

Reglement Coöperatie Groenkracht Groenlo U.A.

Artikel 1: Algemeen

- 1.1 Dit Reglement is een reglement als bedoeld in artikel 24 van de statuten van de Coöperatie Groenkracht Groenlo (hierna: de Coöperatie). Mocht dit Reglement strijdig zijn met deze statuten dan zijn de statuten leidend.
- 1.2 Het Reglement is digitaal te raadplegen op de website van de coöperatie.
- 1.3 Het Reglement kan worden aangepast in geval van wijzigingen in de werkwijze of herziening van het beleid. Indien nodig komt er bij het Reglement een aanhangsel om bijzonderheden in een postcoderoosproject nader te duiden.
- 1.4. Over aanpassingen van het Reglement besluiten de leden van de Coöperatie. Het hiervoor nodige aantal stemmen en de stemverdeling volgt de bepalingen in de statuten artikel 16.
- 1.5 Doel van het reglement is een nadere uitwerking van de statuten van de Coöperatie Groenkracht die als doel heeft het gezamenlijk realiseren van zonnepanelen en andere bronnen van stroomopwekking om zo een deel van het elektriciteitsverbruik van de leden duurzaam te laten zijn en gezamenlijk te profiteren van de investering. Daarnaast heeft de Coöperatie als doelstelling Groenlo en omgeving per 2025 en anders zo snel als mogelijk energieneutraal te maken.

Artikel 2: Deelname

- 2.1 Alleen leden van de Coöperatie kunnen deelnemen aan het postcoderoosproject.
- 2.2 Leden kunnen slechts zijn personen van wie de elektriciteitsaansluiting valt binnen de postcodegebieden 7137, 7141, 7142, 7151, 7152 of 7156.
- 2.3 Om deel te nemen aan het postcoderoosproject wordt een deelname overeenkomst gesloten en minimaal met één aandeel (hierna: certificaat) deelgenomen.
- 2.4 Iemand is deelnemer zodra de overeenkomst is getekend.
- 2.5 Voor deelnemers en deelname aan de postcoderoos gelden dezelfde regels als beschreven in de statuten van de Coöperatie in de artikelen 3, 4, 5 en 6.
- 2.6 Bij beëindiging van deelname kunnen deelnemers hun aandeel of aandelen te koop aanbieden.

Artikel 3: Projectleiding

- 3.1 Het project postcoderoos wordt geleid door de projectleiding.
- 3.2 De financiële administratie wordt uitgevoerd door de penningmeester van de coöperatie.
- 3.3 De projectleiding bestaat uit tenminste drie personen waarvan één voorzitter.
- 3.4 De projectleiding legt verantwoording af aan het bestuur van de coöperatie nadat de verslaglegging en besluitvorming is afgestemd met de leden van het project.
- 3.5 De projectleiding wordt door het bestuur benoemd.
- 3.6 Besluitvorming van de projectleiding gaat zoals beschreven in de statuten van coöperatie voor het bestuur.

Artikel 4: Vertegenwoordiging, boekjaar, verslaggeving en verantwoording, algemene vergadering.

- 4.1 Artikelen 12 tot en met 18 van de statuten van de Coöperatie zijn van kracht. Waar in de statuten sprake is van bestuurders betreft dat hier de projectleiding.

Artikel 5: Certificaten

- 5.1 Per certificaat worden kWh opgewekte energie toegekend. Deze is gelijk aan de in totaal per jaar opgewekte energie van de installatie van een postcodeproject gedeeld door het totaal aantal certificaten. De gemiddeld opgewekte energie per certificaat kan per jaar fluctueren.
- 5.2. Certificaten kunnen door deelnemers worden aangeschaft met inachtneming van de wettelijke regels.

- 5.3 Alle postcoderoosproject deelnemers zijn samen eigenaar van de installaties die middels dit project wordt aangeschaft.
- 5.4 Bij aanvang van het postcoderoosproject wordt de prijs van een certificaat door het bestuur vastgesteld na zicht te hebben op alle (relevante) kosten.
- 5.5 Bij het verhandelen van certificaten door leden wordt de prijs bepaald door de markt. Het bestuur verstrekt op de website naar beste vermogen informatie over factoren die van invloed kunnen zijn op de marktwaarde. Aan deze informatie kunnen geen rechten worden ontleend en hieruit vloeit geen aansprakelijkheid voort.
- 3.6 Toerekening van kWh vindt plaats naar gelang certificaten in bezit.

Artikel 6: Winst/Uitkering ledenkapitaal

- 6.1 Deelnemers besluiten elk jaar wat met het ledenkapitaal wordt gedaan met inachtneming van wat daarover in de statuten van de Coöperatie in artikel 19 is bepaald. Een van de bepalingen daarin is dat ten minste één vijfde (1/5^e) deel van de winst/ledenkapitaal van elk project wordt toegevoegd aan de algemene reserve van de Coöperatie.
- 6.2 Winst/ledenkapitaal is het resultaat van de opbrengst min specifieke kosten voor onderhoud van aangeschafte installaties en andere specifieke kosten min bijdrage aan de algemene kosten van de coöperatie.
- 6.3 Deelnemers betalen een maatschappelijke bijdrage van 25 euro inclusief btw per jaar aan de Coöperatie. Voor leden die hun elektriciteit afnemen van AGEM wordt die bijdrage verrekend met de maatschappelijke bijdrage die de Coöperatie daarvoor ontvangt van AGEM.

Artikel 7: Administratie

- 7.1 De Coöperatie verzorgt voor de deelnemers:
- het toerekenen van opgewekte energie per deelnemer en doorgeven daarvan aan de energieleverancier van de deelnemer
 - contractonderhandelingen met de energie afnemer van de Coöperatie
 - de certificering Garanties van Oorsprong (GvO's)
 - het bijhouden van BTW-administratie
- 7.2 De deelnemer zelf geeft de thuis meterstanden door aan zijn of haar energieleverancier.

Artikel 8: Verzekering

- 8.1 Het bestuur zorgt voor een deugdelijke opstal- en andere noodzakelijke verzekeringen en voor een akte van opstal.

Artikel 9: Ontbinding

- 9.1 De Coöperatie kan worden ontbonden door een besluit van de algemene vergadering.
- 9.2 Voor het overige zijn wat betreft ontbinding en vereffening van het postcoderoosproject de bepalingen zoals in artikel 22 en 23 van de statuten van de coöperatie van kracht.

Artikel 10: Stemrecht

- 10.1 Elke deelnemer (huishouden of bedrijf) heeft één stem.

Artikel 11: Taken en bevoegdheden bestuursleden/werkgroepen en commissies

Het bestuur bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal, van tenminste drie mensen. De algemene vergadering stelt het totaal aantal bestuursleden vast. Het bestuur wijst onder haar bestuurders een voorzitter aan, tenzij de algemene vergadering zich het recht voorbehoudt de voorzitter te benoemen. Anderen kunnen de taken van secretaris, penningmeester en overige bestuursleden op zich nemen. Bestuursleden mogen deel uitmaken van een werkgroep.

De voorzitter

Hij coördineert het bestuur en is de externe vertegenwoordiger van de organisatie mits er geen andere vertegenwoordigers door de deelnemers zijn aangewezen; Hij stelt in overleg met de secretaris de agenda's voor de vergaderingen op en leidt de bestuurs- en ledenvergaderingen. Hij is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden. Hij spreekt bestuursleden aan op het vervullen van hun taken. Hij overlegt met officiële instanties en leidt de bijeenkomsten welke door het bestuur worden georganiseerd. Hij verzorgt mede het algemeen jaarverslag en de bijbehorende jaarstukken. Hij schrijft subsidieaanvragen en stelt in overleg en afstemming met collega bestuursleden contracten op. Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.

De secretaris

Vervangt zo nodig de voorzitter. Doet de verslaglegging van alle vergaderingen. Archiveert, houdt de ledenadministratie bij en zorgt voor eventuele update van de gegevens. Doet de postbehandeling en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie. Stelt de lijst van deelnemers aan de algemene ledenvergadering op. Hij verzorgt mede het algemeen jaarverslag en de bij behorende jaarstukken. Schrijft zo nodig subsidieaanvragen uit.

De penningmeester

Beheert de financiële administratie en stelt financiële overzichten op. Maakt het financiële jaarverslag van de coöperatie en beheert bankzaken. Handelt de fiscale verplichtingen af en het contact met de belastingdienst; Hij adviseert het bestuur op het gebied van financiële aangelegenheden en ziet toe op de naleving van wet- en regelgeving op fiscaal en financieel gebied. Onderhoudt contacten met financiële- en bancaire instellingen. **Maakt uitgaande facturen voor contributie/certificaten etc. en houdt de betaling-ontvangsten bij.**

Overige bestuursleden

Wanneer er een vacature is, worden de taken verdeeld over de overige bestuursleden. Het bestuur kan zo nodig een beroep doen op externe deskundigen. Het bestuur stelt jaarlijks een rooster van aftreden op, van die bestuursleden waarvan de maximale zittingstermijn van drie jaren is bereikt en van degene die vroegtijdig wensen af te treden. Het rooster zal jaarlijks worden toegevoegd aan de uitnodiging voor de desbetreffende algemene ledenvergadering met tevens een uitnodiging voor kandidaatstelling door de leden. Het onderwerp van de bestuurswisseling(en) zal als apart agendapunt worden opgenomen.

Werkgroepen

Uit de leden kunnen werkgroepen worden gevormd die ad hoc of structureel de activiteiten van de coöperatie ondersteunen. Zij kunnen voorstellen doen om deze vervolgens in te brengen in de vergadering. Dit kunnen huishoudelijke - als ook inhoudelijke en beleidsmatige voorstellen en plannen betreffen. Werkgroepen werken binnen de doelstellingen zoals beschreven in de statuten en de richtlijnen genoemd in het huishoudelijke reglement. Waar nodig hebben zij middels de voorzitter een contactpersoon in het bestuur.

Financiële kascommissie

Op de algemene ledenvergadering wordt ieder jaar uit de leden voor een periode van twee jaren, een financiële kascommissie benoemd. Kascommissieleden hebben kennis van het financiële reilen en zeilen van een coöperatie. In het systeem van roulatie wordt elk jaar een nieuw lid benoemd en ontstaat er voor elk kascommissielid een (maximale) zittingstermijn van twee jaar. Bestuursleden mogen geen deel uitmaken van de kascommissie.

Algemene verordening Gegevensbescherming (AVG)

Energie coöperatie Groenkracht hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens zijn nodig om een overeenkomst aan te gaan. Als persoonsgegevens vragen wij; voor-achternaam, straat-huisnummer, postcode, woonplaats, e-mailadres en telefoonnummer. De persoonsgegevens komen terecht op een ledenlijst. Uw gegevens worden in een beveiligde omgeving bewaard.

Uw gegevens worden gebruikt voor :

- Het doen van uitnodigingen voor bijeenkomsten en overlegmomenten
- Het opstellen van ledenverklaringen i.v.m. verwerking energiebelastingteruggave of subsidies
- Het verrekenen van zaken als, contributie, winstdeling, afgenomen diensten.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Wijziging van dit huishoudelijk reglement kan geschieden bij besluit van de algemene ledenvergadering, mits het voorstel tot wijziging woordelijk bij de agendastukken is gevoegd. Wijzigingen kunnen worden aangebracht als de meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen voor het voorstel is.