werkt. Dat vraagt om deskundige bestuurders met verschillende noodzakelijke competenties. Daarnaast is specifieke deskundigheid vereist bij de veldmedewerker en andere personen, die voor specialistische taken door de coöperatie worden ingehuurd.

Tenslotte mag ook van de deelnemende boeren/beheerders verwacht worden dat zij over de nodige deskundigheid beschikken voor het uitvoeren van de beheercontracten.

1. Kwaliteiten van de bestuurder

Door de nieuwe taken en verantwoordelijkheden van de coöperatie moet goed gekeken worden naar de competenties van deze bestuurders. Het is daarbij van belang dat er binnen het bestuur een taakverdeling wordt toegepast, waarbij iedere bestuurder directe verantwoordelijkheid krijgt voor een bepaald taakveld. Verder is het nodig te zorgen dat er functiescheiding plaatsvindt. Een bestuurder van de coöperatie ontvangt voor zijn inzet een vergoeding.

Naast competenties is het van groot belang dat het bestuurslid:

- het vertrouwen van de achterban heeft;
- affiniteit heeft met agrarisch natuur- en landschapsbeheer (ANLb) en plattelandsontwikkeling;
- in staat is het ANLb belang naar buiten toe uit te dragen;
- beschikt over een passend netwerk in het groene domein/agrarische domein/particuliere domein;
- voldoende tijd beschikbaar heeft om zich in te zetten voor de coöperatie;
- in staat is om bruggen te slaan tussen de verschillende partijen in de gebiedscoalitie;
- voldoende afstand kan nemen tot het privé belang van de individuele deelnemende boeren/beheerders en onafhankelijk van die belangen besluiten kunnen nemen, ook als dat besluiten zijn die weerstand kunnen oproepen.

Vanwege de 'afstand' tussen de coöperatie en beheerder is een transparante besluitvorming nodig. Dat vraagt om een goede communicatie via de coöperatie en/of rechtstreeks met de deelnemers/beheerders.

2. Samenstelling bestuur met bijbehorende functieprofielen

Binnen het bestuur van de coöperatie is het wenselijk dat er een mix aan bestuurlijke kwaliteiten aanwezig is. In het bestuur kan onderscheid gemaakt worden in de navolgende functies: voorzitter, secretaris, penningmeester en leden met aandachtsvelden voor o.a. ecologie/flora en fauna, landschap, landbouw, particulier grondbezit en landgoederen, externe communicatie en plattelandsontwikkeling, etc.

Voor de profielschets van de bestuursleden gelden in zijn algemeenheid de navolgende aandachtspunten:

- voorkeur voor HBO denk- en werkniveau of hoger;
- wonend in het werkgebied van de coöperatie;
- beschikkend over een netwerk in de regio in het groene domein/agrarische domein/particuliere domein;
- aantoonbaar belangstelling voor, en kennis van landbouw, flora/fauna en/of landschap;

- brede maatschappelijke kijk op de (duurzame) ontwikkeling van de landbouw in het landelijk gebied;
- bestuurlijke ervaring en een teamplayer zijn die over voldoende communicatieve vaardigheden beschikt;
- proactieve houding en een oog voor mogelijkheden voor verbetering van de organisatie;
- beschikbare tijd: minimaal 2 uur per week.

Specifiek ingezoomd op de verschillende bestuurlijke functies wordt nog het volgende meegegeven:

3. Voorzitter:

- ervaring met representatie, leidinggevende kwaliteiten;
- beschikking over een breed 'netwerk' binnen de groene sector;
- goede en kritische sparring partner voor personeel en overige bestuursleden;
- als woordvoerder namens de organisatie en als onderhandelaar met derden beschikt hij/zij over goede contactuele vaardigheden en overtuigingskracht (inspirerend leiderschap);
- binnen de organisatie streeft hij/zij na om ieders kwaliteiten optimaal te benutten ten dienste van de organisatie als geheel (samenbindend leiderschap);
- de voorzitter is samen met de overige bestuursleden verantwoordelijk voor het functioneren van de organisatie.